

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：因公电子护照改版系统转网升级（2024年）

项目编号：HNTXGP2025-002



政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 投标人应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于投标人真实意思表示，由投标人对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 投标人应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；投标人应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 投标人需确保在开标时证书或电子签章在有效期内，若投标人证书或电子签章即将到期或已过期，投标人数字证书或电子签章在续期后务必在开标前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。

2 投标文件制作、密封

2.1 投标人应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

2.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、标记、签章和加密。

3、投标文件递交

3.1. 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标回执。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。

3.2. 投标人应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响投标文件提交的各种因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议在投标截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传投标文件。

4、投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。投标人递交的投标文件撤回后，视为未成功递交投标文件。

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA数字证书完成，否则投标无效。

5.3 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开标时，投标人应当使用数字证书在解密时限内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续开标。

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取备用投标文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用数字证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续进行。

1.3 开标时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
- （2）投标文件损坏或格式不正确的。
- （3）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”备用投标文件的。
- （4）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密投标文件的。
- （6）投标人因其他自身原因造成电子投标文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 投标邀请

投标邀请公告

受 中共海南省委外事工作委员会办公室 委托，海南天行招投标有限公司 对 因公电子护照改版系统转网升级（2024年）项目进行国内公开招标采购，诚邀合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

1.项目编号：HNTXGP2025-002

2.项目名称：因公电子护照改版系统转网升级（2024年）

3.预算金额： 3,114,800.00元 叁佰壹拾壹万肆仟捌佰元整

4.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”

5.合同履行期限：

采购包1：

本项目建设周期为8个月，起始时间以签订合同时间为准。

采购包2：

自合同签订之日起到项目竣工验收。

采购包3：

自采购人下达通知后，于45日内完成软件功能测评工作（问题整改时间除外），并出具第三方测评报告。

采购包4：

自采购人下达通知后，于30日内完成测试工作并提交测试报告。

二、供应商资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （3）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；
- （4）供应商无不良信用记录；
- （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

采购包2：不属于专门面向中小企业采购。

采购包3：不属于专门面向中小企业采购。

采购包4：不属于专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

采购包1：

1、参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录：提供声明函加盖公章；

2、信用记录：投标人在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法案件当事人名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未

被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>)不存在与本项目单个包组其他潜在投标人的法定代表人(单位负责人)为同一人或直接控股、管理关系的记录（提供承诺函并加盖单位公章，信用记录以现场查询为准）

3、非联合体：提供非联合体声明函加盖公章；

采购包2：

1、参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录：提供声明函加盖公章；

2、信用记录：投标人在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法案件当事人名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>)不存在与本项目单个包组其他潜在投标人的法定代表人(单位负责人)为同一人或直接控股、管理关系的记录（提供承诺函并加盖单位公章，信用记录以现场查询为准）

3、非联合体：提供非联合体声明函加盖公章；

采购包3：

1、参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录：提供声明函加盖公章；

2、信用记录：投标人在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法案件当事人名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>)不存在与本项目单个包组其他潜在投标人的法定代表人(单位负责人)为同一人或直接控股、管理关系的记录（提供承诺函并加盖单位公章，信用记录以现场查询为准）

3、非联合体：提供非联合体声明函加盖公章；

采购包4：

1、参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录：提供声明函加盖公章；

2、信用记录：投标人在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法案件当事人名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>)不存在与本项目单个包组其他潜在投标人的法定代表人(单位负责人)为同一人或直接控股、管理关系的记录（提供承诺函并加盖单位公章，信用记录以现场查询为准）

3、非联合体：提供非联合体声明函加盖公章；

三、获取招标文件

1.招标文件获取期限：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

2.在招标文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取招标文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则投标将被拒绝。

3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；

2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

3.提交投标文件地点:投标人应在投标截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则投标将被拒绝。

五、公告期限

- 1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。
- 2.招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》；2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理；3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

七、其他补充事宜

1、请投标人（供应商）自行在海南省政府采购智慧云平台-办事指南查看相应的系统操作指南，严格按照操作指南要求进行系统操作。2、投标人使用交易系统遇到问题可致电技术支持：0898- 66220881/0898-66220882。

八、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息：中共海南省委外事工作委员会办公室

地址：海南省海口市美兰区国兴大道省政府办公楼6楼

邮编：570100

联系人：赵燕

联系电话：0898-65354003

2.采购代理机构信息：海南天行招投标有限公司

地址：海南省海口市龙华区海运路20号宝岛花园211号商铺

邮编：570100

联系人：胡书生

联系电话：0898-68597362

九、采购信息发布媒体

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。

（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。

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

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求 (特别提示: 本表与招标文件对应章节的内容若不一致, 以本表为准。)
1	采购预算及最高限价	<p>本项目各包采购预算金额如下:</p> <p>采购包1: 2,981,800.00元</p> <p>采购包2: 71,000.00元</p> <p>采购包3: 27,000.00元</p> <p>采购包4: 35,000.00元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额, 采购人可以在采购预算内合理设定最高限价, 投标人报价不得超过最高限价。</p>
2.	评标方法	<p>采购包1: 综合评分法</p> <p>采购包2: 综合评分法</p> <p>采购包3: 综合评分法</p> <p>采购包4: 综合评分法</p> <p>(具体规则详见第二章第八点)</p>
3.	是否接受联合体	<p>采购包1: 不接受</p> <p>采购包2: 不接受</p> <p>采购包3: 不接受</p> <p>采购包4: 不接受</p> <p>如接受联合体, 需符合以下要求:</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体, 以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位, 代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件, 并应当向采购人提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商, 应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4.	投标保证金	<p>不收取保证金</p> <p>投标保函提交方式: 投标保证金可以以电子投标保函(保险)形式提供, 供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理, 成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>

5.	履约保证金	<p>采购包1：不缴纳</p> <p>采购包2：不缴纳</p> <p>采购包3：不缴纳</p> <p>采购包4：不缴纳</p>
6.	投标有效期	90天
7.	代理服务费	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：采购代理服务费由中标人以中标金额为计费基数，参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》(琼价费管(2011)225号)文件规定的收费标准进行支付，不足5000元按5000元收取；在成交通知书签发前一次性付清。如果受托人完成委托人委托的招标代理工作范围以外的工作，为附加服务项目，应收取的报酬由双方协商，签订补充协议。</p>
8.	中标结果公告	<p>(1) 中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>(2) 中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址https://ccgp-hainan.gov.cn/。</p> <p>※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。</p>
9.	是否组织潜在投标人现场考察	不组织
10.	是否召开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	<p>采购包1：不允许分包；</p> <p>采购包2：不允许分包；</p> <p>采购包3：不允许分包；</p> <p>采购包4：不允许分包；</p>
12.	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
13.	中标候选人数量	<p>采购包1：3名</p> <p>采购包2：3名</p> <p>采购包3：3名</p> <p>采购包4：3名</p>
14.	中标人数量	<p>采购包1：1名</p> <p>采购包2：1名</p> <p>采购包3：1名</p> <p>采购包4：1名</p>
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第10.4条）
16.	其他说明	<p>1、请投标人（供应商）自行在海南省政府采购智慧云平台-办事指南查看相应的系统操作指南，严格按照操作指南要求进行系统操作。 2、投标人使用交易系统遇到问题可致电技术支持：0898- 66220881/0898-66220882。</p>

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

2.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2 适用范围

适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2.3 合格的供应商

2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

（2）具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

（4）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。提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

（5）投标人无不良信用记录。

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2 满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件，详见第四章 特定资格。

2.3.2 未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

2.4 投标费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2 不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5 现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人进行现场考察。（组织时间、地点、

联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.6.3 采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

3.2 招标文件的澄清和修改

3.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 招标文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对招标文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

3.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4 招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

3.2.5 为了给投标人合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

4.1.2 投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.2 报价

4.2.1 报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3 投标保证金（如有）

4.3.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，-保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章 投标邀请”）。

4.3.2 投标保证金缴纳方式：

4.3.2.1 投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金。

4.3.2.2 投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交投标保证金。

4.3.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

4.4 投标保证金的退还

4.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

4.4.2 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- （2）中标后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- （3）投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （4）与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （6）将中标项目转包给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将中标项目分包给他人的。

4.5 投标有效期

4.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

4.5.2 在特殊情况下，采购代理机构 可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

4.6 投标文件的编制及签署

4.6.1 投标文件的编制

4.6.1.1 投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

4.6.1.2 投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.6.1.3 投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

4.6.1.4 投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

4.6.1.7 投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

4.6.1.8 投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.9 电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购电子招标投标活动须知》。

4.6.1.10 其他投标人需要补充的材料。

4.6.2 投标文件的数量及签署

4.6.2.1 电子版投标文件，投标人应使用CA数字证书，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

4.6.2.2 本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名（即签字或盖章）方才有效。

4.6.3.3 投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1 投标文件的递交

5.1.1 递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

5.1.2 递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在海南省政府采购智慧云平台上传电子投标文件（电子标：投标书为.标书格式），未上传电子投标文件的，视为其投标无效。

5.1.3 逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4 采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告通知投标人。

5.2 修改与重投

5.2.1 投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2 投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1 采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

6.1.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由采购代理机构派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开标活动。

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

6.1.4 本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

6.1.5 投标人到现场参加开标会应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标记录表等工作。

6.1.6 文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其投标将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2 开标程序

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

6.2.1 首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场

开标会投标人对电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

6.2.2 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

6.2.3 唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

6.2.4 投标人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情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

6.2.5 若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第6.2条第6.2.3、6.2.4、6.2.5款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向采购代理机构提出任何疑义或要求（包括质疑）。

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- （1）投标文件未按规定要求上传的；
- （2）经检查CA数字证书中的证书无效的投标文件；
- （3）未在规定的时间内完成文件解密的；
- （4）不满足“供应商资格要求”或未按规定提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；
- （5）未按招标文件要求提交投标保证金的；
- （6）投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；
- （7）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（8）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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

- （9）不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- （10）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （11）属于招标文件中规定的串通投标的情形的；
- （12）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

七、资格审查

7.1资格审查人员

7.1.1 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。

7.2审查程序

7.2.1 资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

7.2.2 审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为资格审查不通过。

7.2.3 通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

7.2.5 采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

7.2.6 不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在中國政府採購網（www.ccgp.gov.cn）被列入政府採購严重违法失信行为记录名单。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

7.2.7 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

八、评 标

8.1评标委员会

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

8.2原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

8.2.4 评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、详细评审、推荐中标候选人。

8.2.5 评标过程中的一些约定事项：

- （1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。
- （2）计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。
- （3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。
- （4）评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

8.3符合性审查

8.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

8.3.2 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为符合性审查不通过。

8.3.3 通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见7.2.4条规定。

8.3.4在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，具体表现形式如下：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4澄清、说明、补正

8.4.1 评标委员会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或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

8.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8.4.3 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

8.4.4 澄清、说明或补正的内容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。

8.4.5 未按8.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效投标处理。

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

8.5.2.1 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）：

本项目对小型或微型企业的投标报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包参与采购项目的，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：1、中小企业应当按要求在投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。2、监狱企业应当在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。3、残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

8.5.2.2 节能产品、环境标志产品的落实

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

8.5.3评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将作为无效投标处理。

8.5.4综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 $=$ (评标基准价 / 投标报价) \times 价格权值 $\times 100$ 。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。

8.6 推荐中标候选人

8.6.1采用综合评分法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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排名第一的中标候选人。

8.6.1.1提供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，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，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

8.6.2 采用最低评标价法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.2.1 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，评标委员采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

8.7 中标人的确定

8.7.1中标人的确定方式：详见第二章须知前附表。

8.7.2采购代理机构依据确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

8.7.3对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

8.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

九、合同授予

9.1 中标通知

9.1.1 根据确定的中标结果，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

9.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

9.1.3中标通知书是政府采购合同的组成部分。

9.2 履约保证

9.2.1 在签订合同前，供应商应在收到中标通知书，根据采购人的要求履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

9.2.2 中标供应商不能在中标通知书发出后在9.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.3 合同签订

9.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

9.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

9.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同,否则投标保证金将不予退还,给采购人和采购代理机构造成损失的,供应商还应承担赔偿责任。

9.3.4 采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

十、监督

10.1 适用法规

10.1.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束,以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

10.2 信息发布

10.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上,投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

10.3 纪律要求

10.3.1 采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料,不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标,不得向采购单位或者评标委员会成员行贿谋取中标,不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标;投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。以上行为一经发现,已经中标的,取消中标资格,未中标的,取消参评资格,并记入不良行为记录。

10.3.3 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况;在评标活动中,评标委员会成员不得擅离职守,影响评标程序正常进行;不得使用未规定的评审因素和标准进行评标;不得发表有失公正和不负责任的言论,不得相互串通和压制他人意见,不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

10.3.4 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,与评标活动有关的工作人员不得擅离职守,不得利用职务之便,干扰评标活动,影响评标程序正常进行。

10.4 质疑

10.4.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.4.2 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,采购人、采购代理机构不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件:质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函(质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下载,下载网址:<https://ccgp-hainan.gov.cn/>),并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体:代理机构

联系人:胡工

联系电话:0898-68597362

地址:海南省海口市龙华区海运路20号宝岛花园211号商铺

邮编:570100

10.4.4 采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内,依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项,以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.5 投诉

10.5.1 质疑供应商对采购人、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政府采购监督管理部门投诉。

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；
- (5) 有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的；
- (6) 有行政监督管理部门认定的其他不良行为的。

11.2 招标控制价

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

11.3 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

11.4 解释权

构成本招标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；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、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规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

通过本项目的建设，贯彻落实外交部启用**2023**版公务、公务普通电子护照的相关要求，并结合省委外办实际业务需要，对现有智慧外事因公出国功能模块进行升级，对接新一代制证设备和打印服务，深化护照全生命周期监管力度，提升数据共享交换的安全性和可靠性，为海南省党政机关、企事业单位、中央垂管单位、科研院校等对外因公出行提供便利，确保因公出国渠道的畅通，有助于自贸港对外交流合作。具体目标如下：

1.满足**2023**版因公电子护照的改版要求，保障因公出国渠道畅通。

外交部于**2023**年启用**2023**版中华人民共和国公务电子护照及公务普通电子护照，海南外办拟通过本项目的建设实现智慧外事因公出国的升级改造，对接新的制证设备和打印服务，完成软硬件建设及新版公务护照试打，并具备批量印制条件，为因公出国的公务人员提供便捷的**2023**版新版护照制证服务，确保因公出国渠道的畅通。

2.实现因公电子护照专网向国家电子政务外网迁移，强化数据共享交换的安全性和可靠性。

外交部已完成因公电子护照专网业务接入政务外网工作，并升级相关数据交换相关接口。本项目通过接口开发等方式，实现数据在政务外网环境下与外交部的上报与共享，并加强对数据交换共享过程的监控与管理，提升省委外办因公电子护照数据的可靠上报与交互。

3.提升因公电子护照的防伪能力，对外彰显大国形象。

护照是中国公民在海外的重要身份凭证，因公电子护照的签发必须确保护照芯片有效、资料页清晰可读。**2023**版因公电子护照采用纯国产工艺，包括国产芯片、个人资料页防伪工艺和国产打印机。借助电子签名等信息技术，进一步提升护照的防伪能力，显著增强了因公电子护照的技术水平和安全性，大幅提升因公电子护照的防伪能力和技术水平，有利于提升国家形象、维护国家和国民的整体利益。

4.实现我省因公出国省市县一体化管理。

通过本项目建设，将现有因公出国申报端在现有一级单位的基础上，延伸至二级单位，二级单位可在线创建团组信息报一级单位审批通过后上报至省委外办，实现所有纳入范围的二级单位**100%**服务覆盖。同时对具有自主审批权的一级单位，实现在同一个平台审批，针对具有自建系统的单位，支持通过接口实现系统对接。为海南省党政机关、企事业单位、中央垂管单位、科研院校等对外因公出行提供便利，使办理因公出国业务二级单位人员满意度提升至**90%**以上，确保因公出国渠道的畅通，助力海南自贸港对外交流合作。

5.推进政府数字化转型建设，服务海南自贸港建设。

通过本项目的实施响应因公电子护照改版要求，优化制证业务流程，细化制证过程各环节监管，提高省委外办因公电子护照整体服务水平和管理能力，提升政府的数字化水平，保证了因公出国渠道的畅通，有助于促进国际合作和交流，有利于高效推动海南高水平对外开放，服务海南建设具有世界影响力的中国特色自由贸易港。

采购标的

采购包1:

采购包预算金额（元）：**2,981,800.00**

采购包最高限价（元）：**2,981,800.00**

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
----	------	----	-------------	----------	------	------------	--------------	--------------	----------------

1	C16010302-行业应用软件开发服务	1.00	2,981,800.00	个/套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
---	----------------------	------	--------------	-----	------------	---	---	---	---

采购包2:

采购包预算金额（元）: 71,000.00

采购包最高限价（元）: 71,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	C16050000-信息化工程监理服务	1.00	71,000.00	台/套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

采购包3:

采购包预算金额（元）: 27,000.00

采购包最高限价（元）: 27,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	C16060000-测试评估认证服务	1.00	27,000.00	次	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

采购包4:

采购包预算金额（元）: 35,000.00

采购包最高限价（元）: 35,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	C23030000-审计服务	1.00	35,000.00	次	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

报价设置

采购包1:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C16010302-行业应用软件开发服务	个/套	元	2,981,800.00	总价	无

采购包2:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C16050000-信息化工程监理服务	台/套	元	71,000.00	总价	无

采购包3：

（1）报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C16060000-测试评估认证服务	次	元	27,000.00	总价	无

采购包4：

（1）报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C23030000-审计服务	次	元	35,000.00	总价	无

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

标的名称：C16010302-行业应用软件开发服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>（一）A包（软件开发及硬件购置）</p> <p>1.服务要求</p> <p>1.1项目背景</p> <p>因公电子护照是海南省党政机关、企事业单位、中央垂管单位、高校等对外因公交往所需的必要证件，是因公出访的凭据。</p> <p>根据外交部相关要求，各地方外事办需完成软硬件建设及新版公务护照试打，具备批量印制条件。为响应因公电子护照改版要求，各级地方外事办需要对自身智慧外事因公出国功能模块进行升级改造，对接新的制证设备和打印服务，细化制证过程各环节监管，深化护照全生命周期监管力度，确保公务护照的申请、审批、保管、使用、归还等环节全程可控。</p> <p>结合省委外办实际业务需要，对现有智慧外事因公出国功能模块进行升级，对接新的制证设备和打印服务，细化制证过程各环节监管，深化护照全生命周期监管力度，确保公务护照的申请、审批、保管、使用、归还等环节全程可控，为海南省党政机关、企事业单位、中央垂管单位、科研院校等对外因公出行提供便利，确保因公出国渠道的畅通，有助于自贸港</p>

对外交流合作。

1.2现状

1.业务现状

因公电子护照是海南省党政机关、企事业单位、中央垂管单位、高校等对外因公交往所需的必要证件，是因公出访的凭据。

省委外办通过信息化手段了解掌握公职人员或企业员工因公出国的证照持有情况、出国频率、目的及机构通联等，核实出国活动是否符合工作需要和相关规定，确保出国行为合法合规。对公职人员或企业员工的因公出国行为进行详细的档案记录，包括出国目的、时间、行程等，并形成完整的档案资料。

当前，省委外办智慧外事因公出国系统还未具备2023版因公电子护照数据核验校准及护照查验能力。同时，因公电子护照的打印与传统打印有较大不同，需要专用打印机、密码机与软件结合才可完成印制，省委外办正在使用的因公护照打印机无法识别国产化芯片，不支持激光点击等特殊打印要求，无法满足2023版因公电子护照打印要求，为落实外交部因公电子护照改版要求，需要对自身因公电子护照制证系统进行升级改造。省委外办智慧外事因公出国系统还未实现数据在政务外网环境下的上报与共享，需通过本项目的建设对数据交换接口进行升级改造。

海南省现有122家一级单位申报因公出国任务通过省委外办建设的智慧外事因公出国系统进行任务申报、办证申报、签证申报等。目前，省委外办智慧外事因公出国系统仅支持到一级单位，距离“同一数据只报一次”，打通政务服务基层服务发展的“最后一公里”的目标和服务理念，仍有较大的差距。需通过本项目实现从二级单位到省委外办智慧外事因公出国系统“同一数据只报一次”目标，打通政务服务基层服务发展的“最后一公里”，实现外事服务到基层、出访任务“阳光审批”。

2.业务应用系统现状分析

现有的“海南省外事一体化在线管理与服务平台（智慧外事一期）”为落实海南省数字政府转型要求，省委外办将内部各个业务处室分散的、独立的信息系统整合为一个内部互联互通、业务协同、信息共享的“大系统”，通过智慧外事一期项目将省委外办涉及因公出国业务的因公出国网上申报管理系统、地方外办电子护照审批环节、海南省因公护照使用实时监管平台、海南省因公出国专办员管理平台、海南省因公出国审批管理平台和海南省护照签发监管平台整合为海南省外事一体化在线管理与服务平台下的子功能模块智慧外事因公出国版块，整合后智慧外事因公出国模块根据业务涉及三大功能即因公出国申报端、因公出国审批端及因公出国制证端。

（1）因公出国申报端

主要实现因公出国计划申报、任务申报、护照申报、签证申报和归国管理业务全流程在线申报，实现在线缴费、进度查询、护照查询、生物信息上传等功能。实现全省因公出国单位备案、专办员申报、专办员变更管理等。

（2）因公出国审批端

主要功能实现计划审批、因公出国受理、出国任务审批、护照签证受理、护照审核签署、护照制证和护照管理等，通过电子签章实现在线出具任务批件以及批件在线下发，实现任务统计和护签统计。实现归国审批管理、因公出国缴费管理、签证送办、出国单位备案以及

专办员管理等。

（3）因公出国制证端

主要功能为：空白证件管理、护照制证及电子护照安全管理系统。实现了旧版因公电子护照制证，满足省委外办一定时期因公出国业务制证需求。

1.3建设内容

按照外交部新版因公电子护照的改版要求及全国专网迁移后的接入新标准，结合省委外办的实际需求，对省委外办现有智慧外事因公出国功能模块进行全面升级与国产化改造。此次改造旨在实现与新制证设备及打印服务的无缝对接，加强对护照全生命周期的严密监管，并提升数据共享与交换的安全性及可靠性。以“海政通”平台为核心，作为因公护照办理服务及管理的统一入口，深入贯彻海南省平台外无其他系统的原则，加速推进数字政府建设步伐，确保公务护照从申请、审批、保管、使用到归还的每一个环节都实现全程可控，从而进一步提升护照管理的效率与安全水平。本项目主要建设内容如下：

1.智慧外事因公出国升级

- （1）护照业务系统
- （2）护照制作管理系统
- （3）护照查验系统
- （4）省市县一体化平台

2.因公出国国产化适配

3.系统及历史数据迁移

4.硬件设备采购

1.4功能需求

（一）智慧外事因公出国升级

1.护照业务系统

（1）生物信息采集

本项目按照外交部最新的数据加密标准实现对人员身份信息、指纹信息、签名信息的采集和加密，与终端设备签名版、身份证阅读器、指纹仪进行对接。并按照外交部生物信息上报接口将加密后的生物信息上报至外交部。支持根据姓名、身份证号查询生物信息，系统展示当前人员历史生物信息采集记录，并且详细查看历史签名样式、指纹编号等信息。

（2）生物信息核查

通过人员姓名和身份证号核查外交部中心的生物信息，包括通过照片编号核查人员照片、通过身份证号核查中心库指纹信息、人员签名信息。该功能主要用于解决在异地采集生物信息后在海南省打印护照的情况。

（3）护照办理升级

- a. 护照受理：升级护照受理功能，在受理环节实现对新版人员生物信息特征再次核查。
- b. 护照校对：根据最新因公护照核查规范实现对团组成员的历史证件核查，需支持核查中心库和本地数据库。
- c. 护照处长审批升级：升级现有护照校对审核功能，增加在校对环节设置护照制证类

型和上报代打护照制证的取证方式，同步升级处长审批页面，查看团组成员制证方式。

d. 护照分管办领导审批升级：升级现有护照校对审核功能，增加在校对环节设置护照制证类型和上报代打护照制证的取证方式。同步升级分管办领导审批页面，查看团组成员制证方式。

（4）护照代打管理

护照审批通过后，如果团组制证类型为代打，则支持将护照制证信息上报；如果团组制证类型为本地制证，实现将制证团组推送至制证端进行制证。支持代打进度查询，支持获取代打护照信息，支持获取代打护照邮寄信息，支持对代打护照进行签收，支持打印护照领取单，支持统计护照制证数量。

2.护照制证管理系统

根据因公护照业务改版相关技术规范建设一套2023版因公电子护照制证管理系统。为了保证写入到护照本中的指纹数据安全，系统调用生物特征信息处理系统获取指纹密文数据，将指纹存储密文信息通过密码机中的应用密钥解密再通过个人化数据传输密钥加密，将数据返回给个人化系统。

（1）空白证件管理

主要实现对2023版空白护照的入库、出库以及空白护照作废等进行管理，并将空白数据信息与中心库同步。具体实现的功能包括：电子护照空白本入库、电子护照空白本出库、电子护照空白本作废、电子护照空白本恢复、电子护照空白本查询、护照出入库记录导出、空白护照作废查询及空白护照作废导出。

（2）制证管理

护照制作管理系统接收由护照业务系统传递的待制证团组信息，进行护照配号调用证照打印机开放接口，完成电子护照的制证打印，更新打印状态，回填护照信息、团组人员制证状态至护照业务系统。

3.护照查验系统

实现调用电子护照查验设备和加密机，实现电子护照查验功能，查验内容包括芯片内容查验MRZ码查验，并且将护照资料页拍照留存。

4.省市县一体化平台

本项目建设将遵循“统一规划，统一实施，有序推进”的原则。主要建设内容有建立机构并创建账户信息、系统经办人授权功能、流程审批、全省数据归集、审批全流程监控等。

（1）二级单位出访任务申报管理

需支持二级单位出访任务申报管理，实现因公出国团组信息创建、因公出国团组上报及相关查询。

（2）一级单位（含自主审批单位）因公出国审批系统

需实现因公出国团组受理、因公出国团组初审、因公出国团组复审、批件签发、团组上报省委外办、出访团组查询、因公出国任务审批统计、二级单位组织机构创建及二级单位账户创建等功能。

a.需支持二级单位机构授权管理。

b.需支持二级单位组织机构创建，市县外办工作人员可创建本市县申报因公出访单位信息。

c.需支持二级单位账户创建，市县外办工作人员可创建基层因公出访单位账户。创建完成后，系统自动调用海政通接口，向海政通同步用户账号。

（3）一级单位监管管理

需实现省委外办业务人员可查询外办组织机构以及组织机构下的账户信息。需支持省委外办可管控一级单位是否可授权二级单位申报因公出国。需支持省委外办对已授权一级单位取消授权。需实现外办在办数据查询。查询各个一级单位在办数据，包含团组创建中、团组审批中、团组已上报数据。

5.接口开发及系统集成

（1）第三方系统的接口

与第三方系统接口主要包括护照业务类、签证业务类等相关系统的集成，包括信息上报类接口、信息下载类接口。

（2）下载催缴提醒信息接口

地方外办通过此接口下载催缴提醒信息，包括授权系统对接数据接口、数据上报类接口包括、数据下载类接口包括。

（3）与护照制证相关接口

与护照制证相关接口。

（4）生物信息采集相关接口

生物信息采集相关接口。

（二）因公出国国产化适配方案

智慧外事因公出国功能模块本次国产化改造适配主要涉及申报及审批端，均需按照国产化要求进行适配，将全部继承该系统中已验收且部署在非国产化环境运行的子系统的功能点，继承后的功能点将适配国产化环境。

本项目按照海南省信息化项目建设国产化相关要求，进行信创环境适配的工作。

（1）服务器CPU适配

依据所提供国产化服务器CPU适配，对部署的应用进行适配调整及功能性测试，验证所有功能是否达到正常使用效果。

适配的国产CPU包括但不限于：鲲鹏、飞腾、海光等。

（2）操作系统适配

依据所提供国产化服务器操作系统适配，对部署的应用进行适配调整及功能性测试，验证所有功能是否达到正常使用效果。

适配的国产化操作系统包括但不限于：麒麟、统信等。

（3）中间件适配设计

本项目需实现国产化中间件产品适配。中间件进行操作系统及网络环境完成不同应用系统间的信息传递，同时通过各种技术手段，保障分布式应用系统互联互通和数据的可靠、快速、安全传输。本项目采用国产中间件。

（4）数据库适配设计

本项目实现国产化数据库产品适配，根据海南省信息化建设要求及信创云可提供的数据库产品，本项目选取达梦数据库，并做好数据迁移后的数据库适配工作。

兼容适配的整体思路是在不影响Service层的情况下做到兼容适配国产数据库，在数据持久层进行能力扩展，将标准的关系型数据库语句翻译成国产数据兼容的标准SQL语句。通过MyBatis插件的形式实现兼容适配的通用性、扩展性，其核心逻辑就是提供一种数据代理的能力进行标准SQL翻译到目标数据库。

（5）流式文件适配

流式文件适配的主要关注于国产办公软件与国产操作系统、硬件平台的兼容性问题。流式文件是一种具有灵活排版和动态显示特性的文件类型，广泛应用于日常办公和文档处理中。

与国产操作系统如银河麒麟、中标麒麟等进行适配。适配工作包括功能测试、性能测试、兼容性测试等，以确保在不同平台上软件的稳定性和功能性。

在适配过程中，关注文件的格式解析、渲染引擎的兼容性、用户界面的本地化等问题。通过优化代码、增加兼容性接口、调整渲染算法等方式，实现流式文件在不同平台上的无缝适配。

（6）版式文件适配

版式文件适配的国产方案则侧重于保持文件格式的固定性和一致性，确保在不同平台和设备上文件的显示效果一致。版式文件常用于需要精确控制页面布局和排版效果的场景，如电子公文、合同、报表等。

与国产操作系统进行适配，确保在各类平台上能够正确解析和显示版式文件。适配工作同样包括功能测试、性能测试、兼容性测试等，以确保软件的稳定性和功能性。版式文件适配需要关注文件的解析算法、渲染引擎的精确性、页面布局的固定性等问题。通过优化解析算法、增强渲染引擎的功能、提供精确的页面布局控制等方式，实现版式文件在不同平台上的精确适配。

（7）浏览器适配设计

a. 基于国产基础性能偏弱的情况，将业务支撑系统中的部分计算能力前置到终端电脑，利用浏览器缓存技术进行改造升级，即减少服务器的访问，也减少和服务端间的交换，同时又不影响工作的办理。如：缩略图，静态数据缓存等。

b. 基于国产浏览器下载表单速度不理想，针对表单采用预加载渲染技术，使可视化表单和按钮操作可以在2~4秒内打开。

c. 基于国产浏览器进行业务支撑系统整体布局适配，主要涉及系统的菜单栏显示，工作区的展示以及导航栏的展示，尽可能地保持和现有系统同样的布局和展示，这样可以减少用户学习系统的时间。

d. 基于国产浏览器进行业务支撑系统页面元素适配，适配内容主要包括平台所有页面的输入框、下拉选项、单选多选、文本域等。

e. 基于国产浏览器进行业务支撑系统样式适配，适配内容主要包括系统标题、文字大小、段落、样式、字体样式、图像、背景、链接等。

（8）系统并行运行及切割设计

本项目对现有智慧外事因公出国版块升级和对原制证端进行转网升级情况，在系统实施部署过程中，需按照系统并行方式部署，待系统运行稳定后，择机进行系统切换，受机房环境和基础设施配置变化的影响，可能导致系统切换失败。如系统切换在规定时间内无法完成，或者切换后运行不稳定，则需考虑回退应用系统，返回配置信息，启用原系统。

（三）系统及历史数据迁移方案

1.系统迁移方案

目前系统部署于省政务云环境，按照海南省政务信息化总体建设要求，现有系统模块需在信创环境进行，即升级系统首先将已有的系统迁移至信创云环境做好系统迁移工作。整个迁移过程需经历迁移评估规划、环境准备、系统迁移整改、数据迁移、验证等多个阶段。在迁移前，需全面评估现有系统，制定详细的迁移规划。随后，构建迁移所需的信创云环境，

并在环境及系统整改就绪后，实施数据迁移和系统修改部署工作。在此过程中，需确保数据的完整性和应用功能的完善。最后，对迁移后的系统进行严格的测试和验证，以确保系统能够稳定运行。

智慧外事因公出国功能模块本次系统迁移主要涉及申报及审批端，均需按照国产化要求进行适配，完成国产化改造工作。

2.历史数据迁移方案

海南省委外办因公出国系统积累了大量历年历史数据，包含mysql数据库数据、sqlserver数据库数据。历史数据是新系统顺利启用所必需，也是进行决策分析的重要依据。本项目能继承并利用历史数据，确保新旧系统平滑过渡，在新旧系统切换期间不影响业务开展。

将本项目将智慧外事因公出国模块移至信创云国产化环境部署的同时，原来的系统数据也要同步迁移到信创云国产化的系统中。当前，历史数据中结构化数据**1.9G**、非结构化数据**300G**；数据库一共**218**张表，**3465087**条数据。数据分类包括团组数据（团组数据、成员数据、出访地数据、日程数据等）、证件数据（护照数据、人员数据、照片数据等）、签证数据（送签数据、签证返回数据、国别数据等）、审批数据（计划审批数据、任务审批数据、办证审批数据、征求意见审批等）、计划数据、代办数据、督办数据、签证要求数据等。

因公出国历史数据清洗

对于历史数据的迁移不是一蹴而就的过程，需要经历多次数据清洗及转换。

a数据质量检查

数据进行预处理之前，要先对数据的质量进行检查，主要有重复值检查、缺失值检查、数据倾斜问题、异常值检查等，通过对数据质量的检查，掌握当前数据存在的问题，方便对数据进行进一步的处理。

b数据清洗

对于一个运行已久的数据库，必须对其中的垃圾数据进行清洗。主要存在三种数据库垃圾：数据库对象垃圾、数据库权限垃圾、数据垃圾。首先要认识数据库资源，包括数据库对象，如表、数据库事件、过程、函数，数据库结构关系，在此基础上结合运行系统，确认数据库垃圾，制定合理的数据清洗方案，达到数据清洗的目的。通过数据质量检查之后，对存在问题的数据要进行清洗和转换，主要有删除重复、不一致数据转换、清除异常值、数据粒度的转换等。

c数据转换

数据转换就是将整理完成后的数据按照一定的转换规则转换成新系统要求的数据格式。

（四）功能需求清

编号	功能模块	功能子模块	功能点计数项名称
1		生物信息采集	生物信息采集
2		生物信息核查	生物信息核查
3		护照办理升级	护照受理
4			护照校对
5			护照处长审批升级
6			护照分管办领导审批升级

7	护照业务系统	上报护照代打管理	制证数据上报
8			外办制证数据推送
9			驳回团组编辑提交
10			查看驳回原因
11			外交部制证进度查看
12			获取外交部制证数据
13			护照信息查看
14			邮寄确认
15			签收上报外交部
16			取证单下载
17			取证单打印
18			代打护照统计
19	护照制证管理系统	空白证件管理	电子护照空白本入库
20			电子护照空白本出库
21			电子护照空白本作废
22			电子护照空白本恢复
23			电子护照空白本查询
24			护照出入库记录导出
25			空白护照作废查询
26			空白护照作废导出
27		制证管理	护照配号管理
28			护照加注管理
29			证照制作列表
30			待制证团组查询
31			证照制作审阅
32			制证重新推送
33			护照制证人员详情
34			加注信息
35			数据请求核验
36			打印作业
37			制证结果回填
38			数据状态获取
39			设备工作跟踪
40	护照查验系统	护照查验	护照查验
41			因公出国团组创建-出访团组创建-因公出国团组信息
42			因公出国团组创建-出访团组创建-因公出国团组新建

		43	因公出国团组创建-出访团组创建-因公出国团组删除
		44	因公出国团组创建-出访团组创建-因公出国团组编辑
		45	因公出国团组创建-出访团组创建-因公出国团组详情
		46	因公出国团组创建-出访人员创建-出访人员信息
		47	因公出国团组创建-出访人员创建-人员信息添加
		48	因公出国团组创建-出访人员创建-人员信息修改
		49	因公出国团组创建-出访人员创建-历史人员信息核查
		50	因公出国团组创建-出访人员创建-护照核查
		51	因公出国团组创建-出访人员创建-人员详情查看
		52	因公出国团组创建-出访人员创建-人员删除
		53	因公出国团组创建-出访人员创建-历史出访记录核查
		54	因公出国团组创建-出访地创建-出访地信息
		55	因公出国团组创建-出访地创建-出访地信息录入
		56	因公出国团组创建-出访地创建-出访地信息修改
		57	因公出国团组创建-出访地创建-出访地详情查看
		58	因公出国团组创建-出访地创建-出访地删除
		59	因公出国团组创建-出访地创建-城市信息
		60	因公出国团组创建-出访地创建-新增城市信息
		61	因公出国团组创建-出访地创建-城市信息编辑
		62	因公出国团组创建-出访地创建-城市信息删除
		63	因公出国团组创建-出访地创建-出访日程信息
		64	因公出国团组创建-出访地创建-15天内出访日程-出访日程初始化
		65	因公出国团组创建-出访地创建-15天内出访日程-起始地点编辑
		66	因公出国团组创建-出访地创建-15天内出访日程-详细日程新建
		67	因公出国团组创建-出访地创建-15天内出访日程-详细日程修改
		68	因公出国团组创建-出访地创建-15天内出访日程-详细日程删除
		69	因公出国团组创建-出访地创建-15天内出访日程-出访日程校验
		70	因公出国团组创建-出访地创建-15以上出访日程-出访日程新建

二级单位出访
任务申报管理

71	因公出国团组创建-出访地创建-15天以上出访日程-出访日程编辑		
72	因公出国团组创建-出访地创建-15天以上出访日程-出访日程删除		
73	因公出国团组创建-附件导出及上传-近三年出访记录下载		
74	因公出国团组创建-附件导出及上传-出访人员备案表导出		
75	因公出国团组创建-附件导出及上传-申请出国护照签证事项表导出		
76	因公出国团组创建-附件导出及上传-护照申请表导出		
77	因公出国团组创建-附件导出及上传-其他附件上传		
78	因公出国团组创建-附件导出及上传-附件下载		
79	因公出国团组创建-附件导出及上传-附件预览		
80	因公出国团组创建-附件导出及上传-附件删除		
81	因公出国团组上报-团组上报		
82	因公出国团组上报-团组申报主动撤回		
83	因公出国团组上报-团组审批退回		
84	因公出国团组上报-退回通知		
85	因公出国团组上报-海政通“统一待办”待办编辑		
86	因公出国团组上报-进度查看		
87	因公出国团组上报-任务批件下载		
88	团组查询-团组查询		
89	团组查询-查看团组详情		
90	人员查询		
91	个人工作平台-通知公告		
92	个人工作平台-办理任务审批及护照手续指南查看		
93	个人工作平台-办理因公出国签证手续指南查看		
94	因公出国团组受理-待办通知		
95	因公出国团组受理-海政通“统一待办”待办受理		
96	因公出国团组受理-团组受理		
97	因公出国团组受理-团组退回短信提醒		
98	因公出国团组受理-计划挂接		
99	因公出国团组受理-计划查看		
100	因公出国团组受理-团组编辑		

[illegible]

		120			批件签发-批件作废
		121			批件签发-批件配号
		122			批件签发-重出批件
		123			批件签发-批件上传
		124			批件签发-批件下发
		125			团组上报省委外办-团组编辑
		126			团组上报省委外办-团组附件下载
		127			团组上报省委外办-团组附件上传
		128			团组上报省委外办-团组上报
		129			团组上报省委外办-团组撤回
		130			出访团组查询-图组查询
		131			出访团组查询-团组详情
		132			因公出国任务审批统计-因公出国任务审批年度出访统计
		133			因公出国任务审批统计-团组导出
		134	二级单位组织机构创建		新建基层组织机构信息
		135			新建基层组织机构
		136			查询基层组织机构
		137			编辑组织机构
		138			组织机构删除
		139			账号创建

140	二级单位账户 创建	账号查询
141		账号删除
142		账号授权
143		账号锁定
144	一级单位监管 管理	一级单位授权管理-一级单位查询
145		一级单位授权管理-一级单位授权
146	一级单位审批 流程监控	实现外办在办数据查询
147		信息上报类接口-上传制证信息接口
148		信息上报类接口-上传制证完成数据接口
149		信息上报类接口-签证团组信息上传接口
150		信息上报类接口-上传团组批件补录信息接口
151		信息上报类接口-上传生物特征信息接口
152		信息上报类接口-照片上传接口
153		信息上报类接口-指纹上传接口
154		信息上报类接口-签名上传接口
155		信息上报类接口-上传护照领用与归还数据接口
156		信息上报类接口-上传护照迁移信息接口
157		信息上报类接口-注销/注销恢复结果同步接口
158		信息上报类接口-上传外办签批人信息接口
159		信息上报类接口-上传邮寄信息接口

		160			信息上报类接口-邮寄确认接口
		161			信息上报类接口-护照查验结果确认上报接口
		162			信息下载类接口-通过照片编号下载照片信息接口
		163			信息下载类接口-通过签名编号下载签名接口
		164			信息下载类接口-指纹编号下载指位信息接口
		165			信息下载类接口-通过姓名、证件类型和证件号下载生物信息接口
		166			信息下载类接口-通过生物特征编号获取生物信息接口
		167			信息下载类接口-迁出方下载护照迁移结果接口
		168			信息下载类接口-下载护照迁移审批结果接口
		169			信息下载类接口-通过身份证/军官证查询人员信息接口
		170			信息下载类接口-通过身份证/军官证查询护照信息接口
		171			信息下载类接口-根据条件查询人员信息接口
		172			信息下载类接口-根据条件查询护照信息接口
		173			信息下载类接口-通过护照号查询护照发照机关信息接口
		174			信息下载类接口-下载驳回信息接口
		175			信息下载类接口-下载团组进度信息接口
		176			信息下载类接口-下载团组取证单接口
		177			信息下载类接口-下载制证结果接口
		178			信息下载类接口-下载护照归还数量接口
		179			数据上报类接口-任务申报接口

180	下载催缴提醒信息接口	数据上报类接口-办证申报接口
181		数据下载类接口-任务审批进度核查接口
182		数据下载类接口-办证进度核查接口
183		数据下载类接口-护照基本信息核查接口
184	与护照制证相关接口	获取TOKEN接口
185		推送生产数据接口
186		推送加注数据接口
187		撤回推送数据接口
188		调用制证数据转换接口
189		生产状态上报接口
190	生物信息采集相关接口	文通设备识别仪接口
191		签名版设备接口
192		指纹仪设备对接

1.5配套硬件需求

本项目根据外交部相关要求及省委外办实际需求，需采购桌面型打印机、电子护照专用密码机、护照个人化处理系统、智能证件管理柜和护照查验设备等设备。

本项目设备购置在满足根据外交部要求的前提下，优先选择符合国产化标准的硬件设备，如采用国产芯片、操作系统和关键组件的设备。同时，考虑设备的性能、稳定性、兼容性以及厂商的技术支持和售后服务能力。

购置的相关制证、查验等设备应满足智慧外事因公出国版块国产化适配改造后的适应性和兼容性要求。相关制证、查验等设备在硬件层面需要与国内现有的IT基础设施兼容，包括服务器、存储、网络设备等。本项目新购置的设备能够无缝接入现有系统，避免数据孤岛或系统冲突。同时，具有较高的稳定性和可靠性，确保业务系统能够持续稳定运行。

序号	设备名称	参数	数量	备注
----	------	----	----	----

1	★桌面型打印机	<p>1. 打印机核心</p> <p>1) 摄像头分辨率: ≥ 500 万像素</p> <p>2) 制证速度: 不低于40本/小时</p> <p>3) 激光蚀刻分辨率: $\geq 600\text{dpi}$</p> <p>4) UV 打印分辨率: $\geq 600\text{dpi}$</p> <p>5) 墨水: YMCK 四色墨水。</p> <p>2. UV喷头</p> <p>喷头类型: 2种或4种颜色喷头</p> <p>喷孔数量: 1280 (4 x 320)或3200 (8x400) 交错排列</p> <p>喷嘴间距: 1/150" (0.1693mm)或1/300"(0.08465mm)</p> <p>最大墨水通道数: 2colors/4colors或4colors/8colors</p> <p>粘度范围: 5-12mPa·s</p> <p>3. 激光器</p> <p>激光平均输出功率: $\geq 20\text{W}$</p> <p>脉冲宽度: 20~200ns</p> <p>中心波长: 1064nm</p> <p>功率调节范围: 0~100%</p> <p>频率可调范围: 10K~200 KHz</p> <p>4. 设备实现的功能</p> <p>实现护照聚碳酸酯 (PC) 材质个人资料页的激光蚀刻打印和彩色 UV打印、备注页彩色 UV 打印, 功能包括但不限于: 自动发本、自动翻页、护照号识别、芯片读写、打印护照个人资料页和备注页、在线质检和自动收本功能</p>	1	本项目核心设备
---	---------	---	---	---------

2	电子护照专用 密码机	<p>1.全面支持国产算法：SSF33对称算法、SM1对称算法、SM2非对称算法、SM3杂凑算法、SM4对称算法，并支持AES、3DES、RSA等国际算法。</p> <p>2.RSA算法支持：1024/2048/3072/4096位RSA密钥对的生成、存储及运算。</p> <p>3.大容量密钥存储：密码机支持100对SM2密钥、100对RSA密钥对、200个对称密钥的硬件存储能力，且密钥存储数量支持可扩展。</p> <p>4.安全的随机数功能：需支持双噪声源芯片产生真随机数。</p> <p>5.支持标准接口：密码机API接口符合国家标准接口规范，通用性好。同时支持PKCS#11、JCE等国际标准接口。</p> <p>6.三层密钥结构：采用“系统保护密钥-用户密钥（内部密钥对或KEK）-会话密钥”的三层密钥保护结构，保证用户密钥及应用系统的安全性。</p> <p>7.安全密钥存储：密钥采用硬件存储，且为加密后的密文存储，保证关键密钥在任何时候不以明文形式出现在设备外，密钥备份文件也受到主密钥的保护。</p> <p>8.支持连接密码及白名单：通过连接密码和白名单的支持，实现了密码机对应用服务器的授权认证。</p> <p>9.支持多机并行工作模式：多机并行可以提供容错功能，当有密码机出现故障时不影响业务运算。</p> <p>10.支持密钥销毁功能，在密码机无法启动的情况下，用手工方式可以销毁密码机内所有密钥。</p> <p>11.密钥使用授权：每对用户密钥对对应一个授权保护码，以保证不同密码应用系统调用同一台密码设备时的密钥安全性。</p> <p>12.多管理方式：支持串口管理和网络管理多种管理方式。</p>	1	
---	---------------	---	---	--

3	护照个人化处理系统	<p>国产化硬件平台八核处理器，32GB内存、1TB以上存储空间，不少于4个千兆网络端口，国产化操作系统；</p> <p>需支持ICAO Doc 9303电子护照数据组织形式和安全机制；</p> <p>需要与外交部生物特征信息处理系统无缝对接，在个人化处理过程中，根据人员相关信息获取指纹等生物特征数据，生物特征数据不落地，全程加密处理写入电子护照芯片；</p> <p>需要与外交部电子护照国家签名系统无缝对接，在个人化处理过程中，申请电子护照国家签名，保证护照电子信息不可更改、不可伪造、不可被复制；</p> <p>需支持因公护照BAC安全机制的芯片写入；</p> <p>需支持因公护照PA、AA安全机制的芯片写入；</p> <p>需支持因公护照EAC安全机制的芯片写入；</p> <p>需支持ISO 14443、ISO 7816智能卡通讯标准；</p> <p>需提供对外的业务接口，供护照制作业务系统进行调用，完成电子护照个人化的制作。</p>	1	
3	智能证件管理柜	<p>配置国产操作系统、CPU，8G内存，1T硬盘，19寸触摸显示屏</p> <p>配置二代身份证阅读器和指纹仪，支持刷身份证、指纹识别取证</p> <p>适用证件：外交护照、公务护照（分为公务护照和公务普通护照）、普通护照</p> <p>平均速度：存本速度<15秒/本，取本速度<12秒/本</p> <p>支持批量存，批量取，可支持2000本护照存储。</p>	1	
4	护照查验设备	<p>1.支持ICAO9303标准护照、证等旅行证件的图像采集与信息识别，包含机读码和其他版面信息</p> <p>2.支持符合ICAO DOC 9303标准PART1-4的护照证件读卡</p> <p>支持ISO 14443 Type A/B类型卡片读卡</p> <p>支持PA、AA、BAC、EAC；条码：CODE128、CODE39、PDF417、QR、DATE MATRIX等；无论芯片在证件任何位置都可识读。</p>	1	

1.6信息化基础设施和能力需求

1.云服务和服务需求

（1）云主机服务

本项目部署于省信创云，其服务器资源由信创云统一提供。本项目服务器资源需求如下

:

序号	名称	配置	系统要求	数量
1	代理服务器	4CPU/内存 8G/磁盘200G	国产操作系统	1台
2	业务服务器	8CPU/内存 16G/磁盘300G	国产操作系统	1台
3	数据库服务器	8CPU/内存 16G/磁盘500G	国产操作系统	1台
4	Redis服务器	8CPU/内存 16G/磁盘300G	国产操作系统	1台
5	文件服务器	4CPU/内存 16G/磁盘500G +2T	国产操作系统	1台

(2) 云安全服务

依据《信息安全技术网络安全等级保护基本》（GB/T 22239-2019）三级需求和电子护照建设要求，核心服务主机均采用冗余配置。安全方面申请云安全服务。

2.本地异地备份服务

依据《信息安全技术网络安全等级保护基本》（GB/T 22239-2019）三级需求和2023版因公护照建设要求，使用云资源存储备份服务。

3.存储备份需求

本项目统一申请云服务资源进行统筹分配。依托云平台提供的能力对本项目涉及的重要数据存储备份，保障业务应用系统受到网络攻击等事故的发生后，可以完整、快速、简捷、可靠地恢复原有系统，保障其业务运转。

1.7性能和其他需求

1.性能需求

(1) 稳定性

系统应具备高度的稳定性，能够保证在各种使用场景下均能够正常运行，并能够适应不同的网络环境和设备条件。同时，系统应具备自动检测和恢复功能，在出现故障时能够自动重新启动并恢复正常运行。

(2) 易用性

系统的界面、图形、文字、信息和标识易于浏览、易于识别和理解。统界面和图形应符合普通用户习惯，且布局合理。系统界面中元素文字应与功能一致，界面颜色和背景颜色搭配协调，注意界面的美观程度、界面操作方法一致性，避免误操作，不存在易于混淆和易于产生误解的功能界面。系统能够准确并详细显示错误信息，用户能根据错误信息确定错误原因。系统出错时，例如崩溃，提示信息应友好，能被用户识别。

(3) 符合信息安全及等保要求的安全性保障

系统应符合国家相关法律法规和信息安全标准的要求，具备高度的安全性保障。

(4) 可扩展性

系统应具备良好的可扩展性，能够根据业务需求和技术发展的变化轻松扩展系统的功能和性能。例如，系统可以通过插件或模块的方式实现功能的扩展和增强，以满足不断变化的市场需求和技术趋势。

(5) 兼容性

系统应具备良好的兼容性，能够支持不同的硬件平台、操作系统和浏览器版本，并能够与其他主流系统进行无缝集成。例如，系统可以支持多种不同的数据库和操作系统，并能够

		<p>与现有的企业级应用系统进行集成。</p> <p>2.性能指标</p> <p>（1）系统面对可能达到最高50用户消息并发性，用户高峰期同时500人在线，应保证正常的处理能力。</p> <p>（2）系统支持一天24小时，一周七天，一年365天不间断运行。</p> <p>（3）系统在连续运行过程中因软件故障导致停机的次数一年不得超过5次，单次修复时间不得超过1小时。</p> <p>（4）系统查看页面响应时间不超过2秒，业务办理页面响应时间不超过2秒。</p> <p>（5）查询统计操作的响应时间不超过5秒，简单报表生成时间不超过10秒。</p> <p>（6）复杂报表生成时间不超过20秒。</p>
--	--	--

采购包2:

标的名称: C16050000-信息化工程监理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>（二）B包（项目监理）</p> <p>1.服务要求</p> <p>1.1 监理范围</p> <p>对项目建设过程中软件/硬件的采购、设备安装调试、系统集成、软件开发及应用技术培训、试运行、测试、验收，软件测试和代码审计等全过程进行监督管理，梳理出行之有效的监理方式、方法和手段，达到建设方所要求的监理目标。实现对质量、进度、经费、变更的控制，合同和文档的管理。当工程质量或工期出现问题或严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。</p> <p>1.2 监理目标控制方案</p> <p>以项目建设合同、监理委托合同、国家（GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》）、信息产业部《信息系统工程监理暂行规定》（信部信〔2002〕570号）及有关法规、技术规范与标准、采购人需求为依据，通过专业的控制手段，协助采购人全面地进行技术咨询和技术监督，对工程全过程进行监督、管理、指导、评价，并采取相应的组织措施、技术措施、经济措施和合同措施，确保建设行为合法、合理、科学、经济，使建设进度、投资、质量达到建设合同规定的目标。</p> <p>1. 监理质量目标控制。</p> <p>监理质量目标控制是监理技术的核心所在，也是监理单位综合实力的最好反映，所以做好监理质量目标控制方案，确保本项目建设质量能达到采购人要求的质量目标。确保本项目建设质量达到工程合同中规定的功能、技术参数等目标。确保工程建设中的设备和各个节点满足国家（GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》）、信息产业部（信部信〔2002〕570号《信息系统工程监理暂行规定》）以及地方或行业质量标准和技术标准，按照承建合同要求进行基于总体方案的细化设计、开发、实施、调试和运行；系统集成和软件开发过程涉及用户需求调研分析、概要设计、详细设计</p>

、系统研发、系统测试和系统运行等比较复杂、制约因素多的工作内容，应该成为质量控制的重点；深化设计方案的确定、开发平台选定，也要进行充分论证；对项目软件测试、代码审计全程监督。要求监理在整个项目实施过程中做好对项目质量的事前控制、事中监督和事后评估，以确保项目质量合格。

中标方应针对本项目建设中软硬件设备采购、设备安装调试、系统集成、软件开发、项目培训、软件测试、代码审计等提出工程监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程和目标。

2. 监理进度目标控制。

确保本项目按合同规定的工期完工。依据合同所约定的工期目标，在确保质量和安全的原则下，采用动态的控制方法，对进度进行主动控制，确保项目按规定的工期完工。通过对本项目概要设计的分析、研究，提出针对本项目建设的有代表性的信息项目监理进度控制的主要原则、方法、内容、措施、工作流程和目标。

3. 监理投资目标控制。

协助用户控制本项目建设总投资在项目预算及审计范围内，减少项目建设中的额外开支。以项目采购人和承建方实际签订的合同金额为准，确保项目费用控制在合同规定的范围内。在项目建设中，合理减少项目变更，保护采购人的经济利益。

1.3 工程监理重点难点分析

中标方应根据本项目建设的特点，从实际出发分析本项目监理工作的重点、难点，并根据分析的结果制定相应的监理工作计划、对策和策略，以便日后有针对性地开展建设项目的监理服务工作。

1. 项目组织及总体技术方案的质量控制。

- (1) 根据项目投标书，审核合同及实施方案。
- (2) 在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，为采购人提供建议。
- (3) 协助审查项目承建方提交的组织实施方案和项目计划等相关文档。
- (4) 协助审查项目承建方的项目质量保证计划及质量控制体系。
- (5) 参与制定项目质量控制的关键节点及关键路径。

2. 项目质量控制。

(1) 组织措施：建立质量管理体系，完善职责分工及有关质量监督制度，落实质量控制责任。

(2) 系统集成质量控制：审核系统总集成方案；对采购的硬件设备的综合质量进行检验、测试和验收；参与制定系统验收大纲；对系统上线、试运行进行验收；对系统进行总体验收。

(3) 人员培训的质量控制：协助审查并确认培训计划，审定培训大纲；监督审查承建方实施其培训计划，并征求采购人的意见反馈；监督审查考核工作，评估培训效果；协助审核并确认培训总结报告。

(4) 文档、资料的质量控制：监督核验建设方提供的设备型号、数量、到货时间以及设备的技术资料、系统集成和软件安装在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化，在项目验收时，应监督项目建设方提交符合规定的成套资料，包括印刷本和电子版。对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理，在监理项目验收时，应提交

符合规定的监理项目的成套资料，包括印刷本和电子版。

3.进度协调控制。

(1) 组织措施：建立进度控制协调制度，落实进度控制责任。

(2) 编制项目控制进度计划：编制项目总进度计划和网络图。按各子系统实际情况进行编制，包括系统建设开工，设备采购和安装调试，软件的开发、试运行等各方面内容，做到既要保证各子系统、各阶段目标的顺利实现，又要保证项目间、阶段间的统一和协调。

(3) 审查各子系统建设方编制的工作进度计划：分析系统建设进度计划是否能满足合同工期及系统建设总进度计划的要求，特别要对照上阶段计划项目量完成情况进行审查，对未完成系统建设进度计划所采取的措施是否恰当、设备能否满足要求、管理上有无缺陷等进行审查。如发现供应计划未落实，应及时报告采购人，要求承建方采取应急措施满足系统建设的需求。

(4) 系统建设进度的现场检查：随时或定期、全面地对进度计划的执行情况跟踪检查，发现问题及时采取有效措施加以解决。加强系统建设准备工作的检查，在工程项目或部分工序实施前，对情况进行检查，要加强检查设备、人员安排、各项措施的落实情况，确保准备工作符合要求，不影响后续项目的进行。

(5) 进度计划的分析与调整：要保证建设进度与计划进度一致，经常对计划进度与实际进度进行比较分析，发现实际进度与计划进度不符时，即出现进度偏差时，首先分析原因，分析偏差对后续工作的影响程度，并及时通知承建方采取措施，向承建方提出要求和修改计划的指令。

4.投资控制。

(1) 组织措施：建立健全项目管理组织，完善职责分工及有关质量项目管理制度，落实投资控制的责任。

(2) 审查项目方案和文件，审查承建方的施工组织设计和各项技术措施，深入了解项目方案，在保证系统建设质量和安全的前提下尽可能优化设计。

(3) 严格督促建设方按合同实施，严格控制合同外项目的增加，协助采购人严格控制设计变更，制定设计变更增加工作量的报批制度；及时了解系统建设情况，协调好各方矛盾，减少索赔事件的发生。对发生的事件严格按合同及法律条款进行处理，认真进行索赔调解。

5.合同管理。

合同管理是加快系统建设进度、降低系统建设造价、保证系统建设质量的有效途径之一。通过合同管理，可以督促承建方在各个阶段按照合同要求保证设备、人员的配备及投入，保证各阶段目标按合同实施，减少索赔事件，控制系统建设结算等。具体要求如下：

(1) 以合同为依据，本着“公平、公正、公开”的原则，合情合理地处理合同执行过程中的各种争议。

(2) 分析、跟踪和检查合同执行情况，确保项目承建方按时履约。

(3) 对合同的工期的延误和延期进行审核确认。

(4) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。

(5) 根据合同约定，审核项目承建方的支付申请。

(6) 建立合同目录、编码和档案。

(7) 合同管理坚持标准化、程序化,如设计变更、延期、索赔等应规定出固定格式和报表。合同价款的增减要有依据,合同外项目增加要严格审批制度。重大合同管理问题的处理,如大的变更、索赔、复杂的技术问题等,组成专门小组进行研究。与实际情况有出入的合同条款及时向采购人报告,尽早处理,以免造成损失。

6.信息、项目文档管理。

在项目管理过程中,为了实现对进度、质量、投资的有效控制,处理有关合同管理中的各种问题,监理方需要及时收集和掌握各种有效信息。信息的来源主要包括采购人文件、承建方设计方案、实施现场记录(或项目管理日志)、会议记录、验收情况及备忘录等。其中项目管理日志是进行信息管理的一个最重要的方面。项目管理日志主要包括当天的工作项目和工作内容,投入的人力和设备运行情况,计划完成和进度情况,停工、返工和窝工情况。信息管理主要措施要求如下:

(1) 制定详细的信息收集、整理、汇总、分析、传递和利用制度,力求信息管理的标准化和制度化。由专人负责系统建设信息的收集、分类、整理储存及传递工作。信息传递以文字为主,统一编号,利用计算机进行管理,力求信息管理的高效、迅速、及时和准确,为系统建设提供及时有用的信息和决策依据。

(2) 在项目实施过程中做好项目监理日记和项目大事记。

(3) 做好双方合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档。

(4) 建立必要的会议、例会制度,整理好会议纪要,并监督会议有关事项的执行。

(5) 立足于建设现场,加强动态信息管理,对现场的信息进行详细记录和分析,做到以文字为基础,用数据说明问题。根据收集到的信息与合同进行比较,督促承建方的人员和设备到位,促使承建方按合同完成各项目标,从而实现对进度、质量、投资的控制。

(6) 建立完整的各项报表制度,规范各种适合本项目的报表。定期将各种报表、信息分类汇总,及时向采购人及有关各方报送。

(7) 监理项目验收时,应提交符合规定的有关项目的成套资料,包括印刷本和电子版。

7.日常监理。

(1) 掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准。

(2) 安排足够的监理人员,按项目需要派驻相应的专业人员进行项目监理,至少保证 1 名专职信息系统监理项目师在项目现场,随时为采购人提供服务,总监理项目师必须专职于本项目。

(3) 制定项目管理的组织机构方案并协助采购人组建相关机构,并提供相关培训。

(4) 熟悉了解项目的业务需求,协助采购人对项目的目标、范围和功能进行界定,参与并协助项目的设计方案交底审核工作。

(5) 建立健全科学合理的会议制度,并予以贯彻落实。

(6) 建立健全科学合理的文档管理制度,制定开发过程中产生的各类文档制作、管理规范,并予以贯彻落实。

(7) 与采购人一起制定评审机制,全程关注问题隐患,发现苗头及时启动评审机

制，对工程实施情况进行评审。评审不合格，应向采购人提出终止合同的建议。此外，必要时可组织定期评审（阶段性评审、里程碑评审、验收评审），检查项目执行情况，评审结果合格的，出具评审意见并指导实施。评审过程发现存在项目质量不合格或缺陷的，应限期整改。

1.4工程各阶段的监理规划、实施

中标方应对本项目从设计施工到项目竣工验收阶段制定一整套项目监理的工作流程，并叙述各阶段主要监理工作内容。本项目监理工作主要分为设备采购、施工阶段、验收阶段、质保期阶段等。

1.设备采购监理。

本项目由承建方承担设备采购任务，工程监理单位在设备采购阶段监理工作主要有：审核承建方的设备采购计划和设备采购清单；订货进货验证；组织到货验收；鉴定、设备移交等。

2.施工阶段监理。

（1）开工前的监理。

审核项目设计方案：开工前，由监理单位组织对项目方案进行审核，内容包括了解需求、质量要求。依据招标文件，审核总体设计方案和有关技术合同附件，以避免因设计失误造成实施障碍；审核实施方案的合法性、合理性以及是否符合设计方案。

审核项目实施方案：对承建方的前期工作准备情况进行监督，检查承建方提交的实施方案可行性，并严格按照实施方案约定内容执行。

审核项目进度计划：对承建方的建设进度计划进行评估和审查。

审核实施人员：确认承建方提交的项目组人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述原因，审核《软件项目开发计划》。

（2）施工准备阶段的监理。

审批开工申请，确定开工日期；了解承建方设备采购情况；了解项目建设环境准备情况；了解承建方实施前期的人员组织、施工设备到位情况；编制各个子项目监理细则；签发开工令。

（3）施工阶段的监理。

软件开发各个阶段文件审核；协助采购人组织软件开发阶段评审；硬件设备、系统软件的供货计划的审核；硬件设备、系统软件的进场、开箱和检验，保证项目中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；审核项目各个阶段进度计划，督促、检查承建方进度执行情况；审查项目变更，提出监理意见；审查承建方阶段款支付申请，提出监理意见；按周（月、旬）定期报告项目情况；组织召开项目例会和专项会议。

（4）试运行阶段的监理。

协助采购人确认项目进入试运行；监察系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；进行试运行期间系统检测或测试，做出检测或测试报告；对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。问题解决后，进行二次监测；进行试运行时间核算；协助采购人确认试运行通过。协助采购人对项目第三方软件测试和代码审计进行监督管理。

(5) 验收阶段监理。

验收阶段：对承建方在试运行阶段出现问题的整改情况进行监督和复查；监督检查承建方做好用户培训工作，检查用户文档；组织系统初步验收；审查承建方提交的竣工文档；参与项目竣工验收；竣工资料收集整理齐全并装订，签署验收报告；审核项目结算；审查承建方阶段款支付申请，提出监理意见；向采购人提交监理工作总结；将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交采购人；系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

移交阶段：包括系统的设计方案和竣工资料的全部移交，硬件、软件等验收文档的核实，施工文档的移交，竣工文档的移交和项目的整体移交。

质保期阶段监理：监理单位承诺依据委托监理合同约定的工程质量保修期规定的时间、范围和内容开展工作。主要有定期对项目进行回访，协助解决技术问题。对采购人提出的质量缺陷进行检查和记录。对质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属。检查承建方质保期履约情况，督促执行。审查承建方阶段款支付申请，提出监理意见。

中标方应根据上述监理工作内容（但不局限于上述内容），分别制定详细的监理工作流程，使本项目的监理工作流程化、制度化。

1.5 监理工作要求

1. 监理工作制度要求。

根据本项目的特点，要求以现场监理为主要方式进行，在施工现场主要监理人员必须具备所从事监理业务的专业技术和类似系统经验，并具有丰富的项目管理经验。监理工作必须由具有相应资质和职称的人员来担任。本次监理项目实行总监理工程师负责制，且必须在建设期间全程常驻至少一名监理工程师在项目现场。监理公司应建立项目监理小组，负责整个项目的全程监理工作，本项目必须配备不少于 2 名现场专业工程师。监理人员的确定和变更，须事先经采购人同意。监理人员必须奉公守法，具有高度的责任心。

2. 监理项目组织要求。

监理组织形式应根据项目特点、承建模式、采购人委托任务以及监理单位自身情况而确定，结构形式的选择应考虑有利于项目合同管理、有利于目标控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。要求中标方在报价方案中要明确工程监理的各项运作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等。

3. 监理信息管理要求。

中标方应制定有关本项目信息管理流程，规范各方文档，并负责整理、记录、归档采购人和承建方来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档，并定期以监理月（周/季）报形式提交采购人。包括下列内容：

- (1) 做好监理日记及项目大事记。
- (2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档。
- (3) 做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要。
- (4) 管理好实施期间的各类、各方技术文档。
- (5) 做好项目周报。

		<p>(6) 做好监理建议书、监理通知书存档。</p> <p>(7) 阶段性项目总结。</p> <p>中标方应针对项目特点，制定相应的信息分类表、信息流程图、信息管理表、信息管理工作流程与措施，同时采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。</p> <p>4. 监理合同管理要求。</p> <p>对项目合同进行合理管理，以完善整个项目建设过程。本项目建设过程中会与承建方签订各种合同，中标方应该针对项目特点制定合同从草案到签署的管理工作流程与措施，规范合同管理，并在具体项目合同执行时进行下列监理工作：</p> <p>(1) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建方按时履约。</p> <p>(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认。</p> <p>(3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。</p> <p>(4) 对合同终止进行审核确认。</p> <p>(5) 根据合同约定，审核承建方提交的支付申请，签发付款凭证。</p>
--	--	---

采购包3：
 标的名称：C16060000-测试评估认证服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>(三) C包（软件测评）</p> <p>1.服务要求</p> <p>1.1服务目标</p> <p>为保障本项目应用系统平台如期上线，需要对项目应用系统进行系统功能、性能效率、可靠性、信息安全测试，了解目前项目交付现状，为采购人设计一套有效的应用系统升级、维护和交付可控方案。通过测试提出整改建议并协助项目中标人整改，出具测评报告。达成如下总体测试目标：</p> <p>1.判定各项项目的建设方案、招标方案、需求规格说明书等是否实现；</p> <p>2.判定各项项目的建设是否满足国家、海南省各项政策法规及标准要求；</p> <p>3.为采购人设计一套有效的应用交付管控解决方案。</p> <p>1.2服务内容</p> <p>对本项目开展软件测评服务，对出现的系统问题，配合承建方进行问题定位和优化，并在系统验收前提供权威的软件测评报告。</p> <p>1.测评标准及规范参考。</p> <p>(1) GB/T 25000.51:2016《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价(SQuaRE) 第 51 部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》。</p> <p>(2) GB/T 25000.10:2016 《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价(SQuaRE) 第 10 部分：系统与软件质量模型》。</p> <p>(3) 《GB/T 29831-2013 系统与软件功能性》。</p> <p>(4) 《GB/T 29836-2013 系统与软件易用性》。</p> <p>(5) 《GB/T 8567 计算机软件文档编制规范》。</p>

2.测评内容和要求。

软件测评对象为本项目开发的应用软件，测评内容包括软件产品的功能性、性能效率、用户文档集等方面的质量特性。测评人员应以公正、科学、客观、准确的态度，严格按照 GB/T 25000.51:2016《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价(SQuaRE) 第 51 部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》等国家、国际有关标准规定的检测方法，开展项目软件测评工作。在测评过程中，须及时向采购人及承建方通报在系统中发现的问题，并于系统测评完成时向采购人提供一份详实的测评报告。如测评中发现要修正的问题，待采购人安排承建方修改完后，要进行一次回归测评。本次第三方软件测评服务内容包含以下方面：

（1）功能性测评。

功能性测评需要依据需求说明书和平台建设的有关技术要求，结合用户对系统建设的整体功能方向，对系统涉及的所有业务逻辑、功能逻辑、功能项等进行全覆盖的测评，及时发现软件系统中存在的问题并提出系统改进意见。

（2）性能效率测评。

通过站在用户体验的角度，使用专业的负载生成设备，在性能模型的基础上验证系统是否能够达到用户提出的性能指标，是否符合用户文档中对系统设计时的性能关注点。

（3）用户文档集特性测评。

文档是系统的非软件部分，经常会被忽略。同时文档也是系统的重要组成部分，它不但可以提供系统开发指导，也在系统后期的使用指导、后期维护、二次开发中扮演着不可替代的角色。通过用户文档集测试，对系统所属的文档集进行查缺，对单一文档是否可以正确、简明地指引用户对系统的认识、理解、维护的能力进行评价。

（4）易用性测评。

系统的操作命令界面为标准图形交互界面，风格统一，层次简洁，操作命令的命名无歧义。

3.技术方案。

中标方应针对测试范围和测试内容进行分析，制定完整的测试方案，包括但不限于测试策略、测试方法、测试环境等内容。

4.项目实施要求。

中标方应针对本项目制定完整的实施方案，包括但不限于进度安排、人力资源计划、质量保证、风险管理、沟通管理等内容。

（1）资源配置。

中标方须在其投标文件中清晰陈述对于该项目实施过程中的资源配置情况。包括：

项目的组织结构与职责分工。

项目组配备人员的能力与资质。

测试环境构建方案。

测试工具说明。

中标方应在其投标文件中陈述拟安排的资源和可用性保障条件，明确拟投入项目人员的专业背景、项目实践经验、资质及技术能力说明、人员可用性保障说明、测试环境、测试工具可用性保障说明。根据测试的实际需要现场测试，差旅费包含在整体

		<p>报价中。性能效率测试应采用业界主流的测试工具进行测试，由中标方提供，如果出现知识产权问题，责任归中标方。</p> <p>（2）工作流程。</p> <p>中标方的投标文件中须清晰描述其如何安排项目实施的工作流程，包含但不限于以下环节：</p> <p>测试调研：对被测系统进行调研，熟悉测试需求。</p> <p>测试准备：测试计划、测评方案、测试用例集、测试脚本等的编制和准备。</p> <p>测评方案评审：中标人、招标单位和监理单位对测评方案进行评审。</p> <p>测试执行：完成测评方案中要求的所有内容，并填写详细测试记录。</p> <p>测试问题报告提交：提交完整的问题报告。</p> <p>回归测试：对测试中发现的问题及影响范围进行回归测试。</p> <p>测试报告提交：提交正式验收测试报告。</p> <p>（3）质量控制和保障。</p> <p>中标方技术文件中须清晰陈述其对项目实施质量控制和质量保障的方法、控制的目标、内容与流程、项目沟通制度、对于变更的管理等。</p> <p>（4）项目风险管理。</p> <p>中标方技术文件中须清晰陈述其对项目实施风险管理的方法，以及对项目实施的风险评估和对策，充分考虑项目实施过程风险控制，对可能出现的各种情况有应急预案。</p> <p>5.项目成果交付</p> <p>测试完成后出具《测试报告》。</p>
--	--	--

采购包4：

标的名称：C23030000-审计服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p>（四）D包（代码审计）</p> <p>1.服务要求</p> <p>1.1服务内容</p> <p>代码审计是软件开发过程中一个至关重要的环节，它通过对代码进行细致的检查和分析，以确保代码的质量、安全性和可靠性。以下是代码审计的主要内容：</p> <p>1. 代码质量评估：审计人员会对代码的编写风格、结构、逻辑等方面进行评估，检查代码是否符合最佳实践、是否易于阅读和维护。同时，还会检查代码中是否存在冗余、重复的代码段，以提高代码的复用性和可维护性。</p> <p>2. 安全性审查：代码审计的一项重要任务是检查代码中是否存在安全漏洞和隐患。审计人员会检查输入验证、权限控制、加密算法等方面，以确保应用程序能够抵御各种常见的攻击手段，如SQL注入、跨站脚本攻击等。</p> <p>3. 性能评估：代码审计还会对代码的性能进行评估，检查代码是否高效、是否存在性能瓶颈。审计人员会分析代码中的算法复杂度、数据库查询优化等方面，以确保应用程序能够提供良好的用户体验。</p> <p>4. 代码合规性检查：在某些情况下，代码审计可能还需要对代码进行合规性检查，以确保代码符合特定的法规、标准或企业政策。例如，医疗行业的应用程序可能需要符合HIPAA 等法规的要求。</p> <p>5. 依赖项审查：代码审计还会对代码中的依赖项进行审查，包括第三方库、组件和框架。审计人员会检查这些依赖项的版本控制、安全性更新和漏洞修复等方面，以确保应用程序的稳定性和安全性。</p> <p>为了确保代码审计的有效性，应制定详细的审计计划和标准，并确保审计结果得到及时处理和修复。通过定期进行代码审计，可以提高软件的质量、安全性和可靠性，降低潜在的风险。</p> <p>1.1.2.2 服务频率</p> <p>服务期内开展一次服务。</p> <p>1.1.2.3 服务成果</p> <p>出具《代码审计服务报告》，针对整改进行一次高危风险复核。</p>
---	--	--

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细
		<p>商务要求</p> <p>1.项目工期：本项目建设周期为8个月，起始时间以签订合同时间为准。</p> <p>2.项目地点：用户指定地点。</p> <p>3.交付方式：免费送至用户指定地点。</p> <p>4.采购资金的支付方式、时间、条件：</p> <p>A.首付款：签订项目合同后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起30个工作日内，向供应商支付合同款的60%。</p>

1	<p>C.初验款：项目通过初步验收后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起30个工作日内，向供应商支付合同款的20%。</p> <p>D.终验款：项目通过竣工验收后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起30个工作日内，向供应商支付合同款的20%。</p> <p>5.其他要求：中标单位不得将中标项目转包。</p> <p>6.安全保密要求：中标方应当对项目过程中涉及的所有信息保密，未经采购人许可，不得将项目任何信息泄露给任何第三方，否则，采购人保留追究中标方法律责任的权利。</p> <p>7.知识产权要求：本项目建设完成后形成的全部项目成果（如设计文件、源代码、测试文档等）及相关知识产权，属于项目采购人所有。</p> <p>8.项目整体质保期：项目从竣工验收之日起进入免费质保期，免费质保期为2年，期间中标方应提供包括但不限于软件功能培训、保修、售后服务等软件系统优化完善、技术支持运维服务。</p> <p>9.售后服务要求：</p> <p>A.服务咨询：中标方应当为采购人提供技术援助联系方式，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的措施建议和办法。</p> <p>B.驻场服务：中标方应提供不低于1人的驻场服务，长期负责该项目售后维护。驻场人员须提供的人员资料包括姓名、职务、职称、主要经验及承担过的项目。</p> <p>C.现场响应：中标方需提供全天候24小时服务响应；在2小时内对采购人所提出的要求做出反应；48小时内恢复系统正常运行。</p> <p>D.定期维护：中标方应当定期对所供产品运行情况进行检测，消除故障隐患，保证产品正常运行。</p> <p>E.技术升级：质保期内，如采购人有相应要求，中标方应根据采购人要求对系统进行免费升级或优惠价格有偿升级服务。</p> <p>10.成果交付要求：</p> <p>包括在实施过程中可能存在的产品、系统、各类说明书、使用手册、标准、规范、技术文档等项目档案。</p> <p>11.培训要求：</p> <p>中标方应负责组织对用户人员进行技术培训，使其能掌握有关系统的安装、部署、使用、维护和管理，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试维护等工作的目的，以保障中标方所提供的系统能够正常、安全地运行。</p> <p>（1）培训对象。用户的系统操作人员和系统管理员。包括集中培训和现场指导等培训形式。</p> <p>（2）培训计划。中标方开展培训工作，应从培训内容、培训方式、培训范围以及培训时间等几个方面提交培训计划书，中标方应提供完整的培训方案。</p> <p>（3）培训费用。中标方对培训费用进行整体估算，培训费用包含在投标报价中。</p> <p>12.中标方必须根据所报产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在成交结果公告期间，采购人有权对成交候选人所报产品的资质证书等进行核查，如发现与其报价文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。</p> <p>13.报价人中标后履约过程中，必须遵守国家有关法律的规定，如实提供检查所必需的材料，如有作假行为，采购人将报政府采购主管部门处理。</p>

采购包2:

商务要求性质	序号	商务要求明细
--------	----	--------

	1	<p>商务要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 项目工期：本项目建设周期为8个月，起始时间以签订合同时间为准。 项目地点：用户指定地点。 交付方式：免费送至用户指定地点。 采购资金的支付方式、时间、条件： <ol style="list-style-type: none"> 首付款：签订项目合同后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起 30个工作日内，向供应商支付合同款的40%。 初验款：项目通过初步验收后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起 30个工作日内，向供应商支付合同款的40%。 终验款：项目通过竣工验收后30个工作日内，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起 10个工作日内，向供应商支付合同款的20%。 其他要求：中标单位不得将中标项目转包。 安全保密要求：中标方应当对项目过程中涉及的所有信息保密，未经采购人许可，不得将项目任何信息泄露给任何第三方，否则，采购人保留追究中标方法律责任的权利。 中标方必须根据所报产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在成交结果公告期间，采购人有权对成交候选人所报产品的资质证书等进行核查，如发现与其报价文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。 报价人中标后履约过程中，必须遵守国家有关法律的规定，如实提供检查所必需的材料，如有作假行为，采购人将报政府采购主管部门处理。 项目管理及施工组织：中标方须提供详尽的监理技术方案，包括但不限于施工组织部署、项目管理目标、施工准备、进度控制、质量管理、验收方法等内容。 审核监理方应提交的各类监理文档和最终监理总结报告，综合评估监理方在系统开发进度、质量把关、重难点问题解决、项目投资等方面的监理情况。只有文档齐全，系统开发工作中没有出现重大质量事故才予以验收。 验收要求：本监理工作的最终验收由行业主管部门组织，项目通过验收即为验收通过。
--	---	--

采购包3:

商务要求性质	序号	商务要求明细
--------	----	--------

	1	<p>商务要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 项目工期：自采购人下达通知后，于45日内完成软件功能测评工作（问题整改时间除外），并出具第三方测评报告。 项目地点：用户指定地点。 交付方式：免费送至用户指定地点。 采购资金的支付方式、时间、条件： <p>（1）首付款：签订项目合同后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起 30个工作日内，向供应商支付合同款的30%。</p> <p>（2）终验款：项目通过竣工验收后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起 30个工作日内，向供应商支付合同款的70%。</p> 其他要求：中标单位不得将中标项目转包。 安全保密要求：中标方应当对项目过程中涉及的所有信息保密，未经采购人许可，不得将项目任何信息泄露给任何第三方，否则，采购人保留追究中标方法律责任的权利。 中标方必须根据所报产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在成交结果公告期间，采购人有权对成交候选人所报产品的资质证书等进行核查，如发现与其报价文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。 报价人中标后履约过程中，必须遵守国家有关法律的规定，如实提供检查所必需的材料，如有作假行为，采购人将报政府采购主管部门处理。 验收要求：软件测评工作的最终验收由行业主管部门组织，项目通过验收即为验收通过。
--	---	---

采购包4:

商务要求性质	序号	商务要求明细
	1	<p>商务要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 项目工期：自采购人下达通知后，于30日内完成测试工作并提交测试报告。 项目地点：用户指定地点。 交付方式：免费送至用户指定地点。 采购资金的支付方式、时间、条件： <p>（1）首付款：签订项目合同后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起 30个工作日内，向供应商支付合同款的30%。</p> <p>（2）终验款：项目通过竣工验收后，采购人待省财政资金下达且收到供应商开具正式有效发票之日起 30个工作日内，向供应商支付合同款的70%。</p> 其他要求：中标单位不得将中标项目转包。 安全保密要求：投标人应当对项目过程中涉及的所有信息保密，未经采购人许可，不得将项目任何信息泄露给任何第三方，否则，采购人保留追究投标人法律责任的权利。 验收要求：安全服务工作的最终验收由行业主管部门组织，项目通过验收即为验收通过。

其他商务要求

同本包段的技术和服务要求一致。

四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照国家有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

无

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	资格证明材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	供应商应提交的相关证明材料

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料

5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	资格证明材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	供应商应提交的相关证明材料 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

采购包3:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	资格证明材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	供应商应提交的相关证明材料 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

采购包4:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函

3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料 无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	资格证明材料
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	资格证明材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	投标人承诺函 供应商应提交的相关证明材料 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

特定资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录	提供声明函加盖公章；	资格证明材料
2	信用记录	投标人在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）未被列入重大税收违法案件当事人名单；在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn/index.html)不存在与本项目单个包组其他潜在投标人的法定代表人(单位负责人)为同一人或直接控股、管理关系的记录（提供承诺函并加盖单位公章，信用记录以现场查询为准）	资格证明材料
3	非联合体	提供非联合体声明函加盖公章；	资格证明材料

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录	提供声明函加盖公章；	资格证明材料

2	信用记录	投标人在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）未被列入重大税收违法案件当事人名单；在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn/index.html)不存在与本项目单个包组其他潜在投标人的法定代表人(单位负责人)为同一人或直接控股、管理关系的记录（提供承诺函并加盖单位公章，信用记录以现场查询为准）	资格证明材料
3	非联合体	提供非联合体声明函加盖公章；	资格证明材料

采购包3:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录	提供声明函加盖公章；	资格证明材料
2	信用记录	投标人在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）未被列入重大税收违法案件当事人名单；在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn/index.html)不存在与本项目单个包组其他潜在投标人的法定代表人(单位负责人)为同一人或直接控股、管理关系的记录（提供承诺函并加盖单位公章，信用记录以现场查询为准）	资格证明材料
3	非联合体	提供非联合体声明函加盖公章；	资格证明材料

采购包4:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	参加政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录	提供声明函加盖公章；	资格证明材料

2	信用记录	投标人在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）未被列入失信被执行人名单；在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）未被列入重大税收违法案件当事人名单；在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn/index.html)不存在与本项目单个包组其他潜在投标人的法定代表人(单位负责人)为同一人或直接控股、管理关系的记录（提供承诺函并加盖单位公章，信用记录以现场查询为准）	资格证明材料
3	非联合体	提供非联合体声明函加盖公章；	资格证明材料

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包3:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包4:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

符合性审查标准

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	{{未填写}}

2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 供应商应提交的相关证明材料 封面 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 技术参数响应表 投标人基本情况
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	开标（报价）一览表
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	{{未填写}}
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	投标函

采购包2:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	{{未填写}}
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 封面 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 技术参数响应表 投标人基本情况
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	开标（报价）一览表
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	{{未填写}}

6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	投标人承诺函
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	投标函

采购包3:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	{{未填写}}
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 封面 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 技术参数响应表 投标人基本情况
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	开标（报价）一览表
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	{{未填写}}
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	投标人承诺函
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	投标函

采购包4:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	{{未填写}}
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 封面 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 技术参数响应表 投标人基本情况
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	开标（报价）一览表

4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	{{未填写}}
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	投标人承诺函
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	投标函

详细评审标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		技术部分60.80分 商务部分29.20分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术响应	A包采购需求中配套硬件需求技术参数共计44条，技术参数中一项不满足的扣0.2分，满分共8.8分。未响应数量到达22条及以上视为与采购需求出现重大偏离此项得0分。	8.80	客观	其他材料
	需求分析	综合考虑投标人针对采购需求所提供的需求分析（包括但不限于项目背景、业务现状、建设内容、功能需求、配套硬件、信息化基础设施和能力需求等）进行评分，本项满分8分：（1）投标人仅对项目背景、业务现状、建设内容、功能需求、配套硬件、信息化基础设施和能力需求的理解与分析基本掌握的得5分；（2）投标人对项目背景、业务现状、建设内容、功能需求、配套硬件、信息化基础设施和能力需求的充分理解和掌握，描述详尽、清晰，有自己的见解，并提供有优化措施，对项目的建设和管理有明显的促进作用的得8分；注：未提供的不得分。	8.00	主观	其他材料

技术评审	设计方案	<p>一、软件设计（18分） 根据投标人提供的系统设计方案进行评审，本项满分18分。（1）对项目整体架构、功能模块提供详细描述；方案功能设计符合项目要求的得10分；（2）对项目整体架构、功能模块提供详细描述；方案功能设计符合项目要求。并能提供技术路线、总体架构、功能架构、业务流程、数据架构等技术方案说明的得14分；（3）对项目整体架构、功能模块提供详细描述；方案功能设计符合项目要求。能提供技术路线、总体架构、功能架构、业务流程、数据架构、数据流向、部署架构、业务对接及迁移改造的业务系统国产化适配等符合本项目建设需求的相关技术方案说明。有对本项目建设的重难点分析及解决方案，且能提供相关功能截图或设计图的得18分；注：未提供方案或不符合最低入档条件的不得分。二、项目实施（18分） 根据投标人提供的项目实施方案进行评分，本项满分18分：</p> <p>（1）仅能提供框架性的项目组织实施方案，能基本满足项目实施要求的得10分；（2）提供项目组织实施方案具体，有实施计划、组织方案、进度安排等方面的描述，可较好完成项目实施的得14分；（3）满足（2）要求，且制定有科学合理的实施计划、有切实可行的协调、解决和完成项目的工作方法和措施，有详细的人员组织方案、软件开发与测试方案、质量保证措施、风险管理体系等。可完全满足本项目实施所需的得18分；注：未提供方案或不符合最低入档条件的不得分。</p>	36.00	主观	其他材料
------	------	--	-------	----	------

	售后服务方案	<p>根据投标人提供的售后服务方案进行评分，本项满分8分：（1）提交的售后服务方案满足采购文件的售后服务要求，针对本项目提供售后服务支持，能满足售后服务响应时间要求的得2分；（2）在满足（1）的基础上，能够提供培训方案和售后保障措施；售后服务响应时间优于采购需求的得5分；（3）在满足（2）的基础上，投标人具有完善的售后服务体系，提供详细的运维方案、应急方案、不影响原系统正常运行保障方案；投标人能够在质保期内提供1名驻场运维服务人员，且投标人承诺中标后售后服务团队不少于3人的得8分；注：未提供方案或不符合最低入档条件的不得分。</p>	8.00	主观	其他材料
	业绩	<p>2022年至今具有的相关类似业绩的，每个得0.5分，最高得2分。证明材料：须提供合同关键页复印件加盖公章，不提供不得分。</p>	2.00	客观	其他材料
	项目经理	<p>项目经理（仅限一人）：具备人力资源和社会保障部或工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书、系统架构师证书的得4分，每缺少一项证书扣2分，本项最高得4分。证明材料：提供人员相关证书及近三个月在投标人单位缴纳社保的证明材料复印件加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。项目经理与后备项目经理不得为同一人。</p>	4.00	客观	其他材料

商务评审	技术负责人	技术负责人（仅限一人）：具备系统架构师证书、软件设计师证书的得2分，每缺少一项证书扣1分，本项最高得2分。证明材料：提供人员相关证书及近三个月在投标人单位缴纳社保的证明材料复印件加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。项目经理与后备项目经理不得为同一人。	2.00	客观	其他材料
	拟派的团队成员	拟派的团队成员（不含项目经理、后备项目经理，本项最高得8.2分。）：（1）具有计算机技术与软件专业技术资格高级证书，每个1.5分，共4.5分。（2）具有计算机技术与软件专业技术资格中级证书的，每个0.9分，共2.7分。（3）具有注册信息安全工程师（CISP）证书的，每个1分，共1分。证明材料：提供人员相关证书及近三个月在投标人单位缴纳社保的证明材料复印件加盖投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。注：以上同一人员均不重复计分。	8.20	客观	其他材料

	综合能力要求	<p>(1) 投标人具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体认证证书、ISO20000信息技术服务管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，须提供认证证书复印件并加盖投标人公章，每个证书得2分，满分8分。</p> <p>(2) 投标人具有信息化建设及数字化能力评价证书一级的得2分，二级得1分，其他得0分，提供有效证书复印件并加盖投标人公章。</p> <p>(3) 投标人具有信息系统建设和服务能力评估证书优秀级及以上的得2分，良好级得1分，其他得0分，提供有效证书复印件并加盖投标人公章。</p> <p>(4) 投标人具有ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书一级得1分，二级得0.5分，其他得0分，提供有效证书复印件并加盖投标人公章。注：本项最高得13分。证明材料：提供相关证书（在有效期内的）复印件加盖公章，不提供不得分。</p>	13.00	客观	其他材料
价格分	合计	<p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	10.00	客观	<p>投标（响应）报价明细表</p> <p>开标（报价）一览表</p>

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

采购包2:

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 54.00 分 商务部分 36.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	对监理服务周期、监理工作目标和监理工作依据的响应与承诺	方案中包括但不限于：①监理服务周期是否满足项目监理需求；②监理工作目标是否满足要求；③监理工作目标是否满足要求；④监理工作依据应用是否准确并符合项目特点，满分 8 分。注：以上内容每缺少 1 项扣 2 分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣 1 分，扣完即止；不提供方案不得分。	8.00	主观	其他材料
	项目重难点分析及监理措施	针对本项目监理过程中的:①项目重点、难点分析；②采取的监理措施两方面内容描述。内容全面合理，并结合本项目的实际特点，以及解决措施务实、可行，能精准有效履行监理职责的，得 6 分。注：以上两方面内容每缺少 1 项扣 3 分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣 1 分，扣完即止；不提供方案不得分。	6.00	主观	其他材料

技术评审	各阶段措施及方法	对监理实施过程中各阶段措施及方法，包括但不限于:①准备阶段措施及方法；②项目实施阶段措施及方法；③测试阶段措施及方法；④验收阶段措施及方法等内容描述进行评审赋分，满分 12 分。注：以上内容每缺少1项扣3分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣1分，扣完即止；不提供方案不得分。	12.00	主观	其他材料
	监理服务方案	对监理技术方案中提供包括但不限于:①质量控制；②进度控制；③投资控制；④变更控制；⑤合同管理；⑥信息管理；⑦安全管理；⑧组织沟通；⑨组织协调等九项内容进行评审赋分，满分 18 分。注：以上内容每缺少1项扣2分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣1分，扣完即止；不提供方案不得分。	18.00	主观	其他材料
	人员配备职能分工及 监理工作制度	对监理单位拟委派的:①专业人员配备和各自的职能分工；②监理实施过程相应工作管理制度两项内容评审，满分 4 分。注：以上内容每缺少1项扣2分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣1分，扣完即止；不提供方案不得分。	4.00	主观	其他材料

	项目文档管理方案	对监理技术方案中提供的项目文档管理方案，包含但不限于①文档分类与标准；②文档管理方法与措施；③存储与归档策略等三方面内容进行评审，满分6分。注：以上内容每缺少1项扣2分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣1分，扣完即止；不提供方案不得分。	6.00	主观	其他材料
	投标人实力情况	供应商具有信息技术服务管理体系、信息安全管理体系统认证，每满足一项得2分，最高得4分。（证明材料：提供有效期内证书复印件，加盖公章。）	4.00	客观	其他材料

商务评审	项目团队能力	<p>（一）总监理工程师 具有信息系统监理师证书、信息系统项目管理师证书、全过程工程咨询师证书、注册信息安全专业人员CISP证书，每满足一项得2分，最高得8分。（须同时提供人员在本公司2024年1月（含）以来连续3个月社保缴纳记录，无社保证明此项不得分）。（二）总监理工程师代表 具有信息系统监理师证书、系统分析师证书、软件设计师证书，每满足一项得2分，最高得6分。（须同时提供人员在本公司2024年1月（含）以来连续3个月社保缴纳记录，无社保证明此项不得分）。（三）本项目所配备的团队人员（总监理工程师和总监代表除外）在具有信息系统监理师证书基础上：具有项目管理专业人员资格认证（PMP）证书、软件测评师证书、软件设计师证书、注册信息安全CISP证书、软件造价师证书；每提供一个证书得2分，最高得10分。（须同时提供人员在本公司2024年1月（含）以来连续3个月社保缴纳记录，无社保证明此项不得分）。</p>	24.00	客观	其他材料
	业绩	<p>2022年至今具有的相关类似业绩的，每个得2分，最高得8分。证明材料：须提供合同关键页复印件加盖公章，不提供不得分。</p>	8.00	客观	其他材料
价格分	合计	<p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	10.00	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

采购包3:

评审因素		评审标准			
分值构成		技术部分 54.00 分 商务部分 36.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	项目的理解和重难点分析	根据投标人对项目测试需求的理解和重点难点的分析进行评审打分。 （1）对本项目测试的需求理解全面深刻，对重点难点分析科学合理的，得 7 分；（2）能基本理解本项目测试需求，对重点难点分析基本合理的，得 5 分；（3）对本项目测试需求理解较一般，对重点难点的分析不合理的，得 3 分；（4）没有理解本项目测试需求，没有对重点难点的分析的，得 0 分。	7.00	主观	其他材料
	总体方案设计	根据投标人对项目测评提出的总体方案设计进行评审打分。（1）总体方案设计包含比较完善的测试技术方案、测试管理方案、实施方案，内容科学合理的，得 10 分；（2）总体方案设计有基本的测试技术方案、测试管理方案、实施方案，内容基本上合理的，得 7 分；（3）总体方案设计内容较差或者内容不合理的，得 4 分；（4）没有总体方案设计的，得 0 分。	10.00	主观	其他材料

技术评审	软件测试方法及技术	根据投标人对各类软件测试方法以及各开发阶段对应的测试技术的理解进行评审打分。（1）对各类软件测试方法以及对应各开发阶段的软件测试技术理解全面的，得10分；（2）对各类软件测试方法及对应各开发阶段的软件测试技术基本理解的，得7分；（3）对软件测试方法及技术的介绍，以及对各类软件测试方法和对应各开发阶段的软件测试技术的理解较一般的，得4分；（4）没有软件测试方法和对应各开发阶段的软件测试技术的理解的，得0分。	10.00	主观	其他材料
	项目质量保障体系	根据投标人提供的项目质量保障体系进行评审打分。（1）投标人提供的质量保障体系包含比较完善的管理要求和程序文件的，得10分；（2）有基本的质量保障体系，管理要求及程序文件基本合理的，得7分；（3）质量保障体系较一般，缺少管理要求或者程序文件的，得4分；（4）没有项目质量保障体系的，得0分。	10.00	主观	其他材料
	对web测试的理解	行评审打分。（1）对web测试的测试特点理解充分、测试类型相对全面、用例设计理解科学合理的，得10分。（2）对web测试的测试特点、测试类型基本了解、用例设计理解基本合理的，得7分；（3）对web测试的理解阐述较不合理的，得4分；（4）没有阐述对web测试的理解的，得0分。	10.00	主观	其他材料

	自动化测试	<p>根据投标人对自动化测试的理解，对自动测试模型、测试用例自动生成技术的相关研究进行评审打分。</p> <p>（1）对自动化测试理解全面，能够提出某些自动测试模型和用例自动生成技术，且科学合理的，得7分；（2）对自动化测试基本理解，能够提出某些自动测试模型或者提出某些用例自动生成技术，内容基本科学的，得5分；（3）对自动化测试的理解以及对自动化测试的模型和用例自动生成技术的理解较差或者不合理的，得3分；（4）没有阐述对自动化测试的理解的，得0分。</p>	7.00	主观	其他材料
商务评审	测试总监	<p>测试总监（仅限一人）具有：1. 软件质量检验师；2. 信息系统项目管理师证书；3. 信息安全专业人员（CISP）证书；4. ITIL 认证证书；5. 可靠性工程师证书。每具备以上证书有一个得2分，最高得10分。</p> <p>证明材料：1、证书复印件加盖投标人公章；2、人员近一年内任意3个月社保证明，不提供不得分。</p>	10.00	客观	其他材料
	现场技术经理	<p>现场技术经理（仅限一人）具有：1. 软件质量检验师；2. PMP 经理证书；3. 软件代码审计师；4. 网络工程师；5. ISTQB 测试证书。每具备以上证书有一个得2分，最高得10分。证明材料：1、证书复印件加盖投标人公章；2、人员近一年内任意3个月社保证明，不提供不得分。</p>	10.00	客观	其他材料

	测试团队	项目测试团队人员具备的证书种类包括： 1.系统分析师； 2.系统集成项目管理工程师； 3.数据安全工程师证书。 4.软件测评师 一个团队成员最多提供以上一种证书，以上证书种类有每一种得2分，最高得6分。 证明材料： 1、证书复印件加盖投标人公章； 2、人员近一年内任意3个月社保证明，不提供不得分。	6.00	客观	其他材料
	业绩	2022年至今具有的相关类似业绩的，每个得2分，最高得10分。 证明材料：须提供合同关键页复印件加盖公章，不提供不得分。	10.00	客观	其他材料
价格分	合计	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.00	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

采购包4:

评审因素		评审标准			
分值构成		技术部分40.00分 商务部分50.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

技术评审	采购需求分析和理解 响应	根据供应商针对本项目采购需求分析和理解响应情况，包括但不限于： ① 项目背景分析；② 项目服务内容；③ 项目服务范围；④ 项目服务要求；注：满足以上内容得10分，每缺少1项扣2.5分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣1分；不提供方案不得分。	10.00	主观	其他材料
	实施方案	根据投标文件中针对本项目提供的实施方案，包括但不限于：① 项目实施计划；② 实施内容及措施；③ 人员组织框架；④ 各专项服务方案；⑤ 工期安排；⑥ 项目验收；注：满足以上内容得12分，每缺少1项扣2分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣1分；不提供方案不得分。	12.00	主观	其他材料
	管理方法及要求	按照供应商针对本项目提供的项目管理方法及要求，包括但不限于： ① 项目进度管理；② 项目质量管理；③ 项目人员管理；④ 项目风险管理；⑤ 项目保密管理；注：满足以上内容得10分，每缺少1项扣2分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣1分；不提供方案不得分。	10.00	主观	其他材料

	售后服务方案	按照投标文件中针对本项目提供得售后服务方案，包括但不限于：① 售后服务内容 ② 售后服务人员配置 ③ 服务响应机制 ④ 售后服务方式及流程 注：满足以上内容得8分，每缺少1项扣2分；每项内容中存在瑕疵（如：①与项目实质特点不匹配；②内容过于简略；③不符合相关规范及标准；④凭空编造；⑤分析中内容前后不一致；⑥虚夸不实等）的每个扣1分；不提供方案不得分。	8.00	主观	其他材料
商务评审	商务资质	(1)供应商具有省级或以上网络安全应急技术支撑单位证书得3分，不提供不得分。（须提供相关证明材料复印件加盖公章）(2)供应商具有国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的①信息技术服务管理体系认证、②信息安全管理体系统认证、③质量管理体系认证的，每个得2分，最高得6分，不提供不得分。（提供认证证书复印件加盖公章）(3)供应商具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全风险评估服务资质证书得3分，不提供不得分。（须提供证书复印件并加盖公章）(4)供应商具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全应急处理服务资质证书的得3分，不提供不得分。（须提供证书复印件并加盖公章）	15.00	客观	其他材料
	业绩	2022年至今具有的相关类似业绩的，每个得1分，最高得6分。证明材料：须提供合同关键页复印件加盖公章，不提供不得分。	6.00	客观	技术参数响应表

	服务能力	(1)供应商拟派的项目负责人具有高级信息系统项目管理师或项目管理专业人士资格认证（PMP）证书，得6分； 供应商技术团队人员需具备以下证书: (2)具有注册渗透测试专家(CISP-PTS)证书，每名得2分，满分4分； (3)具有注册软件安全专业人员（CWASP CSSP），每名得 2分，满分 4 分; (4)具有高级软件评测工程师证书，每名得 2分，满分4 分。 (5)具有网络安全能力认证人员（CCSC）证书，每名得 1分，满分 2 分;（以上须提供相应证书及近三个月连续不断的社保证明，复印件加盖公章。）注：同一人员具有多个证书的只参与一次评分。 (6)投标人自2022年1月1日以来内获得过国家互联网应急中心颁发的国家信息安全漏洞共享平台（CNVD）原创漏洞证明,每个证明得1分，满分5分。（提供证书或提供官网查询截图复印件加盖公章）。	25.00	客观	其他材料
	服务工具	供应商具有自主知识产权或正规渠道购买凭证的代码审计工具，有得 1分，满分4分。	4.00	客观	其他材料
价格分	合计	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.00	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：合同模版2.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNTXGP2025-002
项目名称： 因公电子护照改版系统转网升级（2024年）
采购包： A包（软件开发及硬件购置）
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C16010302-行业应用软件开发服务	1.00个/套	2981800元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：投标函
详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNTXGP2025-002
项目名称： 因公电子护照改版系统转网升级（2024年）
采购包： B包（项目监理）
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C16050000-信息化工程监理服务	1.00台/套	71000元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：投标函
详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号：HNTXGP2025-002
项目名称：因公电子护照改版系统转网升级（2024年）
采购包：C包（软件测评）
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C16060000-测试评估认证服务	1.00次	27000元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：投标函
详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号：HNTXGP2025-002
项目名称：因公电子护照改版系统转网升级（2024年）
采购包：D包（代码审计）
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C23030000-审计服务	1.00次	35000元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：投标函
详见附件：封面
详见附件：投标人承诺函
详见附件：中小企业声明函
详见附件：监狱企业的证明文件
详见附件：残疾人福利性单位声明函
详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
详见附件：无重大违法记录声明函

详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书

详见附件：供应商应提交的相关证明材料

详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函

详见附件：技术参数响应表

详见附件：商务应答表

详见附件：其他材料

详见附件：投标人基本情况

详见附件：资格证明材料

详见附件：投标人基本情况

详见附件：资格证明材料

详见附件：投标人基本情况

详见附件：资格证明材料

详见附件：投标人基本情况

详见附件：资格证明材料

投标文件格式补充说明