

广州市政务服务数据管理局
广州市数字政府建设规划前期研究项目

招标文件

广州市政务服务数据管理局

2019年6月17日

目 录

招标公告.....	3
第一部分 投标须知.....	5
第二部分 采购需求.....	10
一、项目背景.....	10
二、服务的内容、形式和要求.....	10
三、项目验收安排.....	12
四、其他要求.....	12
五、付款方式.....	12
六、附则.....	12
第三部分 合同格式.....	13
一、服务的内容、形式和要求.....	14
二、履行的期限、地点和方式.....	16
三、甲方的协作事项.....	16
四、技术情报和资料的保密.....	16
五、验收、评价方法.....	16
六、报酬及其支付方式.....	16
七、违约责任.....	17
八、争议的解决方法.....	17
九、其他.....	18
第四部分 开标、评标和定标.....	19
第一章 评标原则.....	19
第二章 评标方法.....	21
第三章 样表格式.....	29
附件 1-1 投标函.....	29
附件 1-2 开标一览表.....	30
附件 1-3 投标响应与招标文件差异一览表.....	31
附件 1-4 实质性响应条款一览表.....	32
附件 1-5 投标人基本情况表.....	33
附件 1-6 项目主要负责人简历表.....	34
附件 1-7 承担本项目主要负责人及其他工作人员表.....	35
附件 1-8 近三年以来已完成同类型项目一览表.....	36

招标公告

广州市政务服务数据管理局(以下简称“采购人”) 对广州市数字政府建设规划前期研究项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

1. 项目内容及要求

项目名称：广州市数字政府建设规划前期研究项目。

项目地址：广州市天河区珠江新城华利路 61 号。

最高限价（含税）：390,000.00 元。

2. **招标文件发布时间：**2019 年 6 月 17 日。

3. **招标文件发布地点：**广州市政务服务数据管理局官方网站（www.gzzwb.gov.cn 或 zsj.gz.gov.cn）“通知公告”栏目自行下载（本公告附件）。

4. **提交投标文件时间：**2019 年 6 月 17 日公告之时起至 2019 年 6 月 27 日 17:00。投标在工作日进行，节假日不接受投标。工作时间：周一至周五上午 9:00—12:00，下午 13:00—17:00。

5. **提交投标文件截止时间：**2019 年 6 月 27 日 17:00。

6. **供应商提交投标文件的方式：**将纸质投标文件通过邮政、快递或亲自上门方式送达。需同时提供与纸质投标文件一致的电子版投标文件（用光盘刻录，投标文件纸质版与电子版不一致时，以纸质版为准）。

7. **开标时间：**2019 年 6 月 28 日 9:30。

8. **投标文件解密时间：**2019 年 6 月 28 日 9:30。

9. **开标地点：**广州市天河区珠江新城华利路 61 号 728 会议室。

请投标人代表携带身份证、委托书按时抵达成交开标地点，并自行准备投标文件讲解材料进行讲解。

10. 关于采购文件

10.1. 本采购文件仅适用于本次采购活动所叙述的项目。

10.2. 本采购文件中凡标有“★”的地方均被视为实质性响应条款。投标人要特别加以注意，必须对此具体、明确响应并完全满足这些要求。否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按投标无效处理。

11. 投标人资格及要求

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

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

(三) 本项目不接受联合体投标。

12. 联系方式

投标文件寄送地址：广州市天河区珠江新城华利路 61 号 726 办公室

收投标文件联系人：林乐；联系电话：38920335

咨询联系人：徐景宏；联系电话：38920849

第一部分 投标须知

投标人必须认真阅读以下内容，以免造成投标失败。

1. 名词解释

- 1.1. 采购人：广州市政务服务数据管理局
- 1.2. 投标人：已下载招标文件并向采购人提交投标文件的供应商。

2. 项目内容

项目名称：广州市数字政府建设规划前期研究项目。

3. 关于招标文件

- 3.1. 本招标文件仅适用于本次采购公告中所叙述的项目。

4. 关于投标人

4.1. 投标人资格及要求

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

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

4.2. 关于联合投标

本项目不接受联合投标。

4.3. 现场考察及招标答疑会

- （一）本项目不需要现场考察。
- （二）本项目不需要现场招标答疑会。

5. 关于投标文件

5.1. 投标文件的组成和格式

5.1.1. 投标文件应包括下列部分：

(一) 商务部分

- (1) 投标文件目录；
- (2) 投标函（格式见附件 1-1）；
- (3) 开标一览表（格式见附件 1-2）；
- (4) 投标响应与招标文件差异一览表（格式见附件 1-3）；
- (5) 实质性响应条款一览表（格式见附件 1-4）；
- (6) 投标人基本情况表（格式见附件 1-5）；
- (7) 企业营业执照副本复印件或事业单位法人证书复印件；
- (8) 企业信誉相关证明资料；
- (9) 项目主要负责人简历（格式见附件 1-6）；
- (10) 承担本项目主要负责人及其他工作人员表（格式见附件 1-7）；
- (11) 提供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六个月以内的《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）复印件；
- (12) 提供《近三年以来已完成同类型项目一览表》（格式见附件 1-8）；

(二) 技术部分

- (1) 项目实施方案；
- (2) 投标人认为有必要说明的其他技术文件资料。

5.2. 投标文件的编写

5.2.1. 投标人在投标文件中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将视为投标无效，并承担由此产生的法律责任。

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

5.2.3. 投标人对本招标文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的。否则将视为不响应。

5.2.4. 投标人应在投标文件中按招标文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件必须加盖单位印章。

- 5.3. 投标文件的签署和印刷规定
 - 5.3.1. 投标文件正本必须打印。投标人应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章或由投标人法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。
 - 5.3.2. 投标文件除签字外必须是印刷形式，其中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字。
 - 5.3.3. 电报、电话、传真形式的投标概不接受。
- 5.4. 投标文件的密封、标记和递交
 - 5.4.1. 投标文件的密封和标记
 - 5.4.1.1. 投标人应准备投标文件的正本 1 套，副本 4 套，在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。
 - 5.4.1.2. 投标人应将投标文件按照本章 5.1.1 要求单独装订成册，在正本封面上加盖公章。
 - 5.4.1.3. 投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。
 - 5.4.1.4. 正本和电子文件一起封装，全部副本一起封装，在每一封口处加盖公章，并在信封上标明招标项目名称和投标人名称。
 - 5.4.2. 投标文件的递交
 - 5.4.2.1. 在投标截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件。
- 5.5. 投标语言及计量单位
 - 5.5.1. 投标文件及投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译本（经公证处公证），以中文为准。
 - 5.5.2. 计量单位应使用中华人民共和国法定公制计量单位。
- 5.6. 关于报价
 - 5.6.1. 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价

- 5.6.2. 投标人必须按招标文件指定格式正确填写各种价格单，价格单中相应内容的报价应计算正确。
- 5.6.3. 每一项目的报价必须是唯一的。报价栏中如出现数字 0，视报价为零，即免费；如出现空白，视为已响应但漏报价。
- 5.6.4. 漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。
- 5.6.5. 所有报价应包含本项目的费用（包含国家规定的所有税费）。
- 5.6.6. 开标时，投标文件中开标一览表的总报价与投标文件中明细表的报价不一致的，以开标一览表的总报价为准。
- 5.6.7. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 5.6.8. **★投标人报价低于最高限价 60%的，必须在投标文件中说明报价理由。**

6. 关于投标费用

投标人须承担与投标有关的自身的所有费用，包括但不限于本招标文件工本费、投标文件准备以及投标保证金的费用等。无论投标结果如何，招标采购单位在任何情况下不承担、不分担任何类似费用。

7. 关于开标

- 7.1. 投标人代表如参加开标会，必须持本人身份证参加开标会，如投标人代表非法定代表人，还应持法定代表人授权书。
- 7.2. 开标时，工作人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后，当众拆封，宣读投标人名称、投标报价等。

8. 关于开标和定标

- 8.1. 本次招标由采购人组织开标。

9. 关于中标通知和签订合同

- 9.1. 中标人须在中标通知发出之日起 15 日历天内与采购人签订合同。

10. 关于投标无效和废标

- 10.1. 有下列情况之一出现的投标文件，将作投标无效处理：

- (一) 投标文件未密封。
- (二) 投标函无单位盖章。
- (三) 投标文件不完整、不真实或未对招标文件做出实质的响应导致投标无效。
- (四) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限。
- (五) 投标设备或服务明显不符合技术规格、技术标准的要求。
- (六) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求。
- (七) 投标报价低于企业的成本价。
- (八) 投标报价超过最高限价。
- (九) 投标文件逾期送达。
- (十) 不满足招标文件本部分（即第一部分）和第二部分中其它重要指标。

10.2. 本项目或子项目下列情况出现将作废标处理：

- (一) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的。
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (三) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 知识产权

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

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

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

12. 关于保密

未经采购人和报价人许可，双方都不得将采购文件中关于采购人的系统现状及需求情况、建设情况、项目成果提供给任何第三方。

第二部分 采购需求

一、项目背景

根据《广东省人民政府关于印发广东“数字政府”改革建设方案的通知》（粤府〔2017〕133号）、《广东省人民政府办公厅关于印发广东“数字政府”改革建设工作推进方案的通知》（粤府办〔2018〕9号）要求，为加快推进我市“数字政府”改革建设，目前先开展广州市数字政府建设规划前期相关研究课题工作，主要研究内容包括管理体制、建设模式、运行机制等方面进行探索创新，为下一步开展广州市数字政府建设总体顶层规划夯实前期研究准备工作。

二、服务的内容、形式和要求

（一）研究方式

根据采购人要求，选取广州市重要政府部门（不少于17个）进行考察调研和需求分析工作，完成广州市数字政府建设规划前期研究课题。

根据广州市数字政府建设规划前期研究课题的建设目标，基于前期的现状调研，对各子研究课题进行综合分析，提出符合广州市信息化建设发展战略的规划思路，确定信息化建设的总体指导原则、相应标准规范、建设模式、管运模式以及相关保障措施等建议。

本项目需开展以下课题研究，并提交相应研究成果：

（二）研究内容

1. 项目管理体系研究

（1）根据《广州市“数字政府”改革建设工作推进方案》“构建‘管运分离’的建设运行模式、优化全市政府信息化管理体系、建立规划在前的项目立项模式、完善政府信息化应用建设效能评估体系”在管理体制、运行机制和建设模式的原则要求和管理理念，修订完善信息化项目管理相关规章制度，重新明确各单位在政府投资信息化项目管理中的职责分工，指导各单位适应“数字政府”改革工作要求、做好改革期间信息化项目管理、及时调整信息化建设思路和工作模式，不断提升广州市政府投资信息化项目建设管理水平。

（2）全面评估信息化应用建设效能水平，完善信息化应用建设质量、应用效果评估以及长期（3年）效用追踪评估制度，建立效能评估指标体系。

(3) 根据新一代信息化技术发展和各部门信息化建设需求，完善专家库分级分类管理。

2. 总体规划思路研究

(1) 开展广州市“数字政府”总体规划工作策划，包括工作需求、目标、范围、内容、交付物、验收标准等。工作要点：1) 广州市公共基础支撑平台（网、云、数据基础平台）升级优化建设思路。2) 广州市信息化应用建设及应用情况摸排调研，广州市在用信息系统应用效能评估报告。3) 重点领域与重大工程的建设规划。4) 明确各类信息化项目建设原则、建设模式。5) 明确编制电子政务信息安全总体规划的要求。6) 建立健全政务大数据管理机制和数据资源全生命周期管理的思路。

(2) 围绕“运管分离”模式、“数字政府”建设规划、“数字政府”公共平台升级优化、政务信息共享、全市一体化政务服务平台建设、移动办事和自助服务等问题，统一编制市/区“数字政府”相关工作指导意见。

3. 管运分离改革方案研究

对事业单位作为运营主体和以企业作为运营主体等多种方案进行分析比较，提出管运分离改革方案，为政府提供决策参考。工作要点：明确组建运营主体的可能模式，及其工作职责、工作边界。明确运管分离模式下市政务服务数据管理局的工作职责、管理边界、管理流程。明确运管分离模式下市本级机关单位的工作职责和工作边界，以及开展信息化项目建设和运营的工作机制。制定和优化运营主体对全市信息化建设项目、运维项目服务机制。明确运管分离模式下信息化建设项目、运维项目的需求分析、确认、采购、实施、监管、评价规则。明确支撑类基础设施和服务的工作边界，各类共性应用的复用规则和升级改造规则。明确市区信息化建设工作边界和衔接机制，以及公共基础支撑类应用的服务边界和衔接机制。

4. 数据治理研究

围绕广州市政务数据存在的质量不高、应用不足等问题，研究数据治理的举措，为政务数据资源管理、政府信息共享目录、政务数据脱敏机制以及政务数据开放规则等工作提供支持。

5. 信息与数据安全方案与标准研究

优化完善原《广州市电子政务信息安全管理办法》，建立以网、云、数据、应用全方位信息安全保障的方案建议。

（三）研究成果清单和完成时限

序号	研究成果	完成时限
1	项目管理体系研究成果	30 个自然日
2	总体规划思路研究成果	30 个自然日
3	管运分离改革方案研究成果	30 个自然日
4	数据治理研究成果	30 个自然日
5	信息与数据安全方案与标准研究成果	30 个自然日

三、项目验收安排

根据中标人的验收申请，由招标人组织评审验收，验收文件为中标人最终提交成果；中标人应根据招标人要求的期限按照评审意见对相应文档进行修改。

四、其他要求

（1）合同执行期间，中标人应根据甲方工作需要，安排至少 2 名咨询顾问参与项目，负责与甲方沟通需求、收集相关资料、调查研究、编制项目成果。

（2）中标人需根据上述项目要求，对项目提交成果进行梳理，建立项目时间表及成果一览表并按期提交研究成果。

五、付款方式

（1）本合同签订后 15 个工作日内，中标人向招标人提交支付申请，招标人对支付申请进行审核确认后，向中标人支付合同总价的 60%。

（2）中标人提交所有成果物，招标人组织评审。若通过评审，中标人提交支付申请 15 个工作日内，招标人支付合同总价的 40%。

六、附则

（1）中标人全面完成本项目采购文件规定的项目范围内的各项工作内容，按照交付成果要求，完整地提交项目各阶段的交付成果。

（2）成果文件有下列情况之一者不能通过评审验收：提交的成果文件明显不符合要求的成果内容和格式；未经招标人同意而逾期提交研究成果。

第三部分 合同格式

合同以最终签署版本为准

合同编号：

广州市政府采购合同（草） 研究咨询服务

项目名称：广州市数字政府建设规划前期研究项目

委托方（甲方）：广州市政务服务数据管理局

受托方（乙方）：

签订时间：2019年 月 日

签订地点：广州市天河区

依据《中华人民共和国合同法》的规定，甲乙双方就广州市数字政府建设规划前期研究项目事宜经协商一致，签订本合同。广州市数字政府建设规划前期研究项目招标文件、投标文件、经甲方同意的项目实施方案为本合同不可分割的组成部分，以上文件具有同等法律效力，若以上文件与本合同不一致或冲突的，以对乙方要求较高或更有利甲方解释为准。

一、服务的内容、形式和要求

（一）研究方式

根据采购人要求，选取广州市重要政府部门（不少于 17 个）进行考察调研和需求分析工作，完成广州市数字政府建设规划前期研究课题。

根据广州市数字政府建设规划前期研究课题的建设目标，基于前期的现状调研，对各子研究课题进行综合分析，提出符合广州市信息化建设发展战略的规划思路，确定信息化建设的总体指导原则、相应标准规范、建设模式、管运模式以及相关保障措施等建议。

本项目需开展以下课题研究，并提交相应研究成果：

（二）研究内容

1. 项目管理体系研究

（1）根据《广州市“数字政府”改革建设工作推进方案》“构建‘管运分离’的建设运行模式、优化全市政府信息化管理体系、建立规划在前的项目立项模式、完善政府信息化应用建设效能评估体系”在管理体制、运行机制和建设模式的原则要求和管理理念，修订完善信息化项目管理相关规章制度，重新明确各单位在政府投资信息化项目管理中的职责分工，指导各单位适应“数字政府”改革工作要求、做好改革期间信息化项目管理、及时调整信息化建设思路和工作模式，不断提升广州市政府投资信息化项目建设管理水平。

（2）全面评估信息化应用建设效能水平，完善信息化应用建设质量、应用效果评估以及长期（3 年）效用追踪评估制度，建立效能评估指标体系。

（3）根据新一代信息化技术发展和各部门信息化建设需求，完善专家库分级分类管理。

2. 总体规划思路研究

（1）开展广州市“数字政府”总体规划工作策划，包括工作需求、目标、范围、内容、交付物、验收标准等。工作要点：1）广州市公共基础支撑平台（网、

云、数据基础平台) 升级优化建设思路。2) 广州市信息化应用建设及应用情况
摸查调研, 广州市在用信息系统应用效能评估报告。3) 重点领域与重大工程的
建设规划。4) 明确各类信息化项目建设原则、建设模式。5) 明确编制电子政务
信息安全总体规划的要求。6) 建立健全政务大数据管理机制和数据资源全生命
周期管理的思路。

(2) 围绕“运管分离”模式、“数字政府”建设规划、“数字政府”公共
平台升级优化、政务信息共享、全市一体化政务服务平台建设、移动办事和自助
服务等问题, 统一编制市/区“数字政府”相关工作指导意见。

3. 管运分离改革方案研究

对事业单位作为运营主体和以企业作为运营主体等多种方案进行分析比较,
提出管运分离改革方案, 为政府提供决策参考。工作要点: 明确组建运营主体的
可能模式, 及其工作职责、工作边界。明确运管分离模式下市政务服务数据管理
局的工作职责、管理边界、管理流程。明确运管分离模式下市本级机关单位的工
作职责和工作边界, 以及开展信息化项目建设和运营的工作机制。制定和优化运
营主体对全市信息化建设项目、运维项目服务机制。明确运管分离模式下信息
化建设项目、运维项目的需求分析、确认、采购、实施、监管、评价规则。明确
支撑类基础设施和服务的工作边界, 各类共性应用的复用规则和升级改造规则。
明确市区信息化建设工作边界和衔接机制, 以及公共基础支撑类应用的服务边界
和衔接机制。

4. 数据治理研究

围绕广州市政务数据存在的质量不高、应用不足等问题, 研究数据治理的举
措, 为政务数据资源管理、政府信息共享目录、政务数据脱敏机制以及政务数据
开放规则等工作提供支持。

5. 信息与数据安全方案与标准研究

优化完善原《广州市电子政务信息安全管理办法》, 建立以网、云、数据、
应用全方位信息安全保障的方案建议。

(三) 研究成果清单和完成时限

序号	研究成果	完成时限
1	项目管理体系研究成果	30 个自然日
2	总体规划思路研究成果	30 个自然日

3	管运分离改革方案研究成果	30 个自然日
4	数据治理研究成果	30 个自然日
5	信息与数据安全方案与标准研究成果	30 个自然日

二、履行的期限、地点和方式

乙方应项目合同签订之日起按本合同要求交付工作成果。本合同在广州市履行。

本合同的履行方式：

乙方全面完成本项目采购文件规定的项目范围内的各项工作内容，按照交付成果要求，完整地提交项目各阶段的交付成果。

合同执行期间，乙方应根据甲方工作需要，安排____名咨询顾问参与项目，负责与甲方沟通需求、收集相关资料、调查研究、编制项目成果。

三、甲方的协作事项

1. 甲方为乙方提供驻场场所；
2. 甲方为乙方提供项目执行内容所需的基础资料。

四、技术情报和资料的保密

1、乙方始终对本项目有关资料保密，不在项目之外使用甲方提供的信息及掌握的项目信息；

2、未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括但不限于在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、信息、参考数据发表；

五、验收、评价方法

研究成果达到了本合同第一条所列要求，由甲方有关人员采用，按照本采购文件规定的验收方式验收，并起草验收意见，由双方签字或盖章。

评价方法：由甲方组织项目验收评审会对项目成果进行评价。

六、报酬及其支付方式

（一）本合同总金额：¥XX 万元(人民币：XXX 万元)该费用为含税金额，甲方无需支付乙方其他任何费用。

（二）支付方式及期限：

服务报酬由甲方按期支付乙方。具体支付方式和时间如下：

（1）本合同签订后 15 个工作日内，中标人向招标人提交支付申请，招标人对支付申请进行审核确认后，向中标人支付合同总价的 60% 。

(2) 中标人提交所有成果物，招标人组织评审。若通过评审，中标人提交支付申请 15 个工作日内，招标人支付合同总价的 40%。

说明：

①项目所涉及经费为广州市财政经费，付款时间需以收到财政经费为准。如当年广州市财政投资安排经费不足以支付当期全额应付款时，采购人应先告知乙方当期可支付金额，在乙方提供可支付金额发票后支付等额费用予乙方，差额部分甲方应在下一年度予以足额支付，乙方不得以此提出延期付款索赔要求。

②乙方须在甲方每次办理付款手续前 10 个工作日内，向甲方提供当次应收款项等额的合法发票。

乙方开户银行名称、地址和账号为：

收款单位：_____

开户银行：_____

帐号：_____

七、违约责任

违反本合同约定，违约方应按下列方式承担违约责任。

(一) 违反本合同第六条第(二)项约定，甲方不按期支付咨询费的，应当支付给乙方合同金额 10% 的违约金。在甲方尚未支付第一期咨询费前，乙方工期顺延。

(二) 乙方违反或无法达到本合同第一条约定的，甲方有权解除合同，并要求乙方返还已支付的咨询费用。因此造成其他损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿；

乙方违反本合同第二条第一款约定逾期交付工作成果的，应当支付给甲方合同金额 10% 的违约金，且甲方有权不支付应付未付的咨询费用。乙方逾期交付工作成果超过 30 天的，甲方有权解除合同，并要求乙方返还已支付的咨询费用。因此造成其他损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿；

乙方违反本合同第四条约定的，甲方有权解除合同，并要求乙方返还已支付的咨询费用。因此造成其他损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿；

(三) 因不可抗力造成双方或一方不能履行合同，该方应及时书面通知对方。因不可抗力造成的损失由双方合理承担。

八、争议的解决方法

在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，也可以请求双方的上级主管部门进行调解。

双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定，申请向中国广州仲裁委员会提起仲裁。

九、其他

本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。合同自双方签字盖章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：_____

乙方：_____

（签章）

（签章）

授权代表签字：

授权代表签字：

日期：

日期：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

第四部分 开标、评标和定标

第一章 评标原则

1. 总则

1.1 本次招标的评标方法遵循有关法律法规。

1.2 评标必须以招标文件中各项规定条件为准。

1.3 评标工作由采购人负责组织，具体评标事务由采购人依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

(1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

(2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

(3) 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

(4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2. 评标委员会

2.1 采购人根据招标标的特点组建评标委员会，评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估、比较。

2.2 为了评标工作公平进行，参加评标的成员应实行回避制度。

2.3 评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

3. 对投标文件的审查和确定

3.1 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不寻求外部证据。

3.2 对于被拒绝的投标文件，采购人无须对投标人作任何解释。

4. 投标文件的澄清

4.1 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标人有责任按照采购人通知的时间、地点指派专人进行澄清。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。

4.3 采购人将拒绝被确定为非实质性响应的投标人,投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

5. 投标无效及废标

5.1 具体要求见第一部分投标须知中有关要求。出现废标和投标无效时,按规定填写说明情况后,评标委员会审核通过。

6. 保密

6.1 除响应采购人要求对投标文件进行澄清外,任何时候任何投标人在招标结果宣布之前均不得与采购人联系询问评标情况及其他相关内容。

6.2 凡参与招标评标工作的有关人员均不得将有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

7. 评标原则

7.1 评标委员会将遵照公正、公平、公开的评标原则,严格按照招标文件的要求和条件进行评标,平等地对待所有投标人,择优定标。

第二章 评标方法

1 评标须知

1.1. 评标委员会的每个成员(以下简称评委)如有以下情形之一应予以回避:

- 1.1.1. 投标人或者投标人主要负责人的近亲属;
- 1.1.2. 项目上级主管部门或者行政监督部门的人员;
- 1.1.3. 与投标人有经济利益关系,可能影响对投标公正评审的;
- 1.1.4. 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

1.2. 评标委员会成员应当履行下列义务:

- 1.2.1. 遵纪守法,客观、公正、廉洁地履行职责;
- 1.2.2. 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标,对评审意见承担个人责任;
- 1.2.3. 对评标过程和结果,以及供应商的商业秘密保密;
- 1.2.4. 参与评标报告的起草;
- 1.2.5. 配合财政部门的投诉处理工作;
- 1.2.6. 配合采购人答复投标供应商提出的质疑。

1.3. 关于评标方案

- 1.3.1. 评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法,对投标文件进行评审和比较;设有标底的,应当参考标底。
- 1.3.2. 评委应认真阅读并确认已经正确理解了评标方案;
- 1.3.3. 评委如对评标方案有异议,应在评标开始前提出。

1.4. 关于评标

- 1.4.1. 采购人负责主持整个评标工作的进度,评标由采购人依法组建的评标委员会负责;
- 1.4.2. 评标委员会成员应当客观、公正地履行职务,遵守职业道德,对所提出的评审意见承担个人责任。
- 1.4.3. 评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作

必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明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。

1.4.4. 评标委员会完成评标后，应当向采购人提出书面评标报告，并推荐合格的中标候选人。

1.4.5. 国务院对特定招标项目的评标有特别规定的，从其规定。

1.5. 关于纪律和守则

1.5.1. 采购人应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

1.5.2. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

1.5.3. 评委不得试图影响其他评委的评价意见。

1.5.4. 每个评委应本着客观、公正的原则独立给出评价意见，评委之间不得相互串通进行评分；

1.5.5. 评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人的财物或者其他好处。

1.5.6. 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

1.6. 关于评标责任

1.6.1. 评委应在其书面评审意见上签字确认；

1.6.2. 评委对其所提出的评审意见承担个人责任。

2. 评标流程

2.1. 投标文件实质性响应检查

2.2. 技术部分响应性评定

2.3. 商务部分响应性评定

2.4. 报价响应性评定

2.5. 综合评估分的计算和排序

3. 评标方案

3.1. **中标依据：**在不高于最高限价的前提下，综合评估分最高的为中标候选人。

3.2. 投标文件实质性响应检查

3.2.1. 评标委员会在评标过程中共同就每一投标文件技术部分和商务

部分分别审查，并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分为重大偏差和细微偏差。

3.2.2. 下列情况属于重大偏差，投标文件有下述情形之一的，属于未能在实质上响应招标文件的投标，应作投标无效处理：

- (一) 投标文件没有加盖投标人公章；
- (二) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
- (三) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- (四) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；
- (五) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

3.2.3. 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的评分。

3.2.4. 由评委对所有投标文件进行实质性响应性检查，未能全部进行实质性响应的投标文件作投标无效处理；

3.3. 技术部分响应性评定

3.3.1. 由评标委员会对所有投标文件的技术部分的响应进行审核和分析；

3.3.2. 评委独立进行文字评价和评分，填写“技术部分响应评分表”，并给出相应的文字评价；

3.3.3. 评分标准：按照单项分值，按各单项评分说明计算；

3.3.4. 将每一个评委的评分汇集后进行算术平均（精确到小数点后两位），得出该投标人的技术得分。

3.4. 商务部分响应性评估

3.4.1. 由评标委员会对所有投标文件的商务部分的响应进行审核和分析；

- 3.4.2. 评委独立进行文字评价和评分，填写“商务部分响应评分表”；
- 3.4.3. 评分标准：按照单项分值，按各单项评分说明计算；
- 3.4.4. 将每一个评委的评分汇集，除去最高分和最低分后进行算术平均（精确到小数点后两位），得出该投标人的商务得分。

3.5. 价格响应性评估

- 3.5.1. 由评标委员会对所有投标文件的价格部分的响应进行审核和分析。
- 3.5.2. 基准价格分：以有效投标人报价中价格最低的投标报价为基准价，定其基准价格分为10分。
- 3.5.3. 投标人的价格得分=（评标基准价/投标人报价）×10（精确到小数点后两位）分。由此算出每个投标人的“价格得分”。
- 3.5.4. 评委检查每个投标人的价格评分计算情况，确认“价格得分”。

3.6. 综合评估分的计算和排序

- 3.6.1. 综合评估分中各评估因素所占权重（见下表）

评估因素	技术	商务	价格
评估权重	50	40	10

- 3.6.2. 综合评估分（精确到小数点后两位）=技术得分+商务得分+价格得分；
- 3.6.3. 将综合评估分从高到低排序，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，按技术得分高低顺序排列；
- 3.6.4. 评标委员会按排名顺序推荐前两名为中标候选人。若排名第一的中标候选人放弃中标或被取消中标资格，采购人可顺选排名第二的为中标候选人。若排名第二中标候选人的报价高于排名第一的中标候选人报价 20%（含）以上的，评标委员会只推荐排名第一的投标人为中标候选人。

4 评标表格

表一、投标文件实质性响应审查表

投标人：

审查结论（投标有效或投标无效）：

说明：以下表格任意一项不符合招标文件要求的被视为投标无效。

审查类别	审查内容	是否符合	不符合项说明
重要指标要求(检查重要指标要求一览表)	商务部分		
	技术部分		
其他	投标文件载明的招标项目完成期限是否未超过招标文件规定的期限；		
	是否无明显不符合技术规格、技术标准的要求；		
	投标文件载明的物品材料、安装方式是否无明显不符合招标文件的要求；		
	投标文件是否未附采购人不能接受的条件；		
	未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单		
其他			

评标委员会全体成员签字：

表二、技术部分响应评分表

投标人：

评分合计：

评委签字：

序号	评审内容	评分细则	分值 (50)
1	对广州市“数字政府”改革建设现状、需求的理解情况。	根据投标人提出的广州市“数字政府”改革建设现状、需求理解的全面性、准确性和深度等方面进行横向对比，对比最优得5分，次之得3分，一般得2分，最差得1分。	5
2	对政府信息化调研、规划等咨询过程和方法体系的理解、分析。	根据投标人提出的项目咨询过程和方法体系的理解、分析的准确性、合理性、科学性等方面进行横向对比，对比最优得5分，次之得3分，一般得2分，最差得1分。	5
3	对广州市政府投资信息化项目管理相关文件的理解和分析	根据投标人提出的广州市政府投资信息化项目管理相关文件的理解、分析的准确性、合理性、科学性等方面进行横向对比，对比最优得5分，次之得3分，一般得2分，最差得1分。	5
4	对“数字政府”总体规划思路的理解和分析	根据投标人提出的“数字政府”总体规划思路的理解、分析的准确性、合理性、科学性、可操作性等方面进行横向对比，对比最优得8-10分，次之得5-7分，一般得2-4分，最差得1分。	10
5	对“数字政府”管运分离改革方案的理解和分析	根据投标人提出的“数字政府”管运分离改革方案的理解、分析的准确性、合理性、科学性、可操作性等方面进行横向对比，对比最优得5分，次之得3分，一般得2分，最差得1分。	5
6	对政务数据治理体系的理解和分析	根据投标人提出的政务数据治理体系的理解、分析的准确性、合理性、科学性、可操作性等方面进行横向对比，对比最优得8-10分，次之得5-7分，一般得2-4分，最差得1分。	10
7	对电子政务信息与数据安全管理和保障的理解和分析	根据投标人提出的电子政务信息与数据安全管理和保障体系的理解、分析的准确性、合理性、科学性、可操作性等方面进行横向对比，对比最优得8-10分，次之得5-7分，一般得2-4分，最差得1分。	10

表三、商务部分响应评分表

投标人：

评分合计：

评委签字：

序号	评审内容	评分细则	分值 (40)
1	投标人资质	<p>(1)具有中国工程咨询协会颁发的工程咨询单位甲级资信证书(电子、信息工程(含通信、广电、信息化)、建筑)，得 1 分；</p> <p>(2)具备信息安全服务资质认证证书(信息系统安全集成服务资格一级)，得 2 分；</p> <p>(3)具有软件企业认定证书，且通过 CMMI 3 或以上认证，得 2 分。</p>	5
2	电子政务咨询设计方面的技术经验	<p>1、近五年承担过省级电子政务咨询服务项目案例(指项目建议书、可研报告编制、初步设计概算编制、采购、造价咨询)。每个省级案例得 1 分，最高 6 分。</p> <p>2、近五年承担过地市级电子政务咨询服务项目案例(指项目建议书、可研报告编制或初步设计概算编制)，介绍内容包括该案例的规模、设计思路及主要内容。每个地市得 1 分，最高 6 分。</p> <p>不能提供项目案例得 0 分。要求提供项目的合同复印件作为佐证材料，不能提供合同复印件不能得分。</p>	10
3	拟投入服务的项目经理能力	<p>拟投入服务的项目经理情况，最多得 7 分：</p> <p>1) 具有高级信息系统项目管理师证书的，得 1 分。</p> <p>2) 具有注册咨询工程师(通信信息)证书的，得 1 分。</p> <p>3) 具有高级工程师(电子技术)或以上职称的，得 1 分；</p> <p>4) 具有 PMP 证书的，得 1 分。</p> <p>5)具有中国软件行业协会软件造价分会颁发的 SSMCCEP 软件成本度量师证书，得 1 分；</p> <p>6) 具有高级项目经理证书，得 1 分；</p> <p>7) 具有硕士研究生，得 1 分。</p>	7
4	拟投入咨询的服务团队能力	<p>拟投入咨询服务团队成员(不包含项目经理)情况：</p> <p>1、项目组成员具有注册咨询师证书，每人得 1 分，最多 2 分。</p> <p>2、项目组成员具有信息项目管理师或 PMP</p>	5

序号	评审内容	评分细则	分值 (40)
		<p>资格证书，每人得1分，最多得2分；</p> <p>3、项目组成员具有硕士研究生及以上学历证书，每人得0.5分，最高得1分。</p> <p>同一人员同时获多个资质的不可以重复计算。</p> <p>须提供以上证书的复印件以及人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖公司所在地政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等。</p>	
5	拟投入咨询服务顾问专家能力	<p>1、拟投入咨询服务顾问专家（不包含项目经理）情况。需配置一位专家组长，资质要求：</p> <p>1) 国家认可的教授级高级工程师职称，得2分；</p> <p>2) 具有博士学位，得1分；</p> <p>3) 参加过国家工信部发布的云计算相关行业标准规范编制工作，得2分。</p> <p>2、其他专家具有高级工程师职称，并参加过通信相关行业标准规范，每人得1分，最多得5分。</p>	10
6	投标人本地服务支撑能力	<p>投标人直接跟踪服务，在项目实施地区设有长期稳定的服务机构，服务便捷，得3分；对比次之得2分；对比一般得1分；对比差得0分。（需提供营业执照复印件或自有售后服务机构人员在该售后服务机构缴纳社保的证明）</p>	3

第三章 样表格式

附件 1-1 投标函

致： （采购人）

根据贵方发布的广州市政务服务数据管理局广州市数字政府建设规划前期研究项目招标文件，本人代表投标人（投标人名称） 参加投标，并提交投标文件。

据此函，我方承诺如下：

1. 项目投标总价见所附《开标一览表》的“总价格”。

2. 我方郑重承诺：除《投标响应与招标文件差异一览表》中的差异外，我方将全部满足采购文件中的各项实质性要求，如果发现投标文件中另有与采购文件中不一致的响应或没有响应，我方同意采购人有权要求按照采购文件的要求提供设备或服务。我方并同意按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部采购文件，包括采购文件更正通知（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目合同执行期满日为止。

5. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与我方投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）：

移动电话：

投标人名称：（公章） 年 月 日

附件 1-2 开标一览表

[货币单位：人民币元]

分项	分项内容
投标总报价	¥

填报要求：

1. 投标总报价包含所有税费。
2. 如投标人报价低于最高限价 60%的，必须在《实质性响应条款一览表》内说明报价理由。

报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	报价项目	报价	备注
1	项目管理体系研究		
2	总体规划思路研究		
3	管运分离改革方案研究		
4	数据治理研究		
5	信息与数据安全方案与标准研究		
合计		¥	

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

附件 1-3 投标响应与招标文件差异一览表

序号	招标文件要求	投标响应	差异	差异原因

(若无差异，此表留空)

附件 1-4 实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	报价人响应情况	差异
1	★如投标人报价低于最高限价 60% 的，必须说明报价理由。	理由：	
2			
3			
4			
5			

说明：本表所列条款必须一一予以响应，“报价人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

请报价人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致报价无效。

附件 1-5 投标人基本情况表

一、公司基本情况

1、公司名称：_____ 电话号码：_____

2、地 址：_____ 传 真：_____

3、注册资金：_____ 经济性质：_____

4、公司开户银行名称及账号：

5、营业注册执照号：

6、公司简介

（自行描述）

7、公司财务情况：

投标人需提供会计师事务所出具的 2017 年度财务审计报告并加盖单位公章；
如投标人无法提供 2017 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。

二、报价人获得奖项情况

三、报价人资质证书情况

附件 1-6 项目主要负责人简历表

投标人：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公 电话		住宅 电话		移动电话	
参加工作时间			从事工作年限		
具有认证资质					
已完成项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	竣工日期	项目质量	

附件 1-7 承担本项目主要负责人及其他工作人员表

姓名	部门和职务	职责	常住地	获得认证资质证书、 最高学历及承担过的类似项目

附件 1-8 近三年以来已完成同类型项目一览表

投标人：

序号	项目名称	规模/造价	完成时间	具体内容及成果	项目单位 联系人电话

(此表可延长)