

海口江东新区管理局

采购比选文件

项目编号：JDCG-YSB-2025-003

项目名称：江东新区综合服务平台优化升级服务

目 录

第一章 比选公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审标准

第五章 采购合同范本

第六章 响应文件格式及附件

第一章 比选公告

一、项目基本情况

- (一) 项目编号: JDCG-YSB-2025-003
- (二) 项目名称: 江东新区综合服务平台优化升级服务
- (三) 预算金额: 最高限价: 850000元 (大写: 人民币捌拾伍万元整)
- (四) 采购需求: 详见采购比选文件第二章;
- (五) 服务期限: 自合同签订之日起, 建设周期为3个月, 竣工验收完成后提供24个月的免费运维服务;
- (六) 质量标准: 符合采购需求。

二、供应商的资格要求

- (一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- (二) 落实政府采购政策需满足的资格要求: 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《海南省财政厅关于进一步加强政府采购支持中小企业发展的通知》(海财采〔2022〕1798号)文件要求, 本项目专门面对中小微企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业);
- (三) 符合采购人根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件, 具体如下:
 - 1. 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单)和政府采购严重违法失信行为记录名单(须提供“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单)的查询结果截图并加盖公章和“中国政府采购网”网站(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章), 如相关失信记录已失效, 供应商须提供相关 证明资料并加盖公章;
 - 2. 本项目不接受联合体响应。

三、采购比选文件获取时间、获取办法

- (一) 采购比选文件获取时间: 2025年10月20日00时00分至2025年10月22

日23点59分（北京时间）；

（二）采购比选文件获取方式：请有意向参与本项目采购活动的单位在比选公告界面自行下载比选文件。

四、响应文件递交截止时间、开标时间及地点

（一）响应文件递交截止时间：2025年10月23日15时00分（北京时间）；

（二）开标时间：与响应文件递交截止时间为同一时间；

（三）递交响应文件及开标地点：海口江东新区江东大道202号江东新区管理局；

（四）逾期提交/送达或者未送达指定地点的响应文件，视为无效响应文件不予接收。

五、采购信息发布媒体

（一）本项目采购信息指定发布媒体为海口江东新区管理局官网；

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

六、公告期限

本项目比选公告、采购比选文件公告自本公告发布之日起不少于3工作日，自2025年10月20日00时00分至2025年10月22日23点59分止。

七、其他补充事宜：无

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

名称：海口江东新区管理局

地址：海口江东新区江东大道 202 号

联系人：陈工

联系方式： 0898-65686310

第二章 采购需求

一、项目基本情况

为深化清廉园区建设，落实“效能政府”“智慧监督”等有关工作部署，计划依托已完成建设的江东综合服务平台，围绕项目用地保障、项目全流程管理、营商环境建设等内容，对海口江东新区综合服务平台进行优化升级，新增项目全流程管理、智慧楼宇服务、经济数据统计平台等功能，升级改造绩效考核管理、临时注册地址管理等功能，持续推进江东新区政务服务便利化，构建全流程利企服务模式。

二、服务内容

（一）江东新区综合服务平台优化升级服务内容

1. 新增项目全流程管理功能

（1）政府投资全流程项目智慧督办跟踪

围绕政府投资流程，在项目库模块构建查看项目进展节点图。在产业招商模块构建政府投资的项目查看、项目协同、项目移交功能。在规划统筹模块构建土地供应、用地性质判断、用地审核、规划文档收储功能。在建设统筹模块构建项目创建、项目统计、项目协同、审批进度、项目共享、项目进展问题及计划、施工图抽查、项目验收、项目建档、项目移交功能。在征拆协调模块构建征拆情况、项目协同功能。在项目推进模块构建项目统计面板、项目接收、项目监测、项目移交等功能。在营商环境模块构建施工许可办理、项目验收功能。辅助政府投资各节点的人员处理流程中的各自的工作，及时预警项目进展问题，推进项目高效进行。

（2）社会投资全流程项目智慧督办跟踪

社会投资项目涉及多个领域，包括但不限于基础设施建设、房地产开发、科技创新和公共服务项目。与政府投资项目的特点不同，社会投资通常由私人或企业主导，目标是通过市场化运作实现投资回报，同时促进社会经济发展。社会投资项目的管理体系通常更加灵活，但同样需要高度的透明性和高效的项目推进机制。

在社会投资项目的全生命周期中，从项目立项、融资、审批、建设、运营

到最终的交付和验收，每个环节都需要跨部门和多方利益主体的紧密合作。为此，系统集成了多个功能模块，确保不同部门、企业和监管机构之间的顺畅协同，支持投资方与政府之间的信息共享与反馈，确保项目的顺利实施并及时应对潜在的风险。

系统在社会投资项目中采用了动态项目管理方法，通过实时数据更新、进度监控、成本控制、风险预警等功能，为各方提供精准的项目状态、预算执行情况 and 风险评估报告。同时，系统支持与投资方、承包商、设计单位、监管机构等多方参与者的实时沟通与协调，确保信息流的及时传递，最大化地提升项目效率与效果。

2. 新增智慧楼宇服务功能

江东新区移动版“智慧楼宇”初步规划展示楼宇资源（楼宇介绍、楼宇优势、楼宇数量、楼宇招商、楼宇产业方向、建筑面积、空置面积、空置率、入驻企业数、租售等），并从主要用途、用房类型、建设进度、用房分类、产业类型、租售类型对江东楼宇进行结构化图表呈现，展示重点楼宇的入驻企业数量以及行业分布，从而让企业用户了解楼宇详情，让政府用户了解江东楼宇概览，有利于招商引资部署和决策。

3. 新增园区担保贷白名单审核功能

江东新区园区担保贷流程：用户在申请页填信息、传材料提交；系统记录信息并生成白名单申请表，营商环境责任人登录审核资质、查看详情，最后下载申请表后续处理。

江东新区园区担保贷流程：用户填信息、传材料提交申请；系统记信息、生成担保贷白名单申请表，营商环境责任人登录审资质、查详情，下载申请表进一步处理。

4. 新增经济数据统计平台功能

（1）总投资额度属兔查询及展示（柱形图/年）：用户能够按照年份查询总投资额度数据，并将这些数据以柱形图的形式直观地展示在页面上。通过柱形的高度差异，方便用户快速对比不同年份的总投资额度变化情况，从而清晰地了解投资规模在时间维度上的分布趋势，为经济分析和决策提供可视化的数据支持。

(2) 年底同比数图时间线查询及展示（曲线/年）：此功能允许用户依据年份查询年底同比数据，并将其以曲线的形式在时间线上展示。曲线的起伏能够清晰地反映出各年度数据相较于上一年度的同比变化趋势，有助于用户分析数据的增长或下降速率，洞察经济指标的动态变化规律，发现潜在的经济发展趋势和周期性特征。

5. 升级绩效考核管理功能

围绕绩效管理审核与考核流程，构建部门绩效计划填写、个人绩效计划填写、部门绩效计划审核、个人绩效计划审核、部门绩效填报、个人绩效填报、部门绩效考核、个人绩效考核、绩效归档等功能。记录员工绩效情况，帮助管理者了解员工工作，为部门提供了一个有效的管理工具。

6. 升级临时注册地址管理功能

为便利企业在江东区域快速落地经营，管理局内部特设临时办公场地。该场地通过编号延续形成多个临时性地址及房号，作为企业市场监管注册登记的合规地址。为规范临时地址使用全流程，管理局重点围绕以下核心模块开展监督管理工作，确保临时办公场地资源高效、合规运转：

(1) 企业临时地址填报申请模块：提供标准化申请入口，企业可在线提交临时地址使用申请，系统同步核验申请材料完整性与合规性。

(2) 企业申领入驻协议填报模块：申请通过后，企业可在该模块在线填报入驻协议相关信息，生成标准化协议文本，实现协议填报的规范化与便捷化。

(3) 临时地址入驻协议查询模块：支持企业及管理端按需查询入驻协议状态、生效期等关键信息，保障协议信息公开透明，方便双方实时追溯。

(4) 企业临时地址管理模块：对临时地址的分配、使用、变更、回收等全生命周期进行动态管理，实时更新地址使用状态，避免地址资源闲置或重复占用。

(5) 企业申领协议管理模块：负责入驻协议的审核、签署、归档、变更等管理工作，建立完善的协议档案库，确保协议管理的规范性与安全性。

(6) 临时地址超期预警管理模块：通过系统设置地址使用期限阈值，对即将超期或已超期的临时地址自动触发预警机制，及时提醒企业办理地址续期或迁出手续，防范地址违规使用风险。

7. 商事服务、涉税服务、人才服务等其他绿色通道事

短信发起填报，企业在平台提交材料；部门初审材料完整性与准确性，领导审阅后形成研判结果入库。系统支持填报信息列表管理与查询，申报成功后成果可归档存储及按需导出；重点企业信息可专门登记，且支持查询导出。全流程为商事、涉税、人才服务等绿色通道事项，提供信息收集至成果处理的完整逻辑，保障服务高效规范。

8. 出具私募基金设立推荐函

短信通知企业填报私募基金设立材料并入库，部门先审合规性，通过后部门领导审阅研判并入库，再经局领导审阅批示，办结后归档；系统支持生成企业填报列表、信息查询，同时可归档存储及导出申报成果，为私募基金设立推荐函业务提供完整处理逻辑。

企业接短信通知后提交私募基金设立材料并入库，部门初审合规性，通过后部门领导审阅研判入库，再由局领导审阅批示，办结归档；系统可生成填报列表、支持查询，申报成果可归档导出，为私募基金设立推荐函业务提供有序处理逻辑。

（二）系统运维服务

自终验之日起提供24个月免费运维服务，具体包括系统维护（服务器资源管理、数据安全保障、系统性能优化）、用户培训、技术咨询、故障检测、接口数据入库等相关工作，以保证系统软件的正常运行。

三、服务清单

编号	功能模块	功能子模块	功能点
1	企业临时地址改造	企业临时地址填报申请	首页业务功能跳转、申领地址协议表单填写校验、申领地址协议在线阅读、企业临时地址表信息短信发布、身份证识别信息入库、手机号验证码核验、临时地址一键复制转发入库、随机地址生成算法接口、申领成果短信提醒。
		企业申领入驻协议填报	营业执照信息入库多表联查、企业信息登记表单、营业执照AI识别信息入库、身份证AI识别信息入库、第三方电子合同对接信息入库、入驻协议书下载短信提醒。
		临时地址入驻协议查询	第三方电子合同真伪判定接口对接信息入库、在线预览入驻协议书、展示协议查询结果。
		企业临时地址管理	临时地址信息管理员登记、临时地址查询、临时地址筛选导出、临时地址导入、临时地址导入模板下载、临时地址数据表编辑、临时地址excel导入比对临时地址表信息、临时地址申请信息通知。
		企业申领协议管理	申领地址协议信息登记、申领地址协议查询、企业信息登记重点企业设置、企业信息删除、申领地址协议导出、申

			领地址协议二维码生成、申领地址协议在线预览。
		临时地址超期预警管理	地址超期/异常预警信息表运维、地址异常预警查询、地址异常预警导出。
		自定义短信管理	自定义短模板创建、自定义短信查询、短信定时触发通知。
2	商事服务、涉税服务、人才服务等其他绿色通道事项	企业填报发起管理	短信发起填报、企业材料内容填报、营业执照上传AI识别、经办人身份证AI识别、短信内容生成展示、短信验证码校验。
		部门人员初步审批	初步研讨结论审核上报、出审信息查询。
		部门部长审批	部长接收审批信息查询、领导审阅研判结果入库。
		报送发文	部门审批结论意见展示、上传发报正文文件、下载发报正文文件、填报公文网反馈意见信息。
		填报信息统计管理	填报信息查询、申报成果归档入库、申报成果导出。
		重点企业维护管理	重点企业信息登记、重点企业信息查询、重点企业信息导出。
3	出具私募基金设立推荐函	企业填报发起管理	短信发起填报、企业材料附件内容填报入库。
		部门审批管理	部门提交初步审核资料功能、部门接收审阅研判结果入库、局领导领导审阅批示办结归档。
		填报信息统计管理	企业填报信息查询、企业申报成果归档、企业申报成果导出。
4	经济数据统计平台	经济数图展示	总投资额度数图查询及展示（柱形图/年）、年底同比数图时间线查询及展示（曲线/年）。
		页面数据导出功能	查询结果下载功能
		数据登记	数图资金数据信息登记、数图资金数据信息登记信息查询。
5	项目智慧督办跟踪（社会投资全流程数图）	启动及土地手续阶段	全流程招商流程对接、规划用地选址接口对接、公共事业部图上作业接口对接、规划部门图上作业图纸上报状态接口对接、公共事业部填报内容接口对接、建设统筹部资金反馈对接、向企业反馈地块红线图结果数据对接、与企业洽谈用地准入协议结果数据对接、《用地准入协议》报送局务会研究反馈状态接口对接、党委会议审议通过后结论信息接口对接、市资规局编制供地方案报会结论接口对接、报市资规局申请启动征收前期工作、报市政府申请启动征收前期工作、市政府审批启动土地征收工作、市资规启动国有土地收回前期工作、属地政府开展征收、补偿、提交农转材料及土地入库申报等工作、公共事业部开展农转用组卷报批工作、规划统筹部开展农用地转用和土地征收实施方案审批结果接口对接、市资规局办理收储入库状态接口对接、报局规划审核领导小组会审议接口对接、发布修改必要性公示信息接口对接、报请市政府启动调规信息反馈结构、“完成控规修改方案编制并组织专家评、审会信息反馈接口对接”、 发布修改草案公示及征询相关职能部门意见接口对接、报请市政府及市规委会审议结论接口对接、报请市政府批复结论接口对接、报资规厅入库国空平台反馈结果接口对接、规划土地路由结果接口对接、项目业主单位迁改方案编制结果接口对接、规划判断迁改意见接口对接、项目业主单位组织迁改方案编制、公共事业部督导跟进迁改实施推进、规划路由接口对接、建设方案编辑汇总情况姐接口对接、水渠迁改状态接口对接、气/信迁改状态接口对接、电

			力迁改状态接口对接、建设统筹部迁改资金批复接口对接、公共事业部推动企业整改状态接口对接。
		规划方案编制阶段	项目性质接口对接、用地准入协议信息接口对接、建设部企业赋码接口对接、招商登记土地准入协议主要条款接口对接、企业编制概念方案状态接口对接、规划统筹部审核小组会审议意见反馈接口对接、审批工程规划许可证状态接口对接、完成施工与监理招标状态接口对接、企业办理施工许可证状态接口对接。
		工程施工监管阶段	开工时间接口对接、标后履约监管数据接口对接、违法分包检查接口对接、关键岗位人员到岗履职情况接口对接、施工图抽查接口对接、施工质量与安全监管接口对接、施工进度工程放线接口、施工进度±0.00标高接口、施工进度主体封顶接口对接、资金要素保障接口对接、竣工验收过程接口对接。
		项目整体验收阶段	规划条件核实状态接口对接、人防工程竣工验收状态接口对接、建设工程消防验收状态接口对接、建设工程城建档案验收状态接口对接、涉及国家安全事项的建设项目验收状态接口对接、防雷验收江东新区管理局状态接口对接、城市排水设施竣工验收状态接口对接、建设工程竣工验收相关证件核发状态接口。
6	社会投资项目监管	招商产业用地需求管理 (战略发展部/临空经济部)	招商项目信息新增、签约附件上报、规划用地选址审批、红线图短信企业通知、报送局务会审议申报记录状态上报、党委会议排期申报记录状态上报、招商项目跟踪查询、用地准入协议内容填报、投资主体列表选择与绑定、项目详情清单预览。
		规划用地建议选址	受理招商用地申请表信息、查询展示框渲染地块列表、选择地块信息绑定关联项目信息、地块搜索功能、上报选址意见建议附件。
		规划选址图上作业	填报判定土地性质、发起用地意见确认信息登记。
		现场联合踏勘	公共事业部联合勘探信息表填报、规划统筹部信息反馈结论信息登记。
		地块调规	申报局规划审核领导小组会审议登记、发布修改必要性公示记录登记、地块变更功能、地块查询功能、用地性质查询、图片上传功能、报请市政府启动调规资料上报记录登记、上报控规修改方案附件记录登记、上报草案公式意见附件记录登记、上报市规委会审议意见附件记录登记、上报市政府批复意见附件记录登记、上报资规厅入库附件记录登记。
		土地状况推动管理	市资规局编制供地方案上报记录登记、农转用组卷报批记录登记、用地准入协议上报记录登记、市资规局编制供地方案文本上报记录登记、土地超市及土地招拍挂程序管理记录登记、土地准入协议条款信息登记。
		企业概念方案管理	企业编制概念方案填报、企业编制概念方案历史上报过程登记、缴费通知跟踪登记。
		审批工程规划许可证	工程规划许可证审批材料上报、工程规划许可证审批材料审阅记录登记、工程规划许可证审批查询。
		施工及监理招标管理	施工及监理季度考核预警、施工及监理现场监督资料上报、施工及监理招标事后监管查询。
		规划施工阶段性监管	工程放线现场踏勘监管填报触发预警、工程放线现场踏勘监管创建、工程放线现场踏勘监管查询、±0.00标高现场

			踏勘监管填报触发预警、±0.00标高现场踏勘监管创建、±0.00标高现场踏勘监管查询、主体封顶现场踏勘监管填报触发预警、主体封顶现场踏勘监管创建、主体封顶现场踏勘监管查询。
		公共事业部信息踏勘	公共事业部踏勘信息季度考核预警、公共事业部填报踏勘信息、公共事业部踏勘信息查询。
		建设统筹部信息踏勘	建设统筹部踏勘信息季度考核预警、建设统筹部填报踏勘信息、建设统筹部踏勘信息查询。
		土地征拆管理	项目征收时序及工作清单节点创建、项目征收时序及工作清单节点查询、报送资规局启动征收前期登记、报送资规局启动征收前期查询、上报土地征收材料、发布预征收公告、属地政府开展征收记录登记、属地政府开展补偿记录登记、土地入库申报、农转用组卷报批记录登记、填报资规局办理收储入库信息。
		施工质量与安全监管	现场走访监管记录创建、现场走访监管记录查询、现场走访监管记录定时提醒。
		施工进度与服务管理	现场走访监管记录创建、现场走访监管记录查询、现场走访监管记录定时提醒、项目进度状态跟踪记录登记。
		施工环保与文明施工管理	现场走访监管记录创建、现场走访监管记录查询、现场走访监管记录定时提醒。
		资金要素保障	现场走访监管记录创建、现场走访监管记录查询、现场走访监管记录定时提醒。
		企业项目赋码管理	企业项目赋码信息填报、企业项目赋码信息查询。
		施工建设资金管理	资金计划填报、资金计划信息查询、资金进度统计填报、资金进度统计查询。
		启动竣工验收管理	靠前竣工指导填报、靠前竣工指导查询、指导企业发起申报材料登记、指导企业发起申报材料查询、现场联合验收部门登记、规划条件核实上报结果物、规划条件核实上报结果物查询、人防工程竣工验收上报结果物、人防工程竣工验收上报结果物查询、建设工程消防验收上报结果物、建设工程消防验收上报结果物查询、建设工程城建档案验收上报结果物、建设工程城建档案验收上报结果物查询、涉及国家安全事项验收上报结果物、涉及国家安全事项验收上报结果物查询、防雷验收上报结果物、防雷验收上报结果物查询、城市排水设施竣工验收上报结果物、城市排水设施竣工验收上报结果物查询。
		管线迁改	建议路由填报、电力管线迁改填报、水气信线路迁改填报、批复迁改方案及预算填报、批复迁改方案及预算查询、迁改施工督办、迁改施工督办查询。
		土地清表	土地清表方案审批、土地清表施工监督、土地清表施工信息导出。
		审批阶段特殊程序	发起特殊审批流程申报、部门审批意见申报、分管局领导审批意见申报、特殊流程挂起、特殊流程信息查询。
7	项目智慧督办跟踪（政府投资全流程数图）	启动及土地手续阶段	建设统筹部发起接口对接、规划用地选址接口对接、公共事业部填报内容接口对接、建设统筹部资金反馈对接、启动监管流程分支接口对接、报市资规局申请启动征收前期工作接口对接、报市政府申请启动征收前期工作接口对接、市政府审批启动土地征收工作接口对接、市资规启动国有土地收回前期工作接口对接、属地政府开展征收、补偿、提交农转材料及土地入库申报等工作接口对接、公共事

			业部开展农转用组卷报批工作接口对接、规划统筹部开展农用地转用和土地征收实施方案审批结果接口对接、市资规局办理收储入库状态接口对接、报局规划审核领导小组会审议接口对接、发布修改必要性公示信息接口对接、报请市政府启动调规信息反馈结构、“完成控规修改方案编制并组织专家评、审会信息反馈接口对接”、发布修改草案公示及征询相关职能部门意见接口对接、报请市政府及市规委会审议结论接口对接、报请市政府批复结论接口对接、报资规厅入库国空平台反馈结果接口对接。
		规划方案编制阶段	项目性质接口对接、建设部企业赋码接口对接、建设单位编制概念方案状态接口对接、规划统筹部审核小组会审议意见反馈接口对接、审批工程规划许可证状态接口对接、建设单位编制深化初步设计及概算报送接口对接、批复初步设计及概算接口对接、建设单位编制施工图预算报市财政结果接口对接、市财政局审定预算回执接口对接、完成施工与监理招标状态接口对接、营商环境部业招标监管过程数据接口对接、企业办理施工许可证状态接口对接、规划土地路由结果接口对接、项目业主单位迁改方案编制结果接口对接、规划判断迁改意见接口对接、项目业主单位组织迁改方案编制接口对接、公共事业部督导跟进迁改实施推进接口对接。
		工程施工监管阶段	开工时间接口对接、标后履约监管数据接口对接、违法分包检查接口对接、关键岗位人员到岗履职情况接口对接、施工图抽查接口对接、施工质量与安全监管接口对接、施工进度工程放线接口、施工进度±0.00标高接口、施工进度主体封顶接口对接、资金要素保障接口对接、竣工验收过程接口对接。
		项目整体验收阶段	规划条件核实状态接口对接、人防工程竣工验收状态接口对接、建设工程消防验收状态接口对接、建设工程城建档案验收状态接口对接、涉及国家安全事项的建设项目验收状态接口对接、防雷验收江东新区管理局状态接口对接、城市排水设施竣工验收状态接口对接、建设工程竣工验收相关证件核发状态接口。
8	政府投资项目监管	项目谋划生成管理	项目谋划意见填报、项目谋划意见查询。
		规划用地建议选址	受理招商用地申请功能、上报选址意见建议附件。
		规划选址图上作业	填报判定土地性质、发起用地意见确认信息登记。
		现场联合踏勘	公共事业部联合勘探信息表填报、规划统筹部信息反馈结论信息登记。
		报送市政府审议	建设督办业主上报审议附件记录登记、建设申报市政府审批上报信息及附件记录登记、提交用地规划许可、市政府申报留痕信息查询。
		土地征拆管理	项目征收时序及工作清单节点创建、项目征收时序及工作清单节点查询、报送资规局启动征收前期登记、报送资规局启动征收前期查询、上报土地征收材料、发布预征收公告、属地政府开展征收记录登记、属地政府开展补偿记录登记、土地入库申报、农转用组卷报批记录登记、填报资规局办理收储入库信息。
		施工质量与安全监管	现场走访监管记录创建、现场走访监管记录查询、现场走访监管记录定时提醒。
		施工进度与服务管理	现场走访监管记录创建、现场走访监管记录查询、现场走访监管记录定时提醒、项目进度状态跟踪记录登记。

		施工环保与文明施工管理	现场走访监管记录创建、现场走访监管记录查询、现场走访监管记录定时提醒。
		资金要素保障	现场走访监管记录创建、现场走访监管记录查询、现场走访监管记录定时提醒。
		企业项目赋码管理	企业项目赋码信息填报、企业项目赋码信息查询。
		施工建设资金管理	资金计划填报、资金计划信息查询、资金进度统计填报、资金进度统计查询。
		启动竣工验收管理	靠前竣工指导填报、靠前竣工指导查询、指导企业发起申报材料登记、指导企业发起申报材料查询、现场联合验收部门登记、规划条件核实上报结果物、规划条件核实上报结果物查询、人防工程竣工验收上报结果物、人防工程竣工验收上报结果物查询、建设工程消防验收上报结果物、建设工程消防验收上报结果物查询、建设工程城建档案验收上报结果物、建设工程城建档案验收上报结果物查询、涉及国家安全事项验收上报结果物、涉及国家安全事项验收上报结果物查询、防雷验收上报结果物、防雷验收上报结果物查询、城市排水设施竣工验收上报结果物、城市排水设施竣工验收上报结果物查询。
		管线迁改	建议路由填报、电力管线迁改填报、水气信线路迁改填报、批复迁改方案及预算填报、批复迁改方案及预算查询、迁改施工督办、迁改施工督办查询。
		审批阶段特殊程序	发起特殊审批流程申报、部门审批意见申报、分管局领导审批意见申报、特殊流程挂起、特殊流程信息查询。
9	绩效考核	绩效计划	部门年度计划填报、部门年度计划查询、部门季度计划填报、部门季度计划查询、个人年度计划填报、个人年度计划查询、个人季度计划填报、个人季度计划查询。
		计划审核	已提交计划的部门列表查询、部门计划流程图查询、部门年度计划审批记录查询、部门年度计划审核编辑、部门计划审批、部门季度计划审批记录查询、部门季度计划审核编辑、已提交计划的人员列表查询、个人计划流程图查询、个人年度计划审批记录查询、个人年度计划审核编辑、个人计划审批、个人季度计划审批记录查询、个人季度计划审核编辑。
		绩效填报	部门年度绩效填报查询、部门年度绩效填报编辑、部门年度绩效填报提交、部门季度绩效填报查询、部门季度绩效填报编辑、部门季度绩效填报提交、个人年度绩效填报查询、个人年度绩效填报编辑、个人年度绩效填报提交、个人季度绩效填报查询、个人季度绩效填报编辑、个人季度绩效填报提交。
		绩效考核	部门年度绩效填报查询、部门年度绩效考核编辑、部门绩效考核审批、部门季度绩效考核记录查询、部门季度绩效考核编辑、个人年度绩效考核记录查询、个人年度绩效考核编辑、个人季度绩效考核记录查询、个人季度绩效考核编辑、局助职考核流程审批、部门正职考核流程审批、部门副职考核流程审批、部门员工考核流程审批。
		绩效归档	部门绩效归档、部门年度绩效归档查询、部门季度绩效归档查询、个人绩效归档、个人年度绩效归档查询、个人季度绩效归档查询。
		绩效统计	部门统计未提交计划人员查询、部门统计未提交计划人员导出、部门统计已提交计划人员查询、部门统计已提交计划人员列表导出、个人统计未提交计划人员查询、个人统

			计未提交计划人员导出、个人统计已提交计划人员查询、个人统计已提交计划人员列表导出、个人统计未新增计划人员查询、个人统计未新增计划人员导出。
		部门管理	部门管理列表查询、部门管理人员登记管理。
10	江东智慧楼宇	区域选择	地图加载、地图江东区定位、地图缩放交互功能、地图平移交互功能、地图倾斜交互功能、地图旋转交互功能、地图动态渲染、地图更新配置、地理/逆地理编码、名称模糊搜索区域、江东全区域基本状况数据入库、江东全区域基本状况数据展示、区域内的所有楼宇图片进行轮播展示。
		片区展示	一港双心四组团信息展示、企业临时地址对接、3D效果图地址对接。
		临时地址对接地址配置	临时地址配置信息登记
		园区供设登记	园区公共设施信息及图片登记、园区公共设施信息及图片查询。
		楼宇信息	楼宇列表以片区分组进行联合查询、楼宇基本信息入库、楼宇详细信息查询、楼宇信息更新、楼宇信息导出。
		楼宇数量	区域楼宇信息登记、区域楼宇信息查询、区域楼宇信息导出。
		房源信息	房源列表以楼宇名称分组进行联合查询、房源详细信息查询、房源信息入库、房源信息更新、房源信息导出。
		租售中	区域楼宇租售登记、区域楼宇租售查询、区域楼宇租售导出、区域租售中楼宇信息展示、区域租售中楼宇信息设定预警。
		楼宇功能面板	总体楼宇数据分析综合统计展示、大厦楼宇数据统计、建筑面积数据统计、企业入驻数据统计、物业费用收取占比统计、租售信息数据统计。
		用户管理	业主单位信息登记、业主单位信息查询、业主个人/企业信息创建、业主个人/企业信息查询、业方向信息获取、后台产业方向录入、物业管理服务信息获取、物业信息录入、物业信息查询。
		3D楼宇	模型楼宇信息录入、模型楼宇信息查询、模型楼宇信息展示。
		入驻名企/品牌	行业类型标签定义、行业类型标签获取、楼宇入驻名企信息新增、楼宇入驻名企信息查看、入驻品牌列表导出。
		后台楼宇经济分析统计看板	各区域租售详情数据图表展示、各区域租售详情统计数据同比、环比统计数据表、各区域租售详情统计数据按时间动态柱状图、各区域租售详情统计数据动态饼图、各区域租售详情统计数据按时间动态折线图。
11	担保贷	移动端-信息表单	担保贷企业申请信息填报、企业登记营业执照AI识别、申请信息表单数据校验、表单上传资料提醒、表单上传附件资料、声明与承诺有效阅读展示。
		担保贷后台	担保贷申请信息查询、担保贷申请信息表数据生成PDF文件、下载担保贷申请表、担保贷申请信息删除、担保贷申请信息表导出。
		审批结果归档	审批文件归档登记、批量导出功能、归档信息查询。

四、服务期限要求

自合同签订之日起，建设周期为3个月，竣工验收完成后提供24个月的免费

运维服务。

五、软件技术要求

海口江东新区综合服务平台使用java开发语言，采用B/S结构的方式设计；是一个面向业务管理与服务支撑的综合性应用系统，旨在实现高效的数据管理、流程审批、统计分析和用户交互；支持多角色协同操作；支持主流的数据库系统；支持组件化开发；具有良好的可扩展性和容错性；优化提升建设中要求适应系统结构复杂、吞吐量高的应用环境，需要具备良好的安全性、可靠性、开放性和可扩展性的技术框架。

六、部署要求

本项目须部署在采购人提供的政务云平台，充分依托其提供的云资源、网络、虚拟化资源，并由采购单人协助保障网络安全、虚拟化安全、数据安全，保障该项目所需的基础安全环境。

七、项目验收与成果交付要求

- （一）中标人配合采购人完成项目测评工作，完成各阶段验收工作：
- （二）采购人收到中标人验收申请后十个工作日内组织完成验收工作。
- （三）验收需要交付的成果文件包括：
 - 1. 需求规格说明书；
 - 2. 软件及功能说明书；
 - 3. 项目实施方案；
 - 4. 系统安装和部署手册；
 - 5. 测试报告；
 - 6. 培训方案及培训记录；
 - 7. 试运行记录；
 - 8. 源代码；
 - 9. 采购人要求提供的其他辅助性材料。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

“供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。

序号	条款名称	说明和要求
1	有无带★要求	(无) 有，带★的是实质性要求，供应商必须作出实质性响应满足或优于采购文件的要求，否则视为无效响应。
3	标前现场考察或/和标前答疑会	组织： 1. 答疑会或/和现场考察时间： 2. 答疑会或/和现场考察地点： 3. 要求及注意事项： 备注：供应商如不参加，其风险由供应商自行承担；采购人不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。 不组织：✓
4	述标和/或演示	有述标/演示： 1. 述标/演示时间： 2. 述标/演示地点： 3. 述标/演示要求及注意事项： 无述标/演示：✓
5	本项目是否接受备选供应商案	接受： 根据采购需求内容提出备选方案，并在开标一览表注明备选方案价格。 不接受：✓
6	本项目要求供应商提供的技术和商务说明文件	1. 响应声明函； 2. 法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署响应文件适用）； 3. 法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）； 4. 提供营业执照副本、或事业单位法人证书（事业单位）、或执业许可证（非企业专业服务机构）的复印件；如果供应商为自然人的则提供身份证复印件； 5. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录及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的资格承诺函（详见格式6）； 6. 如交纳响应保证金的，提供有效证明文件并加盖单位公章（本项目不要求）； 7. 资格审查及符合性审查要求提供的其他资料（详见资

序号	条款名称	说明和要求
		格审查表及符合性审查表要求）； 8. 评审标准要求提供的其他资料（详见评审细则要求）； 9. 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。
7	本项目要求供应商提供的响应报价文件	1. 开标一览表 2. 响应报价明细表
8	响应有效期	自响应文件递交截止时间起90天。
9	响应保证金要求	本项目不要求
10	响应文件份数及电子版要求	①正本 <u>一</u> 份 ②副本 <u>贰</u> 份 ③电子版响应文件U盘一个。 要求： 1. 少于数量要求的响应文件视为无效响应文件。 2. 电子版响应文件（电子版响应文件须是PDF格式）为本完整版的盖章扫描件。
11	响应文件密封要求	1. 响应文件正本和副本须密封，并在密封处加盖单位公章或供应商授权代表签名； 2. 电子版响应文件（PDF格式）与开标一览表一并密封，并在密封处加盖单位公章或供应商授权代表签名。 3. 电子版响应文件和纸质版响应文件一起提交。 要求：不符合上述密封签章要求的响应文件存在视为无效响应文件风险。
12	响应文件封套上标示	响应文件 正本（副本） 项目名称： 项目编号： 供应商的名称（加盖公章）： 供应商联系人姓名、联系电话： 于在2025年10月22日15时00分前（开标时间）不得开启
13	参加开标供应商代表身份证明文件	个人身份证（或其他有效证件）复印件
14	开标程序	1. 主持人宣布开标会议开始； 2. 介绍参加开标会议的人员； 3. 宣读开标纪律； 4. 查验各响应文件的密封性并予以确认； 5. 拆封响应文件； 6. 唱标，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容； 7. 记录唱标结果及开标过程，供应商代表须在记录上签字确认； 8. 主持人宣布开标会议结束。 备注：本项目不要求供应商授权代表参与开标会议。
15	唱标内容	1. “开标一览表”所载明的内容 2. 供应商对响应报价若有说明应在开标一览表显著处予以

序号	条款名称	说明和要求
		注明，只有开标时唱出的响应报价、价格折扣等内容才会被考虑。供应商若有响应报价、价格折扣等未被唱出的，应在唱标时及时提出。否则，采购人对此不承担任何责任。
16	资格审查	开标结束后，先对供应商的资格进行审查，合格供应商不足3家的，不得评审。
17	修正内容	响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准，但价格评审时则以最不利于评审结果的标准取值。
18	评审方法	综合评分法
19	本项目对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业	

一、总则

1. 适用范围

本采购文件仅适用于本次比选公告函中所述项目的采购。

2. 定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1 “采购人”系指组织本次采购活动的海口江东新区管理局。

2.2 “供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。法人的分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。在响应阶段称为供应商、供应商，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或成交人（成交供应商）。

3. 供应商

3.1 合格供应商条件

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2 符合《政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.2.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.2.1 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.2.1 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.2.1 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；

3.1.2.1 法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.3 满足采购文件报价、商务和技术等实质性要求的；

3.2 供应商的风险

3.2.1 供应商没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正响应文件的，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的，将导致响应无效。

3.2.2 供应商提交的响应文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效响应：

- （1）提供虚假的资料；
- （2）在实质性方面失实；

3.2.3 供应商享受政策优惠条件但提供的证明（说明）文件或承诺文件失实的，视同响应文件提供虚假资料论处。

4. 响应费用

4.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加采购活动有关的全部费用；

5. 政策优惠条件及要求：根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的文件精神，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

5.1 关于符合上述规定的小微企业（供应商）参与响应。（本项目专门面对中小企业，不再执行小微企业价格评审优惠政策）

5.1.1 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业。

5.1.2 供应商为符合规定的小型或微型企业时，报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.3 供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，对联合体报价给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.4 本条款中两种价格扣除优惠原则不同时使用。

5.1.5组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策；

5.1.6供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“中小企业声明函”（附件2），并明确企业类型；供应商认为其为监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件(附件3)；供应商认为其为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《残疾人福利性单位声明函》（附件4），并对声明的真实性负责，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.1.7在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。

5.1.8享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求。

5.2.1节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布)，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布)，且经过认证的环境标志产品。

5.2.2提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品响应，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品响应，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品响应，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

6. 注意事项

6.1如果没有特别声明或要求，供应商被视为充分熟悉本招标项目所在地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，本采购文件不再对上述情况进行描述。

6.2分包采购详见“供应商须知前附表”要求。

二、采购文件

7. 采购文件的组成

采购文件用以阐明供应商准备响应文件所必须的信息，以及响应、开标、评标和签订合同等有关规定。采购文件以电子版形式下载，采购文件由下述章节组成：

- (1) 比选公告
- (2) 采购需求
- (3) 供应商须知
- (4) 审查标准和评审标准
- (5) 采购合同格式
- (6) 响应文件格式及附件

8. 采购文件的澄清和修改

8.1 在响应文件递交截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

8.2 采购文件的修改

(1) 在响应文件递交截止时间以前，采购人可主动或依供应商要求澄清或质疑的问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改；

(2) 补遗、澄清或修改内容可能影响响应文件编制的，采购人须在响应文件递交截止时间1日前发布公告；不足1日的，采购人应当顺延提交响应文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

(3) 补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购人不再另行通知，潜在供应商须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9. 其他

9.1 标前答疑会和现场考察

9.1.1 供应商须知前附表规定组织答疑会或/和现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和供应商考察项目现场，供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。和采购人不组织现场考察的，供应商可以自行决定是否考察现场。

9.1.2 答疑会上，采购人将解答供应商的疑问。会上所有的解答与说明仅供供应商编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.3 采购人在考察现场中口头介绍的情况（如有），供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购人不单独或者分别组织只有1个供应商参加的现场考察及标前答疑会。

9.1.5 供应商自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或演示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“供应商须知前附表”有关规定。

三、响应文件的编写

10. 响应文件的编制要求：供应商应当根据采购文件的要求编制响应文件（包括签名和盖章），否则自行承担由此产生的风险。

10.1 供应商应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担由此产生的风险。

10.2 供应商提供的文件必须真实、充分、全面，并对响应文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.3 每一单项服务项目只允许有一个报价，否则将被视为无效响应。

10.4 只允许供应商有一个方案，否则将被视为无效响应。（采购文件允许有备选方案的除外）

10.5 供应商根据采购文件载明的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。

10.6 响应文件的正本、副本和电子版响应文件的数量应当符合采购文件的要求。

10.7响应文件必须编页码，页码必须连续。

10.8响应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及风险由供应商承担。

11. 响应文件语言、货物及计量单位

11.1除采购文件中另有规定外，供应商提交的响应文件及其与采购人和采购人所有来往文件均应使用中文，若有不同文本，以中文文本为准。非中文的响应文件内容应翻译成中文。

11.2货币单位：本次采购项目的响应均以人民币报价。

11.3计量单位：除采购文件中另有规定外，供应商在响应文件中及其与采购人所有往来文件中所使用的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 响应文件的组成：由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明材料、说明文件、响应要求详见“供应商须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担由此产生的风险。

12.1响应文件的商务部分

12.1.1 商务部分是证明供应商是合格的，并且在成交后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.1.2 不满足商务部分实质性要求的将视为无效响应。

12.2 响应文件的技术部分

技术部分是证明响应的技术（服务）标准以及配套/辅助服务标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于经营许可或质量标准等），并符合采购文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图片和数据等。

12.3 响应文件的价格部分

价格部分是供应商对响应服务以及配套所需设施设备等价格的构成所作的说明。该响应总价是供应商在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价。对在采购文件和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在响应报价之内；该响应总价不得高于预算金额或最高限价，且须是本项目服务期限内所有服务费用的总和，否则视为无效响应。

12.4 响应文件的其他部分

其他部分由供应商根据编制响应文件需要提供的其他相关文件组成。

13. 响应有效期

13.1 响应文件从“供应商须知前附表”所规定的响应文件递交截止时间之后开始生效，在“供应商须知前附表”所规定的响应有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其响应无效。

13.2 特殊情况下采购人可于响应有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复，供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。供应商拒绝上述要求的，其响应保证金（如有）可按规定予以退还。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长响应保证金有效期，有关退还和不予退还响应保证金的规定在响应有效期延长期内继续有效。同意响应有效期延长的，如提交的保证金为保函，应对保函做相应延长，供应商自行承担由此产生的费用；同意响应有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长响应有效期的，响应有效期满自动失效。

14. 响应保证金

14.1 如项目需交纳响应保证金，则响应保证金为响应文件的组成部分之一。

14.2 供应商应在提交响应文件之前向采购人交纳“供应商须知前附表”所规定的响应保证金。联合体响应的，由联合体中的一方提交响应保证金，以一方名义提交响应保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.3 响应保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

14.4 供应商未按采购文件要求提交响应保证金的，视为无效响应；项目免收响应保证金的除外。

14.5 未成交供应商的响应保证金将在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的响应保证金将在合同送达采购人存档及公告后5个工作日内退还。

14.6 响应保证金的有效期与响应有效期一致。

14.7 供应商交纳响应保证金的单位名称须与响应的单位名称一致，否则自行承担响应无效的风险。

14.8 发生以下情况之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤回已提交的响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商放弃成交资格的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购人恶意串通的；
- (5) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (6) 供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序行为的；
- (7) 拒绝履行合同义务的；
- (8) 法律法规及采购文件规定的其他情形。

上述不予退还响应保证金的情况给采购人或采购人造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 响应文件的格式及签署

15.1（仅使用纸质响应文件）响应文件正本一份，副本贰份，电子版响应文件（PDF格式）U盘一个。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整盖章的复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。电子版响应文件（PDF格式）为正本完整版的盖章扫描件。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

15.2 响应文件应当由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载响应文件中，否则视为无效响应文件；

15.3 响应文件所使用的印章必须为单位公章，且与供应商单位名称完全一致，不能以其他业务章或附属机构印章代替，否则视为无效响应文件；

15.4 响应文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5 供应商应按照采购文件第六章中提供的“响应文件格式”编制响应文件，如自有格式并按其格式编制的响应文件，其内容必须包含“响应文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 供应商须将响应文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份响应文件，并制作详细目录、页码索引。

15.7 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的提交

16. 响应文件的密封和递交

16.1 供应商应将纸质版响应文件和电子版响应文件（PDF格式）密封提交，响应文件密封袋上标示“供应商须知前附表”所规定的内容。

16.2 电子版响应文件U盘应密封提交。

16.3 供应商应将响应文件按照本须知正文第16.1条及16.2的规定进行密封和标记后，按第一章比选公告注明的递交响应文件地址送至采购人指定地点。

16.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购人将不承担由此造成的对响应文件的误投或提前拆封的责任。

16.5 响应文件应在第一章比选公告中所规定的响应文件递交截止时间前送达，迟到的响应文件为无效响应文件，将被拒收；未按照采购文件要求密封的响应文件将被拒收。

16.6 截至响应文件递交截止时间，参加响应的供应商不足三家的，予以废标，响应文件不予拆封，由供应商自行处理；

16.7 参加供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，响应文件一律不予退还。

16.8 接受邮寄的响应文件，但必须密封完整。

17. 响应文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购人在响应文件递交截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 响应文件的修改文件应按第15条规定签署，并按第 16.1条规定盖章及标记，还须注明“修改响应文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在响应文件递交截止时间前送达规定的响应地点。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 供应商不得在响应文件递交截止时间以后修改或/和撤回响应文件。

五、开标与评审

18. 开标

18.1 在第一章比选公告所规定的开标时间和地点开标。开标由采购人主持，供应商和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商法定代表人或法人授权的供应商授权代表须携带个人身份证（或其他有效证件）复印件和授权委托书原件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视为认可开标情况。

18.3 开标时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证，对密封等情形予以确认。供应商认为响应文件存在密封有瑕疵情形的，代理机构将现场如实记录，由评审委员会对响应文件实质性有效与否作出判断，由此产生的风险由供应商自行承担。

18.4 开标程序详见“供应商须知前附表”。

18.5 唱标要求详见“供应商须知前附表”。

18.6 资格审查：开标结束后，先对供应商的资格进行审查，以确定其是否具备合格的响应资格，合格供应商不足3家的，不得评审。依据法律法规和采购文件的规定，资格审查内容是指采购文件对供应商的资格要求等内容，详见《资格审查表》。

19. 评审

19.1 评审委员会

19.1.1 评审委员会由采购人自行组建，人数为3人以上单数。

19.1.2 评审委员会成员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）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；
- （5）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。

供应商认为评审委员会成员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购人应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。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。

19.1.3 评审委员会将严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 响应文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有供应商的评审，都采用相同的程序 and 标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评审委员会决定实质性响应与否只根据响应文件本身的内容，以及述标和/或演示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 符合性审查：依据采购文件的规定，评审委员会将从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 响应文件的澄清

19.2.3.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审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、说明或者补正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评审方法与标准，对资格性审查和符合性检查合格的响应文件进行评审。

19.2.4.2 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，经评审委员会投票认定，超过半数将以无效响应处理。

19.2.5 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人

；

- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装；
- （六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20. 废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的报价均超过了预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人将在指定网站发布废标公告。

21. 纪律和监督

21.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

21.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

21.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，独立评审，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评审。

21.4对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22. 定标准则

22.1任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

22.2评审委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为成交供应商。

23. 成交通知

23.1由采购人在第一章比选公告指定媒体上公布成交结果，并向成交供应商发送《成交通知书》。

23.2成交通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.3成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

24. 合同签订

24.1成交人在收到《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2采购人不得向成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和成交人响应文件作实质性修改。

25. 合同履行

25.1成交人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2采购人应严格按照合同约定事项，制定科学合理的验收方案开展验收；

25.3在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

七、评审方法

26. 政府采购招标评标方法分为:最低评标价法和综合评分法。

26.1最低评标价法,是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。

26.2综合评分法,是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

评审总得分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1, F2, \dots, Fn$ 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分; $A1, A2, \dots, An$ 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重($A1 + A2 + \dots + An = 1$)。

其中价格分统一采用低价优先法计算,即满足采购文件要求且响应报价最低的响应报价为评审基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

响应报价得分=(评审基准价/响应报价)×价格权值×100

八、质疑

27. 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的,应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日(质疑有效期)内,向采购人提出询问或以书面形式向其质疑。

28. 采购人关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及规章制度执行。供应商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,否则不予受理。供应商不按质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的,将不予受理。

29. 质疑有效期的计算

采购文件的质疑有效期为采购文件公告期限届满之日起七个工作日内;采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内;采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

九、无效响应的其他有关规定:

30. 除符合采购文件中载明的无效响应规定外,如果发现下列情况之一者,同样作无效响应处理,其中30.1至30.3款情形的所有相关供应商均作无效响应处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担:

30.1不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2由同一人携带两个及以上供应商的企业资料参与开标会议的；

30.3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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

30.5属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

30.7未按照采购文件的规定提交响应保证金的；

30.8响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；

30.9不具备采购文件中规定的资格要求的；

30.10报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.11响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.12法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

31. 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1存在恶意串通响应行为的；

31.2参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

31.3企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

31.4其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。

第四章 评审标准

一、基本要求

（一）资格审查、符合性审查或评审标准中凡涉及到提供针对本项目授权书、承诺书的，均须以原件为准，否则不予认可。

（二）资格审查、符合性审查或评审标准中凡涉及到提供合同、报告、证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见且在有效期内的复印件并加盖供应商单位公章。如提供的证明材料不清晰或者无法明确证明的将不予认可。如提供的证明材料与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至成交后，将以无效响应或取消成交资格论处，并上报政府采购监督管理部门。

（三）凡小微企业或视同小微企业参与响应的，依照第三章规定执行。

（本项目专门面对中小企业，不再执行小微企业价格评审优惠政策）

二、审查标准

1. 资格审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为不合格供应商。

2. 在审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3. 本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

（一）资格审查表

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	具有独立承担民事责任的能力	提供法人或者其他组织的营业执照或其它证明文件复印件。	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供资格承诺书。	
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供资格承诺书。	
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	提供资格承诺书。	
5	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；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	提供“信用中国”、“中国政府采购网网站”截图。	
6	中小企业	提供中小企业承诺函	

（二）符合性审查表

序号	符合性审查内容	审查标准	审查意见
1	供应商名称	与营业执照一致。	
2	响应文件的有效性、完整性	响应文件齐全、格式符合采购文件要求，盖公章、签字有效。	
3	服务期限	满足采购比选文件要求。	
4	质量标准	满足采购比选文件要求。	
5	报价	报价是固定价且未超过本项目最高限价。	
6	响应有效期	满足采购比选文件要求。	
7	采购比选文件规定的其它条件	不存在采购文件及相关法律法规规定的废标情形的。	

三、评审标准

（一）评审方法及评审结果排列顺序规定如下：

本项目采用综合评分法，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列或者评审委员会根据响应情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

（二）评审因素及分值分配

评审因素	技术商务	价格
分值	90分	10分

（三）响应报价的评审要求

1. 价格核准：评审委员会对符合性审查合格的供应商的响应报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按供应商须知有关规定修正或澄清。

2. 价格评审：

综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格审查和符合性审查）且评审价（指修正及价格扣除后的价格，下同）最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分=（评审基准价 / 评审价）× 价格分值

3. 响应报价对小型、微型企业或者视同小型、微企业参与响应的参照第三章的规定以扣除后的价格参与评审。（本项目专门面对中小企业，不再执行小微企业价格评审优惠政策）

4. 在评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（四）评审细则

类型	评审因素	分数	评分标准
报价部分（10分）	价格标准	10	评标基准价：系指满足比选文件要求且响应价格最低的投标报价。 响应报价得分 = （评标基准价 / 响应报价）× 10，得分保留至小数点后两位。
商务部分（40分）	企业业绩	15	近三年（2022年10月1日起至截标之日，以签约时间为准）承接过类似平台/软件开发的服务案例，每提供1个业绩得3分，最高得15分。 证明材料：需提供合同关键页（须体现签约双方名称、项目名称、服务内容、签约日期及双方盖章）或合同甲方出具的证明文件，加盖公章。
	企业资质	6	供应商具备有效的ISO9001质量管理体系认证/ISO20000信息技术服务管理体系认证/ISO27001信息安全管理体系统认等证书，且认证范围含软件/平台开发相关描述的，每提供1个证书得2分，最高得6分。 需提供在有效期内的证书扫描件并加盖公章。
	拟派团队情况	13	供应商拟派团队须为自有员工（以社保缴纳单位为准），具备以下要求的： 1. 项目负责人（仅限1人），最高得4分： （1）具备CPMP三级（及以上）项目管理师证书的，得2分； （2）具有类似平台项目开发经验（担任过项目负责人或技术负责人）的，得2分。 2. 项目团队成员（项目负责人除外），最高得9分： （1）团队成员中具备类似平台开发经验的，每提供1人得1分，最高得5分； （2）团队成员中具备中级（及以上）数据库系统工程师或系统集成项目管理工程师或大数据工程师证书的，每提供1个证书得1分，同个人不同证书不重复计算，最高得4分。 证明材料：需提供职称（或资格）证书以及供应商为其缴纳的2025年三季度任意一个月的社保证明。 涉及项目经验的需提供合同关键页或甲方出具的证明文件（须体现人员名字）。 上述证明文件加盖公章。
	自主知识产权创新情况	6	供应商具有以下知识产权的， 1. 具有计算机软件著作权证书的，每提供1个证书得1分，最高得3分。 2. 具有数据知识产权登记证书的，每提供1个证书得1分，最高得3分。 证明材料：需提供证书扫描件并加盖公章，著作权人名称/登记主体须与供应商名称一致。

技术部分（50分）	项目设计与实施方案	30	供应商提供项目服务方案，包括但不限于以下内容： 1. 项目及需求分析：结合项目单位情况、项目需求和相关公示信息，对项目及需求进行深入分析，包括但不限于业务需求分析、用户需求分析、信息化基础设施和能力需求分析等； 2. 系统升级设计实施方案：结合项目需求分析提出可行的系统升级优化设计，建设原则符合项目实际，提供详细的技术路线； 3. 系统优化功能分项设计：本次优化升级服务需包括项目全流程管理、智慧楼宇服务、担保贷白名单审核、经济数据统计平台、绩效考核、临时注册地址管理等业务应用功能，需根据相关业务模块的应用需求和使用情况，分项设计贴合相关现状，充分契合的业务功能。 项目分析及设计实施方案内容详细完整、合理、可行，针对性和可操作性强，得21-30分；方案内容较为详细，有较好针对性和可操作性，得11-20分；方案内容有部分缺项，针对性和可操作性较低，得1-10分；方案内容严重缺项，无针对性和可操作性，不得分。
	项目管理措施及进度计划方案	10	供应商根据项目目标和方案设计，制定项目管理措施及进度计划，包括但不限于以下内容：建设管理制度、人员培训方案、实施进度计划、项目风险与风险管理方案。 方案内容详细完整、合理、可行，针对性和可操作性强，得8-10分；方案内容较为详细，有较好针对性和可操作性，得5-7分；方案内容有部分缺项，针对性和可操作性较低，得1-4分；方案内容严重缺项，无针对性和可操作性，不得分。
	运维服务方案	10	供应商需制定完善的、合理的和具有可操作性的项目运维服务方案，包括但不限于管理规范、服务内容、服务承诺书、应急措施及保密承诺等内容。 运维服务方案内容详细完整、合理、可行，针对性和可操作性强，得8-10分；方案内容较为详细，有较好针对性和可操作性，得5-7分；方案内容有部分缺项，针对性和可操作性较低，得1-4分；方案内容严重缺项，无针对性和可操作性，不得分。

第五章 采购合同范本

江东新区综合服务平台优化升级服务合同

甲方：海口江东新区管理局

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》以及有关法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，就甲方委托乙方开展江东新区综合服务平台优化升级服务事宜（以下简称“本项目”）达成一致意见，签订合同条款如下：

第一条 服务内容

为深化清廉园区建设，落实“效能政府”“智慧监督”等有关工作部署，拟对江东新区综合服务平台进行优化升级，围绕项目用地保障、项目全流程管理、营商环境建设等内容，实现审批流程的全过程可视化、自动化与高效化，从根本上解决信息壁垒和沟通不畅的问题，持续推进江东新区政务服务便利化，构建全流程利企服务模式。

（一）建设江东新区综合服务平台服务升级内容

1. 新增项目全流程管理功能

（1）政府投资项目监管

围绕政府投资流程，在项目库模块构建查看项目进展节点图。在产业招商模块构建政府投资的项目查看、项目协同、项目移交功能。在规划统筹模块构建土地供应、用地性质判断、用地审核、规划文档收储功能。在建设统筹模块构建项目创建、项目统计、项目协同、审批进度、项目共享、项目进展问题及计划、施工图抽查、项目验收、项目建档、项目移交功能。在征拆协调模块构建征拆情况、项目协同功能。在项目推进模块构建项目统计面板、项目接收、项目监测、项目移交等功能。在营商环境模块构建施工许可办理、项目验收功能。辅助政府投资各节点的人员处理流程中的各自的工作，及时预警项目进展问题，推进项目高效进行。

（2）社会投资全流程项目智慧督办跟踪

社会投资项目涉及多个领域，包括但不限于基础设施建设、房地产开发、

科技创新和公共服务项目。与政府投资项目的特点不同，社会投资通常由私人或企业主导，目标是通过市场化运作实现投资回报，同时促进社会经济发展。社会投资项目的管理体系通常更加灵活，但同样需要高度的透明性和高效的项目推进机制。

在社会投资项目的全生命周期中，从项目立项、融资、审批、建设、运营到最终的交付和验收，每个环节都需要跨部门和多方利益主体的紧密合作。为此，系统集成了多个功能模块，确保不同部门、企业和监管机构之间的顺畅协同，支持投资方与政府之间的信息共享与反馈，确保项目的顺利实施并及时应对潜在的风险。

系统在社会投资项目中采用了动态项目管理方法，通过实时数据更新、进度监控、成本控制、风险预警等功能，为各方提供精准的项目状态、预算执行情况 and 风险评估报告。同时，系统支持与投资方、承包商、设计单位、监管机构等多方参与者的实时沟通与协调，确保信息流的及时传递，最大化地提升项目效率与效果。

2. 新增智慧楼宇服务功能

江东新区移动版“智慧楼宇”初步规划展示楼宇资源（楼宇介绍、楼宇优势、楼宇数量、楼宇招商、楼宇产业方向、建筑面积、空置面积、空置率、入驻企业数、租售等），并从主要用途、用房类型、建设进度、用房分类、产业类型、租售类型对江东楼宇进行结构化图表呈现，展示重点楼宇的入驻企业数量以及行业分布，从而让企业用户了解楼宇详情，让政府用户了解江东楼宇概览，有利于招商引资部署和决策。

3. 新增园区担保贷白名单审核功能

江东新区园区担保贷流程：用户在申请页填信息、传材料提交；系统记录信息并生成白名单申请表，营商环境责任人登录审核资质、查看详情，最后下载申请表后续处理。

江东新区园区担保贷流程：用户填信息、传材料提交申请；系统记信息、生成担保贷白名单申请表，营商环境责任人登录审资质、查详情，下载申请表进一步处理。

4. 新增经济数据统计平台功能

(1) 总投资额度属免查询及展示（柱形图/年）：用户能够按照年份查询总投资额度数据，并将这些数据以柱形图的形式直观地展示在页面上。通过柱形的高度差异，方便用户快速对比不同年份的总投资额度变化情况，从而清晰地了解投资规模在时间维度上的分布趋势，为经济分析和决策提供可视化的数据支持。

(2) 年底同比数图时间线查询及展示（曲线/年）：此功能允许用户依据年份查询年底同比数据，并将其以曲线的形式在时间线上展示。曲线的起伏能够清晰地反映出各年度数据相较于上一年度的同比变化趋势，有助于用户分析数据的增长或下降速率，洞察经济指标的动态变化规律，发现潜在的经济发展趋势和周期性特征。

5. 升级绩效考核管理功能

围绕绩效管理审核与考核流程，构建部门绩效计划填写、个人绩效计划填写、部门绩效计划审核、个人绩效计划审核、部门绩效填报、个人绩效填报、部门绩效考核、个人绩效考核、绩效归档等功能。记录员工绩效情况，帮助管理者了解员工工作，为部门提供了一个有效的管理工具。

6. 升级临时注册地址管理功能

为便利企业在江东区域快速落地经营，管理局内部特设临时办公场地。该场地通过编号延续形成多个临时性地址及房号，作为企业市场监管注册登记的合规地址。为规范临时地址使用全流程，管理局重点围绕以下核心模块开展监督管理工作，确保临时办公场地资源高效、合规运转：

(1) 企业临时地址填报申请模块：提供标准化申请入口，企业可在线提交临时地址使用申请，系统同步核验申请材料完整性与合规性。

(2) 企业申领入驻协议填报模块：申请通过后，企业可在该模块在线填报入驻协议相关信息，生成标准化协议文本，实现协议填报的规范化与便捷化。

(3) 临时地址入驻协议查询模块：支持企业及管理端按需查询入驻协议状态、生效期等关键信息，保障协议信息公开透明，方便双方实时追溯。

(4) 企业临时地址管理模块：对临时地址的分配、使用、变更、回收等全生命周期进行动态管理，实时更新地址使用状态，避免地址资源闲置或重复占用。

(5) 企业申领协议管理模块：负责入驻协议的审核、签署、归档、变更等管理工作，建立完善的协议档案库，确保协议管理的规范性与安全性。

(6)临时地址超期预警管理模块：通过系统设置地址使用期限阈值，对即将超期或已超期的临时地址自动触发预警机制，及时提醒企业办理地址续期或迁出手续，防范地址违规使用风险。

7. 商事服务、涉税服务、人才服务等其他绿色通道事

短信发起填报，企业在平台提交材料；部门初审材料完整性与准确性，领导审阅后形成研判结果入库。系统支持填报信息列表管理与查询，申报成功后成果可归档存储及按需导出；重点企业信息可专门登记，且支持查询导出。全流程为商事、涉税、人才服务等绿色通道事项，提供信息收集至成果处理的完整逻辑，保障服务高效规范。

8. 出具私募基金设立推荐函

短信通知企业填报私募基金设立材料并入库，部门先审合规性，通过后部门领导审阅研判并入库，再经局领导审阅批示，办结后归档；系统支持生成企业填报列表、信息查询，同时可归档存储及导出申报成果，为私募基金设立推荐函业务提供完整处理逻辑。

企业接短信通知后提交私募基金设立材料并入库，部门初审合规性，通过后部门领导审阅研判入库，再由局领导审阅批示，办结归档；系统可生成填报列表、支持查询，申报成果可归档导出，为私募基金设立推荐函业务提供有序处理逻辑。

(二) 系统运维服务

乙方自终验之日起提供24个月免费运维服务，具体包括系统维护（服务器资源管理、数据安全保障、系统性能优化）、用户培训、技术咨询、故障检测、接口数据入库等相关工作，以保证系统软件的正常运行。

指标类型	指标名称	指标值	考核比例	备注
运维指标	服务连续性	7x24小时	1%	
	平均故障恢复时间	≤2小时	1%	P1（重大故障）
		≤4小时	1%	P2（严重故障）
		≤8小时	5%	P3（一般故障）
		1-3天	5%	P4（服务请求）
	服务请求响应时间	≤30分钟	5%	工作日
		≤60分钟	5%	非工作日
	故障一次解决率	≤80%	2%	常见故障
	高危漏洞修复时限	≤3天	1%	

备注：

一、故障等级定义

P1：重大故障（紧急事件）

导致平台核心业务功能完全瘫痪，或对大量用户的服务能力完全丧失，或涉及重大安全漏洞/安全事件，或导致关键数据丢失/损坏的故障。必须立即响应，全力修复。

P2：严重故障（高优先级事件）

平台核心业务功能严重受损或部分重要功能完全不可用，影响到大量用户或特定重要用户群体的正常使用，但平台主体仍可运行。

P3：一般故障（中优先级事件）

平台的非核心功能出现故障，或问题仅影响个别用户，对平台整体服务能力影响有限，用户有替代方案或可以规避。

P4：服务请求（低优先级事件）

不属于故障，而是用户提出的信息咨询、功能使用指导、优化建议或常规变更请求。此类请求不会影响现有服务的正常运行

第二条 服务期限及项目验收

（一）服务期限

自合同签订之日起，建设周期为3个月，竣工验收完成后提供24个月的免费运维服务。

（二）项目验收与成果交付

1. 乙方配合甲方完成项目测评工作，完成各阶段验收工作：

2. 甲方收到乙方验收申请后十个工作日内组织完成验收工作。若甲方无正当理由逾期未组织验收或未提出书面异议的，视为验收通过。

3. 验收需要交付的成果文件包括：

- （1）需求规格说明书；
- （2）软件及功能说明书；
- （3）项目实施方案；
- （4）系统安装和部署手册；
- （5）测试报告；
- （6）培训方案及培训记录；
- （7）试运行记录；
- （8）源代码；
- （9）甲方要求提供的其他辅助性材料。

第三条 服务费用及支付方式

（一）本合同服务费总金额为¥_____元（含税），大写：人民币元整，其中不含税价为¥_____元，税费为¥_____元。

（二）本合同所指总金额为包干费用，即服务费用为乙方履行本合同约定

服务的全部费用。

（三）付款方式：

1. 预付款：本合同签订后，甲方收到乙方开具的载明相应金额的合格发票和符合要求的请款资料后10个工作日内，预付合同总金额的30%，即¥元（大写：人民币_____元整）。

2. 进度款：乙方完成服务内容并通过甲方竣工验收后，向甲方提出付款申请和开具合格发票，甲方收到发票之日起10个工作日内，支付合同总金额的50%，即¥_____元（大写：人民币_____元整）

3. 终验款：乙方完成第一年运维服务，经甲方验收合格后，乙方应提出支付申请，甲方应在收到乙方开具的载明相应金额的合格发票和符合要求的请款资料后10个工作日内，支付合同金额的10%，即¥_____元（大写：人民币元整）；乙方完成第二年运维服务，经甲方验收合格后，乙方应提出支付申请，甲方应在收到乙方开具的载明相应金额的合格发票和符合要求的请款资料后10个工作日内，支付合同金额的10%，即¥_____元（大写：人民币_____元整）。

4. 运维服务期内，针对“第一条 服务内容中第（二）款 系统运维服务”内容，未完成一次/项，在支付终验款时按(运维尾款额*“考核比例”)扣减服务费，每年度最高累计考核比例5%。

甲方应在收到验收申请后10个工作日内完成验收并以书面形式提出具体修改意见，逾期未反馈视为验收通过。乙方可据此提出请款申请。如甲方未及时收到合格发票及符合要求的请款资料，甲方付款时间相应顺延，若因甲方付款审批影响支付进度，乙方应予以谅解，并不得就此向甲方索赔。

（三）乙方银行账户信息

账户名称：

开户银行：

银行账号：

第四条 权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 甲方有权对乙方项目有关的事宜进行监督,并提出合理的要求、建议及意见，乙方应予以接受并完成整改；

2. 如甲方确认乙方工作人员未按照本协议要求履行职责，甲方有权要求乙方限期更换人员并按要求履行职责，更换人员的职位、资历、资质应当与原工作人员相当。若由此影响甲方业务正常开展，甲方有权要求乙方承担相应赔偿责任；

3. 甲方有权要求乙方全面履行协议。甲方不接受部分履行，如本协议项下部分工作未能按时交付则视为整体延误；

4. 如因乙方原因，乙方所提供的项目工作成果不符合本协议的要求，甲方有权要求乙方重新执行相应的工作服务，由此产生的全部费用由乙方自行承担，同时，甲方的付款时间相应顺延；

5. 甲方同意，经甲方书面授权，乙方在项目实施时可以合理地使用甲方的名称、商标、域名、标志等，但此等使用不能损害甲方的利益，给甲方造成损失的，应当进行赔偿；若乙方需超出该项目范围使用甲方的名称、商标、域名、标志等，应获得甲方的书面许可，否则乙方应当向甲方承担相应的经济和法律責任，给甲方造成损失的，应当进行赔偿。

6. 甲方应根据本协议服务内容的实际需要，对乙方的合理要求提供必要的协助，如资源协助、组织安排等；甲方需提供项目实施上线的必要环境，例如服务器资源等，甲方提供实施条件和需求确认时长不计入合同约定的3个月实施周期內，乙方交付节点视实施调节和需求确认时间顺延；

7. 按本协议约定按时支付费用。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方应当按照本协议的约定完成各项工作，并接受甲方的监督和检查；

2. 乙方应当按照甲方的要求向甲方汇报项目的具体情况；

3. 乙方要应遵守甲方的场地使用规定；

4. 乙方有权按照本协议规定收取费用；若因甲方需求变更导致乙方工作量增加或服务期限延长，双方应协商签订补充协议，调整服务费用及期限。协商未果的，乙方有权暂停服务直至达成一致。

5. 为保证项目的质量，乙方在协议履行期间，应按照本项目工作内容要求成立项目团队。项目负责人负责对项目实施全过程进行组织和指导，并承担项目的实质性工作。负责人及相关工作人员名单在甲方确认后如需更换，乙方应事先征得甲方的同意，且接替的工作人员的职位、资历、资质应与原定工作人

员相当；

6. 乙方应采取必要措施配合甲方验收人员的工作, 对于验收过程中发现的问题, 乙方应在发现问题之日起3天内进行改正, 以符合甲方的需要；

7. 乙方在运维期内, 对于甲方提出的轻微性、适应性功能变更（整体变更累积不超10%）应配合甲方无偿修改。并安排至少一名开发人员远程参与功能优化及系统运维工作；

8. 乙方有维护甲方声誉的义务, 未经甲方书面同意, 乙方不能以甲方名义从事任何事务, 否则甲方有权追究其相关责任；

9. 乙方应独立完成本项目。未经甲方书面在先同意, 乙方不得向任何第三方全部或部分转让本项目；

10. 乙方对其工作人员在协议履行期间的一切行为负责, 期间发生的一切安全事故责任、其他人身损害意外及因此发生的人身损害赔偿和其他费用由乙方自行承担, 概与甲方无关。若因乙方工作人员的行为导致甲方支付赔偿或其他费用, 乙方应当全部偿还给甲方；

11. 乙方将派专人负责与甲方联络、协调, 乙方指派的联系人为: _____ , 联系方式: _____ 。

第五条 违约责任

（一）甲方违约责任

1. 甲方无正当理由未按照本合同约定的时间支付服务费, 乙方书面催告甲方并给予不少于5个工作日的履行期限后甲方仍未支付的, 乙方有权自该期限届满之日起要求甲方支付该阶段应付而未付合同价款每日0.5%的逾期违约金, 违约金封顶不超过合同总金额的5%。

2. 甲方无正当理由拒绝项目验收的, 逾期30天以上, 甲方应向乙方偿付合同总金额5%的违约金。

（二）乙方违约责任

1. 如因乙方原因, 造成乙方提供的成果或服务不符合本合同规定的, 甲方有权拒收, 乙方必须采取补救措施, 由此产生的费用由乙方承担, 如因此造成项目逾期, 乙方须按本合同的约定承担相应的违约责任。

2. 如因乙方原因, 未能按本合同规定的时间提交项目成果的, 每延误1天, 甲方有权在付款时扣除该阶段未付合同价款的5%作为违约金, 违约金总额不超

过合同总金额的5%。

3. 本合同履行期间，发生下述情形时，甲方有权解除本合同，乙方应在合同解除通知发出之日起10日内按合同总价款5%向甲方支付违约金：

（1）乙方未能按合同约定的日期(含协商延缓的日期)完成本项目各阶段工作，延误时间超过15个工作日的；

（2）因乙方工作的错误或遗漏造成项目工作质量不符合本合同要求，且乙方未按甲方要求采取及时有效的补救措施的；

（3）发现乙方或乙方工作人员出现全部或部分丧失履行委托服务能力的情况，甲方有权通知乙方限期整改或更换工作人员，期限届满乙方并未进行改善的；

（4）乙方连续3次未在3个工作日内排除故障或单次排除故障时间超过10天以上的。

（5）乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行本合同的。

第六条 成果权属与知识产权

（一）本项目最终成果的所有权利归甲方所有；本合同签署前双方已经拥有的知识产权权利，归各自所有。

（二）乙方保证所提交的全部成果文件及任何数据、资料、软件等未侵犯任何第三方的知识产权或其他权利。

（三）未经甲方书面同意，乙方不得将本项目的阶段性成果或最终成果文件及任何数据、资料、软件向任何第三方转让、授权任何第三方使用或用于本合同项目外的其他项目。

第七条 保密条款

（一）双方应遵守国家的有关保密规定。妥善保管对方提供的资料，保守对方的各项秘密，并保护对方的知识产权。获取对方秘密的一方应当采取有效的保护方式防止秘密未经授权而被使用、传播或公开，仅可以将该秘密用于履行其在本合同项下的义务，且仅能由相关的技术人员使用；

（二）乙方在服务过程中应对所接触到甲方提供的全部资料、文件、安装介质及信息等进行妥善保管，并予以严格保密，严格控制知悉人员范围。未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方透露与本项目有关的内容，或公开本项目的成果内容。

(三) 甲方应对乙方提供的技术方案、商业秘密及项目过程中涉及的未公开信息承担保密义务，未经乙方书面同意不得向第三方披露。

(四) 本期优化服务需为甲方申请不少于2个著作权。

第八条 合同解除或终止

(一) 双方协商同意提前终止本合同的，按双方协商约定的方式进行清算。

(二) 如果一方发生破产、解散、被依法关闭、撤销或已进入清算阶段等情形，发生上述情形的一方有义务在事由发生后15个工作日内以书面方式通知对方，对方有权解除合同。在该情形下，甲方已向乙方支付的款项不退还，尚未支付的款项不再支付，同时乙方应向甲方提交在合同终止日期前已完成的所有项目文件和相关资料。

(三) 有下列情形之一的，本合同自甲方向乙方发出书面通知之日起终止：

1. 甲方的职能发生转变，不再具有委托职能。

2. 本合同签订时适用的法律法规或政策发生变化，且对本合同的继续履行造成重大影响。

发生以上情形，甲方已向乙方支付的款项不退还，尚未支付的款项不再支付，同时乙方应向甲方提交在合同终止日期前已完成的所有项目文件和相关资料。

(四) 如发生不可抗力或其他超出合同双方控制的事件，致使一方无法履行合同，本合同解除。

1. 本合同所称不可抗力是指自然灾害、战争、地震、政策变动等不可预见、不可避免、不可克服的情况。不可抗力事件发生后，乙方应立即通知甲方，并在力所能及的条件下迅速采取措施，尽力减少损失，甲方应协助乙方采取措施。不可抗力事件结束后48小时内乙方向甲方通报受影响情况。如不可抗力事件持续发生，乙方应每隔7天向甲方报告一次受影响情况。不可抗力事件结束后14天内，乙方应向甲方提交正式报告及有关部门开具的证明材料；

2. 发生不可抗力，甲乙双方承担各自的损失。由于其中一方延迟履行合同义务后发生不可抗力的，延迟的一方不能免除责任；

3. 不可抗力事件导致一方无法履行合同义务或继续履行已无意义，由双方协商终止本合同并进行清算，甲方应按照乙方已完成的工作量支付款项，同时乙方应向甲方提交在合同终止日前完成的所有项目文件和相关资料。

第九条 争议解决办法

因本合同的履行或合同本身发生的争议或纠纷，双方应协商解决。如协商不成，双方应依法向甲方所在地的人民法院起诉。

争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行本合同项下的其他义务，不得以争议为由中止或拖延项目进展。若因一方故意中止履行造成损失，需承担违约责任。

第十条 其他

（一）本合同自双方法定代表人或其授权代表签字、盖章之日起生效。

（二）本合同未尽事宜，由双方协商签订补充协议进行约定。补充协议应以书面形式作成，经双方法定代表人或其授权代表签字、盖章后与本合同具有同等法律效力。

（三）本合同附件为合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

（四）本合同一式四份正本，甲方两份，乙方两份，均具同等法律效力。

以下无内容，为合同签署页。

甲方：海口江东新区管理局

法定代表人（或授权代表）：

乙方：

法定代表人/负责人（或授权代表）：

签订时间：2025年 月 日

第六章 响应文件格式及附件

格式 1：响 应 声 明 函

响 应 声 明 函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）项目（项目编号： ）的采购比选文件要求，本签字代表（全名、职务）代表供应商（供应商单位名称、地址）提交下述文件正本壹份和副本贰份。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为响应基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为响应无效）：

1. 我们愿意遵守采购比选文件中的各项规定，提供符合采购比选文件所要求的各项服务。
2. 我们同意本响应文件自响应文件接收截止日起 90 天内有效。
3. 我们已经详细地阅读了全部采购比选文件及附件，包括澄清及参考文件（若有），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. 我们同意按贵方的要求提供有关资料，并保证真实性。

供应商代表签字：

供应商（全称并加盖公章）：

日 期：

格式 2：

开标一览表

项目名称： 项目编号（分包号）：

响应总价(小写)（元）	服务期限	响应有效期
响应总价（大写）：		
是否为符合条件的中小微/小微企业:是（ ）；否（ ）		
是否监狱企业参加采购活动：是（ ）；否（ ）		
是否为符合条件的残疾人福利性单位：是（ ）；否（ ）		
备注：（其他需要说明的情形）		

供应商名称： （公章）

供应商代表签名： 日期：

格式 3 :响应报价明细表

响应报价明细表

项目名称：

项目编号（分包号）：

序号	服务费用明细	单价	数量	单项总价	备注
1					
2					
3					
.....					
总价（大小写）：					

供应商名称：

（公章）

供应商代表签名：

日期：

格式4： 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

_____(供应商名称)_____, 法定代表人授权我司员工_____全权负责_____(项目名称)_____
的一切相关事宜。本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人签字：（或法人章）

被授权人签字：

附：法定代表人身份证复印件

授权委托人身份证复印件

格式 5：法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

供应商（公章）：

日期：

格式6:

资格承诺函

致：（采购人、采购人）

我单位参与（项目名称）（项目编号（分包号）： ）项目的采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购比选文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购比选文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购比选文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

4. 我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购比选文件资格要求规定的在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。

5. 如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。

6. 同意此承诺书在市公共资源中心的政府采购信息发布平台公示，接受社会各界监督。

若我单位以上承诺不实， 自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

附件 1:

中小企业声明函（服务类）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

备注：

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

②供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的”情形，依照有关规定追究相应责任。

附件 2：监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件3:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（_____）单位的（项目名称、项目编号、包号）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：