

黑龙江卓越工程项目管理有限公司

公开招标文件

项目名称：全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目

项目编号：**ZY-20211104**

第一章 投标邀请

黑龙江卓越工程项目管理有限公司受黑龙江省营商环境建设监督局的委托，采用公开招标方式组织采购全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目

批准文件编号：黑财购核字[2021]08903号

采购项目编号：ZY-20211104

2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	平台基础支撑功能升级	1	详见采购文件	6,610,000.00
2	全省事APP建设	1	详见采购文件	2,850,000.00
3	政务服务平台运维安全保障系统建设	1	详见采购文件	2,850,000.00
4	政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统	1	详见采购文件	6,370,000.00
5	全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理	1	详见采购文件	350,000.00

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交投标文件的截止时间，投标人未被列入失信被执行人、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。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（平台基础支撑功能升级）：无

合同包2（全省事APP建设）：无

合同包3（政务服务平台运维安全保障系统建设）：无

合同包4（政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统）：无

合同包5（全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标“不按规范标记导致废标的，由供应商自行承担相关责任”。

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标

文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 0 元人民币。

五.递交投标文件截止时间、开标时间及地点：

递交投标文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

备注：所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的投标文件，为无效投标文件。

六.询问提起与受理：

项目经办人：黑龙江卓越工程项目管理有限公司 联系方式：0451-51903777

七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑：

项目经办人：黑龙江卓越工程项目管理有限公司 联系方式：0451-51903777

2.对评审过程和结果的质疑：

质疑联系人：梁先生 电话：0451-51903777

八.公告发布媒介：

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

联系信息

1. 采购代理机构

采购代理机构名称：黑龙江卓越工程项目管理有限公司

地址：哈尔滨市南岗区泰山路198-8号

联系人：黑龙江卓越工程项目管理有限公司

联系电话：0451-51903777

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

2. 采购人信息

采购单位名称：黑龙江省营商环境建设监督局

地址：哈尔滨市道里区高谊街65号

联系人：刘晓楠

联系电话：0451-51522617

黑龙江卓越工程项目管理有限公司

第二章 供应商须知

一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共5包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	合同包1（平台基础支撑功能升级）：否 合同包2（全省事APP建设）：否 合同包3（政务服务平台运维安全保障系统建设）：否 合同包4（政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统）：否 合同包5（全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理）：否
6	评标办法	合同包1（平台基础支撑功能升级）：综合评分法 合同包2（全省事APP建设）：综合评分法 合同包3（政务服务平台运维安全保障系统建设）：综合评分法 合同包4（政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统）：综合评分法 合同包5（全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理）：综合评分法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许

1 3	联合体投 标	包1： 不接受 包2： 不接受 包3： 不接受 包4： 不接受 包5： 不接受
1 4	采购机构 代理费用	收取
1 5	代理服务 费收取方 式	收取。 采购机构代理服务收费标准： 按照国家、省有关规定， 经甲乙双方约定， 招标代理服务费收取标准为（计价格【2002】1980号）及（发改价格【2011】534号）， 收取方式为向中标供应商收取。 向中标/成交供应商收取
1 6	投标保证 金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳保证金。</p> <p>平台基础支撑功能升级： 保证金人民币： 120,000.00元整。</p> <p>全省事APP建设： 保证金人民币： 50,000.00元整。</p> <p>政务服务平台运维安全保障系统建设： 保证金人民币： 51,000.00元整。</p> <p>政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统： 保证金人民币： 121,000.00元整。</p> <p>全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理： 保证金人民币： 7,000.00元整。</p> <p>开户单位： 黑龙江卓越工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行： 兴业银行哈尔滨分行营业部</p> <p>银行账号： 562010100101026779</p> <p>特别提示：</p> <p>1、 投标供应商应认真核对账户信息， 将投标保证金足额汇入以上账户， 并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。 投标保证金到账（保函提交）的截止时间与投标截止时间一致， 逾期不交者， 投标文件将作无效处理。</p> <p>2、 投标供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明， 以便核对：“（项目编号： ***、 包组： ***）的投标保证金”。</p>

1 7	电子招投 标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p>不见面开标（远程开标）：</p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各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CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 供应商必须保证在规定时间内完成已投项目的电子响应文件解密，并在规定时间内进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>
1 8	电子投标 文件签字 、盖章要 求	<p>应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。</p>
1 9	投标客户 端	<p>投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。</p>

20	有效供应商家数	<p>包1: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p> <p>包2: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p> <p>包3: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p> <p>包4: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p> <p>包5: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p>
21	报价形式	<p>合同包1（平台基础支撑功能升级）:总价</p> <p>合同包2（全省事APP建设）:总价</p> <p>合同包3（政务服务平台运维安全保障系统建设）:总价</p> <p>合同包4（政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统）:总价</p> <p>合同包5（全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理）:总价</p>
22	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
23	其他	
24	项目兼投兼中规则	兼投不兼中：本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包组推荐两名中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

三、投标须知

1. 投标方式

1.1 投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2 缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失

败。

1.3查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

2.特别提示

2.1缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

三、说明

1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指黑龙江卓越工程项目管理有限公司。

4.3“投标人”是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。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五、投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳：

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致

无法及时退还的除外；

(2) 未中标供应商投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 中标供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

5.投标文件的修改和撤回

5.1投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

5.2在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.投标文件的递交

6.1在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

7.样品（演示）

7.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3评标结束后，中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标供应商送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放

1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

1.2开标异议

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的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3投标人不足三家的，不得开标。

1.4备注说明:

(1) 若本项目采用不见面开标, 开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

(2) 若本项目采用不见面开标, 投标人在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

2.评审(详见第六章)

3.结果公告

3.1中标供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告, 中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

4.中标通知书发放

发布中标结果的同时, 中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商无正当理由不得放弃中标。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

2.质疑

2.1潜在投标人已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交投标文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3质疑供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地向采购中心递交《质疑函》和必要的证明材料, 不得重复提交质疑材料, 《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑, 应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书, 其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

2.5供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期;

(7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的, 采购中心不予受理:

(1) 按照“谁主张、谁举证”的原则, 应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料, 未能提供的;

(2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的;

(3) 未在质疑有效期限内提出的;

(4) 超范围提出质疑的;

(5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的, 质疑不成立:

(1) 质疑事项缺乏事实依据的;

(2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的;

(3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销。质疑正式受理后, 质疑供应商申请撤销质疑的, 采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商, 报省级财政部门依法处理, 记入政府采购不良记录, 推送省级信用平台, 限制参与政府采购活动。有下列情形之一的, 属于虚假和恶意质疑:

(1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的;

(2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的;

(3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的;

(4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0接收质疑函的方式: 为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理, 质疑采用实名制, 且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购代理机构, 正式受理后方可生效。

联系部门: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

联系电话: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

通讯地址: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同与验收

一、合同要求

1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内, 按照招标文件和中标供应商投标文件的规定, 与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.9采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

政府采购合同（合同文本）

甲方：***（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：***（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)招标文件
- (4)投标文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

4.付款方式及时间

***（见招标文件第四章）

5.交货安装

交货时间：

交货地点：

6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

8.运输要求

(1) 运输方式及线路:

(2) 运输及相关费用由乙方承担。

9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时, 免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后, 由甲乙双方及第三方(如有)一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题, 甲方应在发现后向乙方提出书面异议, 乙方在接到书面异议后, 应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的, 对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中, 有明确质量保证期的, 适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收, 标的物达不到质量或规格要求的, 甲方可以拒收, 并可解除合同且不承担任何法律责任,

11.售后服务

(1) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容: (投标文件售后承诺等)

12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款, 按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 双方协商解决。

14.争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成可以采用下列方式解决:

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

15.合同保存

合同文本一式五份, 采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份, 自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分。

甲方: (章)

乙方: (章)

采购方法人代表: (签字)

投标人法人代表: (签字)

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

联系电话:

联系电话:

签订时间 年 月 日

附表: 标的物清单(主要技术指标需与投标文件相一致)(工程类的附工程量清单等)

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价(元)	金额(元)
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
合计：人民币大写：**元整						¥：**

第四章 招标内容与技术要求

一、项目概况：

依托全省一体化政务服务平台，组织开发应用软件**11**套，包括政务工作门户子系统、政务服务事项管理系统、电子证照和电子印章管理系统、统一身份认证系统、“全省事”移动政务服务平台、政务服务旗舰店、政务服务数据分析系统、运维安全保障系统、政务服务综合受理平台、政务服务“好差评”系统、政务服务地图系统，积极构建一体化政务服务“生态系统”，为提升我省网上政务服务能力奠定基础。

合同包1（平台基础支撑功能升级）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起12个月内完成
标的提供的地点	哈尔滨
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例30%，签订合同后付首付款30%。 2期：支付比例70%，项目通过验收后付尾款70%。
验收要求	1期：终验：系统上线运行并按招投标和合同要求通过验收后支付。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		基础软件开发服务	基础软件开发服务	项	1.00	6,610,000.00	6,610,000.00	否	-	详见附表一

附表一：基础软件开发服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		具体技术（参数）要求
		<p>总体要求</p> <p>负责总体协调联通省级一体化在线政务服务平台各子系统。动态优化页面设计，体现黑龙江特色，满足多样化、个性化需求。</p> <p>提供自贸区专栏、对俄服务专区（中俄双语版）。</p>
		<p>为各市地各部门工作人员提供政务服务各类政务信息发布、政务统计分析报表、国办投诉信息对接、政府网投诉信息对接、省PC及APP投诉信息对接，咨询建议回复、短信提示预警等，政务服务门户等相关系统迁移部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p>
		<p>1.国家、省级投诉受理</p> <p>1.1国家政务平台投诉待办数据管理</p> <p>支持国家政务平台投诉待办数据管理、投诉来源、列表查询、数据导出、投诉详情查看、待办件受理、转办环节、退回、接收受理、受理结果录入、审核、提交到国家平台、办件流程查看、批量导出excel、办件流转功能-短信通知等功能。</p>
		<p>1.2中国政府网投诉待办管理</p> <p>支持中国政府网投诉待办管理、投诉来源、列表数据查询、数据导出、待办数据详情查看、投诉件受理、转办、退回、留存处理、接收受理、受理结果录入、审核、提交到国家平台、办件流程、批量导出excel、办件流转功能-短信通知、延期申请、申请撤回等功能。</p>

<p>1.3国家投诉件已办数据管理</p> <p>支持用户通过办件编号、查询码进行查询</p>
<p>#1.4省级投诉待办管理</p> <p>支持省级投诉待办管理、待办投诉查询、待办投诉受理、待办投诉指派、待办投诉回复、待办投诉办结等功能。</p> <p>需提供省级投诉待办管理页面系统功能截图。</p>
<p>#1.5省级投诉已办管理</p> <p>1)支持用户通过办件部门、业务类型、办件编号、受理状态、标题内容、办件起始时间、等进行单一或组合查询</p> <p>2)提供标题可查看投诉详情功能。提供投诉信息：标题、内容、姓名、手机号码、E_MAIL、投诉或建议、部门名称、区划名称、投诉编号、提交时间、事项编码、事项名称</p>
<p>2.“好差评”反馈管理</p> <p>2.1待办评价数据获取</p> <p>支持用户通过标题（模糊查询）、区划、姓名、评价时间、受理状态等条件单一或组合查询</p>
<p>2.2待办评价受理</p> <p>支持通过数据匹配定位可回复的各委办局待回复评价，使其能够查看可回复的评价内容，并进行相应的回复受理信息</p>
<p>2.3文字审核</p> <p>提供文字审核功能，支持带有文字评价内容的数据，进行文字内容审核</p>
<p>2.4差评整改</p> <p>提供差评整改功能，支持差评数据要求必须整改。同时实现敦促业务等部门提升服务质量</p>
<p>2.5已办评价查询</p> <p>支持省级营商局查询所有已办件数据，地市级营商局查询其所在地市所有已办件数据，省直、市直及各区县级单位查询其所在部门的已办件数据</p>
<p>3.“一把手走流程”专栏</p> <p>3.1“一把手走流程”专栏新建</p> <p>定期发布一把手走流程的具体信息、相关通知，同时为各政务服务部门领导提供本部门效能分析报表、投诉办件统计、超期办件统计等</p>
<p>4.“招商引资直通车”</p> <p>4.1“我要反馈”受理</p> <p>支持通过办件编号、受理状态、标题、内容、回复时间等进行单一或组合查询</p>
<p>4.2“我要反馈”受理</p> <p>包括受理回复功能说明等功能。</p>
<p>4.3“我要建言”受理</p> <p>包括列表查询等功能。</p>
<p>4.4“我要建言”受理</p> <p>包括受理回复功能说明等功能。</p>
<p>4.5问题分类查询</p> <p>支持通过其区划、办件编号、受理状态、标题等进行单一或组合查询，可通过标题查看具体的详细信息</p>
<p>4.6我要评价</p> <p>支持通过其区划、办件编号、评价类型等进行单一或组合查询，点击标题可以查看评价的详细信息</p>
<p>4.7我要评价统计分析报表</p> <p>供多维度报表，主要包含按区域综合统计功能、按区域分别统计功能、按事项综合统计功能、按事项分区域统计功能</p>

5.信息发布管理
5.1信息发布管理功能建设
1)提供栏目管理功能，支持自定义添加工作门户首页新闻栏目
2)支持定义栏目归属机构、栏目模型、提供显示位置、分类显示、展示方式等功能
3)支持修改栏目、删除栏目、添加下级栏目功能。支持多级管理、设置下级栏目内容
6. 事项信息汇总统计
6.1各地市事项办理项统计
提供各地市事项办理项统计echarts图
6.2各地事项类型统计
提供各地事项类型统计echarts图
6.3业务办理项数据统计
提供业务办理项数据统计echarts图
7. 统计分析
7.1应接尽接进度报表
提供方便快捷的应接尽接进度数据查询、统计、导出等功能
7.2投诉咨询建议导出
提供投诉建议导出功能，根据条件查询投诉咨询建议数据并导出查询结果。
7.3前置机办件统计分析
提供方便快捷的前置机办件数据查询、统计、导出等
7.4按日统计本日的所有省直单位事项
提供通过日期类型、部门名称、部门编码、申请人类型、运行状态进行查询统计
7.5省直单位事项数统计
提供通过日期、部门名称、部门编码进行查询统计，并提供导出数据功能
7.6按日统计办件数
提供通过日期，部门名称进行查询统计，并提供导出数据功能
7.7工作日配置
提供工作日配置功能，支持配置工作日，对一年中休假日期进行设置，设置后用于统计分析
7.8按日统计用户数
提供按日统计用户数功能，根据条件对每日用户量进行统计分析包括统计日期、至当日用户总数、至当日法人用户总数、至当日自然人用户总数、本日新增用户数、本日新增法人用户数、本日新增自然人用户数
7.9数据来源配置
系统提供数据来源配置功能，支持对各地市与省直部门进行编码
7.10数据库状态监控
系统提供数据库状态监控功能，支持监控各数据库前置机数据库是否正常连接，如连接失败进行提示
7.11报表自动统计程序的状态监控
系统提供报表自动统计程序的状态监控功能。支持监控各统计报表数据是否正常进行统计，如统计失败进行提示
7.12接口预警维护人员信息查询
接口预警维护人员信息查询功能，需要能够实现对接口预警维护人员信息的增加、删除、修改、查询等操作
7.13接口状态监控
能对接口各种运行指标进行全方位实时监控，能够发现和识别接口异常以及潜在的性能问题，并及时将接口异常报告给管理员

一、政
务服
务工
作门
户子
系
统升
级
改
造

<p>8. 组织机构查看</p> <p>8.1 区划信息</p> <p>包含区划名称、区划编码、区划层级、区划类型、上级区划代码。可通过点击左侧区划树，查看其下级区划数据。同时通过状态、区划编码、区划名称进行查询区划数据</p>
<p>8.2 机构信息查看</p> <p>包含区划名称、区划编码、机构名称、机构编码、部门简称、上级区划代码。通过点选左侧区划树，在右侧机构信息页面中查看该区划下的机构信息。</p>
<p>8.3 机构信息更新上报</p> <p>1)支持将全省组织机构管理流程化，在工作门户上实现组织机构的申请，审核，数据清洗，反馈处理结果与问题数据及对第三方系统的数据推送</p> <p>2)支持机构数据线上申请新增机构、修改机构数据、删除机构信息</p>
<p>9. 用户管理</p> <p>9.1 用户授权管理</p> <p>1)支持通过归属部门、登录名、姓名进行查询</p> <p>2)支持用户授权，分配对应的权限</p>
<p>9.2 用户管理</p> <p>1)支持通过归属部门、登录名、姓名进行查询，也可通过点选左侧组织机构树进行查询</p> <p>2)支持修改归属部门、姓名、邮箱、电话、手机、用户类型、用户角色、备注等信息进行调整和补充</p>
<p>9.3 系统访问权限申请</p> <p>支持系统内注册的用户，申请数据资源共享系统、黑龙江省政务服务事项管理平台的使用权限</p>
<p>10. 短信发送管理</p> <p>10.1 定时批量推送短信信息</p> <p>支持每日定时多频次将省级投诉数据信息，发送到指定的工作人员的手机中</p>
<p>10.2 业务受理中推送短信信息</p> <p>支持在国家级投诉件、省级投诉件受理转派等过程中发送提示短信，提醒工作人员及时登录系统，进行受理</p>
<p>#11. 办件月报填报</p> <p>11.1 办件数据填报（中省直）</p> <p>提供中省直填报办件数据功能，支持按月填报政务服务事项数量、涉密事项数量、线下政务服务事项办件数量、专网政务服务事项办件数量、黑龙江省政务服务网事项办件数量</p>
<p>#11.2 办件数据填报市（地）营商局</p> <p>提供市（地）营商局填报办件数据功能，支持按月填报进驻大厅事项数量、已进驻大厅事项数量、实现“一窗”受理政务服务事项数量、线下政务服务事项办件数量中综合性政务大厅数量、其他服务大厅和业务部门数量、专网政务服务事项办件数量、黑龙江政务服务网政务服务事项办件数量</p>
<p>#11.3 办件数据填报市（地）其他单位</p> <p>提供市（地）其他填报办件数据功能，支持按月填报政务服务事项数量、涉密事项数量、线下政务服务事项办件数量、专网政务服务事项办件数量</p>
<p>11.4 办件数据统计（中省直）</p> <p>提供中省直填报办件数据统计功能，定制化统计分析报表，支持多维度统计功能</p>

<p>11.5 办件数据统计市（地）营商局</p> <p>提供地市填报办件数据统计功能，定制化统计分析报表，支持地市级多维度统计功能，按月汇总各个地州市市本级及其区县各自数据信息进行调整和补充</p>
<p>11.6 办件数据统计市（地）其他单位</p> <p>提供地市填报办件数据统计功能，定制化统计分析报表，支持地市级多维度统计功能</p>
<p>12. 国家政务服务平台数据接口</p> <p>12.1 互动交流平台获取办件接口开发</p>
<p>12.2 互动交流平台处理办件接口开发</p>
<p>★13. 中国政府网数据接口</p> <p>13.1 督查平台向部门地方推送的数据内容接口开发</p> <p>包括督查问题线索信息、确认办结信息、退回部门地方继续处理信息、超期提醒信息、网民评价信息、公开发布通知信息、延期申请回复信息、数据对账信息、申请撤回审批回复信息等功能。</p>
<p>13.2 部门地方向督查平台反馈的数据内容</p> <p>包括部门地方退回信息、办理反馈信息、部门地方留存处理通知信息、部门地方申请延期信息、部门或地方自有数据信息、申请撤回信息、数据对账信息等功能。</p>
<p>13.3 部门地方从数据交换平台获取数据的接口开发</p> <p>包括查找下行数据、确认下行数据已读取、获取业务主键等功能。</p>
<p>13.4 部门地方向平台反馈的接口开发</p>
<p>13.5 业务标识与数据内容对照</p> <p>包括获取待办理投诉与建议信息、获取确认办结信息、获取退回部门继续处理信息、获取申请撤回审批信息、获取网民评价、获取公开发布通知、获取延期申请回复信息、请求获取数据对账信息、获取数据对账信息、部门地方退回信息、办理反馈信息、留存处理通知、申请延期、申请撤回等功能。</p>
<p>依据国家标准改造电子印章系统和电子证照系统，并迁移部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问，纵向完成国家、省、市三级对接，横向为各省直属部门提供电子证照及电子印章服务。</p>
<p>1. 电子证照管理系统</p> <p>1.1 证照基础信息填报</p> <p>具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 登录用户对证照基础信息可以填报，填报内容包括：证照名称、证照类型、证照管理部门、事项名称等； 2) 用户可以自由选择此种证照的盖章方式、印章来源； 3) 用户可以上传或下载证照底图； 4) 用户可以通过证照基础信息功能添加、修改、删除、查询填报信息，如果证照信息已提交审核，则内容无法被修改或删除； 5) 要求提供证照信息填报审核功能，审核后的信息无法被修改或删除；
<p>1.2 证照目录梳理</p> <p>证照目录梳理是一项实施工作，要求对证照目录数据项、数据结构、参数定义等内容进行重新梳理，重新梳理全省上报的证照目录数据，找出无上报，或错误上报的证照目录进行整理。</p>
<p>1.3 证照分类规则管理</p> <p>具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 用户可以自定义分类名称、类型； 2) 用户可以对证照分类进行添加、修改、删除、查询操作。

<p>1.4 证照模板管理</p> <p>具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 用户可以添加、修改证照模板，具体信息包括：模板名称、证照类型、模板分类、主题分类、持证主体类型、证照有效期等； 2) 其中主题分类参数要求从证照分类规则管理功能中已录入的参数选出； 3) 支持证照模板文件（AIP格式）上传； 4) 用户可以为证照模板添加、修改、删除元数据，元数据可以作为照面参数使用，要求照面参数支持文本和图片两种类型；对于图片类型的参数，用户可以自定义图片在证照中的位置、大小等信息。 5) 用户可以查看空白模板； 6) 用户可以将模板设置为“有效”或“无效”，对于无效的模板在证照录入环节将不再被使用。
<p>1.5 颁发机构模板映射</p> <p>升级原有发证映射配置功能，由于证照模板数据、政务服务事项数据做了变更，导致原有发证映射配置功能属性发生变化，依据前两者的变化内容更改证照模板、颁发机构、政务服务事项这三者关联属性。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 用户可以添加、删除、修改证照模板、颁发机构、政务服务事项这三者的关联属性； 2) 没有设置管理属性的证照将无法被共享。
<p>1.6 证照版本管理</p> <p>升级原有证照唯一标识生成接口，使证照唯一标识规则符合国标要求。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 编码规则符合国标标准； 2) 证照版本变更时，新生成的证照在原有版本号基础上加1；
<p>1.7 证照单条录入</p> <p>升级原系统证照录入功能，对证照目录项、证照元数据、证照标识、证照文件结构等内容做了全面改造。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户对证照的单条录入，录入信息包括：证照名称、证照编号、持证主体人类型、颁发机构名称、证照有效期等证照基础信息，以及在证照模板中定义的照面信息； 2) 支持用户对录入证照的预览功能； 3) 支持对单条或多条已录入证照的提交功能，提交后证照进入审核环节；
<p>1.8 提交审核</p> <p>升级原系统证照审核功能，使其满足数据结构变化后的需求。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户对单条或多条证照进行审核，审核后进入盖章环节； 2) 支持对不符合要求的证照进行驳回操作，用户可以填写驳回理由，并在证照录入环节查看； 3) 支持用户对证照的预览功能；
<p>1.9 证照临时信息</p> <p>具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户录入单条证照时，临时保存到草稿箱； 2) 支持用户在草稿箱中完善录入信息，信息完善后保存到证照录入功能中； 3) 支持用户对证照的预览功能；
<p>#1.10 证照检索</p> <p>对原系统中证照查询功能进行升级，升级检索条件、返回列表、匹配参数等。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 用户可以通过证照名称、证照编号、颁发机构、持证人名称等条件对当前有效证照进行检索； 2) 支持用户对证照详细信息的查看； 3) 支持用户对证照的预览功能；

<p>1.11 证照变更</p> <p>对原有证照变更功能进行升级，原证照文件不能删除，只能保存到历史库中，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 新证照采用原证照唯一标识，版本号加1。 2) 支持用户对证照基础信息的修改，包括：证照编号、持证主体人类型、证照有效期等； 3) 支持用户对照面信息的修改； 4) 修改后证照信息将进入证照审核功能，重新审核修改后证照的内容； 5) 支持用户对证照的预览功能；
<p>1.12 证照年检</p> <p>对原有证照年检功能进行升级，原证照文件不能删除，只能保存到历史库中，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 新证照采用原证照唯一标识，版本号加1。 2) 所有证照信息不可修改，提交年检后进入审核功能； 3) 年检后证照信息将进入证照审核功能，重新审核证照的内容； 4) 支持用户对证照的预览功能；
<p>1.13 证照注销</p> <p>对原有证照注销功能进行升级，原证照文件不能删除，只能保存到历史库中，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 注销的证照直接进入历史库中； 2) 支持用户对证照的预览功能；
<p>1.14 证照废止</p> <p>对原有证照废止功能进行升级，原证照文件不能删除，只能保存到历史库中，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 废止的证照直接进入历史库中； 2) 支持用户对证照的预览功能；
<p>1.15 证照挂失</p> <p>对原有证照挂失功能进行升级，原证照文件不能删除，只能保存到历史库中，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 挂失的证照直接进入历史库中； 2) 支持用户对证照的预览功能；
<p>1.16 国标证照档案</p> <p>由于原有证照目录数据结构与证照文件结构已根据国标进行升级，原系统证照档案功能也要根据最新标准进行升级，升级原有证照档案数据结构、目录结构、关联关系等内容。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 用户可以通过证照名称、证照编号、颁发机构、操作类型等条件对当前有效证照进行检索，操作类型包括有效、变更、年检、注销、挂失等状态； 2) 支持用户对证照详细信息的查看； 3) 支持用户对证照的预览功能；
<p>1.17 证照分散式盖章</p> <p>对证照盖章功能进行升级改造，升级后所使用的印章及签名后的证照文件符合国家标准要求。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 用户可以通过证照名称、证照编号、持证人姓名、证照有效期等条件对需要盖章的证照进行检索； 2) 用户可以通过UKEY的方式对证照盖章； 3) 盖章后的证照将进入证照库中；

<p>1.18 证照集中式盖章</p> <p>对证照批量盖章功能进行升级改造，升级后所使用的印章及签名后的证照文件符合国家标准要求。</p> <p>具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 用户可以通过证照名称、证照编号、持证人姓名、证照有效期等条件对需要盖章的证照进行检索； 2) 支持多个证照以服务器的方式盖章； 3) 盖章后的证照将进入证照库中；
<p>1.19 省直部门证照统计</p> <p>由于原有证照目录数据结构与证照文件结构已根据国标进行升级，原有证照按部门统计功能也要随之升级，将根据国家标准升级原有统计功能中的数据结构、数据元素、多表关联方式等内容。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户按部门名称检索； 2) 统计数据包括证照模板总数、证照总数；
<p>1.20 证照主题分类统计</p> <p>由于原有证照目录数据结构与证照文件结构已根据国标进行升级，原有证照按类别统计功能也要随之升级，将根据国家标准升级原有统计功能中的数据结构、数据元素、多表关联方式等内容。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户按主题名称检索； 2) 统计数据包括证照模板总数、证照总数；
<p>1.21 证照事项类别统计</p> <p>由于原有证照目录数据结构、证照文件结构、政务服务事项元数据等已根据国标进行升级，原有证照按颁发事项统计功能也要随之升级，将根据国家标准升级原有统计功能中的数据结构、数据元素、多表关联方式等内容。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户按事项名称检索； 2) 统计数据包括证照模板总数、证照总数；
<p>1.22 到期证照提示</p> <p>由于原有证照目录数据结构、元数据、证照文件结构等已根据国标进行升级，所涉及到的证照有限期限元数据也发生调整，升级原系统中证照到期预警功能，使功能满足当前国家标准要求。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户通过证照名称、证照编号、到期预警时间查询即将到期的证照； 2) 查询列表包括证照名称、证照编号、颁发机构编码、模板名称、颁发时间、证照有效期等；
<p>1.23 证照采集率</p> <p>由于证照目录结构、数据结构、文件结构已发生变化，对于原有系统中证照目录梳理率的统计已不再准确，升级后的证照采集率将依据新标准统计各省直部门的证照采集情况。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户按部门名称检索； 2) 以部门为单位，对证照总数、文书总数、证照采集率、文书采集率、总采集率进行统计；
<p>1.24 证照源分类统计</p> <p>统计各证照签发部门以系统录入、接口产生、数据交换、文件导入方式生成的证照数量。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户按部门名称检索； 2) 以部门为单位，对证照的入库方式进行统计，包括：证照总数、录入总数、交换总数、接口总数、导入总数等；
<p>1.25 证照标识管理</p> <p>证照标识管理是系统内部编码算法，将原系统中证照编号规则管理进行升级，使其满足国家标准要求。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 编码规则符合国标标准要求； 2) 证照唯一标识不可重复；

<p>1.26标准模版下载</p> <p>由于原有证照目录数据结构、元数据已经升级，原系统中证照模版导出功能也要随之升级，使证照模版的数据结构、元数据符合国家标准要求。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户通过模版名称、定义机构、是否有效、证照类型检索模版数据； 2) 查询列表包括：模版名称、证照类型、证照分类、定义机构、持证主体类型、主体、有效期等； 3) 支持用户以表格的形式下载检索到的模版数据，下载内容包括模版名称、证照类型、证照分类、定义机构、持证主体类型、主体、有效期等；
<p>1.27证照数据清除</p> <p>由于原有证照目录数据结构、元数据已经升级，原系统中业务数据管理功能的关联标识已发生变化，需要对功能数据结构进行调整，使之符合当前标准要求。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户通过证照名称、证照编号、颁发机构、持证主体名称检索证照信息； 2) 支持用户删除证照数据，删除后将无法保存历史记录； 3) 支持用户对证照详细信息的查看； 4) 支持用户对证照的预览功能；
<p>1.28证照数据下载</p> <p>由于原有证照目录数据结构、元数据已经升级，原系统中证照导出数据项已发生变化，需要对原功能的数据结构进行调整，使之符合当前标准要求。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户通过机构名称、模版名称、证照名称检索有效的证照信息； 2) 查询列表包括证照名称、证照编号、模版名称、颁发机构编码、持证人名称、颁发时间、证照有效期等； 3) 支持用户以表格的形式下载检索到的有效证照数据，下载内容包括证照名称、证照编号、模版名称、颁发机构编码、持证人名称、颁发时间、证照有效期等；
<p>1.29证照数据批量导入功能</p> <p>要求满足用户可以通过填报模版的方式，将证照信息导入系统，省去手动录入的工作。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 对于不懂操作的用户要在明显的地方给出操作说明，指导用户操作； 2) 填写证照模版后，允许用户通过文件上传的方式将填写内容上报； 3) 批量数据导入系统时，允许用户核查上传内容是否正确，确认后数据将进入证照录入功能中；如果出现异常，允许用户取消此次上传数据；
<p>2.电子证照共享系统</p> <p>2.1证照目录数据汇聚</p> <p>汇聚全省证照目录数据。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 依据国办标准汇聚全省证照目录，包括各地市、各省直部门自建证照系统的目录数据； 2) 以前置机的形式，通过数据抽取工具，汇聚全省证照目录数据。要求将汇聚的目录数据及时报送国家证照平台； 3) 对各地市、各省直部门自建证照系统报送的目录数据进行质检，依据国家标准将异常数据反馈给各自建证照系统前置库；
<p>2.2接口路由</p> <p>录入各地市、各省直部门自建证照系统接口，并对外发布全省统一证照查询、下载等接口；具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 支持用户以接口名称、接口状态等参数进行查询； 2) 查询列表包含入口地址、数据源、访问地址、接口名称等信息； 3) 支持用户添加、修改、删除接口信息，具体信息包括：入口地址、数据源、访问地址、接口名称、访问账号、接口所属单位、访问令牌等信息；

二、电子证照、电子印章管理系统升级改造

2.3 证照访问权管理

证照访问权管理是通过对接照有效接口的权限管理，配合证照接口允许哪些用户访问。具体要求如下：

- 1) 支持用户以接口名称参数进行查询；
- 2) 查询列表包含接口名称、应用名称、接口有效期、允许访问次数等；
- 3) 支持用户添加、删除、修改权限配置信息，具体配置信息包括：接口名称、应用名称、接口有效期、允许访问次数、每日允许访问的次数等；其中接口名称和应用名称是通过接口配置和应用接入功能录入；

2.4 接口配置

管理证照系统对外提供的接口，具体要求如下：

- 1) 支持用户通过接口名称查询接口信息；
- 2) 查询列表包括接口名称、接口地址、接口状态等信息；
- 3) 支持用户添加、修改、删除接口信息，具体信息包括接口名称、接口地址、接口状态、接口描述等；

2.5 应用接入

管理证照系统接入用户，具体要求如下：

- 1) 支持用户通过接入系统名称、状态查询接入信息；
- 2) 查询列表包括接入系统名称、接入系统IP地址、接入系统口令、接入状态、有效期等；
- 3) 支持用户添加、修改、删除应用接入信息，具体信息包括接入系统名称、接入系统IP地址、接入系统口令、接入状态、有效期、接入依据、反向代理地址、所属单位等；

2.6 证照共享日志

由于证照目录结构、证照数据结构、证照关联结构等多处表结构已发生变化，升级原有系统的应用审计功能，使之符合国家标准的升级改造。具体要求如下：

- 1) 记录证照接口访问次数、访问用户等信息；
- 2) 记录证照共享系统操作日志；

2.7 统计已共享证照

由于证照目录结构、证照数据结构、证照关联结构等多处表结构已发生变化，升级原有系统中统计功能，使统计数据符合当前标准。具体要求如下：

- 1) 支持用户通过部门区划、证照类型、证照录入日期等条件检索统计数据；
- 2) 统计数据列表包括部门名称、证照类型、同步插入数量、同步删除数量、同步更新数量等；
- 3) 统计功能要求包含全省各省直部门、各地市证照统计数据；

3. 电子证照版式文件服务

#3.1 OFD 证照阅读插件

提供OFD证照阅读插件，具体要求如下：

支持OFD电子证照文件的打开、预览、打印和查看

支持OFD电子证照中签章的查看、验证

支持OFD电子证照文件被修改后签章失效

支持多页OFD电子证照的翻页功能

支持页面转换、页面缩放和全屏显示、自动缩放

支持BS、CS等应用集成方式，提供标准应用接口及文档

支持在浏览器中查看OFD电子证照，在线阅读功能

<p>3.2OFD证照制作</p> <p>依据国家证照标准生成标准格式的证照文件，具体要求如下：</p> <p>支持数据+模板生成OFD格式电子证照</p> <p>支持电子证照的副本制作，实现电子证照有效性</p> <p>支持电子证照批量生成</p>
<p>3.3版式文档离线保护</p> <p>支持版式文档离线保护，保证OFD版式文档在离线状态下仍然完全可控</p>
<p>4.电子证照后台功能改造</p> <p>4.1外部系统接入</p> <p>为各省直部门提供证照生成接口，通过调取接口将结构化数据直接传入证照库系统中，由系统自动生成符合国家标准标准的证照。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 为各省直部门提供证照生成接口，证照入库后可自动生成证照目录数据； 2) 生成的电子证照符合国办标准要求；
<p>4.2电子证照目录数据质量质检</p> <p>在数据汇聚的过程中，要去系统将自动校验各地市上报的数据质量。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 非空项数据校验； 2) 数据格式校验； 3) 证照唯一标识合法性校验； 4) 证照签发机构代码校验； 5) 证照持有人身份信息校验； 6) 证照目录访问地址校验；
<p>4.3国标证照模板标准适应性改造</p> <p>按照国家已发布的标准证照模板，提供不少于其中64种标准电子证照模板制作。</p>
<p>5.电子证照接口改造</p> <p>5.1全省证照接口代理</p> <p>省级证照平台不保存各地市的证照文件，通过接口的方式访问地市证照平台获取证照文件。可满足“国家证照调用服务稳定性要求”，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 对接各地市电子证照接口，包括查询、下载、校验、变更、注销等接口； 2) 允许国家平台用户通过已上报到国家的证照目录到省级平台访问各地市电子证照统一接口。
<p>5.2省级电子证照应用接口改造</p> <p>具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 通过证照盖章接口，实现证照盖章功能； 2) 通过证照查询接口，实现省级电子证照查询； 3) 通过证照在线预览接口，实现电子证照预览功能； 4) 通过证照变更接口，实现电子证照变更功能； 5) 通过证照注销接口，实现电子证照注销功能； 6) 通过证照年检接口，实现电子证照年检功能； 7) 通过证照下载接口，实现电子证照文件下载。

<p>5.3对接国家平台接口</p> <p>具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 实现电子证照检索接口； 2) 实现电子证照下载接口； 3) 实现证照信息获取接口； 4) 实现证照信息验证接口。
<p>5.4电子证照亮证接口</p> <p>包括亮证生成接口和亮证校验接口。具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 亮证生成接口：将OFD证照文件制作成图片格式，向用户展示证照图片； 2) 亮证校验接口：支持通过证照编号、证照类型、持证人信息等参数实现电子证照校验。
<p>5.5对接地市平台及省直部门自建证照系统接口</p> <p>为各地市和省直部门自建电子证照系统提供对接服务，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 提供Token获取接口； 2) 提供基于证照持有主体代码下载接口； 3) 提供基于证照标识下载接口； 4) 提供基于证照持有主体代码信息获取接口； 5) 提供基于证照标识信息获取接口； 6) 提供电子证照信息验证接口； 7) 提供证照标识下载已转为图片的证照文件接口； 8) 提供证照持有主体代码下载已转为图片的证照文件接口； 9) 提供证照类型获取接口； 10) 提供证照检索接口。
<p>6.电子印章系统基础要求</p> <p>6.1技术架构要求</p> <p>系统须采用JAVA语言并基于J2EE平台技术架构；</p> <p>支持Linux、Unix、Windows服务器；</p> <p>支持Mysql、Oracle数据库。</p>
<p>6.2提供原厂售后服务承诺函盖章原件和授权书盖章原件。</p>
<p>6.3具备国家保密局科技测评中心颁发的《涉密信息系统产品检测证书》</p>
<p>6.4具备公安部网络安全保卫局颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》（三级）。</p>
<p>6.5具备国家密码管理局颁发《商用密码产品型号证书》</p>
<p>6.6具备国家密码管理局颁发基于国产化安全可靠适配的《商用密码产品型号证书》</p>
<p>7.电子印章制作</p> <p>7.1系统登录认证要求</p> <p>支持多种认证方式，包括密码、数字证书等。</p>
<p>7.2制发单位管理</p> <p>要求提供制发单位管理功能，用于管理印章签发单位。</p>
<p>7.3制章单位同步</p> <p>要求提供制章单位同步功能，能够与省级电子印章平台对接。</p>

<p>7.4印章申请</p> <p>支持电子印章的在线申领和填报。</p>
<p>★7.5印章制作</p> <p>支持分散式印章UKey写入和集中式印章两种制作方式，同时支持与国家电子印章系统对接。</p>
<p>7.6印章管理</p> <p>支持印章变更、印章挂失、印章冻结/解冻、印章吊销、印章注销、印章状态管理、印章绑定分发、签章证书管理等功能。</p>
<p>7.7印章审批</p> <p>支持申请印模的在线审批功能。</p>
<p>7.8印章查询</p> <p>支持查询所有印章的制作记录等信息。</p>
<p>8.电子印章状态发布</p>
<p>8.1电子印查询</p> <p>支持电子印章在线查询。</p>
<p>8.2电子印章注册管理</p> <p>支持其他电子印章制作系统接入注册和管理功能，未注册电子印章系统无法接入。</p>
<p>8.3印章吊销</p> <p>支持对有效印章的吊销操作</p>
<p>8.4印章挂失</p> <p>支持对有效印章的挂失操作</p>
<p>8.5印章续期</p> <p>支持对到期印章的续期管理</p>
<p>8.6在线验证</p> <p>支持对签章后文件进行校验</p>
<p>8.7印章变更</p> <p>支持对有效印章的变更管理</p>
<p>8.8提供业务流程图</p> <p>1) 提供印章注销功能流程图</p> <p>2) 提供印章变更功能流程图</p> <p>3) 提供印章在线验证功能流程图</p> <p>4) 提供印章在线查询功能流程图</p>
<p>9.电子印章应用</p>
<p>9.1应用接入管理</p> <p>支持对用章业务系统的接入管理，接入后的业务系统才可以使用电子印章功能。</p>
<p>9.2签章</p> <p>支持集中式用章、分散式用章、大文件签章、版式文件转换及签章功能。</p>
<p>#9.3验章</p> <p>提供印章的真实有效性验证服务。</p>
<p>#9.4客户端签章OFD签章</p> <p>通过OFD签章软件可以实现电子印章的集中管控，对电子证照进行签章</p>

<p>9.5客户端签章PDF签章</p> <p>通过签章插件可以实现电子印章的集中管控，对PDF格式电子证照进行签章</p>
<p>9.6客户端签章网页签章</p> <p>通过签章插件可以实现电子印章的集中管控，对网页电子证照进行签章</p>
<p>9.7服务端签章模板管理</p> <p>提供模板制作和管理功能，可以在线设计电子版式文件，电子合同等模板进行管理，为自动签章以及文件合成提供模板数据。</p>
<p>9.8服务端签章签章规则管理</p> <p>提供业务使用印章配置、模板盖章位置配置功能。</p>
<p>#9.9服务端签章数字证书管理</p> <p>提供针对服务器软证书或加密机证书进行录入和管理，主要为服务器自动签章提供数据支持。</p>
<p>9.10服务端签章签章日志管理</p> <p>提供服务器自动盖章系统日志，包括盖章人，盖章时间，盖章IP，使用印章，请求报文等信息。</p>
<p>9.11服务端签章文件生成服务</p> <p>提供统一的文件转化服务接口，支持文件格式之间的相互转化以及模板合成文件两种文档生成技术。</p>
<p>9.12服务端签章自动签章服务</p> <p>根据电子印章应用系统管理的签章规则，在服务器后台为业务系统提供电子签章批量盖章服务。</p>
<p>9.13印章管理</p> <p>支持印章注销、印章绑定分发、签章证书管理</p> <p>提供部门监管功能，为各部门提供监管账号，可实时查看本部门电子印章使用情况。</p>
<p>9.14印章授权</p> <p>支持对已经制作完成的电子印章进行使用权限的管理；</p> <p>支持盖章用户和系统中角色两种授权方式</p>
<p>10 服务范围及服务性能</p> <p>增加1台加密机与原有加密机实现双机热备。</p> <p>本地服务器根据传入证照数据生成电子证照文件接口响应速度：证照结构化数据小于或等于1M，每秒约可生成3个证照文件；证照文件大于1M，每秒约可生成1个证照文件，证照文件超出4M的，实际生成时间大于5秒；</p> <p>本地服务器根据传入证照OFD文件或PDF文件签章响应速度：证照文件小于或等于2M，每秒约可盖完4个证照文件；证照文件大于2M小于4M，每盖完一个章约需1-5秒，证照文件超出4M的，实际生成时间大于5秒；</p> <p>本地服务器支持最大证照文件存储量：按照约每个电子证照文件2MB大小计算，每500G可存储25万个,根据业务需要可扩增服务器存储，硬件云资源需单独租赁；</p> <p>本地服务器支持最大证照目录数：按照每条证照在数据库中的结构化数据大小为100KB计算，每500G存储数据库约可以保存500万条证照目录数据,根据业务需要可扩增服务器存储，硬件云资源需单独租赁；</p> <p>服务范围：包括存储省直部门的省本级电子证照文件，提供省本级电子证照生成接口及盖章接口，不包括电子档案类文件的生成及签章。为了配合省垂系统对接，需提供省垂系统与各地市电子印章盖章接口互联的统一服务端盖章接口。</p> <p>本次系统升级包含100个有效期为一年的免费CA证书费用。</p>
<p>按照国家政务服务平台统一身份认证实施方案，与国家平台对接。提供多种第三方登录方式，为省直及市级业务系统、政务门户等提供用户注册、登录、认证等支撑，同时升级身份认证相关接口，为各地市新增接入提供技术支持及接口改造支撑。统一身份认证等相关系统迁移部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p>
<p>1. 用户自助服务升级</p> <p>#1.1注册页面改版升级</p>

<p>1.2用户注册升级</p> <p>1.为统计自然人用户归属地区，自然人用户注册功能升级</p> <p>注册页面实现13地市，市县二级区划联动读取，及注册用户归属区划信息采集。</p> <p>2.为统计法人用户归属地区，法人用户注册功能升级</p> <p>注册页面实现13地市，市县二级区划联动读取，及注册用户归属区划信息采集。</p> <p>3.临时法人账号注册</p> <p>法人注册页面提供创建临时法人账号注册功能：</p>
<p>1.3用户登录升级</p> <p>1.使用出入境证件号登录：</p> <p>自然人可通过注册时填写的护照等出入境证件号，个人登录入口进行登录。</p> <p>2.电子营业执照登录(PC端)：</p> <p>PC端登录页提供电子营业执照登录入口，使用电子营业执照app扫描二维码并授权，即可登录黑龙江政务服务网。</p> <p>3.支付宝快捷登录接口：</p> <p>提供支付宝识别快捷登录接口，通过支付宝APP进行授权，授权成功后返回支付宝用户信息。</p> <p>4.人脸识别比对接口：</p> <p>提供人脸识别比对接口，通过前端业务系统传送的人脸图片信息，进行人脸识别比对并返回比对状态，业务系统根据状态进行登录。</p> <p>#5.国家平台账号登录：</p> <p>PC端登录页面提供国家账号登录功能，登录时跳转到国家登录页面，在国家登录界面输入用户名密码登录后自动跳回黑龙江政务服务网，即可登录黑龙江政务服务网，实现身份互信。</p> <p>6.与国家政务平台信任传递：</p> <p>与国家政务平台信任传递：国家政务平台个人（法人）账号登录后，同一个浏览器下，打开省政务网站，系统会自动识别用户信息；在省网站登录后，打开国家政务平台，国家政务平台自动识别用户信息。</p> <p>#7.地市存量用户快捷登录等功能：</p> <p>PC端登录页提供地市快捷登录功能，登录时通过地市认证核验接口核验用户账号信息，认证并完善用户信息后，完成用户登录。</p> <p>#8.数字证书登录</p> <p>提供与数字证书认证设备的集成，实现数字证书登录。</p>
<p>1.4区划修改功能</p> <p>用户账号中心提供用户区划修改功能，用于用户归属区划变更。</p>
<p>1.5变更企业统一信用代码（临时法人）</p> <p>用户账号中心提供申请变更临时信用代码为正式统一信用代码，企业代码及企业信息通过校验后临时法人账号自动变成正式法人账号，变更正式企业账号后，信用代码不可再变更。</p>
<p>#1.6手机短信登录（PC端自然人）</p> <p>PC端登录页提供手机短信登录入口，已注册的自然人通过手机号，下发短信验证码，实现自然人登录。</p>
<p>1.7二维码人脸认证登录（PC端自然人）</p> <p>PC端登录页提供二维码人脸认证登录入口，已注册的自然人通过全省事APP自带人脸识别前端控件，扫描页面上的二维码，全省事APP通过PC端接口返回核验信息，人脸认证成功后实现PC端自然人登录</p>

<p>1.8注册优化</p> <p>自然人注册功能优化</p> <p>首先填写证件类型、姓名、证件号码、若身份证注册，需填写证件起止时间，通过国家实名核验接口及省公安接口进行核验；</p> <p>其次，核验通过后，填写手机号、密码等信息完成注册。</p> <p>2.法人注册功能优化</p> <p>首先填写企业类型、企业名称、统一信用代码、法人证件类型、法人姓名、法人证件号码、若身份证注册，需填写证件起止时间，根据企业类型，经过不同企业核验接口核验企业信息。企业信息核验通过后，再根据国家实名核验接口及省公安接口进行核验，核验法人信息；</p> <p>其次，核验通过后，填写手机号、密码等信息，通过核验手机号与市监局手机号匹配、短信验证完成注册。</p> <p>提供自然人注册、法人注册功能系统功能截图。</p>
<p>2.移动、微信小程序对接</p> <p>2.1提供自然人注册接口、登录接口、通过ticket获取用户信息接口、发送短信验证码接口、完善自然人四要素接口</p> <p>2.2提供法人注册接口、登录接口、完善法人四要素接口</p>
<p>3.法人信息变更</p> <p>企业名称变更：</p> <p>法人账户中心提供企业名称变更功能，变更时需经过企业信息核验，核验通过后可变更为新企业名称。</p> <p>更多企业信息变更功能：</p> <p>法人账户中心提供更多企业信息变更功能，可变更企业名称、法人、证件起止时间等，变更时需经过企业信息核验、法人信息核验，核验通过后更正企业信息。</p>
<p>4.与国家交互升级</p> <p>★4.1按照国家最新信任传递要求，实现用户在国家平台认证等级是三级，与国家信任传递时自动跳转至国家认证等级提升页面。</p> <p>★4.2与国家隐性登录功能升级</p> <p>完善个人第三方登录方式，实现通过第三方登录方式登录后，访问国家政务平台用户互认。第三方登录方式包括：电子社保卡登录、数字证书登录、短信登录、地市登录、二维码人脸登录。</p> <p>完善法人第三方登录方式，实现通过第三方登录方式登录后，访问国家政务平台户互认。第三方登录方式包括：数字证书登录、电子营业执照登录、地市登录。</p>
<p>5.互联网后台升级</p> <p>5.1统计报表</p> <p>提供用户登录量统计报表</p> <p>提供注册用户按地区统计报表</p> <p>提供实名认证等级统计报表</p> <p>5.2提供人工审核功能，审核人员可通过审核页面，对待审核人员进行信息审核。</p> <p>提供后台自动审核功能，通过国家实名核验接口及省公安实名核验接口核验，后台每24小时自动轮询待人工审核用户，力争减少人工审核量。</p> <p>5.3业务规则控制管理</p> <p>提供业务控制管理，包括业务控制列表，新增业务控制，修改业务控制，删除业务控制，筛选业务控制。</p> <p>提供业务是否启用状态，配合各项业务工作流。</p> <p>5.4接口权限管理</p> <p>提供接口信息基本维护，接口列表、新增接口信息、修改接口信息、删除接口、查询接口信息等。</p> <p>提供分配对接应用系统接口授权、取消接口授权、已授权接口列表查看等。</p>

三、统
一身份
认证系
统升级
改造

<p>6.第三方部门统一身份认证对接</p> <p>6.1第三方部门统一身份认证对接</p> <p>提供可信用票据，实现用户、业务系统跨地方和跨部门条件下的信任传递</p>
<p>7.实名等级认证</p> <p>7.1支付宝二次实名认证接口</p> <p>提供支付宝二次实名认证方式，通过调取支付宝API,打开手机支付宝软件，供给用户确认，用户确认授权并且验证身份成功后返回用户身份信息。</p>
<p>7.2出入境证件二次实名认证接口</p> <p>提供用户出入境证件认证方式二次认证接口。通过调取国家出入境证件接口，输入出入境用户类型、证件类型、证件号码等，进行核验护照港澳往来通行证等证件，实现用户实名核验。</p>
<p>7.3出入境证件人脸识别认证接口</p> <p>提供用户出入境证件人脸识别认证接口。通过调取国家出入境证件接口，输入出入境证件类型、证件号码进行核验护照港澳往来通行证等，通过唤起人脸识别窗口拍照，进行人脸识别，实现用户出入境证件人脸识别。</p>
<p>7.4公安人脸识别认证接口</p> <p>提供用户身份证人脸识别认证接口，返回用户识别结果。</p>
<p>7.5社保卡实名认证接口</p> <p>提供用户社保卡认证接口。提供给用户使用电子社保卡实名认证，提供电子社保卡身份认证和授权服务。用户确认授权并且验证身份成功后返回用户身份信息。</p>
<p>8.增设授权经办人服务</p> <p>8.1法人授权经办人（法人）</p> <p>包括经办人列表管理、创建经办人、修改经办人、删除经办人、经办人授权、经办人解除授权等功能。</p>
<p>8.2个人接收授权（自然人）</p> <p>包括接受授权、拒绝授权、经办人登录等功能。</p>
<p>9.与市地及厅局统一身份认证对接</p> <p>★9.1提供以下业务系统统一身份认证对接</p> <p>1)提供与大庆统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>2)提供与大兴安岭统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>3)提供与鹤岗市统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>4)提供与黑河市统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>5)提供与鸡西市统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>6)提供与佳木斯统一政务业务办理系统、佳木斯市城乡建设局、佳木斯市营商环境建设监督局统一身份认证对接；</p> <p>7)提供与牡丹江统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>8)提供与双鸭山统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>9)提供与绥化统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>10)提供与伊春统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>11)提供与七台河市营商环境建设监督局、七台河市政务服务网业务受理系统、七台河市住房和城乡建设局及其他部门，七台河市地统一身份认证对接；</p> <p>12)提供与齐齐哈尔统一政务业务办理系统及住房和城乡建设局统一身份认证对接；</p> <p>13)提供与哈尔滨统一政务业务办理系统统一身份认证对接；</p>

<p>★9.2提供以下省直厅局统一身份认证对接</p> <p>1)黑龙江省电子税务局（国家税务总局黑龙江省电子税务局）</p> <p>2)黑龙江省烟草专卖局（黑龙江行政审批系统）</p> <p>3)黑龙江省发改委（黑龙江省投资项目在线审批监管平台）</p> <p>4)黑龙江省住房和城乡建设厅（黑龙江省住房和城乡建设政务服务管理信息系统）</p> <p>5)黑龙江省自然资源厅（黑龙江省自然资源厅-网上申报系统）</p> <p>6)黑龙江省文旅厅（全国旅游监管服务平台）</p> <p>7)黑龙江省科学技术厅（黑龙江省科技计划综合管理系统）</p> <p>8)黑龙江省人力资源和社会保障厅（黑龙江省人力资源和社会保障网上服务大厅）</p> <p>9)黑龙江省政府采购管理平台</p> <p>10)黑龙江省市场监督管理局（黑龙江省市场监督管理局公众服务平台）</p> <p>11)黑龙江省气象局</p> <p>12)黑龙江省公安厅</p> <p>13)黑龙江省司法厅</p> <p>14)黑龙江省交通运输厅</p> <p>15)黑龙江省卫生健康委员会</p> <p>16)黑龙江省煤炭生产安全管理局</p> <p>17)黑龙江省药品监督管理局</p>
<p>10.统一身份认证审核管理服务升级</p> <p>10.1个人注册账号审核</p> <p>用户审核管理中，为便于审核管理员操作，优化图片查阅方式，可点击图片进行图片反转，每次点击转角90度顺时针方向。</p>
<p>10.2法人注册账号审核优化</p> <p>1.用户审核管理中，为便于审核管理员操作，优化图片查阅方式，可点击图片进行图片反转，每次点击转角90度顺时针方向。</p> <p>2.法人审核管理，增加临时法人突出标识，便于审核人员特殊核处理。权限管理员审核临时法人时，审核除统一信用代码外，核实其他信息；</p>
<p>11.市地区划及部门数据接入</p> <p>11.1地市区划数据接入</p> <p>根据地市上报区划数据，定期整合处理，分别处理新增区划、修改区划、删除区划。</p> <p>省库处理完的数据，根据时间节点，定期上报国家。</p>
<p>11.2地市部门数据接入</p> <p>根绝地市上报部门机构数据，定期整合处理，分别处理新增机构、修改机构、删除机构。</p> <p>省库处理完的数据，根据时间节点，定期上报国家。</p> <p>定期推送事项等业务系统。</p>
<p>13.政务工作人员身份认证系统</p> <p>13.1政务工作人员注册功能</p> <p>提供统一注册入口注册功能。实现注册时填报相关的用户信息及部门信息。进行实名核验，核验通过后完成注册。</p>
<p>13.2政务工作人员登录功能</p> <p>提供统一登录入口登录功能。实现通过账号密码信息核验，核验成功后完成登录。</p>
<p>13.3政务服务事项系统用户认证对接</p> <p>提供与政务服务事项系统对接，解决政务工作人员在工作门户登录后，访问事项系统，用户互认，实现单点登录。</p>

<p>13.4数据共享系统用户认证对接</p> <p>提供与数据共享系统对接，解决政务工作人员在工作门户登录后，访问事项系统，用户互认，实现单点登录。</p>
<p>13.5对接应用管理功能</p> <p>提供对接应用管理功能，包括对接应用新增、对接应用修改、对接应用删除、筛查对接应用等</p>
<p>13.6用户管理功能</p> <p>提供对政务工作人员管理功能，包括政务人员新增、政务人员修改、政务人员删除、政务人员信息查看等</p>
<p>13.7提供用户修改密码接口</p> <p>提供用户修改密码接口，实现用户密码修改功能。</p>
<p>13.8部门注册用户统计功能</p> <p>提供查看部门下工作人员数量，通过点击数量查看部门下注册的工作人员名单。</p>
<p>★14. 接口对接</p>
<p>14.1提供政务服务事项系统用户获取接口对接</p> <p>提供政务服务事项系统查询用户接口。接口依据访问平台唯一标识和所属机构信用代码，实现查询政务工作人员用户信息功能，从而满足政务工作人员与事项系统用户实时共享。</p>
<p>14.2提供省政务平台我的收货地址相关接口对接</p> <p>接口包括：创建地址接口、修改地址接口、删除地址接口、查询地址详情接口、设置是否默认地址接口，可以为用户提供在省政务网站和全省事APP上，实现统一地址信息。</p>
<p>14.3提供省工作门户用户信息维护相关接口对接</p> <p>接口包括：新增用户接口、修改用户接口、校验用户名是否重复接口、校验用户是否存在接口（身份证号是否重复）、校验手机号是否重复接口。</p>
<p>14.4获取国家散列值接口相关接口对接</p> <p>接口包括：获取个人散列值接口、获取法人散列值接口</p>
<p>14.5为第三方业务系统提供获取多ticket接口，用于同一页面需要多个ticket的场景，通过应用标识及加密字符串获取新Ticket。</p>
<p>省政务服务网旗舰店主要涉及了建设统一模板、各省直单位、地市、区县、街道涉及系统与省政务平台统一身份认证对接、与国家旗舰店PC端黑龙江专区对接、各类服务网上在线办理对接、后台管理子系统、电子证照对接等分类，旗舰店要全部部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p>
<p>1.旗舰店省、市、区(县)、街道各级统一模板</p>
<p>1.1省直部门旗舰店页面模板</p> <p>省直部门旗舰店页面模板：开发制作40套以内黑龙江中省直部门旗舰店页面模板，每个部门一套。</p>
<p>1.2地市旗舰店页面模板：开发制作13套黑龙江地市旗舰店通用页面模板，每个地市一套(市地首页)。</p>
<p>1.3区县旗舰店页面模板：开发制作13套黑龙江区县旗舰店通用页面模板，每个地市的区县统一一套(区县首页)。</p>
<p>1.4街道旗舰店页面模板：开发制作13套黑龙江街道旗舰店通用页面模板，每个地市的街道统一一套(街道首页)。</p>

<p>2.旗舰店各类服务与省政务平台统一身份认证对接</p> <p>2.1旗舰店各类服务与省政务平台统一身份认证对接</p> <p>1)实现“旗舰店”与对接系统的用户身份统一认证和单点登录</p> <p>2)市平台旗舰店与省“旗舰店”统一身份认证对接后，旗舰店用户的注册、登录、密码修改等均需调用省平台用户注册登录界面</p> <p>3)旗舰店的统一身份认证需要满足省平台统一身份认证基础上，根据各接入部门或市地的服务特性及服务等级要求，配合厅局实现用户个性化认证完善，对实名认证等级要求比较高的服务要求支持人脸识别认证(为全省事人脸识别提供认证接口)、手机短信认证、电子营业执照认证、电子社保卡认证等具体认证要求</p> <p>4)旗舰店接入的政务服务功能如需登录后方可使用，接入旗舰店系统需按照省统一身份认证系统改造原系统用户识别方式，并通过省统一身份认证传递的用户票据获取用户信息，实现多系统间的用户信息互认</p>
<p>跨省通办专区建设：</p> <p>根据业务部门提供的跨省通办事项清单，在省平台门户上实现跨省通办专题页制作，并与吉林、辽宁、内蒙古、海南对接“三省一区”区域通办事项清单。以黑龙江省用户登录后，直接打开吉林、辽宁、内蒙古、海南政务服务网首页，用户信息可自动识别登录状态，为实现跨省通办用户互认依据，具体事项的展示以业务部门提供事项清单为依据。与国家跨省通办事项专区（含统一身份认证）对接，实现从省平台门户登录后，跳转至国家跨省通办事项专区实现身份互认。</p>
<p>展示全省通办清单列表，该专区可以根据业务部门提供的事项分类、事项名单及事项库属性标识进行事项显示，并在事项完成对接统一身份认证后实现办理页面跳转。</p>
<p>#根据业务部门提供的适老事项清单，以适老化改造为突破点，基于省政务服务网建立适老服务专区，实现大字体、大图标界面展示，并根据业务部门提供的适老事项清单设计适老专题页，实现授权代办功能，方便不使用或不会操作智能手机老年人网上办事。提供适老无障碍服务，包括退后、前进、重置、箭头、光标、配色、放大、缩小、语音、指读、连读等无障碍服务。</p> <p>提供包含无障碍服务的适老专题页系统功能截图。</p>
<p>基于用户中心建立企业专属服务空间，主要包括企业数字凭证（企业服务码）服务、政策订阅、个性推荐、服务订阅、企业办事专区、企业互动专区、消息提醒（办件进度提醒、证照主动提醒、政策资讯提醒、服务反馈提醒）、企业证照（证照相关服务、证照相关政策）、企业档案等相关内容。相关政策内容、政策订阅关联企业类型、资讯、证照相关政策等内容由业务部门提供。投标方负责技术实现。</p>
<p>基于门户后台管理系统提供推荐事项设置功能，可在界面通过输入33位事项编码，自动获取省平台标准化事项库中的事项信息，并可设置该事项的推荐排序、推荐有效时间段等信息。门户首页及用户中心根据设置更新相关推荐事项内容。</p>
<p>#完善门户智能搜索功能，根据国家评估要求增加关键字关联显示、查询区划范围选择等项，并实现后台对搜索关键字设置其他关联词功能，对前台用户输入关键字进行自动切词分析，从而提高智能客服文字理解能力。</p>
<p>#根据业务部门提供的权责清单与实施清单的关联，实现在办事指南界面可点击权责清单按钮，显示对应的权责清单信息。</p>
<p>根据业务部门提供的证明类相关清单，提供网上证明专栏，展示全省已作废证明及保留证明清单，供全省业务部门参考。</p>
<p>★3.国家旗舰店PC端黑龙江专区对接</p>
<p>3.1烟草专卖零售许可证查询应用</p> <p>提供烟草专卖零售许可证查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.2高校学位_学位信息查询接口应用</p> <p>提供高校学位_学位信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.3高校学历_姓名及证件号码查询应用</p> <p>提供高校学历_姓名及证件号码查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.4婚姻登记信息核验(个人)查询应用</p> <p>提供婚姻登记信息核验(个人)查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>

<p>3.5婚姻登记信息核验(双方)查询应用</p> <p>提供婚姻登记信息核验(双方)查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.6殡葬服务火化信息查询应用</p> <p>提供殡葬服务火化信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.7社会团体法人登记证书查询应用</p> <p>提供社会团体法人登记证书查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.8迁入人员信息查询应用</p> <p>提供迁入人员信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.9机动车违法违章信息(现场处罚)查询应用</p> <p>提供机动车违法违章信息(现场处罚)查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.10迁出人员信息查询应用</p> <p>提供迁出人员信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.11人口监护人信息查询应用</p> <p>提供人口监护人信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.12机动车驾驶人基本信息查询应用</p> <p>提供机动车驾驶人基本信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.13人员所在户及户成员信息查询应用</p> <p>提供人员所在户及户成员信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.14机动车违法违章信息(非现场处罚)查询应用</p> <p>提供机动车违法违章信息(非现场处罚)查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.15死亡注销人员信息查询应用</p> <p>提供死亡注销人员信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.16机动车驾驶人驾驶证信息查询应用</p> <p>提供机动车驾驶人驾驶证信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.17机动车基本信息查询应用</p> <p>提供机动车基本信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.18人员出生信息查询应用</p> <p>提供人员出生信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.19机动车行驶证查询应用</p> <p>提供机动车行驶证查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.20黑龙江人口照片信息查询应用</p> <p>提供黑龙江人口照片信息查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.21人口户籍查询应用</p> <p>提供人口户籍查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.22公用事业缴费信息(法人)查询应用</p> <p>提供公用事业缴费信息(法人)查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.23个人参保查询应用</p> <p>提供个人参保查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.24小微企业名录信息查询(2019年之前数据)查询应用</p> <p>提供小微企业名录信息查询(2019年之前数据)查询应用, 包括: 接口开发及PC端页面设计开发</p>

3.25企业基本信息查询应用 提供企业基本信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.26机动车临界强制报废信息查询应用 提供机动车临界强制报废信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.27车辆购置税完税证明查询应用 提供车辆购置税完税证明查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.28重点税源企业纳税查询应用 提供重点税源企业纳税查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.29信用平台_工商吊销企业名单查询应用 提供信用平台_工商吊销企业名单查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.30信用平台_社会组织信息查询应用 提供信用平台_社会组织信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.31信用平台_黑龙江省市场主体监管信息查询应用 提供信用平台_黑龙江省市场主体监管信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.32高考成绩查询应用 提供高考成绩查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.33高考录取查询应用 提供高考录取查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.34拖欠公用事业费用信息(法人)查询应用 提供拖欠公用事业费用信息(法人)查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.35国家出生医学证明查询应用 提供国家出生医学证明查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.36计划生育服务证查询应用 提供计划生育服务证查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.37统一社会信用代码查询应用 提供统一社会信用代码查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.38社团法人查询应用 提供社团法人查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.39缴税情况查询应用 提供缴税情况查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.40资源税税款缴纳情况查询应用 提供资源税税款缴纳情况查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.41纳税人年度信用等级查询应用 提供纳税人年度信用等级查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.42纳税人基本信息查询应用 提供纳税人基本信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.43年报基本信息查询应用 提供年报基本信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.44拖欠农民工工资黑名单查询应用 提供拖欠农民工工资黑名单查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发

四、政
务服
务旗
舰店
升级
改
造

3.45企业资产状况信息查询应用 提供企业资产状况信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.46联合惩戒信息查询应用 提供联合惩戒信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.47公用事业缴费信息(自然人)查询应用 提供公用事业缴费信息(自然人)查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.48企业注销信息查询应用 提供企业注销信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.49社保卡注销查询应用 提供社保卡注销查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.50社保卡补办查询应用 提供社保卡补办查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.51社保卡解挂查询应用 提供社保卡解挂查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.52社保卡挂失查询应用 提供社保卡挂失查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.53社保卡激活查询应用 提供社保卡激活查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.54全省旅行社信息查询应用 提供全省旅行社信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.55严重违法失信企业名单查询应用 提供严重违法失信企业名单查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.56双随机查询应用 提供双随机查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.57龙江广电网络全省营业厅信息查询应用 提供龙江广电网络全省营业厅信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.58全省饮用水水源保护区基础信息名录查询应用 提供全省饮用水水源保护区基础信息名录查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.59全省机动车尾气检测机构信息查询应用 提供全省机动车尾气检测机构信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.602020年行政处罚案件统计表查询应用 提供2020年行政处罚案件统计表查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.61未成年人救助保护机构查询应用 提供未成年人救助保护机构查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.62涉外、涉港澳台、涉华侨婚姻登记机构信息查询应用 提供涉外、涉港澳台、涉华侨婚姻登记机构信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.63社会组织登记机构查询应用 提供社会组织登记机构查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.64内地居民婚姻登记机构信息查询应用 提供内地居民婚姻登记机构信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发

3.65流浪乞讨人员救助管理机构信息查询应用 提供流浪乞讨人员救助管理机构信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.66国内收养登记机构查询应用 提供国内收养登记机构查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.67慈善组织登记信息查询应用 提供慈善组织登记信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.68殡仪服务单位信息查询应用 提供殡仪服务单位信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.69黑龙江食品添加剂生产许可数据查询应用 提供黑龙江食品添加剂生产许可数据查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.70黑龙江食品生产许可（特殊食品）数据查询应用 提供黑龙江食品生产许可（特殊食品）数据查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.71黑龙江食品产品生产许可信息查询应用 提供黑龙江食品产品生产许可信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.72黑龙江经营异常名录查询应用 提供黑龙江经营异常名录查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.73简易注销公告数据查询应用 提供简易注销公告数据查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.74民政特困人员信息查询应用 提供民政特困人员信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.75民政低保人员信息查询应用 提供民政低保人员信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.76逾期未还款明细查询应用 提供逾期未还款明细查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.77贷款账户信息查询应用 提供贷款账户信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.78贷款进度信息查询应用 提供贷款进度信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.79贷款还款明细查询应用 提供贷款还款明细查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.80贷款还款计划查询应用 提供贷款还款计划查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.81市场主体统一社会信用代码信息查询应用 提供市场主体统一社会信用代码信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.82吊销信息查询应用 提供吊销信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.83重大税收违法案件查询应用 提供重大税收违法案件查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发
3.84黑龙江省咨询回复查询应用 提供黑龙江省咨询回复查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发

<p>3.85黑龙江省身份证号姓名校验查询应用</p> <p>提供黑龙江省身份证号姓名校验查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.86市场主体信用信息查询应用</p> <p>提供市场主体信用信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.87A级纳税人查询应用</p> <p>提供A级纳税人查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.88市场主体行政许可信息查询应用</p> <p>提供市场主体行政许可信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.89市场主体行政处罚信息查询应用</p> <p>提供市场主体行政处罚信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.90审批公示查询应用</p> <p>提供审批公示查应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.91处罚公示查询应用</p> <p>提供处罚公示查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.92办事进度查询应用</p> <p>提供办事进度查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.93公积金贷款基本信息查询应用</p> <p>提供公积金贷款基本信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.94公积金账户信息查询应用</p> <p>提供公积金账户信息查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>3.95公积金业务明细查询应用</p> <p>提供公积金业务明细查询应用，包括：接口开发及PC端页面设计开发</p>
<p>4. 旗舰店各类服务网上在线办理对接</p> <p>1) 基于省统一旗舰店模板为基础，实现全部接入服务的统一身份认证对接、事项对接、便民服务对接、在线办理对接、办件数据汇聚对接</p> <p>2) 支持厅局根据业务需要自行设计的满足省对接标准要求的旗舰店功能界面</p> <p>3) 实现群众通过旗舰店办事，进入不同厅局旗舰店，无需反复登录、直接查看具体厅局服务事项</p> <p>4) 为用户提供高频服务便捷入口</p> <p>5) 实现可通过全省一体化在线政务服务平台分别进入省直部门及市地旗舰店，并可直接看到该厅局个性化服务界面及专属特色服务展示</p> <p>6) 服务事项界面必须提供业务咨询电话及技术咨询电话，事项办理条件等相关说明</p>
<p>5.旗舰店后台管理子系统</p> <p>1) 提供更换图片路径、图标、标题、内容描述、在线办理链接地址的功能</p> <p>2) 提供后台管理用户登录后新建本部门旗舰店信息发布栏目，并对应信息发布栏目进行信息录入、编辑、审核、删除功能</p>
<p>6.旗舰店电子证照及电子印章对接</p> <p>提供旗舰店的电子证照目录展示、目录中包含的证照数量展示，并可通过证照名称查询对应证照信息，返回信息提供加密处理展示</p>
<p>政务服务数据分析系统提供可视化页面调取接口，为政务服务门户、省直部门门户、及其他第三方PC端系统提供可视化数据展示服务，政务服务数据分析等相关系统迁移部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p> <p>政务服务数据分析系统可视化数据展示服务需提供功能截图。</p>

五、政务服务数据分析系统升级改造	<p>1.专题库子系统</p> <p>1.1专题库管理</p> <p>包括PC及APP端访问量统计库、事项数据认领及下放统计库、政务服务数据交换统计库、全省电子印章数据统计库、全省电子证照统计库、全省组织机构统计库、政务服务门户及全省事APP事项访问率数据分析、全省“网办率”情况分析、全省“好差评”数据分析、全省超期办件分析、全省电子印章数量统计分析、全省电子印章即将过期分析、全省电子证照类型分析、全省电子证照质检分析、“省报国家”事项异常反馈分析、“省报国家”事项异常情况分析、“省报国家”办件异常数据分析、“省报国家”电子证照异常分析、全省上报电子证照异常分析、“省报国家”“好差评”数据异常反馈分析、全省“好差评”数据异常反馈分析等。</p>
	<p>1.2用户权限管理</p> <p>系统提供用户权限管理功能，通过用户角色来控制访问功能的不同。管理员用户可以获得全部功能的访问权限。</p>
	<p>1.3数据日志管理</p> <p>提供系统及操作记录日志、数据清洗、查重、比对等过程记录数据日志，通过数据日志管理功能可以查看数据清洗的详情。</p>
	<p>2.综合展示子系统</p> <p>2.1全省事项认领情况分析图</p> <p>提供展示国家下放事项统计、“省领国家”事项统计、“省报国家”事项统计、“省下放”事项统计等数据。</p>
	<p>2.2全省事项异常分析图</p> <p>提供展示“省报国家”事项异常反馈分析数据。</p>
	<p>2.3全省网办事项智能分析图</p> <p>提供展示全省“网办率”情况分析数据。</p>
	<p>2.4省“好差评”数据分析图</p> <p>提供展示“省报国家”“好差评”数据异常反馈分析、全省“好差评”数据分析、全省“好差评”数据异常反馈分析等数据。</p>
	<p>2.5全省办件数据分析图</p> <p>提供展示“省报国家”办件数据统计、“省报国家”事项异常情况分析等数据。</p>
	<p>2.6全省办件超期分析图</p> <p>提供展示全省超期办件分析数据。</p>
	<p>2.7全省电子证照数据上报分析图</p> <p>提供展示“省报国家”电子证照统计、“省报国家”电子证照异常分析、全省电子证照上报分析等数据。</p>
	<p>2.8全省电子印章智能分析图</p> <p>提供展示全省电子印章数量统计分析、全省电子印章即将过期分析等数据。</p>
	<p>2.9全省电子证照智能分析图</p> <p>提供展示全省电子证照类型分析、全省电子证照质检分析等数据。</p>
	<p>2.10全省政务服务组织机构统计分析图</p> <p>提供展示全省组织机构统计表数据。</p>
	<p>政务服务事项管理系统要完成迁移部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p>
	<p>1.总体架构</p> <p>供应商应根据黑龙江省事项库升级项目建设要求，提供总体架构图。</p> <p>2.基层事项标准化管理</p> <p>应提供乡镇街、村社区基层政务服务事项的目录清单管理、实施清单管理、清单发布管理功能。</p> <p>2.1目录清单管理</p> <p>主要需实现对政务服务事项目录的动态管理功能。</p> <p>2.1.1清单编码</p>

依据目录清单事项编码规范，应设置编码规则，所有目录清单事项编码，全部按照设置编码规则执行。基本编码是每一项政务服务事项的唯一标识代码，应由国家或省级政务服务事项目录管理机构统一赋码。不同实施主体行使的相同政务服务事项时，采用相同的基本编码。

政务服务事项管理系统应按照编码规则中设置的编码规则，自动为目录清单事项进行编码。遇到编码错误时应支持人工对自动编码的目录清单事项进行手动修改。

#2.1.2 政务服务事项目录多级管理

系统应提供政务服务事项目录多级管理功能，可同步上级事项目录。系统应支持目录清单多层次级钻取，可钻取到最基层部门具体目录清单，可逐条进行查看。

应支持在事项目录多级管理模块查看到已发布的事项。

2.1.3 政务服务事项目录版本管理

系统应提供政务服务目录事项的版本管理功能，可以保存多个版本的事项目录信息及自动更新版本号。

2.1.4 政务服务事项目录大小项管理

系统应提供政务服务目录事项大小项管理功能，支持政务服务目录事项的父、子项管理。

2.1.5 政务服务事项申报

系统应提供政务服务目录事项申报功能，部门通过该系统申报政务服务目录事项，申报后由编办及法制办审核，审核通过后进入目录清单库。

可以选择现有的某项事项作为模板，系统应自动初始化事项信息表单，然后在此基础上调整后上报。提供内部岗位流程在线编辑工具，可以直接设置内部岗位和流程。

如果不是即办件，必须要有承诺期限，承诺期限从受理之后算起。承诺期限不得大于法定期限。事项受理岗位之后的岗位办理时限之和应等于事项承诺期限。系统能对上述规则自动检查提醒。主要需包括事项清单新增、事项清单审核。

2.1.6 政务服务事项变更

部门变更事项时，系统应支持自动将原先事项的完整信息填写到表单中，部门用户只需修改需要调整的内容。事项变更提交前，应支持自动比对原事项信息，以直观方式提醒本次修改内容，方便操作人员确认。

如果变更内容仅包含联系电话、监督电话、办理部门、办理地点，事项的变更立即生效，否则需要逐级上报法制办审批通过后才能生效。

上级法制工作人员可对变更申请进行审核，填写审核意见，完成对事项变更申请的审核。下级部门可以查看上级部门的审核意见。

修改生效时不能直接修改原先事项信息，应通过版本管理方式，生成事项的新版本，自动上报到上级事项库，并自动对外发布。

事项审核流程应采用 workflow 技术，能根据变更内容自动选择审批过程。

实现授权代办事项功能，方便不使用或不会操作智能手机老年人网上办事。

2.1.7 政务服务事项暂停

系统应提供政务服务目录事项暂停功能，部门可以通过该系统提交政务服务目录事项暂停申请，提交后由相关部门审核，审核通过后生效。

2.1.8 政务服务事项下放

系统应提供政务服务目录事项下放功能，上级政府或者部门可以通过该系统下放政务服务目录事项，下放后自动进入下级政府或部门的政务服务目录事项库。

2.1.9 政务服务事项统计

系统应提供政务服务目录事项库统计功能，可以按照部门、事项类型多种条件对政务服务目录事项进行分类统计。

#2.1.10 政务服务目录清单生成

系统应提供目录清单生成功能，通过目录库生成目录清单。

#2.2 实施清单管理

各级部门根据部门、事项类别引导筛选所需的目录清单，逐条编制，从目录清单中选择本级范围内的政务服务事项，同步且不得修改清

单基本要素信息，完善填写实施清单中其他要素信息，填写完成后上报本级编制管理部门审核，审核通过后，纳入本部门的实施清单，部门业务办理系统也依托实施清单进行运行。

2.2.1 业务适配

常规模式下，在目录清单中选择政务服务事项形成实施清单时，一条目录清单仅允许生成一条实施清单。

为适配部分地区目录清单、实施清单、业务项清单三级管理的模式，系统应提供“允许多条实施清单”的可配置项，该配置项如若启用，则在目录清单领取后，一条目录清单允许添加多条实施清单，与地区业务项清单关联匹配。

“允许多条实施清单”配置项应支持配合多级管控系统使用，大幅减少在同一目录清单添加多条实施清单时的重复录入工作，结合区域统一的办理项拆分方法，确保区域内办理项的拆分方式一致，便于后期的横向比较以及全局统一。

2.2.2 清单编码

实施清单的编码应依据全国目录清单进行编制，在引用目录清单基本编码功能中，系统应自动引用全国目录清单编码作为实施清单的基本编码，用于实施清单编制。

依据是实施清单事项编码规范，设置实施清单编码规则，所有实施清单事项编码，全部按照设置编码规则执行。实施编码在目录清单基本编码的基础上扩展而来，是每一条政务服务实施清单的唯一标识。目录清单中每一个政务服务事项由不同的实施主体实施时，将被分别赋予一个唯一的实施编码。

#2.2.3 清单要素配置

系统应提供实施清单要素信息配置，需包括行使层级、权限划分、行使内容、实施机构、实施主体性质、法定办结时限、受理条件、申请材料、联办机构、中介服务、办理流程、数量限制、结果名称、结果样本、是否收费、收费标准、收费依据、服务对象、办件类型、承诺办结时限、通办范围、办理形式、预约办理、网上支付、物流快递、运行系统、办理地点、办理时间、咨询电话、常见问题、监督电话要素。

2.2.4 办理项配置

系统应提供办理项设置功能，可灵活设置办理项多情形条件，根据不同条件关联不同材料，提供办理流程自定义配置。

2.2.5 版本管理

系统应提供版本比对功能，可以保存多个版本的事项目录信息及自动更新版本号。应支持比对历史版本之间的差异性。

2.2.6 收费维护

系统应提供收费项目管理功能，需根据法律法规的要求，对收费依据、收费项目、收费金额内容维护。

2.2.7 文书模板化

系统应提供对政务服务各类文书模板化管理。

2.2.8 实施清单申报

系统应提供政务服务事项实施清单申报功能，部门通过该系统申报政务服务实施清单，申报后由编办及法制办审核，审核通过后进入实施清单库。

2.2.9 实施清单变更

系统应提供政务服务实施清单变更功能，部门可以通过该系统提交政务服务实施清单变更申请，提交后由编办及法制办审核，审核通过后版本自动更新并生效。

2.2.10 实施清单暂停

系统应提供政务服务实施清单暂停功能，部门可以通过该系统提交政务服务实施清单暂停申请，提交后由相关部门审核，审核通过后生效。

2.2.11 施清单下放

系统应提供政务服务实施清单下放功能，上级政府或者部门可以通过该系统下放政务服务实施清单，下放后自动进入下级政府或部门的政务服务实施清单库。

2.2.12 实施清单统计

系统应提供政务服务实施清单统计功能，支持按照部门、事项类型多种条件对政务服务实施清单进行分类统计。应提供查询统计、报表

和电子表格文件导出功能。

2.2.13政务服务目录清单生成

系统应提供政务服务目录清单生成功能，通过实施清单库生成政务服务实施清单。

2.2.14清单发布管理

系统应提供清单发布的通用接口，供各级政府门户网站和各级互联网政务服务门户调用，实现清单同源发布。

2.3多级管控管理

在现有的“三级四同”基础上，应支持对其他实施清单中的要素进行统一管理，实现“三级N同”的需求。系统应提供多级管控管理功能，由主管厅局向省编办申请开放管控权限，权限开放后，主管厅局对管控要素进行设置，要素管控生效后，下级部门在实施清单管理时不能自行维护，全省统一生效。

2.3.1管控申请

系统应支持发起统一管控申请流程，填写管控要素内容。

2.3.2管控权限设置

系统应支持设置管控权限，可以设置全省统一或部分区域统一。

2.3.3管控意见征询

在管控生效之前对纳入管控范围的各个地区发起意见征询，系统应提供征求意见功能，各地反馈意见，省厅部门对意见进行汇总。

2.3.4管控生效

系统应支持对意见征询的结果进行汇总，视地区不同情况考虑是否纳入管控范围并在系统中进行调整，调整完毕后，管控生效。被管控地区实施清单中的管控要素由省级统一维护。

2.4下放批次管理

为便于政务服务管理部门对区域内某一时间段下放的事项进行统计和管控，面向社会进行公布，系统应提供下放批次管理功能。

2.4.1事项下放

系统应支持事项下放功能，部门事项管理人员在政务服务事项管理系统对部门内的事项执行下放操作，勾选事项行使层级，事项行使层级仅支持向下勾选。

2.4.2下放汇总

系统应自动记录各部门事项下放的行为日志，本级政务服务管理部门可通过系统自动汇总尚未关联批次的下放事项，形成当期下放清单。在汇总时，系统根据目录清单所在的层级决定下放行为的可见层级。

2.4.3确认发布

本级政务服务管理部门对当期下放清单进行确认，发布清单下放公告（如2018年9月份第一批事项下放公告），公告发布后，事项原本关联批次的状态更改为“XX年第XX次下放”。

2.4.4下放跟踪查询

系统应提供统计功能，可根据时间进行筛选，按照部门、层级对下放行为进行统计，作为部门、地区简政放权绩效的体现。

2.5联动告知管理

系统应支持对所有动态管理过程信息进行统一联动告知，告知内容需包括：

目录清单取消、下放、变更动态管理，对各级已编制实施清单实施主体的告知提醒。

省级行业主管部门对实施清单要素统一管控，对各级实施主体进行告知提醒。

对批次设定后，对省各行业主管部门征询告知。

★3.省级事项精细化管理

以事项的精细化梳理驱动政务服务的精细交付，确保政务服务事项“看得懂”、“进得去”、“多渠道”、“方便用”。应建立政务服务事项智能知识库，为申请人提供更为迅捷的信息获取渠道，借助多情形导航、办事攻略的指引，能够更加快速的完成事项的申报，并通过关联事项推荐和套餐式服务，辅助申请人理清事项之间的脉络关系。

3.1多情形精细化梳理

针对省本级单事项进行精细化梳理，以事项标准化为基础，围绕政务服务事项办理过程中的二级材料、办理情形开展精细化梳理工作，基于事项情形的精细化梳理，支撑网上办理及一窗受理业务。

梳理内容需包括二级材料梳理、事项多情形梳理、审查要点梳理、申报表梳理、信息系统梳理、数据共享梳理。

3.2一件事梳理

为“一件事”服务系统奠定基础，结合实际业务办理，协助开展“一件事”主题梳理，根据“一件事”主题梳理涉及的政务服务事项，围绕主题、事项、材料、情形、系统开展精细化梳理，为指南查询、网上申报、窗口受理提供全面的业务支撑。

3.3智能知识库管理

在政务服务事项实施清单要素的基础上，细化梳理事项审查要点、常见问题、办事攻略、相关政策法规要素，结构化层次化建模，形成政务服务事项智能知识库，为办事人和窗口工作人员建立方便快捷的信息获取渠道。

3.3.1审查要点

审查要点主要分为形式审查要点及实质审查要点。形式审查要点是综合窗口工作人员在向申请人收取材料时需要注意的审查要点，在降低窗口人员工作难度的同时，起到提示申办人准备符合要求的材料，减少退回补正的作用。实质审查要点是审核人员在审核材料时需要注意的要点，目的是为了实现事项的标准化审查。

在窗口受理以及审理的过程中，系统应基于审查要点的梳理成果，对每一份材料的审查要点自动提醒，降低受理人员、审核人员的工作难度，提升工作效率。

3.3.2法律法规

归集法律法规信息，应支持类型、层级、行业进行管理。

应支持通过全文检索方式，快速的检索出所需的相关法律法规信息。

3.3.2.1首页

政策法规中心首页主要对政策中心的整体情况进行统一汇总展示，具体展示内容应分为统计类栏目、快捷访问类栏目、快捷入口类栏目，应提供包括政策统计、最新政策、热门政策、最新解读、最新法律、快捷入口和热门标签。

3.3.2.2政策管理

政策管理是政策法规中心的基础平台，用于政策文件的日常维护管理，应提供包括政策数据采集、政策文件管理、政策解读管理、政策资讯管理、政策查询管理、政策订阅管理、政策统计管理、政策标签设置、法人相关政策查询功能。

3.3.2.3法律法规维护

应提供法律法规来源维护、法律法规维护、法律法规标签设置功能。

3.3.3经营范围

应建立企业经营范围与事项的关联关系，有助于申报人在选定经营范围规范后，提前查阅事项办事指南，准备相关材料，同时大幅提高窗口的工作效率与咨询回复的准确率。

3.3.4智能引导

智能引导基于对事项常见问题、办事攻略、政策依据的细化梳理，为用户办事提供信息告知服务，为网上服务便捷化提供支撑。通过定位申请人正在办理的步骤，应提供各类帮助，如常见问题、办理攻略、政策解读。

3.3.5知识库的形成

智能知识库应存放审查要点、政策法规、办事指南、经验积累、常见问题、部门联系方式信息，部分信息可从服务事项库获取，部分信息可以由各对口部门的工作人员自己维护本部门相关的咨询信息，也可以把老百姓经常问的问题做成问答题库，归纳到知识库。

3.3.6知识库智能提醒

综合窗口工作人员在接件受理时，系统应智能提醒各待收材料的审查要点信息，辅助综合窗口工作人员快速接件受理。

3.3.7知识库的评价

应支持对知识库信息的准确性、有效性进行评价，对于不符合实际办理业务的知识信息，可要求对口部门更新，知识库评价信息直接与窗口和部门的绩效关联。

★4.事项资源管理

事项资源管理以事项为抓手，通过理清关联系统、数据流向、申报材料及审批结果与电子证照的对应关系。应提供事项办理所需的数据共享从需求申请到审核确认、接口登记、确认跟踪的在线化管理，督促各部门落实数据开放，推动政务服务全流程电子化、一证通办目标的实现。

4.1电子证照目录关联管理

对政务服务的申请材料与审批结果进行细化梳理，建立政务服务事项审批结果、申请材料与电子证照目录的关联关系，关联关系建成后，政务服务事项审批完成后审批结果自动归入电子证照库，事项申报时，实现证照库电子证照的自动引用。

4.1.1证照目录关联

对于政务服务事项审批产生的各类型审批结果，如证照、批文、文书、申请表盖章，应支持与电子证照目录进行关联。办理结果关联证照库时，对于重复关联统一证照目录的，系统应主动提醒“该证照已被某单位的某事项关联，请确认是否继续关联？”，避免错误关联。

对于政务服务事项中由政府部门产生的申报材料，原则上都应该能够找到对应的电子证照目录，并完成关联。

4.1.2关联规则维护

在建立申报材料、审批结果与电子证照目录的关联关系时，应同步梳理维护证照的关联规则。如依照1.个人身份证 2.企业信用代码 3.项目代码 4.上述规则组合为索引关联相应的电子证照，在事项申报时实现相应电子证照的自动获取。

4.1.3证照目录申请

在关联证照的时候没有找到对应的证照目录的，可由政务服务事项管理系统向电子证照系统发起新增目录申请。由事项管理人员完善证照基本信息，注明归属主题类型（个人、法人、项目），上传证照模板后提交申请。

电子证照库管理人员通过系统接口，在电子证照管理系统对申请确认，在电子证照系统中新建证照目录后通知事项管理人员，事项管理人员后续完成证照目录关联。

4.1.4证明类材料标注

为了进一步促进证明自动申请或着免提交。对于申报材料中属于证明类材料的，应细化配置证明的颁发部门、申请地址、申请条件信息项，通过电子证明来源、用途的分类统计，为政务服务管理人员提供抓手，倒逼证明的取消，促进证明的自动化生成。

4.2关联系统及数据流向管理

以事项为抓手，理清事项办理的关联系统及数据流向。对于事项实际办理时由政务服务管理平台统一受理，具体办理由部门业务办理系统办理的或者事项在申请表填报时，需要从大数据平台或部门系统获取信息（用于自动填表或者信息验证）的，在事项梳理时梳理出相关的业务办理系统或其他关联系统名称，明确系统之间所需要交互的内容、接口方式及数据流向，并对是否实现自动对接进行标记。

4.2.1业务办理系统维护

考虑到同一业务办理系统的所属部门、建设层级、网络情况、对接方式要素一般都是相同的，为了在维护时避免不必要的重复工作，应支持在系统后台先对业务办理系统信息进行维护，在事项维护时仅需选择对应的业务办理系统。

4.2.2业务办理系统关联

应支持设置选项卡，对于启用自建系统的事项，在明确系统之间所需要交互的内容、接口方式及数据流向后，关联已事先维护的业务办理系统，并对是否实现自动对接进行标记。

同一事项根据不同的业务诉求，可维护多个业务办理系统。共享数据需求管理

应提供事项办理所需的数据共享从需求申请到审核确认、接口登记的在线化管理。

4.2.3数据共享申请

在关联系统及数据流向梳理完成后，汇总事项数据需求，事项所属部门对数据需求进行登记并提交，对于同一部门的数据需求，系统应自动汇总，在数源部门系统界面统一呈现。

对于区域未建立统一电子证照库，申报材料与审批结果未能与证照目录关联的，也通过该方式，梳理申报材料的来源部门与获取方式。

对于地方已有数据中心/政务大数据平台的，系统应整合资源目录相关功能。各项数据需求发起时提供数据资源目录检索功能，通过API整合资源目录系统中已有的数据资源申请功能发起申请。

4.2.4数据共享确认

数源部门在系统中对每一项数据需求进行审核确认，实属本部门应提供的数据，在确认后在系统中反馈对接方式和数据接口/API，非属本部门的数据需求，退回并说明原因。

对于地方已有数据中心/政务大数据平台的，由数据资源管理部门确认后直接返回数据调用接口/API。

4.2.5数据共享跟踪

系统应提供对接状态（未确认/已确认/已反馈/已对接）的跟踪，数据需求部门可在系统中查看各项数据需求当前所处的状态。对于数源部门提供的数据接口进行确认，在线下完成数据对接后，修改事项库中数据需求的对接状态

4.3汇总分析

系统应支持按事项、按部门统计分析申报材料、审批结果与电子证照目录的对接情况及全部实现自动对接的事项数量，为政务服务管理人员掌握区域内全程网办建设情况以及后续优化方向提供抓手。主要需包括审批结果分布统计、审批结果关联统计、审批结果多次关联统计、申请材料关联统计、证明类材料统计、事项对接统计、数据提供责任汇总。

★5.事项优化管理

以政务服务事项库作为驱动政务服务运行流程优化的引擎。以事项标签、纠错、规则扫描，保障政务服务管理人员对于事项的日常检查工作。应提供事项优化管理系统，开展事项梳理及优化的专项工作，并通过事项版本比对及变更监控，确保政务服务管理人员及各级领导实时掌握各部门事项总体变动情况。

5.1事项质量检测

应建立自定义规则扫描工具，对事项本身内容质量的检测，为各部门标准化完善提供依据。

5.1.1质量检测规则

应支持质量检测规则设置，对政务服务事项目录清单和实施清单，存在以下情况的：

ü要素填写空缺；

ü约束性要素不规范，如许可审批事项放到公共服务事项；

ü咨询电话和监督电话一致；

ü存在兜底性质材料（“其他材料”、“有关材料”）；

ü行政相对人性质与实际不符。

将上述情形在系统中固化成检测规则，定期对政务服务事项库进行扫描。

5.1.2质量分析报告

应支持将识别出来的事项缺陷进行汇总，按照层级、规则分类形成质量分析报告，政务服务管理部门主动发现可优化的地方，督促事项管理部门及时整改。

5.2事项优化分析

事项优化管理应基于现有事项库数据、办件数据的分析，在区域内进行环比，与其他先进地区的进行比，识别本地区政务服务存在的问题以及优化方向（少填、少报、少跑、近办）。通过选取优化事项，分析优化路径，制订优化措施，评估优化效果，输出政务服务事项优化建议报告。

5.2.1问题分析与发现

应制订事项优化规则，从事项与办件两个角度展开分析。在区域内跨地市横向比较，与国内其他地区横向比较。分析目前区域政务服务的不足，找出可优化的方向。

5.2.2制订优化措施

政务服务管理部门针对分析得出的问题和优化方向，制订优化措施，提交事项行使部门进行确认和优化。

5.2.3部门实施优化

部门在系统中收到政务服务管理部门提供的优化建议后，在部门内部进行论证，并对优化建议做出同意/不同意的决议，在优化完成后，反馈优化结果。

5.2.4评估优化效果

政务服务管理部门根据当前阶段的优化工作评估优化效果。系统应自动生成优化报告，总体评估该阶段政务服务管理部门给出的事项优

化建议数量、部门实施优化的次数及路径、优化建议的响应率。

5.3 事项纠错管理

为方便各类用户及检查人员在日常巡检中，发现事项信息存在问题时，能够及时提报、及时整改。政务服务事项管理系统应提供事项纠错管理功能。

3.1 问题登记

在政务服务事项库的事项查看页面，针对每个标签页，在政务服务管理人员发现问题时，应提供问题登记功能。问题登记后，自动形成待办，通知业务所属部门相关负责人修改。

5.3.2 问题处理

为便于业务所属部门相关负责人进行具体问题的处理，处理页面应增加提示，区分本级修改及上级平台修改，如岗位环节，申报材料多情形，申报材料来源本级平台维护的信息在本级平台中维护修改；事项名称、事项类别、设定依据通过上级平台同步的要素需要在上级平台中修改。

部门处理人员整改完毕后，需反馈处理结果，通知检查人员复核。

5.4 事项动态标签管理

为满足业务处室针对政务服务事项要素开展日常巡检，应建立事项动态标签功能。便于中心管理人员在阶段性/周期性检查工作开展时通过设置事项标签，授权检查人员，在事项管理系统中开展具体检查工作，并实现基于标签的检查进度汇总统计，取代以往线下检查，线下调整的方式，解决了检查结果及进度不可控的问题。

#5.4.1 标签维护

由系统管理员完成系统保留标签的配置，用户可自行配置自定标签。标签配置时需要完成标签名称、标签说明的维护。用户只可删除本人配置的标签，无法删除他人授权可见的标签。系统保留标签仅允许系统管理员执行删除操作。

#5.4.2 标签授权

应支持通过标签授权，将系统保留标签和自定义标签授权给中心其他工作人员、部门工作人员开展事项检查及优化工作。用户本人新增的标签默认可见，在授权时区分新增人员及被授权人，管理员可查看所有标签。

5.4.3 标签内容维护

应提供标签内容维护功能，标签授权给具体经办人后，经办人在事项检查时可在事项信息详细界面的事项标签选项卡看到授权可见标签，根据可维护和不可维护分别显示，可维护的标签也会以页面两侧浮动的形式呈现。经办人根据标签页的内容对事项进行检查和维护，通过选择标签的已完成/未完成状态反馈维护信息。

5.4.4 事项纠错联动

在具体经办人开展事项检查、维护工作时，发现要素信息异常或存在错误的，应支持发起事项纠错功能。

5.4.5 汇总统计

系统应支持根据事项标签，动态形成统计报表，汇总各标签相关工作的开展情况，以百分比的方式呈现。中心领导可通过领导视图，选择相应的标签名称，查看各部门完成情况，便于中心领导实时掌握事项检查、优化及专项工作的进展情况。

5.5 事项版本比对及变更监控

应提供事项变更监控，有助于政务服务管理人员及各级领导实时掌握各部门事项总体变动情况及各部门对于事项优化的执行效果，并通过事项版本比对，查看具体优化要素。

5.5.1 事项变更监控

事项变更监控需包括总体监控和部门监控。总体监控可以查看到所有部门在各个时间段内增加、修改、删除的事项总数。

部门监控应支持查看部门在各个时间段内增加、修改、删除的事项总数及事项具体名称，查看事项具体调整内容，并于历史版本进行比对。

5.5.2 事项版本比对

在查看事项详细信息时，应提供版本比对功能，便于政务服务管理人员追溯事项的变更历史及优化路径，对于阶段内的专题优化如：少填、少报、少跑提供汇总分析功能。主要需包括常规比对和专题比对。

★6. 监督评估管理

应建立政务服务效能监督管理系统，以事项为管理对象，围绕“最多跑一次”、“不见面审批”、“全流程网办”专项工作要求，精细化管控每个部门、每类业务的工作目标落实情况，为政务服务平台管理者提供推动工作的有力抓手，为其和相关职能部门之间完成工作推进方面的协同提供帮助。在此基础上，应制定自动化考核评价规则，对各部门、各区域、各业务领域的工作效能进行综合监督和专题考核，动态形成评价结果，让管理者一目了然的知道“互联网+政务服务”的改革建设和推进发展情况。

6.1 监督指标管理

在监督任务确定后，应支持在每个主题下设立具体指标项，并支持后期指标项的不断灵活扩展。除完善指标项的名称、编号基础信息以外，还需梳理该指标涉及哪些数据及数据来源。

每一项指标可维护指标细则，需包括名称、考评方式、分值。

在确定指标数据来源后，应支持对每一项指标维护数据来源。

6.2 监督任务管理

根据国家、地方政策文件以及具体的工作目标，如一网一门一次、100个堵点难点问题、最多跑一次、营商环境、一网通办。政务服务管理人员通过效能监督管理系统发起监督任务。

任务发起时应支持从现有指标库中勾选对应的指标项，也可自定义监督指标。

在监督任务发起后，对于系统能够自动获取数据源并根据规则进行评分的，由系统自动评分并汇总；对于未能实现自动汇总评价或者需要线下人工考评的，相关工作人员在规定时间内完成采集数据，完成评估并汇总。

6.3 关联数据汇聚及分析

基于政务服务数据共享平台，对于当前评估任务各项指标所对应的数据源，汇聚区域政务服务事项、办件、评价全口径数据，效能监督管理系统获取后，依据监督指标、计算规则、监督任务，根据特定对象，形成评价结果。

对于汇聚的数据，根据具体指标要求，建立数据标准，梳理计算规则，用于支撑自动化评价。

6.4 效能分析管理

应支持对各部门、各区域、各业务领域的工作效能进行综合监督和专题考核，动态形成评价结果，分专题、任务可视化呈现，保障、推动政务服务的优化建设和应用成果。

		<p>7.原事项库功能升级改造</p> <p>7.1事项临时填报模块</p> <p>应在省事项系统上搭建临时事项梳理功能，作为应接尽接对接使用。</p> <p>7.2非标准化数据复用</p> <p>由于事项临时填报的数据为非标准化数据，所以需按照标准结构开发临时数据复用功能，标准事项填报时可进行“临时数据复用”，事项全类型按照其各自要素标准，提取临时事项中的标准化事项要素。</p> <p>7.3各部门示范事项审核功能</p> <p>应定制化审核流程，地市、区县每个条线分别创建一个示范部门及账号，由省直厅局指定的示范部门在账号下进行事项的认领及填报，上报的事项数据做不上报国家及不下放地市的处理，上报时初步由省厅专门审核账号进行初审，再由审核组进行终审。</p> <p>7.4实施清单开放对“受理条件”的编辑功能</p> <p>各部门在维护及上报实施清单时，应开放对“基本信息”中的“受理条件”要素的编辑权限，并且“受理条件”不再是“十同”要素内容，该要素在实施清单中不随着目录进行同步更新。</p> <p>7.5业务库与中间库数据对比功能</p> <p>业务库中按照区划及部门展示已上报的“在用”状态事项总数，未成功上报的在差异事项总数（包括“未推送”、“推送失败”两种情况），已成功上报并推送到中间库的“在用”事项总数，同时应支持对“涉密”事项情况的筛选，并可展示明细、支持数据导出。</p> <p>7.6用户登录密码初始化功能对地市开放</p> <p>应支持将系统中的登录账号密码初始化功能开放给各地市、区县营商局。营商局用户可直接展示当前区划，并能通过部门名称、登录名称、登录用户名进行账号快速查询，列表展示登录用户的登录用户名称、登录账号、排序、及初始化密码的操作。</p> <p>7.7组织机构信息同步</p> <p>系统对接现有组织机构变更的数据（包括新增、修改、删除），同时应开发可视化界面以处理组织机构同步，数据同步后应回写数据处理的结果。</p> <p>7.8权责信息录入及管理关联</p> <p>权责清单方提供权责清单要素数据的结构后，应开发权责清单信息录入功能，录入的权责清单信息支持与实施清单数据关联，并将权责信息及实施清单关联的数据交互回权责清单一方。</p> <p>7.9网办地址错误列表</p> <p>从网办地址错误的数据及其错误类别存储的中间库表中提取数据，在业务系统中展示，应提供可编辑PC端办理地址、移动端办理地址、网办地址功能。</p> <p>各部门展示各自部门的错误网办地址数据，营商局部门展示所属区划下所有部门的错误地址数据，且可按照部门名称进行搜索，应支持地址直接修改。</p> <p>7.10中介服务事项维护功能</p> <p>在政务服务事项梳理过程中，如有中介服务事项的，则同时需要维护中介服务事项，需在基本信息中增加了一个属性“是否有中介服务事项”，如果选为“是”，那么就需要增加一个可维护中介服务事项的要素的页面。</p> <p>7.11事项特色主题分类</p> <p>根据特色主题分类数据后，应支持主题分类的数据项维护功能（主类、子类）。省直部门在梳理完事项后，应提供对事项进行特色主题分类关联的功能。</p> <p>7.12哈尔滨事项个性化审核</p> <p>应支持哈尔滨事项个性化审核，哈尔滨市的区县部门在上报事项时先由区县营商局进行事项初审，同时，部门上报、修改、取消的事项均需要上传附件进行情况说明，区县营商局审核通过后，由省直部门进行事项终审。同时事项维护时可点击网站链接的方式查看该部门原平台已维护完成的事项。</p>
说明	打“★”号条款为	实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

合同包2（全省事APP建设）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起12个月内完成。
标的提供的地点	哈尔滨
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例30%，签订合同后付首付款30%。 2期：支付比例70%，项目通过验收后付尾款70%。
验收要求	1期：终验：系统上线运行并按招投标和合同要求通过验收后支付。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		基础软件开发服务	基础软件开发服务	项	1.00	2,850,000.00	2,850,000.00	否	-	详见附表一

附表一：基础软件开发服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		具体技术（参数）要求
	统一标准规范	<p>★1.需制定一系列的统一规范供各服务的对接，如开发规范、页面规范和UI控件规范，为了有效保障各单位对外开放数据接口的调用和信息传输安全，需制定相应的应用接入规范。保证服务的接入是规范化和标准化，全省事移动政务服务平台要部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p>
	统一移动端管理平台	<p>2.开发者中心：为开发者提供含平台概述、应用接入流程说明、程序结构说明、UI设计规范、JSAPI指南、消息中心介绍等信息，快速帮助开发者了解平台、了解应用接入流程和规范、了解UI设计规范以及提供开发过程中使用的API的功能代码。</p>
	统一开发平台	<p>#2.1用户组件：H5应用可调用平台提供的统一接口来获取用户信息和调用登录、注册功能，通过平台用户组件把每个应用的用户做“统一用户”和“用户绑定”的管理。</p> <p>#2.2设备组件：平台需提供可扩展、可维护的共用插件调用。平台需提供成熟的组件库，包括用户的统一接入、调用相机、摄像、音视频、获取GPS地理位置、设备网络、发消息、拨打电话、社交分享等组件库，提供APP演示组件库。</p> <p>#2.3页面组件：应用管理平台是一个大的载体，将会嵌入非常多的H5应用服务，那么原生WEB页面的使用率将会非常高，为了提升用户体验和每个应用的质量，平台需提供标准的WEB页面规范，平台还需提供通用组件，比如，统一规范的提示框、简短提示、附件上传、证照调取、用户信息获取、申报界面样式等。</p> <p>提供标准UI组件，演示提供成熟的UI代码库，以保证应用的开发的UI体验，包括按钮、表单、文本样式、加载动效、常用列表、刷新效果等代码库（需演示各个的展现效果和对代码样例）。</p> <p>#2.4消息组件：应用管理平台提供统一的消息推送渠道，需要消息推送或者是提醒类的应用可以调用平台的消息组件来提供消息推送服务。</p> <p>2.5支付组件：根据各大银行、微信、支付宝的支付服务接口提供支付组件支撑。</p> <p>2.6应用场景库：主要展示系统中内置的常用应用场景，提供基于政务服务主题的场景分类，如社会保障，税务、行驶驾驶、医疗卫生、人才与就业、公积金等应用场景，提供场景类型新增、修改、删除；场景应用新增、修改、删除、推荐、审核、发布、安全检测、兼容性检测、检测报告生成、地址复制等功能</p>

统一移动端管理平台-统一接口管理	<p>#3.1对大量的服务应用接口的统一分类、统一入驻、统一运维，形成对接口有效的管理与监控。</p> <p>对接口统一分类功能：对于汇聚的所有接口，都归属与统一的分类逻辑中，方便用户对接口的申请、领用、统计、监控。</p> <p>对各地市及省直厅局接入的政务服务接口资源目录进行管理，各单位可登录系统后管理数据本单位的接口资源，包括资源目录新增、资源目录新增、编辑、删除、发布、查询等。列表显示页包括资源代码、资源名称、资源提供方、版本号、资源状态等。</p>
	<p>3.2提供接口资源审核管理，有权限的工作人员对各单位发布的资源进行审核，审核包括批量审核和单笔审核，点击审核按钮可以实现审核功能，可以选择审核通过和审核驳回，当驳审核的时候需要填写驳回审核原因然后提交。</p>
	<p>3.3提供接口资源发布退回及审核功能，资源发布后发布单位可以根据实际情况撤回所发布的资源。系统工作人员需要对资源退回进行审核，审核通过后，方可完成撤回操作，同时下架调用该资源的移动端应用。</p>
	<p>3.4提供接口资源挂载功能，添加挂载资源，先选择资源目录（只有发布后的资源目录才会显示出来），然后进入选择挂载资源界面，将接口挂载到对应的资源目录下。政务外网接口挂载后，如需互联网端访问，资源平台负责提供转换后的互联网访问地址。</p>
	<p>3.5提供接口资源订阅功能，各部门登录后在资源订阅中查看资源，订阅自己需要的接口资源。点击订阅进行资源订阅。各单位订阅的资源由系统管理人员进行审核，审核通过后可以正常获取接口，用于移动端应用调用。</p>
	<p>3.6提供接口资源展示功能，对各单位运行状态的接口信息进行展示，用户可在接口资源展示界面查看所有运行状态的接口的运行状况。</p>
	<p>#3.7统一入驻管理：系统需对接口入驻的整个流程做规范化的管理主要包含，接口信息填写、api测试、编辑接口、提交审核、调用网关接口使用、设置接口限流规则、设置是否需要公开、上下架接口、导出接口等操作。同时系统需对审核不通过的情况进行退回等流程的设计。</p>
	<p>3.8统一运维管理：提供接口统计数据（可切换查看新增接口数，接口请求次数，接口异常数近七日的折线图），近七日接口健康趋势，直观地将系统运行情况的各个维度，展示给运维人员。</p>
	<p>#3.9接口监控服务：</p> <p>支持统一的日志服务，如：接口管理，接口类型，接口审核，接口绑定，接口申请，配置管理模块相关的详细操作记录；</p> <p>统计服务：支持对接口的异常数、请求总次数、接口总数、健康趋势、访问量和异常量的统计分析，管理员并根据时间、上传机构、所属应用、主题分类维度进行筛选；</p> <p>异常分析服务：展示实时异常统计，如异常接口数量，待检测接口数量，故障接口数量等；</p> <p>监测告警服务：对接口进行轮询，对异常接口进行告警。</p>
	<p>3.10加密开发：</p> <p>实现全省事移动端功能与省平台后台数据库、政务外网接口交互的互联网端接口开发、加密等开发工作，基于移动端统一接口管理平台实现接口的挂载及管理，提供与省平台统一身份认证、电子证照、办件查询、事项查询、主题服务、特色服务等互联网端接口及加密开发工作。</p>
统一移动端管理平台-统一部署平台	<p>#4.1从应用开发者的角度为开发者搭建统一的应用部署平台：应用创建用于填写应用的基本信息，包括应用名称、应用标识、应用类型、加密方式、应用形式、应用简介、应用图标以及是否需要登录用户验证、是否需要人脸识别验证、是否已对接统一身份认证、应用所位于网络环境、上传应用源码文件包等填写项。即可快速创建应用。</p>
	<p>4.2应用配置：应用创建完成后，可通过应用配置进行上传应用的版本检测报告、应用的需求文档、上传应用源码包、应用URL等信息。</p>
	<p>4.3应用管理：为开发者提供应用的管理维护功能，开发者可通过应用管理功能进行维护有权限的应用，能够修改应用的基本信息、查看应用详情（包括基本信息、版本信息、绑定的接口信息、开通的组件权限信息、审核状态、应用源码包是否上传等）、删除应用等，并提供应用名称模糊查询功能。</p>

统一移动端管理平台—应用管理中心	<p>5.1应用类型管理：为系统管理员提供应用的类型管理维护，用于统一维护应用的类型，便于系统在使用过程中对应用的分类统计，能够让管理者快速了解系统中所有的服务应用所涉及的服务领域，进一步为决策者提供决策辅助依据。</p>
	<p>#5.2应用信息管理：主要用于查看系统内所有的应用信息，也可根据用户需求查看指定机构所上传的应用，为管理者提供快速浏览查看系统内所有应用的渠道。</p> <p>应用详情查看能够查看应用的基本信息、版本信息、绑定的接口信息、组件权限信息、审核状态、应用源码包是否上传等信息，同时可配置应用的组件权限，可开启或关闭应用的相关组件权限。</p>
	<p>5.3应用加密管理：提供应用强制加密功能。在应用创建时创建人员可选择应用接口在数据传输时的加密方式，以保障数据的传输安全性。</p>
	<p>5.4组件管理：主要为管理者提供系统内的组件管理维护功能以及组件的权限设置，可设置是否将该组件进行对外开放，如果选择不对外开放，则前端开发者无法选择该组件</p>
	<p>#5.5应用审核管理：主要为管理者提供应用的审核功能，通过应用审核功能，保障系统发布的应用都是符合相关规范的，需提供应用连通性检测、安全检测、兼容性检测及压力检测功能，帮助应用审核者进行应用审核。</p> <p>平台需提供可手机安装的全省事测试用APP版、测试用IOS版，运维方初审通过的应用均可在测试版移动端上展示，测试版移动端同时提供与正式版全省事一致的用户登录、人脸识别、用户中心、办事(事项办理指南)等相同功能，便于接入方测试登录、权限控制、事项办理等功能，测试账号由省平台运维方统一发放。</p> <p>审核内容包括应用的基本信息、URL连通性检测、审核状态、安全检测、兼容检测以及压力检测，并可通过二维码访问预览应用功能，并生成检测报告，审核通过的应用可进入应用上下架环节进行应用发布。</p>
<p>#5.6应用上下架管理：主要为管理员提供已审核通过的应用进行上下架操作供功能，需手动维护和自动维护两种模式，在自动模式下，系统支持自动上下架操作，对于出现异常的应用能够自动下架，可对应用对应的链接地址、显示标题、显示图标进行更新，更新提交后，正式环境根据设置进行更新，对于有异常下架的应用异常消失后能够自动上架，为管理者进行应用的统一管理提供方便。</p>	
统一移动端管理平台—统计分析	<p>#6.1应用统计：展示运营分析图表，含接入机构数量、接入应用量、用户访问量、地域分布、接入量排名、应用热度、应用使用时长、多端输出情况。</p>
	<p>6.2应用异常分析：展示所有应用异常统计信息及每个应用每次访问异常的情况，统计信息主要包括：应用异常数量、待检测应用数量、故障应用数量。以便管理者、开发者能够及时了解到系统内的应用异常情况。系统提供针对每条应用异常可进行手动重新检测、应用上下架、查看异常详细信息、手动异常通知发送操作功能。可以查看每个应用的每次异常信息，应用异常情况信息包括应用名称、风险类别、异常状态、异常监测时间。支持应用名称、风险类别、监测日期精确查询应用的异常情况信息。</p>
统一移动端管理平台—应用监测维护	<p>#7.应用发布后，平台可对所有的应用轮询检测，通过对应用自身地址的访问和应用中涉及到的接口访问，判断应用的可用性和健康度。对出现故障的应用，及时通过特定渠道告知应用开发管理人员，并在对外服务端对应用做应急处理，如应用下架或应用维护提示，避免异常应用出现在用户侧，保证应用的服务质量。</p>
应用周期	<p>8.基于应用管理平台，提前搭建好一个测试用的移动应用，演示该移动应用在移动开发平台上进行管理的5个方面内容：开发后的应用真机调试（可打开对应的手机端看到所）、平台对多应用进行管理、对该移动应用接入能力的管理、对该应用可审核上架、对应用访问过程的数据进行统计。演示应用接入、上架、审核、下架等整个管理流程</p>

多平台支持（一次接入、多平台支持）	9.应用入驻到平台后对外输出渠道需多样化，并提供渠道管理模块。通过应用入驻平台生成的应用需实现一次接入、通过输出渠道能够全移动平台使用（包括APP端、支付宝、微信端等）。
移动端UI改版	10.1投标人有较强的美工设计能力，善于开展动画、视频等页面设计，体现黑龙江特色，满足多样化、个性化需求，提供更加人性化、实用化的APP页面风格版面，能够提供自贸区专栏、对俄服务专区（中俄双语版）；投标人应对事项办理指南页面进行重新改版，同时提供事项办理指南下载功能；改版的同时要做到首页服务页面按钮样式统一。投标人应提供至少3版的移动端首页设计界面以供选择。 10.2全部移动端(APP端、支付宝端、微信小程序端)全部需要实现省、市、区(县)、街道级的区划选择，可以根据不同区划选择，在办事栏显示对应区划的事项列表、查询结果，在首页、服务栏可以根据当前区划的个性化服务基于整体统一布局模板，提供单独的功能加载配置，多余空白位置用省级通用服务占位，实现既实现地市个性化服务接入又不影响整体布局统一性。
内容管理功能	11.1投标人应提供信息内容展示功能，支持不同区划的管理员根据权限登录后台管理平台后，进行信息内容新增、修改、删除审核、排序等配置维护操作。 11.2提供网上办事功能建设，提供个人办事、法人办事、办事指南、办事附件下载和办事指南订阅等功能。
自然人代理人设置	12.投标人应提供自然人代理人管理功能。根据省平台统一身份认证对接规范，实现适配移动端的自然人代理人设置功能，提供自然人代理人信息设置、代理人登录等相关功能，年龄在60岁以上的老人可以指定自己的代理人。
法定代理人管理	13.投标人应提供法人代理人管理功能。根据省平台统一身份认证对接规范，实现适配移动端的法人代理人设置功能，提供法定代理人信息设置、代理人登录等相关功能，用户可以在指定时间段将办件委托给其他用户进行办理。整体代理人功能与PC端代理人设置保持一致。
我的证照管理	14.投标人应提供我的证照管理功能。用户注册后可自行添加常用证照。证照显示分2类标签，一种是电子证照，来源为省平台电子证照库；一种是电子凭证，来源为省内及国家提供的信息查询接口，基于省平台电子证照库证照信息，本期主要实现身份证、驾驶证、社保卡、电子营业执照、出生证、结(离)婚证等常用证照亮证。同时包括省平台电子证照库已汇聚证照类型调取。
收货地址给管理	15.投标人应提供用户中心我的收货地址功能。实现适配移动端的收货地址功能，提供用户收货地址信息维护。
我的消息管理	16.投标人应提供我的消息功能。提供根据用户所属区划、用户类型(个人、法人)等不同维度，系统为其推送省直厅局及市地录入的优惠政策、咨询回复等信息。
我的（用户中心）	17.投标人应提供我的用户中心功能建设。提供我的办件、我的收藏、我的投诉、我的咨询、我的建议、我的评价、实名认证、我的证照等功能。实名认证提供出入境证件认证、身份证认证、社保卡认证、支付宝认证(APP版)等。
建设全省事微信小程序版	18.投标人应建设黑龙江省“全省事”微信小程序版，提供与“全省事”APP同步的全部政务服务，提供基于微信端的功能适配开发工作，数据保持与“全省事”APP同源。对于接入第三方程序自身不能提供跨平台支持的，在可支持渠道范围内展示。涉及的接口全部由投标人自行开发管理。

办件数据查看	19.投标人建设的微信小程序应能够实现黑龙江省“全省事”微信小程序与黑龙江省政务服务平台对接，支持将办事人在微信上申办而上报到省平台汇聚的办件数据共享到黑龙江省政务服务平台PC端、APP端，实现平台之间无缝对接。支持群众通过微信查询事项服务信息并在指尖随时随地进行业务申办，让服务触手可及，大幅提升群众获得感。
微指引	20.面向办事人，提供微服务事项导航功能，对黑龙江省政务服务事项按主题、按区划、按部门进行全面公示，支持办事人在微信上可根据部门、事项类型、关键字查询、服务主题快速查询所需服务，对每个事项提供办事指南信息服务，让群众一目了然办事所需条件、材料、办事窗口等，做到让办事人事前清楚。
微办事	21.面向办事人，提供适合微信办事的服务，对黑龙江省梳理优化后办事人所需填写的信息、所需提交材料较少的事项支持在微信上进行办理，支持办事人在微信上填写申办信息、自检条件材料、上传材料附件等，通过与省统一身份认证平台对接，实现申办基础信息自动填充，办事人无需填写，通过与省电子证照系统对接，实现办事人无需重复上传材料，直接获取证照系统材料，少填少报提升微信办事的易用性，申办后提供办事温馨提示，告知办事人申办结果。
微查询	22.面向办事人，提供微查询功能，支持办事人登录实名账户后在用户中心-我的办件里查询本人办事记录，对每个办事记录支持查询办件详情，包括办件信息、进度状态等。
“全省事”IOS版建设	23.投标人应参照黑龙江省全省事APP版进行页面设计，并保持与APP版统一界面风格。并使相关程序及接口适应于苹果IOS版本，并且做到与各主流版本IOS相兼容。所有数据来源与APP安卓版同步，实现不同版本“全省事”访问数据来源统一、界面风格统一、显示结果统一的目标。对于接入第三方程序自身不能提供IOS版支持的，在可支持渠道范围内展示。
“全省事”支付宝小程序	24.投标人应参照黑龙江省全省事APP版进行页面设计，并保持与APP版统一界面风格。并使相关程序及接口适应于支付宝小程序版本，并且做到与支付宝相兼容。所有数据来源与现有APP安卓版同步，实现不同版本“全省事”访问数据来源统一、界面风格统一、显示结果统一的目标。对于接入第三方程序自身不能提供支付宝支持的，在可支持渠道范围内展示。
基础内容建设	25.1网上办事：投标人应提供网上办事功能建设，提供个人办事、法人办事、办事指南、办事附件下载和办事指南订阅等功能。
	25.2在线办理：主要包括统一身份认证对接、事项指南对接、办件信息回传对接、电子证照对接等。为各部门各地市事项办理流程能够在APP上正常办理提供对接技术支撑。此次升级包含1000个以内的移动端事项对接，省平台提供事项涉及对接技术支持及程序联调支持、办件数据汇聚分析、电子证照梳理汇聚、前台电子证照调取显示等功能开发支持。
专题建设	26.根据实际需要，设计个人服务专题、法人法人服务专题、防控工作专题、复工复产专题、紧急事项受理热线专题、省直部门复工复产热线专题、市(地)政务服务中心热线专题等，更方便的向用户提供服务。
	27.1跨省通办专区建设：展示国家35号文140项跨省通办事项。具体展示事项以业务部门提供的可跨省通办事项清单为依据。
	27.2一网通办专区：开发制作一网通办专区，该专区可以根据业务部门提供的事项分类、事项名单及事项库属性标识进行事项显示，并在事项完成对接统一身份认证后实现办理页面跳转。
	27.3企业开办一网通办专区：该专区内容由省市监局提供链接并由省市监局负责对专区内容进行维护。移动端与该专区完成统一身份认证等技术对接，并上架移动端。
	27.4区域通办专区：开发制作区域通办专区，该专区可以根据业务部门提供的事项分类、事项名单及事项库属性标识进行事项显示。
	27.5全省通办专区：该专区可以根据业务部门提供的事项分类、事项名单及事项库属性标识进行事项显示，并在事项完成对接统一身份认证后实现办理页面跳转。展示全省通办清单列表。
	27.6办事不求人专区：开发制作办事不求人专区，该专区可以根据业务部门提供的事项分类、事项名单及事项库属性标识进行事项显示，并在事项完成对接统一身份认证后实现办理页面跳转。
	27.7“办好一件事”专区：开发制作一件事专区建设，提供移动端内容展示支持。集中公布全省“办好一件事”事项清单及相关信息。

专区建设	27.8好评专区：开发制作移动端好评专区，该专区展示了黑龙江省好评数据汇聚情况，实现与pc端数据同源的好评展示。
	27.9招商引资直通车专区：开发制作招商引资直通车专区，统一调用pc端相关功能，该专区根据业务部门提供的内容进行展示，分为我要反馈、我要建言、我要评价三部分内容。填录内容可存入省平台工作门户，并可查看省平台工作门户回复的内容。
	27.10开发制作高频事项直通车专区，该专区可以根据业务部门提供的事项名单及事项库属性标识进行事项显示。
	27.11政务服务投诉监督办理专区：开发制作政务服务投诉监督办理专区，调用pc端相关功能，该专区展示来自门户网站、全省事APP的投诉咨询建议等相关信息，用户可通过该专区查看该类信息，并可以通过专区的按钮快速的对黑龙江政务服务进行投诉、咨询、建议。
	27.12商环境监督直通车专区：开发制作营商环境监督直通车专区，调用pc端相关功能，该专区展示黑龙江省营商环境投诉举报办事指南的内容，并提供监督我要说的投诉入口，用户可以通过监督我要说的功能入口对营商环境进行投诉。
	27.13执法公开业务专区：执法公开业务专区的内容由省公安厅负责维护，该专区提供了户政、出入境、交管、监管、治安等多类业务的功能。移动端需与该专区完成统一身份认证等技术对接，并上架移动端。
	27.14适老服务专区：基于业务部门提供的适老服务事项清单，制作适老服务专题，并可允许老年用户指定的代理人访问适老服务，包括专题页面制作、适老事项在线办理对接、加大字体版图标展示等。实现授权代办功能，方便不使用或不会操作智能手机老年人网上办事。各级各类政府网站，政务新媒体无障碍改造应符合国家标准《信息技术 互联网内容无障碍可访问性技术要求与测试方法》(GB/T 37668-2019)
	27.15金融服务专区：该专区内容由中国建设银行负责维护，该专区提供了建行的普惠金融的相关功能。移动端与该专区完成统一身份认证等技术对接，并上架移动端。
	27.16企业开办一网通办专区：该专区内容由省市监局提供链接并由省市监局负责对专区内容进行维护。移动端与该专区完成统一身份认证等技术对接，并上架移动端。
	27.17个体登记全程电子化专区：该专区内容由省市监局提供链接并由省市监局负责对专区内容进行维护。移动端与该专区完成统一身份认证等技术对接，并上架移动端。
	27.18其他专区建设：根据需要拓展如疫情防控专区、优化营商环境专区、政策直达专区、智能审批服务专区等建设。
	用户亮证
公安服务对接	29.1机动车行驶证查询
	29.2出入境认证：提供出入境认证管理功能。出入境人群用户注册后。添加可根据出入境相关证件登录及账户认证方式。
	29.3国家出入境管理局人脸识别对接：投标人应提供基于国家出入境管理局人脸识别功能，在用户完成注册后可进行人脸识别实名认证。通过护照、港澳通行证等证号及人脸活体检测进行人脸识别实名认证。
	29.4机动车基本信息查询
	29.5机动车临界强制报废信息查询
	29.6机动车违法违规信息（非现场处罚）查询
	29.7交通罚款缴纳
	29.8信访面对面
	29.9出入境办理进度查询
	29.10涉黑涉恶线索举报
	29.11食品举报

	29.12环境举报
	29.13药品举报
教育服 务对接	30.1高考录取查询
	30.2高考成绩查询
	30.3学位查询
人社服 务对接	31.1社保卡：提供电子社保卡卡证管理功能。与省人社对接，提供电子社保卡新增、挂失、激活、注销等。
	31.2个人参保信息查询（五险）
	31.3养老缴费信息查询
	31.4养老退休信息查询
	31.5个人医疗缴费信息查询
	31.6灵活就业社保补贴查询
	31.7社保缴费
	31.8就业申报查询
	31.9个人失业参保信息查询
抗疫服 务对接	32.1地区风险等级查询
	32.2用户防疫健康查询
	32.3肺炎同行查询
	32.4确认和疑似病例查询
	32.5境外同行人员查询
	32.6可能密切接触者查询
	32.7入境人员信息查询
税务服 务对接	33.1资源税税款缴纳情况查询
	33.2缴税情况查询
	33.3跨区域涉税事项查询
	33.4A级纳税人查询
	33.5普通发票查询
	33.6增值税发票查验
	33.7重大违法案件查询
	33.8欠税公告查询
	33.9办税指南查询
市监服 务对接	34.1个体工商户登记
	34.2公共事业缴费信息（法人）查询
	34.3小微企业名录信息查询
	34.4社会团体法人登记证书查询
	34.5吊销企业名单查询
	34.6企业资产状况信息查询
	34.7社会组织信息查询
	34.8拖欠农民工工资黑名单查询

民政服 务对接	35.殡葬服务火化信息查询
残联服 务对接	36.1接残疾证办理，包含残疾人证管理办法、助残防控等内容对接 36.2残疾人证查询
公积金 服务对 接	37.公积金：提供与公积金查询对接，与黑龙江省内多家公积金查询接口对接，实现省内范围内公积金可查，具体需对接单位以省住建提供的公积金接口查询名单为依据分别对接，在移动端提供查询界面时，为用户提供下拉框选项，用户可选择对应的公积金服务部门进行查询。
烟草局 服务对 接	38.烟草专卖零售许可证查询
哈尔滨 市服务 对接	39.1个人贷款查询
	39.2贷款审批进度查询
	39.3还款计划查询
	39.4办事处排队查询
	39.5楼盘签约查询
	39.6公积金贷款审批进度查询
	39.7公积金还款计划查询
	39.8公积金贷款合同号查询
	39.9公积金合同基本信息查询
	39.10公积金还款明细查询
缴费服 务对接	40.1水费缴费（缴费对应接口由具体服务业部门提供）
	40.2电费缴费对接（缴费对应接口由具体服务业部门提供）
	40.3燃气缴费（缴费对应接口由具体服务业部门提供）
	40.4话费缴费（缴费对应接口由具体服务业部门提供）
	40.5取暖缴费（缴费对应接口由具体服务业部门提供）
	40.6有限电视缴费（缴费对应接口由具体服务业部门提供）
银行卡 认证服 务接入	41.提供银行卡认证管理功能。用户可自行添加相关银行卡也可进行银行卡实名认证。同时可在便民服务中进行缴费等操作。（由项目建设方提供银行校验接口）
普惠金 融及交 通罚款 对接	42.基于建设银行提供的普惠金融专题及交通罚款缴纳对接金融贷款办理服务及交通罚款缴纳服务
运维驻 场服务	★43.在项目验收后，两年免维期内提供2人运维驻场服务，负责全省各移动端事项办理对接咨询、应用管理、故障排除、业务QQ咨询、应用接口测试等运维工作，运维期内提供不少于40个便民应用的接入。
客户端 兼容要 求	44.客户端须支持主流智能手机和平板电脑，包括Android及IOS操作系统，页面支持市场主流手机和平板的分辨率。

	系统稳定性要求	45.投标人所提供产品应具有一定的稳定性，故障时间不超过千分之一，业务连续停止时间不超过3小时，故障恢复时间不大于24小时。一个月内不需要重启服务器不间断访问系统，系统的运行效率不会明显降低。
	响应时间要求	46.系统查看办事指南页面最大时长不超过2秒；自建便民服务获取页面最大时长不超过2秒；实时统计页面最大时长不超过5秒。
	技术路线要求	47.平台需基于J2EE的多层B/S软件体系结构、采用数据集成技术、云计算技术、XML技术、Web Service技术、需满足IPv6协议适配要求、可支持在信创环境下关键业务连续运行。
	系统并发	48.1同时在线用户数≥10万； 48.2查询并发数≥5000个； 48.3业务处理并发用户数≥1000个； 48.4千万级用户量下全量推送功能。
	2	本包有演示评分，如供应商开标当天演示，需自备演示设备到代理公司指定评标室演示。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。	

合同包3（政务服务平台运维安全保障系统建设）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起12个月内完成
标的提供的地点	哈尔滨
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例30%，签订合同后付首付款30%。 2期：支付比例70%，项目通过验收后付尾款70%。
验收要求	1期：终验：系统上线运行并按招投标和合同要求通过验收后支付。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		基础软件开发服务	基础软件开发服务	项	1.00	2,850,000.00	2,850,000.00	否	-	详见附表一

附表一：基础软件开发服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		具体技术（参数）要求

安全管理中心	<p>为灵活适应现场环境，必须满足软硬一体化形态和纯软件形态部署模式，要部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p> <p>满足与国家和13市地安全管理系统互联互通，数据格式符合国家标准。</p>
安全数据治理	<p>#支持接入并管理日志采集器、流量采集器，可支持第三方采集器接入；</p> <p>支持Syslog、SNMP Trap、Netflow、JDBC、WMI、FTP、SFTP、agent等采集方式；</p> <p>日志接入支持界面交互式配置，通过图形化界面配置日志解析条件，利用正则表达式、分隔符、Key-Value、JSON等方法定义解析规则，系统自动生成解析规则，无需通过代码编写解析规则；</p> <p>支持自定义过滤规则功能，通过配置AND、OR等嵌套关联逻辑、条件及丰富的操作符来实现复杂的日志过滤需求；支持自定义富化规则功能，可引用值映射表来实现富化规则；</p> <p>#支持自定义日志类型功能，支持对日志类型名称、存储方式、存储时间、分区方式、重要度等基础属性信息进行配置，达到分类存储日志的目的；</p>
安全事件及资产管理	<p>#支持自定义威胁情报，支持类型包含IP地址、域名、MD5、域名:URI、IP地址:URI、域名:端口、IP地址:端口、域名:端口:URI、IP地址:端口:URI。支持自定义IPV6的威胁情报</p> <p>提供至少10份以上公开发布的APT报告作为证明；</p> <p>支持主机资产管理，主机资产分类应包括IOT设备、服务器、工作主机、网络设备、安全设备、终端安全管理、数据库服务器、中间件服务器、存储设备、应用服务器、安全域、虚拟化设备；支持对主机资产的服务信息进行管理，服务信息应包括：IP地址、端口、协议、服务名、服务版本和Banner；支持对IPV6资产的管理；</p> <p>#支持通过网络流量解析发现资产信息、支持通过脆弱性发现资产信息；支持网站资产的新增、编辑、删除和检索，支持管理网站资产的资产名称、URL地址、技术框架及版本、网站标题、使用状态、责任人、地理位置、资产分组、资产价值等属性，支持网站资产关联主机IP；</p> <p>支持对重大网络安全事件（如永恒之蓝）进行威胁预警，通过厂商对重大网络安全事件的追踪生成预警包，通过预警包导入完成网络安全事件的影响面评估，并持续的跟进事态的发展，快速完成重大网络安全事件的预警及处置；</p> <p>支持根据风险资产数量统计自定义关键点节点条件，比如大面积爆发、有效控制、威胁缓解等。支持事态扩散过程发展趋势图的展示及详细告警列表及告警信息显示。</p> <p>系统至少支持绿盟、启明、网神、天融信、Tenable五款漏扫报告的解析识别和导入管理，支持人工漏洞报告导入，使用模板进行漏洞信息的导入；</p> <p>#支持通过网络流量同步漏洞、弱口令信息；支持直接同步服务器管理系统的漏洞信息；支持直接同步绿盟漏扫设备的漏扫任务及扫描结果；支持直接同步盛华安配置核查系统的配置核查扫描任务和扫描结果。</p> <p>#支持接入各种类型数据包括但不限于：设备日志、网络流量、失陷类威胁情报数据、资产数据、漏洞数据等数据进行关联分析，支持对IPV6日志进行关联分析；支持图形化连线拖拽的交互配置方式灵活组合规则建模中的计算单元，计算单元至少包括关联分析、统计分析和序列分析等以应对不同威胁场景建模；</p> <p>#支持基线分析功能，对数据进行基线学习生成行为基线，通过基线比对方式产生异常行为告警。基线分析模型至少支持日志过滤、行为统计、基线学习、基线比较4类计算单元。</p> <p>支持通过告警模块，进行安全分析模块间的快速跳转，可快速跳转模块至少包含资产、实体分析、日志检索。支持对告警进行ATT&CK攻击战术、攻击技术的标识，并支持通过告警关联到ATT&CK知识库。</p>

1

	<p>告警管理功能至少预置11种常见场景的告警快速筛选器，包括今日新增威胁告警、今日第一次出现的告警、命中威胁情报告警、外部威胁攻击告警、外部攻击成功主机失陷告警、资产外联告警、恶意文件告警、横向移动攻击告警、横向移动失陷危急告警、主机安全危急告警、Web安全危急告警。</p> <p>#异常访问分析提供业务资产主动外连场景，实时监控那些不被允许主动外连资产的外连情况；支持以列表的形式展示资产名称、外连目的IP、外连目的IP归属地、外连流量和外连次数等关键信息，并支持将外联IP地址加入白名单操作；支持以地图的方式展示外联国家级地区位置；</p>
安 全 事 件 处 置	支持通过创建事件调查任务对威胁事件和可疑事件进行调查分析，调查任务中可添加的证据数据包括：日志、告警、漏洞、弱口令、配置核查、文本；支持对以攻击者和受害者情况视角对调查任务中的数据做统计分析；支持调查结果的图形化展示；
	支持以IP地址、域名作为实体的快速分析能力。
	对于域名分析，支持集中展示该域名相关的鉴定结果、威胁情报信息、访问源统计、解析结果、首次出现时间、访问趋势等。
	工单处理流程对告警事件、漏洞、弱口令及配置核查问题进行跟踪；支持将安全事件以工单形式通过邮件、短信、消息中心、企业微信通知到工单的创建人、责任人与相关人；可对工单自定义逾期提醒时间；
	支持对最近1天、7天、30天等维度以仪表视图的方式展示新增工单量、处置中工单量、处置工单量、工单处置周期分布、新增工单变化趋势、处置中工单优先级分布、新增工单状态分布、责任人处置工单排行、责任人新增工单排行、最近的工单等统计数据；
平 台 管 理	支持平台的级联管理，不限制级联层级；
	#支持上级对下级平台下发关联规则，下发到下级平台的关联规则默认启用，禁止下级平台关停上级下发的关联规则。
	支持态势大屏展示，至少包括资产风险态势、全网脆弱性态势、外部威胁态势、内网威胁态势、业务资产外联态势、安全运营态势、威胁预警态势、综合安全态势、攻击者态势、资产态势；
	#资产态势支持统计展示全网资产分布情况，并且支持按照资产分组展示对应的资产数量、风险值和风险等级的明细列表；支持统计资产总数，以及统计资产注册状态占比情况；支持统计资产上开放的端口情况、服务情况、协议情况；支持统计资产发现来源（资产探查、数据同步、脆弱性发现、流量解析、人工方式）的分布情况；支持按照资产发现来源（资产探查、数据同步、脆弱性发现、流量解析、人工方式）统计最近30天资产发现的趋势。
	#支持双因子认证方式登录系统，认证方式支持短信和邮箱，支持对登录的并发会话数的设置，限制同时登陆系统的用户数量。
	支持对接威胁情报平台，实现对可疑IP、域名、URL的情报鉴定。
资 质	具备公安部销售许可证（安全管理平台品类）
	具备软件著作权证书
	具备IPv6 ready资质
	具备“国家信息安全测评信息技术产品安全测评证书”（级别：EAL3+）资质
	具备IT产品信息安全认证证书
运 维 管 理 中 心	<p>运维管理系统要部署到省级政务云，同时兼容IPv4/IPv6双栈访问。满足与国家和13地市运维管理系统互联互通，数据格式符合国家标准。</p>
	<p>#平台需能够同时兼容不同品牌不同型号的网元设备，可实现平台管理设备网络设备管理服务数量不少于100。服务器硬件管理服务数量不少于200。数据库、操作系统、中间件、虚拟化主机、存储、应用监控服务数量不少于200。</p> <p>基础节点：网络设备、操作系统、数据库、中间件、标准应用的节点授权。支持上述任一种节点的数据采集管理。</p>

系 统 平 台	产品架构应支持中台+微应用架构，支持运维运营化管理，支持扩展为整个多产品的支持服务平台。
	平台要求采用B/S架构方式，不允许使用flash组件，平台要求自带数据库。具备系统部署Linux平台能力，具备系统安装、卸载、数据同步备份、数据恢复的可视化界面功能。
	#平台应在每个菜单界面提供help功能，通过help功能辅助运维管理人员快速了解产品的使用方法，学习各种经典实用用例。
	考虑到维护的便利性，设备管理等级需至少为三级，平台需提供各类管理对象的关键状态、性能指标，以不同管理等级为数据集，实现一个等级的资源一个管理方案，提供将管理上相同重要性的不同管理对象设置为同一等级，针对性新增、修订管理指标集合，修订管理密度、阈值，指定针对性处置策略，在不同等级间实施差异化管理。
	系统平台具备数据采集颗粒度不低于5分钟，具备存储至少一年无压缩数据的能力，保证能够在此要求的存储周期内可以对历史数据尽心任意时间点的回查。具备能够实现除平台自带数据库可支持JSON数据类型，支持大数据分析平台对接功能。
	具备对采集指标按照重要程度分别设置采集周期或者设置不采集，既可全局配置生效，也可以针对某一实例单独配置以满足特殊的采集需求功能。
	#具备在一个页面以图形化展示硬件服务器、数据库、操作系统、标准应用、中间件的相互关联关系功能。具备能够将不同业务系统根据自己实际的流量途径和承载关系，图形化将所有相关支撑组件一张图展现出来功能。
资 产 管 理	支持全网发现、扩展发现，网段发现等发现模式，支持自动发现和手动添加两种方式监控网络设备，并可以自动的绘制出网络拓扑结构图。
	#网络拓扑图支持直线、合并线、直角折线等多种线型，可将网络拓扑按照线路图、地域分布图、逻辑关系图等方式呈现。
	兼容华为、H3C、思科、锐捷、迪普、山石、绿盟、天融信等多种国内外主流品牌和多种型号的网络设备及安全设备，尤其是老设备的兼容,可以针对不同品牌网络设备硬件，如：电源或风扇等进行监测及告警。
	在拓扑图上可直接显示线路错包数、丢包数、帧长度，实时流量。
	要求拓扑图上的设备和线路支持按照性能参数的不同区间或者状态以红、黄、绿、白、蓝等多种颜色进行显示，性能负载可自定义。
	支持不同采集域的设备在一张图上进行展现，且通过图标跳转到任意拓扑图。
	平台必须能解决广域网环境中NAT方式部署下的采集问题，必须提供由分布式采集器为起点的拓扑发现算法。
	平台应提供网络设备的Vlan明细、端口明细、ARP表、MAC表、路由表等定期全文记录，以及差异化自动对比，并标识差异项。
	#管理方式需要具备SNMP V1、V2、V3这三个版本，并能对SNMP V3设备进行管理，能够实现不同版本的SNMP设备拓扑图混合生成。
	#能提供设备的真实面板,提供端口关闭与启用操作，可以更改VLAN ID
	#具备可实时查看端口的流量状态，并具备对网络设备的CPU、内存、线路流量的趋势分析功能。并对网络链路丢包，错包，广播包的趋势变化进行实时监控。
	#系统管理应支持系统拓扑图，一张图可以展现所有主机承载的数据库、中间件和标准应用之间的实时状态监控，为主机监控提供全景视图。提供产品功能截图厂商盖章的证明材料。提供得x分，不提供不得分。必要时需提供现场演示佐证。
	操作系统管理应该支持对于Windows、HP unix、Aix、Solaris、linux（redhat、CentOS、Suse（oracle）、Redflag）类型操作系统的管理，支持对于CPU、内存、进程、日志、网络流量、磁盘性能的监控。
	应支持对主机进程列表的监控，支持定期备份进程表，支持进程表比对，进程状态告警。
	要求以图形方式展示主机的全局信息，提供对统计范围内的主机进行详细的实时分析数据，提供主机状态显示，以图形化方式显示主机的常用管理参数。如:详细的主机基本管理参数，单个系统的CPU、内存状态，单个系统的业务流量状态，单个系统存储空间状态。按照不同的操作系统进行数据分类，系统提供基础信息、运行信息、进程管理、事件与告警等各类管理信息。
#通过带内管理支持HP、Dell、IBM等主流服务器Windows系统硬件状态监控，支持基本信息、运行状态、硬件状态等监控。	

		具备通过IPMI、SNMP和RESTful协议带外方式对服务器进行硬件层面的精细化管理，支持主流国产服务器厂商，包括服务器序列号、硬件型号、产品ID、风扇状态/风速、温度、电源功率/状态/模式、处理器状态/缓存/速度、内存大小/状态/频率、网卡状态相关信息的监控以及服务器远程控制。
		服务组件管理应该支持ODBC和JDBC取数方式取数，对SQLServer、Oracle、Sybase、Mysql、Informix、DB2、PGSQL等数据库的各项运行参数进行监控；支持对于各个数据库实时运行状态的实时统计，包含数据库会话数、死锁数实时排行，支持对表空间大小和会话数、缓存信息、锁信息进行重点监管。具备在数据库发生异常时，进行所在主机、数据库关键指标的数据快照，便于事后便捷分析；
		支持国产达梦数据库的管理，提供数据库运行视图。
		中间件管理必须支持对 WEBLogic、Tuxedo、WebSphere、EAServer、Cognos、MQ、Apache、Tomcat、Jboss、IIS、TongWeb 等中间件实时监控。支持管理线程、事务信息。
		具备全网IP地址识别功能，可实现对IP地址的使用情况进行整体化展现，IP地址规划管理能够对整体IP地址资源进行合理分配使用；有效利用IP地址资源。
运	维	#具备图形化界面IP地址分配；具备基于网络视图化IP地址展示，能够快速定位子网；标记IP地址使用状态，是否保留、是否已分配等。同时可标记IP地址类型如互联IP、网关IP、管理IP、用户IP。可以自定义分区域分组进行IP地址规划。
管	理	#具备虚拟化方面的管理功能，具备虚拟机中心、文件夹、数据中心、集群、宿主机、资源池的全面管理，包括实时性能和逻辑关系，实现宿主机配置、状态、性能信息的一体化管理，实现虚拟机配置、状态、性能信息的一体化管理功能。
		#具备展示存储设备硬件管涉及到磁盘阵列的电源、电池、风扇、温度、磁盘、控制器等各个关键硬件信息。
		具备展示存储设备硬件管支持存储空间使用全局视角，当前所有磁盘阵列设备已经使用空间的统计；当前哪个设备已配置的数据池，有足够的空间可以分给业务主机使用，列出Pool已使用的排行；当前哪个磁盘阵列还有未分配给主机的lun信息，便于解决lun的浪费问题。
		具备存储设备硬件管理提供各个业务主机磁盘使用的增长规律和使用预测，便于事前做好扩容规划；支持存储设备性能管理，提供LUN读IOPS TOP排行；提供LUN写IOPS TOP排行；提供LUN总IOPS TOP排行；提供LUN的总传输字节数TOP排行。
		具备存储设备硬件管提供按照传输流量的存储线路排行；支持对SAN网络中磁盘阵列、光纤交换机、HBA、线路的监管，具备多厂商存储设备的SAN网络异构管理。支持通过SNMP或SIM-S协议采集磁盘阵列相关指标。
		#编排语句应支持采取拖拽式、自然语言语句编排。
告	警	通过设置管理相关设备运维指标的阈值，当满足阈值设定的要求后，系统触发相应告警，实现资源的无人值守。
管	理	具备运维场景自动化工具与事件中心的联动功能，可以触发运维场景自动化工具执行新的场景逻辑能力。
功	能	应提供Syslog、trap关键字接收以及告警通知能力，系统需内置trap多种模板，并可以自定义trap告警。具备可发现和定位设备深度故障，可接收分析各类SNMP trap告警，完成格式的解析，并入库，系统预定义解析8000种以上的trap类型，例如光模块失效告警、硬件故障告警等。
展		#具备自定义监控展示界面可全屏投放至各类屏幕上；显示模块可自定义拖拉拽；不同管理员账号可形成专属监控界面；可方便快捷定制大屏标题和logo。
数	据	按照合规标准将数据上传至相应平台
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。	

合同包4（政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起12个月内完成。
---------	------------------

标的提供的地点	哈尔滨
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例30%，签订合同后付首付款30%。 2期：支付比例70%，项目通过验收后付尾款70%。
验收要求	1期：终验：系统上线运行并按招投标和合同要求通过验收后支付。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		基础软件开发服务	基础软件开发服务	项	1.00	6,370,000.00	6,370,000.00	否	-	详见附表一

附表一：基础软件开发服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p style="text-align: center;">具体技术（参数）要求</p> <p>政务服务统一综合受理系统服务要求</p> <p>投标人需承诺至少提供20个以上国家、省垂系统对接开发服务，不限服务期；提供5人以上为期2年的驻场实施服务；服务期间主动工作，协助招标人承担在统一综合受理系统建设期的技术咨询、技术服务、技术培训工作；依据国家、省级统一受理技术标准编制系统对接技术方案，负责向各对接部门讲解并辅助完成技术工作，所产生的费用由投标人自行承担，建设过程中招标人不再另行支付任何费用，本承诺内容将列入正式采购合同中并另行商定罚则。政务服务统一综合受理系统部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p> <p>对于线上线下各类服务渠道，进行统一的预约管理，包括预约办理信息管理、预约事项属性配置、预约时间段设置等功能。与大厅智能排队取号机进行对接，实现统一预约后，线下大厅刷卡办理取号自动关联。并与黑龙江省一体化在线政务服务平台预约接口实现对接。综合受理事项，提供授权代办功能，方便不使用或不会操作智能手机老年人网上办事。</p> <p>一、前端应用：基于政务服务建设相关页面设计规范、统一预约系统页面设计规范，开发统一前端应用子系统，包括小程序端、APP端、电脑端和智能终端等，为办事企业和群众提供体验一致、便捷高效的统一预约服务；</p> <p>1、注册登记：对接统一身份认证系统，以及政务服务网站、政务服务APP、小程序等渠道端，政务服务平台上已认证的办事企业和群众注可通过政务服务网账号直接登录，实现一个账号登录移动端、电脑端和智能终端办理预约业务。未注册的用户可以在线填写注册表单、身份证、组织机构代码证拍照等方式提交注册信息，并且该注册用户信息要素需满足省平台统一身份认证平台对接要求，并通过省平台统一身份认证平台用户校验接口质检。</p> <p>2、在线预约：提供移动端、电脑端和智能终端的在线预约功能，用户可根据预约需求，自主选择需要预约的政务服务大厅，或者选择出入境、机动车年检等专业大厅，用户可选择预约事项、选择相关时间段进行预约操作。系统展示每个时间段的已预约人数、预约名额是否已满等信息，预约用户可根据自身需求选择合适的预约时间。</p> <p>预约操作时，需进行用户信息填写（智能关联），信息内容主要包括：预约人姓名、联系方式及身份证号码。填写完成后，点击“提交预约”即可预约成功。</p> <p>3、预约查询：提供预约信息查看功能，用户可通过“我的预约”查看本账号已预约的业务，也可通过预约查询功能，输入预约时所绑定的申请人证件号，以此查看申请人预约项目，包括预约时间段、预约内容和预约状态。</p>

4、预约取号：预约用户到政务服务大厅、专业大厅现场办理时，通过出示预约编号、或预约二维码，从现场工作人员或排队机处完成取号。
5、预约取消：在预约办理业务的日期之前，申请人在查询当前已经预约但未进行预约签到的业务时，可以对选择的业务进行取消操作。
预约取消，一天最多进行三次取消行为，当已预约但未前往现场办理的情况出现时，是为用户失约，当月失约超过三次以后，申请人将被纳入黑名单。但对于特殊情况或已证实可纠正的情况，可允许撤销黑名单。
6、预约通知：用户完成预约后，系统会根据设定的通知渠道和推送规则，自动推送通知，通知内容包括预约人、预约大厅、预约事项、预约时间、前往大厅的交通方式、温馨提示等。
二、数据分析：关管理员可以对各专业大厅进行预约统计，主要进行各专业大厅数据分析对比，包括预约日期、预约时间段、大厅名称、已约人数、日预约最大数等。可通过折线图、条形图直观的反映数据情况。
1、按地区统计：以行政区划为单位，统计一段时间内本级及辖区内预约的情况，包括预约量、履约量、履约率、预约率等。
2、按大厅统计：以大厅为单位，统计一段时间内大厅的预约情况，包括预约量、履约量、履约率、预约率等。
3、按部门统计：以部门为单位，统计一段时间内大厅各部门的预约情况，包括预约量、履约量、履约率、预约率等。
4、预约趋势分析：以固定时间为单位（按月，按日），分析预约量的变化、形成预约量与时间的关系图表，以发现预约办事的规律。
5、预约热点分析：热点事项：根据时间、预约事项筛选热门的预约事项进行展示。热点大厅：根据时间、所属大厅筛选出热门的预约大厅进行展示。
6、渠道预约量分析：统计分析各渠道实时访问量、总计访问量和功能访问量，为预约渠道资源分配提供支持。
7、预约取号联动分析：分析预约数据与预约已取号、预约未取号以及无预约取号的数据对比，并分析其变化趋势，为现场管理提供数据支持。
8、预约指标分析：分别以行政区划、大厅、部门、事项为单位，统计一段时间内区划、大厅、部门、事项预约的情况，包括预约量、履约量、履约率、预约率等，为预约资源配置、预约监管提供支持。
9、预约、排队实时数据分析：分析各大厅、事项的排队数据、预约数据，并实时展示，为办事群众和企业选择预约事项、预约大厅提供数据支持。
三、预约二维码：针对无预约系统、无排队系统，无计划采购呼叫设备、排队机，且相对业务量较少的大厅，提供预约二维码生成子系统功能服务。管理员通过本系统生成专属于本大厅的预约核验二维码，预约用户到大厅后通过APP等程序扫描二维码，在展开界面输入预约信息，完成预约确认。
1、预约二维码生成：管理人员通过预约管理后台生成成本大厅专属预约核验二维码，预约核验二维码张贴与大厅入口处，供预约用户到大厅后扫描确认。
2、预约二维码管理：大厅管理员可选择预约核验二维码为永久有效，也可设置为一周、一月等不同时间段有效的二维码，实现对预约核验二维码的精细管理。
3、预约信息核验：预约用户到大厅后，使用政务服务APP等手机端应用 扫描预约核验二维码，打开预约信息核验界面，输入个人身份证号、手机号或预约编号，完成预约信息核验。
4、二维码数据统计：对预约核验二维码的请求次数、核验次数、 等进行统计，为管理员对二维码的管理提供数据支持。
四、预约计算引擎
1、内存数据设计：在线预约是一个高并发的任务，运行期间会接收到大量的请求，需要频繁的对可预约信息进行存取，为了保证高效率的运行，需要把部分关键的数据放到内存中进行处理，该数据处理包括初始任务加载、运行更新、在线归档等。

预约管理

<p>2、预约队列设计：预约是一个典型的高并发的资源竞争的事务场景，会出现多个请求指向同一预约的资源，即秒杀和抢票，为了保证预约业务正常有序有效的进行，需要引入请求排队的机制，预约的请求进行队列设计。</p>
<p>3、预约计算：预约计算是预约引擎的核心部分，实现的内容包括存取可预约数据、预约规则等数据，根据设定的预约计算逻辑和预约规则数据进行预约的计算，判定该预约请求是否有效，包括预约人、预约事项、预约时间等方面，判定通过后加入到队列中，预约计算需要是一个高效的计算逻辑单元。</p>
<p>五、预约后台管理</p>
<p>1、大厅管理：对行政服务中心信息进行管理，根据用户的权限进行新增、编辑等操作。大厅信息包含大厅的基本信息管理、管理权限、取号码、对接模式、是否开启预约等。大厅的建立需与组织机构对应。</p>
<p>2、部门管理：管理统一预约系统中入驻的各部门信息，部门信息需与黑龙江省一体化在线政务服务平台组织机构信息保持同步更新。可进行新增部门、编辑部门、删除部门等操作，并提供在线的excel模板下载与导入功能。</p>
<p>3、预约事项管理：可对预约事项进行管理，包括对预约事项列表查看、预约事项新增、有限办事预约和延迟办事预约规则设置等进行操作。</p>
<p>4、标准事项管理：标准事项可通过手动新增，也可通过文件批量导入，系统提供批量导入文件模板下载功能，管理人员通过下载文件模板按格式填写标准事项信息后，进行批量导入</p>
<p>5、延时服务事项管理：“延时服务”是一种新型的预约方式，在政务中心休假的情况下，通过预约，告知政务大厅需要在假期办理业务，请政务大厅安排工作人员值班处理，预约成功后，直接去大厅办理无需取号。一般情况下，“延时服务”只在节假日放号，且号源较少。</p>
<p>6、日历标签管理：系统提供日历标签管理功能，系统默认配置周末、国家法定节假日等日历标签，管理员可根据政策变化、当地实际需求对日历标签进行增删修改。</p>
<p>7、可预约信息管理：可预约数据可以理解“号源”，主要由项目、日期、时间段、最大可预约数组成。可以根据事项中的“优先办事方案”“延时服务方案”生成的有规律的号源，也可以自定义生成无规律的号源。</p>
<p>8、事项组限号管理：系统提供事项组限号管理功能，对黑名单规则进行搜索、新增、编辑、删除、限号规则生成及管理 etc 日常管理操作。事项组限号可以帮助实现更弹性的号源管理。比如一号窗口可办理3个事项，8点-9点，每个事项的最大可预约数为20，（总累计60），但窗口的最大服务能力为40，即单个事项最大可预约20，但3个事项总数不能超过40。解决办法：创建事项组，选择对应的3个事项，填写各个时间段的限号数量。后续系统将按照事项组的约定生成限号规则，并在群众提交预约时，进行干预。</p>
<p>9、订单管理：提供已预约记录的查询管理功能。管理员对大厅总体的预约信息进行查询。各分厅只能查分厅的预约记录，包括某段时间的预约时间、业务名称，所属部门、预约时间段。</p>
<p>10、黑名单管理：黑名单管理提供对黑名单规则进行搜索、新增、编辑、删除等日常管理操作。通过设定黑名单规则，系统将进行纳入黑名单、解除黑名单的自动处理。黑名单规则包括失约周期、失约次数、失约行为、限制周期等内容。</p>
<p>11、需求管理：通过监控资源登记、流量监控和预警、分析预约需求、分析服务能力，为持续优化政务服务能力提供支持。</p>
<p>12、分级权限：提供分析授权功能，实现不同级别管理员行使不同的权限，满足多区划、多大厅、多部门情况下，各类管理员账号的快速开通和权限的有序管理。</p>
<p>通过黑龙江政务服务网门户进行网上申报或者线下大厅进行申报，结合电子材料共享、电子表单填写、电子证照复用等技术最大限度减少市民提交材料的次数，政务服务统一综合受理系统与网上政务服务门户对接，对网上申报的业务进行在线预审和受理，根据具体的审批事项将业务分发给具体的委办局，各委办局业务办理完成后，将进行统一出件制证，与物流相结合，将证照快递给市民。</p>

业务预审	<p>1、办件业务预审：申办业务提供网上一窗受理入口，将网上申请的办件经过人工受理处理，综合受理窗口工作人员使用该功能浏览申请人通过网上递交的申请材料详情，根据材料情况形成预审通过、不予通过或补齐补正等意见。预审通过的事项可直接进行入受理程序作出受理决定。预审受理数据需采取关键性要素+受理数据文件结构体相结合的方式存储数据。避免造成数据库冗余。</p> <p>2、预审意见填写：相关办件信息、材料经业务人员预审通过后，则可在办件预审意见栏中进行填写预审意见，发送到下一审批环节，如果需要退回则在预审环节中填写预审意见后退回给申办人。</p> <p>3、预审查询：对待预审、预审通过、预审驳回、预审超时、预审超时作废的业务进行查询查看。</p> <p>4、预审结果通知：系统通过黑龙江政务服务网用户中心、全省事APP、电话、短信等各种服务渠道等将预审结果反馈给申请人。</p> <p>5、申办件分类管理：根据行政许可事项和公共服务事项申办、材料快速审批、网上预申办等模式，对各类办件类型提供清晰标识，让业务处理人员可以快速区分。</p> <p>6、查看单位内审意见：部门工作人员在预审环节中，可查看申办单位内部审核意见，作为材料审核的依据。</p> <p>7、材料预览与下载：提供对用户提交的办件材料预览功能，综合受理窗口工作人员通过对办件材料进行在线预览和下载到本地目录，支持对word、excel、pdf、txt和常规图片样式等文本格式预览下载。与省垂系统对接时要完成与省垂建系统的附件接口对接。</p>
综合受理 收件	<p>1、采用统一受理的模式，对办事群众通过线上、线下提交的办件进行受理，充分利用省电子证照平台及省数据共享平台，获取用户相关办理资质信息，受理界面提供获取用户资质信息相关入口，便于申请人自查及工作人员作为审核依据。最大程度精简纸质申请材料。政务服务统一综合受理系统与政务服务网对接，对网上申报的业务进行在线预审和受理。</p> <p>2、智能情形引导 对于窗口工作人员，提供多情形检索关联。在现场问询申请人后根据申请人条件对情形进行组合勾选，迅速筛选出申请人在当前条件下申报该事项所需提交的申报材料，降低窗口受理人员，尤其是综合窗口受理人员的业务门槛，提高工作效率。</p> <p>3、综合受理人员对接件提交的内容进行受理，并根据受理的结果反馈受理通知书、不予受理通知书、补齐补正通知书。系统可通过黑龙江政务服务网用户中心、微信、全省事APP推送给申请人。</p> <p>4、综合受理后，按照预先设定的流程，通过调度管理将业务分发到统一审批系统或部门自建业务系统进行办理。对于分发到统一审批系统的即办件业务，可以直接跳转到待办业务列表进行办理。</p> <p>5、收件受理信息登记：展示事项列表和每个事项申请材料清单，列明所需材料的数量、介质和重点内容，按办理类型（例如取证、换证、变更）标注材料的必选、可选、归组选择属性。</p> <p>6、展示梳理出的关联事项列表，通过省事项管理系统进行事项关联，申请人可根据需求，选择关联事项一并申报。系统也可根据“一件事”、事项串联关系智能化提示可一并办理的事项。申请人办理中间环节事项时，要求前置事项已取得许可。</p> <p>7、针对大厅工作需要，系统应提供可通过高拍仪等设备将接收的纸质材料转化为电子文档的功能，表格类的可根据需要转化为电子表单，同时提供窗口人员录入功能，录入情况可通过窗口互动屏展现给申请人确认，收件后打印收件回执。</p> <p>8、在大厅窗口业务系统中可以调用、展示已经梳理好的材料示例、电子样表及审核要求，辅助信息录入和信息审核，提高效率 and 准确率。</p> <p>9、补正受理：办事人对统一补齐补正的业务在规定时间内进行材料的准备，将准备好的材料在窗口进行再次提交，窗口工作人员进行再次收件受理。</p> <p>10、智能感知：窗口人员通过录入申请人员的关键信息，系统可以快速调用历史办件数据和客户信息数据进行快速填写。通过身份证读卡器、全省事我的证照等，验证申办人身份，自动填写申办人有关信息，快速录入申办材料，以提高工作效率和服务满意率。包括服务对象感知、业务数据感知和材料信息感知。</p>

	<p>11、历史办件复制：如果曾经通过平台成功申办过办件，窗口人员可读取该用户申办某事项的历史办件，选择相关办件重复填报和对历史材料进行选择重复利用。</p>
	<p>12、电子证照材料利用：窗口人员在填写办件信息时，可以通过调用电子证照库中与申请用户相关的电子证照材料进行上传和比对，实现快速验证材料的真实性，并将材料电子化提交。</p>
	<p>13、历史材料复用：历史材料复用是综合窗口人员在受理业务时可获取到办事人以前办理过的业务提交过的材料信息。</p>
	<p>14、申报材料接收：需要提交纸质申报材料的，由综合受理窗口人员统一负责接收申请人邮寄或递送的申报材料。系统打印带二维码的材料清单，一式两份，一份发送给申请人，申请人可以通过扫描二维码查询办事进度；一份粘贴到档案袋，进行纸质材料的流转。</p>
	<p>15、档案袋流转记录：查询某笔业务档案袋流转情况。</p>
	<p>16、文书打印：在业务受理过程中，打印收件通知书、受理通知书、不予受理通知书、材料补正告知书等，所有文书均打印二维码，申请人通过扫描二维码可以直接查询办件进度。</p>
	<p>17、业务查询：管理人员、工作人员按照权限，可以根据事项属性、业务部门、申请人、业务状态等，进行单一业务详情查询和业务归集查询。其中事项属性包括行政许可事项和依申请公共服务事项、即办件、单一事项、关联事项等，业务状态包括受理中、已受理、不予受理、补齐补正中、审查中、审批中、已办结等。</p>
	<p>18、办件管理：管理内容包含材料交接清单管理等。材料交接清单是收取的纸质材料，进行统一封装管理，并打印相关的交接清单贴至档案袋，交接清单内容包含档案内材料列表、历次交接记录、与材料对应事项系统编号一致的二维标识码和其他相关信息。</p>
	<p>19、草稿箱：对保存暂行的业务进行查询或继续办理。</p>
	<p>20、已办业务：显示已办业务，可显示详情。</p>
办理咨询	<p>1、事项梳理时，各部门需要按照要求将常见问题一并写入事项的要素中，并对社会公众公示。申请人如还有问题需要咨询，可通过网上咨询的方式，向人工或智能机器人咨询，智能机器人连接相关的知识库，能够搜索关联已有的问题及回复。相关的问题及答复结果计入知识库，完成知识储备。</p>
	<p>2、线上咨询：为线上咨询提供信息支撑，主要包括常见问题查询、办件进度查询、投诉受理进度查询、物流寄递进度查询等。</p>
	<p>3、咨询登记：咨询业务登记是咨询人员对办事人的咨询问题进行登记，包括咨询人信息、咨询业务、处理结果等等。</p>
	<p>4、咨询业务查询：咨询业务查询是查询历史咨询信息。</p>
	<p>5、知识库查询：建设常见问题知识库，可在知识库中查询答案。对经常咨询的业务进行分类标记管理，对常见问题提供快速咨询指导服务；并可将新的问题及部门答案填充至知识库以备查询和检索。</p>
统一补齐 补正	<p>1、当相关业务人员在事项受理过程中，如发现需要补齐补正业务，统一反馈到综合受理平台的补齐补正业务，由相关补齐补正工作人员对该办理事项进行补齐补正工作。</p>
	<p>2、提供待补齐补正业务列表，由补齐补正工作人员通知办事人员对此办理事项进行补齐补正。补齐补正之后，把补齐补正数据提交到业务办理系统里继续办理。</p>
	<p>3、记录已经补齐补正的业务，方便以后查询补齐补正过程和补齐补正内容材料等。</p>
	<p>4、补齐补正告知通过黑龙江政务服务网用户中心、微信、全省事APP、电话或短信告知申请人进行补齐补正材料。</p>
	<p>1、各单位业务部门办理完成后，统一将办理结果（包含发证、批文等）反馈到统一发证岗位，由统一发证岗位通知申请人并进行结果材料的邮寄。政务服务统一综合受理系统控制整个事项办理的始末两端，并作为面向申请人的唯一出口，即能严格控制事项办理流程 and 时限，又能提供标准一致的服务。</p>
	<p>2、结果签收登记部门内部审批办结后，将办结结果及相应的出件交付至综合窗口，由综合窗口的工作人员对审批结果进行签收、核查以及拍照上传到证照库。</p>

统一发证	<p>3、待出件：事项已经办理结束，但证件还没有发给办理人的事项。在这里可以对待出件事项进行出件操作（直接发给办理人，快递邮寄给办理人等）。出件后对事项出件状态进行标注。</p> <p>4、已出件：出件结束后，待出件任务转入已出件，在这里可以查看出件的记录和出件跟踪情况等。</p> <p>5、出件投送：按照办理人的选择方式，把证件投送到办理人手中，记录投送过程。</p> <p>6、出件跟踪：对于快递、上门投送、24小时自助取件箱等方式的出件投送服务，要跟踪证件的流转，以保证证件安全抵达。</p> <p>7、出件事项管理：对所有的出件事项进行检索，按照之前办理人选择的方式对出件做出处理，并标识出对证件的操作，流转等。</p> <p>8、物流快递接入：接入或提供物流快递系统，更加方便材料及证件的流转，对物流和快递的接入进行有效的管理。</p>
业务智能	<p>通过调度管理中心实现政务服务统一综合受理系统与部门业务办理系统之间的数据智能分发调度，为综合受理、就近办理、跨区域通办提供业务处理的技术支撑。</p> <p>一、应用接入管理</p> <p>1、应用注册：接入申请方填写接入应用名称，系统类型、所属部门、所属区划、系统地址、系统详细说明等信息，点击注册提交至后台审核。</p> <p>2、应用审核：系统管理员对接入的应用的名称、系统地址、系统类型、所属区划等信息进行审核，审核通过之后方可进行调度服务中心进行服务调度；如若不通过，填写驳回原因进行驳回，申请方重新编辑后重新提交审核。</p> <p>3、应用变更：系统管理员可以对已经通过审核的应用信息进行变更，主要对系统的地址、系统类型、所属区划等进行变更，保障接入应用正常提供服务。</p> <p>4、应用注销：对于已经失效的应用或者不在提供服务的应用，系统管理员可以对其进行注销操作或禁用操作，注销或禁用后的应用不在继续提供服务。</p> <p>5、应用令牌管理：为接入的应用分配统一的令牌进行管理，每个应用分配唯一的系统令牌，为接入应用提供权限控制，对于没有令牌的应用禁止接入调度服务中心提供并调用服务。</p> <p>二、路由管理</p> <p>1、路由创建：应用接入方可针对已注册应用创建配置路由信息。创建路由信息主要包括路由地址、网络类型、路由说明、路由创建人员姓名、路由创建人员联系方式等信息，可对已创建的路由进行提交审核。</p> <p>2、路由审核：在待审核路由中可以看到当前待审核的路由列表，列表主要内容包括待审核路由名称、路由编号、路由提交时间、路由描述及相关操作等，可按照路由名称以及提交时间等快速定位到想要查找的待审核路由。已审核路由展现所有已经审核通过的路由列表，列表主要内容包括路由名称、路由编号、路由提交时间、路由描述及相关操作等。可按照路由名称以及提交时间等快速定位到想要查找的已审核路由。</p> <p>3、路由测试：由统一受理中心发起的测试功能，主要测试路由地址网络连通性。</p> <p>4、路由发布：在待发布路由中可以看到当前待发布的路由列表，列表主要内容包括待发布路由名称、路由编号、路由创建时间、路由描述及相关操作等，可按照路由名称以及创建时间等快速定位到想要查找的待发布路由。</p> <p>5、路由撤销：应用接入方对于已经创建完成的路由，可以对路由进行注销，对于注销的路由，路由列表中不再进行展示，注销操作不可撤回。</p> <p>三、事项管理</p> <p>1、新增事项同步：对于事项库中变更的事项，调度服务中心制定变更事项同步机制，针对事项库中的变更的事项信息实时进行同步，保证本地的事项信息与事项库中事项信息始终保持一致。</p> <p>2、注销事项同步对于事项库中注销的事项，调度服务中心制定注销事项同步机制，针对事项库中的注销的事项实时进行同步，保证本地的事项信息与事项库中事项信息始终保持一致。</p>

调度

3、事项路由配置：对于已经同步到调度服务中心的事项，对事项配置对应的应用路由，配置后对应事项的申报信息经对应的事项路由分发给部门业务办理系统。同时调度服务中心还提供事项关联配置变更、事项关联配置注销等功能。
四、标准化服务开发
1、系统对接中心主要解决统一统一受理平台和各业务系统之间业务的交互和数据的传递。综合受理模块通过系统对接中心对接到各业务系统，把受理的数据传递给各业务办理系统。统一出件模块和统一补齐补正模块通过系统对接中心通过系统对接中心接收各业务系统反馈的办理情况数据。对接中心提供业务交互规范和数据交互标准，以整合现有资源，使统一统一受理平台与各业务系统之间协调运行。
2、应用对接令牌服务是指各个应用接入调度服务中心，调用调度服务中心服务的时候，必须使用应用对接令牌服务，只有通过应用对接令牌服务的应用才能访问其他应用。
3、接收业务申报信息，本服务用于业务办理系统接收统一受理平台产生的业务的申办信息，其中申报信息包含申请人信息、业务表单、受理信息、业务基本信息等。
4、接收申报材料信息服务：本服务用于业务办理系统接收统一受理平台产生的业务的申报材料。本服务涉及两个业务场景，一个是业务受理之后的申报材料，一个是补齐补正之后上传的补齐材料。
5、接收特别程序信息服务：特别程序服务用于接收业务办理系统产生的特别程序，特别程序分为申请和结果两部分，申请是特别程序的开始，结果是特别程序的结束。业务办理系统在发起特别程序的时候，需要先调用申请接口，然后在特别程序结束的时候，再传递结果信息。特别程序的申请和结果是闭环的。需要先发起申请然后进行结束。
6、接收审批过程信息服务：审批过程服务用于调度服务中心接收业务办理系统审批过程中产生的环境信息，通过调度服务中心服务进行寻址，将信息推送到具体的统一受理平台，完成办件环节信息的同步。
7、接收网上申报信息服务：网上申报服务主要是接收网上申报的业务，比如政务服务网、微信、自助终端等，也可以接收部门业务系统自身网上申报业务在自建业务办理系统预审之后的业务，用于申请人到窗口进行提交申请材料。
8、接收网上申报撤销信息服务：网上申报撤销业务服务应用于网上申报之后，在业务受理之前对申报的业务进行撤销的操作。业务撤销也用于部门专业系统修改申报信息之后，然后再次推送前先撤销掉之前推送的业务，然后再次重新推送。
9、接收补正告知信息服务：补正告知服务主要用于接收业务办理系统的补正告知信息，然后将业务信息通过路由推送到统一受理平台，然后进行业务材料的补齐。
10、接收受理状态信息服务：受理状态服务用于接收业务办理系统产生的业务受理信息，统一受理平台收件后，需要业务部门对收取的业务进行受理或者不受理的操作。
11、接收审批办结信息服务：审批办结业务服务主要用于接收业务办理系统产生的办结信息，通过路由将办结信息推送到统一受理平台，标记业务审核流程的结束。
12、补正业务超时，统一受理平台告知部门业务系统，业务作废。
13、部门业务系统接收统一受理平台推送的领证信息。

业务统计

1、为方便了解统一申办的办件情况和跟踪各服务情况，提供统一申办监察统计功能，实现包括办件过程结果对接情况、统一申办情况、办件完整情况等统计功能。
2、办件过程结果对接情况统计：对各部门或地区的事项通过对应的支撑业务系统所产生的办件过程及结果数据，是否有对接到综合受理系统情况统计。
3、根据统一申办的网上申办及统一登记的办件情况进行统计，提供多维度统计结果，如按地区、按部门、按事项主题、按时间等，实现柱状图、线形图等展示方式进行显示，提供相关统计结果excel导出功能。
4、按照建设规范要求，根据办件进度统一跟踪的数据完整情况进行统计，提供按地区、部门、事项主题等对办件的数据对接完整情况进行统计。实现树型列表和汇总表等展示方式进行显示，提供相关统计结果excel导出功能。
5、对综合受理系统受理的办件中分发成功、待分发、未签收办件进行统计，可以按时间、按主题、按事项类型等进行多维度的统计分析。

系统配置 管理	1、打印模板管理页面主要包括显示已有的打印模板和对打印模板的操作。在该页面可以根据单位名称和模板名称查询模板。
	2、打印模板页面显示要素包括：模板名称、模板类型、单位、事项名称、是否公共、是否启用、创建时间、操作。
	3、服务清单管理页面主要包括显示已申请的服务清单。在该页面可以根据申请人和申请人身份证号查询相关服务清单。 服务清单管理页面显示要素主要包括：申请人、申请人身份证号、申请人联系电话、申请人地址、邮寄地址、操作。
	4、表单和基本信息映射页面主要包括显示已添加的表单映射和对映射的操作。在该页面可以根据映射名称查询相关的映射。表单和基本信息映射页面显示要素主要包括映射名称、源表单名称、目标基础信息类型、创建时间、操作。
	5、区划关联管理页面主要包括显示已存在的区划关联和对关联的编辑。在该页面可以根据归属区划、子集区划查询关联的区划。区划关联管理页面显示要素主要包括：区划名称、子集区划名称，创建时间、操作。
	6、设备管理主要包括显示已添加的设备和对设备的操作。在该页面可以根据设备名称查询已添加的设备。设备管理页面显示要素主要包括：设备名称、设备编码、设备类型、所属区划、操作。
	7、材料管理页面主要包括显示已上传的材料和对材料的操作。在该页面可以根据材料编码和材料名称查询相关材料。材料管理页面显示要素主要包括：材料编号、材料名称、文件名称、上传时间、操作。
	8、表单管理页面主要包括显示已添加的表单和对表单的操作。在该页面可以根据表单名称查询表单。表单管理页面显示要素主要包括：表单编码、表单名称、创建人、创建时间、状态、选择。通过表单管理进行在线表单绘制，应支持单表新增、表单组合新增、导入，表单生成、表单复制、模板导入导出以及表单设计器功能。应支持无需编辑代码实现可视化创建表单，多表动态融合，抽取多张子表信息，自动构建成一张聚合表单。可通过直接拖拽方式完成表单创建，实现表单配置、表单预览、新增、删除、拷贝、编辑、导出。
	9、事项群组管理页面主要包括显示已添加的事项群组信息和对事项群组的操作。在该页面可以根据组名称来查询事项群组的信息。事项群组管理页面显示要素包括：组名称、包含事项、创建时间、操作。
	10、事项备注页面主要包括显示已添加的业务和给事项添加备注。在该页面可以根据事项编号、事项名称、所属单位、所属区域查询相关的事项备注。事项备注页面显示要素包括：事项编号、事项名称、所属区划、版本、类型、办件类型、办理单位、操作。
	11、短信通道管理页面主要包括显示已添加的短信通道和对短信通道的操作。短信通道管理页面显示要素包括：通道名称、通道描述、所属区划、是否启用、操作。
	12、消息模板管理页面主要包括展示已添加的消息模板和对消息模板的操作。在该页面可以根据模板名称、类型名称查询消息模板信息。消息模板管理页面显示要素包括：模板名称、类型名称、是否启用、是否共用、所属区域、操作。
数字办件码用于在一体化在线政务服务平台中申报、审批时使用，可用于查询进度、打印证照、在线评价、投诉举报等。 图形办件码用于审批结果中，如证、照、批文、决定书等，在审批系统输出时，将图形办件码加载并打印。	
1、办件码初置 对于每个政务服务事项，在启动办件码应用时，设置初始码。每年第一天（元旦）开始，办件码启用新年码段，初始值为1。	
2、办件码管理 对每个政务服务事项产生的办件码进行管理，包括撤消、重置、查询、调阅等。	
3、办件码查询与认证（PC端、移动端） 在PC端，提供办件码在线查询功能，每个办事人员可将自己办件时获得的办件码在线查询认证，未获得认证的码，可能存在审批人员造假等问题，可以进行即时举报。 在移动端，提供扫码工具，使用扫码工具，可对办件码进行认证。扫码工具即可单独使用，也可提供解析接口，全省其他各类移动应用可将二维码图片上传，接口将解析后的内容返回。	

办件码管理	<p>4、办件码统计分析</p> <p>对每个行政区划、每个部门、每个事项、各时间段内办件码信息进行统计、展示与数据导出。</p>	
	<p>5、办件码核查（移动端）</p> <p>提供给执法人员，在执法APP中使用，即时返回真假信息。</p>	
	<p>6、办件码识读（PC端、移动端）</p> <p>提供给政务大厅、社区服务等窗口工作人员，在使用移动设备、高拍仪等扫描办件码后，将电子信息返回，实现扫码填表，提高数据录入效率，提升数据精准度。</p>	
	<p>7、撤消办件码管理</p> <p>对撤消作废的办件码进行查询、统计、展示、导出。</p>	
	<p>8、办件码监察</p> <p>在电子监察系统中增加对办件码的监察功能。如果某个办件没有申请赋码，则系统自动预警，并启动问责机制。</p>	
	<p>9、办件码投诉处理</p> <p>对于没有办件码或经核查办件码为造假码时的投诉进行受理、追踪，并启动立案程序。</p>	
	<p>10、办件码对账管理</p> <p>定期对全省办件数据进行扫描，利用办件码数据与办件库数据进行比对分析，找出省、市、区县、乡镇街道、社区村屯的办件码应用情况、网上办理情况、网下是否有审批等情况。</p>	
	<p>★11、办件码接口与手动赋码系统</p> <p>1）、接口</p> <p>提供各种适配接口，接收来自全省业务系统的办件码申请，向办件码生成引擎提出赋码申请，得到办件码后即时反馈。</p> <p>2）、手动赋码</p> <p>提供手动赋码功能，对于涉密事项或确实不宜使用网络进行办理的事项，在线填报，手动生成后，反回数据码与图形码，由申请单位下载使用。</p>	
	统一附件管理平台	<p>用于各自建业务系统提供附件调取接口的管理平台，建立统一受理界面与各自建业务系统的附件传递通道，形成统一规范的附件管理平台，为前端受理界面保存附件提供支持。如果接入的省垂建系统提供了附件接收接口，需要根据厅局具体需求进行个性化附件交换技术对接。</p>
	统一受理接口平台及系统对	<p>用于各自建业务系统提供受理调取接口的管理平台，建立统一受理界面与各自建业务系统的受理数据传递通道，形成统一的受办分离机制管理平台，为前端受理界面保存受理数据提供支持。如果接入的省垂建系统提供了受理数据接收接口，需要根据厅局具体需求进行相关技术对接。</p> <p>1、对接用户中心</p> <p>对接省政务平台统一身份认证系统，用户注册、登录均与省统一身份系统进行对接，组织机构信息需保持与黑龙江省一体化在线政务服务平台同步更新，获取用户的基本信息，进行综合受理页面信息的填报。提供查询接口，可以查询用户的历史办件信息。</p> <p>2、对接电子证照管理系统</p> <p>对接省数据共享系统、电子证照管理系统，获取用户的证照信息。</p> <p>3、对接各部门业务系统</p> <p>对接各部门的业务系统，尤其是个人及企业办事频率比较高的重要领域，例如公安、教育、民政、人社、住建、医保、市场、退役军人、卫健委、应急、文旅、交通、自然资源等涉及省直垂建系统高频服务项，实现省级统一受理系统与各垂管系统的受理接口对接，解决黑龙江省内的部分重要省垂建系统与市地业务系统互通问题，政务服务统一综合受理系统对省垂建系统相关服务进行在线预审和受理后，根据具体的审批事项将业务数据分发给具体部门业务系统受理接口。业务系统处理后再将结果反馈给政务服务统一综合受理系统。</p>

接	<p>★4、统一受理数据交换标准</p> <p>统一受理系统存储申报数据、与后台审批系统及各业务系统进行数据交换与接口对接时，应严格遵循《黑龙江省垂管信息系统与一体化平台数据对接技术规范》，包括相关数据交换标准及接口数据共享标准、附件交换标准，并为对接的市（地）及省级部门提供技术支撑工作。</p> <p>5、对接覆盖范围</p> <p>统一受理系统对接覆盖范围包括全省地市级线上线下的政务服务受理系统，线下大厅受理系统与省垂系统、国垂系统对接，提供省本级事项线下受理功能、包括申报数据交换、办理过程数据交换、办理结果数据交换，数据交换标准遵循《黑龙江省垂管信息系统与一体化平台数据对接技术规范》、《黑龙江省政务服务事项办件及电子检查数据规范》。负责将受理数据、办理数据实时按照《黑龙江省政务服务事项办件及电子检查数据规范》同步至黑龙江省一体化在线政务服务平台数据共享平台，并与省平台对接提供办件查询、办件续办等功能。</p> <p>6、提供受理信息查询接口</p> <p>根据省一体化平台对接要求，提供统一的、根据身份证号或统一社会信用代码查询受理信息、办理信息、办结信息、待办信息等查询接口，同时提供对应的办件详细信息查看界面及办件继续办理界面，实现用户登录省平台后，可通过统一受理平台直接查看自己全部的办件信息，未办结的需用户续办的可以继续办理。</p>
系统保障体系	<p>系统保障服务旨在确保各系统稳定运行，应坚持用户利益第一的原则，提供及时、有效、稳定、可靠的业务技术支撑服务，保证本系统的高效、稳定运行。</p> <p>提供的服务内容主要包括：系统缺陷维修服务、系统拓展服务、紧急故障处理服务、维护支持服务、现场维护热线支持服务等。</p> <p>提供在服务范围内运维相关的文档，包括但不限于：故障报告、巡检报告、培训手册、操作维护手册、数据字典等。</p>
政务服务好差评系统服务要求	<p>投标人需承诺提供与黑龙江省各级政务服务大厅、省市各部门政务服务平台的好差评对接开发服务；提供5人以上为期2年的驻场实施服务；服务期间主动工作，协助招标人承担在好差评系统建设期的技术咨询、技术服务、技术培训；根据国家、省级好差评标准编制系统对接技术方案，负责向各对接部门讲解并辅助完成技术工作，所产生的费用有投标人自行承担，建设过程中招标人不再另行支付任何费用，本承诺内容将列入正式采购合同中并另行商定罚则。政务服务好差评系统部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。</p>
项目概述	<p>建设全省统一的“好差评”系统平台，明确评价数据接入范围、规范接入数据标准、优化政务服务评价维度、制定评价二维码生成规则等，实现与移动端、省级热线、省级大厅窗口与省级政务服务网评价系统的统一对接，归集全省“好差评”数据，对评价窗口、评价事项、评价人员进行统一排名公示。指导省直、市级政务服务机构，实现省市两级政务服务系统与“好差评”系统的对接。</p> <p>各省直、市级单位负责按照省统一评价数据接入规范，推进本级政务服务评价系统和数据对接，包括政务服务大厅自有评价系统接入、政务服务站点评价系统接入、自助终端设备及评价器设备拓展接入、评价二维码制作公示，实现与省级政务服务网对接。建立健全差评回访机制，对收集到的差评数据，回访核实原因。</p> <p>任务分工：</p> <p>省主管单位负责组织协调全省“好差评”工作，根据国家有关要求制定全省统一的“好差评”指标体系，管理全省统一的“好差评”系统。</p> <p>各地级以上市政府负责组织本地区“好差评”工作，协调指导、督促检查本地区政务服务机构落实“好差评”工作要求。</p> <p>省级各政务服务机构负责本单位政务服务事项“好差评”工作的管理，保障本单位政务服务事项“好差评”渠道畅通，按统一规范向全省“好差评”系统提交评价数据。</p> <p>各级行政效能监督部门、督查部门和绩效考核管理部门负责根据“好差评”结果开展效能监督、督查和绩效考核。</p> <p>一、政务服务大厅管理：</p>

1、大厅令牌管理：由政务服务大厅管理机构对本大厅的所属部门、大厅名称、大厅类型（综合性、专业性）、大厅排序、大厅地址、大厅简介、大厅电话、大厅营业时间、大厅面积、宣传图片、宣传视频、大厅楼层导引图、大厅形象logo缩略图、大厅评价二维码等内容进行管理，内容实时推送至互联网展示。
2、窗口信息管理：由政务服务大厅管理机构对本大厅的各楼层、区域设置的综合性服务窗口、专业性窗口所属大厅、窗口名称、窗口类别（专业性、综合性）、所在楼层、所在区域、所属部门、窗口评价二维码进行管理。
3、人员信息管理：由政务服务大厅管理机构及各政务服务窗口的政务服务实施机构管理大厅内的工作人员的所属部门、人员姓名、身份证号、人员类型、人员前台标识、人员后台标识、头像，人员类型指工作人员分为政府组成部门的工作人员和政务服务大厅的政府雇员。
4、窗口入驻人员管理：将窗口工作人员入驻到具体大厅窗口，综合性政务服务窗口可以入驻政府雇员或政府组成部门工作人员，专业性窗口入驻政府组成部门工作人员。通过所属区划、所属部门、大厅名称、窗口名称检索选择窗口、通过所属区划、员工姓名、员工编号、身份证号检索相应人员，选择人员入驻窗口、生成人员评价二维码。
5、窗口入驻事项管理：为具体大厅窗口选择窗口可以办理的政务服务事项，综合窗口可以选择多个部门的政务服务事项，专业窗口只能选择窗口分配部门的政务服务事项。通过所属区划、所属部门、大厅名称、窗口名称检索选择窗口、通过部门名称、事项名称、事项编码检索相应事项，选择事项入驻窗口。
6、事项二维码管理：通过所属部门、事项名称、实时编码检索选择事项、生成政务服务事项评价二维码，为政务服务自助服务终端、政务服务门户、黑龙江省全省事APP提供扫码评价办事指南功能。
7、人员二维码管理：通过所属区划、所属部门、大厅名称、窗口名称检索选择窗口查看入驻人员信息、通过所属区划、员工姓名、员工编号、身份证号检索相应人员，生成窗口工作人员二维码，为电子桌牌、工牌、窗口铭牌提供扫码评价工作人员的功能。
二、指标管理
1、事项指标管理：参考国家“好差评”办件评价指标，设定政务服务事项（办事指南）两级评价指标，一级为非常满意、满意、基本满意、不满意、非常不满意，每个一级指标下设4个二级指标；
2、办件指标管理：为实现全省指标动态化管理、同源管理，对国家下发的办件评价指标提供停用、启用管理，同时可自行新增或修改已有指标。
3、大厅指标管理：实现政务服务大厅评价指标管理，设定一级指标非常满意、满意、基本满意、不满意、非常不满意5个，对基础设施建设、政务服务质效、运行管理能力、创新优化特色四个方面进行指标设定。
4、窗口指标管理：考国家“好差评”办件评价指标，结合《全省综合性实体政务服务大厅考评工作实施方案（征求意见稿）》（黑营商函〔2020〕12号）要求与《政务服务大厅建设和管理规范》（DB23/T 2550—2020）实现政务服务窗口评价指标管理。
5、人员指标管理：参考国家“好差评”办件评价指标，设定非常满意、满意、基本满意、不满意、非常不满意五级人员评价指标。
三、应用接入管理
1、开放接口管理：全省好差评系统平台面向全省各市（地）、县（市）区及各级政务服务实施机构开放各类接口，接口主要包含评价指标实时获取、评价数据实时上传、评价数据实时下载、评价反馈实时上传等4类，管理每个接口类型中的各类接口服务提供情况、服务地址、服务端口、启用禁用等。
2、应用管理：全省各市（地）、县（市）区及各级政务服务实施机构向全省好差评系统平台注册入驻后，均被视为好差评系统的“应用”，管理接入应用的名称、所属部门、地址、服务提供情况等信息。
3、接入管理：为入驻全省好差评系统平台的各级应用提供白名单地址管理、授权码生成、秘钥生成下发、启用/禁用等功能。
四、异常评价管理

评价综合
配置系统

1、异常评价审核：管理员通过评价编号、评价等级、检索评价信息、对评价数据进行审核、超期未审核的异常评价，提出督办催办要求，规定时间内反馈。
2、异常评价反馈：管理员通过评价编号、评价等级、检索评价信息、对评价数据进行、超期未反馈的异常评价，提出督办催办要求后的反馈情况查询。
3、“好差评”案例库管理：好评公开管理通过评价编号、评价等级等对好评数据进行筛选，选择可公开的好评数据。差评公开管理
通过评价编号、评价等级等对差评数据进行筛选，选择可公开的差评数据。
五、“好差评”统计分析
1、区划“好差评”统计：按省直、13市（地）统计好差评情况，包括各类评价指标得分、综合得分排名，省直内包含中省直各部门好差评情况，市（地）内包含区县好差评情况。
2、大厅“好差评”统计：按省直、13市（地）统计大厅指标好差评情况，省直内包含中省直各部门好差评情况，市（地）内包含区县好差评情况。
3、窗口“好差评”统计：按省直、13市（地）统计窗口指标好差评情况，省直内包含中省直各部门好差评情况，市（地）内包含区县好差评情况。
4、人员“好差评”统计：按省直、13市（地）统计人员指标好差评情况，省直内包含中省直各部门好差评情况，市（地）内包含区县好差评情况。
5、事项“好差评”统计：按省直、13市（地）统计事项指标好差评情况，省直内包含中省直各部门好差评情况，市（地）内包含区县好差评情况。
六、“好差评”排行榜
1、全省好评排行榜：按办件、大厅、事项、人员、窗口5个指标综合的综合分统计省直、13市（地）好评情况，从优到劣排名。
2、全省差评排行榜：按办件、大厅、事项、人员、窗口5个指标综合的综合分统计省直、13市（地）好评情况，从劣到优排名。
3、全省评价次数排行：按办件、大厅、事项、人员、窗口5个指标的评价次数，排出全省评价最高的市（地）或市（地）内的县（市）区。
4、整改情况排名：对地区整改情况进行统计，统计整改内容包含：办件、事项、窗口、大厅、人员等整改率。
5、全省办件满意度排行：按办件指标得分情况、被评价次数情况，为省直、13市（地）排名。
6、全省明星大厅：按大厅指标得分情况、被评价次数情况，为省直、13市（地）排名，第一页列出全省前10的服务大厅，支持翻页。
7、全省明星窗口：按窗口指标得分情况、被评价次数情况，为省直、13市（地）排名，第一页列出全省明星窗口前100，支持翻页。
8、全省明星部门：按部门指标得分情况、被评价次数情况，为省直、13市（地）排名，第一页列出全省明星部门前50，支持翻页。
9、全省服务明星：按人员指标得分评价得分情况、被评价次数情况，为省直、13市（地）排名，第一页列出全省服务明星前100名窗口服务明星，支持翻页。
七、接口监控
1、接入方式监控：监控接入好差评系统的接入方（应用），管理并监控接入渠道及接入渠道产生的调用量。
2、操作日志管理：管理包括增加大厅、增加部门、增加人员、删除人员等操作日志的系统操作日志。
3、登录好差评综合管理系统日志记录管理。
八、接入方业务处理

1、接入方通过分配的账号登录后看到接入方产生的评价、进行反馈。
2、接入方产生的评价数量排行。
3、各接入方产生的评价数量与合计展示。
九、数据管理
1、依据质量需求，灵活配置质量规则。如开发质量规则（评价间隔3分钟以内、非工作时间收到评价、不合理的评价内容等）。
2、依据质量规则执行的实际要求，配置执行方式，依据执行规则，系统自动执行质量规则检查。质量规则执行触发方式支持按固定时间周期（如月、周、日）、事件触发等执行方式。
3、经过数据沉淀、通过数据分析，提供相关部门共性问题处理意见，便于部门快捷处理共性问题。
4、建立黑名单制度，运用大数据分析技术，对于多次恶意差评的评价人及其账号纳入黑名单管理，黑名单管理中的评价人账号如再次评价会有黑名单标签进行标注；对于经常刷好评的窗口单位或窗口工作人员也会纳入清单管理，进行重点监督。
5、按时间区间、地域区划、行政部门分别监控全省好差评数据汇聚情况。
6、已通过/未通过国家质检的全省“好差评”数据情况监控。
十、系统管理
1、组织架构管理：管理全省部门、部门名称、显示排序、负责人、联系电话、邮箱、部门状态（正常、停用）等。
2、系统人员管理好差评系统中用户姓名、所属部门、手机号码、邮箱、登录账号、登录密码、用户性别、用户状态、岗位、角色、备注等信息。
3、对好差评系统展示的栏目进行维护，所属栏目、栏目类型（目录、菜单、按钮）、栏目名称、请求地址、打开方式、权限标识、显示排序、显示图标、栏目状态（显示、隐藏）等信息。
4、对好差评系统用户角色进行维护，角色名称、权限字符、显示排序、角色状态、备注、栏目权限等信息。
5、对好差评系统字典进行维护（注册类型、证件类型、人员类别、评价等级、大厅类型等），字典名称、字典类型、字段状态、备注等信息。
6、好差评系统公告标题、公告类型、公告内容、公告状态（正常、关闭）。
按照国家方案要求，在原政务服务平台电子监察系统中增加对已查实的差评情况整改跟踪系统功能，通过整改跟踪的功能建设，进一步完善地区差评整改机制，建立一套差评处置整改流程，来实现地区政务服务的有效提升。
1、规则设计 (1) 差评处置：按照国家方案要求，评价为“不满意”、“非常不满意”并经查实的，在15个工作日内进行整改。 (2) 量化排名：通过全局、横向、纵向、不同主题的分析报告和绩效排名，激励各地区各部门重视政务服务整改工作，推动全局整改。 (3) 限期整改：限期反馈，限期整改，重点整改任务必须整改，进度实时追踪。
2、审核公开 针对评价数据是否适合公开，设置公开审核流程触发机制。 (1) 触发机制设置 可自定义设置触发公开审核规则，举例如下：

只有评分没有评价内容的不需要审核；

评价内容少于15字的不需要审核，字数超过则需要审核；

评价内容检测到有恶意语义的需要审核。

(2) 审核公开管理

根据触发机制，针对需要审核的评价数据系统自动形成办件，推送给主管单位，由主管单位进行是否公开审核。

3、申诉管理

各区各部门可以针对差评进行申诉处理，在规定的时限内可进行在线申诉，陈述申诉理由，申诉申请提交后由主管单位进行查证，查证后属实该条差评会归到无效评价列表中。

(1) 发起申诉

对不属实的差评，服务部门管理员应在规定时限内（3个工作日）内向地区差评复核员提请申诉。地区差评复核员须在规定时限内对申诉进行审核。审核通过的，视为无效差评；审核不通过的，应填写理由并退回要求整改。

(2) 申诉查询

对所有申诉进行汇总，管理人员可查看具体的申诉情况，包括申诉的状态、申诉的原因、申诉单位、申诉人、申诉时间，可查看具体的申诉情况。

1

4、差评处置

通过差评处置功能建设，对评价为“不满意”、“非常不满意”的办件，自动生成差评处置任务，实现限时整改，若在期限内无法整改，应说明理由和整改期限。整改完成后需要将整改反馈信息同步报送至国家政务服务平台。

(1) 处置任务分发

系统获取到“好差评”信息后，会根据好差评内容自动分类办件数据，对于“差评”的办件，系统自动形成差评处置任务，分发至关联的主管部门进行处置。

(2) 差评处置受理

处置任务分发后，相关主管部门能够接收到处置任务信息，并对处置任务进行“受理”操作，代表该主管部门已接收该任务并会完成接下来的处置工作。

(3) 差评处置核实

相关主管部门受理完成后，需要针对“差评”办件情况进行核实，可通过线上或者线下渠道与相关服务人员沟通，了解详细

整改跟踪
系统

情况，确定该“差评”办件的责任归属情况。

(4) 发起整改

相关主管部门“核实”完成后，确认该“差评”的处置职责属于该部门，则可通过系统发起整改，整改内容根据具体差评反馈情况确定，并交由相关责任人进行整改。

(5) 整改反馈

相关人员整改完成后，通过系统反馈整改结果。

(6) 整改结果审核

整改结果反馈后，需主管部门和中心相关人员审核整改情况，确认是否达到整改目的。

(7) 整改数据上报

确认整改完成，系统通过接口方式将该“差评”的全流程处置信息向“好差评”系统进行上报。

(8) 特别环节

在差评处置受理、核实、整改结果审核等过程中，会由于责任归属、真实性等原因出现不予受理、退回、重复整改、延期等情况，系统提供上述特殊环节处理功能，相关处理人员能根据实际情况，开展工作。

(9) 时效监察

针对各级单位的整改任务，系统建立一套时效监察制度，整改时限可以按照国家规定时限进行设置，或者根据地区要求进行缩减，对于在整改期限内的任务，系统自动根据时限要求自动跟踪，将即将超期或已超期状态的整改任务，上报相关部门进行提醒，并通过统一消息服务对具体整改部门和人员进行通知，确保整改工作及时完成。

5、数据开放与主动整改

各部门可以通过数据开放模块自行查询实时排名，主动发现所在地区与部门的好差评情况，对比做的好的地区和部门，主动发起整改，主动促进服务的提升。

数据开放平台提供以下应用：

主要维度的排名数据公开与钻取功能

单个事项每个指标的排名开放查询

<p>决策可视化分析展示</p> <p>(1) 好差评数据查询。提供好差评数据查询功能，本地区各部门好差评数据通过与国家系统对接后，将本地区所有好差评数据统一同步，并通过数据查询供地区主管部门和服务部门查询，根据具体权限不同，主管部门可查看本地区所有好差评数据，服务部门职能查看本部门数据。系统同时提供按条件查询检索，可按照部门以及满意度进行多维检索。</p> <p>(2) 事项横向对比。针对本地区各政务服务事项，提供横向对比功能，即针对同一事项，展示具体办件数、评价数、满意度、排名、详情以及横向对比。</p> <p>(3) 事项详情。展示该事项在本地区范围内容的具体评价情况，展示数据包括事项信息、办件信息和评价分布情况。</p> <p>(4) 横向对比。针对具体事项，展开本地区范围内的横向对比。具体展示内容包括所诉区域、部门名称、办件数、评价数、总满意度。主管部门能够选择对比的内容和对比单位。对比内容可包括事项对比、办件对比和好差评对比。</p> <p>事项对比。即针对同一事项，不同地区同一部门的事项情况对比，在选取相关地区部门后，系统生成横向对比结果，具体展示所选部门间相同事项的基本信息和材料信息，并高亮显示同一事项的在不同地区的差异化情况。</p> <p>办件对比。即针对同一事项，不同地区同一部门的办件情况对比，在选取相关地区部门后，系统生成横向对比结果，具体展示所选部门间相同事项的总办件情况，并高亮显示同一事项的在不同地区的差异化情况。</p> <p>好差评对比。即针对同一事项，不同地区同一部门的满意度情况对比，在选取相关地区部门后，系统生成横向对比结果，具体展示所选部门间相同事项的总满意度和评价指标分布情况，并高亮显示同一事项的在不同地区的差异化情况。</p>
<p>6、指标的开放查询</p> <p>主管单位、服务单位可以通过开放的查询应用，精准的查询单一事项单一指标在该地区的满意度情况，实现有效的比对。主管部门可查看所有数据，服务部门只能查看本部门数据。</p> <p>主要查询展示内容可包括针对该事项的地区、负责单位、办件数、指标数、指标占比和排名等情况。</p>
<p>7、各市（地）、省直各部门好差评整改跟踪汇聚监管，对完成汇聚的全省好差评数据库的好差评数据进行整改跟踪监管。</p>
<p>1、依托黑龙江省一体化在线政务服务平台统一互联网门户，建设好差评专栏，支持省市县区三级切换，可具体查看至每个子站的好差评情况。</p> <p>2、全省好差评概况一览:展示全省办件量、好评数、好评率、差评数、整改率。</p> <p>3、展示政务服务网、移动端、二维码、实体大厅、自助服务终端、服务热线、短信渠道的评价数量。</p> <p>4、展示下级区划评价数量、差评数及得分情况排名、本级下各部门的评价数量、差评数及得分情况排名。</p> <p>5、本级下各部门的服务事项评价情况事项得分情况、服务事项得分前十名。</p> <p>6、本级下各部门服务人员的评价情况（各等级评价的数量及得分情况），人员评价非常满意数量前二十名。</p> <p>7、全省满意度评价、全部评价、各等级、各类型评价展示。</p> <p>8、全省各级政务服务大厅、服务窗口、入驻事项、内部人员数量及当前区划下服务大厅、服务窗口、入驻事项、内部人员数量一览。</p> <p>9、各区划政务服务大厅分布情况，可点击地图选择对应区划；</p> <p>10、政务服务大厅满意度排名：展示当前区划下大厅评价得分排名和大厅基本信息（名称、地址、电话、办公时间），可进入大厅专栏及对大厅进行评价；</p>

全省“好差评”门户

	<p>11、政务服务大厅专栏：窗口入驻情况、事项入驻情况、人员入驻情况、面积、基本信息、简介、宣传视频、楼层导图、宣传图片、服务窗口（服务窗口基本信息、入驻事项、评价、预约、得分）、服务人员（基本信息、得分、头像、评价）展示；</p> <p>12、关于评价的常见业务问题答疑解惑（业务问题FAQ）；</p> <p>13、好差评操作指引主要给予，网上办事后如何评价、服务大厅办事后如何评价、如何了解各地市、部门的政务服务情况、好差评如何监督政务部门提升服务质量、等技术操作指引。</p>
“好差评” 数据分析 系统	<p>1、区划导航</p> <p>点击区划导航区域，选择全部或具体市（地）进入选择区划的好差评数据驾驶舱。</p>
	<p>2、业务数据展示订制</p> <p>（1）评价总体情况分析</p> <p>对全省或指定区划的评价量、评价平均得分、好评率、差评整改率、以及横向接入部门数总统计展示。</p> <p>（2）指标占比情况分析</p> <p>对全省发生的评价数据按非常满意、满意、基本满意、不满意以及非常不满意各指标进行统计，统计后以条形图动态展示，反映满意度趋势。</p> <p>（3）评价渠道分析</p> <p>对全省发生的评价数据按政务服务网、移动端APP、办事大厅、自助服务终端、二维码、服务热线以及短信各评价来源渠道进行统计，统计后以雷达图动态展示。</p> <p>（4）评价对象分析</p> <p>对全省发生的评价数据按事项评价、办件评价、大厅评价、窗口评价、服务人员评价5个评价对象进行统计，统计后以环形图动态展示。</p> <p>（5）全省好差评排行榜</p> <p>对当前区划下辖区划的好差评数据进行统计，按照最终评价的平均分排名展示。</p> <p>对当前区划业务部门的好差评数据进行统计，按照最终评价的平均分排名展示。</p>
	<p>3、“好差评”公开</p> <p>对好差评综合管理系统中纳入好评/差评典型案例的评价数据进行滚动展示。</p>
省一体化 在线政务 服务平台 对接“好差 评”系统升 级改造	1、已办事项评价升级改造
	2、办事指南评价升级改造
	3、业务规则
	群众评价前，需通过统一身份认证平台进行实名认证。
	4、评价页面统一由三部分组成：
	（1）整体服务评价（非常满意，满意，基本满意，不满意，非常不满意）
	（2）具体意见标签
	（3）意见框。
5、已完成的评价不能进行修改。	
对于已办事项评价，数据上报至“好差评”平台后规定时限内未评价，于规定时间将其自动置为“满意”。	
评价标签 设置	1、已办事项评价等级及标签设置升级改造；
	2、办事指南评价等级及标签设置升级改造
	3、群众在办事指南页面可触发办事指南评价，针对指南提供的办事信息、材料范本、办事情形、申请流程等信息的清晰度、易用性、准确性、合理性进行评价。
	4、办事指南评价为政务服务网已有功能，需将评价结果数据同步至“好差评”系统。

系统对接 整合-实体 政务大厅 评价数据 接入	1、各实体大厅业务系统根据“好差评”提供的评价方式及对接要求进行相应的升级改造，并提供评价地址的二维码。群众在政务服务实体大厅办理事项后，引导群众扫码评价。
	2、好差评系统根据实体大厅业务系统的支撑情况，“好差评”系统提供不同的方式进入评价页面。群众扫码后跳转到“好差评”的移动端登录界面，用户根据页面选择“扫描”或输入“黑龙江政务服务网”的账号及密码提交，验证成功后进入评价页面。未注册“黑龙江政务服务网”的用户需先进行注册。
	3、各实体大厅业务系统根据“好差评”提供的评价方式及对接要求进行相应的升级改造，并提供评价地址的二维码。群众在政务服务实体大厅办理事项后，引导群众扫码评价。
	4、根据实体大厅业务系统的支撑情况，“好差评”系统提供不同的方式进入评价页面。主要包含静态二维码评价、动态二维码评价。
	5、静态二维码
	各实体大厅通过“好差评”后台管理系统下载大厅静态二维码，并张贴于办事窗口。待办完事后引导群众扫码登录，进入该大厅的“好差评”评价页面，群众需输入办件流水号进行评价。评价结果汇聚至“好差评”系统。群众扫码后跳转到“好差评”的移动端登录界面，用户根据页面选择“扫描”或输入“黑龙江政务服务网”的账号及密码提交，验证成功后进入评价页面。未注册“黑龙江政务服务网”的用户需先注册。
	6、动态二维码
	群众办事后，实体大厅业务系统根据办事信息生成动态二维码，打印于办事回执单上。服务人员引导群众扫码登录，进入该事项的“好差评”评价页面，群众直接对该事项进行评价。评价结果汇聚至“好差评”系统。群众扫码后跳转到“好差评”的移动端登录界面，用户根据页面选择“扫描”或输入“黑龙江政务服务网”的账号及密码提交，验证成功后进入评价页面。未注册“黑龙江政务服务网”的用户需先注册。
	7、对接要点
	好差评系统与省级实体大厅评价系统采用前置库和接口方式对接，获取实体大厅信息、窗口信息、评价信息等，好差评系统根据获取的数据进行对应分类和统计展示。
8、对接要素	
根据大厅系统实际系统进行数据获取	
系统对接 整合-政务 服务APP (龙江全 省事APP)改造对 接	1、群众在移动端办理的政务服务事项，对已办事项或办事指南做出评价。群众评价前需先登录移动端。移动端根据“好差评”的要求进行升级改造，制定统一的评价规则及标准，并将评价结果同步到“好差评”系统。
	对于在移动端（APP和小程序）办理的政务服务事项，对已办事项或办事指南做出评价。群众评价前需先登录移动端。移动端根据“好差评”的要求进行升级改造，制定统一的评价规则及标准，并将评价结果同步到“好差评”系统。
	2、业务规则
	群众评价前，需通过统一身份认证平台进行实名认证。
	评价页面统一由三部分组成：
	(1) 整体服务评价（非常满意，满意，基本满意，不满意，非常不满意）
	(2) 具体意见标签
	(3) 意见框。
	具体意见标签根据整体评价不同星级展示不同选项，不设默认值；
	整体评价为“不满意”和“非常不满意”，具体标签必填；
已完成的评价不能进行修改；	
对于已办事项评价，数据上报至“好差评”平台后规定时限内未评价，于第系统将其自动置为“满意”。	
(4) 各等级评价标签设置	
(5) 对接方案	

	好差评系统与政务APP系统进行接口对接，APP系统使用自行设计界面或者调用好差评界面，进行相关评价和操作，实现办事指南评价、已办事项评价界面、已评价列表接口对接。
系统对接 整合-短信 通知及评 价数据接 入	1、对于“已办结”但“未评价”的事项，系统触发短信通知用户评价，短信内容包含动态评价地址的URL。用户收到短信后，点击评价URL连接，跳转至移动端统一身份认证登录（相应等级）。登录后，呈现该办事项的评价页面用户填写并提交评价。
	2、对于“已办结”但“未评价”的事项，系统触发短信通知用户评价，短信内容包含动态评价地址的URL。
	3、用户收到短信后，点击评价URL后，跳转至移动端统一身份认证登录（相应等级）。
	4、登录后，呈现该办事项的评价页面（无需输入办件号码），用户填写并提交评价。
	5、好差评系统与短信平台通过接口方式进行对接，根据超期未评价的网办事项，进行短信提醒，短信内容包括事项名称、事项编码、评价链接等信息，用户收到短信后点击链接，进行登录和评价。
系统对接 整合-省级 政务服务 热线改造 对接	1、业务流程 热线电话结束之后，主动提示用户通过按键对本次通话的服务质量做出受理评价。受理评价结果同步至“好差评”系统。 业务部门处理完热线工单后，热线人员对群众进行回访之后，群众对承办环节做出承办评价。承办评价结果同步至“好差评”系统。 对于现在有热线系统评价数据的进行评价数据接入，如无需要热线系统进行相关改造。
	2、差评反馈机制 对于评价得分比较低的事项，工单管理系统生成差评工单，记录详细的评价人、评价时间、评价内容、被评价部门、被评价事项等信息，通过接口对接传输至热线电话，热线电话进行差评情况核实，热线电话系统将核实的实时情况反馈给好差评系统，好差评跟踪更新好差评状态信息。
	3、对接要点 好差评系统与统一政务服务热线系统（也可以是营商环境热线系统）通过接口方式进行对接，将差评工单（评价1星、2星）等工单信息推送给热线系统，热线系统进行电话回访核实，并将核实结果返回好差评系统，好差评根据返回结果进行状态更新。
	1、“好差评”展示可以实现对政务服务网、实体大厅、移动端的综合评价排名及展示，各个板块按照所支持的评价对象分类统计得分并按地市、部门排名，并可查看某个部门所有事项的排名详情。
	2、“好差评”展示可以实现对政务服务网、实体大厅、移动端、热线服务的综合评价排名及展示，各个板块按照所支持的评价对象分类统计得分并按地市、部门排名，并可查看某个部门所有事项的排名详情。
	3、政务服务网的综合评价排名及展示 1）、政务服务网在线评价： 在“好差评”平台公众端提供“在线评价”的入口及功能。用户在页面输入办件流水号等信息并提交，系统返回对应的办事项，用户可查看事项的详情，登录后可评价所办事项。 事项查询：输入办件流水号、名称、验证码，提交后展示查询结果。 查询结果包含的信息：事项名称、事项编码、办理状态、当前处理部门、办理人、历史评价。 根据事项状态和评价状态提供评价按钮。 用户点击评价后触发等级实名认证，如果用户未登录，先要求用户登录。 登录后进入评价页，填写评价信息，包括：整体评价、评价标签、其他意见等。
2）、政务服务网的综合评价排名及展示： 政务服务网的综合评价排名及展示，包括办事指南和已办事项两个主要内容：	
4、政务服务网办事指南榜单	

系统对接 整合-统一 互联网门 户接入	根据筛选展示部门和地市的办事指南排名及榜单。
	部门办事指南排名：统计政务服务网上该部门办事指南收到的评价并进行排名，点击部门名称进入该部门所有办事指南评价得分排名。
	地市办事指南排名：统计政务服务网上该地市（及其下级）所有办事指南收到的评价并行排名，点击地市进入该地市各部门及区县办事指南评价排名，可点击逐级查看各级行政区划排名；可查看省、市、区（县）各级行政区划评价排名。统计情况分三个层级查看：（公众端仅可查看一级、二级；政府侧可查看一级、二级、三级）。
	一级：部门及地市榜单（选择进入地市后，查看该地市所有部门及下级辖区的排名）
	二级：某一部门情况及统计（选择进入部门后，查看该部门的统计数据）
	三级（评价详情页）：评价列表及详情（点击事项名称进入该事项的评价列表页，点击单条评价可查看详情，包括用户信息，事项信息，评价信息）。
	5、政务服务网已办事项榜单
	根据筛选展示部门和地市的已办事项排名及榜单。
	部门已办事项排名：统计政务服务网上该部门已办事项收到的评价并进行排名，点击部门名称进入该部门所有已办事项得分排名
	地市已办事项排名：统计政务服务网上该地市（及其下级）所有已办事项收到的评价并行排名，点击地市进入该地市各部门及区县已办事项排名，可点击逐级查看各级行政区划排名，可查看省、市、区（县）各级行政区划评价排名；统计情况分三个层级查看：（公众端仅可查看一级、二级；政府侧可查看一级、二级、三级）。
	6、个人中心对接
	好差评系统与省级政务服务网门户“个人中心”对接，实现个人好差评系统已评价记录的查看操作，好差评系统提供接口方式，门户系统进行列表展示。从“好差评”界面进入“个人中心”-“我的评价”，展示该用户相关的所有事项及评价。
	办事项及评价：从事项办理数据库查询该用户所有的办事项并展示，从好差评读取相关评价并展示。字段信息：申请日期、事项名称、事项编码、办理状态、办理部门、办结日期、办结时长。
	办事指南评价：呈现该用户所有评价过的办事指南及评价详情。
	7、操作流程
	从“好差评”界面进入“个人中心”，如用户未登录，需先通过统一身份认证平台（公众侧）登录；
	点击“我的评议”菜单，跳转至“好差评”系统，展示该用户的办事项列表；
点击相应事项的“评价”按钮，系统进行L2等级验证：（如已通过L2等级验证则无需此步骤）	
验证成功，弹窗该事项的评价页面，用户填写评价信息，提交，提示失败或成功的信息；返回事项列表页	
系统对接 整合-事项 库改造对 接	包括组织架构改造、实施清单要素改造、办事环节信息增加与政务服务实体大厅管理系统对接等。
系统对接 整合-国家 政务服务 平台“好差 评”系统对 接	政务服务“好差评”管理系统的建设，其基本思路是基于国家平台获取的地区“好差评”业务数据，通过数据分析、整改跟踪等功能应用，持续对地区政务服务服务提升和能力提升提供专业数据支撑，所以通过与国家政务服务平台“好差评”系统对接，向国家系统推送地区各级各部门政务服务“好差评”数据，确保地区“好差评”数据的真实性和可靠性。

1、基于目前实际情况，采集各级政务服务机构，涉及政务服务大厅、办件窗口、办事人员、评价终端等业务要素，包括服务态度、办事效率、服务印象等各种评价指标数据。
1)、评价数据采集区划范围
基于黑龙江省一体化政务服务情况，采集行政区划和组织机构相关信息。
行政区划：
主要包括：省、市、县（区）等行政区划。
组织机构：
主要包括各个政务服务部门，如公安部门、应急管理部门、民众部门等。
2)、评价数据采集渠道
线上渠道：
黑龙江黑龙江政务服务网；
政务服务APP；
短信链接评价。
线下渠道：
实体政务服务大厅评价系统（管理评价器、自助终端等评价数据）；
二维码评价系统等。
2、便捷评价指标
设计简单、便捷、高效、易用的评价指标，使用户可以在短时间内实现高效评价。评价对象分为办事窗口、办事人员、办理事项等。评价内容分为：星级打分（总体打分：好评、中评、差评），印象打分（服务态度、办事效率、易懂程度、专业程度），具体评价内容录入等。
1)、办事指南便捷评价指标
2)、已办事项评价指标
3、评价标签配置管理
根据相关要求和规范，配置各个级别评价对应的标签。配置评价等级。字段信息：等级、等级名称；操作：增删改。默认为1级-非常满意、2级-满意、3级-基本满意、4级-不满意、5级-非常不满意。配置评价等级的标签。字段信息：等级、等级名称、标签、国办编码、描述；操作：增删改。
配置各个级别评价对应的标签。
1)、配置评价等级。字段信息：等级、等级名称；操作：增删改。默认为1级-非常满意、2级-满意、3级-基本满意、4级-不满意、5级-非常不满意
2)、配置评价等级的标签。字段信息：等级、等级名称、标签、国办编码、描述；操作：增删改。
4、详细配置为：
同一个流水号不可进行再次评价或修改评价。
对于已办事项评价，数据上报至“好差评”平台后规定时限内未评价，于第系统将其自动置为“满意”。
5、评价结果排名
对各个窗口、办事人员，按照组织架构进行评价排名，并在政务服务网站公布。用户可以通过好差评窗口，便捷的看到窗口、人员的评价排名、评价信息，甚至可以对办事人员进行预约。用户可以通过区域首页、部门首页，按照日期、区划、部门查看评价排行榜及相关详细数据。

评价数据
采集

<p>6、对各个窗口、办事人员，按照各级架构进行动态评价排名，并在政务服务网站公布。用户可以通过好差评窗口，便捷的看到窗口、人员的评价排名、评价信息，甚至可以对办事人员进行预约。用户可以通过区域首页、部门首页，按照日期、区划、部门查看评价排行榜及相关详细数据。</p>
<p>7、区域首页：查看渠道对比；查看各渠道概况、下属区域对比、本级部门排行、本级事项排行；可分别查看事项办理、办事指南、热线服务的情况；</p>
<p>部门首页：查看渠道对比；查看各渠道概况、部门事项评价排行、优缺点排名；可分别查看事项办理、办事指南、热线服务的情况；</p>
<p>提供区划、部门、日期筛选需要查看的榜单；</p>
<p>详情页：点击事项名称或标题，查看该办理事项/办事指南/热线评价的所有评价及每一条评价的具体内容</p>
<p>8、评价功能权限设置</p>
<p>为了保障评价数据的有效性，评价人员必须通过网站相应认证等级，即进行了统一身份认证。对于评价结果进行严格保密，办事人员可以进行实名评价，也可进行匿名评价。办事窗口和办事人员只可看到总评价结果，不能获取评价人员的相关信息。可以配置评价的次数、评价天数及相关默认评价等。</p>
<p>为了保障评价数据的有效性，评价人员必须通过网站相应认证等级，即进行了实名认证。对于评价结果进行严格保密，办事人员可以进行实名评价，也可进行匿名评价。办事窗口和办事人员只可看到总评价结果，不能获取评价人员的相关信息。可以配置评价的次数、评价天数及相关默认评价等</p>
<p>评价次数限制：窗口扫码评价限制同一个用户每日评价的次数，默认配置为一天一次。</p>
<p>9、默认评价的天数：系统设置默认评价的日期。</p>
<p>默认评价：系统设置默认评价的等级，默认为“基本满意”。</p>
<p>10、评价二维码生成</p> <p>各实体大厅通过“好差评”后台管理系统，生成和下载静态二维码张贴于办事窗口，也可以根据办事信息生成动态二维码打印在办事回执单上。用户可以通过扫描二维码跳转至评价界面，输入流水号和事项名称进行评价，根据评价得分对应相应的评价标签。引导群众进行评价，评价结果汇聚至“好差评”系统。</p> <p>1）、静态二维码</p> <p>各实体大厅通过“好差评”后台管理系统下载大厅静态二维码，并张贴于办事窗口。待办完后引导群众扫码登录，进入该大厅的“好差评”评价页面，群众需输入办件流水号进行评价。评价结果汇聚至“好差评”系统。</p> <p>2）、动态二维码</p> <p>群众办事后，实体大厅业务系统根据办事信息生成动态二维码，打印于办事回执单上。服务人员引导群众扫码登录，进入该事项的“好差评”评价页面，群众直接对该事项进行评价。评价结果汇聚至“好差评”系统。</p>
<p>11、评价数据分析</p> <p>政务服务评价数据是沉默的黄金数据，对于评价数据进行大数据挖掘分析具有重要价值。梳理哪些服务人员评分较低，需要重点访谈；哪些事项评分较低，需要重点改善；哪些流程优化后，确实取得民众认可；以及是否存在恶意评价和诋毁等等，为评价数据公开化和可用性方面提供数据支撑。</p> <p>1）、总体概况分析</p> <p>对省级整体评价数据进行综合分析展示，进行总体概况分析。</p>

2)、渠道评分对比分析

综合分析政务服务网、实体大厅、移动端等各个渠道的评价情况，按照最近一段时间进行综合展示分析。

3)、渠道评分总数分析

根据政务服务网、实体大厅、移动端等各个渠道的评分情况，计算分析各渠道的评分总数情况。

4)、渠道榜单分析

根据政务服务网、实体大厅、移动端等各个渠道的评分情况，综合分析部门评分榜单、部门评分变动情况等。

5)、事项的满意度分析

通过筛选行政区划到关联部门信息，对总体评价数据进行综合分析，按照非常满意、满意、基本满意、不满意、非常不满意进行数据筛选分析。

6)、敏感词过滤

好差评系统后台对评价内容数据进行敏感词分析增加、删除、修改等操作，可以通过接口方式，增加评价敏感词设置

12、差评工单管理

对于评价得分比较低的事项，工单管理系统生成差评工单，记录详细的评价人、评价时间、评价内容、被评价部门、被评价事项等信息，通过接口对接传输至热线电话，热线电话进行差评情况核实，热线电话系统将核实的实时情况反馈给好差评系统，好差评跟踪更新好差评状态信息。

好差评标准规范体系

协助代拟建立全省好差评标准规范体系，编制实施管理办法、好差评实施意见、数据标准接入规范。

政务服务地图系统服务要求

投标人须承诺负责全省政务服务大厅数据初始化工作、至少13个市（地）综合政务服务大厅监控设备对接工作，所产生的费用有投标人自行承担，建设过程中招标人不再另行支付任何费用，本承诺内容将列入正式采购合同中并另行商定罚则。政务服务地图统一部署到省级政务云，同时兼容IPV4/IPV6双栈访问。

政务服务地图应用

1.线上地图页面设计：通过对整体风格、页面布局、标识、静态图片、动画等元素的设计，完成政务服务地图互联网门户线上页面设计，面向企业及社会公众开放，达到门户页面精美、简洁大方。

2.智能搜索：系统提供智能化搜索服务，可实现关键字搜索、搜索词下拉提示、自然语言搜索，融合智能拆词技术、智能语音识别技术，支持智能全文检索，可按照事项、政务服务大厅、地址、主题标签等元素进行搜索，实现申请人快速定位搜索信息，智能就近服务。

3.区划导航：系统提供全省区划导航服务，可按省本级、市（县）、区、乡镇街道、社区村屯五级进行选择，选择相应层级，地图出现当前层级所有政务服务大厅。

4.服务大厅选择：系统提供政务服务大厅选择服务，根据所选区划，系统展示当前层级所有政务服务大厅，申请可选择办事服务大厅，系统根据申请人选择的政务服务大厅提供大厅基本信息，包括大厅名称、大厅缩略图、办理地点信息展示、联系电话、地图地位及去往此大厅的路线。

5.服务大厅专属服务：系统提供政务服务大厅专属服务应用，通过政务服务地图系统选择服务大厅，可通过查看详情进入服务大厅专属服务界面，内容包括服务大厅基本信息、大厅简介、大厅宣传视频、楼层导引图、宣传图片、大厅面积、楼层信息、办理地址、办理时间、联系电话、入驻单位、窗口入驻情况、项入驻情况、人员入驻情况信息等。

6.窗口信息展示：系统提供政务服务大厅窗口信息应用，实现服务窗口信息实时展示，内容包括服务窗口基本信息、所属楼层、入驻事项、评价信息、预约排队信息、咨询信息、服务人员信息等。
7.窗口服务：系统提供窗口服务应用，实现可对服务窗口进行预约、咨询、评价、查看服务指南、实时视频等操作。
(1) 窗口预约：申请人可在窗口服务中通过预约功能预约此窗口办理的事项，预约信息包括预约日期、办理时间段、办理地点等。
(2) 窗口咨询：申请人可在窗口服务中通过咨询功能咨询此窗口事项办理的相关问题，咨询信息包括咨询标题、咨询的事项、咨询的详细问题等。
(3) 在线评价：申请人可在窗口服务中通过评价功能对此窗口、人员进行评价、评价时需经过统一身份认证系统验证后，填写事项申请编号方可进行评价。
(4) 查看服务指南：申请人可在窗口服务中通过查看服务指南功能查看事项服务指南，系统直接打开事项的服务指南页面。
(5) 实时视频：申请人可在窗口服务中通过实时视频功能观看窗口现场办理情况。
<p>第三方成熟地图服务接入</p> <p>1.点聚合：当某个地区的多个政务服务大厅间距较近，在当前比例尺（一般出现在比例尺较高情况下）下无法显示完整或出现多个点位标记时，通过点聚合功能自动将大厅汇聚为一个点位，例如缩放至黑龙江省全省比例尺时，哈尔滨市南岗区会出现3的标记，点击3后缩放至哈尔滨市南岗区范围，出现哈尔滨市市民大厦、哈尔滨市南岗区政务服务中心、哈尔滨市经济开发区政务服务大厅三个大厅。</p> <p>2.信息窗体：所有叠加或覆盖到地图的内容，统称为地图覆盖物。覆盖物拥有自己的地理坐标，当拖动或缩放地图时，它们会相应的移动。覆盖物主要分为：标注（点标注、折线、多边形、圆、文本标注）、信息窗口、图层。信息窗口。也是一种特殊的覆盖物，它可以展示更为丰富的文字和多媒体信息。注意：同一时刻只能有一个信息窗口在地图上打开。信息窗口是地图上方浮动显示的HTML内容，可直接在地图上的任意位置打开，也可以在标注对象上打开（此时信息窗口的坐标与标注的坐标一致）。悬浮显示的HTML内容例如大厅信息、路线信息、热门事项等。</p> <p>3.IP城市定位：根据使用者的IP（需全省事APP、一体化在线政务服务平台统一互联网门户、自助服务终端等服务渠道提供真实IP地址），定位至所在城市。当打开政务服务地图时，将自动定位打开人真实的城市，例如哈尔滨人打开默认页面在哈尔滨；牡丹江人打开默认页面在牡丹江。</p> <p>4.行政区浏览：提供行政区浏览功能，在导航界面提供省、市、县（市）区的行政区划导航功能，快速浏览至指定行政区划地图，列出当前行政区划下的政务服务大厅情况。</p> <p>5.服务主题浏览：提供办事大厅、交通管控、医疗卫生、教育资源等主题浏览功能。</p>
<p>政务服务大厅综合信息管理系统</p> <p>1.大厅信息管理：系统提供大厅信息管理功能，由政务服务大厅管理机构对本大厅的所属部门、区划、大厅名称、大厅类型（综合性、专业性）、大厅编号、大厅排序、大厅地址、大厅简介、大厅电话、大厅营业时间、大厅面积、宣传图片、宣传视频、大厅楼层导引图、楼层信息、大厅形象logo缩略图、大厅评价二维码等内容进行管理，内容实时推送至互联网展示。</p> <p>2.窗口信息管理：系统提供窗口信息管理功能，由政务服务大厅管理机构对本大厅的各楼层、区域设置的综合性服务窗口、专业性窗口所属大厅、窗口名称、窗口编号、窗口类别（专业性、综合性）、所在楼层、所在区域、办理地点、联系电话、所属部门、窗口评价二维码、是否支持预约、是否支持咨询、实时视频接口等进行管理。</p> <p>3.窗口入驻事项管理：系统实现为具体大厅窗口选择窗口可以办理的政务服务事项，综合窗口可以选择多个部门的政务服务事项，专业窗口只能选择窗口分配部门的政务服务事项。通过所属区划、所属部门、大厅名称、窗口名称检索选择窗口、通过部门名称、事项名称、事项编码检索相应事项，选择事项入驻窗口。</p> <p>4.窗口入驻人员管理：系统实现窗口工作人员入驻到具体大厅窗口，综合性政务服务窗口可以入驻政府雇员或政府组成部门工作人员，专业性窗口入驻政府组成部门工作人员。通过所属区划、所属部门、大厅名称、窗口名称检索选择窗口、通过所属区划、员工姓名、员工编号、身份证号检索相应人员，选择人员入驻窗口、生成人员评价二维码。</p>

	<p>5.人员信息管理：系统提供人员信息管理功能，由政务服务大厅管理机构及各政务服务窗口的政务服务实施机构管理大厅内的工作人员的所属部门、人员姓名、身份证号、人员编号、人员类型、人员前台标识、人员后台标识、头像，人员类型指工作人员分为政府组成部门的工作人员和政务服务大厅的政府雇员。</p> <p>6.人员二维码管理：系统提供人员二维码管理功能，通过所属区划、所属部门、大厅名称、窗口名称检索选择窗口查看入驻人员信息、通过所属区划、员工姓名、员工编号、身份证号检索相应人员，生成窗口工作人员二维码，为电子桌牌、工牌、窗口铭牌提供扫码评价工作人员的功能。</p> <p>7.事项二维码管理：系统提供事项二维码管理功能，通过所属部门、事项名称、实时编码检索选择事项、生成政务服务事项评价二维码，实现扫码即可评价办事指南功能。</p>
移动服务引导	<p>1.按照统一接入标准，将政务服务地图系统接入黑龙江省全省事App，实现政务服务地图移动端就近办理、区划导航、智能搜索、点聚合、大厅介绍、查看事项、服务指南、在线预约、在线咨询、在线评价、实时视频等。</p> <p>2.政务服务地图系统功能、数据等内容需与移动端实时同步。</p>
地图运行管控	<p>1.按区划维度统计：系统实现按省本级、市（县）、区、乡镇街道、社区村屯五级架构进行统计大厅数量、窗口数量，以黑龙江省地图形式展现数据分布情况。</p> <p>2.大厅类型统计：系统实现按大厅类型（综合性大厅、专业性大厅）进行统计，系统提供区划导航。</p> <p>3.入驻窗口统计：系统提供按照大厅分布情况，对窗口进行统计，系统提供区划导航。</p> <p>4.入驻事项统计：系统提供按照大厅分布情况，对入驻事项进行统计，同时提供事项分类维度的统计，系统提供区划导航。</p> <p>5.入驻人员统计：系统提供按照大厅分布情况，对入驻人员进行统计，同时提供人员年龄、性别维度的统计，系统提供区划导航。</p> <p>6.预约统计：系统提供按照大厅分布情况，对大厅预约情况进行统计，实时同步预约数据，系统提供区划导航。</p> <p>7.咨询统计：系统提供按照大厅分布情况，对大厅咨询情况进行统计，实时同步咨询数据，系统提供区划导航。</p> <p>8.评价统计：系统提供按照大厅分布情况，对大厅评价情况进行统计，实时同步评价数据，系统提供区划导航。</p>
第三方信息化系统对接	<p>1.对接统一事项库系统：与统一事项库系统对接，获取事项库的事项信息，支撑政务服务地图系统。</p> <p>2.对接统一身份认证系统：按照《统一身份认证平台对接规范》标准与统一身份认证系统对接，实现单点登录。申请人在访问政务服务地图时需要进行评价、预约、咨询等应用时无需二次登录，同时，获取用户信息、避免二次录入。</p> <p>3.好差评系统接口：对接全省各地区好差评系统，实现申请人在政务服务地图系统中对大厅、窗口、人员进行评价。同时获取好差评数据，实现在政务服务地图互联网门户中展现大厅、窗口、人员的评价信息。</p> <p>4.预约系统接口：根据政务服务大厅综合信息管理系统对大厅及窗口信息的配置，对接预约系统，实时同步预约数据，进行显示。</p> <p>（1）大厅有预约系统，预约系统提供标准接口，政务服务地图系统调用预约系统接口，将预约信息推送至大厅预约系统。</p> <p>（2）大厅没有预约系统，使用政务服务地图系统预约功能，申请人可在窗口服务中通过预约功能预约此窗口办理的事项，预约信息包括预约日期、办理时间段、办理地点等，政务服务地图系统将预约信息推送至业务办理系统。</p> <p>5.咨询系统接口：根据政务服务大厅综合信息管理系统对大厅及窗口信息的配置，对接咨询系统，实时同步咨询数据，进行显示。</p> <p>（1）大厅有咨询系统，咨询系统提供标准接口，政务服务地图系统调用咨询系统接口，将咨询信息推送至大厅咨询系统。</p> <p>（2）大厅没有咨询系统，政务服务地图系统提供咨询功能，申请人可在窗口服务中通过咨询功能咨询此窗口事项办理的相关问题，咨询信息包括咨询标题、咨询的事项、咨询的详细问题等，政务服务地图系统将咨询信息推送至业务办理系统。</p>

		<p>6.统一消息接口：政务服务地图系统对接运营商短信及微信等消息服务，用于申请人在预约、咨询、评价等应用场景填写短信验证码。</p>
		<p>7.服务指南接口，政务服务地图系统对接全省一体化政务服务平台互联网门户，实现申请人快速查看服务指南、打印服务指南等。</p>
		<p>8.第三方地图服务接口，政务服务地图系统与第三方成熟地图服务对接，实现当前位置就近办理、点聚合、信息窗体、IP城市定位、行政区浏览等。</p>
		<p>9.实时视频对接，政务服务地图系统与我省各级政务服务大厅常见品牌监控录像机对接，实现网络远程查看大厅窗口办理、排队等实时视频情况。</p>
	统一支撑系统	<p>1.组织架构管理：组织架构管理按省本级、市（县）、区、乡镇街道、社区村屯五级架构进行管理，内容包括行政区划名称、层级、行政区划代码，系统可实现根据业务应用场景进行添加、修改、删除、查看等操作，可对区划进行显示排序，并可对外提供数据调取接口。实现所有区划的层级归属，同时提供多条件检索以及导出功能。</p>
		<p>2.系统栏目管理：系统栏目管理可实现对栏目的维护，包括新添加栏目、修改栏目、删除栏目等功能，删除栏目应有验证机制，防止人员误操作；可设置栏目的分类、排序、权限、开启和禁用；并根据栏目名称关键字进行栏目检索等。</p>
		<p>3.角色权限管理：角色权限管理功能可实现根据业务应用场景为每个角色定制权限，通过添加、修改、删除、查询等功能定制该角色，可设置角色关联相应的系统栏目，角色下的用户登录系统后持有相应的栏目操作权限；删除操作应有验证机制，防止人员误操作。</p>
		<p>4.用户管理：用户管理功能可实现对用户的维护管理，包括添加用户、修改用户、删除用户、查询等功能。用户信息主要包括姓名、联系电话、职务、用户状态、开启和禁用等；可设置用户关联相应的角色，同一种角色下可设置多个用户。删除操作应有验证机制，防止人员误操作；可设定用户状态、用户的调岗等功能。</p>
		<p>5.数据字典：开发系统内部使用的数据字典维护管理功能，可根据实际业务应用场景定义不同类型的数据字典，可进行新增、删除、修改、查询、关联等动态化管理与定制；删除操作应有验证机制，防止人员误操作；数据字典信息包括数据字典名称、数据字典标识、排序、数据内容名称、数据内容标识，可对单项数据内容进行排序。</p>
		<p>6.接口管理：</p>
		<p>（1）接口信息管理：系统对接口信息进行管理，其中包括接口名称、接口地址、访问方法、参数类型、响应信息类型、APPKEY。</p>
		<p>（2）数据交换管理：制定数据交换标准、建立营商环境监测评价分析平台与其他政务系统对接的数据交换通道，按照营商环境评价指标体系、交换频率等进行维护。</p>
		<p>（3）接口日志：接口交互日志管理功能可实现对请求的接口名称、接口路径、请求方法、请求参数、请求状态、请求次数、接口返回内容、响应时间等接口交互的过程进行记录。系统可支持查询、导出等功能。</p>
		<p>7.系统日志</p>
		<p>（1）登录日志：登录日志管理功能可实现对全部账号的登录次数、登录时间、登录IP、登录状态等信息进行记录；登录日志不允许删除，可设置管理员权限由具有管理权限的用户对账号登录情况、使用情况进行监控。系统可支持查询、导出等功能。</p>
		<p>（2）操作日志：作日志管理功能可实现对系统内全部用户的操作行为进行记录，包括登录用户名、IP、访问时间、操作行为等详细信息；操作日志不允许删除，可设置管理员权限由具有管理权限的用户对全部用户操作动作进行监控。系统可支持查询、导出等功能。</p>
	监控联网管理功能	<p>放置于省级核心机房，提供将13个市（地）监控资源接入联网、管理调度和应用。</p>
		<p>不少于2*RJ45 10/100/1000Mbps自适应网络接口。</p>
		<p>支持国产自主的视频通信协议技术，兼容以太网802.3标准。</p>

		最大监控资源管理能力：10万路 最大用户同时在线数：100个
	监控接入	用于省级和13个市（地）综合性政务服务大厅，将视频监控资源汇聚到省级平台。 不少于2*RJ45 10/100/1000Mbps自适应网络接口。 支持国产自主的视频通信协议技术，兼容TCP/IP协议。 支持IPC、DVR、NVR等设备接入，实现与第三方视频监控系统的互通。 支持H.264、H.265视频编解码协议。 须支持独立的WEB访问、配置、管理界面。 须支持接入设备状态查看、视频通道状态查看、网络连接状态查看。 须具备对设备资源总数、设备在线数量的统计功能。
	一体式高清视频监控服务	用于省级和13个市（地）综合性政务服务大厅，用于省级和13个地市的监控视频资源查看、调度实时互动。 高清视频终端与摄像机一体化结构设计。 视频分辨率支持1080P@30fps、720P，且向下兼容。 摄像机具有不低于1/2.8英寸CMOS成像芯片，像素≥200W，支持不低于10倍光学变焦。 不少于1路高清视频输入和1路内摄像机输入，不少于1路高清视频输出，须具有HDMI接口。 不少于1路音频输入，不少于2路音频输出，须具有卡农接口。 不少于1路内置MIC音频输入。 不少于1*RJ45 10/100Mbps自适应网络接口。不少于2*USB接口。 配合显示大屏幕，用于多类型、多路高清视频画面调度查看。支持国产自主的视频通信协议技术。
	2	本包有演示评分，如供应商开标当天演示，需自备演示设备到代理公司指定评标室演示。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条偏离或不满足则导致投标无效。	

合同包5（全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起12个月内完成
标的提供的地点	哈尔滨
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例30%，签订合同后付首付款30%。 2期：支付比例70%，项目通过验收后付尾款70%。
验收要求	1期：终验：系统上线运行并按招投标和合同要求通过验收后支付。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		信息化工程 监理服务	信息化工程 监理服务	项	100	350,000.00	350,000.00	否	-	详见附表一

附表一：信息化工程监理服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求								
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="316 208 1490 259">具体技术参数要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 259 448 414"> 监理总体要求 </td> <td data-bbox="448 259 1490 414"> 负责项目的全程监理。对项目涉及的设备和系统软件购置、应用软件开发、系统集成、安装调试、系统测试、培训、试运行和系统验收、系统移交进行监理，完成项目文档收集、归档、移交等管理工作及相关各类项目会议组织和记录，针对项目建设情况，向建设单位提出合理化改进改良建议，协助建设单位对项目各方面的工作协调、督办等。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 414 448 1547"></td> <td data-bbox="448 414 1490 1547"> <ol style="list-style-type: none"> 1.中华人民共和国国家标准GB/T 19668 信息技术服务监理。 2.建设单位与承建单位签订的承包合同。 3.建设单位与监理单位签订的监理合同。 4.有关国家和行业的技术标准。根据合同执行的具体情况，如适用，则应选择应用下列现行的有关规范、规程和技术标准。 5.基础设施的有关国家和行业标准： <ul style="list-style-type: none"> ■中华人民共和国标准GB50174—2017电子计算机机房设计规范； ■中华人民共和国标准GB2887—2011计算站场地技术条件； ■中华人民共和国标准GB50303-2015 建筑电气工程施工质量验收规范； ■中华人民共和国标准GB 50311-2016 综合布线系统工程设计规划； ■中华人民共和国标准GB/T 50312-2016 综合布线系统工程验收规范； ■中华人民共和国标准50314-2015 智能建筑设计标准； ■中华人民共和国标准GB 50339-2013 智能建筑工程质量验收规范； ■中华人民共和国标准GB 50348-2018 安全防范工程技术标准。 6.网络质量控制的有关国际标准、国家和行业标准： <ul style="list-style-type: none"> ■ISO 7498 OSI 七层参考模型； ■IEEE 802.3 快速以太网标准规范； ■IEEE 802.3 千兆以太网标准规范； ■IEEE 802.5令牌环标准规范； ■IEEE 802.10 虚拟网络标准规范； ■IEEE 802.12； ■ANSI X3T9.5 光纤分布式数据接口标准规范。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1547 448 2159"> 监理服务依据 </td> <td data-bbox="448 1547 1490 2159"></td> </tr> </tbody> </table>	具体技术参数要求		监理总体要求	负责项目的全程监理。对项目涉及的设备和系统软件购置、应用软件开发、系统集成、安装调试、系统测试、培训、试运行和系统验收、系统移交进行监理，完成项目文档收集、归档、移交等管理工作及相关各类项目会议组织和记录，针对项目建设情况，向建设单位提出合理化改进改良建议，协助建设单位对项目各方面的工作协调、督办等。		<ol style="list-style-type: none"> 1.中华人民共和国国家标准GB/T 19668 信息技术服务监理。 2.建设单位与承建单位签订的承包合同。 3.建设单位与监理单位签订的监理合同。 4.有关国家和行业的技术标准。根据合同执行的具体情况，如适用，则应选择应用下列现行的有关规范、规程和技术标准。 5.基础设施的有关国家和行业标准： <ul style="list-style-type: none"> ■中华人民共和国标准GB50174—2017电子计算机机房设计规范； ■中华人民共和国标准GB2887—2011计算站场地技术条件； ■中华人民共和国标准GB50303-2015 建筑电气工程施工质量验收规范； ■中华人民共和国标准GB 50311-2016 综合布线系统工程设计规划； ■中华人民共和国标准GB/T 50312-2016 综合布线系统工程验收规范； ■中华人民共和国标准50314-2015 智能建筑设计标准； ■中华人民共和国标准GB 50339-2013 智能建筑工程质量验收规范； ■中华人民共和国标准GB 50348-2018 安全防范工程技术标准。 6.网络质量控制的有关国际标准、国家和行业标准： <ul style="list-style-type: none"> ■ISO 7498 OSI 七层参考模型； ■IEEE 802.3 快速以太网标准规范； ■IEEE 802.3 千兆以太网标准规范； ■IEEE 802.5令牌环标准规范； ■IEEE 802.10 虚拟网络标准规范； ■IEEE 802.12； ■ANSI X3T9.5 光纤分布式数据接口标准规范。 	监理服务依据	
具体技术参数要求										
监理总体要求	负责项目的全程监理。对项目涉及的设备和系统软件购置、应用软件开发、系统集成、安装调试、系统测试、培训、试运行和系统验收、系统移交进行监理，完成项目文档收集、归档、移交等管理工作及相关各类项目会议组织和记录，针对项目建设情况，向建设单位提出合理化改进改良建议，协助建设单位对项目各方面的工作协调、督办等。									
	<ol style="list-style-type: none"> 1.中华人民共和国国家标准GB/T 19668 信息技术服务监理。 2.建设单位与承建单位签订的承包合同。 3.建设单位与监理单位签订的监理合同。 4.有关国家和行业的技术标准。根据合同执行的具体情况，如适用，则应选择应用下列现行的有关规范、规程和技术标准。 5.基础设施的有关国家和行业标准： <ul style="list-style-type: none"> ■中华人民共和国标准GB50174—2017电子计算机机房设计规范； ■中华人民共和国标准GB2887—2011计算站场地技术条件； ■中华人民共和国标准GB50303-2015 建筑电气工程施工质量验收规范； ■中华人民共和国标准GB 50311-2016 综合布线系统工程设计规划； ■中华人民共和国标准GB/T 50312-2016 综合布线系统工程验收规范； ■中华人民共和国标准50314-2015 智能建筑设计标准； ■中华人民共和国标准GB 50339-2013 智能建筑工程质量验收规范； ■中华人民共和国标准GB 50348-2018 安全防范工程技术标准。 6.网络质量控制的有关国际标准、国家和行业标准： <ul style="list-style-type: none"> ■ISO 7498 OSI 七层参考模型； ■IEEE 802.3 快速以太网标准规范； ■IEEE 802.3 千兆以太网标准规范； ■IEEE 802.5令牌环标准规范； ■IEEE 802.10 虚拟网络标准规范； ■IEEE 802.12； ■ANSI X3T9.5 光纤分布式数据接口标准规范。 									
监理服务依据										

<p>7.安全质量控制的有关国家标准：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■中华人民共和国标准GB9361—2011计算站场地安全要求； ■中华人民共和国标准GB50057—2010建筑物防雷设计规范； ■中华人民共和国标准GB9254—2008信息技术设备的无线电干扰极限值和测量方法； ■中华人民共和国标准GB50116—2013 火灾自动报警系统设计规范； ■中华人民共和国标准 GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求； <p>软件工程的有关国家标准</p> <ul style="list-style-type: none"> ■中华人民共和国标准GB/T 11457 -2006 软件工程术语； ■中华人民共和国标准GB/T 8566-2007 信息技术软件生存周期过程； ■中华人民共和国标准GB 8567-2006 计算机软件文档编制规范； ■中华人民共和国标准GB/T 16263.1-2006 信息技术 ASN.1 编码规则 第1部分：基本编码规则BER、正则编码规则CER和非典型编码规则DER规范； ■中华人民共和国标准GB/T 32421-2015 软件工程 软件评审与审核； ■工业和信息化部行业标准SJT 11463-2013 软件研发成本度量规范。
<p style="text-align: center;">监理服务准则</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。 2.执行有关工程建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。 3.不收受被监理单位的任何礼金。 4.不泄露所监理工程各方认为需要保密的事项。 5.遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。 6.认真履行工程建设监理合同所承诺的义务和承担约定的责任。 7.坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议。 8.坚持科学的态度和实事求是的原则。 9.在坚持按监理合同的规定向建设单位及使用单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。 10.不泄露所监理的工程需保密的事项。
<p>一、项目启动阶段管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.按照项目的要求成立监理项目部，指派有相应资质的人员担任项目总监理工程师以及其他监理工程师； 2.在协助建设单位理清项目详细需求的基础上，提交项目监理规划； 3.规划、审定项目实施方案，协助制定出合理的工期安排计划； 4.协助建设单位确定与该项目的承建单位、合作单位以及其他外协单位的商务与技术条款。

1

监理过程管理

二、项目实施阶段管理

- 1.严格按照启动阶段获得建设单位认可的监理规划进行全过程监理；
- 2.督促、检查项目承建单位严格按照合同约定、国家及黑龙江省相关技术标准、信息系统建设规范进行项目实施；
- 3.严格监督、审核承建单位的项目实施，针对实施过程中出现的问题及时向建设单位以及项目承建单位发出预警，组织项目协调会，签发会议纪要；
- 4.现场监督、检查项目承建单位的工程建设情况，如实向建设单位汇报项目实施进展，及时反映承建单位在人员配备、内部管理等方面出现的问题；
- 5.按照合同约定的要求，与建设单位进行项目里程碑节点测试、审核以及验收，参与撰写阶段验收报告，并签署里程碑验收文件以及阶段付款凭证；
- 6.监督、协助项目承建单位进行系统的需求分析、设计，审核所提交的需求分析文档和设计文档；
- 7.监督、审核集成商的详细实施方案、设备选型方案，检查项目承建单位所代采购的软件、设备是否符合约定要求；
- 8.协调建设单位与项目承建单位间的工作，保证项目顺利进行；
- 9.负责与合同相关的变更管理。

三、工程验收阶段管理

- 1.监督各方做好验收准备；
- 2.督促项目承建单位制定验收方案，审查验收方案、计划；
- 3.检查、审核承建单位的最终交付物是否完整、齐备，是否符合合同的约定，是否已经按照指定的时间和方式提交给建设单位；
- 4.监督检查系统的试运行阶段，提交试运行阶段监理报告；
- 5.监督检查工程是否已经完成合同中所规定的各项内容；
- 6.监督检查工程是否已经满足合同中的各项技术、应用指标；
- 7.检查最终交付系统是否已经经过验收测试，各项性能、功能是否已经达到设计要求，并处于正常工作状态；
- 8.检查所交付系统的用户化工作是否已经完成，合同中提及的相关培训是否已经完成，相关资料是否已经提交；
- 9.协助建设单位撰写项目竣工验收报告；
- 10.进行监理总结，移交监理资料和其他有关资料。

一、工程组织及技术总体方案的把关

- 1.审核承建单位咨询设计服务能力及服务体系建设情况，监督承建单位按照相关技术服务标准开展项目方案咨询设计工作；
- 2.审核和确认承建单位的总体技术方案；
- 3.审核和确认承建单位的组织实施方案；
- 4.审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；
- 5.审核和确认承建单位的配置管理方案；
- 6.审核和确认承建单位的测试计划；
- 7.审核和确认承建单位的工程进度计划；
- 8.明确项目质量控制的关键性环节；
- 9.为建设单位在方案设计阶段提供专业的技术咨询服务。

监理服务内容

<p>二、工程质量控制</p> <p>1.设备采购及系统集成质量的控制：</p> <p>l 对系统集成方案进行审核和确认；</p> <p>l 对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；</p> <p>l 对硬件设备、系统软件的安装调试进行监督检查；</p> <p>l 对系统集成进行总体验收。</p> <p>2.信息系统通信网络质量的控制：</p> <p>l 协助建设单位完成系统网络规划，提出网络优化建议；</p> <p>l 网络出现故障时，协助建设单位、承建单位分析、排查网络故障原因；</p> <p>l 审核承建单位编制的审核网络配置、优化方案；</p> <p>l 监督承建单位按照审核通过的方案实施并检验验收。</p> <p>3.软件开发质量控制：</p> <p>l 审核和确认软件开发计划；</p> <p>l 对软件开发过程进行质量管控；</p> <p>l 审核软件测试方案、测试文档、软件测试计划，熟练掌握软件测试与开发技术，重点实施软件测试过程管理，监督承包单位合理利用测试工具完成测试任务，保障软件功能、性能等符合需求。</p> <p>l 对软件开发产品质量进行最终审核验证。</p> <p>4.系统培训的质量控制：</p> <p>l 审核确认承建单位的培训计划；</p> <p>l 监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；</p> <p>l 审核确认承建单位的培训总结报告。</p>
<p>三、工程进度控制</p> <p>1.审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；</p> <p>2.对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；</p> <p>3.当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。</p>
<p>四、工程投资控制</p> <p>1.通过对工程实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在预算之内，或更省；</p> <p>2.协助建设单位做好项目预算的支付管理，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。</p>
<p>五、工程变更控制</p> <p>1.对变更申请及时响应；</p> <p>2.任何变更都应在实施前进行评估，选择冲击最小的变更方案；</p> <p>3.任何变更都要得到三方建设单位、监理单位和承建单位的书面确认；</p> <p>4.明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估。</p>
<p>六、工程合同管理</p> <p>1.跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；</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.根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。</p>

			<p>七、工程信息安全管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.督促承建单位落实信息安全管理措施的实施，保证信息平台的安全性； 2.督促承建单位进行信息安全规划； 3.严格按照安全管理制度实施监理活动。
			<p>八、信息管理/工程文档管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.做好监理日志； 2.做好合同批复等各类往来文件的批复与存档； 3.做好项目协调会、技术专题会的会议纪要； 4.管理好实施期间的各类技术文档； 5.做好项目月报周报； 6.做好各种会议纪要； 7.做好里程碑阶段验收项目档案及阶段性项目总结； 8.审核承建单位提交的技术文档。
			<p>九、组织协调工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.经建设单位委托，负责协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。 2.监理方应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：第一次现场会，监理交底会，周监理例会，监理协调会，专题讨论会，专家论证会，阶段工作总结会，问题通报会，分项的阶段验收及最终验收会； 3.协助建设单位组织开展第三方机构完成项目质量测试、测评工作，协调各承包单位积极配合，保证测试、测评工作顺利开展。
		<p>监理现场保障</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.本项目配备办公用品。 2.每名监理人员配备通讯设施，保证24小时随时沟通。 3.配备监理现场安全用具，确保人员安全。 4.制定完善的文明监理工作制度。 5.制定完善的安全施工保障制度。 6.配备必要的现场施工检验、检测设备。 7.其它有关本项目现场保障设备由监理人自行解决。
<p>说明</p>	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p>		

第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

（1）法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“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，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

（2）这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

3.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

4.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、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的投标人作无效投标处理。

5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评标方法

平台基础支撑功能升级：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

全省事APP建设：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

政务服务平台运维安全保障系统建设：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标供应商;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 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其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

- 5.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致）；
 - 5.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 5.3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；
 - 5.4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；
 - 5.5不同投标人的投标文件相互混装；
 - 5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；
- 说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

- 6.1投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- 6.2投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- 6.3投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- 6.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- 6.6投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- 6.7投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

- 7.1详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

8.废标的情形

- 8.1出现下列情形之一的，应予以废标。
 - （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；（或参与竞争的核心产品品牌不足3个）的；
 - （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - （3）投标人的报价均超过了采购预算；
 - （4）因重大变故，采购任务取消；
 - （5）法律、法规以及招标文件规定其他情形。

9.定标

9.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。

二、政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本招标文件相关要求执行

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利

性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）

合同包1（平台基础支撑功能升级）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

合同包2（全省事APP建设）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

合同包3（政务服务平台运维安全保障系统建设）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

合同包4（政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

合同包5（全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
- （3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
- （4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

2.投标报价审查

2.1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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.核心产品同品牌审查

4.1采用最低评标价法的采购项目，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，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，其他投标无效。

4.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

6.汇总、排序

6.1综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；以上均相同的由采购人确定。

6.2最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由

低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

表一资格性审查表

合同包1（平台基础支撑功能升级）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
信用记录	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或政府采购严重违法失信行为”记录名单；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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

合同包2（全省事APP建设）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
信用记录	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或政府采购严重违法失信行为”记录名单；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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

合同包3（政务服务平台运维安全保障系统建设）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
信用记录	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或政府采购严重违法失信行为”记录名单；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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

合同包4（政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
信用记录	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或政府采购严重违法失信行为”记录名单；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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

合同包5（全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

信用记录	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或政府采购严重违法失信行为”记录名单；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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

表二符合性审查表：

合同包1（平台基础支撑功能升级）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

合同包2（全省事APP建设）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

合同包3（政务服务平台运维安全保障系统建设）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
------	---

投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

合同包4（政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

合同包5（全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

表三详细评审表：

平台基础支撑功能升级

评审因素	评审标准
分值构成	满足招标文件要求通过初步评审的且投标报价最低的为评标基准价。符合小型、微型企业等规定进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
	1、技术部分56.0分 2、商务部分34.0分 3、报价得分10.0分

技术部分	技术参数响应情况 (50.0分)	<p>技术参数重要性分为“★”、“#”和一般无标示指标。★代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标无效；#代表重要指标，不满足将导致扣2分；无标识则表示一般指标项，不满足扣0.5分，直至扣完为止。</p> <p>一、政务服务工作门户子系统升级改造 #1.4省级投诉待办管理 #1.5省级投诉已办管理 #11.办件月报填报 #11.2办件数据填报市（地）营商局 #11.3办件数据填报市（地）其他单位 二、电子证照、电子印章管理系统升级改造 #1.10证照检索 #1.29证照数据批量导入功能 #3.10OFD证照阅读插件 #9.3验章 #9.4客户端签章OFD签章 #9.9服务端签章数字证书管理 三、统一身份认证系统升级改造 #1.1注册页面改版升级 #1.3.5.国家平台账号登录 #1.3.7.地市存量用户快捷登录等功能 #1.3.8.数字证书登录 #1.6手机短信登录（PC端自然人） 四、政务服务旗舰店升级改造 #根据业务部门提供的适老事项清单，以适老化改造为突破点，基于省政服务网建立适老服务专区，实现大字体、大图标界面展示，并根据业务部门提供的适老事项清单设计适老专题页。提供适老无障碍服务，包括退后、前进、重置、箭头、光标、配色、放大、缩小、语音、指读、连读等无障碍服务。 #完善门户智能搜索功能，根据国家评估要求增加关键字关联显示、查询区划范围选择等项，并实现后台对搜索关键字设置其他关联词功能，对前台用户输入关键字进行自动切词分析，从而提高智能客服文字理解能力。 #根据业务部门提供的权责清单与实施清单的关联，实现在办事指南界面可点击权责清单按钮，显示对应的权责清单信息。 六、政务服务事项管理系统升级改造 #2.1.2政务服务事项目录多级管理 #2.1.10政务服务目录清单生成 #2.2实施清单管理 #2.2.3清单要素配置 #5.4.1标签维护 #5.4.2标签授权</p>
	截图 (6.0分)	<p>为满足国家评估时效要求，需投标人具有相关建设经验并提供以下主要截图： 1.提供省级投诉待办管理页面功能截图，得1分，未提供不得分。 2.提供证照基础信息填报页面功能截图，得1分，未提供不得分。 3.提供自然人注册、法人注册功能截图，得1分，未提供不得分。 4.提供包含无障碍服务的适老专题页功能截图，得1分，未提供不得分。 5.提供政务服务数据分析系统可视化数据展示服务功能截图，得1分，未提供不得分。 6.提供黑龙江省事项库系统总体架构图，得1分，未提供不得分。</p>
	项目管理 (2.0分)	<p>提供项目的组织机构、人员配置、项目风险管理、项目安全管理、项目质量保障、项目培训等具体项目管理方案的，得2分，不提供不得分。</p>
	开发团队 (10.0分)	<p>投标人应针对本项目成立专门的项目组，要求项目团队满足以下要求： 1. 本项目需要高级项目管理人员，要求拟定参与本项目实施建设的项目经理同时具备工信部信息系统项目管理师、中国电子联合会高级项目经理和项目管理专业人员（PMP）三项证书。同时具备全部证书得2分，同时具备两项证书得1分，具备一项证书得0.5分，不提供不得分。 2 开发团队人员具有系统架构设计师(高级)、信息系统项目管理师(高级)、系统分析师证书(高级)其中任一证书，每满足一人得0.5分，满分8分。（提供证书原件，提供投标单位为其缴纳的近2月社保证明材料的复印件，原件备查。）</p>

商务部分	综合素质 (7.0分)	1.投标人应具备ISO质量体系认证：ISO9001质量管理体系、ISO20000信息技术服务管理体系、ISO27001信息安全管理证书，以上证书每提供一个得1分，全部提供得3分；2.投标人应提供“信息系统建设和服务能力”证书，达到CS1级至CS4级，CS1级得1分，CS2级得2分，CS3级得3分，达到CS4优秀级得4分。（需提供证书复印件并加盖公章。）
	项目服务能力 (5.0分)	投标人应在投标时提供项目承诺书。承诺合同签订起30个工作日内，完成政务一体化线上政务服务事项数据同步与兼容。并在承诺书中说明可保障对接的依据，加盖投标人公章。提供书面承诺书得5分，否则不得分。
	企业案例 (1.0分)	投标人具有省级单位信息化项目建设或集成经验，且独立合同金额在600万以上的，每提供一个合同得0.5分，最高得1分。以上需提供合同主要章节（封面、标明案例名称、盖章页等），复印并加盖公章。（同一项目不兼得分）
	售后服务能力 (9.0分)	1.投标人承诺在中标后3个月内在黑龙江省成立公司或者设立分支机构（分支机构可以为子公司、分公司、办事处、项目部、办公室）得4分；未设立公司（分支机构）或未承诺的，不得分。（提供证明材料，如营业执照或房屋租赁证明等，承诺书需加盖公章，否则不得分）。2.提供两年免维期内6名运维人员驻场服务承诺书，驻场人员至少有3人以上具有计算机中级以上技术职称，满足得5分，否则不得分。（提供证书原件，提供投标单位为缴纳的近2月社保证明材料的复印件，原件备查。）
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 × 100（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。

全省事APP建设

评审因素	评审标准
分值构成	满足招标文件要求通过初步评审的且投标报价最低的为评标基准价。符合小型、微型企业等规定进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
	1、技术部分60.0分 2、商务部分30.0分 3、报价得分10.0分
技术参数 (30.0分)	技术参数重要性分为“★”、“#”和一般无标示指标。★代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标无效；#指标不满足将导致扣2分；无标识指标项，不满足扣1分，直至扣完为止。基本分30分。（详见技术要求，每个#指标需至少提供两张与描述匹配的系统功能截图或设计图，不提供不得分）。

技术部分	演示 (25.0分)	<p>投标人需在评审现场进行演示，评标现场只提供演示大屏，其他演示设备、演示环境投标人自备，每位供应商进行系统演示。不提供功能演示不得分。演示内容如下：1.基于应用管理平台，提前搭建好一个测试用的移动应用，演示该移动应用在移动开发平台上进行管理的5个方面内容：开发后的应用真机调试（可打开对应的手机端展示）、平台对多应用进行管理、对该移动应用接入能力的管理、对该应用可审核上架、对应用访问过程的数据进行统计。以上演示需包含应用接入、上架、审核、下架4整个重要应用管理流程。共演示5个方面，全部演示完成得10分，少1项5分，少2项及以上0分。演示过程中缺少4个重要应用管理流程的不得分。2.移动开放平台需提供的手机设备接入组件，要求平台提供成熟的组件库，包括用户的统一接入、调用相机、摄像、音视频、获取GPS地理位置、设备网络、发消息、拨打电话、社交分享等组件库，提供APP演示组件库，提供以上或更多组件库得5分，少1项3分，少2项及以上0分。3.移动开放平台演示提供标准UI组件，演示提供成熟的UI代码库，以保证应用的开发的UI体验，包括按钮、表单、文本样式、加载动效、常用列表、刷新效果等代码库（需演示各个的展现效果和对应代码样例），全部提供得5分，少1项得3分，少2项及以上0分。4.演示应用管理系统中运营分析图表，含接入机构数量、接入应用量、用户访问量、地域分布、接入量排名、应用热度、应用使用时长、多端输出情况。全部提供得3分，少1项得1分，少2项及以上0分。5.应用发布后，平台可对所有的应用轮询检测，通过对应用自身地址的访问和应用中涉及到的接口访问，判断应用的可用性和健康度。对出现故障的应用，及时通过特定渠道告知应用开发管理人员，并在对外服务端对应用做应急处理，如应用下架或应用维护提示，避免异常应用出现在用户侧，保证应用的服务质量。满足得2分，不满足得0分。</p>
	项目管理 (5.0分)	<p>项目管理：提供成熟的项目管理平台（管理平台需截图展示），可查看项目计划、项目进度（进度偏差、完成百分比）、计划任务的详细完成情况、项目的工作量、人员调配的统计。全部响应得5分，缺项得0分。</p>
	资质证书 (3.0分)	<p>投标人具备 CMMI5 级认证资质证书得3分，具备CMMI4 级认证资质证书得2分，具备CMMI3 级认证资质证书得 1分，其他级别或未取得该证书的得0分（须提供证书复印件，并加盖公章）。</p>
认证 (7.0分)	<p>1.投标人应具备ISO质量体系认证：ISO9001质量管理体系、ISO20000信息技术服务管理体系、ISO27001信息安全管理体系认证证书，以上证书每提供一个得1分，全部提供得3分；2.投标人应提供“信息系统建设和服务能力”证书，达到CS1级至CS4级，CS1级得1分，CS2级得2分，CS3级得3分，达到CS4优秀级得4分。需提供证书复印件并加盖公章。</p>	

商务部分	项目组 (10.0分)	<p>投标人应针对本项目成立专门的项目组，要求项目团队满足以下要求： 1. 本项目需派一名全职项目经理。该项目经理需具备信息系统项目管理师证书、信息系统集成及服务项目高级项目经理证书、项目管理专业人员资格认证（PMP证书），完全满足得2分，满足1个得0.5分，不满足不得分。</p> <p>2. 项目经理承担过省部级（或以上）政府移动端建设项目，满足得1分，不满足不得分。（需提供带有项目经理名称且用户签章的证明文件，如项目验收报告等，不提供不得分） 3. 投标人提供的项目组人员配置合理，经验丰富，不少于15人；其中信息安全高级工程师、ITSS服务工程师至少各1名，全部满足得2分，否则不得分；开发团队其他人员具有系统架构设计师(高级)、信息系统项目管理师(高级)、系统分析师证书(高级)、UI设计师、数据库工程师、软件设计师、软件评测师、多媒体应用设计师、数据库系统工程师、信息系统管理工程师、信息技术支持工程师其中任一证书，每满足一人得0.5分，最高得5分（提供证书原件，提供投标单位为其缴纳的近2月社保证明材料的复印件，原件备查）。</p>
	专利或著作权、信息安全服务资质 (4.0分)	<p>1. 投标人提供移动多端门户管理类、APP(微门户)平台系统类、应用接入网关类、移动应用开放系统类、微服务或中台架构类、用户中心类等自主知识产权证明、专利证书或著作权证书任意一种，证书须在本项目招标公告发出之日前取得，每提供一类得0.5分，最多2分。（提供证书复印件，并加盖公章） 2. 投标人提供有效期内的中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书(证书等级由高到低排列顺序为:一级、二级、三级)，软件安全开发服务分项证书(二级及以上)、信息安全风险评估服务分项证书(二级及以上)、信息系统安全运维服务分项证书(二级及以上)、信息系统安全集成服务分项证书(二级及以上)，每提供一项得0.5分，最高得2分。（须提供证书复印件加盖公章）</p>
	业绩 (3.0分)	<p>企业业绩：自2018年1月1日至投标截止日（以合同签订时间为准）具有市级及以上政务服务移动端（含APP、微信小程序、支付宝小程序等）建设项目业绩，以单个独立项目合同金额计算，300万元（含）以上项目，每个得0.5分，最高得3分。须提供合同关键页，包括但不限于封面页、采购标的物页、合同日期和金额页、签字盖章页（含双方盖章）、主要设备清单页（如有）；如提供框架合同，还须提供后续签订的单项合同（含双方盖章）或采购订单（含双方盖章），框架合同金额按投标人提供的单项合同或采购订单累计，且按一个合同计取；同一省相同项目案例按1个计算。未按以上要求提供证明材料的，不得分。</p>
	承诺 (3.0分)	<p>1. 投标人承诺在中标后3个月内在黑龙江省成立公司或者设立分支机构（分支机构可以为子公司、分公司、办事处、项目部、办公室）得1分；未设立公司（分支机构）或未承诺的，不得分。（提供证明材料，如营业执照或房屋租赁证明等，承诺书需加盖公章，否则不得分）。 2. 提供两年免维期内2名运维人员驻场服务承诺书，驻场人员至少有1人以上具有计算机中级以上技术职称，满足得2分，否则不得分。（提供证书原件，提供投标单位为其缴纳的近2月社保证明材料的复印件，原件备查。）</p>

投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 × 100 (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。
------	----------------	--

政务服务平台运维安全保障系统建设

评审因素	评审标准	
分值构成	满足招标文件要求通过初步评审的且投标报价最低的为评标基准价。符合小型、微型企业等规定进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	
	1、技术部分76.0分 2、商务部分14.0分 3、报价得分10.0分	
技术部分	技术参数 (76.0分)	技术参数重要性分为“★”、“#”和一般无标示指标。★代表最关键指标, 不满足该指标项将导致投标无效, #指标, 不满足将导致扣3分, 其他指标项, 不满足扣1分, 直至扣完为止。基本分76分。(每个#指标需至少提供两张与描述匹配的系统功能截图或设计图, 不提供不得分)。
商务部分	综合素质 (6.0分)	投标人应具备ISO质量体系认证: ISO9001质量管理体系、ISO20000信息技术服务管理体系、ISO27001信息安全管理证书, 以上证书每提供一个得2分, 全部提供得6分。
	云计算安全服务能力 (3.0分)	投标人具备国测信息安全服务资质-云计算安全类资质得3分, 否则不得分。
	项目服务团队能力 (5.0分)	投标人提供本公司实施团队人员应具有CISP (注册信息安全专业人员) 认证人员不少于5人得3分, 少于5人得1分, 不提供不得分; 并在团队中配备具备IT服务管理能力 (如ITIL等) 人员1名, 提供得2分不提供不得分, 上述人员需提供半年内任意月份有效社保证明加盖公章, 不提供或不清晰的不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 × 100 (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。

政务服务综合受理平台、“好差评”系统、地图系统

评审因素	评审标准	
分值构成	满足招标文件要求通过初步评审的且投标报价最低的为评标基准价。符合小型、微型企业等规定进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	
	1、技术部分60.0分 2、商务部分30.0分 3、报价得分10.0分	
	技术参数 (30.0分)	技术参数重要性分为“★”、一般无标示指标。★代表最关键指标, 不满足该指标项将导致投标无效, 一般标识指标项, 不满足扣1分, 直至扣完为止。完全满足招标文件技术要求得30分。(详见技术要求)

	<p>投标人须提供政务服务统一综合受理功能演示操作，演示过程需要包括以下内容：1.预约管理功能：支持新增日历标签，如周末不打烊、法定节假日办公、禁止预约等标签，在日历标签配置时可选择已配置好的日历标签，支持批量选择配置。支持对预约资源的监控，可以实现预警计划、各渠道预约量、渠道总计访问量。支持存取可预约数据、预约规则缓存数据的监控和管理，包括已占用资源、已占用优先办事资源、已占用延时服务资源。全部满足的得1分，缺项不得分。（全部演示得2分，演示不足不得分。）2.演示智能情形引导。对于窗口工作人员，应提供多情形检索关联。在现场问询申请人后根据申请人条件对情形进行组合勾选，迅速筛选出申请人在当前条件下申报该事项所需提交的申报材料。（全部演示得2分，演示不足不得分。）3.演示知识库查询。提供知识库全文检索，展示热词查询、热度排名、拼音首字母查询、发布时间查询功能。（全部演示得2分，演示不足不得分。）4.演示表单管理。无需编辑代码实现可视化创建表单，多表动态融合，抽取多张子表信息，自动构建成一张聚合表单。可通过直接拖拽方式完成表单创建，实现表单配置、表单预览、新增、删除、拷贝、编辑、导出。（全部演示得2分，演示不足不得分。）5.演示办件码管理功能，可以通过接入方调用办件码系统进行办件码赋码初置，通过办件码系统查看申请调用记录，撤销记录，办件码调用分析，通过二维码查看申请信息，核验申请内容，对于涉密事项可以进行手动赋码使用。（全部演示得2分，演示不足不得分。）</p>
<p>技术部分</p>	<p>投标人须提供政务服务好差评功能演示操作，演示过程需要包括以下内容：1.演示好差评功能，可以管理政务服务大厅、窗口、人员、窗口入驻人员、窗口入驻事项，可以管理办件、事项、大厅、窗口、人员的一二级评价指标，可对接入应用进行管理，提供标准化接口评价、页面评价服务，接入方可通过标准化服务实现各端评价。（全部演示得4分，演示不足不得分。）2.演示差评处置，系统应支持差评办件任务发起、受理转办部门、差评核实校对、差评整改结果反馈并且可以导出差评整改通知书。系统应支持差评处置核实，确认属实后填写核实意见、上传附件，填写后发起整改。（全部演示得4分，演示不足不得分。）3.演示数据开放与主动整改。支持渠道统计、覆盖率统计、指标统计、行业领域排名、整改情况排名分析，并支持以excel形式导出数据。（全部演示得2分，演示不足不得分。）</p>

	演示政务地图系统演示 (10.0分)	1.演示政务服务地图功能，可以查看一个综合政务服务大厅的大厅信息、窗口信息、人员信息、窗口可办事项信息等，提供办事预约、办事咨询、在线评价、服务指南查看、实时查看事项平均等待时长、实时查看等候区现场视频等功能。（全部演示得6分，演示不足不得分。） 2.演示智能搜索。提供按网点名称查询和按服务事项查询两种方式，并在政务地图上提供对应网点的基本信息，包括地址、工作时间、联系电话、现场窗口情况，供用户查看。（全部演示得2分，演示不足不得分。） 3.演示服务大厅选择功能。支持地图导航功能，展示起始位置至网点位置路线，提供多种导航方式（语音提示），如驾车、公交、步行。（全部演示得2分，演示不足不得分。）
商务部分	资质 (6.0分)	投标人具有在有效期内的ISO9001资质正式、ISO27001资质证书、ISO20000资质证书.每提供一个得2分，最高6分。（提供证书复印件并加盖公章）
	项目人员 (9.0分)	1.项目负责人提供系统架构设计师(高级)、或信息系统项目管理师(高级)、或系统分析师证书(高级)其中任一证书得1分，最高得2分。 2.项目组成员（除项目负责人）中具有数据库系统工程师、高级测试工程师、软件设计师、系统架构设计师、信息安全工程师、系统分析师、PMP证书、高级程序员，每个得0.5分，本项最多得7分（注：提供证书及投标单位为其缴纳的近2月社保证明材料的复印件，原件备查。）
	业绩 (1.0分)	投标人具有地市级及以上“政务服务业务受理（管理）系统”相关项目案例的，得0.3分。投标人具有地市级及以上“政务服务好差评系统”相关项目案例的，得0.4分。投标人具有地市级及以上“政务地图系统”相关项目案例的，得0.3分。提供合同复印件加盖公章（合同内容包含上述系统）或者提供政府主管部门的相关证明材料。
	调查评估报告 (4.0分)	投标人近2年参与建设的省、市级政务服务相关项目，在国家行政学院电子政务研究中心公布的《省级政府和重点城市一体化政务服务能力（政务服务“好差评”）调查评估报告（2020、2021）》网上政务服务能力评估进入前10名（含），每个得2分，最高得4分，未提供排名的得0分。（提供合同复印件和相关证明材料加盖公章）
	售后服务及其他评审 (10.0分)	提供完整的项目实施方案，包含项目组织管理、进度管理、项目质量保障措施、项目应急预案等内容完整，每提供一项得1分，最多得4分。承诺驻场服务人数至少为15人服务两年的得6分，不提供承诺的不得分。（注：驻场人员提供投标单位为其缴纳的近2月社保证明材料的复印件，原件备查。）
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 × 100（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。

全省一体化在线政务服务平台功能拓展项目监理

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	<p>满足招标文件要求通过初步评审的且投标报价最低的为评标基准价。符合小型、微型企业等规定进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	
	<p>1、技术部分50.0分 2、商务部分40.0分 3、报价得分10.0分</p>	
技术部分	<p>对监理方案整体评价 (5.0分)</p>	<p>能够正确理解和把握本项目特点，工作范围能够涵盖本项目所包含的监理要求，其中：①对项目整体建设基本情况有准确描述；②能够明确监理范围及监理目标，符合招标要求；③提供的监理依据符合本项目建设规范要求；④能够提供具体硬件设备采购及集成监理方案；⑤能够提供具体软件开发监理方案。以上内容每少一条扣1分；内容描述针对性不强、实际可操作性不强、阐述不清晰、合理可行性不强、出现与本项目无关内容的，每有一项扣0.5分；没有不得分。</p>
	<p>监理工作重点分析及对策 (4.0分)</p>	<p>分析全面合理、理解透彻，对项目特点、难点理解准确，分析合理、重点突出，且提出了有针对性的解决措施的，其中：①工程建设特点、难点分析具有针对性，能够充分结合本次项目建设内容和建设要求；②针对本工程特点，提出的建议应合理、可行。以上内容每少一条扣2分；内容描述针对性不强、实际可操作性不强、阐述不清晰、合理可行性不强、出现与本项目无关内容的，每有一项扣1分；没有不得分。</p>
	<p>质量控制方案 (9.0分)</p>	<p>有完善的质量控制方案，质量控制目标明确，质量控制方案切实可行，针对项目质量控制的方法、措施描述清晰，其中：①质量控制原则明确有效；②质量控制的措施有效；③能够采取多种有效的质量控制方法；④具有有效的评审、测试质量控制手段；⑤能够指出工程建设过程中易出现的质量通病，具有有效的处理措施；⑥能够按照项目建设的不同阶段进行质量控制。以上内容每少一条扣1.5分；内容描述针对性不强、实际可操作性不强、阐述不清晰、合理可行性不强、出现与本项目无关内容的，每有一项扣0.5分；没有不得分。</p>
	<p>进度控制方案 (9.0分)</p>	<p>有完善的进度控制方案，进度控制目标明确，进度控制方案切实可行，针对项目进度控制的方法、措施描述清晰，其中：①能够明确进度控制原则；②能够采取多种有效的进度控制方法；③具有进度控制的事前、事中和事后控制方法；④进度控制的措施有效；⑤能够采用甘特图进行进度控制分析；⑥能够按照项目建设的不同阶段进行进度控制。以上内容每少一条扣1.5分；内容描述针对性不强、实际可操作性不强、阐述不清晰、合理可行性不强、出现与本项目无关内容的，每有一项扣0.5分；没有不得分。</p>

<p>投资控制方案 (9.0分)</p>	<p>有完善的投资控制方案，投资控制目标明确，投资控制方案切实可行，针对项目投资控制的方法、措施描述清晰其中：①能够明确投资控制原则；②能够采取多种有效的投资控制方法；③具有投资控制的事前、事中和事后控制方法；④投资控制的措施有效；⑤能够按照项目建设的不同阶段进行投资控制；⑥具有竣工结算的编制与结算报表的详细说明。以上内容每少一条扣1.5分；内容描述针对性不强、实际可操作性不强、阐述不清晰、合理可行性不强、出现与本项目无关内容的，每有一项扣0.5分；没有不得分。</p>
<p>合同管理方案 (6.0分)</p>	<p>有完善的合同管理方案，合同管理控制目标明确，合同管理方案切实可行，能够采取多种有效的合同管理控制方法，其中：①能够明确合同管理基本原则；②合同管理的内容全面；③合同管理的方法与措施合理、可行；④具有合同索赔管理具体措施。以上内容每少一条扣1.5分；内容描述针对性不强、实际可操作性不强、阐述不清晰、合理可行性不强、出现与本项目无关内容的，每有一项扣0.5分；没有不得分。</p>
<p>信息管理方案 (3.0分)</p>	<p>有完善的信息管理方案，信息管理控制目标明确，信息管理方案切实可行，能够采取多种有效的信息管理控制方法，其中：①能够具体阐述信息的收集、信息的沟通、信息的文档往来管理；②具有完善的监理记录表格，能够提供文档用表范本。以上内容每少一条扣1.5分；内容描述针对性不强、实际可操作性不强、阐述不清晰、合理可行性不强、出现与本项目无关内容的，每有一项扣0.5分；没有不得分。</p>
<p>安全控制和文明施工管理方案 (5.0分)</p>	<p>针对项目建设的信息系统安全建设、施工过程中的安全施工、文明施工有具体的监督、管理方案，能够全面覆盖安全管理的范围，符合招标文件中安全管理的具体要求，其中：①能够按照项目建设的不同阶段进行安全管理；②安全管理的方法与措施合理、可行；③能够明确施工安全管理具体工作内容，具备完善的施工阶段安全管理的措施；④能够提出文明施工管理要求；⑤确立环境保护目标和指标，明确环境保护管理具体工作内容，具备完善的环境保护管理措施。以上内容每少一条扣1分；内容描述针对性不强、实际可操作性不强、阐述不清晰、合理可行性不强、出现与本项目无关内容的，每有一项扣0.5分；没有不得分。</p>
<p>业绩 (1.0分)</p>	<p>投标时间前两年内：承揽过类似信息系统工程监理项目的，得1分。（提供合同复印件，否则不得分）</p>
<p>总监理工程师 (5.0分)</p>	<p>总监理工程师同时具备信息系统监理师及注册监理工程师（通信工程专业）证书得5分。（提供工程师证书复印件）（投标人需要提供以上人员社保证明得分方为有效，否则不得分。）</p>

商务部分	监理团队 (20.0分)	1.监理团队每有一人同时具备信息系统监理师及IT服务工程师得5分，满分5分；（提供证书复印件） 2.监理团队每有一人同时具备信息系统监理师及软件测试师得5分，满分5分；（提供证书复印件） 3.监理团队每有一人同时具备信息系统监理师及注册信息安全工程师得5分，满分5分；（提供证书复印件） 4.监理团队每有一人同时具备信息系统监理师及信息系统项目管理师得5分，满分5分；（提供证书复印件）（投标人需要提供以上人员社保证明得分方为有效，否则不得分。）
	管理认证 (6.0分)	1.投标人具有ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书的得3分，不具备的不得分。 2.投标人具有ITSS信息技术服务咨询设计服务符合性证书的得3分，不具备的不得分。（提供证书复印件，否则不得分）
	监理检测设备 (8.0分)	投标人具有的检查设备，应满足工程检测、检验要求。具有数字式电缆分析设备得3分；具有网络故障分析设备得3分；具有环路电阻测试仪得2分；不具有的，不计分。（提供购买发票复印件，否则不得分）
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100（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。

第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

项目编号：**ZY-20211104**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、联合体协议书
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、项目组成人员一览表
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、黑龙江卓越工程项目管理有限公司：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）招标文件要求，经我方（投标人名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人_____ (加盖公章)

法定代表人_____ (签字)

授权委托人_____ (签字)

年 月 日

格式二：

《投标资格承诺函》

黑龙江卓越工程项目管理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日未被列入失信被执行人、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。

4.我公司未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（单位盖章）：

日期:

格式三:

授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: _____。

代理人无转委托权。

投标人: _____ (加盖公章)

法定代表人: _____ (签字)

授权委托人: _____ (签字)

法定代表人身份证扫描件 国徽面	法定代表人身份证扫描件 人像面
授权委托人身份证扫描件 国徽面	授权委托人身份证扫描件 人像面

_____年_____月_____日

格式四:

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求 (如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等)。若有不符合或未按承诺履行的, 后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 (如标的提供的时间、地点, 质保期等) 。

特此承诺。

投标人名称: (加盖公章)

年月日

格式五: (工程类项目可不填写或不提供)

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
					
2		★	2.1			
			2.2			
					
.....						

说明:

1. 投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

2. “偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3. 佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。

4. 上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（工程）

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

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

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

……
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：
日期：

中小企业声明函（货物、服务）

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

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

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

……
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：
日期：

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式八：（不属于可不填写内容或不提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

格式九：

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式十：（不属于可不填写内容或不提供）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
- 2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
- 3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
- 4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
- 5.本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
- 6.本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字）
联合体成员名称：_____（加盖公章）
法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

格式十一：

（未要求可不填写）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式十二：

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十三：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十四：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。