



服务采购 公开招标文件

项目编号：JF2021(SZ)WZ0042

项目名称：全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）

采购人：佛山市财政局

采购代理机构：广东中采招标有限公司

第一部分 投标邀请

项目概况

全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）招标项目的潜在投标人应在佛山市公共资源交易信息化综合平台<http://ggzy.foshan.gov.cn/>获取采购文件，并于2021年12月8日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

采购计划编号：440601-2021-04929

项目编号：JF2021(SZ)WZ0042

项目名称：全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）

采购方式：公开招标

预算金额：10,690,000.00元

采购需求：

合同包1(全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）)：

合同包预算金额：10,690,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	软件集成实施服务	全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）	1(项)	详见采购文件	10,690,000.00	10,690,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：本项目建设周期为招标后7个月，自签订合同之日起算起。在此期间完成整个项目的软件开发、系统部署、试运行、验收等工作。

二、申请人的资格要求:

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件, 提供下列材料:

(1)有效的营业执照(或事业单位法人证书, 或社会团体法人登记证书, 或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照)扫描件, 如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件;

(2)财务会计制度情况, 须提供下列任一项证明材料:

1)2020 年度经审计的财务报告及财务报表(资产负债表、利润表和现金流量表)扫描件(要求: 审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具, 须包含会计师事务所或审计机构的盖章页)。

2)基本开户银行出具 2021 年度任意 1 个月的资信证明, 如资信证明不能体现基本开户账户的, 应另附开户许可证。无开户许可证的, 可提供由银行开具的《基本存款账户信息》(公户账户主档)或其他相关证明资料, 以上文件均需加盖银行公章。

(3)2021 年度任意 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;

(4)履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(提供《投标人资格声明函》);

(5)参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(提供《投标人资格声明函》)。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

合同包 1(全市“数字财政”综合业务平台(一期)实施项目(应用软件实施服务))

落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)等, 以上标准如有更新, 按最新执行。

(2) 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

(3) 本项目的按照《中小企业划分标准规定》(工信部联企业[2011]300 号)划分行业为: 软件和信息技术服务业。

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(全市“数字财政”综合业务平台(一期)实施项目(应用软件实施服务))特定资格要求如下:

- (1) 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截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(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】。
- (2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该项目的其他采购活动(提供《投标人资格声明函》)。
- (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动(提供《投标人资格声明函》)。
- (4) 本项目不接受联合体投标。
- (5) 本项目采用电子化采购模式,供应商须按照电子采购文件要求,登录佛山市公共资源交易信息化综合平台进行网上获取采购文件和递交电子投标文件参与投标。

三、获取招标文件

时间: 2021 年 11 月 17 日至 2021 年 11 月 24 日(招标文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日), 每天上午 08:30 至 12:00, 下午 14:30 至 17:30(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 佛山市公共资源交易信息化综合平台 <http://ggzy.foshan.gov.cn/>。供应商通过网上免费获取采购文件, 具体要求详见“其他补充事宜”

方式: 在线获取

售价: 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 12 月 8 日 09 时 30 分 00 秒(北京时间)

地点: 佛山市禅城区季华五路 28 号公交大厦六楼开标 5 室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本项目采用电子化采购模式, 供应商须按照电子采购文件要求, 登录佛山市公共资源交易信息化综合平台进行网上获取采购文件和递交电子投标文件参与投标。有关操作及要求如下:

(一) 网上获取招标文件

1. 本项目采用网上获取采购文件。供应商须先办理供应商信息入库后, 并通过登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”获取采购文件后, 才能参与本项目的投标。
2. 供应商信息入库具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易网-监督监管-主体信息库-入库指引”栏目相关信息, 技术咨询电话: 400-998-0000。

3. 已办理供应商信息入库的供应商应当在采购公告规定时间内，登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，按照系统提示免费下载采购文件。（如项目附有图纸的，需同时下载）。

注意：如供应商没有在采购公告规定时间内下载采购文件，将会导致无法上传电子投标文件！！因没有下载或遗失导致投标文件无法制作及提交的，由供应商自行承担责任。

（二）文件提交与解密要求

1. 电子投标文件提交时间：北京时间 2021 年 12 月 3 日 08:30-2021 年 12 月 8 日 09:30 分
2. 电子投标文件提交方式：投标人须在投标截止前将加密的电子投标文件通过交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”成功上传。
3. 投标文件解密（开启）：开标时，投标人在 2021 年 12 月 8 日 09:30 分开始后 30 分钟内，登录交易系统对其电子投标文件进行解密。（现信息化综合平台政府采购进场交易系统远程解密功能已完成开发，接受远程解密，投标人必须在规定时间内进行解密，逾期未进行解密的将导致投标失败，由投标人自行承担责任。）
4. 编制电子投标文件的相关软件和工具，供应商可通过以下路径进行下载：佛山市公共资源交易信息化综合平台-登录页面-驱动及操作手册下载-投标文件制作软件下载，技术咨询电话：400-998-0000。

（三）本项目采用云开标，投标人可登录“云开标大厅”参加开标会。

1. 开标期间，投标人须按照投标邀请函明确的解密时间，登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”或“云开标大厅”完成投标文件解密。
2. “云开标大厅”登录方式与相关操作请查看佛山市公共资源交易网——交易指南——政府采购栏目。

（四）温馨提示：供应商请登录 <https://gdgpo.czt.gd.gov.cn>（广东省政府采购网），点击网站右侧政府采购供应商“登录/注册”进行注册供应商相关信息并认真阅读《供应商操作手册》，已经注册的无需重复注册。咨询电话：400-183-2999。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：佛山市财政局

地址：佛山市禅城区季华五路财政大厦

联系方式：0757-83282689

2. 采购代理机构信息

名称：广东中采招标有限公司

地址：广东省佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 525、526、527 单元（住所申报）

联系方式：0757-81993027

3. 项目联系方式

项目联系人：吴敏君

电话：0757-81993027

广东中采招标有限公司

2021 年 11 月 16 日

投标资料表

条款项号	内 容
一、说明	
1	采购人名称：佛山市财政局 资金来源：财政性资金
2	采购代理机构：广东中采招标有限公司 地址：佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 5 层 525、526、527 单元 电话：0757-81993027、0757-81279048。
二、招标文件	
3	集中答疑会或现场考察：不举行。
4	投标截止日期和时间：按招标文件第一部分规定。
三、投标文件的编制	
5	投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
6	不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。
7	不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
8	本项目不收取投标保证金。
9	投标有效期：90 天。
四、投标文件的递交	
10	投标文件递交地址：按招标文件第一部分投标邀请中规定。
11	开标日期、时间和地点：按招标文件第一部分投标邀请中规定。
五、开标与评标	
12	评标委员会由 7 名单数组成。
13	评标方法：采用综合评分法。
14	定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人供应商，排名第二的投标人为第二中标候选人供应商。
六、授予合同	
15	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内

16	履约保证金：无										
17	<p>1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费：</p> <p>(1) 以中标通知书中的中标金额作为招标代理服务费的计算基数。</p> <p>招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。服务费计算标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="466 427 1281 748"> <thead> <tr> <th data-bbox="466 427 842 573">费率 中标金额</th> <th data-bbox="842 427 1281 573">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="466 573 842 613">100 万元以下</td> <td data-bbox="842 573 1281 613">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="466 613 842 654">100~500 万元</td> <td data-bbox="842 613 1281 654">0.8%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="466 654 842 694">500~1000 万元</td> <td data-bbox="842 654 1281 694">0.45%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="466 694 842 748">1000~5000 万元</td> <td data-bbox="842 694 1281 748">0.25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 招标代理服务费的缴纳形式：向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费。可用支票、汇票、电汇、现金等付款方式。</p> <p>2. 投标人应签署第六部分所附格式的招标代理服务费承诺书，作为投标文件的一部分。</p> <p>3. 中标人须凭领取人的身份证复印件并加盖公章到采购代理机构现场领取或发邮件申请邮寄中标通知书。</p>	费率 中标金额	服务招标	100 万元以下	1.5%	100~500 万元	0.8%	500~1000 万元	0.45%	1000~5000 万元	0.25%
费率 中标金额	服务招标										
100 万元以下	1.5%										
100~500 万元	0.8%										
500~1000 万元	0.45%										
1000~5000 万元	0.25%										
18	<p>本项目相关公告在以下媒体发布：广东省政府采购网 (https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)、佛山市公共资源交易网 (http://ggzy.foshan.gov.cn) 及采购代理机构网站 (http://www.gdzczb.com/)。相关公告在媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。</p>										

第二部分 用户需求书

说明：

1. 投标人须对本项目服务（技术）要求进行整体响应，不得只对其中一部分内容进行的响应。
2. 用户需求书中打“★”号条款及商务要求均为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。

3. 项目内容

采购内容	数量	服务期	最高限价（人民币 元）
全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）	一项	本项目建设周期为招标后7个月，自签订合同之日起算起。在此期间完成整个项目的软件开发、系统部署、试运行、验收等工作	10,690,000.00

服务（技术）要求

一、项目建设背景

党的十九大对当前和今后一段时期的财政预算管理和信息化建设提出了更高要求。党的十九大从战略高度和全局角度明确提出，财政是党和国家事业的重要组成部分，是国家治理的基础和重要支柱，要加快建立现代财政制度，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理。

2019年6月，财政部印发《财政信息化三年重点工作规划》（财办〔2019〕34号），对财政信息化建设提出整体跨越式发展的新要求，明确要“按照建立现代财政制度的要求，形成全国统一的业务规范和技术标准，基本构建形成以财政核心业务一体化系统为基础、集中化部署为手段、大数据应用为途径、财政云平台为支撑的现代财政信息化体系，实现对财政资金全生命周期的管理和动态监控，着力打造“数字政府”公共财政综合管理平台，显著提升财政管理规范化、资金监管精准化、辅助决策科学化、财政信息化集约化发展水平，满足财政治理现代化需要”；并配套印发了《财政信息系统集中化推进工作方案》《财政核心业务一体化系统实施方案》和《关于推进财政大数据应用的实施意见》等文件。

广东省政务信息化建设水平一直处于全国前列。根据《广东省“数字政府”建设总体规划（2018-2020年）》（粤府〔2018〕105号）要求，到2020年底，要建立整体推进、政企

合作、管运分离的“数字政府”管理体系和整体运行、共享协同、服务集成的“数字政府”业务体系，构建统一安全的政务云、政务网，建设开放的一体化大数据中心、一体化在线政务服务平台，建成上接国家、下联市县、横向到边、纵向到底全覆盖的“数字政府”，以“制度创新+技术创新”推动改革向纵深发展。

“数字财政”公共财政综合管理平台是“数字政府”的重要组成部分。为实现“数字政府”目标，广东省财政厅计划从顶层设计着手，按照“数字政府”总体技术框架要求，建设财政核心应用系统，并按照规范与“数字政府”应用支撑平台对接，根据业务需求，在“数字政府”公共支撑平台上快速构建、快速部署，并在应用中按需快速迭代。

与其他省市相比，广东省在全国省级财政信息化建设中，属于第一梯队。2017年，广东省财政厅按照深化预算改革要求，建立满足全省及省本级业务管理的综合管理平台及全省财政资金实时在线联网监督系统，建立省本级数据仓库，已基本实现省本级财政一体化、与其他委办局横向到边的数据打通，并通过在线联网监督系统解决上下级之间的数据集成问题，且在转移支付下达时效性方面，进行了上下级财政数据连通改造，向全省应用推广。

二、项目建设原则

系统设计应满足安全性、规范性、实用性和可扩展性的要求。

安全性是指信息管理系统提供完善的用户鉴权、访问控制、安全日志管理、操作员权限管理等多种安全手段用以保证业务数据、管理员数据、用户数据等不被非法盗用和修改伪造，同时保证数据不因意外情况丢失和损坏，系统的软硬件均具备容错能力。

规范性是指信息化建设与运维服务符合国家、地方信息化建设的方针、政策和相关标准规范要求。

实用性是指根据中心业务发展规模和具体情况，在系统扩建建设时，充分考虑未来五年业务发展，向政务云平台申请并搭配了与业务规模相适应的经济、实用的基础设施；在系统扩建建设时，充分利用保护现有投资，避免重复建设、过度投资。

可扩展性是指信息系统可根据中心业务的发展和变化，及时增加相应的系统功能，满足管理和需求。

三、项目建设目标

“数字政府”公共财政综合管理平台项目总体目标是财政“业务一体化、建管一盘棋、数据一朵云、全省一张网”。按照《财政部信息化三年重点工作规划》（财办〔2019〕34号）和广东省“数字政府”建设有关部署要求，适应财政改革发展新需要，采取“全省一盘棋”的工作模式，通过统一规划建设，统一部署实施，统一数据应用，完成以全省财政核心

业务系统一体化、大数据应用智能化、财政信息系统云化和省市系统部署集中化为主要内容的“数字政府”公共财政综合管理平台建设，形成全省财政管理有载体、财政监控有抓手、财政决策有支撑的工作格局，实现财政信息化“业务一体化、建管一盘棋、数据一朵云、全省一张网”的总体目标。在项目一期的基础上，按照财政部规划部署要求，开展财政大数据应用，发挥财政大数据在领导决策、业务开展和财政监管领域的撑作用。

完成全市（市本级及所辖 5 个区 33 个镇街）所有预算单位核心业务系统的替换。遵循财政部核心业务规范，融入“互联网+财政管理”建设理念，通过统一全市核心业务规范、统建统管建设全市核心业务系统，财政核心业务一体化系统涵盖预算管理、执行管理、账务管理等，集中部署在市级政务云，全面覆盖市、县、乡三级财政部门及预算单位，实现全市数据集中，向上连接省财政厅，向下纵深到乡镇；在统一业务的基础上，探索和创新应用“互联网+财政”理念，促进财政信息化提质增效，提高财政管理和服务效能。

（一）全市财政核心业务规范全面统一

统一规范全市各地、各级财政核心业务规范，实现对预算管理全流程的动态反映和有效控制。支撑深化预算制度改革，推动建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理，加快建立现代财政制度。推进全口径政府预算管理，加强部门综合预算管理，各部门、各单位的财政拨款收支、事业收支、事业单位经营收支和其他收支等各项收支全部列入部门预算统一编制，不得在预算以外列收列支，进一步提高部门预算的完整性和各类资金的统筹能力。

规范和统一各级预算管理核心业务的工作流程、管理要素和控制规则，并嵌入财政核心业务一体化系统统一实施。实现政府预算、部门预算、单位预算之间以及上下级预算之间的业务环节无缝衔接和有效控制，预算管理全流程合法合规。将预算项目作为预算管理基本单元，项目库实时记录和动态反映预算项目储备、实施到结束全过程的预算管理信息，实现项目全生命周期管理，提高预算管理透明度。

（二）全市财政核心业务系统统建统管

统一建设全市财政核心业务系统。财政核心业务主要包括基础管理、项目库管理、预算编制、预算调整调剂、预算执行、会计核算等，涵盖预算管理的主要环节。后期市级统建统管系统范围将逐步扩展至政府采购、资产管理和绩效管理等业务领域。

中台统一管控全市财政核心业务系统。基于微服务框架，采用“业务规范+技术控制”的方式，通过中台模式统一全市财政核心业务的管理流程、业务要素和控制规则，实现对业务规范和技术标准的强管控，实现全市预算数据实时反映和动态汇总，全面支撑预算管理。

统建系统上达财政厅，下触乡镇财政部门。市级统建系统贯通省、市、县、乡各级财政预算管理，并通过运用现代信息技术，将控制规则嵌入业务系统，形成顺向逐级控制和逆向实时反馈的完整管理闭环，全面强化预算约束，规范预算执行和及时掌握预算调整变更，实时监控预算执行，促进建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度。

（三）各级财政部门预算单位全部覆盖

覆盖市县乡各级财政部门及预算单位。全市统建核心业务系统覆盖市本级、5 个所辖县区、33 个乡镇三级财政及预算单位。在实现市、县、乡 3 级财政核心业务横向一体化、纵向贯通、数据纵横连通的基础上，更好支撑各级人大、审计监察、和社会公众的监控、监督以及人民银行、代理银行的清算、查询等业务需求。

乡镇财政部门可快速部署形成一级财政。同时，充分考虑和预留充足的拓展空间与延伸能力，为随着经济社会发展水平提升，针对经济发达的乡、镇和街道一级政府新的财政管理需求，可快速生成末级财政管理节点，部署形成一级财政，为基层财政落实财政部和省财政厅的核心业务预算管理要求提供强有力的支撑和保障。

四、项目建设内容

“数字财政”综合业务平台实施按照党的十九大关于建立现代财政制度，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度的有关要求，规范业务管理，以财政信息化手段有效支撑预算制度改革，在实践方向上完全跟进相关改革措施；同时，财政基础数据库随时跟进机构改革带来的人员、机构职责的变化，并且通过灵活配置的平台支撑，适应机构改革后的业务新流程、新操作。

“数字财政”综合业务平台实施建设重点围绕全市财政核心业务系统，统一全市财政业务规范和技术标准，构建财政业务中台，建设项目库管理系统、预算编制操作系统、预算执行操作系统、总账操作系统等财政核心业务系统，解决长期分散建设造成的上下标准不统一、系统扩展能力不强和“信息孤岛”等问题，实现对预算编制、预算执行等管理活动的动态反映、实时监控和及时预警。

在项目一期建设基础上，建设赋能平台，开发适配财政业务的赋能工具，如规则引擎、智能服务托管平台、人工智能平台、智能推荐系统、智能运行管理平台、自动化测试平台、消息中间件、报表控件等，推进智能化工具在财政业务上的应用；将省级统建统管系统范围，逐步扩展至单位核算、决算、政府采购、资产管理、债务管理、政府财务报告和绩效管理 etc 财政业务系统；构筑省级大数据中心，开展财政大数据应用，发挥数据资源价值，实现财政预算资金全方位、全周期管理和动态可视化监控，全面提升信息化服务财政管理改革的“新

能力”。

财政部印发的《财政信息化三年重点工作规划》（财办〔2019〕34号），要求建立以财政核心业务一体化系统为基础、集中化部署为手段、大数据应用为途径、财政云平台为支撑的现代财政信息化体系，“数字政府”公共财政综合管理平台项目建设的特点和目标为“业务一体化、建管一盘棋、数据一朵云、全省一张网”，完全符合财政部相关规划和方案精神。

（一）制定业务标准

强化全市财政核心业务管理规范。根据财政部最新预算改革精神和相关业务规范，以及财政部核心业务分类结构规范和《财政业务基础数据规范 3.0》、《预算管理一体化规划（试行）》、《预算管理一体化系统技术标准》要求，结合佛山市各级财政业务特点，全面梳理财政核心数据流和业务流，扩大市本级业务管理规范标准范围，制订适合市、县、乡三级财政核心业务的标准体系，建立市本级和覆盖全市范围内的业务管理规范，从业务源头实现财政预算管理的规范统一。

（二）构建财政业务中台

以中台方式加强管控，实时反映，全面支撑全市财政管理规范施行。基于微服务框架，采用“业务规范+技术控制”的方式，在业务中台里，建设预算编制中台、预算执行中台、总账中台、管控平台。明确全市各级财政关联业务协同机制，统一财政核心业务管理流程、业务要素和控制规则，建设接口开放平台，通过对事务域和资金域在业务规范和技术标准上加强管控，实现全市预算数据实时反映和动态汇总，全面支撑全市财政管理规范施行。

（三）统建核心业务系统

实现全市自上而下的财政核心业务系统的统建统管，深化财政数据的上下贯通、统一集聚。采取市级统一建设，规范业务标准，以预算编制到预算执行全周期管理为核心，统一建设全市财政核心业务系统，支持全市多级财政部门共同使用，包括项目库管理系统、预算编制操作系统、预算执行操作系统、总账操作系统等系统。采取市级部署，实现市级数据大集中。

1. 核心业务系统主要实施内容

服务项	服务名称	序号	工作任务	服务内容
一	“数字财政”综合业务平台软	1	基础环境调研及平台实施部	基础设施的调研，结合省厅对“数字财政”在佛山市级的部署规划，对区划下的容器平台、网络（含纵向网）、负载均衡等资源进行调研和分析。

二	件部署安装	署准备	对市级层下发的资源进行确认和初始化准备，包括虚拟机、堡垒机、数据库、缓存资源、CMQ，并对相关的资源参数进行确认。	
			细化应用配置，制定部署架构。包括容器应用的服务名称、实例数量、资源配额、数据库、字典配置、端口分布等。	
			疏通网络资源，包括业务需要的省市网络、应用间的内部网络、应用集成的外部网络（包括银行、扶贫、政采等），并根据网络申请流程单向/双向的网络策略。	
		2	“数字财政”各项软件部署实施(预发布环境和生产环境)	微服务平台 tsf 部署初始化，根据部署资源配额对各应用节点进行配置。
				微服务平台 tsf 日志配置与接入配置
				容器平台 tke 应用存活性配置和接入
				容器平台 tke 持久卷 pvc 初始化域接入
				应用配置字典与配置中心 (Apollo) 的初始化
				负载均衡 (ALB) 路由的初始化预配置与网关节点、订阅的初始化。
				预算域前台应用部署 (含基础资料、项目库、预算编制等 5 个核心应用)
				执行域域前台应用部署 (含清算、指标、支付、通用等 8 个核心应用)
				核算域前台应用部署 (含账簿、总预算账务等 3 个核心应用)
				业务中台域配置中心应用部署 (含为 3 域提供服务的 11 个应用)
主数据域应用框架应用部署 (8 个核心应用)				
佛山“数字财政”新门户应用部署 (含 3 个核心应用)				
技术中台应用部署 (含用户中心、流程中心、权限中心、调度中心、消息中心等 22 个核心应用)				
数据中枢应用部署 (含 12 个核心应用)				
凭证库应用部署 (含 4 个核心应用)				
预发布环境域生产环境的按配额拉通部署				
二	“数字财政”业务梳理及适配分析	1	市本级数字财政业务梳理	
				用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等
				业务流程梳理 (含签章位置梳理)：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理
				流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单
				业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对
				要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。
				电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理 (个性化报文、流程及字段)、印章收集，为电子化支付做好准备
报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析				

		业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行比对分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。
2	禅城区（1区4镇街）各区划数字财政业务梳理	用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等
		业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理
		流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单
		业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对
		要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。
		电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备
		报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析
		业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行比对分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。
3	南海区（1区7镇街）各区划数字财政业务梳理	用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等
		业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理
		流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单
		业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对
		要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。
		电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备
		报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析
		业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行比对分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。
4	顺德区（1区10镇	用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等

		街)各区划数字财政业务梳理	<p>业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理</p> <p>流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单</p> <p>业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对</p> <p>要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。</p> <p>电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备</p> <p>报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析</p> <p>业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行比对分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。</p>
	5	高明区（1区5镇街）各区划数字财政业务梳理	<p>用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等</p> <p>业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理</p> <p>流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单</p> <p>业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对</p> <p>要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。</p> <p>电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备</p> <p>报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析</p> <p>业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行比对分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。</p>
	6	三水区（1区7镇街）各区划数字财政业务梳理	<p>用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等</p> <p>业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理</p> <p>流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单</p>

			<p>业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对</p> <p>要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。</p> <p>电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备</p> <p>报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析</p> <p>业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行比对分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。</p>
三	“数字财政”系统实施配置服务	1	<p>系统全局性配置-阿波罗配置</p> <p>管理系统环境配置，如转移支付下达/接收配置、系统区划配置、工资支付申请生成配置等系统关键配置，属于全局配置，阿波罗配置的改动对系统正常运行影响较大，由全市统筹配置</p>
		2	<p>市本级数字财政系统配置</p> <p>门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置</p> <p>用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置</p> <p>权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置</p> <p>文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理</p> <p>数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置</p> <p>调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数</p> <p>主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置</p> <p>基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等</p> <p>项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置</p> <p>预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置</p> <p>指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置</p> <p>用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单</p>

		配置
		直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置
		授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置
		商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置
		单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置
		结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置
		预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置
		执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置
		总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置
		单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理
		查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制
	3	禅城区（1区4镇街）
		门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置
		用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置
		权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置
		文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理
		数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
		调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
		主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置
		基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等

		<p>项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置</p> <p>预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置</p> <p>指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置</p> <p>用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单配置</p> <p>直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置</p> <p>授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置</p> <p>商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置</p> <p>单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置</p> <p>结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置</p> <p>预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置</p> <p>执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置</p> <p>总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置</p> <p>单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理</p> <p>查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制</p>
4	南海区(1区7镇街)数字财政系统配置	<p>门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置</p> <p>用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置</p> <p>权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置</p> <p>文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报</p>

			表管理
			数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
			调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
			主数据初始化配置：对财政部的 176 项要素进行初始化配置，并收集 1 市 5 区 33 镇街的个性化要素进行配置
			基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等
			项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置
			预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置
			指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置
			用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单配置
			直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置
			授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置
			商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置
			单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置
			结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置
			预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置
			执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置
			总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置
			单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础

		设置、任务管理
		查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制
5	顺德区（1区10镇街）各区划数字财政系统配置	门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置
		用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置
		权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置
		文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理
		数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
		调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
		主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置
		基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等
		项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置
		预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置
		指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置
		用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单配置
		直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置
		授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置
		商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置
单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置		
结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单		

			配置
			预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置
			执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置
			总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置
			单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理
			查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制
	6	高明区（1区5镇街）各区划数字财政系统配置	门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置
			用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置
			权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置
			文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理
			数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
			调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
			主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置
			基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等
			项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置
			预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置
			指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置
			用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单

			配置
			直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置
			授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置
			商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置
			单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置
			结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置
			预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置
			执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置
			总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置
			单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理
			查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制
			门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置
			用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置
			权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置
		三水区（1区7镇街）	文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理
7	各区划数字财政系统配置		数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
			调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
			主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置
			基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等

			<p>项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置</p> <p>预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置</p> <p>指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置</p> <p>用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单配置</p> <p>直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置</p> <p>授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置</p> <p>商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置</p> <p>单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置</p> <p>结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置</p> <p>预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置</p> <p>执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置</p> <p>总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置</p> <p>单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理</p> <p>查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制</p>
四	业务系统对接联调	1	<p>与单位核算对接联调</p> <p>完成 1 市 5 区 33 镇街执行域与单位核算接口的手工推送及定时任务推送联调、测试，为单位核算提供支付数据，自动提取、记账。</p>
		2	<p>与扶贫系统对接联调</p> <p>完成 1 市 5 区 33 镇街与扶贫系统接口的手工推送及定时任务推送联调、测试，便于为直达资金下达和执行提供服务。</p>

		3	与政府采购系统对接联调	完成1市5区33镇街与政府采购系统的手工推送及定时任务推送联调、测试，便于将指标、支付与政采系统关联，反应政采执行情况和执行进度。
五	人行、代理银电子支付对接联调	1	佛山农商	对全市集中支付相关的355个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		2	农行	对全市集中支付相关的226个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		3	顺德农商	对全市集中支付相关的182个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		4	建行	对全市集中支付相关的159个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		5	南海农商	对全市集中支付相关的130个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		6	人行	对全市集中支付相关的59个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		7	中行	对全市集中支付相关的45个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		8	兴业银行	对全市集中支付相关的33个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		9	工行	对全市集中支付相关的31个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		10	招商银行	对全市集中支付相关的19个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		11	广发银行	对全市集中支付相关的18个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		12	交通银行	对全市集中支付相关的13个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		13	高明顺银	对全市集中支付相关的6个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		14	平安银行	对全市集中支付相关的6个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		15	光大银行	对全市集中支付相关的3个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		16	邮储银行	对全市集中支付相关的3个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
六	数据迁移	1	项目库上线初始化	收集全市各财政区划需要上线的项目； 按照财政部的要素管理规范进行项目要素转换 导入转换后的项目并验证数据有效性 把项目送审至终审岗
		2	指标上线初始化	收集全市各财政区划需要上线的指标； 按照财政部的要素管理规范进行指标要素转换 汇总生成三级指标 导入转换后的指标并验证数据有效性

				把指标送审至终审岗
		3	总账上线初始化	收集全市各财政区划需要上线的凭证； 按照财政部的要素管理规范进行凭证所涉及的辅助核算项要素转换录入转换后的期初凭证
		4	当年往月指标迁移	收集全市各财政区划当年往月的指标； 按照财政部的要素管理规范进行指标要素转换 汇总生成三级指标 导入转换后的指标并验证数据有效性
		5	当年往月支付数据迁移	收集全市各财政区划当年往月的支付凭证； 按照财政部的要素管理规范进行支付数据转换 导入转换后的支付数据
		6	当年往月总账数据迁移	收集全市各财政区划当年往月的凭证； 按照财政部的要素管理规范进行凭证所涉及的辅助核算项要素转换 导入转换后的期初凭证
七	省、市、区、镇四级业务数据同步	1	数据同步	佛山1市5区33镇街业务数据上传DR库，实现省、市、区、镇四级业务数据同步，为数据价值挖掘奠定坚实基础
八	系统安全检测及漏洞修复	1	安全检测工作	进行日常系统巡检排查，主要包括主机安全评估、主机安全漏洞、应用安全评估、应用安全漏洞。
		2	风险分析与报告	内容包括评估结果判定、整理测评、风险分析及整改建议、与被评估单位沟通风险、制定残余风险处置计划与回归测试。
		3	日志安全	定期梳理分析系统保存日志，对日志进行筛选统计，清理日志空间。
		4	安全故障处理	包括各个故障等级的故障分析、故障排除、应急处理、系统恢复等，确保系统的高可用性。制定有关应急预案。
		5	漏洞修复	系统安全整改、漏洞修复；对发现的系统错误、数据错误、第三方控件或接口报错等漏洞进行修复。
九	省通用平台更新升级服务及新功能实施服务	1	系统保障	对佛山数字财政系统的生产环境、预发布环境的应用组件提供可用性保障。
		2	应用升级	根据省厅对数字财政系统的版本研发流程，对预发布环境、生产环境的应用版本进行部署升级，对新发布产品功能提供在线培训、在线指导等服务。
		3	其他	其他技术支持与应急处理。
十	“数字财政”系统上线功能指导及确认	1	市本级系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务，根据需求分模块组织多轮系统培训，确保用户对系统的功能及管理模式充分理解，并能清晰、熟练使用。

		2	禅城区 (1区 4 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
		3	南海区 (1区 7 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
		4	顺德区 (1区 10 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
		5	高明区 (1区 5 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
		6	三水区 (1区 7 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
十一	验收后质保服务	1		项目验收后质保期内, 派驻 1 名工程师驻佛山现场提供技术保障支持服务, 并安排 6 名技术人员提供远程服务, 确保平台能稳定持续运行和故障快速实时响应。
十二	业务运营支持服务	1	市本级数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内, 对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题, 通过 QQ、微信、电话等方式, 提供技术咨询服务, 对问题进行登记、协调、处理、反馈。
				业务调整支持服务: 项目质保期内, 对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
		2	禅城区 (1区 4 镇街) 数字财政业务运营	业务咨询支持服务:项目质保期内, 对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题, 通过 QQ、微信、电话等方式, 提供技术咨询服务, 对问题进行登记、协调、处理、反馈。
				业务调整支持服务: 项目质保期内, 对用户使用过程中产生的异常

	支持服务	数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
3	南海区(1区7镇街)数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内,对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题,通过QQ、微信、电话等方式,提供技术咨询服务,对问题进行登记、协调、处理、反馈。
		业务调整支持服务:项目质保期内,对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
4	顺德区(1区10镇街)数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内,对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题,通过QQ、微信、电话等方式,提供技术咨询服务,对问题进行登记、协调、处理、反馈。
		业务调整支持服务:项目质保期内,对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
5	高明区(1区5镇街)数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内,对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题,通过QQ、微信、电话等方式,提供技术咨询服务,对问题进行登记、协调、处理、反馈。
		业务调整支持服务:项目质保期内,对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
6	三水区(1区7镇街)数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内,对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题,通过QQ、微信、电话等方式,提供技术咨询服务,对问题进行登记、协调、处理、反馈。
		业务调整支持服务:项目质保期内,对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。

2. 核心业务系统实施工作清单

预算域实施工作明细表:

序号	实施工作				
	项目	具体工作	详细工作细化	主办	协办
	基础设施工作				
1	网络准备	网络到位情况	财政网络	财政部门	中标人
2			单位网络	财政部门	中标人
4		网络联通性测试	财政网络	财政部门	中标人
5			单位网络	财政部门	中标人
6	CA系统建设			研发厂商	
7	终端运行环	电脑设备适		财政部门	中标人

		境	配改造				
8			浏览器适配升级		财政部门	中标人	
二、	调研整理工作						
9	初始化调研		基础信息管理流程梳理	单位基础信息管理流程	中标人	财政部门	
10				人员信息管理流程	中标人	财政部门	
11				支出标准管理流程	中标人	财政部门	
12				绩效指标管理流程	中标人	财政部门	
13				政府非税收入目录管理流程	中标人	财政部门	
14				政府采购基础信息管理流程	中标人	财政部门	
15				账户（财政专户）管理流程	中标人	财政部门	
16				项目库管理流程梳理	人员类项目管理流程	中标人	财政部门
17			公用经费类项目管理流程		中标人	财政部门	
18			其他运转类项目管理流程		中标人	财政部门	
19			其他特定目标类项目管理流程		中标人	财政部门	
20			专项资金项目管理流程		中标人	财政部门	
21			其他事业发展性支出项目管理流程		中标人	财政部门	
22			预算编制流程梳理	政府预算编制流程	中标人	财政部门	
23				部门预算编制流程	中标人	财政部门	
24				转移支付预算编制流程	中标人	财政部门	
25			预算批复流程梳理				
26			用户及权限梳理	财政、主管部门、单位用户整理	中标人	财政部门	
27				财政用户权限组整理	中标人	财政部门	

28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43

	部门用户权限组整理	中标人	财政部门	
岗责清单梳理	基础信息管理岗责清单	中标人/研发厂商	财政部门	
	项目库管理岗责清单	中标人/研发厂商	财政部门	
	预算编制岗责清单	中标人/研发厂商	财政部门	
业务中台主数据整理	全省标准主数据整理	财政部门	中标人/中台开发厂商	
	省个性主数据整理	中标人	财政部门	
业务表单要素梳理	基础信息管理要素	单位基础信息表单梳理	中标人	财政部门
		人员信息表单梳理	中标人	财政部门
		支出标准表单梳理	中标人	财政部门
		绩效指标表单梳理	中标人	财政部门
		政府非税收入目录梳理	中标人	财政部门
		政府采购基础信息梳理	中标人	财政部门
		账户（财政专户）表单梳理	中标人	财政部门
		项目库表单要素梳理	人员类项目表单梳理	中标人
	公用经费类项目表单梳理		中标人	财政部门
	其他运转类项目表单梳理		中标人	财政部门

44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58

		其他特定目标类项目表单梳理	中标人	财政部门	
		专项资金项目表单梳理	中标人	财政部门	
		其他事业发展性项目表单梳理	中标人	财政部门	
	预算编制表单梳理	收入预算表（部门预算）单要素梳理	中标人	财政部门	
		支出预算表（部门预算）单要素梳理	中标人	财政部门	
		政府收支预算表单要素梳理	中标人	财政部门	
要素及业务处理控制规则	基础信息管理要素控制规则	表单要素控制规则	中标人	财政部门	
		业务处理控制规则	中标人	财政部门	
	项目库要素间控制规则	表单要素控制规则	中标人	财政部门	
		业务处理控制规则	中标人	财政部门	
		表单要素生成规则	中标人	财政部门	
	预算编制要素间控制规则	表单要素控制规则	中标人	财政部门	
		业务处理控制规则	中标人	财政部门	
		表间审核公式	中标人	财政部门	
	个性化报表整理收集	整理项目	项目管理审核过程	中标人	财政部门

				管理工作 报表	使用的辅 助报表		
59				整理 预算 编制 工作 报表	预算编制 审核过程 使用的辅 助报表	中标人	财政部门
60				整理 预算 管理 套表	人大预算 套表、预 算草案	中标人	财政部门
61			新旧数据迁 移对照关系 梳理	新旧 表单 要素 对照 关系	往年项目 库与数字 财政项目 要素对照 梳理转换 关系、补 充要素	中标人	中台厂商/ 财政部门
62					已上线项 目库与数 字财政项 目要素对 比梳理补 充要素	中标人	中台厂商/ 财政部门
63					新旧后台数据表对 应关系	中标人	中台厂商/ 财政部门
64		测试用例设 计	基础信息管 理测试用例 设计			中标人	财政部门
65			项目库管理 测试用例设 计			中标人	财政部门
66			预算编制管 理测试用例 设计			中标人	财政部门
非核心系统适配改造							
67		按“一数一源概要设计”完 成与非核心系统接口改造				财政部门 及系统开 发厂商	中标人
测试联调环境							
68		系统测试环	云资源环境			省财政厅	中标人

		境	准备			
69			完成环境部署	技术中台部署	开发厂商/ 中标人	财政部门
70		业务中台部署		开发厂商/ 中标人	财政部门	
71		前台业务部署		开发厂商/ 中标人	财政部门	
72		统一门户部署		开发厂商/ 中标人	财政部门	
系统初始化工作						
73		操作人员录入及权限设置	整理并导入系统	用户整理导入	中标人	财政部门
74				用户初始密码同步	中标人	原系统厂商/ 财政部门
75				角色（岗位）整理导入	中标人	财政部门
76				用户权限导入与用户匹配	中标人	财政部门
77		公共服务中心主数据	导入各基础资料	从业务中台测试环境迁移标准主数据	中台厂商	财政部门
78				在标准基础要素上细化子选项	中标人	财政部门
79				整理扩展要素表码导入	中标人	财政部门
80		业务流程配置	根据业务调研确定的流程，配置业务流程	基础信息管理流程配置	中标人	财政部门
81				项目库管理流程配置	中标人	财政部门
82				预算编制流程配置	中标人	财政部门
83				预算批复流程配置	中标人	财政部门
84				基础信息管理表单初始化	中标人	财政部门
85		表单要素配置	根据调研确定的表单要素配置完成初始化配置	项目库管理表单初始化	中标人或 中科江南	吉大正元
86				预算编制表单初始化	中标人	财政部门
87		各类查询报表初始化	项目管理工作报告初始		中标人	财政部门

			化			
88			预算编制工作报表初始化		中标人	财政部门
89			预算管理套表初始化		中标人	财政部门
90		门户配置	统一门户初始化	统一门户接入方案确认	中标人	财政部门
91	纳入门户系统改造			中标人	财政部门	
92	门户接入测试			中标人	财政部门	
93	统一门户配置			中标人	财政部门	
切换前测试						
94		业务验证测试	主线业务功能测试	迁移数据验证	中标人	财政部门
95				通过功能新增数据验证	中标人	财政部门
96			测试问题提交与跟进		中标人	研发厂商/ 财政部门
97			产品补丁部署与确认		中标人	研发厂商/ 财政部门
98		系统预发布环境	云资源环境准备		省财政厅	中标人
99			完成预发布环境部署	技术中台部署	开发厂商/ 中标人	财政部门
100				业务中台部署	开发厂商/ 中标人	财政部门
101				前台业务部署	开发厂商/ 中标人	财政部门
102		统一门户部署		开发厂商/ 中标人	财政部门	
103		用户试用测试	准备用户测试用例		中标人	中标人
104			准备用户测试资料、场地		中标人	中标人
105			用户测试演示		中标人	中标人
106			测试问题提交与跟进		中标人	中标人

107			问题补丁部署与确认		中标人	中标人
培训工作						
108		组织用户培训	用户培训计划、培训方式确认		财政部门	中标人
109			培训资料完善		中标人	财政部门
110			用户培训开展		中标人	财政部门
111			培训问题收集		中标人	财政部门
112			问题处理与提交		中标人	财政部门
113			问题处理跟进		中标人	财政部门
部署正式环境						
113		系统生产环境	云资源环境准备		省财政厅	
114			完成生产环境部署	技术中台部署	开发厂商/中标人	财政部门
115				业务中台部署	开发厂商/中标人	财政部门
116				前台业务部署	开发厂商/中标人	财政部门
117				统一门户部署	开发厂商/中标人	财政部门
118		操作人员录入及权限设置	从预发布环境同步至正式环境		中标人	财政部门
119		公共服务中心主数据			中标人	财政部门
120		业务流程配置			中标人	财政部门
121		表单要素配置			中标人	财政部门
122		各类查询报表初始化			中标人	财政部门
切换工作						
123		停止旧系统对外应用服务		项目库申报业务切割	中标人	财政部门

124		启用新系统			中标人	财政部门
		切换后的后续工作				
125		配合审计及人大工作				
126		审计工作	制定审计方案		中标人	财政部门
127			编写审计标准表脚本		研发厂商	财政部门
128			测试审计标准表脚本并完成数据核对		中标人	财政部门
129			提供审计需要的相关材料（库表、数据结构）		财政部门	中标人
130		人大工作	制定人大查询方案		中标人	财政部门
131			制定人大查询报表/查询界面		中标人	财政部门
132			核对人大查询数据及内容		中标人	财政部门

执行域实施工作明细表：

序号	实施工作				
	项目	具体工作	详细工作细化	主办	协办
		基础设施工作			
1	网络准备	网络到位情况	代理银行，特别是单位自有账户所在银行	财政部门	中标人
2		网络联通性测试	代理银行，特别是单位自有账户所在银行	财政部门	中标人
3	电子支付相关基础工作	签名服务器	制作和发放测试/生产环境数字证书，需要向财政部申请；	研发厂商	财政部门
4			吉大导入财政、代理行测试 生产证书并完成互备；	研发厂商	财政部门

5		证书制作配置	吉大配置制作证书配置	研发厂商	财政部门
	调研整理工作				
6	初始化调研	业务流程梳理	指标管理流程梳理	中标人	财政部门
7			国库集中支付（直接支付、授权支付）管理流程梳理	中标人	财政部门
8			收入执行管理流程梳理	中标人	财政部门
9			实拨管理流程梳理	中标人	财政部门
10			公务卡流程梳理	中标人	财政部门
11			工资支付流程梳理	中标人	财政部门
12			单位资金管理流程梳理	中标人	财政部门
13			其他流程梳理	中标人	财政部门
14			流程岗责梳理	指标管理岗责	中标人
15		集中支付岗责		中标人	财政部门
16		总预算会计岗责		中标人	财政部门
17		业务表单要素梳理(包括但不限于指标、项目等)	指标管理表单及要素梳理	中标人	财政部门
18			直接支付表单及要素梳理	中标人	财政部门
19			授权支付计划表单及要素梳理	中标人	财政部门
20			凭证管理表单及要素梳理	中标人	财政部门
21			公务卡表单及要素梳理	中标人	财政部门
22			收入管理表单及要素梳理	中标人	财政部门
23			单位自有资金表单及要素梳理	中标人	财政部门

24		总预算会计核算要素及表单要素梳理	中标人	财政部门
25		其他需要梳理的表单及要素	中标人	财政部门
26	要素间控制规则	指标要素间控制规则	中标人	财政部门
27		指标要素对支付要素控制规则	中标人	财政部门
28		支付间要素控制规则（如：支付方式对应付款账户、政府经济科目与部门经济科目控制；预算单位对功能科目的控制）	中标人	财政部门
29		其他控制规则（如有）	中标人	财政部门
30		额度控制规则	指标额度控制及汇总规则	中标人
31	授权支付额度控制及汇总规则		中标人	财政部门
32	电子支付实施前调研工作	制度完善	财政部门	研发厂商
33		电子报文规范梳理	研发厂商/中标人	财政部门
34		电子凭证样式整理	研发厂商/中标人	财政部门
35		财政印章收集	研发厂商/中标人	财政部门
36		银行印章收集	研发厂商/中标人	财政部门
37		单位印章收集	研发厂商/中标人	财政部门
38		UKEY 与印章的授权关系	中标人	财政部门

39		整理上线商业银行	研发厂商/中标人	财政部门	
40		指标通用报表及查询梳理	开发厂商	中标人	
41		省级通用报表整理收集	集中支付通用报表及查询梳理	开发厂商	中标人
42		总预算会计报表及查询梳理	开发厂商	中标人	
43		指标管理个性化报表整理收集	中标人	财政部门	
44		个性化报表整理收集	集中支付个性化报表整理收集	中标人	财政部门
45		总预算会计个性化报表整理收集	中标人	财政部门	
46		总预算会计账	中标人	财政部门	
47		财政核算调研	支付中心账	中标人	财政部门
48		其他专户账	中标人	财政部门	
49		公务卡接口方案	开卡信息、消费信息下载接口	研发厂商/中标人	财政部门
50		预算转指标工作梳理	1、梳理预算与财政指标各要素转换关系、控制规则	中标人	财政部门
51			2、拟定预算预下达方式，预下达资金的范围和批次；基本支出资金预下达方式、比例；项目支出资金预下达方式	中标人	财政部门
52			3、输出预算下达方案	中标人	财政部门
53		年末结转方案确定	结转资金范围结转时间确认	中标人	财政部门
54			年底额度处理	中标人	财政部门
55			结转项目导入整理方案	中标人	财政部门
56			原系统要素与新系统转换确认	中标人	财政部门

年末结转方案

57			结转余额核对方式确定	中标人	财政部门
	非核心系统适配改造				
58	按“一数一源概要设计”完成与非核心系统接口改造				
	测试联调环境				
59	系统运行环境	云资源环境准备		省财政厅	中标人
60		完成环境部署	技术中台部署	开发厂商/中标人	财政部门
61			业务中台部署	开发厂商/中标人	财政部门
62			前台业务部署	开发厂商/中标人	财政部门
63			统一门户部署	开发厂商/中标人	财政部门
64			CA 认证设备部署	开发厂商	财政部门
65			电子凭证库部署	开发厂商	财政部门
66		报文的配置	按业务需求完成所有电子化报文配置和启用	中标人	财政部门
67	支付电子化运行环境 (含商业银行的专户清算、代理金库清算等特殊情况测试)	技术测试	与人行	开发厂商及各家银行	财政部门
68			与工行	开发厂商及各家银行	财政部门
69			与建行	开发厂商及各家银行	财政部门
70			按实际参与商业银行增加	开发厂商及各家银行	财政部门
	系统初始化工作				
71	操作人员录入及权限设置	收集人员及权限信息		中标人	财政部门
72		整理并导入系统	用户整理导入	中标人	财政部门
73			角色(岗位)整理导入	中标人	财政部门
74			用户权限配置	中标人	财政部门
75			角色(岗位)-菜单-功能整理配置	中标人	财政部门

76	公共服务中心 主数据	收集、整理各 基础资料	在标准基础要素上细 化子选项	中标人	财政部门
77			整理扩展要素表码导 入	中标人	财政部门
78			导入整理后基 础资料	中标人	财政部门
79	业务流程配置	根据业务调研 确定的流程， 配置业务流程	指标流程初配置	中标人	财政部门
80			直接支付流程配置	中标人	财政部门
81			授权支付流程配置	中标人	财政部门
82			实拨流程配置	中标人	财政部门
83			收入管理流程配置	中标人	财政部门
84			单位自有资金管理流 程配置	中标人	财政部门
85			其他流程配置	中标人	财政部门
86	支付电子化配 置	电子凭证样式 初始化	研发厂商/中 标人	财政部门	
87		在凭证库对 Ukey 里的国 密证书进行授 权	中标人或中 科江南	吉大正元	
88		在业务系统中 配置用户权限	中标人	财政部门	
89	财政账务初始 化	总预算会计核 算初始化	1、会计科目及辅助核 算要素初始化 2、会计机制凭证记账 规则、记账模板初始化 3、会计常用账表、报 表初始化	中标人	财政部门
90		支付中心账务 初始化		中标人	财政部门
91		财政专户账套 初始化		中标人	财政部门
92	各类查询报表 初始化	指标报表初始 化		中标人	财政部门

93		执行报表初始化		中标人	财政部门
94		总预算会计报表初始化		中标人	财政部门
95	门户配置	统一门户初始化	门户接入测试	中标人	财政部门
96			统一门户配置	中标人	财政部门
	切换前测试				
97	业务验证测试	业务验证用例设计、数据准备		中标人	财政部门
98		主线业务功能测试		中标人	财政部门
99		电子支付接口联调测试	人行	中标人	财政部门
100			工行	中标人及各家银行	财政部门
101			建行	中标人及各家银行	财政部门
102			农行	中标人及各家银行	财政部门
103			按实际参与商业银行增减	中标人及各家银行	财政部门
104			测试问题提交与跟进		中标人
105		产品补丁部署与确认		中标人	财政部门
106		准备用户测试用例		财政部门	中标人
107	准备用户测试资料、场地		财政部门	中标人	
108	用户试用测试	用户测试演示		财政部门	中标人
109		测试问题提交与跟进		财政部门	中标人
110		问题补丁部署与确认		财政部门	中标人
	培训工作				
111	组织用户培训	用户培训计划、培训方式确认		财政部门	中标人
112		培训资料完善		中标人	财政部门

113		用户培训开展		中标人	财政部门
114		培训问题收集		中标人	财政部门
115		问题处理与提交		中标人	财政部门
116		问题处理跟进		中标人	财政部门
	部署正式环境				
117	系统运行环境	云资源环境准备		省财政厅	中标人
118		完成环境部署		中标人	财政部门
119	支付电子化运行环境	从测试环境导入正式环境		中标人	财政部门
120	操作人员录入及权限设置			中标人	财政部门
121	公共服务中心主数据			中标人	财政部门
122	业务流程配置			中标人	财政部门
123	支付电子化配置			中标人	财政部门
124	项目库项目入库			中标人	财政部门
125			同步新旧系统项目库		中标人
	切换工作				
126	停止旧系统对外应用服务			中标人	
127	提前下达	接收上级提前下达转移支付资金		财政部门	中标人
128		将本级单位使用的提前下达进行分配		财政部门	中标人
129		对转移给下级		财政部门	中标人

		财政资金下达				
130	预算下达	完成预算预下达		中标人	财政部门	
131		人大预算批复，对预算调整		中标人	财政部门	
132		预算最终下达		中标人	财政部门	
133		预算终审与预算指标核对		财政部门	中标人	
134		结余结转项目整理与入库		中标人	财政部门	
135		审批预下达项目结余资金申请		财政部门	中标人	
136		明确预下达结余资金表（预计总结余）		财政部门	中标人	
137		上年结转结余预下达	预下达结余资金导入		中标人	财政部门
138			冻结未批复的预下达资金部分		财政部门	中标人
139			解冻预下达结余资金		财政部门	中标人
140	收回清算后多余的预下达资金			财政部门	中标人	
141	上年结转结余转入	完成结余资金表确认		财政部门	中标人	
142		结余资金导入系统		中标人	财政部门	
143		结余资金核对		财政部门	中标人	
144		同步公务卡信息数据		中标人	财政部门	
145	公务卡、合同及其他数据同步	同步合同信息数据		中标人	财政部门	
146		其他需要同步的数据		中标人	财政部门	
147	启用新系统			中标人	中标人	

	切换后的后续工作				
148	旧系统业务反清算处理	由于这项工作比较复杂，要根据各地软件应用情况及数据迁移的范围决定，已实现电子支付的地方可能还需中科解决电子凭证的迁移问题。此处不好明确具体工作。		财政部门	
149	配合审计及人大工作				
150	审计工作	制定审计方案			
151		编写审计标准表脚本			
152		测试审计标准表脚本并完成数据核对			
153		提供审计需要的相关材料（库表、数据结构）			
154		制定人大查询方案			
155	人大工作	制定人大查询报表/查询界面			
156		核对人大查询数据及内容			

3. 银行联调工作清单

序号	业务类型	业务场景
1	直接支付	单位直接支付用款申请
2		银行退单
3		单位直接支付被动退款（全部退款）
4		单位直接支付主动退款（全部退款）
5		直接支付清算额度
6	工资直接支付	工资直接支付
7		银行退单

8		单位直接支付被动退款（全部退款）
9		单位直接支付主动退款（全部退款）
10		直接支付清算额度
11	授权支付	授权支付清算额度
12		授权支付（普通）-现金
13		授权支付（普通）-转账
14		授权支付（普通）-限额
15		银行授权退单
16		授权支付被动退款（全部退款）
17		授权支付被动退款（部分退款）
18		授权支付主动退款（全部退款）
19		授权支付主动退款（部分退款）
20		公务卡（同行）
21		公务卡（跨行）
22		非零余额公务卡（同行）
23		非零余额公务卡（跨行）
24		代扣代缴业务(托收)
25		支付更正（调账）
26		商业银行实拨
27	实拨退单	
28	实拨退款	
29	商业银行世行实拨业务	世行拨款
30		实拨退单
31		实拨退款
32	人行实拨	实拨
33		实拨退单
34		实拨退款
35		固定性补助(资金池)
36		直达资金
37		增量调度(资金池)
38		更正调库
39		非税退库

4. 开展业务运营服务

本项目业务运营服务主要包含数据治理服务、系统业务运营服务、业务运营推广服务和用户增值安全服务等内容。目标是为了保障全市统建核心系统和业务中台的顺利部署实施上线。

五、服务要求

（一）技术路线

项目建设方案根据财政部核心业务标准规范的要求进行规划设计，融入“互联网+财政管理”建设理念，系统采用的云计算、大数据和互联网等关键技术先进成熟。

系统总体架构遵循“数字政府”“四横三纵”分层架构模型，实现基础设施在“数字政府”政务云平台资源集约、共享；以“数字政府”统一规划公共支撑应用平台为基石，建设佛山市统一的财政业务中台，为财政一体化业务应用提供基础、公共的应用支撑。

管理架构按照“数字政府”“管运分离”的总体原则，在管理体制、运行机制、建设模式等方面改变传统建设运营管理模式，引入互联网文化，构建“统一领导、上下衔接、运作高效、统筹有力、整体推进”的财政管理体系。

应用架构基于“数字政府”八大公共支撑应用为基础，但仍可能存在“数字政府”不能满足的应用支撑，原则上采用财政自行建设，新建支撑应用技术上与“数字政府”保持一致性，遵循“数字政府”应用支撑技术规范，以微服务技术架构为基础，规划、设计和开发各种应用，形成产品化的软件、服务、功能，促进应用开发快速迭代，以“数字政府”为基础，为财政一体化提供统一的、标准化的业务系统运行平台以及基础、公共的应用支撑平台。

基础设施基于“数字政府”省级政务云搭建财政云，实现财政基础设施在省政务云集约、共享建设，利用省级政务云推进财政业务系统云化升级，建立财政云技术体系，管理上提供统一的基础资源管理、统一的灾备管理、统一的运维管理等。

（二）质量要求

实现系统设计中的各项功能，并符合设计书中质量标准，将系统建设成一个先进、实用、体现当代高新技术水平的信息化建设工程系统，同时保证系统的可靠性、安全性和高性能。

（三）部署要求

本项目系统环境部署在省政务云，由广东省财政厅统一协调资源。

（四）标准要求

根据财政部最新预算改革精神和相关业务规范，以及财政部核心业务分类结构规范和《财政业务基础数据规范 3.0》、《预算管理一体化规划（试行）》、《预算管理一体化系统技术标准》要求，结合佛山市各级财政业务特点，全面梳理财政核心数据流和业务流，扩大佛山市本级业务管理规范标准范围，制订适合市、县、乡三级财政核心业务的标准体系，建立佛山市本级和覆盖全市范围内的业务管理规范，从业务源头实现财政预算管理的规范统一。

（五）★实施要求

投标人需书面承诺在本项目验收通过之前，保证项目实施进度与质量按招标文件及投标文件承诺执行，如有违反，采购人有权终止合同并追究其违约责任（提供承诺函作证明材料）。

（六）人员要求

1. 中标人对本项目应设项目负责人（一人）和固定的项目实施团队，确保项目按质、按量、按时完成，并有序的组织实施工作。
2. 投入本项目的工作人员，未经采购人同意不得调整，否则采购人有权终止合同，且中标人需承担由此给采购人造成的全部损失，采购人有权以书面形式要求中标人更换不能按规定履行合同的人员。
3. 采购人要求或同意更换的人员，其替代人员的资质仍应得到采购人的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的一切费用由中标人承担。
4. 中标人应制定详尽的工作计划，全面落实执行并完成项目任务及相关工作内容。

六、售后服务

项目验收后一年内，派驻至少 1 名工程师驻采购人现场提供技术保障支持服务，并安排不少于 6 名技术人员提供远程服务，确保平台能稳定持续运行和故障快速实时响应。

商务要求

一、项目进度安排

本项目建设周期为招标后 7 个月，自签订合同之日起算起。在此期间完成整个项目的软件开发、系统部署、试运行、验收等工作。

二、服务地点

采购人指定地点。

三、保密要求

（一）在任何情况下，中标人不得向第三方透露采购人的业务活动和商务方面的情况。

（二）中标人须和采购人就项目执行过程中可能涉及的保密内容，单独签订保密协议，对采购提供的基础数据、其他原始资料等信息保密。

四、等级保护要求

中标人依据相关规定对本项目需要达到计算机信息系统安全保护等级三级要求。

五、培训要求

需根据项目开展的进度和状况，针对相关部门各级领导干部、业务人员和技术人员的

信息化水平和工作需求，制定相应的培训目标、培训计划、培训内容和要求，分类分批实施培训。主要培训对象及内容：

（一）业务人员培训

“数字财政”综合业务平台的业务人员是各个应用系统的应用者，需要通过加强计算机基本操作技能、信息技术基础知识和有关应用软件操作技能的培训，提高“数字财政”综合业务平台业务人员的综合素质。

（二）技术人员培训

采用引进专业人员和培训现有技术人员相结合的方式，建立技术支持团队。

开展与硬件设备有关的技术培训，对相关的人员在网络设备、安全设备、服务器及其他设备的功能、性能、安装及运行管理使用上进行专门的培训。

开展与软件管理有关的技术培训，对相关人员在服务器操作系统的运行和管理、网络安全管理、应用系统的运行和管理等方面进行专门的培训。

六、验收要求

按本招标文件和投标文件的内容及国家、地方和行业的相关政策、法规实施。

七、质保期限

系统验收合格后一年。

八、其他要求

在服务期间，中标人须承担项目人员的社会保险、意外责任、工伤责任和所有服务风险。与工作人员发生的一切劳务纠纷，由中标人负责。

九、付款要求

由采购人按照以下程序付款：

（一）签订生效后 10 天内，向中标人支付合同金额 55%；

（二）验收合格后 10 天内，向中标人支付合同金额 40%；

（三）质保期满后 10 天内，向中标人支付合同金额 5%。

（四）中标人开具的正式发票，收款方、出具发票方、合同中标人均必须与中标人名称一致。

第三部分 投标人须知

一、概念释义

1.1. 招标适用法律

本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》及政府采购其它相关法规。

1.2. 释义

1. 政府采购的政策目标：政府采购应当有助于实现保护环境、节能减排、支持自主创新、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等国家的经济和社会发展政策目标。
2. 采购代理机构：是指广东中采招标有限公司(以下简称“采购代理机构”)，是根据采购人的委托，依法组织实施整个采购活动。采购代理机构不以任何身份出任评审委员会成员。
3. 采购人：是指佛山市财政局。采购人是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施、确定采购需求，作为合同采购方(用户)的主体承担答复询问质疑、履行合同义务、验收与评价等义务。
4. 投标人：指接受本次采购活动投标邀请，并按要求递交了投标文件的法人或者其他组织、自然人。
5. 中标人：是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
6. 产品制造商：是指符合行业的生产专业技术条件及标准，能独立承担主体设备或核心技术的设计与生产安装，具备品质检测技术及手段，并具有完善可靠的售后服务的生产性经营企业。
7. 佛山市：是指包括禅城区、顺德区、南海区、高明区、三水区共五个行政辖区。
8. 采购文件：是指包括项目公告、公开招标文件以及公开招标文件的补充、变更和澄清等一系列文件。

9. 采购过程：是指从采购项目信息公告发布起，到中标、成交结果公告止，采购文件的发出、投标、开标、评标、澄清等各个程序环节。

10. 实质性响应：是指符合招标文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性响应：是指符合招标文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款包括项目商务条款及其它带“★”标注的强制响应条款，以及法律法规规定必须满足的要求。

11. 重大偏离或保留：是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。

12. 轻微偏离：是指投标文件能够实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。它包括负偏离（劣于）和正偏离（优于）。

13. 进口产品：是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

14. 如采购文件中已说明，经财政部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

15. 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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。

16. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

1.3. 合格的投标人、合格的产品与服务

1. 根据《政府采购法》第二十二条的要求，供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：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具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法律、行政法规规定的其他条件。

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。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》和《广东省人民政府关于废止和修改部分省政府规章的决定》（广东省人民政府令第 251 号），较大数额罚款是指对公民处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款。

各级人民政府财政部门依法对供应商作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的，在全国范围内生效。

根据佛山市中级人民法院《启用执行联动机制决定书》和《协助执行通知书》的要求，投标人若为名单上的失信被执行人，限制其从事政府采购业务。

按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn) (www.ccgp.gov.cn) 查询信息，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

2. 供应商须在中国大陆境内有合法的注册登记，符合政府采购法规规定的必备条件，于本文件指定时效内均能满足投标资格及相关重要要求。
3. 供应商通过报名登记获取招标文件成为本项目的参与供应商，并按要求在规定时间内交纳投标保证金和递交投标文件后，成为本项目的合法投标人。
4. 供应商获取了本招标文件并非意味着满足了合格、有效投标人的基本条件，一切均以资格性审查结果、评标委员会共同评定确认的结果为准。
5. 供应商应保证提交的资料合法真实且准确有效，如发现自身资料被盗用或复制，应

遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对同一份投标文件中出现多家投标供应商名称的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

6. 属于国内制造商投标人须满足：在中国大陆合法注册的生产经营性企业，符合行业的生产专业技术条件、标准和履约供应能力，能独立承担主体设备或核心技术的设计与生产安装，具备品质检测技术和手段，具有完善持续可靠和最便利的售后服务保障。国外制造商须在中国大陆设有合法注册的直辖专属机构。

7. 属于经销代理资格性质的投标人须满足：合法有效的经营范围，符合投标准入资格和专业技术条件，遵从制造商或其驻中国大陆有授权资格的直辖专属机构所核定的业务范围和供货渠道，能独立承担项目实施与交付验收的一切责任义务，具有完善持续可靠和最便利的售后服务保障。

8. 中小企业须符合财库〔2020〕46号文关于中型、小型、微型企业的要求，且在政府采购活动中，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合同法》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，不享受中小企业扶持政策。

9. 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的有关规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

10. 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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企

业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

11. 关于联合体投标/项目分包：

(1) 若投标准入条件允许两个以上的法人组成一个联合体投标时，联合体各方均须符合政府采购法规相关法定条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同一资质条件的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。联合体的任何一方在参与本次投标中，不得再以独立体名义或在其它联合体中重复出现。

(2) 要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合体协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。

(3) 若大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，联合体或者大中型企业的报价享受价格扣除优惠政策。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

12. 信息系统建设项目中，受托为整体采购项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理服务等供应商，其法人及其附属机构（单位）不得再参加该整体项目及其所有分项目的采购活动。受托为采购项目的分项目提供上述服务的供应商，其法人及其附属机构（单位）不得再参加该分项目的采购活动。

13. 所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且符合产品所属行业的法律法规和行业标准。

14. 所有产品为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

15. 供应商提供的产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围中优先采购或强制采购的，应当提供国家认可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，超过认证证书有效截止日期的自动失效。

16. 主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。

17. 信息安全产品应当获得国家信息安全产品认证证书。

18. 根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）关于政府采购进口产品管理的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。

19. 如采购文件中已说明，经财政部门（政府采购管理部门）审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

20. 知识产权与保密事项：

(1) 所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

(2) 由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和其他所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

21. 不合格的投标人参与本项目投标可认定为无效投标行为，对其提供的货物、工程和伴随服务，采购人拒绝为其承担任何责任义务，且不予支付任何费用。

22. 政府采购质押融资：根据《佛山市政务服务数据管理局佛山市财政局关于进一步促

进公平竞争优化政府采购营商环境的通知》(佛政数函[2021] 54 号), 参与政府采购的中小微企业可凭借中标(成交)通知书或政府采购合同, 利用“省中小融”、“粤信融”、“中征应收账款融资服务平台”等平台向金融机构申请融资, 获得无财产抵押贷款。

二、招标文件说明

- 2.1. 本文件是采购人阐明所实施的采购项目内容、投标规约等综合性文件, 招标文件、投标文件、评审结果、合同书和相关承诺确认文件, 均作为约束当事人行为的重要标准, 各方当事人均应以最基本的职业道德和商业诚信履行自己应尽的责任义务。
- 2.2. 在发布招标公告的同时, 通过交易系统发布电子招标文件。
- 2.3. 招标文件由: 投标邀请函、采购项目内容、投标人须知、评审标准与方法、合同书范本、投标文件格式共六部分组成。
- 2.4. 招标文件的专业内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时, 应以官方强制性要求或行业标准规范为准; 否则, 以招标文件约定的技术要求为准。
- 2.5. 招标文件中重复描述的内容出现不一致时, 均以文件中首次对该内容描述为准。
- 2.6. 投标人在获取电子招标文件后, 应仔细检查电子招标文件内容的完整性, 并应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等)。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料, 或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应, 有可能导致其投标被拒绝, 或被认定为无效投标。
- 2.7. 招标文件的询问与澄清:
 1. 供应商必须认真阅读理解招标文件的各项要求, 如有任何疑问应按照采购文件规定的时间和方式提出询问, 采购代理机构或采购人将对供应商提出的询问予以回复。
 2. 询问函的内容和格式应符合法规及采购文件要求, 并应按照采购文件规定方式

进行提交。

3. 投标人未在规定的时间内对招标文件提出询问的，采购代理机构将视其为无异议。

2.8. 招标文件的修改：

1. 在投标截止时间前，无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

2. 招标文件的澄清修正内容将在项目公告网站发布更正公告。

3. 各供应商应随时关注本项目信息，对已发布澄清修正的项目应及时查看更正公告。

4. 澄清文件是招标文件的组成部分，修改后的内容一经在项目公告网站和交易系统发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。

2.9. 采购过程中的一切补充文件，与原招标文件均具有同等法律效力，均依照最后确定的文件执行。一切要约承诺未经缔约方同意不得擅自变更、撤销或转让。

2.10. 采购文件中约定的实质性条款为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，若其中一项出现负偏离时将作无效投标处理。

2.11. 未有注明具体配置的产品和相关服务，均以出厂标准配置或行业通用标准为准。

2.12. 采购人在没有特别要求时，只允许参与投标的供应商提供唯一最具代表性和竞争力的投标报价方案，对提供含糊不清、不确定或可选的报价方案者均作无效投标处理。

2.13. 答疑会及踏勘现场

1. 对于有计划举行项目答疑会时，供应商的项目主要负责人等应按时出席，主办方将围绕招标文件的内容现场澄清、解答问题，对确有必要作澄清修正的内容时，采购代理机构将发布澄清修正公告。

2. 供应商出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。

3. 对未有计划举行项目答疑会时，供应商应及时主动向采购人了解项目详情。

三、投标文件说明

3.1 原则

1. 投标文件所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对弄虚作假或违背诚信的违法行为，应承担相应的后果及法律责任。
2. 无论采购结果如何，供应商自行承担因参加本次投标而发生的一切费用。采购人或者采购代理机构对供应商及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。
3. 投标文件中，除规定采用交易系统中企业信息数据库登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见“第六部分 投标文件格式”。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。
4. 投标人应及时维护、更新交易系统中企业信息数据库的相关信息及资料，确保其真实性、有效性。因投标人未及时维护、更新数据库内信息造成的后果，由投标人自负。
5. 投标人应按招标文件要求制作投标文件，并对投标文件进行盖章（电子签章）。电子投标文件必需有数字证书签名方为合法的投标文件。
6. 投标文件的组成与制作要求：
 - (1) 投标人必须使用交易系统专用工具编制电子投标文件，进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。
 - (2) 投标文件所使用的公章必须为单位法定名称章，不能以其它业务章或附属机构章代替。电子投标文件中组成的每份文件应按照投标文件制作工具要求加盖电子签章，其效力涵盖整份文件，签章不应加盖在文件中有超链接的地方，否则造成超链接无法打开的后果，由投标人自行承担。
 - (3) 投标人为分公司不具备法人资格的，须另行提供法人出具的授权书。
 - (4) 投标文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效；如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续；如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。
 - (5) 投标文件的制作、不同文字文本的释义均以简体中文文本为准，重要的外文资料须附有中文译注。
 - (6) 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所

有报价。

3.2 投标报价

1. 任何报价是以投标人可独立履行项目合同义务，通过合理预测与准确核算后，可达到预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。
2. 对超出常规、具有特别意义的报价，或报价明显低于成本价或高于同业同期市场平均价时须作出重点说明，详述其理由和依据。
3. 在投标时间截止后至投标有效期截止前任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定中标人的唯一依据。

3.3 投标保证金和中标服务费

1. **投标保证金：**对约定需要交纳投标保证金时，投标人须按招标文件要求交纳。
 - (1) 投标保证金的交纳金额、形式和时间要求详见招标文件投标资料表。
 - (2) 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。
 - (3) 保证金必须以投标供应商的名义汇入，不接受个人或其它主体单位代为缴交。投标保证金仅限于采用银行转账形式交纳，不接纳现金、支票、汇票和其它票证。投标人在递交纸质投标文件时应携带银行回单原件以备查。
 - (4) 退还说明：在中标公告发出后的 5 个工作日内全额无息退还未中标人的投标保证金，在政府采购合同签订后 5 个工作日内全额无息退还中标人的投标保证金。
 - (5) 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不退还投标保证金。
2. **中标服务费：**中标人应按照招标文件投标资料表中的规定缴纳招标代理服务费。
3. 服务费按差额定率累进法计算。

中标金额	费率	货物招标	服务招标
100 万元以下		1.5%	1.5%
100~500 万元		1.1%	0.8%
500~1000 万元		0.8%	0.45%

1000~5000 万元	0.5%	0.25%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%
1~5 亿元	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%

3.4 投标有效期

1. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标有效期为投标截止时间起满 90 天，中标人投标有效期延至合同验收之日。在此有效期内未经采购代理机构同意，投标文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。
2. 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期期满前，要求投标人延长其投标文件有效期，其要求与答复均为书面形式，不同意或拒绝延期的投标人将视为自动放弃投标，其投标保证金将予以退还。

四、投标文件的递交

4.1 投标人须在提交投标文件截止时间前，使用制作该投标文件的 CA 数字证书通过交易系统成功完整上传加密的电子投标文件。上传后必须打印回执单作为网上递交投标文件的凭证。为防止网络阻塞，建议投标人在规定时间内尽早上传电子投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到交易中心自助服务区完成上传。

4.2 交易系统接入国家授时中心发布的标准时间，并为网上政府采购活动提供时间戳。投标人应当合理安排投标文件的提交时间，确保在招标文件载明的投标截止时间前完成递交，递交时间以交易系统成功接收的时间为准。

4.3 采购代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4.4 投标文件的修改、撤回与撤销

1. 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密投标文件，并通过交易系统通知采购人或采购代理机构。投标文件以投标截止时间前最后一次上传至交易系统的投标文件为准。在提交投标文件截止时间后，投标人逾期未解密或解密失败的，将视同投标人撤回其投标文件。投标文件一经解密，将不允许修改或撤

回。

2. 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

3. 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则采购人有权将其撤销行为载入不良行为记录，及按法律法规及采购文件相关规定处理。

4.5 投标人应保证在交易系统上传的电子投标文件不得超过 200MB, 否则出现因投标文件过大而造成不能正常开标、评标等情况的，其后果由投标人自行承担。

4.6 投标人在交易系统上传电子投标文件的同时，应保证投标文件中不含病毒或者其他恶意程序。

4.7 下列情形视为投标文件未送达：

1. 至递交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的；
2. 投标文件损坏或格式不正确的；
3. 未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

4.8 拒绝接受参与投标的情形：

1. 以邮寄、电报、电话传真形式参与投标；
2. 未按要求在开标截止时间前成功上传电子投标文件的；
3. 投标文件未按要求进行数字证书加密或电子签章，或电子签名或电子签章不完整的；
4. 电子投标文件中含有病毒或者其他恶意程序的；
5. 迟于投标截止时间递交的投标文件。对于迟交的投标文件，按《政府采购法》的规定，采购代理机构将拒收或退回在其规定的投标截止时点之后收到的任何投标文件。
6. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标会

5.1. 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织主持开标会，邀请投标人、采购人等有关代表参加。

5.2. 投标文件解密时间为提交投标文件截止时间后 30 分钟内。

- 5.3. 投标人须在前款规定时间内,使用生成投标文件的 CA 数字证书对电子投标文件进行解密,逾期未解密或解密失败的投标文件视同投标人撤回投标文件,投标人的投标文件将被退回。
- 5.4. 投标文件解密时间截止后,采购代理机构通过电子开标系统自动导入投标人已成功解密的投标文件,自动记录投标保证金交纳情况(如有),投标文件提交及解密情况。
- 5.5. 如因投标人丢失、损坏 CA 数字证书等自身原因造成投标文件不能在规定时间内成功解密的,其后果由投标人自行承担。因投标人原因造成投标文件无法导入或无法完整导入电子开标系统的,投标保证金未按要求交纳的(需交纳投标保证金项目),均作无效投标处理。
- 5.6. 采购代理机构通过开标系统对投标人解密后的投标人名称、开标一览表内容、投标文件递交情况、投标保证金交纳情况(如有)和解密情况进行公布。开标结束后投标人可登录交易系统查看开标情况及《开标记录表》内容。
- 5.7. 投标人所提交的响应文件完成解密后,无论其中标与否都不退还。
- 5.8. 有下列情形之一的,导致系统无法正常运行,或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时,经政府采购管理部门批准,应暂停或终止电子化政府采购活动:
- 5.9. 因互联网中断、停电、病毒入侵、不可抗力等非可控因素,导致交易系统不能正常运行的。
- 5.10. 服务器等硬件设备发生故障无法访问网站或无法使用交易系统的。
- 5.11. 交易系统软件或数据库出现错误,不能进行正常操作的。
- 5.12. 交易系统出现安全漏洞导致泄密的。
- 5.13. 有关法律、法规规定的其他情形。
- 5.14. 若出现上述情形而又不能及时解决的,经政府采购管理部门批准,采取以下处理办法:
- 5.15. 宣布项目暂停,并通知供应商,待交易系统或网络故障排除后,重新恢复暂停的项目。
- 5.16. 宣布终止该项目在网上政府采购系统中的运行程序,并通知采购人重新组织招标。。

六、资格审查及评标

6.1. 资格审查及评标依据

1. 投标文件涉及的投标人资质、业绩、证照、人员等内容资料要求从企业信息数据库中获取的，以供应商在企业信息数据库中登记的数据及内容为准。对评审部分内容在企业信息数据库中暂未有该信息登记的（如社保证明等），投标人应按照招标文件要求在制作投标文件时上传。
2. 采购人、评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和所递交投标文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。
3. 有效投标人家数核定标准及同品牌投标处理：
 - (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，由采购人或者采购人委托评标委员会投票表决并以少数服从多数的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
 - (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投票表决并以少数服从多数的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
 - (3) 非单一产品采购项目，在采购文件载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。。

6.2. 资格审查

1. 开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。
2. 资格审查时，以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)为查询渠道，对各供应商信用记录进行甄别，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的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。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。同时对信用信息查询记录和证据截图或打印存档。
3. 资格审查时，对照招标文件中的投标人资格要求，在满足完整和有效的前提下，

方可核定其投标资格合格。

4. 合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

6.3. 评标委员会的组成及评审工作要求

1. 采购代理机构根据项目的特点和专业技术要求依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，其中专家成员在评标前从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取产生。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

2. 评标委员会应当遵守评审工作纪律和评审回避的相关规定。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- (6) 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
- (7) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

3. 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

4. 评审期间，采购人、评标委员会不得对招标文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。

5. 各方当事人、专家成员如对招标文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，通过集体讨论或表决并以少数服从多数的方式确定处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。

6. 根据法律法规相关规定，评标委员会成员和与评标活动有关的人员不得泄露有

关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。

6.4. 电子评标的应急措施

1. 开标结束后，因交易系统出现故障无法评标时，经政府采购管理部门确认后，暂停评标活动，等待故障排除后继续评标；如故障无法排除，由采购代理机构报政府采购管理部门作出处理。
2. 采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

6.5. 评审流程与相关事项

1. 评标委员会成员登录交易系统进行电子化评标。通过交易系统查看电子招标文件和投标文件，并按招标文件规定对各投标文件进行评审。

2. 符合性审查：

- (1) 评标委员会对资格审查合格的投标人进行符合性审查。
- (2) 符合性审查内容：对对照本项目的技术、商务、项目采购预算、最高限价、报价要求及文件制作要求，审查投标文件是否完全实质性响应招标文件的要求，没有出现重大偏离。实质性响应：是指符合招标文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款包括项目商务条款及其它带“★”标注的强制响应条款，以及法律法规规定必须满足的要求。
- (3) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (4) 符合性审查结论以记名方式独立表决，对有过半数评委审定为“不合格”或“无效投标”者将不进入下一程序。
- (5) 在资格性审查、符合性检查时，未能通过资格性、符合性审查被认定为无效投标，只有全部满足《资格性和符合性审查条款》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足资格性和符合性条款中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。具体条款详见招标文件《资格性和符合性评审条款》。

资格性和符合性审查条款

审查项目	评审内容
资格性审查	<p>与投标邀请函中“供应商资格”要求一致；</p> <p>供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，投标时提交符合招标文件要求的投标人资格声明函，并提供下列材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件； 2. 财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料： <ol style="list-style-type: none"> (1) 2020 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）扫描件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）。 (2) 基本开户银行出具 2021 年度任意 1 个月的资信证明，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证。无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料，以上文件均需加盖银行公章。 3. 2021 年度任意 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； 4. 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》）； 5. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《投标人资格声明函》）。 <p>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截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(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】。</p> <p>为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供《投标人资格声明函》扫描件）。</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供《投标人资格声明函》扫描件）。</p> <p>本项目不接受联合体投标。</p> <p>本项目采用电子化采购模式，供应商须按照电子采购文件要求，登录佛山市公共资源交易信息化综合平台进行网上获取采购文件和递交电子投标文件参与投标。</p>
<p>不能通过资格性审查的供应商，不需进行以下内容的审查。</p>	
符合性审查	<p>按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件具有有效授权书的。</p> <p>投标承诺函已提交并符合招标文件要求的。</p> <p>投标报价未超过本项目最高限价的。</p>

	投标文件完全满足招标文件的实质性条款【即标注★号条款（如有）及商务要求】无负偏离的；投标时提供 1) 实质性条款响应一览表； 2) 招标文件规定的证明材料。
	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
	投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
	没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况。
说明：投标人必须严格按照资格性、符合性审查条款的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章, 对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。	

(6) 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 质询与澄清：

(1) 评标委员会在评审过程中，对投标人的投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，可要求投标人在限定时间内作出必要的澄清、说明或补正，对澄清、说明或补正的内容不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质内容，均以书面形式为准，经法定代表人或其授权代表签署后将作为投标文件不可分割的内容。

(2) 如果投标人授权代表未能在评标委员会规定的时间内达到的，视为放弃澄清、说明或补正的权利，并认同评标委员会对其作出的决定且无异议。对此情形，评标委员会应以不利于投标人的倾向考虑和作出决定。

4. 投标文件差异修正原则及顺序：

投标文件出现差异时，修正原则如下：

- (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；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (5) 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；
- (6) 对投标标的的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作实质性条款不响应处理；

(7) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

(8) 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

上述第（1）-（4）情形，同时出现两种以上不一致的，由评标委员会按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. **评审比较和推荐：**评标委员会按照“第四部分 评审标准与方法”对各投标文件进行评审比较和推荐中标候选人。

6. **政策性价格折扣：**对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》扶持政策的，给予相应的价格扣除，按照扣除后的价格参与评审计分，具体扣除比例详见“第四部分 评分体系与标准”。

7. **原件备查审核：**若招标文件中要求提交项目业绩证明文件、客户验收报告、企业资质证书、人员资格证书、社会保险证明、聘用合同书、产品检测报告等资料扫描件，评标委员会认为有必要时，可要求投标人在规定的时间内递交原件审核验证。投标人必须在规定的时间内向评标委员会提交原件，否则，将有可能影响投标人对应评审因素的评审得分。

8. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。评审结束后采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会采购代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

6.6. 废标情形与处理

本项目或分包出现下列情形之一的，作废标处理：

1. 递交投标文件的投标人不足三家；
2. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家；
3. 投标人的报价均超过了项目采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
4. 采购过程出现影响采购公正的违法、违规行为；
5. 采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定；
6. 因重大变故，接采购人通知本项目采购任务取消的。

符合以上废标情形第 1-5 条其中之一时，将择日重新组织招标，同时将废标理

由和处理决定知会各相关投标人。

6.7. 无效投标行为的认定

1. 不符合《政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件；
2. 投标人未按招标文件的规定提交投标保证金；
3. 投标人的投标文件不符合招标文件要求；
4. 投标文件未按照招标文件要求进行签署、盖章的；
5. 未按要求提供重要的样品、样板、物证和资料；
6. 投标有效期及报价有效期不响应；
7. 以假借、挂靠他人名义或用串通合谋等不正当手段形式参与投标，或在独立投标人之间存有利益共享、虚假竞争的同盟关系；违反了诚实信用、公平竞争原则；
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
9. 不同投标人的投标保证金汇入到同一个“缴纳保证金账户信息回执”上的子账号（该账号是银行系统为本项目不同投标人随机生成的唯一子账号）；
10. 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，同时参与本项目或分包的投标；
11. 投标人的主要成员同时出任其它投标人的重要职位，包括：法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位；
12. 投标方案、报价表述不清晰或无法确定；
13. 投标报价超过了招标文件中规定的项目采购预算或最高限价；
14. 投标方案或报价出现缺漏，无法满足项目要求；
15. 经评标委员会认定为严重低于成本的恶意报价；
16. 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，且投标人不能在规定时间内提交书面说明证

明其报价合理性的；

17. 投标文件中含有采购人不能接受的附加条件；

18. 未能有效通过资格审查与符合性审查，对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离；

19. 出现了违反政府采购进口产品管理办法相关规定的情形；

20. 评审期间没有按评标委员会要求提供补充材料，或调整补充内容及修正报价超出允许规定范围；

21. 符合招标文件中载明会导致无效投标的其它规定和要求；

22. 不符合法律、法规规定的其他实质性要求。

七、 评审结果确定

7.1. 确定评审结果

1. 采购人可事先授权评标委员会直接确定中标人，或在法定时间内对评审结果进行确认。

2. 采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告及采购结果确认通知书送交采购人，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内按顺序确定中标人。

3. 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

7.2. 中标通知

1. 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，并同时向中标人发出中标通知书。不在中标名单之列者即为落标人，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

2. 中标（成交）通知书将作为授予合同资格的唯一合法依据。

3. 中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。否则，应当依法承担相应的法律责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

7.3. 替补候选人的适用情形

1. 确定中标人后，有供应商对采购过程、中标结果依法提出质疑，质疑成立且影

响或者可能影响中标、成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标、成交供应商的，采购人应当依法确定下一顺序的中标人；否则应当重新开展采购活动。

2. 在合同签订生效之前，中标候选人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3. 对放弃中标资格的供应商，采购人或采购代理机构将报监督管理部门依法处理，同时该供应商不得参与同一项目重新采购的投标。

7.4. 合同签订

1. 中标人依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2. 中标人应按照中标（成交）通知书的要求与采购人签订合同，如拒绝或拖延签订合同，应承担违约责任和经济赔偿，同时其投标保证金不予退还并列入不良行为记录。

3. 招标文件、投标文件、相关澄清材料及来往确认文件，均作为合同订立和裁定争议的依据，对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提，均以采购代理机构的理解判断为准。

4. 在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。

5. 采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。

6. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

7.5. 质疑与处理

1. 投标人在参与本次采购活动过程中确认自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受损之日起七个工作日内（逾期质疑无效），登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，进入“项目询问/质疑”，填写相关信息，并将质疑函及相关证明材料按综合平台要求进行提交，并查询和打印质疑受理回执。通过现场面对

面、传真、邮件、电话等非“佛山市公共资源交易信息化综合平台”方式提交的质疑函均不予受理。

2. 针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，其证据来源必须合法，对捏造事实、滥用维权扰乱政府采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上的，将纳入不良行为记录并承担相应的法律责任。

3. 供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对采购文件提出质疑的，为采购公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

4. 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

5. 在法定质疑期内，供应商针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。

6. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、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。

8. 供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

9. 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁

举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，其证据来源必须合法。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

10. 政府采购质疑答复应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。采购人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对中标人提出质疑时，质疑函及相关质疑内容的举证材料将转递予被质疑者，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询，其投标文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。

11. 采购人、采购代理机构在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

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

7.6. 投标保证金不予退还、列入不良行为记录或违规处罚的适用情形

1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
2. 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息；
3. 在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果；
4. 恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；
5. 投标人之间互相串通投标或与采购人串通投标；
6. 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，拒绝或不按期签订合同，违背投标承诺和拒绝、拖延履行合同义务；
7. 擅自将合同项目或主体关键性合同义务分包转让他人；小型、微型企业将合同项目分包或转包给大型、中型企业；中型企业将合同项目分包或转包给大型企业。
8. 获中标候选通知或公示后，无法如期按采购方要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料；
9. 违反政府采购法规，违反了诚实信用、公平竞争和如实告知原则，扰乱了采购程序；
10. 提供虚假、恶意质疑投诉材料或在一年内有三次以上查无实据的质疑投诉记录。

询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东中采招标有限公司：

我单位已报名并准备参与(项目名称)项目（项目采购编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - (1) _____（问题或条款内容）
 - (2) _____（说明疑问或无法理解原因）
 - (3) _____（建议）
- 二、_____（事项二）
-

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）
法定代表人（授权代表）：
地址/邮编：
电话/传真：

年月日

2: 质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

招标文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期:

附件:

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明

第四部分 评分体系与标准

1. 评审标准与方法。

- (1) 本评标办法采用综合评分法。
- (2) 评标步骤：采购人或采购代理机构对投标人资格进行审查；评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务及价格的详细评审最后评标委员会出具评标报告。
- (3) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。
- (4) 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。

2. 各部分权重如下

技术部分	商务部分	价格部分
55.00%	35.00%	10.00%

3. 技术部分评分表（55分）

序号	评分因素	分值（分）	评审细则
1	服务（技术）要求响应情况	15	根据各投标人对服务（技术）要求响应情况，完全响应或优于得15分，每负偏离或不响应一项的，扣3分，扣至0分为止。

2	项目的理解和认识	10	<p>根据各投标人对项目的理解和认识情况进行综合评审：</p> <p>1. 准确理解本项目的实施需求、目标、范围；提出了详细、全面可行的质量控制、进度控制的目标、方法、措施等，得 10 分；</p> <p>2. 较准确理解本项目的实施需求、目标、范围；提出了较详细、全面可行的质量控制、进度控制的目标、方法、措施等，得 6 分；</p> <p>3. 不够准确理解，没有把握重点难点，没有提出可行的目标、方法等，得 2 分；</p> <p>4. 其他情况或没有提供，得 0 分。</p>
3	整体技术方案	5	<p>根据各投标人所提供的技术方案，对项目建设重难点分析，对技术路线进行分析等进行综合评审：</p> <p>1. 方案详细，合理，可行性高，得 5 分；</p> <p>2. 方案较详细，较合理，可行性较高，得 3 分；</p> <p>3. 方案不够详细，合理性较差，可行性较低，得 1 分；</p> <p>4. 其他情况或没有提供，得 0 分。</p>
4	组织方案	15	<p>根据各投标人针对本项目组织部署、项目实施方案、项目人员组织的合理性、项目培训计划、项目文档管理方案、竣工验收方案、工期的合理性、可操作性和具体程度等进行综合评审：</p> <p>1. 优于用户需求且方案详细，合理，可行性高，得 15 分；</p> <p>2. 优于用户需求，方案较详细，较合理，可行性较高，得 10 分；</p> <p>3. 满足用户需求，但方案不够详细，合理性较差，可行性较低，得 5 分；</p> <p>4. 其他情况或没有提供，得 0 分。</p>
5	售后服务方案（一）	7	<p>根据各投标人针对本项目提供的售后服务内容、售后服务机制、人员组织保障是否齐全、故障响应速度、应急响应速度等售后服务方案的合理性、可操作性和具体程度等进行综合评审：</p> <p>1. 方案详细、合理、齐全，可行性高且驻场人员优于用户需求，得 7 分；</p> <p>2. 方案较详细，较合理，可行性较高，驻场人员满足用户需求，得 4 分；</p> <p>3. 方案不够详细，合理性较差，可行性较低，得 1 分；</p> <p>4. 其他情况或没有提供，得 0 分。</p>
	售后服务方案（二）	3	<p>1. 故障响应速度：承诺系统出现问题时能在 1 小时内到达现场的，得 1 分；承诺系统出现问题时能在 2 小时内到达现场的，得 0.5 分；其他不得分。</p> <p>2. 非工作日故障响应速度：承诺在非工作日系统出现问题时在 4 小时内到达现场的，得 1 分，其他不得分。</p> <p>3. 远程服务故障响应速度：承诺在系统出现问题时在 30 分钟内响应处理；若远程服务无法解决，承诺工作日在 1 小时内到达现场，非工作日在 4 小时内到达现场的，得 1 分，其他不得分。</p> <p>（提供承诺函作证明材料）</p>

备注：

- (1) 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
- (2) 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

4. 商务部分评分表（35分）

序号	评分因素	分值 (分)	评分细则
1	资质证书	7	<p>投标人具有有效的以下管理体系证书情况：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有 ITSS 信息信息技术服务运行维护标准符合性证书，得 1 分； 2. 具有信息系统集成及服务资质证书，得 3 分； 3. 具有信息安全服务资质认证证书，得 3 分； <p>（须提供相关证书扫描件作为证明材料）</p>
2	管理体系	10	<p>投标人具有有效的以下管理体系证书情况：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有质量管理体系证书，得 2 分； 2. 具有环境管理体系证书，得 2 分； 3. 具有职业健康管理体系证书，得 2 分； 4. 具有信息技术服务管理体系证书，得 2 分； 5. 具有信息安全管理证书，得 2 分； <p>【须同时提供有效的证书扫描件及中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）查证为“有效”状态方可计分方能得分，否则不得分。】</p>
3	拟安排项目负责人情况	3	<p>项目负责人具有信息系统项目管理师的，得 3 分。</p> <p>（须同时提供相关证件扫描件及人员 2021 年 7 月-9 月社保证明。无提供不得分）</p>
4	项目实施团队（除项目负责人外）	9	<p>项目实施团队具有信息系统项目管理师（或 PMP 证书）、软件设计师、系统集成项目管理工程师、政务大数据运营管理师、注册信息安全专业人员（CISP）证书、ITIL 证书，每提供一个得 1.5 分，最高得 9 分。</p> <p>（上述同一人员拥有不同证书或同一证书，不可累计得分，须同时提供相关证件扫描件及人员 2021 年 7 月-9 月社保证明。无提供不得分。）</p>
5	同类业绩情况	6	<p>投标人自 2019 年 1 月 1 日以来，参与同类相关业绩情况，每提供一个得 2 分，本项最高 6 分。</p> <p>（提供合同或中标公告或中标通知书扫描件作证明材料）</p>

备注：

- (1) 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
- (2) 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

5. 价格评分表（10分）

5.1 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，要求其在评标现场规定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，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.2 按下列第 5.3 点小型和微型企业产品价格进行价格扣除。

5.2.1 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指价格核准后的价格，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；

5.3 小型和微型企业产品价格扣除

5.3.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予C1的扣除（C1的取值为6%），即：评标价=核实价（经初审进行必要的更正后的投标报价）-小微企业核实价×C1；

5.3.2 如允许联合体投标，联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为本企业承担的内容）占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体的有效投标报价给予C2的价格扣除（C2的取值为2%），即：评标价=核实价（经初审进行必要的更正后的投标报价）×（1-C2）；如联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受上述3.1条规定的价格扣除（允许联合体投标时适用）。

5.3.3 如允许联合体投标，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、微型企业之间存在投资关系的，不享受上述价格扣除（允许联合体投标时适用）。

5.4 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，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

5.4.1 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；

5.4.2 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；

5.4.3 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合同法》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，不享受本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。

5.5 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六部分投标文件格式）

5.6 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

5.7 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.8 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

5.9 残疾人福利性单位，享受评审中价格扣除。

5.10 政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

2)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

3)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5)提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

5.11 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

5.12 投标人同时为小型、微型企业和监狱企业（或残疾人福利性单位）的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。

6. 评分汇总

6.1 商务总分=各评委评分总和÷评委人数

6.2 技术总分=各评委评分总和÷评委人数

6.3 价格总分=统一公式计算得分

6.4 综合总分=商务总分+技术总分+价格总分（每次评分汇总均精确到二位小数）

7. 推荐结果

7.1 评标委员会将各投标人商务、技术、价格部分得分汇总，按综合总分从高到低顺序排列，推荐中标候选人，推荐数量详见《投标资料表》。

7.2 若候选人综合总分相同时，投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。如仍出现相同时，则由采购人选择确定。

7.3 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、评审意见、表决意见和推荐意见等均须由评标委员会成员签章（签名）确认。

第五部分 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方（采购人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方（中标人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

见证单位（采购代理机构）：

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）

项目编号：JF2021(SZ)WZ0042

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

一、 合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

二、 项目建设背景

党的十九大对当前和今后一段时期的财政预算管理和信息化建设提出了更高要求。党的十九大从战略高度和全局角度明确提出，财政是党和国家事业的重要组成部分，是国家治理的基础和重要支柱，要加快建立现代财政制度，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理。

2019年6月，财政部印发《财政信息化三年重点工作计划》（财办〔2019〕34号），对财政信息化建设提出整体跨越式发展的新要求，明确要“按照建立现代财政制度的要求，形成全国统一的业务规范和技术标准，基本构建形成以财政核心业务一体化系统为基础、集中化部署为手段、大数据应用为途径、财政云平台为支撑的现代财政信息化体系，实现对财政资金全生命周期的管理和动态监控，着力打造“数字政府”公共财政综合管理平台，显著提升财政管理规范化、资金监管精准化、辅助决策科学化、财政信息化集约化发展水平，满足财政治理现代化需要”；并配套印发了《财政信息系统集中化推进工作方案》《财政核心业务一体化系统实施方案》和《关于推进财政大数据应用的实施意见》等文件。

广东省政务信息化建设水平一直处于全国前列。根据《广东省“数字政府”建设总体规划（2018-2020年）》（粤府〔2018〕105号）要求，到2020年底，要建立整体推进、政企合作、管运分离的“数字政府”管理体系和整体运行、共享协同、服务集成的“数字政府”业务体系，构建统一安全的政务云、政务网，建设开放的一体化大数据中心、一体化在线政

务服务平台，建成上接国家、下联市县、横向到边、纵向到底全覆盖的“数字政府”，以“制度创新+技术创新”推动改革向纵深发展。

“数字财政”公共财政综合管理平台是“数字政府”的重要组成部分。为实现“数字政府”目标，广东省财政厅计划从顶层设计着手，按照“数字政府”总体技术框架要求，建设财政核心应用系统，并按照规范与“数字政府”应用支撑平台对接，根据业务需求，在“数字政府”公共支撑平台上快速构建、快速部署，并在应用中按需快速迭代。

与其他省市相比，广东省在全国省级财政信息化建设中，属于第一梯队。2017年，广东省财政厅按照深化预算改革要求，建立满足全省及省本级业务管理的综合管理平台及全省财政资金实时在线联网监督系统，建立省本级数据仓库，已基本实现省本级财政一体化、与其他委办局横向到边的数据打通，并通过在线联网监督系统解决上下级之间的数据集成问题，且在转移支付下达时效性方面，进行了上下级财政数据连通改造，向全省应用推广。

三、 项目建设原则

系统设计应满足安全性、规范性、实用性和可扩展性的要求。

安全性是指信息管理系统提供完善的用户鉴权、访问控制、安全日志管理、操作员权限管理等多种安全手段用以保证业务数据、管理员数据、用户数据等不被非法盗用和修改伪造，同时保证数据不因意外情况丢失和损坏，系统的软硬件均具备容错能力。

规范性是指信息化建设与运维服务符合国家、地方信息化建设的方针、政策和相关标准规范要求。

实用性是指根据中心业务发展规模和具体情况，在系统扩建建设时，充分考虑未来五年业务发展，向政务云平台申请并搭配了与业务规模相适应的经济、实用的基础设施；在系统扩建建设时，充分利用保护现有投资，避免重复建设、过度投资。

可扩展性是指信息系统可根据中心业务的发展和变化，及时增加相应的系统功能，满足管理和服务的需求。

四、 项目建设目标

“数字政府”公共财政综合管理平台项目总体目标是财政“业务一体化、建管一盘棋、数据一朵云、全省一张网”。按照《财政部信息化三年重点工作规划》（财办〔2019〕34号）和广东省“数字政府”建设有关部署要求，适应财政改革发展新需要，采取“全省一盘棋”的工作模式，通过统一规划建设，统一部署实施，统一数据应用，完成以全省财政核心业务系统一体化、大数据应用智能化、财政信息系统云化和省市系统部署集中化为主要内容的“数字政府”公共财政综合管理平台建设，形成全省财政管理有载体、财政监控有抓手、

财政决策有支撑的工作格局，实现财政信息化“业务一体化、建管一盘棋、数据一朵云、全省一张网”的总体目标。在项目一期的基础上，按照财政部规划部署要求，开展财政大数据应用，发挥财政大数据在领导决策、业务开展和财政监管领域的撑作用。

完成全市（市本级及所辖 5 个区 33 个镇街）所有预算单位核心业务系统的替换。遵循财政部核心业务规范，融入“互联网+财政管理”建设理念，通过统一全市核心业务规范、统建统管建设全市核心业务系统，财政核心业务一体化系统涵盖预算管理、执行管理、账务管理等，集中部署在市级政务云，全面覆盖市、县、乡三级财政部门及预算单位，实现全市数据集中，向上连接省财政厅，向下纵深到乡镇；在统一业务的基础上，探索和创新应用“互联网+财政”理念，促进财政信息化提质增效，提高财政管理和服务效能。

（一）全市财政核心业务规范全面统一

统一规范全市各地、各级财政核心业务规范，实现对预算管理全流程的动态反映和有效控制。支撑深化预算制度改革，推动建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理，加快建立现代财政制度。推进全口径政府预算管理，加强部门综合预算管理，各部门、各单位的财政拨款收支、事业收支、事业单位经营收支和其他收支等各项收支全部列入部门预算统一编制，不得在预算以外列收列支，进一步提高部门预算的完整性和各类资金的统筹能力。

规范和统一各级预算管理核心业务的工作流程、管理要素和控制规则，并嵌入财政核心业务一体化系统统一实施。实现政府预算、部门预算、单位预算之间以及上下级预算之间的业务环节无缝衔接和有效控制，预算管理全流程合法合规。将预算项目作为预算管理基本单元，项目库实时记录和动态反映预算项目储备、实施到结束全过程的预算管理信息，实现项目全生命周期管理，提高预算管理透明度。

（二）全市财政核心业务系统统建统管

统一建设全市财政核心业务系统。财政核心业务主要包括基础管理、项目库管理、预算编制、预算调整调剂、预算执行、会计核算等，涵盖预算管理的主要环节。后期市级统建统管系统范围将逐步扩展至政府采购、资产管理和绩效管理等业务领域。

中台统一管控全市财政核心业务系统。基于微服务框架，采用“业务规范+技术控制”的方式，通过中台模式统一全市财政核心业务的管理流程、业务要素和控制规则，实现对业务规范和技术标准的强管控，实现全市预算数据实时反映和动态汇总，全面支撑预算管理。

统建系统上达财政厅，下触乡镇财政部门。市级统建系统贯通省、市、县、乡各级财政预算管理，并通过运用现代信息技术，将控制规则嵌入业务系统，形成顺向逐级控制和逆向

实时反馈的完整管理闭环，全面强化预算约束，规范预算执行和及时掌握预算调整变更，实时监控预算执行，促进建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度。

（三）各级财政部门预算单位全部覆盖

覆盖市县乡各级财政部门及预算单位。全市统建核心业务系统覆盖市本级、5个所辖县区、33个乡镇三级财政及预算单位。在实现市、县、乡3级财政核心业务横向一体化、纵向贯通、数据纵横连通的基础上，更好支撑各级人大、审计监察、和社会公众的监控、监督以及人民银行、代理银行的清算、查询等业务需求。

乡镇财政部门可快速部署形成一级财政。同时，充分考虑和预留充足的拓展空间与延伸能力，为随着经济社会发展水平提升，针对经济发达的乡、镇和街道一级政府新的财政管理需求，可快速生成末级财政管理节点，部署形成一级财政，为基层财政落实财政部和省财政厅的核心业务预算管理要求提供强有力的支撑和保障。

五、 项目建设内容

“数字财政”综合业务平台实施按照党的十九大关于建立现代财政制度，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度的有关要求，规范业务管理，以财政信息化手段有效支撑预算制度改革，在实践方向上完全跟进相关改革措施；同时，财政基础数据库随时跟进机构改革带来的人员、机构职责的变化，并且通过灵活配置的平台支撑，适应机构改革后的业务新流程、新操作。

“数字财政”综合业务平台实施建设重点围绕全市财政核心业务系统，统一全市财政业务规范和技术标准，构建财政业务中台，建设项目库管理系统、预算编制操作系统、预算执行操作系统、总账操作系统等财政核心业务系统，解决长期分散建设造成的上下标准不统一、系统扩展能力不强和“信息孤岛”等问题，实现对预算编制、预算执行等管理活动的动态反映、实时监控和及时预警。

在项目一期建设基础上，建设赋能平台，开发适配财政业务的赋能工具，如规则引擎、智能服务托管平台、人工智能平台、智能推荐系统、智能运行管理平台、自动化测试平台、消息中间件、报表控件等，推进智能化工具在财政业务上的应用；将省级统建统管系统范围，逐步扩展至单位核算、决算、政府采购、资产管理、债务管理、政府财务报告和绩效管理财政业务系统；构筑省级大数据中心，开展财政大数据应用，发挥数据资源价值，实现财政预算资金全方位、全周期管理和动态可视化监控，全面提升信息化服务财政管理改革的“新能力”。

财政部印发的《财政信息化三年重点工作规划》（财办〔2019〕34号），要求建立以

财政核心业务一体化系统为基础、集中化部署为手段、大数据应用为途径、财政云平台为支撑的现代财政信息化体系，“数字政府”公共财政综合管理平台项目建设的特点和目标为“业务一体化、建管一盘棋、数据一朵云、全省一张网”，完全符合财政部相关规划和方案精神。

(一) 制定业务标准

强化全市财政核心业务管理规范。根据财政部最新预算改革精神和相关业务规范，以及财政部核心业务分类结构规范和《财政业务基础数据规范 3.0》、《预算管理一体化规划（试行）》、《预算管理一体化系统技术标准》要求，结合佛山市各级财政业务特点，全面梳理财政核心数据流和业务流，扩大市本级业务管理规范标准范围，制订适合市、县、乡三级财政核心业务的标准体系，建立市本级和覆盖全市范围内的业务管理规范，从业务源头实现财政预算管理的规范统一。

(二) 构建财政业务中台

以中台方式加强管控，实时反映，全面支撑全市财政管理规范施行。基于微服务框架，采用“业务规范+技术控制”的方式，在业务中台里，建设预算编制中台、预算执行中台、总账中台、管控平台。明确全市各级财政关联业务协同机制，统一财政核心业务管理流程、业务要素和控制规则，建设接口开放平台，通过对事务域和资金域在业务规范和技术标准上加强管控，实现全市预算数据实时反映和动态汇总，全面支撑全市财政管理规范施行。

(三) 统建核心业务系统

实现全市自上而下的财政核心业务系统的统建统管，深化财政数据的上下贯通、统一集聚。采取市级统一建设，规范业务标准，以预算编制到预算执行全周期管理为核心，统一建设全市财政核心业务系统，支持全市多级财政部门共同使用，包括项目库管理系统、预算编制操作系统、预算执行操作系统、总账操作系统等系统。采取市级部署，实现市级数据大集中。

1. 核心业务系统主要实施内容

服务项	服务名称	序号	工作任务	服务内容
一	“数字财政”综合业务平台软件部署安装	1	基础环境调研及平台实施部署准备	<p>基础设施的调研，结合省厅对“数字财政”在佛山市级的部署规划，对区划下的容器平台、网络（含纵向网）、负载均衡等资源进行调研和分析。</p> <p>对市级层下发的资源进行确认和初始化准备，包括虚拟机、堡垒机、数据库、缓存资源、CMQ，并对相关的资源参数进行确认。</p> <p>细化应用配置，制定部署架构。包括容器应用的服务名称、实例数</p>

			量、资源配额、数据库、字典配置、端口分布等。
			疏通网络资源，包括业务需要的省市网络、应用间的内部网络、应用集成的外部网络（包括银行、扶贫、政采等），并根据网络申请流程单向/双向的网络策略。
		2	<p>“数字财政”各项软件部署实施(预发布环境和生产环境)</p> <p>微服务平台 tsf 部署初始化，根据部署资源配额对各应用节点进行配置。</p> <p>微服务平台 tsf 日志配置与接入配置</p> <p>容器平台 tke 应用存活性配置和接入</p> <p>容器平台 tke 持久卷 pvc 初始化域接入</p> <p>应用配置字典与配置中心（Apollo）的初始化</p> <p>负载均衡（ALB）路由的初始化预配置与网关节点、订阅的初始化。</p> <p>预算域前台应用部署（含基础资料、项目库、预算编制等 5 个核心应用）</p> <p>执行域域前台应用部署（含清算、指标、支付、通用等 8 个核心应用）</p> <p>核算域前台应用部署（含账簿、总预算账务等 3 个核心应用）</p> <p>业务中台域配置中心应用部署（含为 3 域提供服务的 11 个应用）</p> <p>主数据域应用框架应用部署（8 个核心应用）</p> <p>佛山“数字财政”新门户应用部署（含 3 个核心应用）</p> <p>技术中台应用部署（含用户中心、流程中心、权限中心、调度中心、消息中心等 22 个核心应用）</p> <p>数据中枢应用部署（含 12 个核心应用）</p> <p>凭证库应用部署（含 4 个核心应用）</p> <p>预发布环境域生产环境的按配额拉通部署</p>
二	“数字财政”业务梳理及适配分析	1	<p>市本级数字财政业务梳理</p> <p>用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等</p> <p>业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理</p> <p>流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单</p> <p>业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对</p> <p>要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。</p> <p>电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备</p> <p>报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析</p> <p>业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行比对分析，研究本地</p>

		业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。
2	禅城区（1区4镇街）各区划数字财政业务梳理	用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等
		业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理
		流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单
		业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对
		要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。
		电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备
		报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析
		业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。
3	南海区（1区7镇街）各区划数字财政业务梳理	用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等
		业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理
		流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单
		业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对
		要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。
		电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备
		报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析
		业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。
4	顺德区（1区10镇	用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等

		街)各区划数字财政业务梳理	<p>业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理</p> <p>流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单</p> <p>业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对</p> <p>要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。</p> <p>电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备</p> <p>报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析</p> <p>业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。</p>
	5	高明区（1区5镇街）各区划数字财政业务梳理	<p>用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等</p> <p>业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理</p> <p>流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单</p> <p>业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对</p> <p>要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。</p> <p>电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备</p> <p>报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析</p> <p>业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。</p>
	6	三水区（1区7镇街）各区划数字财政业务梳理	<p>用户/权限整理：用户、角色、岗位、菜单权限、表单权限、数据权限等</p> <p>业务流程梳理（含签章位置梳理）：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等系统各业务流程明细梳理</p> <p>流程岗责梳理：对财政岗责、部门岗责、单位岗责进行系统梳理，建立权责清单</p>

			<p>业务表单要素梳理：基础资料中心、项目库、预算编制、指标管理、支付管理、总会计核算、单位会计核算等所涉业务表单及要素全量梳理，并针对要素枚举差异进行分析比对</p> <p>要素间控制规则整理：梳理表内要素的控制规则、表间要素的控制规则、表间要素的生产规则等控制规则，建立要素间控制逻辑和生成逻辑。</p> <p>电子支付报文规范梳理及印章收集：电子报文规范梳理（个性化报文、流程及字段）、印章收集，为电子化支付做好准备</p> <p>报表梳理：收集既有查询录入报表，并进行报表逻辑分析</p> <p>业务适配及差异化分析：基于收集的管理模式与业务信息，与省厅统推的“数字财政”管理模式及业务信息进行比对分析，研究本地业务如何适配省厅系统模式，同时针对差异化部分进行梳理甄别。</p>
三	“数字财政”系统实施配置服务	1	<p>系统全局性配置-阿波罗配置</p> <p>管理系统环境配置，如转移支付下达/接收配置、系统区划配置、工资支付申请生成配置等系统关键配置，属于全局配置，阿波罗配置的改动对系统正常运行影响较大，由全市统筹配置</p>
		2	<p>市本级数字财政系统配置</p> <p>门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置</p> <p>用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置</p> <p>权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置</p> <p>文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理</p> <p>数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置</p> <p>调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数</p> <p>主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置</p> <p>基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等</p> <p>项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置</p> <p>预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置</p> <p>指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置</p> <p>用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单</p>

		配置
		直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置
		授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置
		商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置
		单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置
		结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置
		预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置
		执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置
		总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置
		单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理
		查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制
	3	禅城区（1区4镇街）各区划数字财政系统配置
		门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置
		用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置
		权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置
		文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理
		数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
		调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
		主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置
		基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等

		<p>项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置</p> <p>预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置</p> <p>指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置</p> <p>用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单配置</p> <p>直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置</p> <p>授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置</p> <p>商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置</p> <p>单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置</p> <p>结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置</p> <p>预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置</p> <p>执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置</p> <p>总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置</p> <p>单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理</p> <p>查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制</p>
4	南海区（1区7镇街）数字财政系统配置	<p>门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置</p> <p>用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置</p> <p>权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置</p> <p>文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报</p>

			表管理
			数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
			调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
			主数据初始化配置：对财政部的 176 项要素进行初始化配置，并收集 1 市 5 区 33 镇街的个性化要素进行配置
			基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等
			项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置
			预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置
			指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置
			用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单配置
			直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置
			授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置
			商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置
			单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置
			结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置
			预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置
			执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置
			总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置
			单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础

		设置、任务管理
		查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制
5	顺德区（1区10镇街）各区划数字财政系统配置	门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置
		用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置
		权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置
		文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理
		数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
		调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
		主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置
		基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等
		项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置
		预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置
		指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置
		用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单配置
		直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置
		授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置
		商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置
单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置		
结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单		

			配置
			预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置
			执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置
			总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置
			单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理
			查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制
	6	高明区（1区5镇街）各区划数字财政系统配置	门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置
			用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置
			权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置
			文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理
			数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
			调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
			主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置
			基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等
			项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置
			预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置
			指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置
			用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单

			配置
			直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置
			授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置
			商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置
			单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置
			结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置
			预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置
			执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置
			总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置
			单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理
			查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制
			门户配置：场景管理、页面管理、组件管理、主题管理、内容发布、内容审核、意见管理等信息配置
			用户中心：行政区划管理、用户管理、岗位管理、机构分类管理、年度管理等信息配置
			权限中心：菜单资源、接口资源、页面元素、文件资源、权限策略、角色管理、用户间授权列表、权限组等信息配置
		三水区（1区7镇街）	文件中心：配置不同财政区划之间的文件空间，用于上传附件及报表管理
7	各区划数字财政系统配置		数据中枢配置：直达资金接口、政采接口、单位核算接口、公务卡接口相关接入模板配置
			调度中心：配置系统定时任务、支付报文对应发送/签收任务等配置相关参数
			主数据初始化配置：对财政部的176项要素进行初始化配置，并收集1市5区33镇街的个性化要素进行配置
			基础信息单据及流程配置：人员信息配置、单位信息配置、支出标准信息配置、绩效指标库信息配置、政府采购品目配置、非税收入项目配置等

			<p>项目库单据及流程配置：人员类项目信息配置、公用类项目信息配置、其他运转类项目信息配置、专项资金项目信息配置、其他事业发展类项目信息配置、其他特定目标类项目信息配置</p> <p>预算编制单据及流程配置：支出预算一上一下信息配置、支出预算二上二下信息配置、其他录入报表信息配置</p> <p>指标单据及流程配置：总指标登记信息配置、总指标追减信息配置、总指标调剂信息配置、科室指标追加单信息配置、科室指标追减单信息配置、科室指标冻结单信息配置、单位可执行指标追加单配置、单位可执行指标追减单配置、单位可执行指标冻结单配置、转移支付指标单据配置</p> <p>用款计划单据及流程配置：用款计划追加单配置、用款计划追减单配置</p> <p>直接支付单据及流程配置：直接支付申请单配置、直接支付凭证配置、直接支付清算额度单配置、直接支付退款凭证配置</p> <p>授权支付单据及流程配置：授权支付申请单配置、授权支付凭证配置、授权支付清算额度单配置、授权支付退款凭证配置</p> <p>商业银行及人行实拨单据及流程配置：实拨申请单配置、实拨凭证配置、实拨退款单配置</p> <p>单位资金单据及流程配置：单位资金申请单配置、单位资金凭证配置</p> <p>结转结余单据及流程配置：财政资金结转单配置、单位资金结转单配置</p> <p>预算域测算配置：人员类支出预算测算配置、公用经费支出预算测算配置</p> <p>执行域电子支付相关配置：电子支付报文配置、电子支付签名配置、电子支付签章配置</p> <p>总账配置：机制凭证单据类型维护、机制凭证模板设置、导入模板设置、账套管理、账套基础设置、会计科目维护、辅助核算管理、账簿设置</p> <p>单位账配置：系统选项、公共要素、核算要素-辅助核算、核算要素-科目体系、核算要素-会计科目、核算要素-现金流量、核算要素-账套管理、核算要素-凭证模板、核算要素-自动转账、初始设置、账套权限、菜单按钮权限、单位管理、模板设置、报表定义、基础设置、任务管理</p> <p>查询报表配置：预算查询报表定制、执行查询报表定制、总账查询报表定制、其他个性化报表定制</p>
四	业务系统对接联调	1	<p>与单位核算对接联调</p> <p>完成 1 市 5 区 33 镇街执行域与单位核算接口的手工推送及定时任务推送联调、测试，为单位核算提供支付数据，自动提取、记账。</p>
		2	<p>与扶贫系统对接联调</p> <p>完成 1 市 5 区 33 镇街与扶贫系统接口的手工推送及定时任务推送联调、测试，便于为直达资金下达和执行提供服务。</p>

		3	与政府采购系统对接联调	完成1市5区33镇街与政府采购系统的手工推送及定时任务推送联调、测试，便于将指标、支付与政采系统关联，反应政采执行情况和执行进度。
五	人行、代理银电子支付对接联调	1	佛山农商	对全市集中支付相关的355个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		2	农行	对全市集中支付相关的226个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		3	顺德农商	对全市集中支付相关的182个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		4	建行	对全市集中支付相关的159个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		5	南海农商	对全市集中支付相关的130个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		6	人行	对全市集中支付相关的59个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		7	中行	对全市集中支付相关的45个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		8	兴业银行	对全市集中支付相关的33个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		9	工行	对全市集中支付相关的31个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		10	招商银行	对全市集中支付相关的19个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		11	广发银行	对全市集中支付相关的18个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		12	交通银行	对全市集中支付相关的13个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		13	高明顺银	对全市集中支付相关的6个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		14	平安银行	对全市集中支付相关的6个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		15	光大银行	对全市集中支付相关的3个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
		16	邮储银行	对全市集中支付相关的3个联调场景进行逐一联调、测试，实现各业务场景贯通，确保集中支付电子化业务安全顺利开展
六	数据迁移	1	项目库上线初始化	收集全市各财政区划需要上线的项目； 按照财政部的要素管理规范进行项目要素转换 导入转换后的项目并验证数据有效性 把项目送审至终审岗
		2	指标上线初始化	收集全市各财政区划需要上线的指标； 按照财政部的要素管理规范进行指标要素转换 汇总生成三级指标 导入转换后的指标并验证数据有效性

				把指标送审至终审岗
		3	总账上线初始化	收集全市各财政区划需要上线的凭证； 按照财政部的要素管理规范进行凭证所涉及的辅助核算项要素转换录入转换后的期初凭证
		4	当年往月指标迁移	收集全市各财政区划当年往月的指标； 按照财政部的要素管理规范进行指标要素转换 汇总生成三级指标 导入转换后的指标并验证数据有效性
		5	当年往月支付数据迁移	收集全市各财政区划当年往月的支付凭证； 按照财政部的要素管理规范进行支付数据转换 导入转换后的支付数据
		6	当年往月总账数据迁移	收集全市各财政区划当年往月的凭证； 按照财政部的要素管理规范进行凭证所涉及的辅助核算项要素转换 导入转换后的期初凭证
七	省、市、区、镇四级业务数据同步	1	数据同步	佛山1市5区33镇街业务数据上传DR库，实现省、市、区、镇四级业务数据同步，为数据价值挖掘奠定坚实基础
八	系统安全检测及漏洞修复	1	安全检测工作	进行日常系统巡检排查，主要包括主机安全评估、主机安全漏洞、应用安全评估、应用安全漏洞。
		2	风险分析与报告	内容包括评估结果判定、整理测评、风险分析及整改建议、与被评估单位沟通风险、制定残余风险处置计划与回归测试。
		3	日志安全	定期梳理分析系统保存日志，对日志进行筛选统计，清理日志空间。
		4	安全故障处理	包括各个故障等级的故障分析、故障排除、应急处理、系统恢复等，确保系统的高可用性。制定有关应急预案。
		5	漏洞修复	系统安全整改、漏洞修复；对发现的系统错误、数据错误、第三方控件或接口报错等漏洞进行修复。
九	省通用平台更新升级服务及新功能实施服务	1	系统保障	对佛山数字财政系统的生产环境、预发布环境的应用组件提供可用性保障。
		2	应用升级	根据省厅对数字财政系统的版本研发流程，对预发布环境、生产环境的应用版本进行部署升级，对新发布产品功能提供在线培训、在线指导等服务。
		3	其他	其他技术支持与应急处理。
十	“数字财政”系统上线功能指导及确认	1	市本级系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务，根据需求分模块组织多轮系统培训，确保用户对系统的功能及管理模式充分理解，并能清晰、熟练使用。

		2	禅城区 (1区 4 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
		3	南海区 (1区 7 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
		4	顺德区 (1区 10 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
		5	高明区 (1区 5 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
		6	三水区 (1区 7 镇街) 数字财政系统上线功能指导及确认	数字财政系统上线之前组织财政、预算单位进行上线前的功能指导及确认服务, 根据需求分模块组织多轮系统培训, 确保用户对系统的功能及管理模式充分理解, 并能清晰、熟练使用。
十一	验收后质保服务	1		项目验收后质保期内, 派驻 1 名工程师驻佛山现场提供技术保障支持服务, 并安排 6 名技术人员提供远程服务, 确保平台能稳定持续运行和故障快速实时响应。
十二	业务运营支持服务	1	市本级数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内, 对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题, 通过 QQ、微信、电话等方式, 提供技术咨询服务, 对问题进行登记、协调、处理、反馈。
				业务调整支持服务: 项目质保期内, 对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
		2	禅城区 (1区 4 镇街) 数字财政业务运营	业务咨询支持服务:项目质保期内, 对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题, 通过 QQ、微信、电话等方式, 提供技术咨询服务, 对问题进行登记、协调、处理、反馈。
				业务调整支持服务: 项目质保期内, 对用户使用过程中产生的异常

	支持服务	数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
3	南海区(1区7镇街)数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内,对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题,通过QQ、微信、电话等方式,提供技术咨询服务,对问题进行登记、协调、处理、反馈。
		业务调整支持服务:项目质保期内,对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
4	顺德区(1区10镇街)数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内,对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题,通过QQ、微信、电话等方式,提供技术咨询服务,对问题进行登记、协调、处理、反馈。
		业务调整支持服务:项目质保期内,对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
5	高明区(1区5镇街)数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内,对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题,通过QQ、微信、电话等方式,提供技术咨询服务,对问题进行登记、协调、处理、反馈。
		业务调整支持服务:项目质保期内,对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。
6	三水区(1区7镇街)数字财政业务运营支持服务	业务咨询支持服务:项目质保期内,对用户使用时遇到的业务流程、系统操作等问题,通过QQ、微信、电话等方式,提供技术咨询服务,对问题进行登记、协调、处理、反馈。
		业务调整支持服务:项目质保期内,对用户使用过程中产生的异常数据、用户组织架构、科室、人员调整、账号新增、权限调整、电子印章配置及调整、主数据调整维护、规则调整。

2. 核心业务系统实施工作清单

预算域实施工作明细表:

序号	实施工作				
	项目	具体工作	详细工作细化	主办	协办
	基础设施工作				
1	网络准备	网络到位情况	财政网络	财政部门	中标人
2			单位网络	财政部门	中标人
4		网络联通性测试	财政网络	财政部门	中标人
5			单位网络	财政部门	中标人
6	CA系统建设			研发厂商	
7	终端运行环	电脑设备适		财政部门	中标人

		境	配改造			
8			浏览器适配升级		财政部门	中标人
二、	调研整理工作					
9	初始化调研	基础信息管理流程梳理	单位基础信息管理流程	中标人	财政部门	
10			人员信息管理流程	中标人	财政部门	
11			支出标准管理流程	中标人	财政部门	
12			绩效指标管理流程	中标人	财政部门	
13			政府非税收入目录管理流程	中标人	财政部门	
14			政府采购基础信息管理流程	中标人	财政部门	
15			账户（财政专户）管理流程	中标人	财政部门	
16			项目库管理流程梳理	人员类项目管理流程	中标人	财政部门
17		公用经费类项目管理流程		中标人	财政部门	
18		其他运转类项目管理流程		中标人	财政部门	
19		其他特定目标类项目管理流程		中标人	财政部门	
20		专项资金项目管理流程		中标人	财政部门	
21		其他事业发展性支出项目管理流程		中标人	财政部门	
22		预算编制流程梳理	政府预算编制流程	中标人	财政部门	
23			部门预算编制流程	中标人	财政部门	
24			转移支付预算编制流程	中标人	财政部门	
25		预算批复流程梳理				
26		用户及权限梳理	财政、主管部门、单位用户整理	中标人	财政部门	
27			财政用户权限组整理	中标人	财政部门	

28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43

	部门用户权限组整理	中标人	财政部门	
岗责清单梳理	基础信息管理岗责清单	中标人/研发厂商	财政部门	
	项目库管理岗责清单	中标人/研发厂商	财政部门	
	预算编制岗责清单	中标人/研发厂商	财政部门	
业务中台主数据整理	全省标准主数据整理	财政部门	中标人/中台开发厂商	
	省个性主数据整理	中标人	财政部门	
业务表单要素梳理	基础信息管理要素	单位基础信息表单梳理	中标人	财政部门
		人员信息表单梳理	中标人	财政部门
		支出标准表单梳理	中标人	财政部门
		绩效指标表单梳理	中标人	财政部门
		政府非税收入目录梳理	中标人	财政部门
		政府采购基础信息梳理	中标人	财政部门
		账户（财政专户）表单梳理	中标人	财政部门
		项目库表单要素梳理	人员类项目表单梳理	中标人
	公用经费类项目表单梳理		中标人	财政部门
	其他运转类项目表单梳理		中标人	财政部门

44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58

		其他特定目标类项目表单梳理	中标人	财政部门	
		专项资金项目表单梳理	中标人	财政部门	
		其他事业发展性项目表单梳理	中标人	财政部门	
	预算编制表单梳理	收入预算表（部门预算）单要素梳理	中标人	财政部门	
		支出预算表（部门预算）单要素梳理	中标人	财政部门	
		政府收支预算表单要素梳理	中标人	财政部门	
要素及业务处理控制规则	基础信息管理要素控制规则	表单要素控制规则	中标人	财政部门	
		业务处理控制规则	中标人	财政部门	
	项目库要素间控制规则	表单要素控制规则	中标人	财政部门	
		业务处理控制规则	中标人	财政部门	
		表单要素生成规则	中标人	财政部门	
	预算编制要素间控制规则	表单要素控制规则	中标人	财政部门	
		业务处理控制规则	中标人	财政部门	
		表间审核公式	中标人	财政部门	
	个性化报表整理收集	整理项目	项目管理审核过程	中标人	财政部门

				管理工作 报表	使用的辅 助报表		
59				整理 预算 编制 工作 报表	预算编制 审核过程 使用的辅 助报表	中标人	财政部门
60				整理 预算 管理 套表	人大预算 套表、预 算草案	中标人	财政部门
61			新旧数据迁 移对照关系 梳理	新旧 表单 要素 对照 关系	往年项目 库与数字 财政项目 要素对照 梳理转换 关系、补 充要素	中标人	中台厂商/ 财政部门
62					已上线项 目库与数 字财政项 目要素对 比梳理补 充要素	中标人	中台厂商/ 财政部门
63					新旧后台数据表对 应关系	中标人	中台厂商/ 财政部门
64		测试用例设 计	基础信息管 理测试用例 设计			中标人	财政部门
65			项目库管理 测试用例设 计			中标人	财政部门
66			预算编制管 理测试用例 设计			中标人	财政部门
非核心系统适配改造							
67		按“一数一源概要设计”完 成与非核心系统接口改造				财政部门 及系统开 发厂商	中标人
测试联调环境							
68		系统测试环	云资源环境			省财政厅	中标人

		境	准备			
69			完成环境部署	技术中台部署	开发厂商/ 中标人	财政部门
70		业务中台部署		开发厂商/ 中标人	财政部门	
71		前台业务部署		开发厂商/ 中标人	财政部门	
72		统一门户部署		开发厂商/ 中标人	财政部门	
系统初始化工作						
73		操作人员录入及权限设置	整理并导入系统	用户整理导入	中标人	财政部门
74				用户初始密码同步	中标人	原系统厂商/ 财政部门
75				角色（岗位）整理导入	中标人	财政部门
76				用户权限导入与用户匹配	中标人	财政部门
77		公共服务中心主数据	导入各基础资料	从业务中台测试环境迁移标准主数据	中台厂商	财政部门
78				在标准基础要素上细化子选项	中标人	财政部门
79				整理扩展要素表码导入	中标人	财政部门
80		业务流程配置	根据业务调研确定的流程，配置业务流程	基础信息管理流程配置	中标人	财政部门
81				项目库管理流程配置	中标人	财政部门
82				预算编制流程配置	中标人	财政部门
83				预算批复流程配置	中标人	财政部门
84				基础信息管理表单初始化	中标人	财政部门
85		表单要素配置	根据调研确定的表单要素配置完成初始化配置	项目库管理表单初始化	中标人或 中科江南	吉大正元
86				预算编制表单初始化	中标人	财政部门
87		各类查询报表初始化	项目管理工作报告初始		中标人	财政部门

			化			
88			预算编制工作报表初始化		中标人	财政部门
89			预算管理套表初始化		中标人	财政部门
90		门户配置	统一门户初始化	统一门户接入方案确认	中标人	财政部门
91	纳入门户系统改造			中标人	财政部门	
92	门户接入测试			中标人	财政部门	
93	统一门户配置			中标人	财政部门	
切换前测试						
94		业务验证测试	主线业务功能测试	迁移数据验证	中标人	财政部门
95				通过功能新增数据验证	中标人	财政部门
96			测试问题提交与跟进		中标人	研发厂商/ 财政部门
97			产品补丁部署与确认		中标人	研发厂商/ 财政部门
98		系统预发布环境	云资源环境准备		省财政厅	中标人
99			完成预发布环境部署	技术中台部署	开发厂商/ 中标人	财政部门
100				业务中台部署	开发厂商/ 中标人	财政部门
101				前台业务部署	开发厂商/ 中标人	财政部门
102		统一门户部署		开发厂商/ 中标人	财政部门	
103		用户试用测试	准备用户测试用例		中标人	中标人
104			准备用户测试资料、场地		中标人	中标人
105			用户测试演示		中标人	中标人
106			测试问题提交与跟进		中标人	中标人

107			问题补丁部署与确认		中标人	中标人
培训工作						
108		组织用户培训	用户培训计划、培训方式确认		财政部门	中标人
109			培训资料完善		中标人	财政部门
110			用户培训开展		中标人	财政部门
111			培训问题收集		中标人	财政部门
112			问题处理与提交		中标人	财政部门
113			问题处理跟进		中标人	财政部门
部署正式环境						
113		系统生产环境	云资源环境准备		省财政厅	
114			完成生产环境部署	技术中台部署	开发厂商/中标人	财政部门
115				业务中台部署	开发厂商/中标人	财政部门
116				前台业务部署	开发厂商/中标人	财政部门
117				统一门户部署	开发厂商/中标人	财政部门
118		操作人员录入及权限设置	从预发布环境同步至正式环境		中标人	财政部门
119		公共服务中心主数据			中标人	财政部门
120		业务流程配置			中标人	财政部门
121		表单要素配置			中标人	财政部门
122		各类查询报表初始化			中标人	财政部门
切换工作						
123		停止旧系统对外应用服务		项目库申报业务切割	中标人	财政部门

124		启用新系统			中标人	财政部门	
切换后的后续工作							
125		配合审计及人大工作					
126	审计工作	制定审计方案			中标人	财政部门	
127		编写审计标准表脚本			研发厂商	财政部门	
128		测试审计标准表脚本并完成数据核对			中标人	财政部门	
129		提供审计需要的相关材料（库表、数据结构）			财政部门	中标人	
130		人大工作	制定人大查询方案			中标人	财政部门
131			制定人大查询报表/查询界面			中标人	财政部门
132			核对人大查询数据及内容			中标人	财政部门

执行域实施工作明细表：

序号	实施工作				
	项目	具体工作	详细工作细化	主办	协办
基础设施工作					
1	网络准备	网络到位情况	代理银行，特别是单位自有账户所在银行	财政部门	中标人
2		网络联通性测试	代理银行，特别是单位自有账户所在银行	财政部门	中标人
3	电子支付相关基础工作	签名服务器	制作和发放测试/生产环境数字证书，需要向财政部申请；	研发厂商	财政部门
4			吉大导入财政、代理行测试 生产证书并完成	研发厂商	财政部门

			互备;		
5		证书制作配置	吉大配置制作证书配置	研发厂商	财政部门
	调研整理工作				
6	初始化调研	业务流程梳理	指标管理流程梳理	中标人	财政部门
7			国库集中支付(直接支付、授权支付)管理流程梳理	中标人	财政部门
8			收入执行管理流程梳理	中标人	财政部门
9			实拨管理流程梳理	中标人	财政部门
10			公务卡流程梳理	中标人	财政部门
11			工资支付流程梳理	中标人	财政部门
12			单位资金管理流程梳理	中标人	财政部门
13			其他流程梳理	中标人	财政部门
14			流程岗责梳理	指标管理岗责	中标人
15		集中支付岗责		中标人	财政部门
16		总预算会计岗责		中标人	财政部门
17		业务表单要素梳理(包括但不限于指标、项目等)	指标管理表单及要素梳理	中标人	财政部门
18			直接支付表单及要素梳理	中标人	财政部门
19			授权支付计划表单及要素梳理	中标人	财政部门
20			凭证管理表单及要素梳理	中标人	财政部门
21			公务卡表单及要素梳理	中标人	财政部门
22			收入管理表单及要素梳理	中标人	财政部门

23		单位自有资金表单及要素梳理	中标人	财政部门
24		总预算会计核算要素及表单要素梳理	中标人	财政部门
25		其他需要梳理的表单及要素	中标人	财政部门
26	要素间控制规则	指标要素间控制规则	中标人	财政部门
27		指标要素对支付要素控制规则	中标人	财政部门
28		支付间要素控制规则（如：支付方式对应付款账户、政府经济科目与部门经济科目控制；预算单位对功能科目的控制）	中标人	财政部门
29		其他控制规则（如有）	中标人	财政部门
30	额度控制规则	指标额度控制及汇总规则	中标人	财政部门
31		授权支付额度控制及汇总规则	中标人	财政部门
32	电子支付实施前调研工作	制度完善	财政部门	研发厂商
33		电子报文规范梳理	研发厂商/中标人	财政部门
34		电子凭证样式整理	研发厂商/中标人	财政部门
35		财政印章收集	研发厂商/中标人	财政部门
36		银行印章收集	研发厂商/中标人	财政部门
37		单位印章收集	研发厂商/中标人	财政部门
38		UKEY 与印章的授权关	中标人	财政部门

			系		
39			整理上线商业银行	研发厂商/中标人	财政部门
40		省级通用报表整理收集	指标通用报表及查询梳理	开发厂商	中标人
41			集中支付通用报表及查询梳理	开发厂商	中标人
42			总预算会计报表及查询梳理	开发厂商	中标人
43		个性化报表整理收集	指标管理个性化报表整理收集	中标人	财政部门
44			集中支付个性化报表整理收集	中标人	财政部门
45			总预算会计个性化报表整理收集	中标人	财政部门
46		财政核算调研	总预算会计账	中标人	财政部门
47			支付中心账	中标人	财政部门
48			其他专户账	中标人	财政部门
49		公务卡接口方案	开卡信息、消费信息下载接口	研发厂商/中标人	财政部门
50		预算转指标工作梳理	1、梳理预算与财政指标各要素转换关系、控制规则	中标人	财政部门
51			2、拟定预算预下达方式，预下达资金的范围和批次；基本支出资金预下达方式、比例；项目支出资金预下达方式	中标人	财政部门
52			3、输出预算下达方案	中标人	财政部门
53		年末结转方案确定	结转资金范围结转时间确认	中标人	财政部门
54	年末结转方案		年底额度处理	中标人	财政部门
55			结转项目导入整理方案	中标人	财政部门

56			原系统要素与新系统转换确认	中标人	财政部门
57			结转余额核对方式确定	中标人	财政部门
	非核心系统适配改造				
58	按“一数一源概要设计”完成与非核心系统接口改造				
	测试联调环境				
59	系统运行环境	云资源环境准备		省财政厅	中标人
60		完成环境部署	技术中台部署	开发厂商/中标人	财政部门
61			业务中台部署	开发厂商/中标人	财政部门
62			前台业务部署	开发厂商/中标人	财政部门
63			统一门户部署	开发厂商/中标人	财政部门
64			CA 认证设备部署	开发厂商	财政部门
65			电子凭证库部署	开发厂商	财政部门
66			报文的配置	按业务需求完成所有电子化报文配置和启用	中标人
67	支付电子化运行环境 (含商业银行的专户清算、代理金库清算等特殊 情况测试)	技术测试	与人行	开发厂商及各家银行	财政部门
68			与工行	开发厂商及各家银行	财政部门
69			与建行	开发厂商及各家银行	财政部门
70			按实际参与商业银行增加	开发厂商及各家银行	财政部门
	系统初始化工作				
71	操作人员录入及权限设置	收集人员及权限信息		中标人	财政部门
72		整理并导入系统	用户整理导入	中标人	财政部门
73			角色(岗位)整理导入	中标人	财政部门
74			用户权限配置	中标人	财政部门

75			角色（岗位）-菜单-功能整理配置	中标人	财政部门
76	公共服务中心 主数据	收集、整理各 基础资料	在标准基础要素上细化子选项	中标人	财政部门
77			整理扩展要素表码导入	中标人	财政部门
78		导入整理后基础资料	中标人	财政部门	
79	业务流程配置	根据业务调研确定的流程，配置业务流程	指标流程初配置	中标人	财政部门
80			直接支付流程配置	中标人	财政部门
81			授权支付流程配置	中标人	财政部门
82			实拨流程配置	中标人	财政部门
83			收入管理流程配置	中标人	财政部门
84			单位自有资金管理流程配置	中标人	财政部门
85			其他流程配置	中标人	财政部门
86	支付电子化配置	电子凭证样式初始化		研发厂商/中标人	财政部门
87		在凭证库对Ukey里的国密证书进行授权		中标人或中科江南	吉大正元
88		在业务系统中配置用户权限		中标人	财政部门
89	财政账务初始化	总预算会计核算初始化	1、会计科目及辅助核算要素初始化 2、会计机制凭证记账规则、记账模板初始化 3、会计常用账表、报表初始化	中标人	财政部门
90		支付中心账务初始化		中标人	财政部门
91		财政专户账套初始化		中标人	财政部门

92	各类查询报表初始化	指标报表初始化		中标人	财政部门
93		执行报表初始化		中标人	财政部门
94		总预算会计报表初始化		中标人	财政部门
95	门户配置	统一门户初始化	门户接入测试	中标人	财政部门
96			统一门户配置	中标人	财政部门
切换前测试					
97	业务验证测试	业务验证用例设计、数据准备		中标人	财政部门
98		主线业务功能测试		中标人	财政部门
99		电子支付接口联调测试	人行	中标人	财政部门
100			工行	中标人及各家银行	财政部门
101			建行	中标人及各家银行	财政部门
102			农行	中标人及各家银行	财政部门
103			按实际参与商业银行增减	中标人及各家银行	财政部门
104		测试问题提交与跟进		中标人	财政部门
105		产品补丁部署与确认		中标人	财政部门
106		准备用户测试用例		财政部门	中标人
107	准备用户测试资料、场地		财政部门	中标人	
108	用户试用测试	用户测试演示		财政部门	中标人
109		测试问题提交与跟进		财政部门	中标人
110		问题补丁部署与确认		财政部门	中标人
培训工作					
111	组织用户培训	用户培训计划、培训方式确认		财政部门	中标人

112		培训资料完善		中标人	财政部门
113		用户培训开展		中标人	财政部门
114		培训问题收集		中标人	财政部门
115		问题处理与提交		中标人	财政部门
116		问题处理跟进		中标人	财政部门
	部署正式环境				
117	系统运行环境	云资源环境准备		省财政厅	中标人
118		完成环境部署		中标人	财政部门
119	支付电子化运行环境	从测试环境导入正式环境		中标人	财政部门
120	操作人员录入及权限设置			中标人	财政部门
121	公共服务中心主数据			中标人	财政部门
122	业务流程配置			中标人	财政部门
123	支付电子化配置			中标人	财政部门
124	项目库项目入库			中标人	财政部门
125			同步新旧系统项目库		中标人
	切换工作				
126	停止旧系统对外应用服务			中标人	
127	提前下达	接收上级提前下达转移支付资金		财政部门	中标人
128		将本级单位使用的提前下达进行分配		财政部门	中标人

129		对转移给下级 财政资金下达		财政部门	中标人
130		完成预算预下 达		中标人	财政部门
131	预算下达	人大预算批 复，对预算调 整		中标人	财政部门
132		预算最终下达		中标人	财政部门
133		预算终审与预 算指标核对		财政部门	中标人
134		结余结转项目 整理与入库		中标人	财政部门
135		审批预下达项 目结余资金申 请		财政部门	中标人
136		明确预下达结 余资金表（预 计总结余）		财政部门	中标人
137	上年结转结余 预下达	预下达结余资 金导入		中标人	财政部门
138		冻结未批复的 预下达资金部 分		财政部门	中标人
139		解冻预下达结 余资金		财政部门	中标人
140		收回清算后多 余的预下达资 金		财政部门	中标人
141		完成结余资金 表确认		财政部门	中标人
142	上年结转结余 转入	结余资金导入 系统		中标人	财政部门
143		结余资金核对		财政部门	中标人
144		同步公务卡信 息数据		中标人	财政部门
145	公务卡、合同及 其他数据同步	同步合同信息 数据		中标人	财政部门
146		其他需要同步 的数据		中标人	财政部门
147	启用新系统			中标人	中标人

	切换后的后续工作				
148	旧系统业务反清算处理	由于这项工作比较复杂，要根据各地软件应用情况及数据迁移的范围决定，已实现电子支付的地方可能还需中科解决电子凭证的迁移问题。此处不好明确具体工作。		财政部门	
149	配合审计及人大工作				
150	审计工作	制定审计方案			
151		编写审计标准表脚本			
152		测试审计标准表脚本并完成数据核对			
153		提供审计需要的相关材料（库表、数据结构）			
154		制定人大查询方案			
155	人大工作	制定人大查询报表/查询界面			
156		核对人大查询数据及内容			

3. 银行联调工作清单

序号	业务类型	业务场景
1	直接支付	单位直接支付用款申请
2		银行退单
3		单位直接支付被动退款（全部退款）
4		单位直接支付主动退款（全部退款）
5		直接支付清算额度

6		工资直接支付
7		银行退单
8	工资直接支付	单位直接支付被动退款（全部退款）
9		单位直接支付主动退款（全部退款）
10		直接支付清算额度
11		授权支付清算额度
12		授权支付（普通）-现金
13		授权支付（普通）-转账
14		授权支付（普通）-限额
15		银行授权退单
16		授权支付被动退款（全部退款）
17		授权支付被动退款（部分退款）
18	授权支付	授权支付主动退款（全部退款）
19		授权支付主动退款（部分退款）
20		公务卡（同行）
21		公务卡（跨行）
22		非零余额公务卡（同行）
23		非零余额公务卡（跨行）
24		代扣代缴业务(托收)
25		支付更正（调账）
26		实拨
27	商业银行实拨	实拨退单
28		实拨退款
29		世行拨款
30	商业银行世行实拨业务	实拨退单
31		实拨退款
32		实拨
33		实拨退单
34		实拨退款
35		固定性补助(资金池)
36	人行实拨	直达资金
37		增量调度(资金池)
38		更正调库
39		非税退库

4. 开展业务运营服务

本项目业务运营服务主要包含数据治理服务、系统业务运营服务、业务运营推广服务和用户增值安全服务等内容。目标是为了保障全市统建核心系统和业务中台的顺利部署实施上线。

六、 服务要求

（一）技术路线

项目建设方案根据财政部核心业务标准规范的要求进行规划设计，融入“互联网+财政管理”建设理念，系统采用的云计算、大数据和互联网等关键技术先进成熟。

系统总体架构遵循“数字政府”“四横三纵”分层架构模型，实现基础设施在“数字政府”政务云平台资源集约、共享；以“数字政府”统一规划公共支撑应用平台为基石，建设佛山市统一的财政业务中台，为财政一体化业务应用提供基础、公共的应用支撑。

管理架构按照“数字政府”“管运分离”的总体原则，在管理体制、运行机制、建设模式等方面改变传统建设运营管理模式，引入互联网文化，构建“统一领导、上下衔接、运作高效、统筹有力、整体推进”的财政管理体系。

应用架构基于“数字政府”八大公共支撑应用为基础，但仍可能存在“数字政府”不能满足的应用支撑，原则上采用财政自行建设，新建支撑应用技术上与“数字政府”保持一致性，遵循“数字政府”应用支撑技术规范，以微服务技术架构为基础，规划、设计和开发各种应用，形成产品化的软件、服务、功能，促进应用开发快速迭代，以“数字政府”为基础，为财政一体化提供统一的、标准化的业务系统运行平台以及基础、公共的应用支撑平台。

基础设施基于“数字政府”省级政务云搭建财政云，实现财政基础设施在省政务云集约、共享建设，利用省级政务云推进财政业务系统云化升级，建立财政云技术体系，管理上提供统一的基础资源管理、统一的灾备管理、统一的运维管理等。

（二）质量要求

实现系统设计中的各项功能，并符合设计书中质量标准，将系统建设成一个先进、实用、体现当代高新技术水平的信息化建设工程系统，同时保证系统的可靠性、安全性和高性能。

（三）部署要求

本项目系统环境部署在省政务云，由广东省财政厅统一协调资源。

（四）标准要求

根据财政部最新预算改革精神和相关业务规范，以及财政部核心业务分类结构规范和《财政业务基础数据规范 3.0》、《预算管理一体化规划（试行）》、《预算管理一体化系统技术标准》要求，结合佛山市各级财政业务特点，全面梳理财政核心数据流和业务流，扩大佛山市本级业务管理规范标准范围，制订适合市、县、乡三级财政核心业务的标准体系，建立佛山市本级和覆盖全市范围内的业务管理规范，从业务源头实现财政预算管理的规范统一。

（五）实施要求

在本项目验收通过之前，保证项目实施进度与质量按招标文件及投标文件承诺执行，如有违反，甲方有权终止合同并追究其违约责任。

（六）人员要求

1. 乙方对本项目应设项目负责人（一人）和固定的项目实施团队，确保项目按质、按量、按时完成，并有序的组织实施工作。
2. 投入本项目的工作人员，未经甲方同意不得调整，否则甲方有权终止合同，且乙方需承担由此给甲方造成的全部损失，甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。
3. 甲方要求或同意更换的人员，其替代人员的资质仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的一切费用由乙方承担。
4. 乙方应制定详尽的工作计划，全面落实执行并完成项目任务及相关工作内容。
5. 在服务期间，乙方须承担项目人员的社会保险、意外责任、工伤责任和所有服务风险。与工作人员发生的一切劳务纠纷，由乙方负责。

七、 售后服务

项目验收后一年内，派驻至少 1 名工程师驻甲方现场提供技术保障支持服务，并安排不少于 6 名技术人员提供远程服务，确保平台能稳定持续运行和故障快速实时响应。

八、 项目进度安排

本项目建设周期为招标后 7 个月，自签订合同之日起算起。在此期间完成整个项目的软件开发、系统部署、试运行、验收等工作。

九、 服务地点

甲方指定地点。

十、 保密要求

（一）在任何情况下，乙方不得向第三方透露甲方的业务活动和商务方面的情况。

（二）乙方须和甲方就项目执行过程中可能涉及的保密内容，单独签订保密协议，对采购提供的基础数据、其他原始资料等信息保密。

十一、 等级保护要求

乙方依据相关规定对本项目需要达到计算机信息系统安全保护等级三级要求。

十二、 培训要求

需根据项目开展的进度和状况，针对相关部门各级领导干部、业务人员和技术人员的

信息化水平和工作需求，制定相应的培训目标、培训计划、培训内容和要求，分类分批实施培训。主要培训对象及内容：

（一）业务人员培训

“数字财政”综合业务平台的业务人员是各个应用系统的应用者，需要通过加强计算机基本操作技能、信息技术基础知识和有关应用软件操作技能的培训，提高“数字财政”综合业务平台业务人员的综合素质。

（二）技术人员培训

采用引进专业人员和培训现有技术人员相结合的方式，建立技术支持团队。

开展与硬件设备有关的技术培训，对相关的人员在网络设备、安全设备、服务器及其他设备的功能、性能、安装及运行管理使用上进行专门的培训。

开展与软件管理有关的技术培训，对相关人员在服务器操作系统的运行和管理、网络安全管理、应用系统的运行和管理等方面进行专门的培训。

十三、 验收要求

按本招标文件和投标文件的内容及国家、地方和行业的相关政策、法规实施。

十四、 质保期限

系统验收合格后一年。

十五、 其他要求

在服务期间，中标人须承担项目人员的社会保险、意外责任、工伤责任和所有服务风险。与工作人员发生的一切劳务纠纷，由中标人负责。

十六、 付款要求

由甲方按照以下程序付款：

（一）签订生效后 10 天内，向乙方支付合同金额 55%；

（二）验收合格后 10 天内，向乙方支付合同金额 40%；

（三）质保期满后 10 天内，向乙方支付合同金额 5%。

（四）乙方开具的正式发票，收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。

十七、 违约责任与赔偿损失

（一）乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

（二）乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

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

(四) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十八、 争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议, 如双方不能通过友好协商解决, 甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提出诉讼。

十九、 不可抗力

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

二十、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

二十一、 其它

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

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

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

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

二十二、 合同生效:

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同壹式____份, 其中甲乙双方各执____份, 采购代理机构执壹份。

二十三、 关于政府采购质押融资贷款

(一) 乙方是否已申请政府采购质押融资贷款(在□打√表示): □是 □否。融资银行及联系人、联系方式: _____。

(二) 若乙方已申请政府采购质押融资贷款, 其在本合同中登记的银行帐号为融资银行的唯一收款账号, 未获得融资银行同意, 乙方不得变更收款账号。

以下无正文

甲方(盖章):

乙方(盖章):

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

见证单位（盖章）：广东中采招标有限公司

代表：

日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

- 一、开标一览表
- 二、投标承诺函
- 三、投标授权书
- 四、守法经营声明书
- 五、企业资质、资格性证明
- 六、其他资格文件
- 七、营业执照等证明文件
- 八、商务条款响应表
- 九、企业综合概况
- 十、中小企业声明函（工程、服务）
- 十一、售后服务实施方案
- 十二、项目业绩介绍
- 十三、投标人资质、证书及人员情况
- 十四、实施本项目的相关主要人员情况
- 十五、商务部分其他文件
- 十六、报价清单明细表
- 十七、技术条款响应表
- 十八、技术方案总体内容
- 十九、技术部分其他文件（一）
- 二十、其他材料参考格式
- 二十一、其他材料

特别提示与要求：投标人应严格按格式内容及要求制作投标文件，并进行电子签章。

一、开标一览表

项目名称： 全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）

交易编号： JF2021(SZ)WZ0042

分项名称	单位	填报内容
投标总价	元	¥
备注	1、有效报价上限：详见用户需求书； 2、详细报价内容见《报价清单明细表》。	

填表要求：

- 1 投标文件差异修正准则详见“第三部分投标人须知”。
- 2 以上投标报价须满足“第二部分 采购项目内容”的商务要求中“报价要求”的内容和要求。
- 3 开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标公布的内容为准。
- 4 本表未按招标文件要求盖章将作无效投标处理。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标承诺函

投标承诺函

致广东中采招标有限公司：

我方根据《公开招标文件》的要求，向贵方递交的投标文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

1. 投标项目名称：全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）；交易编号：JF2021(SZ)WZ0042
2. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容要求及规约，对文件的合理性、公正性和程序安排均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容已充分表达了我方的真实意愿，没有任何遗漏、虚假、侵权之处，若出现违背诚实信用和商业道德之行为，愿独自承担相应的法律责任。
4. 投标有效期为投标截止时间起满 90 天，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
5. 完全服从和尊重评标委员会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价或单一竞争优势并非是决定中标资格的唯一重要依据。
6. 同意按招标文件的要求认真履行中标供应商应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购人的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。
7. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提交近三个月内的相关缴费证明，以便核查。
8. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提交相关证明材料，以便核查。
9. 我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。
10. 本承诺函效力及范围均涵盖我方整套投标文件和一切补充文件。

投标人名称：.....（全称）.....（单位公章）

承诺日期： 年 月 日。

三、投标授权书

投标授权书

致代理机构：

我单位特授权委任：以下为本单位现职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的政府采购项目投标，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

交易编号：JF2021(SZ)WZ0042

项目名称：全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）

委任授权代表姓名：.....，身份证号码：.....，

工作单位：.....，职务：.....，

联系电话：.....； 传真号码：.....；手机：.....；

授权权限：全权代表本单位参与上述项目的投标、出席开标全程，按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

有效期限：与本单位投标文件标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

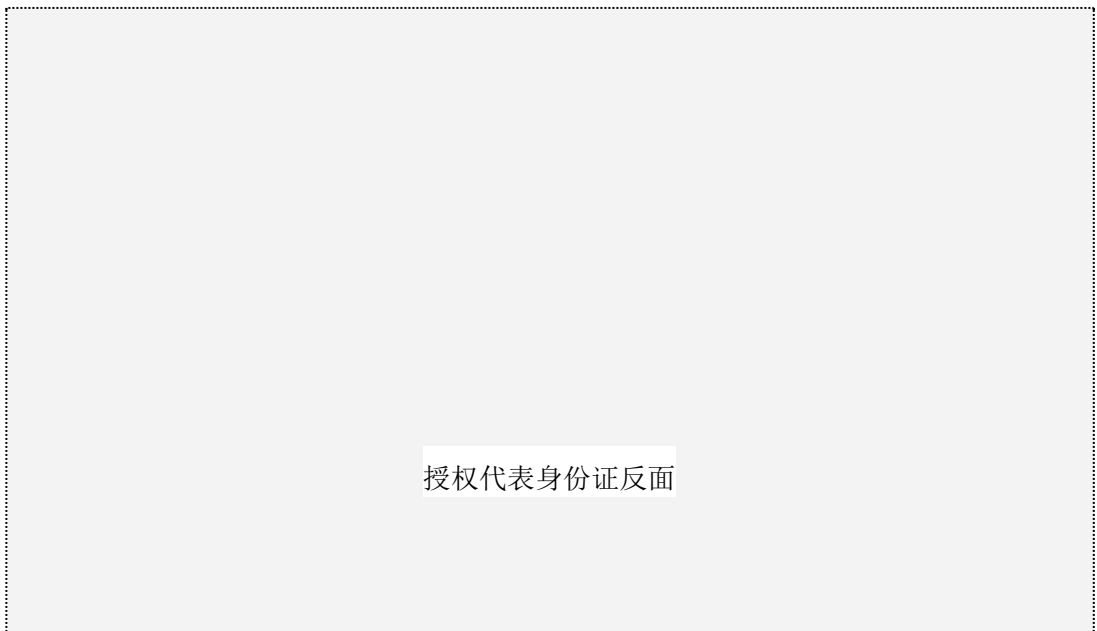
附件：投标人授权代表身份证

授权机构名称：.....（全称）.....（单位公章）

日 期： 年 月 日。

附件：投标人授权代表身份证

投标人授权代表身份证



注：

1. 须与《投标授权书》委任的全权代表一致。
2. 上传全权代表的身份证扫描件。

四、守法经营声明书

守法经营声明书

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。我方诚意参与本项目投标，特此声明：

（一）在参加本次政府采购活动前三年内，我方在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（二）我方的法定代表人、董事、监事、总经理、副总经理及其他高级管理人员名单如下：（除法定代表人外，其他管理人员可根据本单位的管理架构和职位名称进行填写）

人员职位	姓名	联系固话及手机
法定代表人		
董事成员		
监事成员		
总经理		
副总经理		
.....		

（三）我方未被列入法院失信被执行人名单中（如投标人为非法人的，特此声明：我方负责人未被列入法院失信被执行人名单中）。

3. 其它事项说明：

投标人名称：（全称）（单位公章）

说明：

1. 本声明书内容不得擅自删改。
2. 如允许分公司投标的项目，除须填写上述法人机构人员情况，还须增加分公司负责人及管理人员情况。
3. 供应商应对该声明书的真实性负责，如若发现与实际不符，将视为提供虚假材料，报政府采购监督管理部门处理。

五、企业资质、资格性证明

★企业资质、资格性证明

以下材料须按照采购文件“投标人资格要求”所列述的内容和要求提供：

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，提供下列材料：

(1)有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件；

(2)财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：

1)2020 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）扫描件(要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页)。

2)基本开户银行出具 2021 年度任意 1 个月的资信证明，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证。无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料，以上文件均需加盖银行公章。

(3)2021 年度任意 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；

(4)履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（提供《投标人资格声明函》）；

(5)参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供《投标人资格声明函》）。

2. 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截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(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】。

3.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（提供《投标人资格声明函》）。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下

的政府采购活动（提供《投标人资格声明函》）。

说明：

- 1. 上述资格性证明文件属性是打印件的，应将打印件扫描上传后加盖电子章；文件属性为截图的，直接复制粘贴在文档后加盖电子章。**
- 2. 投标人须如实提供网上信用记录证明，采购人将在资格审查时对其真实性和有效性进行审查、验证，如有造假或情况不一致，将导致投标无效！**

六、其他资格文件

★其他资格文件

说明：

1. 以上材料将作为资格审查的重要内容，供应商**必须**严格按照以上内容及序列要求在投标/响应文件中对应如实提供，**对缺漏和不符合项将会直接导致无效！**
2. 本项目“企业综合概况”格式文件中已要求在“企业年度主要财务状况摘要”提交财务报告（要求从供应商库获取），此处不用重复上传，但应注明“财务报告详见《企业综合概况》的企业年度主要财务状况摘要”；
3. 本项目“项目业绩介绍”、“投标人资质、证书及人员情况”格式文件中已要求提交相关业绩合同、企业资质、技术人员职称证书（含人员任职证明）等资料（要求从供应商库获取），此处不用重复上传，但应注明“详见《项目业绩介绍》、《投标人资质、证书及人员情况》”。

七、营业执照等证明文件

材料名称	查看

说明：

1. 该信息从供应商库获取，供应商是企业或个体工商户的，提供营业执照；供应商是事业单位的，提供事业单位法人证；供应商是自然人的，提供自然人身份证明。
2. 上述证明文件的机构名称与投标人名称应一致。

八、商务条款响应表

商务条款响应表

一、★条款响应情况			
序号	条款	要求	是否偏离
1	实施要求	投标人需书面承诺在本项目验收通过之前，保证项目实施进度与质量按招标文件及投标文件承诺执行，如有违反，采购人有权终止合同并追究其违约责任（提供承诺函作证明材料）。	
二、★基本商务条款响应情况			
序号	商务条款	要求	是否偏离
1	项目进度安排	本项目建设周期为招标后 7 个月，自签订合同之日起算起。在此期间完成整个项目的软件开发、系统部署、试运行、验收等工作。	
2	服务地点	采购人指定地点。	
3	保密要求	<p>（一）在任何情况下，中标人不得向第三方透露采购人的业务活动和商务方面的情况。</p> <p>（二）中标人须和采购人就项目执行过程中可能涉及的保密内容，单独签订保密协议，对采购提供的基础数据、其他原始资料等信息保密。</p>	
4	等级保护要求	中标人依据相关规定对本项目需要达到计算机信息系统安全保护等级三级要求。	
5	培训要求	<p>需根据项目开展的进度和状况，针对相关部门各级领导干部、业务人员和技术人员的信息化水平和工作需求，制定相应的培训目标、培训计划、培训内容和要求，分类分批实施培训。主要培训对象及内容：</p> <p>（一）业务人员培训</p> <p>“数字财政”综合业务平台的业务人员是各个应用系统的应用者，需要通过加强计算机基本操作技能、信息技术基础知识和有关应用软件操作技能的培训，提高“数字财政”综合业务平台业务人员的综合素质。</p>	

		<p>(二) 技术人员培训</p> <p>采用引进专业人员和培训现有技术人员相结合的方式，建立技术支持团队。</p> <p>开展与硬件设备有关的技术培训，对相关的人员在网络设备、安全设备、服务器及其他设备的功能、性能、安装及运行管理使用上进行专门的培训。</p> <p>开展与软件管理有关的技术培训，对相关人员在服务器操作系统的运行和管理、网络安全管理、应用系统的运行和管理等方面进行专门的培训。</p>	
6	验收要求	按本招标文件和投标文件的内容及国家、地方和行业的相关政策、法规实施。	
7	质保期限	系统验收合格后一年。	
8	其他要求	在服务期间，中标人须承担项目人员的社会保险、意外责任、工伤责任和所有服务风险。与工作人员发生的一切劳务纠纷，由中标人负责。	
9	付款要求	<p>由采购人按照以下程序付款：</p> <p>(一) 签订生效后 10 天内，向中标人支付合同金额 55%；</p> <p>(二) 验收合格后 10 天内，向中标人支付合同金额 40%；</p> <p>(三) 质保期满后 10 天内，向中标人支付合同金额 5%。</p> <p>中标人开具的正式发票，收款方、出具发票方、合同中标人均必须与中标人名称一致。</p>	
三、商务条款偏离情况说明（如有）：			
四、不同意公开的商务部分内容（★法律法规规定必须公开的信息，不得作为不同意公开的内容，否则视为实质性条款不响应，作投标无效处理）：			

填表要求：

1. 投标人应对上表内容一一予以响应，在“是否偏离”栏注明无偏离、正偏离或负偏离，

该栏未填写的视为不响应。若存在偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明正偏离或负偏离情况。

2. 本文件中“★”号条款及商务要求均为实质性条款，投标人不响应或存在负偏离，将作无效处理。
3. 若上述标“★”号条款及商务要求内容与用户需求书所述不一致时，均以用户需求书详细内容为准。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

九、企业综合概况

投标人企业基本概况

单位名称					
地 址				邮 编	
企业网址					
法人代表		法人代表身份 证号码		联系电话	
业务联系人		联系人身份 证号码		职 务	
电 话		手机		传 真	
财务联系人		联系人身份 证号码		职 务	
电 话		手机		传 真	
单位简介及机构 设置					
主营业务介绍					
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²	
	职工总数	人	建筑面积	M ²	
分支机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 联 系 人： 联系电话： 传 真：				
售后服务机构	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 /委托/ 合作代理 联系电话：				

	传 真：
--	------

注：以上内容均应如实详细地填写，如不具有“分支机构情况”可写“无”。

企业年度主要财务状况摘要

序号	年度	附件链接
1		
2		
3		

注：

- 1、该信息从供应商库获取。
- 2、请投标人按照招标文件“第四部分 评审标准与方法”评分内容选择对应的财务报告（经审计）。评分内容没有要求的，请选择最近三年的财务报告（经审计），投标人成立时间不足三年的提供成立至今的财务报告。

十、中小企业声明函（工程、服务）

提示：

- (1) 监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，可不再提供《中小企业声明函》。
- (2) 符合条件的残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，无须提供《中小企业声明函》。《残疾人福利性单位声明函》格式详见响应文件格式“其他材料”。
- (3) 不属于中小企业的供应商无需填写《中小企业声明函》。

附件：《中小企业声明函》

附件：

中小企业声明函（工程、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，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¹，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。

供应商名称：_____（全称）_____（单位公章）

日 期： 年 月 日

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

十一、售后服务实施方案

售后服务实施方案

售后服务方案（一）

售后服务方案（二）

十二、项目业绩介绍

项目业绩介绍

序号	客户单位名称	项目内容	合同金额 (万元)	合同验收时间	客户单位 联系人	客户单位 联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

说明:

1. 以上业绩信息及合同等资料从供应商库获取，此将作为综合评价、评分的重要参考依据。
2. 以上项目业绩要求详见招标文件评分内容，请投标人按照评分内容的要求（如是否同时要求提供验收报告或客户验收评价等）从供应商库中选择对应的业绩证明文件。
3. 业绩的验收或客户满意度评价，均以采购单位或其经办部门的公章确认为准。

十三、投标人资质、证书及人员情况

投标人资质、证书及人员情况

序号	资质类型	资质/证书名称	发证机构	发证日期	有效期
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

说明：

1. 以上资质信息从供应商库获取，此将作为综合评价、评分的重要参考依据。
2. 以上资质要求详见招标文件评分内容，请投标人按照评分内容的要求从供应商库中选择对应的企业资质证明文件。
3. 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标截止当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效。
4. 资质类型分为：企业资质、产品资质、荣誉证书（以上证书应为投标人自有证书，如属于其他企业或其代理产品制造商的资质证书，请在《技术方案总体内容》中提供）。

十四、实施本项目的相关主要人员情况

实施本项目的相关主要人员情况

拟任分工	姓名	专业人员资质表 序号	专业工龄 (年)	联系电话 手机	是否 驻场
项目负责人					
项目实施团队					
工程师(驻场人员)					
技术人员					
其他人员					

填表要求：

1. 上述人员如具备专业人员资质的，应在“**专业人员资质表序号**”栏将“**投标人现有专业人员资质（含本项目的实施人员）**”表中的相应序号一一对应填写。
2. 以上人员的任职证明材料见“投标人企业工作人员任职材料证明”。
3. 上述人员要求详见招标文件“第四部分 评分体系与标准”评分内容。

十五、商务部分其他文件

十六、报价清单明细表

报价清单明细表（由代理机构自行完善）

项目名称：全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）

交易编号：JF2021(SZ)WZ0042

序号	服务内容	单位	数量	单价	合计(元)	备注
1						
2						
.....						
总计 (元)	¥: 大写:					

填表要求：

1. 报价清单明细表内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致相符。
2. 投标人须按用户需求需求书内容逐项填写，如有缺漏，视为已包含在项目投标总价中。

投标人名称： _____（全称） _____（单位公章）

十七、技术条款响应表

技术条款响应表

一、技术参数响应情况			
序号	条款名称	是否偏离	偏离情况说明
1	项目建设背景		
2	项目建设原则		
3	项目建设目标		
4	项目建设内容		
5	服务要求		
6	售后服务		
二、技术参数偏离情况说明（对采购文件第二部分 用户需求书（包括：非“★”项、非“▲”项），如有偏离应逐一描述，未填写视为完全响应）：			
三、不同意公开的技术部分内容（★法律法规规定必须公开的信息，不得作为不同意公开的内容，否则视为实质性条款不响应，作无效投标处理）：			

填表要求：

1. 投标人应对上表内容一一予以响应，在“是否偏离”栏注明无偏离、正偏离或负偏离，该栏未填写的视为不响应。若存在偏离，请在“技术条款偏离情况说明”栏中扼要说明正偏离或负偏离情况。
2. 本文件中“★”号条款(如有)为实质性条款，投标人不响应或存在负偏离，将作无效处理。
3. 若上述技术条款内容与用户需求书所述不一致时，均以用户需求书详细内容为准。

投标人名称：_____（全称）_____（单位公章）

十八、技术方案总体内容

(一) 技术方案总体内容

技术方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。

技术方案必须对应评审方法中评审因素的顺序逐一进行描述，不限于以下几个部分及内容要点：

项目的理解和认识

整体技术方案

(二) 其他材料

此部分内容包括但不限于：

1. 评审要求的其他文件：

除上述格式文件中已列述的文件资料外，评审要求的其他文件材料。

详见招标文件“第四部分 评审标准与方法”。

2. 企业变更资料：

比如企业名称、法定代表人、地址、生产或经营范围等信息曾变更的记录或证明文件等；供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

3. 监狱企业的证明文件（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，无须提供《中小企业声明函》。

4. 残疾人福利性单位声明函（如有）

有关要求及说明如下：

(1) 文件格式详见附件《残疾人福利性单位声明函》。此声明函仅适用于符合《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）规定条件的残疾人福利性单位；

(2) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供本声明函，无须提供《中小企业声明函》。

(3) 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5. 投标人认为有必要提交的其他文件。

说明：

1. 除投标文件格式中要求从供应商库获取的资料（如项目业绩、投标人资质、证书及人员情况等）外，其他材料可以在此部分进行补充；

2. 补充的其他材料应按上述排列顺序扫描上传；

3. 若无材料需要提交的，请上传一份空白文档。

附件：残疾人福利性单位声明函

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（交易编号：_____）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：

- 1、本声明函内容不得擅自修改。
- 2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供本声明函，无须提供《中小企业声明函》。
- 3、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- 4.不符合条件的供应商，可不填写或不提交此附件。

十九、技术部分其他文件（一）

组织方案

二十、其他材料参考格式

(一) 其它文件资料参考格式

招标代理服务费承诺书

广东中采招标有限公司：

本公司_____（投标人名称）_____在参加在贵公司举行的_____（项目名称）
（项目编号：JF2021(SZ)WZ0042）的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件规定缴纳
“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。

如我方违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意广东中采招标有限公司办
理支付手续，扣除我司提交的全部投标保证金，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：

签署日期：

三、 投标人认为有必要提供的其它材料

（二）资信证明书参考格式

资信证明书

现有_____（企业名称）_____因参加全市“数字财政”综合业务平台（一期）实施项目（应用软件实施服务）项目（交易编号：JF2021(SZ)WZ0042）政府采购活动，委托我行对其资信状况出具证明书，经确认具体情况如下：

_____（企业名称）_____在我行开立基本帐户，账号为：_____。
自____年__月__日开始到____年__月__日止，该企业资信状况良好，在我行办理的各项资金结算业务往来正常，无违反银行结算纪律的行为，无不良信用记录。

特此证明。

XXXXXXXXXXXXXXXXX 银行（盖章）

日 期：

注：

1. 资信证明的落款单位名称必须与《开户许可证》的开户银行名称一致。
2. 此证明书格式仅供参考。如基本存款账户开户银行不按此格式出具证明的，其证明书内容应能够清晰准确反映供应商最近 6 个月内（从本项目采购公告发布之日起，往前倒推计算）的商业信誉情况和满足招标文件有关要求，且其符合性及有效性将以资格审查结果为准。
3. 资信证明书的抬头可以写“〈佛山市财政局〉”或“〈广东中采招标有限公司〉”