

惠州仲恺高新区 2022 年度政务服务 能力提升支撑服务项目合同

项目名称：惠州仲恺高新区 2022 年度政务服务能力提升支撑服务项目

委托方（甲方）：惠州仲恺高新技术产业开发区管理委员会办公室

受托方（乙方）：广州市中智软件开发有限公司

签订时间：2022 年 8 月

委托方（甲方）：惠州仲恺高新技术产业开发区管理委员会办公室

住所地：惠州仲恺高新区仲恺大道（惠环段）666 号

项目联系人：范华平

通讯地址：惠州仲恺高新区仲恺大道（惠环段）666 号

电 话：0752-3278967 传真：0752-2609789

电子信箱：lwbzgwkk@hzzk.gov.cn

受托方（乙方）：广州市中智软件开发有限公司

住 所 地：广州市天河区天河北路 906 号 1404 房（仅限办公）

项目联系人：曾海阳

通讯地址：广州市越秀区连新路 171 号省科技厅大院 5 号楼 101

电 话：020-83604841 传真：020-83604841

电子信箱：zenghaiyang@zsoft.com.cn

一、合同概述

根据《中华人民共和国民法典》等国家相关法律法规，经甲、乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致签订本合同。

项目名称	惠州仲恺高新区 2022 年度政务服务能力提升支撑服务项目	
项目实施内容(为表述需要,以下也称“产品”)	根据甲方对乙方所提出的对惠州仲恺高新区政务服务能力提升技术支持服务项目的需求，由乙方负责：一、存量证照电子化实施服务：1.数据清洗服务；2.数据修复服务；3.修正核实服务；4.批量制证签发服务。二、事项深度标准化支撑服务：1.区事项深度标准化清单收集；2.事项深度标准化要素内容发布支撑服务。三、“主动办”实施支撑服务：1.政策梳理实施服务；2.高龄老年津贴免申即享服务开通；四、政务服务能力常态化监测服务：1.指标核查支撑服务；2.为部门提供改进和指引支撑实施服务；3.指标提升支撑服务。	
服务地点	惠州仲恺高新区	
合同金额（单位：元）	人民币：298,000.00 元	

二、项目实施的具体内容和要求

1. 存量证照电子化实施服务

为支撑已签发的证照可对外提供电子证照的用证服务，基于全省统一的电子证照标准规范，推动常用证照的历史存量数据电子化。针对符合条件（属于证件执照类型的证照、历史存量证照数据以数据结构化格式存储在数据库、

部门可提供历史版本的证照模板等)的5种的存量证照,为业务部门提供存量证照电子化服务。

1.1.数据清洗服务

结合数据治理检查规则从源头进行数据梳理、检查、转换,包括检查字段类型、字段长度、逻辑验证等规则。

1.2.数据修复服务

通过数据清洗筛选,得出的问题数据依据特定方式反馈至提供部门,与部门进行多次沟通协调,部门负责进行问题修正。

1.3.修正核实服务

针对修正的数据再次进行规则检查,检查无误后纳入存量证照转化数据范围。

1.4.批量制证签发服务

通过批量导入的方式将存量证照数据导入电子证照系统,进行制证签发处理。

2. 事项深度标准化支撑服务

提供事项标准化支撑服务,在市二次统筹工作开展下,协助区部门对市二次统筹梳理的要素内容进行调整核对,并跟踪事项要素内容同步到政务服务的情况。

2.1. 区事项深度标准化清单收集

根据省、市部门统筹要素内容,收集区需求在省事项管理系统进行调整事项要素的事项清单,并与对应部门确认清单内容。

2.2. 事项深度标准化要素内容发布支撑服务

根据事项深度标准化要素,协助区部门在省事项管理系统完成事项要素

内容调整。并跟踪事项要素内容同步到政务服务网的情况，确保面向办事人的办事指南与深度标准化方案一致。

3. “主动办”实施支撑服务

本期完成高龄老年津贴免申即享服务开通、“主动办”政策梳理实施服务。

3.1 政策梳理实施服务

3.1.1 政策梳理实施支撑服务

面向仲恺区业务部门提供政策梳理实施支撑服务，包括支撑部门完成本部门政策信息收集、政策兑现信息确认，并经部门确认业务上政策信息的准确性后，支撑部门完成政策信息在主动办平台的实施发布。

3.1.2 政策兑现项目梳理实施支撑服务

面向仲恺区业务部门提供政策兑现项目梳理实施支撑服务，包括支撑部门围绕政策信息拆分项目信息，并经部门确认业务上项目信息准确无误后，支撑部门完成项目信息在主动办平台的实施发布。

3.1.3 政策兑现事项梳理实施支撑服务

面向仲恺区业务部门提供政策兑现事项（特指非政务类）梳理实施支撑服务，包括支撑部门梳理政策兑现事项的办事指南，并经部门确认业务上事项办事指南信息无误后，支撑部门完成事项信息在主动办平台的实施发布。

3.1.4 账号管理实施支撑服务

面向仲恺区业务部门提供账号管理实施支撑服务，包括支撑部门完成本部门账号信息收集、新建账号、修改账号信息等实施支撑服务。

3.2 高龄老年津贴免申即享服务开通

基于市级已建设的高龄老年津贴免申即享服务，对仲恺高新区高龄老年

人津贴进行免申即享服务的开通，内容包括：1、根据市级已梳理成果，对仲恺高新区高龄老年津贴事项基本情况进行梳理确认，判断仲恺高新区事项的建模条件，与部门进行研讨确认，同步调整免申即享推送规则模型；2、根据仲恺高新区免申即享的业务办理规则如补贴标准等，定制实施仲恺高新区免申即享业务的办理规则、统计指标规则等。3、对已调整的规则模型和业务办理功能进行测试验证，跟进调试测试过程中出现的问题，支撑服务上线。4、提供一年的免申即享上线跟踪及动态维护服务。

4. 政务服务能力常态化监测服务

4.1. 指标核查支撑服务

在网上政务服务能力考核阶段，为区数字政府常态化检测指标提供支撑服务。安排专职人员梳理各指标分析，主要指标包括：

- (1) 部门两减一即现状；
- (2) 支撑梳理办件信息汇聚、办件信息与事项关联度，协助部门提升事项覆盖率和发生率；
- (3) “好差评”评价情况、评价数据汇聚的现状梳理；
- (4) 支撑业务融合中的就近办、自助办、预约办现状问题及清单梳理；
- (5) 支撑综合受理业务，梳理是否综受窗办理，提升“全科无差别受理”的综窗率。

4.2. 为部门提供改进和指引支撑实施服务

为部门提供各指标清单和咨询服务：

- (1) 提供区各部门常态化检测指标明细清单（含部门两减一即、就近办、自助办、预约办、综合受理业务）；

(2) 提供区各部门质检结果清单，协助部门整改质检问题；

(3) 提供区各部门各项指标技术咨询服务。

4.3. 指标提升支撑服务

技术实施支撑常态化检测各项指标提升服务，并每月提供指标前后数据比对清单，提升的指标包括：

事项覆盖率及发生率、两减一即、业务融合（就近办、自助办、预约办）、综合受理、好差评（大厅推广度和办事评价覆盖度）各项指标以及提供政务服务事项前后数据比对结果清单。

三、合同总价

本期项目合同总价为人民币大写：贰拾玖万捌仟元整，即¥298,000.00。
该合同总价为含税价，包含了乙方为履行本合同义务所需要的一切税费。

四、付款方式

1、合同签订后，甲方在收到发票后 5 个工作日内向乙方支付 20 万元（含税总价）（大写：人民币贰拾万元整）。

服务满 2 个月，考评优秀后，甲方在收到发票后 5 个工作日内支付 5 万元（含税总价）（大写：人民币伍万元整）；

剩余款项在合同期满，考评优秀并验收合格后，甲方在收到发票后 5 个工作日内支付 4.8 万元（大写：人民币肆万捌仟元整）。

2、实际支付以财政款项拨付为准。付款前乙方应向甲方提交合法、等额、有效的发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。具体支付时间以财政资金到位支付的实际时间为准，甲方不承担因费用延期拨付给乙方造成的各类损失，也不能作为乙方迟延履行或不履行合同义务的抗辩理由。

3、甲方付款至乙方指定银行：

乙方开户银行名称、地址及帐号：

开户名：广州市中智软件开发有限公司

开户银行：中国银行广州华南碧桂园支行

帐号：680871650253

地址：广州市番禺区南村镇迎宾路段华南碧桂园会所第九、十号铺位

五、交付及验收

1、交货地点：惠州仲恺高新区。

2、服务期限：2022年6月1日—2023年5月31日。

3、验收：

(1) 在项目建设完成后，乙方提交交付申请，按照甲方实际要求、合同中要求的所有指标、国家及行业相关标准在收到申请后5个工作日内组织并完成验收。

(2) 验收标准：1) 满足合同中列举的全部要求。2) 达到合同中列举的全部指标。3) 项目工程所要求的资料已按规定数量移交完毕。

(3) 验收时如发现所交付的项目成果不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、完善项目成果的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。

(4) 如质量验收合格，双方签署书面质量验收报告；双方签署书面质量验收报告的日期为最终验收合格的日期。

六、质量要求

1、乙方应当保证其交付给甲方的服务成果不侵犯任何第三人的合法权益。如发生第三人指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当负全部责任。

2、乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜，更换人员时需及时书

面通知甲方。

七、双方保证事项

1、甲方保证按合同规定及时对服务成果进行验收并付款。

2、乙方保证：

(1) 按时完整地将服务成果交付甲方。

(2) 对所提供的产品拥有完整、合法的所有权，其对产品所有权的处置不受任何第三方的限制，并不会导致产生诉讼或调查、处罚等类似程序。

(3) 所提供的产品未侵犯任何第三方的工业产权或知识产权。如因产品侵权而引起任何仲裁或诉讼，则由乙方承担一切法律责任并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

八、考核（考评）要求

甲方组织相关人员进行客观公正考核，考核评估结果采用百分制，对乙方工作纪律、工作态度、工作质量等方面进行考核评估，每次付款前填写《服务项目量化考核表》（详见附件2）。考核评估结果分3个等次，90分以上为优秀，60分至90分为合格，60分以下为不合格。考核评估结果为优秀的，甲方按时付款；考核结果为合格，经整改优秀后付款；考核结果为不合格的，甲方有权单方面解除合同，服务费用根据已执行时间按比例支付。

九、违约责任

1、甲方违约责任

甲方不承担因财政资金不能及时到位给乙方造成的任何损失。除了上述原因外，甲方逾期付款的，应向乙方偿付按逾期应付款的万分之十/天计算的违约金，逾期违约金总额不超过合同总额的百分之五；逾期付款超过10天的，乙方有权中止执行合同，直至甲方改正，项目期限顺延。

2、乙方违约责任

(1) 乙方在合同规定的交付时间内交付的服务成果质量不符合合同规定的，视作乙方不能交付成果而违约，按本条本款下述第“(2)”项规定由乙方偿付违约金给甲方。

(2) 因财政资金不能及时到位而造成乙方不能交付服务成果或逾期交付成果的，乙方在甲方的谅解后可不承担违约责任。除了上述原因外，乙方不能交付成果或逾期交付成果而违约的，除应及时完善成果质量外，应向甲方偿付按逾期部分价款的万分之十/天计算的违约金，逾期违约金总额不超过合同总额的百分之五；逾期超过 10 天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之二向甲方偿付违约金，并须全额退还甲方已经付给乙方的款项。

3、甲方或乙方存在其他违约行为的，按国家法律、法规的规定承担违约责任。

十、不可抗力

若发生不可抗力事件，则须由受不可抗力事件影响的一方自不可抗力事件发生之日起五日内，将事件情况以书面形式通知另一方，并于事件发生之日起二十日内，向另一方提交导致其全部或部分不能履行或迟延履行证明。发生不可抗力的一方在不可抗力影响的范围内免除其相应得责任，若任何一方未能依据本条款约定及时将不可抗力的情况通知对方或者未能及时提交相关证明的，应当依照本合同约定承担相应的违约责任。

十一、争议解决

合同履行期间,若双方发生争议,可协商或由有关部门调解解决,协商或调解不成的,任一方均可向原告所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、其它

1、如有未尽事宜,由双方依法订立补充合同。补充合同与本合同均有同

等法律效力。

2、本合同一式肆份，自双方签章之日起生效。甲方执贰份，乙方执贰份，具同等法律效力。

附：1.《惠州仲恺高新区 2022 年度政务服务能力提升支撑服务清单》

2.《服务项目量化考核表》

(以下无正文)

甲方： 惠州仲恺高新技术产业开发区管理委员会办公室 (盖章)

法定代表人 / 委托代理人： 范华 (签名)

2022年 8 月 31 日

乙方： 广州市中智软件开发有限公司 (盖章)

法定代表人 / 委托代理人： 吴子野 (签名)

2022年 8 月 31 日

附件 1:

惠州仲恺高新区 2022 年度政务服务能力提升支撑服务清单

序号	服务名称	数量	单位	单价 (万元)	小计 (万元)
1	存量证照电子化实施服务				4.800
1.1	数据清洗服务	5	种	0.332	1.660
1.2	数据修复服务	5	种	0.332	1.660
1.3	修正核实服务	5	种	0.144	0.720
1.4	批量制证签发服务	5	种	0.152	0.760
2	事项深度标准化支撑服务				4.000
2.1	区事项深度标准化清单收集	1	项	1.300	1.300
2.2	事项深度标准化要素内容发布支撑服务	1	项	2.700	2.700
3	“主动办”实施支撑服务				10.500
3.1	政策梳理实施服务				10.000
3.1.1	政策梳理实施支撑服务	1	项	3.000	3.000
3.1.2	政策兑现项目梳理实施支撑服务	1	项	3.000	3.000
3.1.3	政策兑现事项梳理实施支撑服务	1	项	3.000	3.000
3.1.4	账号管理实施支撑服务	1	项	1.000	1.000

3.2	高龄老年津贴免申即享服务开通	1	项	0.500	0.500
4	政务服务能力常态化监测服务				10.500
4.1	指标核查支撑服务	1	项	3.500	3.500
4.2	为部门提供改进和指引支撑实施服务	1	项	3.500	3.500
4.3	指标提升支撑服务	1	项	3.500	3.500
合计					29.800

附件 2:

服务项目考核评分表

服务项目考核评分表 合同编号: _____ 考核周期 (xxxx 年 xx 月 xx 日~ xxxx 年 xx 月 xx 日) (总分 100 分, 考核时累加扣分值计算得分进行考核)			
考核范围	考核项	说明	扣分
工作纪律	场所纪律	对服务人员违反工作场所规范的行为进行考核, 每违反一次, 扣 2 分。	
	安全生产	对服务人员违反安全生产规范的行为进行考核, 每违反 1 次, 扣 10 分。	
	保密协议	对服务人员违反信息保密规范的行为进行考核, 每违反 1 次, 扣 10 分。	
工作态度	服从安排	对服务人员是否服从工作安排进行考核, 每拒绝 1 次扣 2 分。	
	及时响应	对任务响应是否及时进行考核, 不及时 1 次扣 3 分。	
	联系畅通	对值班电话和紧急联系电话是否联系畅通和导致后果进行考核, 联系不畅通或导致不良影响后果, 每次扣 2 分。	
	情况上报	对突发、意外、隐患等事件是否按实情上报进行考核, 未及时按实情上报, 每次扣 2 分。	
工作质量	成果质量	对产品及服务质量等不达标, 每件/每次扣 3 分。	
	工作进度	因乙方原因, 未按工期完工, 每延期 1 天, 扣 0.5 分。	
	资料管理	对工作相关的资料的保存、整理、更新等方面是否管理到位进行考核, 不符合要求的, 每次每项资料扣 3 分。	
	客户满意度	因乙方原因客户每投诉 1 次扣 5 分。	
工作能力	远程服务	实施人员需在 1 小时内远程或热线支撑服务、存在不符合的情况, 扣 2 分。	
	现场服务	出现无法远程的实施人员需在 3 小时内到达现场服务、存在不符合的情况, 扣 2 分。	
	每周服务	实施人员需每周现场驻点情况至少 1 次现场驻点, 存在不符合的情况, 扣 1 分。	
考核得分:			