南通市市管领导干部因私出国（境）管理系统项目采购公告

根据《信息化项目部门采购流程管理规定》（通行审发〔2018〕39号）等文件要求，市行政审批局拟组织市管领导干部因私出国（境）管理系统项目采购，公告如下：

一、项目名称：市管领导干部因私出国（境）管理系统项目。

二、 项目内容：根据市委组织部加强领导干部因私出国（境）管理要求，依托全市公文交换平台（大OA），采用全市统一身份、统一组织架构、统一单点登录、统一访问控制、统一门户，开发市管领导干部因私出国（境）管理系统，实现市管领导干部因私出国（境）流程网上审批。

三、项目建设需求：

领导干部因私出国（境）管理系统是南通市公文交换系统上的功能延伸，采用全市统一身份、统一组织架构、统一单点登录、统一访问控制、统一门户，依托南通市电子政务平台建设因私出国（境）申请流程，实现我市领导干部因私出国（境）流程网上无纸化审批。

系统采用面向服务的体系架构（SOA）设计，通过业务服务概念来提供各项基本应用功能。系统基于J2EE技术，采用多层结构体系，基础层、数据层、内网业务层、外网业务层，层层分开；支持LDAP目录访问协议；支持主流的数据库系统；具有分布式事务功能；支持消息服务；支持组件化开发；具有良好的安全性；支持负载均衡和群集技术，提供良好的可扩展性和容错性。整套系统采用SOA的架构思想，将各业务模块以服务的形式提供给用户。

（一）审批流程：

1. 由单位领导干部或秘书填写该申请表，表单信息均为必填项，并上传请示文件。申请填写完成后先发给单位内部进行审核，并附上单位意见；

2. 通过市电子政务公文交换系统发送至组织部进行审核；

3. 组织部进行初审，若申请表填写有误或请示有问题可退回给申请单位重新填写，若初审通过则将申请表（只分发申请表，不分发请示内容）分发给相关单位审批（包括纪委、国安局、公安局、保密局、统战部）；

4. 各部门同时并行审批，给出审批意见，联合盖章。

5. 所有单位审批完成后发送给组织部，组织部根据各单位的审批意见形成最终意见发送给申请单位。

6. 申请单位最终只能看到组织部的审核意见，看不到相关审批单位意见（即只能看到表单上审查机关意见，看不到批准机关意见）。

（二）申请表样式

领导干部因私出国（境）审批表

（在职□ 退（离）休□ 免职未退休□）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  |
| 籍 贯 |  | 出生年月 |  | 入党时间 |  |
| 参加工  作时间 |  | 退（离）休  时 间 |  | 前往国家  （地区） |  |
| 身份证号码 |  | | | | |
| 单位职务 |  | | | | |
| 涉密等级  及脱密期 |  | | | | |
| 持有因私  证件情况 | 因私护照□ 往来港澳通行证□ 往来台湾通行证□ 无□ | | | | |
| 最近一次因私出国（境）事由及起止  时间 |  | | | | |
| 出国（境）事由及起止时间 |  | | | | |
| 国（境）外  通讯处 | 中文 |  | | | |
| 外文 |  | | | |
| 个  人  简  历 |  | | | | |
| 国内直系亲属及主要社会关系情况 |  | | | | |
| 国（境）外直系亲属及主要社会关系情况 |  | | | | |
| 所在单位  意 见 |  | | | | |
| 审查单位  意 见 |  | | | | |
| 批准机关  意 见 |  | | | | |

（三）短信通知

在整个流程流转过程中，每个环节都需要进行短信提醒。

1. 申请发送至组织部时需短信提醒组织部经办人；

2. 组织部退回给申请单位时需短信提醒申请单位经办人；

3. 组织部初审通过发送给相关单位审批时需短信提醒每个单位的经办人员；

4. 相关单位审批完发送给组织部时需短信提醒组织部经办人；

5. 组织部形成最终意见发送给申请单位时需短信提醒申请单位经办人。

（四）联合盖章

组织部初审通过后发送给相关单位审批时，若审批通过需在线盖章到表单上。

表单上需固定每个单位的盖章区域，各单位审批时支持同步处理，不指定审批顺序，盖章时也能看到其他单位的盖章情况（不强制盖章，若审批不通过可只填写审批意见）。

组织部收到相关单位审批结果时，能够查看单位盖章情况，若全部审核通过，组织部也需要在指定位置继续盖章确认。

（五）统计分析

1. 对各单位的因私出国（境）申请情况进行汇总统计，主要包括单位名称、申请次数、被退回次数、审核通过次数、审核不通过次数等；

2. 对个人申请情况进行汇总统计，主要包括姓名、所属单位、申请次数、被退回次数、审核通过次数、审核不通过次数等。

3. 统计分析模块，支持各类图和表格的展示模式，支持柱状图、饼状图、线性图。

（六）提供免费系统安装调试、培训指导服务。

四、项目建设周期：合同签订后1个月内完成系统开发、上线运行。

五、售后服务：该系统作为市公文交换平台(大OA)的一项功能，上线后享受市公文交换平台(大OA)的整体运维服务，不再收取运维费。

六、项目预算：10万元。

七、洽谈供应商名称：江苏中威科技软件系统有限公司。

八、洽谈时间：2019年10月22日上午9：30，地点：工农南路150号政务中心裙楼5楼第十开标室。联系人：余荣荣，联系电话：59000800。

九、成交方式：由局采购小组与该供应商进行价格洽谈，确定成交价。项目成交后，采购结果在局门户网站公示5个工作日。

十、付款方式：按照成交价签订合同，发票送达后20个工作日内支付合同价款的50%，验收合格后20个工作日内支付合同价款的40%，余款10%作为质保金，按照《信息化项目质保经费支付管理规定》（通行审发﹝2018﹞40号）文件支付。

十一、供应商需携带的材料

1. 营业执照复印件（加盖公章）。

2. 法定代表人参加投标的，提供法定代表人身份证复印件（加盖公章）；授权委托人参加投标的，提供法定代表人授权委托书、法定代表人和授权委托人身份证复印件（加盖公章）。

3.报价清单(加盖公章)。

4.材料真实性及对供应要求的承诺。

上述材料装订成册，正本1份，副本1份，正本须由法定代表人或其授权人签字并加盖公章，副本可复印，但须加盖公章，均需采用A4纸（图纸等除外）。谈判文件上要明确标注供应商全称及“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异以正本为准。

南通市行政审批局

2019年10月15日