

网址：www.gzggzy.cn

招标文件



项目编号：CZ2018-1529

项目名称：广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台（二期）采购项目

项目类别：服务类

广州公共资源交易中心

2018年9月30日

温馨提示： 供应商投标特别注意事项

一、 参加投标之前，供应商应确认企业信用档案是否办理，以免出现企业信用档案不能被使用等问题。上述情况有可能导致投标报名信息无法导入广州公共资源交易中心（以下简称交易中心）政府采购交易系统。综合信用评价得分计算的具体时间请参阅《关于公共资源交易综合信用指数计算时间的说明》（见本项目招标公告附件）。

二、 一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当到依法设立的电子认证服务机构（交易中心办理点）办理 CA 数字证书和电子签章。

三、 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商需使用更正公告后最新发布电子招标文件来制作电子投标文件，否则投标时将无法正常提交电子投标文件。

四、 供应商需在提交投标文件截止时间前完整上传电子投标文件并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得回执。逾期送达或错误投递方式送达的投标文件交易中心恕不接收。

五、 **加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。**

六、 投标人报价低于最高限价 60%的，必须在投标文件中说明报价理由。

七、 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，应当按评标委员会的要求，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，将被作为无效投标处理。

八、 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，需提供总公司（总所）的营业执照扫描件及授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

九、 评标委员会评标时，对供应商部分信息直接取自供应商在交易中心企业库登记的信息，请供应商及时维护、更新企业库的信息，确保其时效性。

十、 供应商一旦依法被确认为中标人，其投标文件中的相关内容（主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等），将会随中标结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

十一、 交易中心为采购代理机构，不对供应商报名时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台 (二期) 采购项目 招标公告

广州公共资源交易中心(以下简称交易中心)受广州市增城区科技工业和信息化局(以下简称采购人)的委托,对广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台(二期)采购项目进行公开招标采购,欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号: CZ2018-1529

二、采购项目名称: 广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台(二期)采购项目

三、采购项目预算金额: 人民币 1144300 元

最高限价: 人民币 1144300 元

四、采购数量: 1 项

五、采购项目内容及需求(采购项目技术规格、参数及要求,需要落实的政府采购政策):

(一) 采购内容: 增城区政务信息共享平台(二期);

(三) 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,根据评审时“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的信息,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的供应商,拒绝其参与政府采购活动(如查询结果显示“没查到您要的信息”,视为没有上述三类不良信用记录)。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。

(四) 本项目运用公共资源交易综合信用指数(以下简称“信用指数”),综合信用评价得分计入综合评分,请供应商根据《公共资源交易综合信用指数评价标准》对相关资料进行登记或更新,详见本招标公告附件。

(五) 本项目要求在评标过程中进行原型演示及答辩,请供应商在解密完成前到达交易中心等候。等候地点: 广州市天河区天润路 445 号广州公共资源交易中心(太阳广场)四楼。

六、供应商资格:

(一) 符合《政府采购法》第二十二条所规定的条件;分支机构投标的,必须由总公

司（总所）授权。

（二）本项目不接受联合体投标。

七、根据广东省财政厅政府采购监管处《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》的要求，供应商应在报名前通过广东省政府采购网（www.gdppo.gov.cn）进行注册登记（相关事宜详见广东省政府采购网《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》）。

八、报名前，供应商需办理交易中心供应商信用档案（办理方法请参阅本公告附件3）。符合资格的供应商应当在2018年9月30日公告之时至2018年10月22日23:59期间登录交易中心网站（<http://www.gzggzy.cn>）会员专区完成本项目报名信息登记（本项目不收取采购文件工本费）。供应商可登录交易中心网站（<http://www.gzggzy.cn>）自行下载招标文件。

九、现场考察及招标答疑会

（一）本项目不需要现场考察。

（二）本项目不需要现场招标答疑会。

十、提交投标文件时间：2018年9月30日公告之时起至2018年10月23日9:00。

十一、提交投标文件截止时间和开标时间：2018年10月23日9:00。

十二、供应商提交投标文件的方式：在交易中心网站会员专区上传电子投标文件。

十三、投标文件解密时间：2018年10月23日9:00-2018年10月23日10:00。

解密完成后及时公布开标结果，投标人可登录交易中心会员专区查看开标情况。

十四、开标地点：在线开标。

十五、本公告期限（5个工作日）自2018年9月30日至2018年10月11日止。

十六、联系事项：

（一）采购人

采购人名称：广州市增城区科技工业和信息化局

采购人地址：广州市增城区荔城街惠民路1号

联系人：黄书豪 联系电话：(020)82757193

（二）采购代理机构

名称：广州公共资源交易中心

地址：广州市天河区天润路333号，邮编：510630

对外办公时间：工作日8:30~12:00，14:00~17:30

（三）服务热线：

1. 业务咨询：(020) 28866000 转 4 传真：(020) 28866414

- 2. CA 数字证书及电子签章：(020)28866000 转“CA 数字证书及电子签章咨询”
- 3. 电子投标技术支持电话：(020) 28866000 转“系统帮助咨询服务”、15360503495、15360503496（工作日服务时间：每天 8:30-17:30）
- 4. 采购文件咨询：增城交易部 王立尹，联系电话：(020) 26215526
- 5. 项目开标、评审咨询：政府采购交易部 李静春，联系电话：(020) 28866413
- 6. 质疑受理：政府采购审核部 陈继桦，联系电话：(020) 28866163

发布人：广州公共资源交易中心

发布时间：2018 年 9 月 30 日

附：交易中心位置图



第一章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

一、 名词解释

（一）采购代理机构：本项目是指广州公共资源交易中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

（二）采购人：本项目是指广州市增城区科技工业和信息化局，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，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

（三）投标人：是指完成本项目报名信息登记并提交投标文件的供应商。

（四）招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

（五）电子投标文件：是指使用交易中心提供的投标文件管理软件制作的投标文件。

（六）电子签名和电子签章：是指广东省内依法设立电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构（交易中心办理点）办理。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

（七）日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

（八）采购信息发布网站：广东省政府采购网（www.gdppo.gov.cn）、广州市政府采购平台（<http://gzg2b.gzfinance.gov.cn>）和广州公共资源交易中心网（www.gzggzy.cn）。

二、 一般要求

（一） 投标的费用

1. 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用。
2. 采购人委托中标人支付公共资源交易服务费，其投标总报价中须包含公共资源交易服务费。中标人在下载打印电子《中标通知书》前应向交易中心支付公共资源交易服务费。
3. 公共资源交易服务费以采购额按差额定率累进法（如下表）计算。

采购额	货物类	服务类	工程类
-----	-----	-----	-----

采购额≤100 万元	1.2%	1.2%	0.8%
100 万元<采购额≤500 万元	0.88%	0.64%	0.56%
500 万元<采购额≤1000 万元	0.64%	0.36%	0.44%
1000 万元<采购额≤5000 万元	0.4%	0.2%	0.28%
5000 万元<采购额≤1 亿元	0.2%	0.08%	0.16%
1 亿元<采购额≤5 亿元	0.04%	0.04%	0.04%
5 亿元<采购额≤10 亿元	0.028%	0.028%	0.028%
10 亿元<采购额≤50 亿元	0.0064%	0.0064%	0.0064%
50 亿元<采购额≤100 亿元	0.0048%	0.0048%	0.0048%
采购额>100 亿元	0.0032%	0.0032%	0.0032%

注：本项目采购额为中标金额。

4. 公共资源交易服务费支付方式

中标人凭 CA 数字证书登录广州公共资源交易中心数字交易平台查询支付金额，并选用以下三种方式支付公共资源交易服务费：

(1) 网上支付（推荐方式）：

中标人登录交易平台，选定“我是投标人（供应商）”-“公共资源交易服务费支付”，选定支付项目，输入手机号码、纳税人识别号或统一社会信用代码，使用已具备网上支付功能的个人银行卡或已开通网上支付功能的公司账户进行网上支付。

(2) 现场支付：中标人携现金前往交易中心大厅西侧建设银行天润路支行交款，交款后前往财务专窗办理提供纳税人识别号或统一社会信用代码办理支付确认。

(3) 汇款支付：中标人将公共资源交易服务费转账（汇款）至公共资源交易服务费结算账户（如下所示）后，到账后凭转账（汇款）凭证前往交易中心大厅西侧建设银行天润路支行财务专窗办理支付确认或使用公共资源交易服务费转账凭证上传确认系统进行支付确认。

公共资源交易服务费结算账户信息：

收款单位：广州公共资源交易中心

开户银行：中国建设银行广州市天润路支行

账号：44001583404059112025-0001

注：中标人在支付过程中输入的手机号码是领取网上电子发票的依据，请谨慎填写。中标人可在支付确认完成的 3 个工作日后凭上述经办人手机号登录发票通网站“www.fapiao.com”或微信号“发票通”中下载电子发票用于报账。

（二） 招标文件的澄清和修改

1. 交易中心对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，交易中心顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告为招标文件的组成部分，一经在交易中心网站发布，系统将自动通过电子邮件方式发送给已投标报名的供应商，视同已通知所有招标文件的收受人。

3. 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（三） 关于分支机构投标

分支机构投标的，需提供总公司（总所）的营业执照扫描件及授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

（四） 关于联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（五） 关于关联企业

法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

（六） 关于提供前期服务的供应商

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。

（七）关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。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。

（八）知识产权

1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，

涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

4. 中标人需对所有成果、产品的知识产权负有瑕疵担保责任，因使用未被授权使用的技术、组件、系统软件、通用软件等知识产权问题引起的纠纷所产生的所有责任及费用由中标人自行承担。

5. 本项目研究成果及其技术文档等所有权由采购人享有，技术文档资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、程序源代码、执行代码、使用手册等，采购人对本项目的成果具有所有权。项目所交付的应用系统软件环境包括生产环境（正式环境）、测试环境、开发环境，所有环境均要求能正常使用，未经采购人许可，中标人不得将相关采购人资料提供给第三方。

（九） 纪律与保密事项

1. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

2. 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

3. 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

5. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

三、 质疑

（一） 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或交易中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

1. 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
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。

(二) 质疑函应当包括下列主要内容：

1. 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
2. 质疑项目名称及编号、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
3. 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
4. 提出质疑的日期。

(三) 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，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盖章，并加盖公章。

(四) 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证据的确切来源，证据来源必须合法，交易中心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，同时交易中心将在企业信用档案中予以记录，对综合信用评价得分予以扣除。

(五) 质疑供应商对采购人、交易中心的质疑答复不满意，或者采购人、交易中心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。

(六) 质疑受理部门：政府采购审核部。

(七) 提交质疑函地点：交易中心三楼政府采购审核部（法律事务部），质疑函范本请自行在“交易中心主页-服务指南-资料下载-政府采购”下载。

(八) 本次采购活动中，交易中心作出的质疑答复等文件的送达方式为现场取件或邮寄。

四、 投标要求

(一) 投标文件的制作

1. 投标文件中，除规定采用交易中心企业信息库中登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见第五章说明。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。

2. 投标人应使用交易中心提供的投标文件管理软件对投标文件进行合成、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。

3. 投标人不得将同一个项目或同一个子项目的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

4. 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

5. 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

6. ★投标人报价低于最高限价60%的，必须在投标文件中说明报价理由。

7. 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。除在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。

8. 投标文件以及投标人与采购人、交易中心就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

9. 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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。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，应当书面知会交易中心，并书面报告本级人民政府财政部门。

10. 投标人应承担其资格审查申请文件编制与提交所涉及的一切费用，在任何情况下交易中心对上述费用均不负任何责任。

（二）投标文件的提交

1. 投标人应在上传电子投标文件前，在交易中心政府采购交易系统中完成投标报名。

2. 交易中心不接受现场纸质、邮寄纸质、电报、电话、传真方式投标。

3. 于提交投标文件截止时间前，投标人将投标文件完整上传并保存在交易中心政

府采购交易系统，且取得回执。时间以交易中心政府采购交易系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到交易中心二楼自助服务区完成上传。

4. 上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的同一业务数字证书进行上传操作。

5. 交易中心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。

6. 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的。

(2) 投标文件未按要求进行电子签名和电子签章，或电子签名或电子签章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

(4) 未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

(三) 投标文件的修改与撤回

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的投标文件，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，否则交易中心有权将其撤销行为载入不良信用记录。

(四) 投标文件的解密

投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书对投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

(五) 投标有效期

投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 90 天。

在特殊情况下，交易中心可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但其投标将会被拒绝；同意延期的投标人其权利与义务相应延至新的截止期。

(六) 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

第二章 采购需求

★工期要求：必须在合同签订后 5 个月内完成项目的开发、实施和试运行工作。须在合同签订后 1 个月内完成《项目需求确认书》，合同签订后 3 个月内完成技术需求中的所有内容并交付项目用户试运行，试运行期为 2 个月，试运行后如无重大问题，10 个工作日内完成项目验收。维护期自项目用户验收通过之次日开始为期 1 年。

（一） 背景和概述

《国务院关于印发政务信息资源共享管理暂行办法的通知》（国发〔2016〕51 号）提出“推动政务信息系统互联和公共数据共享，增强政府公信力，提高行政效率，提升服务水平，充分发挥政务信息资源共享在深化改革、转变职能、创新管理中的重要作用”；《国务院关于印发促进大数据发展行动纲要的通知》（国发〔2015〕50 号）提出“打造精准治理、多方协作的社会治理新模式。将大数据作为提升政府治理能力的重要手段，通过高效采集、有效整合、深化应用政府数据和社会数据，提升政府决策和风险防范水平，提高社会治理的精准性和有效性，增强乡村社会治理能力；助力简政放权，支持从事前审批向事中事后监管转变，推动商事制度改革；促进政府监管和社会监督有机结合，有效调动社会力量参与社会治理的积极性。2017 年底前形成跨部门数据资源共享共用格局。”

《广东省经济和信息化委员会广东省机构编制委员会办公室关于印发省政务服务大数据库建设方案（2016—2017 年）的通知》（粤经信网办〔2016〕227 号）（以下简称“省建设方案”）要求“整合资源，信息共享”，提出要完善政务信息资源共享管理机制，充分利用现有的各类电子政务资源，按照统一数据标准规范，有效整合资源，避免重复建设。借助政务服务数据开展行政业务应用，实现共建共享，切实发挥政务数据的价值。

2016 年，广州市发布了《广州市政府信息共享管理规定实施细则》（穗府规〔2016〕3 号），要求区信息化主管部门在市信息化主管部门的指导下，负责本行政区域内政府信息共享的日常管理、目录编制与修订以及区级政务信息共享平台的建设、日常管理和维护工作。

增城区政务信息共享平台一期建设取得了一定成效，实现与广州市信息共享平台的对接，为全区跨部门政务信息资源共享与交换建立了良好的应用环境。为进一步夯实共享基础，高效推进本区数据资源体系建设，现亟需升级增城区政务信息共享平台，扩大业务部

门数据接入，通过事前审批、事中监察、事后评价，推动促进部门共享信息资源工作。

(二) 项目建设需求

2.1. 业务建设范围

2.1.1. 部门用户

部门用户可以根据各自部门的需求进行信息共享、目录变更和用户变更的申请操作；可以对其他部门所提交的信息共享进行审批；可浏览相关的标准规范、常见问题、通知公告、部门排名和统计分析等信息。

2.1.2. 管理用户

管理用户可对部门所提交的信息共享、目录变更、和用户变更进行审批，在需要时可开启协商流程；可对标准规范、常见问题、通知公告信息进行维护；可浏览相关的标准规范、常见问题、通知公告、部门排名和统计分析等信息。

2.2. 功能建设内容

序号	建设内容	
1	共享业务管理子系统	共享接入申请
		共享申请业务
		实施工单管理
		共享实施提供确认
		共享实施获取确认
2	共享大数据门户	信息共享总体情况大数据
		信息共享业务大数据
		共享实施运维大数据
3	共享效能监察	共享效能评价模型
		共享效能监察

		共享通告
4	资源注册登记	部门资源业务管理
		共享目录业务管理
		部门目录
		共享目录
		权责事项
5	与增城区短信平台对接	短信接口
6	信息资源扩展	自然人基础信息库
		法人单位基础信息库
		电子材料数据库
7	接入实施	市电子证照系统接入实施
		市电子证照数据返还
		10 个区成员单位接入实施
8	业务支持服务	用户支持服务
		用户培训
9	系统运维	交换数据质量检查
		运行监控
		运行报告
		故障处理

(三) 功能设计

★为了保护系统现有数据及现有业务管理模式，本项目建设必须基于现有增城区政务信息共享平台进行开发。新开发功能与已有功能应在应用层面（菜单、操作风格、显示风格、术语等）与技术层面（架构、核心组件）保持统一，保留用户操作及使用习惯。以上投标人必须在投标文件中作出承诺，保证项目应用成果，保护前期投资。

3.1. 共享业务管理

依照广州市政府信息共享管理规定及实施细则，支撑信息共享申请、授权、协调、仲裁等信息共享业务活动，提供共享接入申请、共享使用申请、实施工单、共享实施提供确认、共享获取实施确认等业务管理功能。

3.1.1. 共享接入申请

共享接入是部门进行信息共享的前提工作，部门根据接入申请函要求提出接入申请：包括填写部门基本信息，指定共享工作分管领导、信息共享责任人、技术实施责任人等。管理部门接受申请后进行审批。

3.1.2. 共享申请业务

使用方依职能申请共享数据资源业务：在职能所需共享目录内的申请自动确认，形成实施工单；在职能所需共享目录外的，由提供方审核，管理方确认，存在争议协商仲裁。

3.1.3. 实施工单管理

面向运维方，提供部门接入、共享提供、共享使用等实施工单管理功能。由共享业务产生，实施工单完成是业务审核、办结前提。

3.1.4. 共享实施提供确认

提供方按应共享目录，完成共享接入实施后需提出共享实施提供确认请求。管理方、运维方检查审核确认共享实施提供完成。

3.1.5. 共享实施获取确认

管理方完成共享使用工单后，向使用方发出共享获取实施确认请求，使用方检查确认后共享获取实施完成。

3.2. 共享大数据门户

大屏可视化展示数据资源概况、数据共享交换、共享业务运行等情况。面向领导展示总体情况展示；面向管理方，共享业务运行情况可视化；面向运维方，实施运维情况可视

化。

3.2.1. 信息共享总体情况大数据

面向领导展示总体情况展示。信息共享概况大数据主要针对共享业务申办概况、平台运行概况、权责资源关系进行汇总分析，按部门、用户、权责、业务、交换、关系等概况和变化趋势、排名进行展现。

1、共享业务申办概况：重点对部门共享申请、申请回复按照业务分类、资源分类、申请回复比等维度进行分析，并以概况、趋势和排名等形式进行展现。

2、平台运行概况：重点对交换数据量、共享数据量、资源数、服务数按照部门分类、资源分类等进行分析，并以概况、趋势、排名和即时变化情况等形式进行展现。

3、权责资源关系：重点对部门的权责及资源间的关系进行关联分析，形成权责资源网络，并以关联网络图的形式从宏观到微观的进行展现。

3.2.2. 信息共享业务大数据

面向信息化管理方，提供共享业务运行情况可视化。信息共享业务大数据主要针对信息共享申请业务、交换运行情况进行汇总分析，按业务分类、进度、提供、获取等概况和变化趋势、排名进行展现。

1. 共享申请业务：重点对部门共享申请、申请回复、是否按时回复等进行概况和趋势分析。

2. 共享供需情况：重点对部门共享提供和获取的主题量、数据量等概况进行分析。

3. 共享运行情况：重点对节点、交换、应用等运行情况进行统计分析。

3.2.3. 共享实施运维大数据

面向运维方，实施运维情况可视化。共享实施运维大数据主要针对节点与应用情况和交换服务情况的运行情况进行汇总分析，按节点分类、节点运行状态、服务分类、异常服务分类、服务运行情况等概况和变化趋势、排名进行展现。

1、节点与应用情况：重点对中心节点的引擎、消息应用、数据库，各部门节点的服

务器、数据库、消息、前置机应用等运行情况、运行状态进行监控、统计和趋势分析。

2、交换服务情况：重点对运行中的交换服务、异常的交换服务、消息服务和 WEB 服务等运行情况、运行状态进行监控、统计、排名和趋势分析。

3.3. 共享效能监察

3.3.1. 共享效能评价模型

根据政务信息共享平台中各成员单位对资源信息提供情况，通过办结提供率、需求满足率、及时更新率和信息使用率等情况进行分析，形成效能评价模型。根据效能评价模型对信息共享情况进行分析考核。

3.3.2. 共享效能监察

根据效能评价模型所形成综合评价。通过排名、统计图、趋势图等方式对信息共享情况进行分析考核。

1) 信息共享评分

信息共享评分提供综合评价、办结提供率、需求满足率、及时更新率和信息使用率等各项指标的分数展现。

2) 信息共享排名

信息共享排名通过排名列表的形式展现各部门的综合评价排名以及办结提供率、需求满足率、及时更新率和信息使用率等个指标的分数。提供对综合评分、办结提供率、需求满足率、及时更新率和信息使用率的排序。

3) 信息共享评价趋势

信息共享评价趋势通过趋势图的形式展现近 12 个月的综合评价、办结提供率、需求满足率、及时更新率和信息使用率等各项指标的变化趋势。

4) 信息共享评价分布

信息共享评价分布通过饼图的形式展当月的综合评价、办结提供率、需求满足率、及时更新率和信息使用率等各项指标评分的分布情况。

5) 信息共享钻取

信息共享钻取提供区、部门、主题三种维度的钻取功能，通过钻取层级不同分别展现该层级的评分、排名、趋势和分布（分布不包含主题级别）。

3.3.3. 共享通告

每月通过短信向部门数据提供负责人自动发送部门所在效能排名的通知公告信息。

3.4. 资源注册登记

资源注册登记子系统提供业务系统注册登记、部门资源业务管理、共享目录业务管理、部门目录、共享目录、权责事项等多种功能。主要是面向区各部门使用，支撑各部门对本单位信息资源的梳理，并通过系统对信息资源进行登记，最终形成全区信息资源目录。

3.4.1. 业务系统注册登记

实现全区各部门业务应用系统的备案注册，支持业务系统信息的登记，包括填写业务系统名称、开发单位、技术路线、服务对象、部署方式、部署地点等基本信息，以及承载的硬件及软件清单等其他信息。支撑对业务系统的检索，提供单位名称、项目名称的条件输入；直观地展示项目名称、项目编码等，并能查看业务系统信息详情、编辑基本信息、删除信息。

3.4.2. 部门资源业务管理

(1) 新建信息资源

新建信息资源实现资源登记，其中包括填写基本信息、编辑数据项、编辑元数据、导入数据项、上传样例数据文件、是否纳入共享目录等；并且支持本部门用户对新建资源提出申请审核功能。

(2) 注册申请列表

直观展示新建申请审核的信息资源，并能查看任意资源的详情信息。支持拥有新建资源申请审批权限的管理员对申请进行查看，并进行同意和退回的操作；对同时提出纳入共

享目录的，同意后自动进入对应共享目录。

(3) 变更申请列表

直观展示变更申请审核的信息资源，并能查看任意资源的详情信息。支持资源的管理部门对属于自己资源管理的资源提出变更申请；对变更资源不影响信息共享的自动进行小版本提升；对影响共享的自动进行大版本提升，并新建资源和表进行对应，同时支持变更后同时进行纳入共享目录和实施申请；对退回的申请进行重新的变更修改。

(4) 废置申请列表

直观展示废置申请审核的信息资源，并能查看任意资源的详情信息。支持资源的管理部门对属于自己的资源提供废置申请。支持拥有废置资源申请审批权限的管理员对申请进行查看，并进行同意和不同意的操作；支持在审批状态是查看废置影响部门、节点及汇总资源，并在同意后对这些部门和汇总资源所属部门进行通知发送；支持废置后对停止资源涉及的共享服务。

3.4.3. 共享目录业务管理

(1) 纳入申请列表

直观展示纳入共享目录申请审核的信息资源，实现本部门对资源提出纳入申请，支持拥有纳入共享目录申请审批权限的管理员对申请进行查看，并进行同意和不同意的操作。

(2) 移出申请列表

直观展示移出共享目录申请审核的信息资源，实现本部门对资源提出移出申请，支持拥有移出共享目录申请审批权限的管理员对申请进行查看，并进行同意和不同意的操作。

3.4.4. 部门目录

(1) 部门资源

部门资源列表展示本部门的全部信息资源，包括资源状态标准、草案、备案的资源，并为提供查看详情、搜索、管理基本信息、事项关系、共享授权、资源访问、查询选项等功能。

(2) 已获取资源

本部门根据所需求向其它部门发出申请后，审核通过后所获取的数据资源，只能查看不能修改或其它操作。

3.4.5. 共享目录

对外完全无条件公开或条件公开的信息资源存放栏目。

(1) 全区共享目录

区级部门对外开放共享的信息资源存放此栏目，提供查看和搜索功能。区级部门申请纳入共享目录通过后自动进入全区共享目录栏目。

(2) 区级特色共享目录

区级部门对外开放共享的信息资源存放此栏目，提供查看和搜索功能。区级部门申请纳入共享目录通过后自动进入区级特色共享目录栏目。

3.4.6. 权责事项

具体事项列表直接展示具体事项的详细信息列表，包括事项类别，主管部门，事项编码，所需资源和产生资源。事项资源关系通过图形化的方式以事项为中心展示所需的数据资源和产生的数据资源。

3.5. 短信接口

将增城区政务信息共享平台接入增城区短信平台，在共享业务过程中，设定短信条件，当特定状态发生变化时，短信通知相关人员。

(四) 平台非功能性要求

增城区政务信息共享平台二期须基于成熟的数据共享交换系统软件进行开发，并满足下面表格中非功能性的要求。

序号	非功能性要求	说明
一	安全性	
1	身份鉴别	系统中用户标识具有唯一性，不存在重复的用户身

		份标识。	
2		系统对用户名和密码进行验证，可识别非法登陆，并给出提示。	
3	访问控制	系统提供用户不同访问权限的功能，且具有抗非法访问的能力。	
4	授权控制	系统权限划分合理，可按角色、用户数据多层次划分用户权限。	
5	日志管理	系统提供日志管理，记录对系统的各类操作，便于系统维护。	
二	可靠性		
1	容错性	屏蔽用户错误	能屏蔽用户的误操作。
2			用户用错误操作时，系统不崩溃、不异常退出、不丢失数据。
3		出错提示	当用户操作错误或软件发送错误时，有准确清晰的提示，使用户知道引起错误的原因。
4		输入数据检查	当用户输入的数据错误时，软件能判断数据的有效性，屏蔽非法数据。
5			对用户输入的数据进行校验，包括：数据长度、数字、字母、特殊符号、数据范围等。
6			当用户输入的数据为空时，系统应有相应的提示，并指示用户重新输入正确的数据。
7		重要数据删除提示	重要数据删除有警告及确认提示。
三	易用性		
1	易理解性	用户界面	界面友好，界面元素整齐，文字显示齐全。

2			通过适当的术语、图形、背景信息和帮助,帮助用户理解和使用系统的各项功能。
3		界面风格	不同界面的相同数据的录入风格应保持一致,包括下拉菜单、日期控件等。
4			字体颜色、大小、对齐方式(根据字段的性质确定)、加粗等展示风格应保持一致。
5			文本框、按钮、滚动条、列表等控件的大小、对齐、位置等格式应保持一致。
6		界面刷新	数据变动较频密的页面,应提供手动刷新功能。
7			每当新增、更新、删除等对数据进行操作时,能够自动刷新显示。
8		信息的输出方式	信息的输出方式比较直观、合理。
9		易浏览性	屏幕提示、输入、输出设计规矩、易懂。
10			查询结果的输出方式比较直观、合理。
11	可恢复性	对抗破坏能力	系统具有对抗破坏的能力,突然关闭系统或者拔掉机器电源,重新启动系统后,软件能够正常运行和工作。
12		数据备份与还原	系统提供数据备份手段。
13	易学性	用户操作手册	系统提供相关的帮助链接、文档。
14		系统导航	系统导航合理,按功能特点进行

			分配和集合。
15	易操作性	符合用户操作习惯	系统的功能划分合理,用户能容易操作和控制系统。
16		辅助输入	提供辅助输入手段（如选择输入、默认值、自动获取等），数据检索方便、灵活。
四	效率		
1	时间特性	平均每条记录交换时间	批量交换 1000 条记录，平均每条记录长度为 2.5K，经计算每条交换耗时≤0.003 秒。
2		非并发环境下交换时间	批量交换 10000 条记录,平均每条记录长度为 2.5K，经计算交换服务耗时≤8 秒。
3		并发环境下交换时间	同时批量交换 50000 条记录,平均每条记录长度为 2.5K，经计算两个交换服务的交换耗时≤3 分钟。

(五) 实施内容要求

5.1. 信息共享交换实施

1、完成 10 个区成员单位的对接实施及部门数据主题的交流实施配置工作,并为“智慧增城协同平台”提供数据支撑。

2、完成从市电子证照数据的返还，包含不超过 30 个数据主题的交流实施配置工作。

5.1.1. 成员单位接入

10 个区成员单位接入：包含不超过 30 个数据主题的交流实施配置工作，业务审核、在系统中登记相关接入信息、完成前置机部署及网络调试、前置机应用软件部署及调试。

序号	工作任务	详细内容
1	业务审核	指导成员单位办理接入登记，审核资格和申请材料，完成成员单位的信息录入以及登记材料备案，新建成员单位共享目录，开设成员单位信息共享责任人和技

		术实施责任人帐号
2	前置机硬件、系统软件部署及网络调试	部署前置机，安装操作系统及系统软件，调试网络，并做相应记录
3	前置机应用软件部署及调试	部署前置机交换系统，配置交换节点，通过测试主题测试数据交换，并做相应记录

5.1.2. 市电子证照数据返还配置

市电子证照数据返还配置：包含不超过 30 个数据主题的交流实施配置工作，在系统中登记相关接入信息、完成前置机部署及网络调试、前置机应用软件部署及调试。

序号	工作任务	详细内容
1	前置机硬件、系统软件部署及网络调试	部署前置机，安装操作系统及系统软件，调试网络，并做相应记录
2	前置机应用软件部署及调试	部署前置机交换系统，配置交换节点，通过测试主题测试数据交换，并做相应记录

5.2. 政务信息资源目录管理

政务信息资源目录实施工作首先需要分析各成员单位的信息共享需求，梳理区政务信息资源目录。

政务信息资源目录实施工作需要在政务信息共享平台上实施，并按照政务信息资源目录的变更，修改政务信息共享平台的共享目录，主要包含了政务信息资源编目及发布、目录内容发布、修订、注销等环节。

序号	工作任务	详细内容
1	政务信息资源编目及发布	对政务信息共享平台提供的政务信息资源（整合处理后的数据、信息预警数据、统计数据、封装后的 Web 服务等）进行编目注册，并发布到中心共享目录系统
2	目录内容审核发布	检查成员单位共享政务信息资源编目结果，指导成员单位编目，使之符合国家、省目录体系相关标准，并发布到中心共享目录系统
3	目录内容修订审核	检查成员单位共享政务信息资源修订申请，指导成员单位编目，使之符合国家、省目录体系相关标准，并发布到中心共享目录系统，同时更新对应的交换数据

		标准
4	目录内容注销审核	审核成员单位共享政务信息资源注销申请，使之符合国家、省目录体系相关标准，并在中心共享目录中注销，同时更新对应的交换数据标准

5.3. 数据交换实施

实施各成员单位间的数据交换实施，首先需要建立《政务信息资源共享交换数据标准》，确定交换数据标准，并利用政务信息共享平台完成各成员单位间的数据共享交换实施。主要包括：数据主题配置、数据提供接口测试、交换服务配置、数据获取接口测试等内容。

序号	工作任务	详细内容
1	交换标准制定	到成员单位进行调研，拟定交换标准，与提供方和使用方对交换标准进行讨论、协调直到最终确认数据标准，编写并发布交换数据标准
2	数据主题配置	根据交换数据标准文档配置数据主题，根据供需关系配置主题有提供方和使用方前置机上的映射关系，并在前置机上初始化数据表
3	交换桥接配置	根据提供需求为提供方配置生成数据提供的交换桥接程序，包括业务数据源配置、数据项映射、调度计划配置等工作
4	数据提供接口测试	对数据提供接口进行测试，检查提供方提供的测试数据符合标准，提供程序是否符合接口要求，把测试结果反馈提供方，并协助提供方修正问题
5	交换服务配置	配置采集服务和分发服务，并对交换服务进行测试。
6	数据获取接口测试	对数据提供接口进行测试，检查使用方是否按照规范获取数据，把测试结果反馈使用方，并协助使用方修正问题
7	安全令牌生成	为需要成员单位部署安全 Web 服务提供安全令牌（X.509）证书，并分发到成员单位，配置交换桥接用户
8	服务代理生成	根据提供方的服务说明生成对应的 Web 服务代理程序，并在中心节点上部署
9	成员单位提供 Web 服务的接入	为成员单位提供的 Web 服务进行测试，把测试结果反

	检查	馈给成员单位，协助成员单位修正问题
10	成员单位使用 Web 服务的接入检查	对成员单位交换桥接程序进行测试，把测试结果反馈给成员单位，协助成员单位修正问题

5.4. 接入技术培训及技术支持

序号	工作任务	详细内容
1	培训组织工作	组织用户培训或接入开发培训，具体工作包括安排会场、印发培训材料、联系与会人员、通知培训人员等。
2	接入开发技术培训	要面向成员单位业务系统开发商提供接入开发的技术培训，具体工作包括准备培训环境及会议材料、现场培训及演示、为参加培训人员开设试用账号、现场答疑试用情况。
3	接入开发技术支持	面向成员单位业务系统开发商提供接入开发相关的技术支持。

(六) 基础库扩展建设要求

本建设项目的非涉密数据资源开放到政务信息共享平台中。

6.1. 电子证照信息完善核准自然人库

电子证照是政府行政执行结果，由政府权威背书，原生具有基准刑和权威性。利用电子证照数据去完善人口基础信息库。

6.2. 电子证照信息完善核准法人库

电子证照是政府行政执行结果，由政府权威背书，原生具有基准刑和权威性。利用电子证照数据去完善法人基础信息库。

6.3. 电子材料数据库

自建电子材料库，并实现从广州市电子证照系统返还电子证照相关数据。

(七) 系统软件采购要求

序号	指标项	数量	设备参数及指标要求
1	操作系统	1	相当于 Linux 操作系统标准版，含一年原厂售后服务
2	数据库	1	相当于企业级关系数据库（企业版含 RAC 集群），含一年原厂售后服务
3	中间件	1	相当于 Tomcat7 开源中间件
★本次采购产品为非进口产品（进口产品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）			

（八） 系统安全的设计与考虑

1、安全保障体系的目标与工作内容

安全保障体系的目标

防止系统遭受日益增多的安全保密隐患及风险侵袭，堵塞安全保密漏洞，防治病毒，堵截黑客，确保本项目开发系统的健康发展，切实维护国家安全和利益。

安全保障体系的工作内容：

（1）科学规划。要做好全局的安全保密总体规划和年度计划，以计划指导实际工作，科学开展安全保密建设和管理工作。

（2）建立和遵循规章制度。包括：建立完善工作岗位责任制度、计算机网络及设备使用制度、登记备案制度、权限管理制度。

（3）建立和利用已有的安全保密应用系统。包括：数字认证体系（CA）、安全保密监控系统、防病毒系统、完整性检测系统等。

（4）建立完善专业队伍。包括安排专人负责安全保密工作和加强安全保密专业技术人才的培养等。

2、安全需求

系统安全的需求概括如下：

- (1) 保证系统的稳定运行
- (2) 保证系统信息的秘密内容不被泄露
- (3) 认证系统活动中各种角色的身份
- (4) 控制系统中的权限
- (5) 保证系统信息存储的安全
- (6) 确保系统信息传输的安全
- (7) 有系统的安全备份与恢复机制

不安全的因素来自内外两个方面：

内：政府机关内部、内部人员的攻击、内外勾结、滥用职权

外：病毒感染、黑客攻击、信息间谍

3、安全体系总体设计

系统的安全设计要从技术和管理两方面考虑。在确定了管理活动的密级范围之后，在尽量满足保密等级的情况下考虑使用具有独立知识产权的产品，技术上考虑的是一些基础性平台：网络设备、软硬件设备、安全设备。而在管理层上要考虑四大环节：安全评估、安全政策、安全标准、安全审计，以保证系统运行在一个安全环境之中。

4、建立安全管理机构和相应制度

建立完善工作岗位责任制度。将安全保密职责落实到工作岗位。

建立完善的系统使用制度，严格规定接入和使用范围。

建立完善权限管理制度，应用系统要配套用户权限管理、事件日记及痕迹记录等系统，加强审计分析。

(九) 培训要求

项目的培训工作对于系统的顺利上线以及后续的推广工作意义深远。工程实施后的需求方技术人员和管理人员和使用人员的技术和操作,推广与培训目标主要表现在以下几个方面:

培训的目标为:

- 1、使用人员能熟练地使用系统进行日常工作;
- 2、系统维护人员能够顺利地完日常维护工作,保证系统的正常运行;
- 3、系统开发人员应能够独立地开发新业务的管理模块;
- 4、相关人员能熟悉进行系统 workflow 配置;
- 5、提供 5 次系统操作维护培训。

(十) 项目管理要求

成立广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台(二期)项目工作小组,成员由中标公司和建设方相关负责人组成。负责组织项目建设和施工,监督项目建设质量。按照《增城区财政投资信息化项目管理办法》执行,项目的施工建设按照项目管理体系执行,包括:成本管理、质量管理、时间管理、沟通管理、范围管理、人力资源管理、风险管理、采购管理、整体管理、配置管理。

(十一) 售后服务要求

1、要求提供一站式的售后服务,并且提供全面的本地化服务支撑,确保政府单位快速上线系统。

2、要求对所提供系统免费进行保修,质量保证期为 1 年。

3、对于系统故障,需保证能够在 7*24 小时内为客户提供服务,其他按相关法律规定必须承担的质量保证责任。保证为所售产品提供使用年限内的维修保养服务。

4、质保期满后,需继续提供优惠的系统维护及升级服务,并提供免费的技术、业务咨询服务,同时根据需求进行有偿维保服务,满足系统维护和升级需要。

(十二) 运维整体要求

本期项目在通过终验后，需继续提供至少 1 名驻场运维工程师，为增城区政务信息共享平台系统提供 12 个月的运维服务，对驻场运维工程师要求如下：

- 1、具有全日制本科以上学历资质证书；
- 2、具有丰富的共享平台项目实施经验。
- 3、未经业主批准，不得随意更换驻场运维工程师；

4、投标人应保证能根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排足够的运维工程师到场开展工作。

5、中标供应商应为驻场的运维工程师配备工作所需的笔记本电脑、便携式扫描仪、智能终端等设备。

- 6、工作作息時間由用户方规定，原则上与用户方的作息时间相同。

八、付款方式说明

- 1、合同签订 5 个工作日内，支付合同总额的 30%，作为项目预付款；

2、项目《需求规格说明书》签字确认后 5 个工作日内，支付合同总额的 30%，作为项目进度款；

3、系统开发完毕交付使用并试运行期 2 个月后，如试运行期系统运行正常，达到合同要求，则在试运行期后 10 个工作日内组织最终验收，验收通过，支付合同总额的 35%，作为项目验收款。

4、免费维护期满后，如无问题，5 个工作日内，支付项目总额的 5%，作为项目质保款。

九、原型演示要求

(一) 对要求原型演示的项目，请投标人在解密完成前到达交易中心等候。等候地点：广州市天河区天润路 445 号广州公共资源交易中心（太阳广场）四楼。

(二) 本项目由有效投标人于评标过程中进行原型演示，请投标人自行准备相关文

件。

(三) 授权委托代理人须凭身份证原件参加原型演示或答辩，参加人数一般不超过 3 人（含授权委托代理人在内）。

(四) 如演示、答辩过程中需要用到电脑等设备，请投标人自带，评标现场仅提供电源和投影设备。

(五) 演示时间约 15 分钟。

(六) 演示内容如下：

- 1、总体解决方案介绍。通过 PPT 介绍项目总体建设思路、体系架构、以证建库的流程。
- 2、演示对共享效能评价效果。演示基于数据主题和共享情况进行共享效能评价，重点体现评价指标设置和模型。
- 3、演示共享业务管理，重点演示权责关系对共享业务流程的优化。（1）部门如何在共享目录内和共享目录外进行共享申请；（2）部门从共享申请到获取数据的全流程管理。

第三章 合同格式

广州市政府采购合同

一、总 则

第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及广州公共资源交易中心“广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台（二期）采购项目”（项目编号：CZ2018-1529）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

二、服务事项

第三条 服务内容及要求

（一）本项目主要技术内容是：_____

（二）乙方根据甲方需求框架开展充分调研，与甲方协商后于本合同生效后___个工作日内提交《项目需求说明书》，经甲乙双方签字确认后实施。《项目需求说明书》将作为本合同执行不可分割部分。

（三）若需求发生变更，变更后的需求需经甲乙双方签字确认后，以需求变更补充文件的形式，作为本合同执行不可分割部分。

（四）乙方于《项目需求说明书》确认后___个工作日完成系统开发。

（五）乙方开发的系统应具有先进、实用、安全、可靠、可扩展以及界面美观、大方的特点。

（六）为后期项目预留接口，并为后期项目的顺利开展作好技术准备。系统设计、数据库设计方面应具有灵活性，便于今后能够扩充新的系统。

（七）培训

乙方在甲方所在地为甲方提供必要的培训服务，包括：

1. 系统开发期间，乙方为甲方培训系统开发、系统维护人员，使甲方的技术人员能够自己维护和扩展系统的功能。乙方提供必要的师资、教材和实践环境。

2. 在系统试运行期内，乙方将对甲方的系统用户进行培训，培训费用已包含在合同金额中，确保系统用户能够正确熟练地使用系统。培训内容为乙方开发的系统等。

（八） 售后服务承诺

1. 乙方为甲方提供验收后___年的免费维护服务，为甲方提供技术支持，保证甲方顺利运行系统。

2. 对于电话方式无法解决的问题，乙方必须在___小时之内派人到甲方现场维护。

三、服务期限

第四条 服务期限：20___年___月___日~20___年___月___日。

四、双方权利义务

第五条 甲方权利义务

（一） 甲方派出业务人员配合乙方完成本系统的业务需求分析。

（二） 甲方负责系统开发的主要管理工作，并有权要求乙方提供本系统相关技术资料，包括接口资料等。

（三） 甲方有权在系统开发过程中对乙方的开发工作进行督导。有关与系统开发的业务和技术资料交流工作由甲方牵头进行，乙方向第三方提供技术资料需经甲方审批同意。

（四） 甲方应按期按质向乙方提供与系统开发相关的业务和技术资料，如因甲方原因导致开发工作延迟或停顿的，由甲方承担责任。

（五） 在系统开发和试运行期间，甲方要定期进行审计和阶段评估。

（六） 乙方未经甲方同意，擅自变更甲方招标文件要求或乙方投标文件响应的项目经理或其它成员，甲方有权向乙方索取合同金额 5%的违约金。

第六条 乙方权利义务

（一） 乙方应投入合格、充足的技术开发人员进行系统开发，提供所承担开发任务的全部软硬件环境。

（二） 乙方负责与甲方协商后提出《项目需求说明书》。乙方应按期按质进行开发工作，如因乙方原因导致开发工作延迟或停顿的，由乙方承担责任。

(三) 乙方应按本合同规定向甲方公开系统有关技术细节，提供必要的技术资料，并向甲方相关人员提供培训和技术支持，确保甲方参训人员理解并掌握操作、管理和维护系统相关技术。

(四) 乙方所提供的一切资料应通过合法途径获得，任何第三方不得对该资料主张权利，否则，乙方应承担相应的责任，并承担由此给甲方造成的一切损失。

(五) 乙方应每周召开开发例会，向甲方通报项目进度。

(六) 乙方应按照甲方要求，及时提交和调整项目计划，按时提交项目周报。

(七) 如乙方确需更换项目经理或其他成员，则更换人资质不得低于被更换人资质，且更换人需经甲方和监理方至少两周的工作考核，考核通过后方可更换。考核期间，乙方原项目经理或其他成员不得离开岗位。

(八) 乙方应协助甲方完成相关项目验收工作，包括收集、整理验收所需文档资料，检查验收所需文档资料是否齐全、内容是否完备。

(九) 乙方需做好项目实施管理和项目人员管理，确保项目按计划保质量有步骤地实施。

五、交付与验收

第七条 系统交付

乙方按照项目的要求，在规定时间内完成系统设计、研发、安装实施、测试、调试、验收等工作，并向甲方提交广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台（二期）采购项目应用系统。

第八条 文档交付

乙方应向甲方提交包括但不限于下列文档：

- (一) 需求说明书；
- (二) 概要设计说明书；
- (三) 详细设计说明书；
- (四) 数据库设计说明书；
- (五) 测试计划；
- (六) 测试报告；
- (七) 用户手册；
- (八) 项目计划书；
- (九) 用户培训计划；

(十) 会议记录；

(十一) 开发进度月报。

所有资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、程序源代码（乙方确保提交的源代码与在线生产环境版本完全一致）、使用手册等，涉及关联调用的应提供调用规范和相关技术说明。

第九条 验收标准和方式

系统研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第三条所列技术指标，以甲乙双方签字确认的《项目需求说明书》为验收依据，由甲方联合专家成立验收小组，组织验收并出具项目验收报告。

六、合同金额及付款方式

第十条 合同金额

本合同金额为人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

第十一条 付款方式

按采购文件第二章采购需求的规定。

七、违约责任

第十二条 乙方未能按“广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台（二期）采购项目”（项目编号：CZ2018-1529）规定的时间开通系统，乙方须向甲方支付系统推迟开通索赔款（如因甲方原因和不可抗力因素除外）。系统推迟开通索赔的计算方法：甲方将给予乙方1周的宽限期，宽限期过后之日起，每超过1天，甲方向乙方追索合同金额___%的罚款。

第十三条 乙方开发的系统未能通过验收，甲方将给予2周时间由乙方进行修改。2周后仍无法通过验收，乙方应将前期甲方已支付给乙方的所有款项退还甲方，同时，甲方有权终止合同，并向乙方追索合同金额___%的罚款以及因此而导致的一切损失。

第十四条 因甲方原因造成合同终止，前期甲方已支付给乙方的款项，乙方可不退还甲方；若因乙方原因造成合同终止，乙方需将前期甲方已支付给乙方的款项退还甲方。

第十五条 甲方未按合同规定时间办理支付乙方款项手续的，乙方将给予甲方1周的宽限期，宽限期过后之日起，每超过1天，乙方向甲方追索合同金额___%的违约金；累计违约金不超过合同金额的___%。

八、不可抗力

第十六条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义

务的，应当在不可抗力发生之日起____天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第十七条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

九、技术成果的归属

第十八条 本合同项目实施过程中所产生的软件（系统）可执行代码及其技术文档等成果的所有权由甲方享有；未经甲方许可，乙方不得提供给第三方。

十、争议及解决办法

第十九条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第____种方式解决：

- 1. 中国广州仲裁委员会仲裁；
- 2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其 他

第二十条 本合同一式__份，具有同等效力，甲、乙双方各执__份。合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十一条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方：	（盖章）	乙方：	（盖章）
签约代表：		签约代表：	
地 址：		地 址：	
电 话：		电 话：	
传 真：		传 真：	
签约日期：	年 月 日	签约日期：	年 月 日

第四章 开标、评标和定标

一、 开标

(一) 交易中心按招标公告规定的时间进行开标，投标人在投标截止时间后一个小时内进行投标文件解密。

(二) 解密时间截止后，交易中心电子开标系统自动提取所有投标文件，投标文件提交及解密情况。

(三) 电子开标系统自动记录投标文件提交及解密情况。因投标人原因造成投标文件未提交成功的、未解密的、无法导入电子开标系统的，作无效投标处理。

(四) 交易中心将投标人解密后的投标人名称、投标价格、提交情况和解密情况进行公布，并通过交易中心数字交易平台会员专区将《开标记录表》公开发布。所有投标人可在系统查看开标情况。

二、 评标委员会

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表参加评审，则评标委员会全部由从政府采购专家库随机抽取的专家组成。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设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

(二) 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

2. 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；

3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

4. 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；

5. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

6. 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

7. 同一单位的评审专家在同一项目评标委员会成员中超过一名；

8. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系

(三) 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，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。

(四) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、 评标方法

(一)

本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重构成如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分	综合信用评价得分	其他评分
分值	45 分	25 分	10 分	5 分	15 分

(二) 投标文件差异修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

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；

7. 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。

同时出现两种（含）以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；投标人不确认的，其投标无效。

（三） 投标文件的澄清、说明或补正

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

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人
或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投
标文件的实质性内容。

3. 评标委员会成员均应当阅读供应商的澄清、说明或者补正，但应独立参考澄清、说
明或者补正对投标文件进行评审，整个澄清、说明或者补正的过程不得存在排斥潜在供应
商的现象。

4. 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照招标文件要求
予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应
性的投标。

5. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的
任何形式的文件资料。

四、 评标程序

（一） 资格审查

1. 项目开标结束后，采购人或者交易中心应当依法对投标人的资格进行审查，出现不
符合下列情形之一时，作无效投标处理。《资格审查表》如下：

序号	资格审查内容
1	满足以下所有要求：投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系 统，投标保证金完成交纳（如有）
2	符合《政府采购法》第二十二条所规定的条件；分支机构投标的，必须由总 公司（总所）授权。根据以下信息进行评审：1. 《投标人资格声明函》及其 附件；2. 评审时 “信用中国” 网站（www.creditchina.gov.cn）查询的信 用记录情况（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，如 查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。）

2. 采购人或者交易中心以“信用中国”网站(www.creditchina.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。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。

3. 资格审查环节中如采购人或者交易中心认定供应商不合格,采购人或者交易中心需签署书面意见,并当场书面或电话告知供应商,供应商可在限定的时间内以书面或电话方式进行澄清,采购人或者交易中心不再接受其他外部材料。(交易中心现场录音电话号码为:18520453035)。

4. 不通过资格审查或投标无效的,不作符合性审查。

(二) 符合性审查

1. 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求,出现不符合下列情形之一时,作无效投标处理。《符合性审查表》如下:

序号	符合性审查内容
1	投标报价确定且不高于最高限价
2	有盖章、签署要求的带★格式文件已按要求盖章、签署
3	投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标,无重大偏离(审查《实质性响应条款一览表》)
4	未发现属无效投标的其他情形(见表末说明)

说明: 以下为属无效投标的其他情形。

(1) 法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,同时参加本项目或同一子项目投标的。

(2) 评标期间,投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(3) 投标文件提供虚假材料的。

(4) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(5) 投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响,有碍招标公平、公正的。

(6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,

必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 对不通过符合性审查或被认定其投标无效的，评标委员会需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，供应商可在限定的时间内以书面或电话方式进行澄清，评标委员会不再接受其他外部材料。（交易中心现场录音电话号码为：18520453035）。

4. 不通过资格审查、符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格等的评分程序。

（三） 技术评分

1. 由评标委员会成员对所有有效投标文件的技术和服务响应方案进行审核和分析，填写《技术评分表》，如下：

分值（45）	评审内容	评分细则
3	对本项目的理解。重点评价：对本项目的背景和必要性的理解；对本项目的目标定位和边界的把握；对共享平台现状的理解；对招标需求的理解和分析；对项目难点、要点和关键问题的分析和把握。	根据投标人的理解及分析程度对比，优（得3分）；良（得2分）；中（得1.5分）；差（得0.5分）。
3	总体设计。重点评价：设计思路的针对性和体系架构的合理性；所采用技术的成熟度与先进性。	根据投标人设计方案对比，优（得3分）；良（得2分）；中（得1.5分）；差（得0.5分）。
5	对现有共享平台功能及系统数据的延续程度，重点评价：新应用及功能与已有功能的兼容性；系统数据的延续性和完整性。	根据投标人投标方案相关技术参数对比，优（得5分）；良（得3分）；中（得2分）；差（得1分）。
5	依职能按需共享的设计。重点评价：依职能按需共享规则、业务的理解；依职能按需共享机制设计；共享效能评价模型的合理性；	根据投标人相关设计方案对比，优（得5分）；良（得3分）；中（得2分）；差（得1分）。
5	共享业务管理子系统设计。重点评价：对业务部门用户和管理部门用户依职能共享业务申请、确认、实施的全流程管理设计。	根据投标人相关设计方案对比，优（得5分）；良（得3分）；中（得2分）；差（得1分）。
4	共享大数据门户设计。重点评价：对信息共享总体情况大数据	根据投标人相关设计方案对比，优（得4分）；良（得3分）；中（得2分）；差（得1分）。

	模型与展现设计；对信息共享业务大数据模型与展现设计；对共享实施运维大数据模型与展现设计。	
4	共享效能监察设计。重点评价：效能评价模型设计及展现；共享效能监察模型设计及展现。	根据投标人相关设计方案对比，优(得4分)；良(得3分)；中(得2分)；差(得1分)。
5	信息资源设计。重点评价：如何实现电子证照信息完善核准自然人库、如何实现电子证照信息完善核准法人库。	根据投标人相关设计方案对比，优(得5分)；良(得3分)；中(得2分)；差(得1分)。
3	共享交换实施方案。重点评价：对部门接入实施关键问题的理解和分析；对目录管理实施关键问题的理解和分析；对共享交换实施关键问题的理解和分析。	根据投标人相关方案对比，优(得3分)；良(得2分)；中(得1.5分)；差(得0.5分)。
2	项目实施组织情况。根据投标人提供的项目进度计划安排、施工组织、项目试运行、验收组织安排，以及项目培训方案等综合情况进行对比。	根据投标人相关方案对比，优(得2分)；良(得1.5分)；中(得分1分)；差(得0.5分)。
1	质量保证及售后服务承诺。根据投标人提供售后服务保证、质量保证措施以及优惠条件等综合情况。	根据投标人相关承诺及方案对比，优(得1分)；良(得0.8分)；中(得分0.5分)；差(得0.2分)。
5	与项目核心技术相关的数据交换产品的非功能性证明(须提供证明材料复印件，且证明材料的取得日期须在招标公告发布日期之前)	具备关键数据共享相关产品的鉴定测试报告(必须由中国认监委及CNAS认可的相关认证机构出具)，证明该产品能达到招标文件平台非功能性要求的，得5分，其他或没有不得分。

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均(按四舍五入原则精确到小数点后三位)，再汇总得出该投标人的技术评分(按四舍五入原则精确到小数点后两位)。

(四) 商务评分

1. 由评标委员会成员对所有有效投标文件的商务条件进行审核和评价，填写《商务评分表》，如下：

分值(25)	评审内容	评分细则
6	本项目项目经理的资质(提供资	项目经理具有计算机相关专业硕士以上(含硕

	质证书复印件和在本公司任职的外部证明材料(加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》复印件)。	士)学位证书,计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试认证的系统分析师、信息系统项目管理师、系统规划与管理师、信息安全工程师、数据库系统工程师证书。项目经理全部具有上述证书得6分,每缺少一个证书扣1分,扣完为止。
3	本项目人员配备情况(除项目经理外),提供资质证书及在本公司任职的外部证明材料(如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》,或单位代缴个人所得税税单等)	项目人员具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试认证的软件设计师证书,每人0.5分,最高3分(一人具有多项证书,按一人计算,不重复计分)。
1	投标人在广州的稳定的技术服务人员情况,提供以上人员在本公司任职的外部证明材料(如加盖广州地区政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》,或单位代缴个人所得税税单等。非本地公司在外地购买社保的必须提供技术服务人员在本地居住证(或暂住证)等在本地工作的证明文件)复印件。	根据投标人提供的相关材料对比,优得1分;良得0.8分;中得0.5分;差得0.2分;无提供证明文件得0分。
5	投标人获得国家有关部门或行业协会颁发的资质等级或认证(提供有效期内或通过年审的证书复印件)	1.同时具有ISO9001、ISO14001、ISO27001认证证书得2分,其他或没有不得分;2.具有企业综合素质资信等级AAA级评价报告,得1分,没有不得分;3.具有ITSS云服务能力评估符合性证书(三级或以上),得2分,没有不得分。此项最高得分5分。
6	投标人具有与项目核心技术相关的数据交换产品软件认证证书(须提供证书复印件,且证书的取得日期须在招标公告发布日期之前)	1.具有高新技术产品证书,得3分。2.若该产品在满足第1点的情况下,获得国家相关部门立项支持并通过验收的,加3分。最高6分。
2	同类项目经验(提供合同关键页扫描件)	2015年1月1日至今具有软件开发项目经验(单个项目合同金额不少于100万元),每个0.25分,最高2分。
1	投标人本地综合服务支撑能力,提供营业执照扫描件	对比最优,得1分;对比次之,得0.5分;对比一般,得0.2分;对比最差,得0分。
1	对不良信用记录的扣分	以“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站为查询渠道,对列入企业经营异常名录的

		供应商每一条记录扣 0.1 分，最高扣 1 分；未列入则不扣分(如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为未列入企业经营异常名录)。评审时评标委员会应将信用信息查询记录和证据截图存档。
--	--	---

说明：上表所列为投标人的商务条件。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的商务评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（五） 其他评分（属于技术评分的一部分）

1. 由有效投标人进行原型演示及方案讲解，演示及方案讲解时间约15分钟，评委根据其原型演示及答辩表现，依据下表进行评分。 2. 授权委托代理人须凭身份证原件参加原型演示及答辩，参加人数一般不超过3人（含授权委托代理人在内）。 3. 不参加演示及方案讲解的不得分。

分值（15）	评审内容	评分细则
5	总体解决方案介绍。通过 PPT 介绍项目总体建设思路、体系架构、以证建库的流程。	根据投标人的方案介绍对比，优(得 5 分)；良(得 4 分)；中(得分 3 分)；差(得 1 分)。无参与或进行该环节得 0 分。
4	演示对共享效能评价效果。演示基于数据主题和共享情况进行共享效能评价，重点体现评价指标设置和模型。	根据投标人演示情况对比，优(得 4 分)；良(得 3 分)；中(得分 2 分)；差(得 1 分)， 以上演示要求用原型系统进行，以 PPT 等非原型系统演示的，得分不超本项分值的一半。无参与或进行该环节得 0 分。
6	演示共享业务管理，重点演示权责关系对共享业务流程的优化。 1、部门如何在共享目录内和共享目录外进行共享申请。 2、部门从共享申请到获取数据的全流程管理。	根据投标人演示情况对比，优(得 6 分)；良(得 4 分)；中(得分 3 分)；差(得 1 分)。以上演示要求用原型系统进行，以 PPT 等非原型系统演示的，得分不超本项分值的一半。无参与或进行该环节得 0 分。

将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的其他评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（六） 价格评审

1. 价格核准：评标委员会成员对有效投标人的详细报价进行复核，看其是否有计算错误或供货范围上的错误，修正错误的原则参见本章的第三条第（二）点。

2. 评标委员会成员对于小型、微型企业的价格扣除，依据投标人填写的《产品适用政府采购政策情况表》（如有）、相关声明函。

对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业产品的价格 × 6%

注：（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（3）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型和微型企业的，不享受价格扣除。

（4）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的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，不再提供《中小微企业声明函》。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）中，取最低价为评标基准价，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：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 10 \text{ 分}$$

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

（七） 综合信用评价得分评审（属于商务评分的一部分）

综合信用评价得分 = 投标人的广州公共资源交易中心政府采购供应商信用指数 × 5%

说明：1. 《公共资源交易综合信用指数评价标准》详见本项目招标公告附件。

2. 投标人的信用指数以开标当天交易中心网站公布的分值为准（供应商可通过“广州公共资源交易网-信用信息-政府采购信用平台” 进行访问）。

（八） 综合评分的计算

1. 综合评分=技术评分+商务评分+价格评分+综合信用评价得分+其他评分

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。

（九） 中标候选人推荐

1. 评标委员会按上述排列向采购人推荐两名中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%（含）以上的，只推荐 1 名中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

2. 本项目使用综合评分法，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，通过资格审查、符合性审查且评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、 项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，本项目或子项目下列情况出现将作废标处理：

（一） 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的。

（二） 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（三） 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

（四） 因重大变故，采购任务取消的。

六、 定标

（一） 交易中心应当在评标结束后2个工作日内将评标报告及《确认采购结果通知书》送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候

选人名单中按顺序确定中标人

第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人。

(二) 采购结果确认后，交易中心将中标结果在采购信息发布网站上进行公告。不在中标名单之列者即为落标人，交易中心不再以其它方式另行通知。

(三) 中标结果公告后，中标人须向交易中心支付公共资源交易服务费。交易中心完成支付确认后，中标人可以下载打印中标通知书。具体打印方式请查阅“广州公共资源交易网”中“通知公告”栏。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

(四) 中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

(五) 凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的。
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
3. 与采购人、其他供应商或者交易中心工作人员恶意串通的。
4. 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
7. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

七、 签约

(一) 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日（第二章采购需求有相应约定的从其约定）内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

(二) 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

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

八、 履约评价

(一) 采购人负责对中标人的履约行为进行评价，评价标准详见《公共资源交易综合信用指数评价标准》（见本项目招标公告附件）。采购人凭CA数字证书登录广州公共资源交

易中心数字交易平台，选择需评价的项目，根据中标人履约的实际情况逐项进行评价。

（二） 评价结果会影响供应商的综合信用评价得分。供应商对其评价情况有异议的，可向采购人反映，采购人应当检查有关评价情况并答复异议人，如有错误，应当修正。异议人对采购人的答复不服的，可向市、区财政局反映，市、区财政局调查后发现确有错误的，有权要求采购人纠正。

第五章 投标文件格式

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本章有提供格式文件的请按格式要求提交。（盖章要求：完成投标文件的制作后，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

序号	内容	盖章要求
商务部分		
1	★投标承诺函	电子签章
2	★投标人资格声明函	电子签章
3	授权委托证明书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本证明书）	电子签章
4	★开标一览表	电子签章
5	★《投标人资格声明函》的附件（提供以下相关证照之一的扫描件）1 企业法人营业执照；2 事业法人登记证；3 其他组织的营业执照或执业许可证；4 居民身份证等	电子签章
6	报价明细表	电子签章
7	★实质性响应条款一览表	电子签章
8	项目经理简历表	电子签章
9	承担本项目主要技术人员和售后服务人员表	电子签章
10	业绩一览表	电子签章
11	证书一览表	电子签章
12	财务报表（含资产负债表及利润表，尽量提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》）	电子签章
13	投标人认为有必要说明的其他商务文件资料	电子签章
14	中小微企业声明函（非中小微企业可不提供）	电子签章
15	★属于分支机构投标的，还须提供总公司（总所）的营业执照扫描件及授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章	电子签章
16	残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位可不提供）	电子签章
17	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	电子签章
技术文件		
18	总体技术方案	电子签章
19	项目实施计划、施工方案	电子签章
20	安装、调试及验收方案	电子签章
21	售后服务情况表	电子签章
22	售后服务能力及服务方案	电子签章
23	产品适用政府采购政策情况表及相关证明材料	电子签章
24	投标人认为有必要说明的其他技术文件资料	电子签章
25	技术方案一般性条款响应差异表	电子签章

特别提示与要求!

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件，所有证书类文件提供扫描件且必须在有效期内，表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。**如★内容未按上述规定上传投标材料，将严重影响评审结果。**

投标承诺函

广州公共资源交易中心：

我方确认收到贵方提供的“[广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台（二期）采购项目](#)”（项目编号：CZ2018-1529）的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、 我方的投标文件在投标截止日后90天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《广州市政府采购合同》执行期满日为止。

二、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、 我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤销投标文件，或中标后未在规定时间内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金（如有）。

六、 我方接受按采购人委托向贵方支付公共资源交易服务费，如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《广州市政府采购合同》中的全部条款，投标总报价已包含公共资源交易服务费（公共资源交易服务费按照招标文件第一章投标人须知中所列收费标准计算），并承诺向贵中心足额支付。

七、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、

服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

八、 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）		传真	
电话、手机		联系人（职务）	

日期：20 年 月 日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

投标人资格声明函

广州公共资源交易中心：

关于贵方 年 月 日发布关于“广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台（二期）采购项目”（项目编号：CZ2018-1529）的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

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。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）之一：

1.企业法人营业执照；2.事业法人登记证；3.其他组织的营业执照或执业许可证；4.居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

日期：20 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》及附件由总公司（总所）提供，必须由投标人和总公司（总所）同时加盖公章或电子签章。

授权委托书

兹授权_____（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理广州公共资源交易中心组织的“广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台（二期）采购项目”（项目编号：CZ2018-1529）的投标事宜。本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

日期： 20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托书。

开标一览表

货币单位：人民币元

投标总报价

填报要求：

1. 投标总报价包含公共资源交易服务费等所有税费。
2. 如投标人报价低于最高限价 60%的，必须在《实质性响应条款一览表》内说明报价理由。

报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	报价项目	关键、主要内容描述，如品牌、产地等	型号规格	数量	单价	总价	备注
1							
2							
3							

4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
合计	¥						

填报要求：

- 1、此表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），均视为报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。
- 2、请尽量完整、准确的填写“型号规格”，否则将影响投标人的得分。

实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	★如投标人报价低于最高限价 60% 的，必须说明报价理由。	理由：	
2	★本次采购产品为非进口产品（进口产品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）。		
3	以下内容根据第二章采购需求★号条款详细列举		
...			

说明：

1. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有

差异的要具体说明。

2. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

项目经理简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间		从事项目经理年限			
具有认证资质					
已完成工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	竣工日期	工程质量	

承担本项目主要技术人员和售后服务人员表

姓名	部门和职务	职责	常住地	获得认证资质证书	主要资历、经验及承担过的项目

填报要求：

1. 上表列出的人员，需附其资格证书的扫描件。
2. 提供上述人员在本单位服务的外部证明材料，如投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	服务年限	项目质量	项目单位联系人电话
1						
2						

3						
...						

填报要求：

1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。
2. 请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

填报要求：

1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）
2. 请提供本表所列的证书资料。

中小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____行业（请填写所在行业）_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____行业（请填写所在行业）_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加广州公共资源交易中心组织的广州市增城区科技工业和信息化局增城区政务信息共享平台（二期）采购项目（项目编号：CZ2018-1529）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____行业（请填写所在行业）_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

日期：20 年 月 日

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函（制造商）。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

日期： 20 年 月 日

售后服务情况表

序号	项目	投标人承诺	备注
1	保修期内售后服务情况 (可用附页和宣传材料)	生产厂商售后服务情况:	
		投标人售后服务情况:	
2	保修期后售后服务		
3	培训方案(可用附页)		

产品适用政府采购政策情况表

中小企业扶持 政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： () 小型、微型企业投标且全部提供本企业制造的产品。 () 小型、微型企业投标且部分提供本企业制造的产品，请填写下表内容：			
	产品名称(品牌、型号)	制造商	制造商 企业类型	金额
	本企业小型、微型企业产品金额合计①			

	() 小型、微型企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容：			
	产品名称（品牌、型号）	制造商	制造商企业类型	金额
	其它企业小型、微型企业产品金额合计②			
	小型、微型企业产品金额总计（①+②）			
节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号	金额
	节能产品金额合计			
	比重（节能产品金额/投标总价）			%
	节能产品证明材料见《技术文件》第__至__页。			
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号	金额
	环境标志产品金额合计			
	比重（环境标志产品金额/投标总价）			%
	环境标志产品证明材料见《技术文件》第__至__页。			

填报要求：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

3. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布的《节能产品政府采购清单》中的产品；环境标志产品是指财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购清单》中的产品。请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。
4. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为0分。

技术方案一般性条款响应差异表

序号	货物名称	招标参数	投标参数	偏离情况	厂家资料
1					有/无
2					
3					
...					

填报要求：

1. 本表的货物名称须与《报价明细表》一致。
2. 投标人必须按招标参数的格式描述投标参数，并在偏离情况栏标明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，关键的指标请填写厂家资料查阅页码。
3. 投标参数应与厂家的产品资料一致，不一致的以厂家资料为准。