**许昌市行政服务中心“许昌市政务服务平台（二期）”项目**

招　标　文　件

 **项目编号： ZFCG-G2018164号**

**采购单位： 许昌市行政服务中心**

**代理机构：许昌市政府采购中心**

**二〇一八年十一月六日**

**招标文件目录**

**第一章 投标邀请**

**第二章 项目需求**

**第三章 投标人须知前附表**

**第四章 投标人须知**

一、概念释义

二、招标文件说明

三、投标文件的编制

四、投标文件的递交

五、开标和评标

六、定标和授予合同

**第五章 政府采购政策功能**

**第六章 资格审查与评标**

**第七章 合同条款及格式**

**第八章 投标文件有关格式**

**第一章 投标邀请**

 **一、项目基本情况**

（一）项目名称：许昌市政务服务平台（二期）

（二）项目编号：ZFCG-G2018164号

（三）采购方式：公开招标

（四）采购需求：建设内容：包括互联网政务服务门户、政务服务管理平台、业务办理平台、政务服务数据共享平台、实体智慧政务大厅、政务数据分析展示系统建设、应用支撑平台建设。

建设要求：

所采购软件均布属于许昌市政务云中心，所采购软件使用范围及对接范围横向涵盖市本级政务服务实施机构，纵向贯通魏都区、建安区、鄢陵县、襄城县、禹州市、长葛市、东城区、经济技术开发区、城乡一体化示范区和各产业集聚区、乡（镇、办），村（社区）政务服务机构。对接工作包含与省政务服务平台及各级政务服务机构所有自建系统。

（五）预算金额（最高限价）：460.5万元；

（六）交付（服务、完工）时间 ：签订合同后6个月内交付

（七）交付（服务、完工）地点：许昌市行政服务中心

（八）进口产品：不允许。

（九）分包：不允许。

**二、需要落实的政府采购政策**

本项目落实节能环保、中小微型企业、支持监狱企业、残疾人福利性单位扶持等相关政府采购政策。

**三、投标人资格要求**

（一）具备《政府采购法》第二十二条第一款规定条件并提供相关材料。

（二）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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名单的投标人；“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人；

（三）本次招标不接受联合体投标；

**四、招标文件的获取**

（一）网上下载招标文件

1、持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“系统用户注册”入口http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

2、在投标截止时间前均可登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“投标人/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）自行下载招标文件（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

**五、投标截止时间、开标时间及地点**

（一）投标截止及开标时间：2018年 11 月28日9时30分（北京时间），逾期提交或不符合规定的投标文件不予接受。

（二）开标地点：许昌市公共资源交易中心（龙兴路与竹林路交汇处公共资源大厦）三楼开标五室。

（三） 本项目为全流程电子化交易项目，投标人须提交电子投标文件和纸质投标文件。

1、加密电子投标文件（.file格式）须在投标截止时间（开标时间）前通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统成功上传。

2、纸质投标文件（正本1份、副本1份）和备份文件1份（使用电子介质存储）在投标截止时间（开标时间）前递交至本项目开标地点。

### 六、本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《[中国·许昌 许昌市政府网](https://www.baidu.com/link?url=8rmedzOhlAuXDcXgh4Ih79cf3oX63OtO_HyxHSCPnTT6Bb4nFcbI-6b-kaJFEjJrZKGkaq6fZ0YCvibRAKulsXONz3kZBFBKcnun2fra-tu&wd=&eqid=f166cd3a00044721000000025acd62c1)》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布。

**七、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**八、联系方式**

采购人：许昌市行政服务中心

地 址：许昌市科技广场东临

联系人：宋召强 联系电话：0374-2968788（手机18637410618）

代理机构：许昌市政府采购中心

地 址：许昌市龙兴路与竹林路交汇处公共资源大厦

联系人：黄女士 联系电话：0374-2968687

 许昌市行政服务中心

 二〇一八年十一月六日

**温馨提示：**

**本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。**

**1.投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。**

**2.电子文件下载、制作、提交期间和开标（**电子投标文件的解密**）环节，投标人须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。**

**3.电子投标文件的制作**

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

**4.加密电子投标文件的提交**

 4.1加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 加密电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”供开标现场备查。

**5.评标依据**

5.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

1. **项目需求**
2. **本项目需实现的功能或者目标**

（一）项目概述

“简政放权、放管结合、优化服务”作为深化行政体制改革、切实转变政府职能的突破口，改革和完善行政审批制度，不断深化行政管理体制改革，着力转变政府职能、创新管理方式、规范权力运行、提高行政效能。在互联网时代，开展“放管服”工作，需充分运用互联网思维，利用信息化手段，支撑简政放权，加强事中事后监管，提高公共服务水平，促进各部门、各层级间政务服务数据共享，促进政府高效施政，让居民和企业少跑腿、好办事、不添堵。

许昌市为贯彻落实《国务院办公厅转发国家发展改革委等10部门推进“互联网+政务服务”开展信息惠民试点的实施方案》（国办发〔2016〕23号）、《国务院关于加快推进“互联网+政务服务”工作的指导意见》（国发〔2016〕55号）、《国务院办公厅关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》（国办函〔2016〕108号）、《河南省人民政府办公厅关于印发河南省2018“互联网+政务运行”工作方案的通知》（豫政办明电〔2018〕30号）等文件精神，结合2018年河南省“互联网+政务服务”工作任务，加快推进我市“互联网+政务服务”落实工作，通过互联网与政务服务深度融合，实现“一号一窗一网”目标，促使服务流程显著优化，服务模式更加多元，服务渠道更为畅通，群众办事满意度显著提升。

（二）总体技术要求

2.1总体建设原则

考虑许昌市网上政务服务信息化建设涉及范围广、建设规模大、业务复杂等特点，在设计阶段需遵循一些重要原则，以保障后续建设的顺利衔接和有效执行。

1.总体设计、集约建设

参考国家、河南省相关标准规范和建设要求，进行实施方案总体设计。采用集约化方式，建设，使业务纵向延伸至魏都区、建安区、鄢陵县、襄城县、禹州市、长葛市、东城区、经济技术开发区、城乡一体化示范区和各产业集聚区、乡（镇、办），村（社区）。

2.统筹规划、迭代实施

许昌市网上政务服务信息化建设需要统筹规划，通盘考虑。按照整体建设目标，采用迭代实施的方式，保障阶段性工作的顺利开展。以服务“智慧许昌”建设为要求，最终建设成具有许昌特色的政务服务平台。

3.互联互通，共建共享

建立市级全方位的信息资源互联互通机制，打破信息壁垒，实现市政务服务大厅与区县政务服务及各审批单位的资源整合与共享，同时按照省标准规范和要求实现与省级网上政务服务平台的互联互通和数据共享。

4.技术领先、智慧创新

充分保证平台的可用性、开放性、扩展性，采用物联网、云计算等先进的技术，建设创新型的政务服务体系。

5.充分利旧、保护投资

项目在设计上应充分考虑对已有投资的保护，在系统设计和建设上，充分利用许昌市现有已经建成和使用的资源和设施，完成本项目的建设，本项目部署在许昌市政务云平台。

6.其它建设原则

许昌市网上政务服务信息化建设在保证业务覆盖面广、架构完善、技术先进的同时，也必须考虑安全性、可扩展、可实施、可管理、可维护等，并在设计中重视建设期中、后的管理与维护体系。

2.2系统总体架构要求

许昌市互联网+政务服务平台二期要求基于云计算等相关技术建设，具备分布式、高并发的数据分析和处理能力，数据安全的保障能力。平台优先采用商用产品化软件进行系统集成，以标准规范建设、信息资源建设、数据共享交换为核心，以“平台+应用+服务”运行方式，支持网上和实体大厅一体化应用，提供Open API等方式对外开放服务和数据的功能。

2.3总体技术路线要求

平台基于JavaEE技术路线，支持高并发用户访问、海量数据高频存取、智能数据快速检索等技术特性；平台能够实现业务的服务化、组件化，避免使用传统烟囱式应用模式，能够解决资源共享、利用率低等问题，快速响应用户需求的变化；平台支持微服务架构下的分布式事务，提供事物回滚机制，确保业务流程数据的一致性；支持服务调用链分析，自动分析服务依赖的压力点、易故障点和瓶颈点，实现业务的隔离解耦、敏捷运维。

要求采用云计算技术，支持分布式、容器化部署，实现对各类信息化基础资源的兼容及动态流转。支持消息队列、分布式缓存，支持非结构化数据库mangoDB、云存储等关键支撑组件；充分利用许昌市信息化现有资源，建立弹性的应用与服务资源池，支持业务的水平扩展；采用应用与服务器负载均衡技术提升系统并发能力，通过读写库分离、冷热数据分离、历史数据分离等技术，提升数据库层的读写能力，具备大数据表的快速分库分表能力。

平台具备持续集成和应用交付能力，能够以容器为载体，实现软件开发、测试、部署和运维的一体化管理，支持快速开发与部署。

要求平台采用页面与代码分离技术开发，前端UI采用Javascript、Css3、Html5等技术，通过AJAX处理机制实现UI与后端服务协同、与数据的异步调用；平台能兼容IE8+、FireFox、Chrome等主流和常见浏览器的多个版本，支持PC、自助服务一体机、手机和平板（android6.0以上、ios8以上）等常用终端。

2.4部署要求

本项目所有系统均部署在许昌市政务云平台之上，投标供应商需制定详细的系统部署方案，提出详细的硬件、基础软件资源需求，提出详细的配套安全防护措施方案、宕机应急措施方案、应用迁移方案，满足应用负载均衡、数据灾备和安全的要求。

2.5系统性能要求

系统应提供7×24 小时的连续运行，年平均故障时间<1 天，平均故障修复时间<30 分钟。

应具有较强的系统安全性和灾难恢复能力。

应具有较强的系统扩展能力，可以通过增加服务器资源应对高并发需求。

1、互联网政务服务门户性能要求：

应支持30000个在线用户同时访问；当3000个用户并发请求同一个中等复杂度的事务时，响应时间应不超过2秒。

2、政务服务管理平台性能要求：

应支持正常8000个在线用户同时访问；当3000个用户并发请求同一个中等复杂度的事务时，响应时间应不超过2秒。

3、业务办理系统性能要求：

应支持正常8000个在线用户同时访问；当3000个用户并发请求同一个中等复杂度的事务时，响应时间应不超过2秒。

4、数据共享交换平台性能要求：

（1）共享交换性能要求

支持多用户高并发，同时提供数据压缩、断点续传、大数据切割等机制，要求解决网络环境下的海量数据并发传输的性能瓶颈。

基于部署环境及100MB/s以上网络带宽环境下，单条数据（2K字节以内）传输周期小于500ms，10000条打包数据（共2M字节以内）2s内传输完成；支持4GB及以上的大文件传输，对于大文件可以实现文件分割传送、断点续传，并且在异常情况下有相应的补救措施。

确保不重传、不漏传，平台能够满足较大规模数据传输要求。

系统保持不间断稳定运行，10KB消息发送和接收数量不低于110消息/S，800KB/S，800KB消息发送数量不低于15消息/S，300KB/S；主流数据库（SQL及Oralcle）之间记录数传输速度不低于2000条/S。以上除去网络延迟因素。

（2）应用共享性能要求

应用共享性能要求包括但不限于如下方面：

应用共享支持许昌市本级应用共享，平时状态下支持2000用户并发访问能力；特殊时期（如高考、研考、公考报名、年度考核数据报送等）支持更大规模的并发访问能力。

吞吐量（每月数据量、高峰期每日数据量）在保证性能的前提下，系统设计能满足未来五年的高峰量；

系统不能宕机，支持横向扩展；在现有硬件标配环境下，响应时间应是即时（≤ 5秒）的，高峰期最大响应时间不得超过6秒；

移植性强，可跨平台运行，兼容Linux、Windows等操作系统；

应用服务兼容性强，可部署在主流应用服务中间件下运行；

样式和脚本可兼容主流不同内核浏览器进行访问；

输入输出数据整数精确至个位数，小数至少精确到至百分位，日期精确到天，时间精确到秒；

可兼容主流数据库。

1. **采购清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **技术规格及主要参数** | **单位** | **数量** | **是否为核心产品** |
| 1 | 互联网政务服务门户 | 1 互联网政务服务门户1.1 政务服务网建设按照许昌市门户网站的集成整合要求，实现与政府门户网站、省政务服务平台的统一身份认证集成、页面集成、数据集成，通过政府门户网站提供政务服务的清单公示、指南公示、办件结果公示及办件查询等功能，政务服务网是许昌市网上办事的统一入口。1.1.1 用户注册申请人在以个人身份进行网上办事前，需先行注册成为互联网政务服务网的个人用户。注册时，需填写申请人的真实姓名、身份证号码、邮件地址、手机号码等主要信息，并可支持通过手持身份证照片认证、银联卡实名认证、电信运营商实名认证、公积金帐号认证、实体大厅现场审核验证等方式完成申请人的实名认证，通过实名认证后开通申请人的个人帐号。注册用户分为自然人用户和法人用户，须采用实名制，法人用户不单独注册，需法定代表人实名注册后，激活注册企业帐号。自然人注册方式包括线上门户注册、线下窗口注册和关联注册等形式；法人用户注册包括线上远程比对注册、线下法人窗口注册和关联注册等形式。1.1.2 用户管理用户管理分为自我管理、后台管理两类。自我管理具备用户信息的维护管理，具体包括找回密码、更换绑定手机号码、法人用户授权等；后台管理具有注册用户的管理功能，提供账号的开通、禁用和解禁、操作审计功能。1.1.3 事项信息的发布全市四级政务服务实施机构在市级统一政务服务事项库中动态维护本级服务事项实施清单，政务服务事项库中的在用最新版本数据单向且实时同步到市级或区县级互联网政务服务门户。①事项信息的检索是以事项为中心，无需关注事项所属部门，可通过多种方式查找到所需要的政务服务事项信息。包括模糊检索、目录检索方式、场景导航、智能推荐、热点服务。②事项信息的展示应提供办事指南、办事引导、信息分享、多渠道展示等功能。③漂浮窗口使用管理，管理人员可以通过后台简单设置链接、上传图片即可在网站首页或全局页面增加漂浮窗口，不需进行网页源码操作。1.1.4 事项办理注册用户登录后，申请人具备事项网上办理功能，包括申请、预约功能。1.1.5 用户互动互联网政务服务网提供多种用户互动方式，包括但不限于咨询、建议和投诉。1.1.6 办件查询用户在完成政务服务事项的申请后，可通过互联网政务服务网、移动APP、微信、智能触摸终端、热线电话、二维码等渠道查询事项的办理过程和办理结果。1.1.7 服务评价服务评价需用户登录，便于核实与回访，应具备限制重复评价，一个IP、一个账号只能评价一次。1.1.8 个性化推送个性化推送实现以用户为中心的服务资源聚合和个性化服务定制，通过大数据挖掘分析用户行为习惯，智能推送用户关注度高、与用户相关的信息，提供主动服务。1.1.9政务服务成绩单系统基于政务服务办件库、事项库、政务服务网，对全市范围内的所连辖单位提供的政务服务进行分类、统计、分析排名，包括总事项数量、网上可办事项数量、一网通办数量、实现率、办件总量、网上可办率等。1.2 手机APP (包含安卓和IOS)为方便办事群众通过手机移动客户端进行便捷的查询、申请、缴费等业务，建设许昌市政务服务APP。为市民提供政务服务事项的查询，了解事项办理申请材料、咨询电话等基础信息；对开通网上办事业务通过手机端进行申请业务办理；对办理业务进度进行查询及业务的咨询、评价、投诉等。扩大办事覆盖范围，推进应用频率高的政务服务事项向移动端延伸，推动更多政务服务事项实现 “掌上办”、“指尖办”“移动办”。1.3 微信公众号建设“许昌市政务服务”微信公众服务号，实现微信大厅生办事，通过微信大厅，用户可对中心概况进行查看，可以查询办事窗口的联系方式及办事大厅的窗口分布情况。用户可直接定位到服务事项，并进行事项信息查看及附件下载，同时手机预约、实时的咨询、投诉、办件进度及具体阶段的查看，可以根据需求进行个性化定制。1.4 自助服务终端平台通过建设自助服务终端平台，结合人脸识别、高拍仪、身份证识别器、政务大数据，探索与电信运营商、银行等系统进行数据比对，探索智慧审批模式和无休审批模式，包括纸质材料上传，审批结果打印等。 |  套 |  1 | 是 |
| 2 | 政务服务管理平台 | 2 政务服务管理平台2.1 内部工作门户工作门户是政务服务管理及工作人员的访问入口，登录到门户后可以从工作台快速进入到各个具体的应用管理系统，具有平台导航、待办任务中心、通知公告中心、个人中心、站内私信和我的收藏功能。2.2 政务服务事项管理系统建设政务服务事项管理系统，搭建“业务梳理一站式服务”平台，建立行政审批、公共服务事项的新增、变更、取消、下放、调整等事项的动态维护机制，为政务服务网提供权力运行必要的事项信息，为电子监察系统提供基础的监督信息。用信息技术编织一个行政权力的笼子，做到“清单之外无权力、法无授权不可为”，规范权力运行，强化权力监督。包括目录清单管理、实施清单管理、清单发布管理和统计分析功能模块。2.3 政务服务运行管理开发政务服务运行管理系统，整合构建一窗式综合服务窗口，梳理编制政务服务事项和政务信息资源目录，依托共享数据交换共享系统和审批系统协同作业，通过智能调度系统进行业务智能分发，实现网上预约、受理、审核、审批、收费、送达、评价，实施“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的服务模式。2.3.1 网上预审网上预审是对注册用户通过互联网政务服务门户、移动APP等提交的申请进行初步审核，基本满足申请条件及材料的，即可进行预受理，预受理后，可让申请者进一步提供相关材料或者信息。2.3.2 预约管理预约管理是对注册用户通过互联网政务服务门户、移动APP等提交的预约办理信息的管理功能，具备预约事项属性配置、预约时间段设置等。2.3.3 综合受理系统提供综合受理系统，能够实现前台综合受理，后台分类审批，办结集中出件功能。主要包括统一网上申办业务预审、综合受理窗口业务受理、受理材料交接清单管理、综合咨询窗口业务咨询、统一补齐补正、综合出件窗口统一出件、审批结果签收登记管理、业务监察统计、综合窗口管理、历史信息资源管理、系统配置管理、配套辅助功能。2.3.4 智能调度建设智能调度功能，实现通过综合受理系统受理的办件能够自动分发对对应的办件系统中进行后续操作。对于没有业务办理系统的实施机构，可直接在政务服务运行管理系统中完成事项内部审批环节；对于有独立业务办理系统的政务服务实施机构，通过数据交换，向业务办理系统推送申请表、附件材料、受理信息，并从业务办理系统获得过程信息、审批结果、电子证照。2.3.5 收费系统根据事项收费依据和标准自动计算出收费金额，窗口人员进行核价，打印缴费通知单，申请人持缴费通知单到指定银行窗口缴费，银行工作人员进行收讫确认，打印发票，缴费完成后，申请人返回实体政务大厅，由窗口人员确认收费。实现全程网办的事项，申请人直接使用统一支付平台进行支付。具备在线套打功能，申请人在互联网政务服务门户上可以自行打印相关通知单。主要包括收费业务、已退费查询、收费统计、收费项目管理、收费账户管理、缴费单据管理、收费事项管理。2.3.6制证窗口工作人员直接通过综合受理系统内置的套打功能直接打印相关证件、证照、票据等，所生成的证照通过数据交换平台交换至电子证照库。2.3.7 送达通过手机短信、移动终端等将办理结果告知申请人、请其到大厅取件，窗口人员登记送达信息，也可以通过物流的方式将办理结果送至申请人。送达的方式包括信息送达、物流送达等方式。2.3.8评价管理事项办理过程中，可在互联网政务服务门户上随时查看办件进度，让申请者能随时查看到整个过程。事项办理结束后，申请人可通过手机短信、移动终端、互联网政务服务门户、政务服务大厅评价器（或窗口交互平台）等渠道进行办件评价，评价信息关联到窗口，作为绩效评估的依据。2.3.9 归档管理审批事项办结后，将审批形成的电子证照、决定及回执，申请人上传的各类电子文书及提报的审批项目基本信息，实施行政审批受理（或者不予受理）、审查、办理等过程形成的电子表单，行政审批关键业务行为的受理人、受理时间、办理情况等过程描述元数据，按照档案管理有关要求在线或离线进行电子归档。同时系统可自行将办事全流程按照档案管理要求自动保存为OFD格式留存，供相关单位存档使用和办事人下载留存。主要包括归档查询、归档事项统计、归档单位统计、接口管理。2.4 电子证照管理系统对接与全市统一的电子证照库对接，主要提供电子证照集中收集、管理和共享服务，简化公众办事过程中的证照材料提交。2.4.1 电子证照应用电子证照作为实现全流程网上审批应用的最后一环，依托“一窗式受理、一站式服务”的政务服务模式，在流程上实现对电子材料、电子证照的生成、应用和共享。2.4.1.1 电子证照政务应用如果部门业务系统未实现与电子证照库的对接，部门业务人员可直接使用电子证照系统提供证照在线查验调阅、证照打印、证照副本下载等功能。2.4.1.2 电子证照公众应用为公众提供电子证照应用服务，主要包括证照持有者访问、依法公开防伪、经持有人授权访问等几种方式。2.5 移动办公系统基于手机等终端建设移动办公平台，为工作人员提供随时随地的办公服务，主要提供的功能包括：登录认证、移动办公、业务驳回、待办业务、已办业务、预警超时、业务提醒、消息空间、请销假管理、个人设置、统计分析等功能模块。2.6 事中事后监管围绕“先照后证”改革后联动监管、“双随机一公开”、信用监管等方面，以信息化平台为支撑，实现行政监管、信用管理、行业自律、社会监督、公众参与等“五位一体”。充分利用社会信用体系建设成果，加强信用信息在事中事后监管中的应用，推进综合执法和协同监管。主要包括监管信息公示系统、随机抽查过程公示、监管运行、基础数据管理、联合抽查管理、随机抽查任务管理、统计分析管理系统。 |   |   | 是 |
| 3 | 业务办理系统 | 3 业务办理系统业务办理平台是业务办理人员对行政权力及公共服务事项进行办理的应用系统，包括统建的行政审批系统和部门自建业务办理系统，通过电子签章、电子公文、电子证照等技术在政务服务中的应用，实现事项的全流程网上审批和无纸化办理；实现审批过程留痕、审批资料电子共享、审批结果电子化出具。3.1 通用行政审批系统建设许昌市通用行政审批系统，实现事项预审、事项全流程网上办理，网上审批过程全程留痕，规范行政权力运行，提高办事效率。主要包括办公业务模块、在线监督模块、统计分析模块。3.2 并联审批并联审批是对涉及两个以上事项共同审批办理，实行由一个中心（部门或窗口）协调、组织各责任事项办理人同步审批办理的行政审批模式。结合行政审批制度改革，充分利用政务服务平台，支撑企业设立登记、投资项目并联审批、拓展应用。同时支持自定义主题审批。3.2.1 企业经营许可联合审批结合各直属部门并联审批系统建设现状，根据国务院相关文件要求，实现企业设立登记多证合一，并同步调整政务服务网相关功能和流程。针对与企业经营相关联的许可事项，按行业类别实行联审联办。需现场勘察的，探索“联合踏勘”，降低企业制度性交易成本。包含联审联批、流程管理、业务监督等功能模块。3.2.2 投资项目并联审批对接河南省投资项目在线监管平台，将投资项目并联审批分为用地和规划阶段、立项（审批核准备案）阶段、报建阶段、开工后竣工前阶段、竣工后阶段等，实现“事项及材料一单告知，批量申请多个事项，申请材料一窗受理，审批过程并行协同，审批结果关联共享”等服务功能和“项目审批流程图监控、督查督办、汇总分析”等监管功能。系统支持“容缺受理”，进一步加快项目审批效率。项目审批应依托投资项目在线监管平台，统一项目代码，上报项目的审批过程和结果信息。包括办公业务、监督监察、数据中心、统计分析、收费管理、咨询中心等功能模块。3.2.3 投资项目多评合一投资项目多评合一是由政务服务管理机构牵头会同相关部门，对项目基本信息进行联合评审，明确所需中介评估内容，申请人按需提交所有的评估材料，各部门联合评审，统一给出整改意见。投资项目多评合一把对相关中介评估的审查工作由串联改为并联，实现企业投资项目立项评估的统一受理、统一评估、统一评审、统一审批、统一监管。3.2 公共服务网络运行系统建设通用公共服务网络运行系统，为尚未建立公共服务办理系统的单位提供公共服务的全流程网上办理。主要包括公共服务事项办理、监督监察、统计查询等满足各级行政服务中心业务办理需求功能、业务监管需求功能和公共服务事项网上申报功能。3.3 智慧审批服务系统3.3.1 公共基础支撑服务为智慧审批系统提供用户管理、权限管理、身份认证、系统消息等基础服务组件和系统管理功能。3.3.2 智慧审批事项3.3.2.1事项完善对试点审批事项梳理详细的申请条件、申请材料，对每一个材料进行分析，找出相关证明材料或共享材料的来源和出处。此事项建议以产生的审批结果为市内流通、年检类、遗失补证、注销类较为合适。3.3.2.2 事项申报信息格式化对试点审批事项的申报表格、申请材料进行格式化，系统能够进行读取并验证。按照事项梳理的标准，梳理出事项办理的等级，包括自动审批、辅助人工审批、人工审批等审批模式，添加标签。对可以自动审批的事项，梳理本事项需要填写的基本信息、申请材料、审批过程、审批条件、判定规则等，系统可以自动判断是否满足受理要求、审批条件，并自动进行业务流转过程，全流程无人工干预，可以实现自动化、标准化、均等化审批。对于提交的申请材料，与电子证照库等电子材料库进行关联、匹配，如果电子证照库中已有的材料目录，则不需要公众重复提交，系统自动加载，并自动认可。对基本信息、申请材料等申请要素进行量化，转化为结构化数据，为自动审批创造基础条件。主要包括：1、基本信息格式化。所提交的申请文书可以与基础资源库，如人口库、法人库等进行比对，自动判断基本信息是否一致、是否真实。2、申请材料格式化。所提交的各类证明文件、申请报告、第三方审批意见等中的数据进行可量化工作，系统可自动判断数据格式、数据关键字是否符合审批要求。3.3.2.3申报表格定制对试点审批事项的申请表格进行电子化，每个字段信息支持多种格式，系统能够自动读取信息并进行信息核对。梳理可实现智能审批的事项，将申请表格转化为格式化电子表格，能电子化的表格不需要填写纸质表格，满足智能审批的要求。将纸质申请材料转化为电子材料，能转化为电子材料的不需要提交纸质材料，满足智能审批的要求。3.3.3 智慧审批应用1 智能秒批自然人、法人通过PC电脑端、手机端和大厅智能终端提交申报业务，系统按照事项梳理的成果，对业务进行自动审批，系统自动对申请材料进行比对、验证，对电子证照库中已有的电子材料自动验证通过。本功能全程记录自动审批的过程：包括申请信息、申请材料信息、自动审批时间、自动审批结果等。条件自检申请人实名注册登录后，系统自动根据申请人已有的资质和材料，辅助判断申请人是否具备申请条件。申请材料自动验证对于可通过系统对接服务或已有电子材料比对验证的申请材料，不需要申请人再次提交，系统自动核验通过。对于系统对接服务获取的证明文件或材料，在智能审批系统中沉淀，便于以后重复使用和验证。自动审批按照事项梳理的成果，对部分事项实现自动审批，系统自动对申请材料进行比对、验证，对电子证照库中已有的电子材料自动验证通过。本功能全程记录自动审批的过程：包括申请信息、申请材料信息、自动审批时间、自动审批结果等。2 智能转人工材料问题转人工针对智能审批事项。自然人、法人申报的业务如果部分格式化材料无法识别或系统无法判断材料的符合性，则系统自动将当前业务转 入人工业务办理。系统异常转人工当系统遇到不可预知的异常，如网络异常、断电等，自动转入异常业务清单，业务办理人员可以进行人工补偿操作，继续进行办理。3 自动生成证照自动生成证照系统完成智能审批后，根据事项配置与许昌市证照库实现实时对接，将照面信息自动填充后自动生成入库。自动签章系统根据证照库提供的自动签章接口，系统自主生成证照后调用自动签章接口实现证照自动生成后自动盖章。证照打印系统提供各种证照、批文的打印模板，供申请人打印。需要时也可补打证件。4 智能领证网上推送证照智能审批完成后，系统自动将电子证照和电子结果材料，系统通过短信、网上办事大厅、移动APP、二维码、邮箱等方式推送给申请人。快递领证对于需要纸质证照的业务，需申请人填写邮寄地址和收件人、联系电话，物流快递服务接口自动获取收件人信息，实现纸质材料和结果材料的寄送。可以通过物流快递、丰巢等方自动寄送申请人。  |   |   | 是 |
| 4 | 政务服务数据共享平台 | 4 政务服务数据共享平台按照《国务院办公厅关于印发“互联网+政务服务” 技术体系建设指南的通知》（国办函〔2016〕108号）文件要求，建设政务服务数据共享平台。政务服务数据共享平台汇聚政务服务事项、电子证照等数据，以及来自互联网政务服务门户的信息、政务服务管理平台受理信息、业务办理系统办理过程和结果，实现与人口、法人等基础信息资源库的共享利用。4.1信息资源目录梳理通过信息资源目录梳理，明确许昌各级行政机关业务职责，整理和挖掘数据资源，规范数据表示，整体建立信息资源目录体系。明确信息资源的分类、责任方、格式、属性、更新时限、共享类型、共享方式、使用要求等内容，对列入信息资源共享目录的信息资源依法合规地进行共享。要求投标人针对梳理工作，制定调研样表和详细计划。投标人在充分调研的基础上，应整理形成本期系统实施前的需求分析报告、项目设计报告以及实施方案等内容。有关内容应符合本期项目的实际需求，并求从专业角度提出具体指标。4.2数据交换体系建设建立数据交换体系，解决部门间政务信息共享困难、信息不一致、实时性不高等问题。在项目中，根据建设需要分批完成平台与政务部门的数据接入工作，利用数据共享交换平台，实现各部门之间数据信息的接入。部门数据接入是项目实施过程中最关键的环节，除了需要大量的数据格式调研，还需要针对各业务部门的信息化现状、安全隔离要求，业务数据存储方式、数据交换实时性等具体情况，设计不同的接入方式。包括但不限于提供前置机方式、webservice服务集成方式、数据文件上报方式、部门业务备份库方式。4.3信息资源库建成许昌市信息资源库，首先涵盖政务服务（包含政务服务事项库和办件信息库），未来将扩展到智慧城市等诸多领域。4.3.1政务服务事项库政务服务事项信息主要包括基本编码、实施编码、事项名称、事项类型、设定依据、行使层级、行使内容、实施机构、实施主体性质、法定办结时限、受理条件、申请材料、联办机构、中介服务、办理流程、数量限制、结果名称、结果样本、是否收费、收费标准、收费依据、服务对象、办件类型、承诺办结时限、办理形式、是否支持预约办理、是否支持网上支付、是否支持物流快递、运行系统、办理地点、办理时间、咨询电话、常见问题、监督电话、受理条件、内部流程描述、权力更新类型、版本号、版本生效时间、权力状态等信息。4.3.2办件信息库办件信息数据包括申请基本信息、申请材料信息、受理信息、办理环节信息、特别程序信息、办结信息等，办件库汇聚本级各级部门的办件信息，通过系统进行统一管理，为各级政务部门和政务中心、各镇街便民服务中心提供数据共享、查询等服务。4.4信息资源管理和整合服务平台基于统一的信息资源库，实现对信息资源管理、运行监控、认证授权等管理功能，同时面向终端业务需求实现数据资源整合服务。主要是对采集的原始信息进行清洗、标准化、比对等，将比对出的异常数据反馈给数据交换共享平台，由数据交换共享平台核验处理，并按照统一的标准对数据信息进行汇集，形成完整的基础数据和主题数据信息。主要包括以下功能：4.4.1目录管理目录管理平台包括元数据管理、目录编目、目录发布、目录维护、目录查询、目录订阅等功能。1、元数据管理对政务信息资源的标识、内容、分发、数据质量、数据表现、数据模式、图示表达、限制和维护等信息进行统一管理，提供元数据的定义、存储、查询及维护等功能，利于管理与整合信息资源，发现与定位信息，提升系统存储、检索和转移数据的能力。2、目录编目对目录数据进行管理，提供目录的生成、注册、查询及维护等功能，以利于跨部门、跨层级以及部门内部进行信息共享的索引。3、目录发布对已生成目录信息进行审核发布，包括对目录类别、目录项、目录文字等审核发布，形成可查询显示的目录内容和访问地址。4、目录维护对已发布的目录信息进行维护管理，包括对目录删除、停用、更新、重组、备份、恢复等功能。5、目录查询对已发布的目录提供多维度的目录查询、列表查询等功能。6、目录订阅分权限对已发布的目录信息进行订阅查询。4.4.2任务管理任务管理是信息资源流程的管理，是平台中三个角色(数据提供者、数据管理者、数据使用者)的流程协作，主要包含目录发布任务、数据申请任务、服务发布任务。4.4.3数据管理数据管理是针对基础库和数据专题库的管理。1、数据中心管理数据中心是对数据共享中心进行物理中心或逻辑中心的管理，一个数据中心下承载者多种不通的数据源，主要包含对数据中心位置、区划、状态的等管理与维护。2、数据源管理数据源管理，主要是对交换体系所有交换节点数据源及目录体系所有目录的数据源进行管理和维护。3、数据集管理数据集是指未经加工及标准转换的原始采集数据，本功能实现对数据交换业务及各部门发布数据集的下载、查阅、可视化展示及统计定制等功能，对数据集可按照服务和管理视图在目录体系中分类，数据集可提供的技术格式包括xml、json、pdf、excel等格式化文件。数据集管理面向所有授权的使用对象进行查询、分析及发布。4、数据物化管理数据物化是在数据资源目录的数据持久化管理，如根据数据目录的元数据信息，把信息资源目录的数据存储在行或者列式存储的数据库中。5、数据关系管理数据关系管理可以为两个数据目录建立关联关系。建立好关系的数据目录可以通过“数据图谱”展示给所有用户。6、数据质量管理数据质量是从数据整合、数据预处理、资源入库、资源监控、资源利用等数据处理流程环节入手，建立完善的数据生命周期管理与数据质量管控机制，是对数据从获取、清洗、转换、关联、存储、使用等生命周期的每个阶段里可能引发的各类数据质量问题，进行识别、度量、监控、预警等一系列质量管理的活动。数据质量管理是循环管理过程，其终极目标是通过可靠的数据，提升数据在法院、政府决策等业务中的使用价值。4.4.4服务管理建设服务目录，作为服务注册中心，将封装的Web服务和来自其他系统的Web服务进行统一管理，注册到服务目录中，通过服务管理模块实现对服务目录的管理控制。系统包含运行监控管理功能、服务管理中心等。服务管理功能需要开发的模块包括服务注册、服务发布、服务查找、服务撤销，通过调用数据交换软件提供的相关接口、日志信息等实现，另外，还需建设服务元数据及目录信息库。1、服务注册对来自平台内外的服务提供注册功能。采用注册成Web Services服务或其它服务的方式。注册以后系统自动将该服务加入到服务目录中。2、服务发布服务注册后，必须经过发布才能够被访问使用。服务发布工作需要由具有服务发布权限的管理员来完成。服务发布后，才能被访问以获得相应的数据。3、服务查找对服务目录中的所有服务进行静态或动态查找。4、服务撤销对有权限的用户提供服务的撤销功能，撤销功能可设计为真删除或伪删除功能。撤销后的服务将不在服务目录中进行显示，但如果是伪删除，则还可实现服务的恢复和重新启用。5、服务应用指信息资源过程管理平台中的数据可以在线发布为REST服务，提供给第三方开发者调用。服务的调用统一采用OAuth2.0认证授权机制，结合服务安全控制多级策略（无授权，应用授权，用户授权，可选用户授权）保障服务的安全性。服务提供者可以在线监控与管理服务的状态、版本、调用次数、服务级别等。4.4.5配置管理1、数据标签管理数据标签管理是对目录、数据、服务标签的统一管理，通过标签可以把数据、目录、服务关联起来分析。2、服务分组管理服务分组管理是对数据服务分类管理的一种方式，便于对数据服务导航、检索等，平台支持数据服务无限极分组。3、服务响应码管理服务响应码是对平台内的服务接口响应状态编码管理，同一类错误归一类编码，通过相应码检索，可以快速定位错误问题。4、公共数据元管理根据<<GB/T 19488.2电子政务公共数据元>>规范，将公共数据元分为人员类、机构类、位置类、时间类、公文类、金融类、其他类7类，对公共数据源进行维护管理。4.4.6绩效管理绩效管理是指建立数据资源共享交换绩效评估模型，基于模型数据进行绩效评估的管理过程。1、绩效评估模型数据共享绩效评估模型，指参与数据共享的部门的任务被完成的程度,它反映了部门能在多大程度上实现数据共享要求。是对数据共享监督审计的有效手段，也是让数据共享成为常态化共享的重要方式。数据共享绩效评估模型，主要分为三个等级指标，每个指标根据权重可以动态调整，每个指标评估周期可以更加共享目标完成状态和业务需要动态设置。通过共享绩效评估管理，不断提供部门数据共享质量，促进数据共享成果惠及城市的每一个地方。2、数据更新监控对信息资源库各数据主题的数据更新活动进行监控，观察统计数据增量、数据流量、更新时间、提供部门、异常数据等，并提供相关分析统计视图。3、数据服务监控对信息资源库定制的数据服务概况进行监控审计，包括审计服务接口的变更、服务接口的健康检查、服务使用者的调用频度、服务占用的流量分析等。4、预警督查管理制定信息资源管理办法，根据约定的更新机制和具体要求，定制数据提供部门的更新任务，对逾期未更新数据主题的相关部门进行预警，由管理部门对其进行督办。5、共享绩效报告根据信息资源共享绩效管理办法，定期或不定期的发布数据共享绩效报告，并按照绩效管理办法具体实施。4.4.7统计分析统计分析是对平台自身目录、数据、服务的相关情况开展统计分析。1、目录统计目录统计主要包含部门目录统计、目录分组统计、目录供需关系状况统计、目录标签云统计等；2、数据统计数据统计，主要包含以下几个指标，数据总量、部门数据量、目录数据量、异常数据等。3、服务统计服务统计是按照服务分组、服务调用、服务应用、服务使用、服务异常等多个维度统计，了解数据服务的应用状况。4.4.8系统管理系统管理是支撑以上各项数据管理任务所提供的平台基础支撑服务组件，主要包括：基础服务组件、系统管理组件、用户管理组件、流程管理组件、监控管理组件等，是平台运行的基础应用。4.4.9信息资源整合服务数据资源整合服务是以数据资源整合过程各个阶段数据处理任务为主线，通过集成各项处理功能实现数据加工、整理以及质量提升，转变为易于被人们所接受的共享信息，并可以将处理后的信息进行贮存和加载。4.5信息资源共享中心信息资源共享中心是展示政务信息资源目录和服务的集中平台，平台主要实现各部门公共信息资源的统一呈现。提供政务信息资源目录的检索、定位和信息资源的展示，同时提供信息资源服务申请、审核、授权的入口，打造“一门式”信息资源服务门户。支持以数据接口、服务接口等方式提供共享数据、基础数据库信息以及公共应用给有需要的部门使用。同时在门户网站上公布各部门共享交换情况。4.5.1信息资源共享门户信息资源共享门户是信息资源共享中心网站，政务部门所有数据使用者需要数据都可以在共享中心了解信息资源共享状况和申请使用数据。数据共享门户主要包含数据目录、数据标准、数据地图、数据统计几个主要的模块。1、数据目录数据目录是整体面向共享平台使用者对数据进行定位查询，增强数据发现能力并提升信息共享能力，门户数据搜索范围在数据集、主题集以及相关目录等。 数据目录列表包括所有已发布状态的数据目录，用户可以直接对数据目录进行订阅和申请等操作。2、数据检索 数据检索是本平台提供资源服务的主要形式，要求通过全文检索、信息发布等技术，实现信息资源的多维度检索服务，主要包括按行业检索、按主题检索、按资源形态检索、按热门检索等等。能够实现跨数据库检索，查询结果要求按照图、表、文本、GIS地图等形式提供，并能够方便导出。3、数据标准数据标准是政务数据共享、开放的前提，持续推进政府大数据标准化工作，实现自主可控，是实现信息强国的基础保障。4、数据统计数据统计实现对平台的各项指标汇总统计，主要包含数据资源目录、采集的数据、数据API使用情况等。4.5.2应用服务支撑组件在信息资源共享和开放的工作中，要解决这些繁杂、孤立和不便的部门应用协作问题，应用商店模式提供了很好的共享管理模式，即由传统模式向“平台化”模式转型。这种平台化的模式，需要搭建一个公共的数据共享开放平台，将所有应用通过这个平台接入、展示、推广和管理，从而实现跨部门和层级的资源共享与应用整合，最大限度避免重复建设，减少信息孤岛，并且为用户提供一体化应用和一站式服务。而且，基于这个统一平台，可以将应用提供者、使用者聚合起来，形成应用开发和管理的良性生态圈。1、服务商店数据服务商店以实现API服务的快速分布式检索，订阅管理为基础，以建立共享、开放的数据平台为依托，以采用灵活授权为机制，以采取信息统一标准和服务分类集中管理共享为策略，构建拥有大数据处理能力、能够共享政府（企业）数据资源以及提供丰富的服务资源的服务共享系统。通过建设统一的服务商店，该服务商店以数据服务管理系统发布的服务为基础，向公众及开发者共享面向政府（企业）数据资源的服务，并且支持服务的检索，订阅服务以及服务的在线测试功能。开发者可以通过这些服务构建自己的应用，以应用的形式向开发者共享具体的数据资源。2、应用市场应用通过数据开放平台接入并展示，按照应用的数据消费形式分为业务专题应用和数据专题应用。业务专题应用是以业务为导向设计，充分构建并利用共享平台信息资源库进行数据支撑的业务专题，比如综合治税及网格化管理，对于信息资源共享平台来讲，业务专题应用既可以是共享平台数据的使用者又可以是提供者。3、服务网关服务网关是控制所有服务调用的关口，也是用户的授权认证中心。服务网关的主要功能有用户授权，服务有效性检查，认证权限检查，授权管理，访问频率控制，负载均衡，服务结果缓存，日志记录。4、文档中心文档中心主要包含新手指南、应用发布管理、服务申请使用、开发中的技术支持问题及标准规范。5、互动交流互动交流包括申请数据、数据反馈、审核管理等功能。6、开发者中心开发者中心是一个运营服务组织，开发者中心结合政府在云计算领域的先天优势和微服务架构的丰富经验，面向开发者提供以下4大服务体系：（1）开发支持：建立开发者社区，提供开发所需的SDK，包括API、文档和测试、部署工具。提供各种开发便利，降低开发难度。（2）运营支撑：充分利用实时大数据分析能力，提供专业的全平台分析手段，帮助开发者洞察运营所需的各种细节。（3）渠道推广：利用政府网站的流量入口优势，为开发者提供可持续发展的流量以及用户增长模式，实现双方共赢。（4）数据共享：依法有序的共享政务数据，帮助开发者挖掘政务数据价值，提高政务能力，激发创新活力，实现数据共享与开发者实现共赢的良好局面。4.6标准规范体系建设以国家相关标准和省级已有的相关标准为基础，从交换共享的技术标准入手，逐步建立统一信息资源库规范、共享技术标准规范、平台管理规范、安全管理规范等相关规范，提出相关的制度管理建议，统一政府各部门以至未来社会各个方面的信息资源应用和共享交换过程中所必需的技术标准规范和管理制度。4.7系统对接与集成借助政务服务数据共享平台实现平台与市级部门现有的政务服务相关业务办理系统的对接；通过省、市两级政务服务数据共享平台，实现市级平台与省级平台数据交换、基础数据共享；与市级人口库、法人库等基础信息库对接。4.7.1与物流平台对接与EMS、快递柜等物流平台对接，实现申请材料和办理结果的传递交接，并能够在审批平台内实现物流件的追踪和信息检索等功能。政务中心大厅现有智能化设备对接4.7.2与大厅智能化设备对接需实现与市政务中心大厅现有智能化设备对接，并提供未来接入设备的统一接口。包括高拍仪、身份证读卡器、智能排队叫号系统、窗口显示系统、评价管理系统、自主查询机等。4.7.3市级部门业务办理系统与网上政务服务平台对接按照政务服务的业务流程，政务服务管理平台负责受理和结果发放，部门业务办理系统负责内部业务审批。政务服务管理平台受理申请后，按照对接数据标准，将办件申请及受理信息送至部门业务办理系统，部门业务办理系统把审批过程信息和审批结果信息返回给统一平台。同时，如果窗口人员在受理时需要部门业务办理系统辅助的，部门业务办理系统提供实时查询验证接口，由政务服务管理平台整合到统一受理功能中。4.7.4与其他系统对接与财政非税系统对接，实现自动费用收讫；与运营商短信网关对接，实现自动收发短信；与视频监控系统对接，实现电子监察对窗口的远程监控；与CA电子印章整合，对用户登录专属空间提供更高的安全认证；与电子签章系统对接，保障网上申报资料的真实性。 |  |  | 是 |
| 5 | 实体智慧政务大厅 | 5 实体智慧政务大厅5.1 高拍仪/扫描仪集成通过与高拍仪/扫描仪集成，可将扫描材料压缩转换并自动上传到政务服务运行管理系统中，实现办件材料的电子化。支持A3/A4大小材料上传，具备图片矫正、编辑等电子材料优化功能。5.2 身份证读卡器集成集成身份证读卡器，实现刷卡办件申请、获取办件数据、刷卡办件取证等功能，支持读取二代身份证照片信息功能，能够将二代身份证信息映射到申报表单上，减少工作人员的数据录入工作量，也保证申请人身份的有效性。5.3 二维码扫描系统与扫描设备对接，通过扫面排队号票上的二维码可以直接获取申请人基本信息、事项基本信息，并将信息直接写入表单，减少窗口人员手工录入的工作量，减少在手工录入过程中出错几率。5.4 智能叫号系统、设备对接对接现有排队叫号设备，智能叫号系统需预留统一数据接口，用于对接各级大厅叫号系统和手机APP、微信预约排队系统、窗口多媒体互动系统。包括主程序、取号程序、呼叫器程序、音响系统、数据导出程序。5.5 虚拟工位通过与排队叫号系统的对接，实时动态监管中心各大厅所有窗口状态信息，状态包括未登录、空闲、正在办理、暂停办理。5.6 自助查询系统群众可以通过自助终端设备查询中心简介、中心布局、办事指南、办事预约、进度查询、便民信息。5.7 窗口多媒体互动系统包括办事指南查看及上网浏览、办事过程中的双屏互动及办事确认、办事完成后对本次办事的满意度评价。 |  |  | 是 |
| 6 | 政务数据分析展示系统 | 6 政务数据分析展示系统建设6.1 政务服务业务统计对政务服务事项的申报、受理、反馈情况等全流程信息进行统计分析，为领导决策分析提供强力的数据支撑。主要包括关键指标统计、区域办件统计、部门办件统计、事项办件统计等。6.2 政务服务数据分析展示建设政务服务数据分析展示系统，针对网上政务服务平台产生的数据进行融合分析应用，从宏观上对政务服务技术和业务体系建设及应用成效进行流程可视化展示，展示方式不低于3种。对服务提供和应用情况、数据交换共享建设体系和应用情况、基础资源库建设情况等层面进行展示。需与成绩单系统关联应用。政务服务数据分析展示系统统一建设，市、县（市）区分级使用,市级可对县（市）区的政务服务数据进行监测和分析。6.3 大厅综合管理系统以提高大厅整体效能为主线，建设大厅综合管理系统，及时发现和纠正大厅服务中存在的问题，实现政府管理和服务从传统模式向网络化模式，从分散、被动、粗放向协同、主动和精细转变。主要包括行政管理、服务窗口管理、智能终端管理、光荣榜管理和终端设备监控功能模块。 |  |  | 是 |
| 7 | 应用支撑平台 | 7 应用支撑平台建设应用支撑平台作为政务服务网的基础支撑，提供平台的基础管理功能和基础服务组件，为各类业务系统等提供技术支撑，为新应用的创建提供基础服务组件。7.1 基础平台管理是管理用户信息，分配用户应用角色，根据角色的权限实现对应用的访问。通过添加应用系统信息，给应用系统信息分配角色，给应用角色分配权限。工作人员可以直接在用户中心里管理用户、应用，管理用户的权限，极大的提高了工作的效率。包括：平台资源管理、组织机构、用户管理、权限管理、身份认证、应用管理和参数设置。7.2 基础服务组件为各类业务系统提供云工作流、云表单、政务云盘、搜索引擎、系统消息等技术支撑基础服务组件，同时对编译的平台组件、服务等资源进行发布和可持续性管理，每次发布的资源自动生成不同的版本，便于平台资源的重复利用和比对等功能。7.3 手机短信系统系统通过与短信收发专用设备或者第三方短信服务的接口集成，实现手机短信的发送和接受功能。短信收发专用设备由服务商提供，可以支持移动、联通、电信等用户。短信在系统中主要应用包括：系统自动短信提醒（邮件短信）、中心短信群发、通知申请人取件、短信满意度调查等。系统支持全网上下型短信。本项目预算中不包括手机短信的流量费用。7.4 统一身份认证对接对接河南省统一身份认证系统，为办事对象提供统一认证服务。7.5 统一支付建设用户在互联网政务服务网办理事项涉及缴费时，由互联网政务服务网生成缴款单，向统一公共支付平台发起缴款请求，由公共支付平台与代收机构平台实施电子支付，并按业务归属地区实时将业务数据归集至相关征收部门收入征管系统，实现许昌市政务服务业务网上支付。按照约定时间（如每日24点前），代收机构将资金清分至相关征收部门指定资金结算账户，公共支付平台与代收机构平台、收款银行系统、相关征收部门收入征管系统进行多方对账，并完成资金结报、清算等业务，用户在互联网政务服务网办理缴费时涉及的“第三方支付平台”须为依法取得《支付业务许可证》的非银行支付机构。本项目需要与财政非税缴费系统融合对接，同时需要与河南省统一建设的网上支付管理系统进行对接。支持通过与银行系统接口对接实现统一支付功能。7.6 统一物流建设与对接依托第三方建立统一的物流服务系统，实现申请材料和办理结果的传递交接，提供便捷化服务。自建快递系统，实现与大厅快递柜对接。7.7 电子印章系统建设与对接电子印章系统需对企业登录用户和个人用户提供更高的安全认证，以保障网上申报资料的真实性，同时支持电子签名，实现业务办理的无纸化环境。同时支持与全市CA电子印章系统整合对接。7.8 系统安全要求许昌市互联网+政务服务平台二期是面向全市各级政府机构、社会公众的开放性网络平台，面临着来自物理平台、网络平台、系统平台、应用平台以及安全管理等方面的安全风险。因此，必须对整个系统从各个层面进行系统可能存在的安全风险分析，分析风险的来源、对系统可能造成的危害等等。根据《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）文件的要求，参考《信息系统安全保护等级定级指南》（GB/T22240-2008），将平台规划为等级保护三级进行建设。 |  |  | 是 |

**本采购清单中所列技术规格或主要参数为最低要求，不允许负偏离，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。**

**三、采购标的执行标准**

1、国家标准：

（1）强制性产品认证

如投标人所投产品属于“中国强制性产品认证”（3C认证）范围内,则必须承诺采用《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》并在有效期内的产品，应在投标文件中提供“所投产品符合国家强制性要求承诺函”并加盖投标人公章，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

（2）信息安全产品强制性认证

投标人所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，应在投标文件中提供“所投产品符合信息安全产品强制性认证要求承诺函”并加盖投标人公章，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

2、行业标准：

**四、服务标准、期限、效率等要求**

期限：签订合同后30日内上线试运行，6个月内交付，免费运维服务五年，驻场服务3年，驻场人员1人。

**五、验收标准**

由第三方机构按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,出具验收书。

**六、资金支付**

1、支付方式：银行转账

2、支付时间及条件：签订合同系统上线通过终验后的15个工作日内付款75%，质保两年无问题付款20%，3年后无质量问题15个工作日内付款5%。

**七、其他要求**

1、投标人须明确投标产品的厂家、品牌、型号、详细参数，**否则为无效投标。**

2、投标人应就该项目完整投标，**否则为无效投标。**

3、产品必须符合国家质量检测标准和本招标文件规定标准的全新正品现货，提供随货物《产品合格证》及其它相关质量证明文件。进口产品须提供海关进货单（复印件备查）。

4、本项目为交钥匙工程。

**5、本项目招标文件中加◆项为不允许偏离的实质性要求和条件，无加◆的视为不允许负偏离。（如果有的话）**

6、投标文件中须有详细的实施（技术）方案，否则为无效投标。

。

**第三章 投标人须知前附表**

**招标文件中凡标有★条款均为实质性要求条款，投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 采购项目 | 项目名称：行政服务平台建设（二期）项目编号：ZFCG-G2018164号项目内容：建设内容：包括互联网政务服务门户、政务服务管理平台、业务办理平台、政务服务数据共享平台、实体智慧政务大厅、政务数据分析展示系统建设、应用支撑平台建设。建设要求：所采购软件均布属于许昌市政务云中心，所采购软件使用范围及对接范围横向涵盖市本级政务服务实施机构，纵向贯通魏都区、建安区、鄢陵县、襄城县、禹州市、长葛市、东城区、经济技术开发区、城乡一体化示范区和各产业集聚区、乡（镇、办），村（社区）政务服务机构。对接工作包含与省政务服务平台及各级政务服务机构所有自建系统。项目地址：许昌市行政服务中心 |
| 2 | 采购人 | 名称：许昌市行政服务中心地址：科技广场东临市民之家联系人：宋召强 电话：0374-2968788（手机18637410618） |
| 3 | 代理机构 | 名称：许昌市政府采购中心地址：许昌市龙兴路与竹林路交汇处公共资源大厦联系人：黄女士 电话：0374-2968687 |
| 4 | **★**投标人资格 | **一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**1、企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）2、事业单位法人证书。（事业单位投标提供）3、执业许可证。（非专业服务机构投标提供）4、个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）5、自然人身份证明。（自然人投标提供）**二、财务状况报告相关材料**1、上一年度的财务报告；或基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（法人投标提供。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人）2、银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（其他组织和自然人投标提供）**三、依法缴纳税收相关材料**税务登记证和投标截止时间前三个月内任意一个月缴纳税收凭据。（依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税）**四、依法缴纳社会保障资金的证明材料**投标截止时间前三个月内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金）**五、履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料**相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等或者附投标人相关承诺函或声明。（格式自拟）**六、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声明**投标人“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”。 重大违法记录，是指投标人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。**七、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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名单的投标人；“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）(本项目投标截止时间前三年内供应商信用记录情况)。**1、查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）；2、截止时间：同投标截止时间；3、信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；4、信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。5、投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。 |
| 5 | **★**联合体投标 | 本项目不接受□接受联合体投标 |
| 6 | 最高限价 | 460.5万元，超出最高限价的投标无效 |
| 7 | 现场考察 | 不组织**□**组织，时间： 地点： |
| 8 | 开标前答疑会 | 不召开□召开，时间： 地点： |
| 9 | 进口产品参与 | 不允许 **□**允许 |
| 10 | **★**投标有效期 | 60天（自提交投标文件的截止之日起算）中标人投标有效期延至合同验收之日，中标人全部合同义务履行完毕为止。 |
| 11 | 中标人将本项目的非主体、非关键性工作分包 | 不允许 **□**允许 |
| 12 | 投标截止及开标时间 | 2018年11月28日9时30分（北京时间） |
| 13 | 递交投标文件及开标地点 | 许昌市公共资源交易中心三楼开标五室（龙兴路与竹林路交汇处公共资源大厦） |
| 14 | 投标保证金 | 缴纳截止时间：同投标截止时间。金额：壹拾万元整（¥100000元）一、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。 二、使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。三、投标保证金缴纳方式：1、投标人网上下载招标文件后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；2、成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。3、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。4、投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。5、每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。6、投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。7、不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。8、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。9、汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。四、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录，并予以公示公告。对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。 |
| 15 | 公告发布 | 招标公告、中标公告、变更（更正）公告、现场勘察答复等相关信息同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《[中国·许昌 许昌市政府网](https://www.baidu.com/link?url=8rmedzOhlAuXDcXgh4Ih79cf3oX63OtO_HyxHSCPnTT6Bb4nFcbI-6b-kaJFEjJrZKGkaq6fZ0YCvibRAKulsXONz3kZBFBKcnun2fra-tu&wd=&eqid=f166cd3a00044721000000025acd62c1)》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》 |
| 16 | 采购人澄清或修改招标文件时间 | 投标截止时间15日前（澄清内容可能影响投标文件编制的） |
| 17 | 投标人对采购文件质疑截止时间 | 招标公告期满之日起七个工作日 |
| 18 | 投标文件份数 | 电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为： XXX公司XXX项目编号.file）。使用电子介质存储的备份文件1份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。纸质投标文件：正本**一**份，副本一份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、签章应一致。 |
| 19 | 投标文件的签署盖章 | 电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。纸质投标文件：投标文件封面加盖投标人公章（投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的纸质投标文件）。 |
| 20 | 评标委员会组建 | 由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。 |
| 21 | 评标方法 | 综合评分法 **□**最低评标价法 |
| 22 | 授权函 | 采购单位委派代表参加资格审查和评审委员会的，须向采购代理机构出具授权函。除授权代表外，采购单位委派纪检监察人员对评标过程实施监督的须进入许昌市公共资源交易中心五楼电子监督室，并向采购代理机构出具授权函，且不得超过2人。 |
| 23 | 履约保证金 | 无要求**□**要求提交。履约保证金的数额为合同金额的 %。中标人以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。 |
| 24 | 代理服务费 | 不收取 |
| 25 | 中标人需提交的资料 | 中标人在接到中标通知时，须向代理机构发送投标报价及分项报价一览表（包含主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时通知交易见证部，联系电话：0374-2966828，邮箱：jzb2968027@163.com。 |
| 26 | 电子化采购模式 | 是。投标人投标时须提供加密电子投标文件、备份文件（使用电子介质存储）、纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件开标现场不再提供。□否。投标人投标时须提供纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件根据招标文件要求提供。 |

 **第四章 投标人须知**

**一、概念释义**

**1.适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本次“投标邀请”中所述采购项目。

1.2本招标文件解释权属于“投标邀请”所述的采购人。

**2.定义**

2.1“采购项目”：“投标人须知前附表”中所述的采购项目。

2.2“招标人”：“投标人须知前附表”中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。

2.3“采购人”：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购人名称、地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。

2.4“代理机构”：接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。代理机构名称、地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。

采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.5 “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的法人、其他组织或者自然人。

2.6“投标人”：是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，响应招标、参加投标竞争，从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件要求向招标人提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。

2.7“节能产品”或者“环保产品”：财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

2.8“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，包括已经进入中国境内的进口产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)、《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）。

2.8.1 招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

2.8.2 如招标文件中已说明，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。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

**3.合格的投标人**

3.1在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的法人、其他组织或者自然人。

3.2 符合本项目“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的合格投标人所必须具备的条件。

3.3 政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、**严重违法失信企业名单（黑名单）**（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。**(本项目投标截止时间前三年内供应商信用记录情况)**

（1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）；

（2）截止时间：同投标截止时间；

（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

（4）信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

（5）投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

3.4 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；

3.5 除单一来源采购项目外，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。

3.6 “投标邀请”和“投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项和3.2项要求外，还应遵守以下规定：

（1）在投标文件中向采购人提交联合体协议书，明确联合体各方承担的工作和义务；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（5）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人[承担连带责任](https://baike.baidu.com/item/%E6%89%BF%E6%8B%85%E8%BF%9E%E5%B8%A6%E8%B4%A3%E4%BB%BB)。

3.7 法律、行政法规规定的其他条件。

**4．合格的货物和服务**

4.1 投标人提供的货物应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.2 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.3 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为《节能产品政府采购清单（投标截止时间前最新一期）》中的产品，并提供证明文件，否则其投标将被拒绝。

4.4 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购。

4.5 投标人所投产品如被列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》，则该产品应具备国家认监委指定强制性产品认证机构颁发的《中国国家强制性产品认证证书》（CCC 认证）。投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品并根据招标文件要求提供相关证明。

4.6 投标人所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，则该产品应具备中国信息安全认证中心颁发的《[中国国家信息安全产品认证证书](http://www.cnca.gov.cn/cnca/zwxx/ggxx/images/2010/07/19/A6C32D2A507AC2A38326896013A67542.doc)》。投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品并根据招标文件要求提供相关证明。

**5．投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**6．信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《[中国·许昌 许昌市政府网](https://www.baidu.com/link?url=8rmedzOhlAuXDcXgh4Ih79cf3oX63OtO_HyxHSCPnTT6Bb4nFcbI-6b-kaJFEjJrZKGkaq6fZ0YCvibRAKulsXONz3kZBFBKcnun2fra-tu&wd=&eqid=f166cd3a00044721000000025acd62c1)》和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

**7.采购代理机构代理费用收取标准和方式**

不收取任何费用。

**8. 其他**

本“投标人须知”的条款如与“投标邀请”、“项目需求”、“投标人须知前附表”和“资格审查与评标”就同一内容的表述不一致的，以“投标邀请”、“ 项目需求”、 “投标人须知前附表”和“资格审查与评标”中规定的内容为准。

**二、招标文件说明**

**9．招标文件构成**

9.1 招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请（招标公告）

（2）项目需求

（3）投标人须知前附表

（4）投标人须知

（5）政府采购政策功能

（6）资格审查与评标

（7）合同条款及格式

（8）投标文件有关格式

（9）本项目招标文件的附件、澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

9.2 投标人应认真阅读、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），按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致投标被拒绝，其风险由投标人自行承担。

9.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

**10.现场考察、开标前答疑会**

10.1 招标人根据采购项目的具体情况，可以在招标文件公告期满后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

10.1.1 招标人组织现场考察或者召开开标前答疑会的，所有投标人应按“投标人须知前附表”规定的时间、地点前往参加现场考察或者开标前答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

10.2 招标人组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，或者在招标文件公告期满后在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。

10.3 招标人在考察现场和开标前答疑会口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

10.4 现场考察及参加开标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

**11.招标文件的澄清或修改**

11.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

11.2 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编制**

**12． 投标的语言及计量单位**

12．1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

12.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位。

**13. 投标报价**

13.1 本次招标项目的投标均以**人民币**为计算单位。

13.2 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

13.3 投标人应对项目要求的全部内容进行报价，少报漏报将导致其投标为非实质性响应予以拒绝。

13.4 投标人应当按照国家相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除“项目需求”中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

13.5 本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、调试、验收、备品和工具等费用均包含在投标报价中。

13.6 本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。

13.7 报价不得高于本项目最高限价，且不低于成本价。本次招标实行“最高限价（项目控制金额上限）”,投标人的投标报价高于最高限价（项目控制金额上限）的，该投标人的投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。

13.8 最低报价不能作为中标的保证。

**14．投标有效期**

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标有效期详见投标人须知前附表。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于“投标人须知前附表”载明的投标有效期。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，招标人将不退还投标保证金。

14.3 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

14.4 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

**15．投标文件构成**

15.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

15.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

15.3 投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其它材料等组成。

15.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

15.5 投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求根据所投标段制作电子投标文件。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

电子投标文件制作技术咨询：**0374-2961598**。

**16.投标文件格式**

16.1 投标文件应参照招标文件第七部分（投标文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，投标人应按照以上要求将投标文件编上唯一的连贯页码并以**A4**幅面装订成册，并在投标文件封面上注明：正本/副本、所投项目名称、项目编号、投标人名称、日期等字样。

16.2 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件未提供标准格式的投标人可自行拟定。

**17.** **投标保证金**

**17.1投标保证金的缴纳**

17.1 .1投标人应按“投标人须知前附表”规定时间及金额提交投标保证金，并作为其投标的一部分。未按要求提交投标保证金的投标文件为无效投标。

17.1.2 投标保证金用于避免和减少本次招标由于投标人的行为而给采购人带来的损失。

17.1.3 投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

17.1.4 使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。

17.1.5 投标保证金缴纳方式：

17.1.5.1 投标人网上下载招标文件后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

17.1.5.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

17.1.5.3 《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。

17.1.5.4 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。

17.1.6 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

17.1.7 投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。

17.1.8 不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。

17.1.9 未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

17.1.10 汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。

**17.2 投标保证金的退还**

16.2.1 退还投标保证金时，区别中标与否，按不同时序由银行按来款途径退还原账户。

17.2.1.1 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金。（交易见证部电话：0374-2968027）

17.2.1.2 自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。（向交易见证部提交合同原件或者复印件）（交易见证部电话：0374-2968027）

17.2.1.3 特殊情况处理：投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到许昌市公共资源交易中心五楼交易见证部办理退款手续（交易见证部电话：0374-2968027）。

17.2.1.4 因投标人自身原因无法及时退还投标保证金，滞留三年以上的，投标保证金上缴财政。

17.2.2 有下列情形之一的，投标保证金不予退还

17.2.2.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

17.2.2.2 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

17.2.2.3 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

17.2.2.4 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

17.2.2.5 法律法规及招标文件规定的其他情形。

17.3 凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录，并予以公示公告。对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。

**18. 投标文件的数量和签署盖章**

18.1 投标人应提交投标文件份数见“投标人须知前附表”。

18.2 在招标文件中已明示需盖章及签名之处，电子投标文件应按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章或授权代表电子印章。

18.3 纸质投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的投标文件。纸质投标文件正本和副本封面上应清楚标明“正本”或“副本”字样；一旦正本和副本内容不一致时，以正本为准。纸质投标文件的正本及所有副本的封面均须由投标人加盖投标人公章。

18.4 纸质投标文件副本可以是纸质投标文件的正本复印而成。

**四、投标文件的递交**

**19.投标文件的密封**

19.1 投标人应将纸质投标文件“正本”、“ 副本”密封包装。使用电子介质存储的投标文件单独密封包装，并随纸质投标文件一并提交。

19.2 投标文件如果未按规定密封，招标人将拒绝接收。

**20．投标截止时间**

20．1 投标人必须在“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的投标截止时间前，将所有投标文件送达招标文件指定的开标地点。

20.2 招标人收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.3 招标人可以按本须知第10条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按招标人修改通知规定的时间递交投标文件。

**21. 迟交的投标文件**

投标截止时间之后送达/上传的投标文件，招标人将拒绝接收。

**22. 投标文件的修改和撤回**

22.1 投标人在投标截止时间前，对所递交的纸质投标文件进行补充、修改或者撤回的，须书面通知招标人。

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

22.2 投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、密封、递交，并应注明“修改”或“补充”字样。

22.3 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。

22.4 投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则招标人将不退还其投标保证金。

**23．除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的电子投标文件、纸质投标文件及电子介质存储的备份文件不予退还。**

**五、开标和评标**

**24. 开标**

24.1 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。开标由代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

24.2 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

24.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查纸质投标文件和备份文件（使用电子介质存储）的密封情况；经确认无误后进行电子投标文件的解密。解密后宣布投标人名称、投标价格、修改和撤回投标的通知（如有的话）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

24.3.1 电子投标文件的解密

全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密。解密需分标段进行两次解密。

（1）投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密。需开标现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

（2）代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

24.3.2 电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，其投标将被拒绝。

24.4 投标人不足3家的，不得开标。

24.5 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

24.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

24.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**25. 资格审查**

开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

**26.评标委员会的组成**

26．1 招标人将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，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

26.1.1 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（一）采购预算金额在1000万元以上；

（二）技术复杂；

（三）社会影响较大。

26.2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

26.3 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:

(一)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；

(二)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；

(三)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。

26.4 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

26.5 采购人不得担任评标小组长。

26.6 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

26.7 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

**27. 符合性审查**

27.1 评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，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。

27.2 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

27.3 可要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

**28. 投标文件的澄清**

28.1 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。

28.2 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。

28.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

**29. 投标文件报价出现前后不一致的修正**

29.1 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；

29.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

29.3 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；

29.4 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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照“投标人须知”28.2规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**30.投标无效情形**

30.1 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

30.1.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

30.1.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

30.1.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

30.1.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.1.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

30.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

30.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

30.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

30.2.3 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；

30.2.4 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；

30.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

30.2.6 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。

30.3投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

30.4 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

30.5 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。

30.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

31. **相同品牌投标人的认定**

31.1 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按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

**32. 投标文件的比较与评价**

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**33.评标方法、评标标准**

33.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

33.1.1 最低评标价法

33.1.1.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

33.1.1.2 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

33.1.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

33.2 价格分

33.2.1 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：

投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分;

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

33.2.2 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

33.2.3 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

33.3 **本次评标具体评标方法、评标标准见（第六章 资格审查与评标）。**

**34. 推荐中标候选人**

34.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

34.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。

**35.评审意见无效情形**

评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：

35.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

35.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《投标人须知》26条规定的情形除外；

35.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

35.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

35.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

35.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

35.7 其他不遵守评标纪律的行为。

**36. 保密**

36.1 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

36.2 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

**六、定标和授予合同**

**37. 确定中标人**

37.1 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。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

37.2 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。

**38. 中标公告、发出中标通知书**

38.1 采购人确认中标人后，招标人在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

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

38.3 中标人在接到中标通知时，须向代理机构发送投标报价及分项报价一览表（包含主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时通知代理机构联系人。

**39.质疑提出与答复**

39.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按照财政部94号令提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

39.1.1 对采购文件提出质疑的，潜在投标人应已依法获取采购文件，且应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》一次性提出，提出后通知中心项目联系人查收，同时将纸质质疑函一式两份送至采购单位，如未提出视为全面接受；

39.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出；
39.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出。

39.2 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

39.2.1 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

39.2.2 对采购过程、中标结果提出的质疑，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供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

39.3 答复

39.3.1 对采购文件提出质疑的，质疑供应商和其他有关供应商在法定时限内到《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》自行下载并打印书面质疑回复函，或者联系采购单位领取书面质疑回复函。

39.3.2 对采购过程提出质疑的，质疑供应商和其他有关供应商在法定时限内联系采购单位领取书面质疑回复函。

39.3.3 对中标结果提出质疑的，质疑供应商和其他有关供应商在法定时限内联系采购单位领取书面质疑回复函。

**40.签订合同**

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

**41.履约保证金**

“投标人须知前附表”中规定中标人提交履约保证金的，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
**42. 其他**

本次招标文件未尽事项，以法律法规规定的为准。

**第五章 政府采购政策功能**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

**一、节能能源、保护环境**

1、按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[2007]51号）和财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185号）以及《财政部、发展改革委关于调整公布节能产品政府采购清单的通知》最新一期的规定，《节能产品政府采购清单》所列产品包括政府强制采购和优先采购的节能产品。其中，台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

本次采购货物中属于强制采购的节能产品，投标人所投产品必须是《节能产品政府采购清单》内产品，投标文件中应提供最新一期《节能产品政府采购清单》中产品所在页并加盖投标人公章的原件扫描件（或图片）。投标人所投其他产品若属于“节能产品政府采购清单”优先采购产品，在同等条件下，优先采购清单中的产品。

采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能产品范围，但本期节能清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，可在节能清单之外采购。

2、按照财政部、国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）和《财政部、环保部关于调整公布环境标志产品政府采购清单的通知》最新一期的规定，投标人所投产品若属于“环境标志产品政府采购清单”内产品，在同等条件下，优先采购清单中的产品。

3、对于同时列入环保清单和节能产品政府采购清单的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

4、上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

**二、促进中小企业发展**

1、按照财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定，本项目为非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、如果本项目为非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3、联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

4、中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

**三、支持监狱企业发展**

按照财政部、司法部发布的《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）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。监狱企业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。

**四、促进残疾人就业**

1、按照财政部、民政部、中国残疾人联合会和残疾人发布的《三部门联合发布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、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《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

3、中标人为残疾人福利性单位的，招标人应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**第六章 资格审查与评标**

**一、资格审查**

（一）开标结束后，采购人（采购代理机构）依法对投标人资格进行审查。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

|  |
| --- |
| **资格审查因素** |
| **1、投标函** |
| **2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**（1）企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）（2）事业单位法人证书。（事业单位投标提供）（3）执业许可证。（非专业服务机构投标提供）（4）个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）（5）自然人身份证明。（自然人投标提供） |
| **3、财务状况报告相关材料**（1）上一年度的财务报告；或基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（法人投标提供。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人。）（2）银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（其他组织和自然人投标提供） |
| **4、依法缴纳税收相关材料**税务登记证和投标截止时间前三个月内任意一个月缴纳税收凭据。（依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税） |
| **5、依法缴纳社会保障资金的证明材料**投标截止时间前三个月内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金） |
| **6、履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料**相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等或者投标人相关承诺函或声明。（格式自拟） |
| **7、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声明**投标人“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”。 重大违法记录，是指投标人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。 |
| **8、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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名单的投标人；“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人。(本项目投标截止时间前三年内供应商信用记录情况)**注：政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、**严重违法失信企业名单（黑名单）**（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。（1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）；（2）截止时间：同投标截止时间；（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；（4）信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。 |
| **9、报价**是否超出招标文件中规定的预算金额，超出预算金额的投标无效。如投标人须知前附表规定最高限价，则超出预算金额和最高限价的投标无效。 |
| **10、联合体协议**招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 |
| **11、投标保证金**是否按投标人须知前附表规定成功交纳。 |
| **12、法定代表人身份证明或提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证明。** |

**二、评标**

**（一）评标方法**

本项目采用综合评分法。

**（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责**

**1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；**

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，以确定其是否满足招标文件的商务、技术等实质性要求。

注：符合性审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

**2、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；**

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。

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、对投标文件进行比较和评价；**

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，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，并汇总每个投标人的得分。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

**（1）价格分计算**

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

1）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业产品的投标价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

2）监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业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。

3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**（2）强制采购节能产品和优先采购节能产品、优先采购环保产品**

1）对《节能产品政府采购清单》所列的政府强制采购节能产品，投标人投标文件中应提供最新一期《节能产品政府采购清单》中所投产品所在页并加盖投标人公章的原件扫描件（或图片），否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能产品范围，但本期节能清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，可在节能清单之外采购。

投标人所投其他产品若属于“节能产品政府采购清单”优先采购产品，投标文件中须提供最新一期《节能产品政府采购清单》中产品所在页并加盖投标人公章的原件扫描件（或图片），评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

2）投标人所投产品若属于“环境标志产品政府采购清单”内产品，投标文件中须提供最新一期《环境标志产品政府采购清单》中产品所在页并加盖投标人公章的原件扫描件（或图片），评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

**（3）关于相同品牌产品**

采用最低评标价法的，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采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

采用综合评分法的，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同）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作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取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。

**（4）关于强制性产品认证**

1）如投标人所投产品属于“中国强制性产品认证”（3C认证）范围内,则必须承诺采用《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》并在有效期内的产品，应在投标文件中提供“所投产品符合国家强制性要求承诺函”并加盖投标人公章，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

2)投标人所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，则投标文件中应根据本项目招标文件“第二章 项目需求”提供：

中国信息安全认证中心官网（http://www.isccc.gov.cn/index.shtml）产品查询结果截图并加盖投标人公章或中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》加盖投标人公章的原件扫描件（或图片）。

**（5）投标无效情形**

1）投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。

2）符合性审查资料未按招标文件要求签署、盖章的；

3）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

a.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

c.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；

d.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；

e.不同投标人的投标文件相互混装；

4）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。

5）提供虚假材料谋取中标、成交的

6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**（6）评标标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 分值构成 | 价格分值： 15 分商务部分： 42 分技术部分： 43 分 |
| **一、价格部分（满分15分）** |
| **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 投标报价评分标准 | 评标基准价：满足招标文件要求的有效投标报价中，最低的投标报价为评标基准价。投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 15 |  15 分 |
| **二、商务部分（满分45分）** |
| **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 投标人综合实力 | 1.供应商提供2015年1月1日以来注册地市级（不包括县级市）及以上经社会信用体系建设主管部门认可的信用评级机构出具的有效的企业信用报告，等级为AAA级的得3分；AA级的得2分；A级的得1分。【供应商在投标文件中提供：河南省信用建设促进会-信用河南网（www.xyhnw.com）或其他省、市信用网上公布的信用等级评级机构名单，截图证明或查询网址。】2．投标人具有有效期内的信息安全等级保护安全建设服务机构能力评估合格证书（公安部第一研究所颁发）得3分。（提供证书复印件，并加盖投标单位公章）3．投标人具有国家工商行政管理总局（现国家市场监督管理总局）颁发的“守合同重信用”企业证书，提供2012年之后，每提供一个得2分，满分4分。（提供证书复印件，并加盖投标单位公章）4．投标人具有有效期内的ISO20000（IT服务管理体系认证）、ISO27001（信息安全管理体系认证证书）、OHSAS18001（职业健康安全管理体系认证证书）认证证书，每提供一个得1分，满分3分。（提供证书复印件，并加盖投标单位公章） | 13分 |
| 业绩 | 投标人2015年以来具有地市级及以上政务服务类项目案例，建设内容跟本项目建设内容类似，合同纯软件金额不低于400万，具有1个业绩得2分，最高得10分。（需提供合同、中标通知书复印件，并加盖投标单位公章） |  10分 |
| 自主知识产权 | 投标人具有获得的政务服务门户系统、手机审批APP应用系统、政务服务事项管理系统、电子证照管理应用系统、政务服务业务办理系统、政务并联审批系统、数据交换系统、信息共享平台系统、政务服务自助终端、大厅实时运行感知系统相关计算机软件著作权登记证书，每一个得0.5分，最高得5分，其他或没有不得分。（提供计算机软件著作权登记证书复印件，并加盖投标单位公章。） |  5分 |
| 拟派技术人员 | 1．拟派项目经理具有中华人民共和国人力资源和社会保障部联合中华人民共和国工业和信息化部共同颁发的《信息系统项目管理师》证书、工业和信息化部电子工业标准化研究院联合国家信息技术服务标准工作中共同颁发的《IT服务项目经理》证书，每提供一个得2分，满分4分。2．拟派技术负责人具有中华人民共和国人力资源和社会保障部联合中华人民共和国工业和信息化部共同颁发的《系统分析师》证书和《信息系统项目管理师》证书，每提供一个得2分，满分4分。3．拟派实施部署负责人具有中华人民共和国人力资源联合社会保障部和中华人民共和国工业和信息化部共同颁发的《信息系统项目管理师》证书、《软件设计师》证书，每提供一个得2分，满分4分。4．拟派项目实施团队具有中华人民共和国人力资源和社会保障部联合中华人民共和国工业和信息化部共同颁发《系统架构师》证书、《系统分析师》证书、《软件设计师》证书、《数据库系统工程师》证书、公安部颁发的《信息安全等级保护安全建设专业技术人员证书》，每提供一类证书得1分，满分5分。注：同一人同时具有多类证书的按一类计算。证明材料：提供以上人员资质证书复印件及投标人为其缴纳的6个月及以上社保证明，并加盖投标单位公章。 | 17分 |
| **三、技术部分（满分 40分）** |
| **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 对招标文件的响应程度 | 1．不满足招标文件技术指标要求和商务条款规定的为无效投标。2．系统总体设计方案（17分）（1）互联网政务服务门户、政务服务管理平台、业务办理系统、政务服务数据共享平台、实体智慧政务大厅、政务数据分析展示系统和应用支撑平台模块设计方案符合许昌市现状，整体架构设计层次清晰，每提供一个得2分，满分14分。（2）应用开发平台具备支持国产CPU、国产操作系统、国产数据库、国产中间件的能力，能提供国家级评估机构出具的评估报告的，每提供1个得1分，最多得3分。提供评估报告复印件并加盖公章。3.项目实施管理方案（3分）根据投标人提供项目组织实施方案及进度计划(项目组织架构和实施方案合理；项目进度安排和建设进度保障措施准确、有效、完整)得3分，有相应描述的得1分，没有得0分。 | 20分 |
| 演示 | 现场演示以下功能，根据现场讲解与系统演示情况综合打分，录像、PPT、DEMO界面演示不得分，不演示不得分。每位投标人演示时间不超过15分钟。测试环境及演示所需设备由投标人自备，测试数据要以真实数据为模型。1.政务服务管理平台1.1综合受理：演示受理智能感知的功能，可通过申请人身份证号码或者企业组织机构代码，自动获取个人基本信息、历史办件信息、电子证照信息。(以上内容完全演示，并演示成功得2分，演示不成功、演示不全、不演示均不得分。)1.2智能调度：在调度管理系统中对网上申报业务、窗口受理业务、跨区业务办理、补齐补正、自建系统审批等情况业务进行全程监控。（以上内容完全演示，并演示成功得5分，演示不成功、演示不全、不演示均不得分。）2.业务办理系统演示企业经营许可联合审批业务规则配置；演示基于事项层级配置的业务前后置管理；演示一表制的业务受理过程、演示表单映射、材料共享。（以上内容完全演示，并演示成功得2分，演示不成功、演示不全、不演示均不得分。）3.政务服务分析展示系统演示基于政务服务可视化分析工具拖拽快速形成各种数据展示方式的数据看板。（以上内容完全演示，并演示成功得3分，演示不成功、演示不全、不演示均不得分。） | 12分 |
| 售后服务承诺 | 1.提供项目培训方案（包含培训师资、方式、课程），有完整可行性的、包含所覆盖区域的培训方案得1分。2.驻场维护期间，驻场人员1～2人得1分，3人及以上得3分（除工作时间每年请假时间不得超过30日）。3.驻场维护期2年得1分，3年及以上得2分。4.维护期内提供系统软件免费升级和功能完善服务得2分。不提供不得分。 | 8分 |

**其中：价格分计算（落实政府采购政策价格调整部分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **情形** | **价格扣除比例** | **计算公式** |
| **1** | 非联合体投标人（投标人须为中小企业） | 对小型和微型企业产品的价格扣除6% | 评标价格＝投标报价—小型和微型企业产品的价格×6% |
| **2** | 联合体各方均为小型、微型企业 | 对小型和微型企业产品的价格扣除6%（不再享受序号3的价格折扣） |
| **3** | 联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的 | 对联合体总金额扣除 2 % | 评标价格＝投标报价×(1-2%) |
| **4** | 监狱企业 | 视同小型、微型企业对监狱企业产品价格扣除6% | 评标价格＝投标报价—监狱企业产品的价格×6% |
| **5** | 残疾人福利性单位 | 视同小型、微型企业对残疾人福利性单位产品价格扣除6% | 评标价格＝投标报价—残疾人福利性单位产品的价格×6% |
| 1、中小企业应在投标文件提供《中小企业声明函》。监狱企业应当在投标文件中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。残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。2、经评标委员会审查、评价，投标文件符合招标文件实质性要求且进行了政策性价格扣除后，以评标价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算。即：评标基准价=评标价格的最低价其他投标报价得分=（评标基准价/评标价格）×评标标准中价格分值 |

备注：

对投标人挂靠借用资质、提供虚假业绩、证书投标行为，一经发现，将按照《政府采购法》给与行政处罚，将其列入“中国政府采购网” 政府采购严重违法失信行为记录名单，并予以公示。

a、不接受联合体投标的项目，本表中第2项、第3项情形不适用。

b、小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。

c、中小企业、残疾人福利性单位提供其他企业制造的货物的，则该货物的制造商也必须为上述企业，否则不能享受价格优惠。

d、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**（7）评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：**

1） 分值汇总计算错误的；

2） 分项评分超出评分标准范围的；

3） 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

4） 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

**（8）评标委员会争议处理**

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。

**4、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。**

**第七章 合同条款及格式**

**（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，**

**最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）**

1. 定义

1.1“合同”系指甲方和乙方 （简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件和组成合同部分的所有其他文件。

1.2“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。

1.3“甲方”系指通过招标方式，接受合同服务的采购人

1.4“乙方”系指中标后提供合同服务的中标方或供应商。

2.适用范围

 本合同条款仅适用于本次招标活动。

3.技术规格和标准

本合同项下所提供货物设备和服务应与本招标文件规定的标准相一致。

4.合同期限

即自 年 月 日起至 年 月 日止。

5.价格

除非合同中另有规定，乙方为其所提供货物设备和服务而要求甲方支付的金额应与其投标报价一致。

6.索赔

6.1乙方对所提供货物设备和服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

6.1.1乙方同意甲方取消其不符合要求的货物设备和服务项目，退还已经收取的该类货物设备的货款。

6.1.2对于情节严重、造成甲方损失金额巨大的，同意甲方终止全部项目合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

6.2 如果甲方提出索赔通知后 30天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的 30天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

7.不可抗力

7.1签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2受损一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事故发生后 14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 60天以上，双方应通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8.履约保证金

8.1履约保证金的有效期至供货完毕且验收合格。

8.2乙方提供的履约保证金按规定格式转帐支票、电汇的形式提供，与此有关的费用由乙方负担。

8.4如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿。

9.争议的解决

9.1在执行合同中发生的与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60天内不能达成协议时，应提交仲裁。

9.2 提交正式仲裁的争端属涉外的，应在北京或中国国内其他地点，由指定的国际经济仲裁委员会根据该委员会的仲裁程序或规则予以最终裁决。

9.3 合同双方均为国内法人的，其争端的仲裁应由合同发生地许昌仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

9.4 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

9.5 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

9.6 在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

10.合同终止

10.1合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合同期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

10.2 出现下列情况时合同自动终止：

10.2.1发生不可抗力时。

10.2.2一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，合同终止，责任方赔偿损失。

11.合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

12.适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律解释。

13.主导语言与计量单位

13.1 合同书写应用中文书写。甲乙双方及相关部门各执一份，具有同等法律效力。

13.2 除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

14.合同生效

除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章，并在招标人收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

**第八章 投标文件有关格式**

**（如涉及本项目的提供）**

一、投标人应答索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人应答****（有/没有）** | **投标文件中所在页码** | **备注说明** |
| 1 | 投标人应答索引表 |  |  |  |
| 2 | 开标一览表 |  |  |  |
| 3 | 投标函 |  |  |  |
| 4 | 法定代表人资格证明书 |  |  |  |
| 5 | 法定代表人授权书 |  |  |  |
| 6 | 营业执照等证明 |  |  |  |
| 7 | 纳税证明 | 税务登记证 |  |  |  |
| 纳税凭据复印件 |  |  |  |
| 8 | 财务状况报告 | 财务报告 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 基本开户银行资信证明 |  |  |  |
| 银行资信证明 |  |  |  |
| 政府采购投标担保函 |  |  |  |
| 9 | 依法缴纳社会保险凭据复印件 |  |  |  |
| 10 | 证明或承诺函 | 证明材料 | 设备购置发票 |  |  |  |
| 技术人员职称证书 |  |  |  |
| 用工合同 |  |  |  |
| 投标人相关承诺函或声明 |  |  |  |
| 11 | 没有重大违法记录的声明 |  |  |  |
| 12 | 投标人须具备的特殊资质证书 |  |  |  |
| 13 | 投标保证金缴纳回执 |  |  |  |
| 14 | 联合体协议 |  |  |  |
| 15 | 投标分项报价表 |  |  |  |
| 16 | 技术规格偏离表 |  |  |  |
| 17 | 技术方案（实施方案） |  |  |  |
| 18 | 售后服务方案 |  |  |  |
| 19 | 业绩情况表 |  |  |  |
| 20 | 强制节能产品政府采购清单情况 |  |  |  |
| 21 | 优先采购节能产品政府采购清单情况 |  |  |  |
| 22 | 环境标志产品政府采购清单情况 |  |  |  |
| 23 | 中小企业声明函 |  |  |  |
| 24 | 残疾人福利性单位声明函 |  |  |  |
| 25 | 监狱企业证明文件 |  |  |  |
| 26 | CCC强制性产品认证 | 所投产品符合国家强制性要求承诺函 |  |  |  |
| 27 | 信息安全产品强制性认证 | 所投产品符合信息安全产品强制性认证要求承诺函 |  |  |  |
| 28 | 其它资料 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**二、开标一览表**

项目编号：

项目名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **投标报价** | **交付日期（天）** | **备注** |
|  |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |
| … |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |

投标人名称： （全称） （公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

注：交付日期指完成该项目的最终时间（日历天）。

**三、资格审查证明材料**

**3.1 投 标 函**

致：**（采购人）**

根据贵方\_\_ \_（项目名称、项目编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的 （项目名称、项目编号）招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款和已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求及资金支付规定，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

 *(投标人名称)* 作为投标人正式授权 *(授权代表全名, 职务)* 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本 份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

二、本投标文件的有效期为投标截止时间起 天。如中标，有效期将延至供货终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

三、我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标的，则贵方将不予退还投标保证金。

四、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

五、我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

六、我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《项目需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的,未提供虚假的资格证书及业绩证明材料谋取中标，若存在虚假证书或者业绩证明材料的违规违法行为，承担法律责任，接受财政部门的处罚。

八、我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

九、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

（1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）。

（2）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（3）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

（4）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。

（5）符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十一、我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的一切正式往来请寄：

地 址： . 邮政编码： .

电 话： . 传 真： .

投标人代表姓名： . 职 务： .

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**3.2 法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 *投标人名称* 的法定代表人。就参加贵方项目编号为 *项目编号*  的 *项目名称*  公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

【此处请粘贴法定代表人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。

**3.3 法定代表人授权书**

 本人　 *法人姓名* 系　*投标人名称*  的法定代表人，现委托　 *姓名，职务* 以我方的名义参加贵方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人名称： （全称） （盖单位公章）

法定代表人： （签字或加盖名章）

法定代表人授权代表： （签字或加盖名章）

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证（正面） | 法定代表人身份证（反面） |
| 法定代表人授权代表身份证（正面） | 法定代表人授权代表身份证（反面） |

**3.4 没有重大违法记录的声明**

声　 明

本公司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。（重大违法记录，是指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。）

特此声明。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

**3.5 投标保证金**

许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执

（注：开标现场单独提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询）

**3.6 其他资格证书或材料**

**四、符合性审查证明材料**

**4.1 投标分项报价表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **品牌规格型号** | **技术****参数** | **单 位** | **数 量** | **单价** | **总价** | **产地及****厂家** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | 大写：　　　　　　 小写： |

投标人（公章）：

投标人法定代表人 （或授权代表）签字：

**4.2 技术规格偏离表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物或服务名称** | **品牌规格型号** | **招标文件****技术参数** | **投标技术****参数** | **偏离** | **说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

**4.3 技术方案（实施方案）**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.4 业绩情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户单位名称** | **项目名称及主要内容** | **合同金额（万元）** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

**4.5 售后服务方案**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.6“节能产品政府采购清单”强制节能产品情况**

项目编号：

项目名称：

| **序号** | **货物名称** | **品牌** | **产品型号** | **制造商****名称** | **节字标志认证证书号** | **提供节能产品所在页****复印件****（是/否）** | **未提供节能产品所在页原因** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

说明：所投产品节能清单所在页复印件并加盖投标人公章须附后。

**4.7 “节能产品政府采购清单”优先采购产品情况**

项目编号：

项目名称：

| **序号** | **货物名称** | **品牌** | **产品型号** | **制造商****名称** | **节字标志认证证书号** | **提供节能产品所在页****复印件****（是/否）** | **未提供节能产品所在页原因** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

说明：所投产品“节能产品政府采购清单”所在页复印件并加盖投标人公章须附后。

**4.8 “环境标志产品政府采购清单”优先采购产品情况**

项目编号：

项目名称：

| **序号** | **货物名称** | **品牌** | **产品型号** | **制造商****名称** | **中国环境标志认证证书编号** | **提供环境标志产品所在页复印件****（是/否）** | **未提供环境标志产品所在页原因** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

说明：所投产品“环境标志产品政府采购清单”所在页复印件并加盖投标人公章须附后。

**4.9 中小企业声明函**

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\_\_\_\_\_\_（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\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加 单位的 项目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 （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。

企业名称（盖章）：
日　 期：

说明：

1、不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

2、如投标人为联合投标的，联合投标人需分别填写上述《中小企业声明函》。

**4.10 残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**4.11 所投产品符合国家强制性要求承诺函**

投标人所投产品涉及国家有属强制性规定的，须承诺其所投产品符合国家强制性要求（如CCC认证，格式自拟）

**五、其他资料（若有）**

**除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。**