**一、项目简介**

1.本次磋商共1个包：采购成都市土地出让收入管理信息平台建设项目建设供应商1名。

2.采购标的名称：成都市土地出让收入管理信息平台建设

3.采购标的所属行业：软件和信息技术服务业

4.建设清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **建设名称** | **建设内容** |
| 1 | 合同管理子系统 | 合同录入 |
| 2 | 要素自检 |
| 3 | 合同审查 |
| 4 | 清分管理子系统 | 清分比例生成 |
| 5 | 清分比例核对 |
| 6 | 缴款告知单生成 |
| 7 | 资金管理子系统 | 保证金管理 |
| 8 | 收款管理 |
| 9 | 退款管理 |
| 10 | 成本管理 |
| 11 | 预算管理 |
| 12 | 项目管理子系统 | 项目备案 |
| 13 | 项目查询 |
| 14 | 项目进度展示 |
| 15 | 项目统计 |
| 16 | 项目表单 |
| 17 | 可视化展示子系统 | 地块信息可视化展示 |
| 18 | 统计分析数据展示 |
| 19 | 平台管理子系统 | 用户管理 |
| 20 | 权限管理 |
| 21 | 组织机构管理 |
| 22 | 通讯录管理 |
| 23 | 流程管理 |
| 24 | 报表管理 |
| 25 | 功能菜单管理 |
| 26 | 系统参数管理 |
| 27 | 日志管理 |
| 28 | 通知管理 |
| 29 | 平台接口子系统 | 与规自部门、公资交易中心实现数据实时共享，接收规自部门、公资交易中心业务数据 |
| 30 | 与税务部门实现数据实时共享，推送清分数据并接收征缴数据反馈 |

本项目为政府信息化建设项目，主要建设工作涉及软件需求分析、设计、开发、IT系统运行维护、网络配置、系统对接及系统安全建设等。

**1、项目背景**

土地出让收入是财政收入的重要组成部分。根据财政部、自然资源部、税务总局、人民银行《关于将国有土地使用权出让收入、矿产资源专项收入、海域使用金、无居民海岛使用金四项政府非税收入划转税务部门征收有关问题的通知》（财综〔2021〕19号），成都市土地出让收入自2022年1月1日起划转税务部门征收。

**2、项目的意义和必要性**

2018年国家机构改革合并国税地税，实行国税地税征管体制改革，明确将非税收入征管职责划转税务部门，对依法保留、适宜划转的非税收入项目成熟一批划转一批，逐步推进。本次将土地出让收入划转税务征收，一是加快落实非税收入划转的决策部署，更好地发挥税务征收的规模经济效应，提高征管效率，降低征收成本，促进国家治理体系和治理能力现代化；二是增强对地方土地出让收入的监管能力，促进土地出让及土地出让收支管理的进一步规范，推动中央相关政策更好落地；三是为以后土地等资源领域重大管理改革、央地收益分配调整、地方税体系构建等奠定基础。

根据《成都市人民政府办公厅关于深化中心城区财政管理体制改革的实施意见》（成办发〔2017〕33号），我市中心城区土地出让收入根据不同区域、不同土地属性、不同成交价格叠加相应政策实行市区分享。为做好土地出让收入划转工作，确保财政管理体制平稳运行，客观上需要重新打造更为精细化、联通性更高的信息平台，为我市土地出让收入管理提供实时、准确、完整的信息服务。

**3、建设目标**

按照2022年1月1日起全面实施征管划转工作的总体要求，加快构建土地出让收入管理信息平台，实现基于宗地的土地出让收入全流程信息管理。

**共建共享。**实行“共建共享”，财政牵头，规自、税务、公资交易中心等多部门共同参与，实现数据互联互通和实时共享。平台建成后适用于成都全域，除中心城区外，郊区县市也可接入使用。

**以人为本。**项目建设秉持“便民、高效”原则，按照“一门、一站、一次”的要求，在设计上力争实现缴费人流程最简化，持续优化营商环境，不断提高征管效率。

**强化功能。**平台集成土地清分管理、成本管理、预算管理、统计分析等功能模块，在确保财政体制正常运行的基础上，提高土地综合管理能力，提升政策决策的科学性和精确性。

**二、技术、服务要求**

**（一）建设内容/业务流程/建设清单**

**1、建设内容**

本次建设实现对土地出让收入的全过程管理，主要内容包括：

合同管理子系统：合同录入、要素自检、合同审查。

清分管理子系统：清分比例生成、清分比例核对、缴款告知单生成。

资金管理子系统：保证金管理、收款管理、退款管理、成本管理、预算管理。

项目管理子系统：项目备案、项目查询、项目进度展示、项目统计、项目表单。

可视化展示子系统：地块信息可视化展示、统计分析数据展示。

平台管理子系统：用户管理、权限管理、组织机构管理、授权管理、通讯录管理、流程管理、报表管理、功能菜单管理、系统参数管理、日志管理、通知管理。

平台管理子系统：与规自部门、公资交易中心、税务部门实现数据实时共享。

**2、业务流程**

土地出让收入征缴主要业务流程明确如下，后期将根据新的政策要求和试点地区调研情况进行局部调整。

**2.1中心城区招拍挂征缴流程**

2.1.1合同录入。市规自局、各区规自部门在合同签订后5个工作日内录入系统并完成审核，对录入合同信息与合同的一致性、完整性负责。

2.1.2合同复核。市规自局在合同录入后2个工作日内完成合同审核，对合同金额进行核实。

2.1.3清分审核。市财政局在合同复核完成后2个工作日内审核判定清分比例的各要素是否填报选择正确，并确认市区清分比例。审核完成后系统自动生成缴款告知单推送至税务部门。

2.1.4申报缴纳。竞得人向税务部门申报缴费，税务部门辅导竞得人进行申报。

2.1.5转缴保证金。税务部门在竞得人进行第一次申报时，通过系统发送转款通知和缴款信息至收取保证金的公共资源交易中心。公共资源交易中心在系统通知3个工作日内以代扣代缴人的身份按缴款信息将竞买保证金代竞得人向税务部门申报缴纳。

2.1.6开具缴费凭证。竞得人申报缴费后，税务部门开具缴费凭证，并结合缴费情况计算、征收滞纳金和资金占用费。

2.1.7清分入库。税务部门按缴款告知单清分比例分级入库，并在系统中确认缴款完成信息；所有款项缴清后，系统生成《土地出让价款缴纳情况审核表》，竞得人凭出让合同和《土地出让价款缴纳情况审核表》等资料申请登记发证。

图1-1 中心城区招拍挂征缴流程图

系统自动推送缴款信息

系统自动生成并推送缴款告知单

**规自部门**

组织供应

**公共资源交易中心**

发布公告、收取竞买保证金

**竞买人**

缴纳竞买保证金，参加土地招拍挂竞价

**竞得人、规自部门**

签订出让（租赁）合同

**1.规自部门**

5个工作日内

录（接）入合同信息并完成审核

**2.市规自局**

2个工作日内复核合同金额是否正确

**3.市财政局**

2个工作日内

审核清分比例

**4.竞得人**

向税务部门申报缴费

**5.公共资源交易中心**

3个工作日内根据系统通知按缴款信息将竞买保证金代竞得人向税务部门申报缴纳

**6.税务部门**

依据缴款告知单辅导并接受竞得人申报；竞得人第一次申报时向公共资源交易中心发送转款通知；为竞得人开具缴费凭证，并结合缴费情况计算、征收滞纳金和资金占用费

**7.税务部门**

按清分比例分级入库，在系统中录入缴款完成信息；所有款项缴清后，系统生成《土地出让价款缴纳情况审核表》

**2.2中心城区协议出让、补缴流程**

2.2.1合同录入。区规自局在合同签订后3个工作日内录入合同信息并完成审核，对录入合同信息与合同的一致性、完整性负责。

2.2.2合同审核。市规自局在合同录入后2个工作日内完成合同审核，对合同金额进行核实。

2.2.3清分审核。市财政局在合同审核完成后2个工作日内审核判定清分比例的各要素是否填报选择正确，并确认市区清分比例。审核完成后系统自动生成缴款告知单推送至税务部门。

2.2.4申报缴纳。缴费人向税务部门申报缴费，税务部门辅导缴费人进行申报。

2.2.5开具缴费凭证。缴费人申报缴费后，税务部门开具缴费凭证，并结合缴费情况计算、征收滞纳金和资金占用费。

2.2.6清分入库。税务部门按缴款告知单清分比例分级入库，在系统中录入缴款完成信息；所有款项缴清后，系统生成《土地出让价款缴纳情况审核表》，缴费人凭出让合同和《土地出让价款缴纳情况审核表》等资料申请登记发证。

图1-2 中心城区协议出让、补缴征缴流程图

系统自动生成并推送缴款告知单

**1.区规自局**

3个工作日内

录（接）入合同信息并审核

**2.市规自局**

2个工作日内复核合同金额信息

**3.市财政局**

2个工作日内

审核清分比例

**4.缴费人**

向税务部门申报缴费

**5.税务部门**

依据缴款告知单辅导并接受竞得人申报；为竞得人开具缴费凭证，并结合缴费情况计算、征收滞纳金和资金占用费

**6.税务部门**

按清分比例分级入库，在系统中录入缴款完成信息；所有款项缴清后，系统生成《土地出让价款缴纳情况审核表》

**2.3郊区县市招拍挂征缴流程**

2.3.1合同录入。市县规自部门在合同签订后3个工作日内录入系统并完成审核，对录入合同信息与合同的一致性、完整性负责。

2.3.2申报缴纳。竞得人向税务部门申报缴费，税务部门辅导竞得人进行申报。

2.3.3转缴保证金。税务部门在竞得人进行第一次申报时，通过系统发送转款通知和缴款信息至收取保证金的公共资源交易中心。公共资源交易中心在系统通知3个工作日内以代扣代缴人的身份按缴款信息将竞买保证金代竞得人向税务部门申报缴纳。

2.3.4开具缴费凭证。竞得人申报缴费后，税务部门开具缴费凭证，并结合缴费情况计算、征收滞纳金和资金占用费。

2.3.5清分入库。税务部门按缴款告知单收缴入库，在系统中录入缴款完成信息；所有款项缴清后，系统生成《土地出让价款缴纳情况审核表》，竞得人凭出让合同和《土地出让价款缴纳情况审核表》等资料申请登记发证。

系统自动生成并推送缴款告知单

**1.市县规自局**

3个工作日内

录（接）入合同信息并完成审核

**2.缴费人**

向税务部门申报缴费

**3.税务部门**

依据缴款告知单辅导并接受竞得人申报；竞得人第一次申报时向公共资源交易中心发送转款通知；为竞得人开具缴费凭证，并结合缴费情况计算、征收滞纳金和资金占用费

**5.税务部门**

在系统中录入缴款完成信息；所有款项缴清后，系统生成《土地出让价款缴纳情况审核表》

**规自部门**

组织供应

**市县公共资源交易中心**

发布公告、收取竞买保证金

**竞买人**

缴纳竞买保证金，参加土地招拍挂竞价

系统自动推送缴款信息

**4.公共资源交易中心**

3个工作日内根据系统通知按缴款信息将竞买保证金代竞得人向税务部门申报缴纳

图1-3 郊区县市招拍挂征缴流程图

**2.4郊区县市协议出让、补缴流程**

2.4.1合同录入。区规自局在合同签订后3个工作日内录入合同信息并完成审核，对录入合同信息与合同的一致性、完整性负责。

2.4.2申报缴纳。缴费人向税务部门申报缴费，税务部门辅导缴费人进行申报。

2.4.3开具缴费凭证。缴费人申报缴费后，税务部门开具缴费凭证，并结合缴费情况计算、征收滞纳金和资金占用费。

2.4.5收缴入库。税务部门按缴款告知单收缴入库，在系统中录入缴款完成信息；所有款项缴清后，系统生成《土地出让价款缴纳情况审核表》，缴费人凭出让合同和《土地出让价款缴纳情况审核表》等资料申请登记发证。

图1-4 郊区县市协议出让、补缴流程图

系统自动生成并推送缴款告知单

**1.市县规自局**

3个工作日内

录（接）入合同信息并审核

**2.缴费人**

向税务部门申报缴费

**3.税务部门**

依据缴款告知单辅导并接受竞得人申报；为竞得人开具缴费凭证，并结合缴费情况计算、征收滞纳金和资金占用费

**4.税务部门**

按清分比例分级入库，在系统中录入缴款完成信息；所有款项缴清后，系统生成《土地出让价款缴纳情况审核表》

**2.5退库流程**

2.5.1退库申请。缴费人提出退库申请提供退库申请表、土地出让合同、银行回单、相关证明材料等。

2.5.2信息审核。税务部门1个工作日内录入退库信息并审核。

2.5.3信息复核。市财政局、市规自局1个工作日内复核。

2.5.4信息推送。税务部门1个工作日内向人民银行推送退付信息，并在系统内反馈。

2.5.5退付办理。人民银行国库管理部门按规定程序办理退付手续。

图1-5 退库流程图

文本

中度可信度描述已自动生成

**（二）功能要求**

**1、合同管理子系统**

合同管理子系统主要包含按照既定合同模板生成需要填报的表单要素：金额、土地编号、面积、位置等信息，支持上传合同附件。合同审查时可对审查要素进行是否符合勾选（默认符合），若有不符合流程退回至合同录入阶段进行录入要素修改。并可对已有录入合同按土地编号、区域、土地属性、状态等各种要素进行查询统计。

1.1合同录入

主要负责将合同中的所有关键要素内容输入进去或者通过与公资交易中心、规自部门业务系统连接自动抓取数据，便于后面生成项目管理的各项信息列，同时在后续匹配审核、数据统计分析等都有必要用途。合同中必要的要素内容有合同编号、区域、合同类型、土地面积、出让渠道、受让人、受让人统一社会信用代码、受让人联系人、受让人联系方式、出让方式、合同金额、保证金金额、单价、合同签订日期、缴纳时间、收入项目、管控用地、土地编号、土地提供方、土地属性、土地用途等。其中，区域、合同类型、出让方式、收入项目、管控用地、土地属性、土地提供方、土地用途的选择方式为下拉框点击选择，其余内容可为手动输入，也可采用其他方式输入。

1.2要素自检

平台中应具备较为简单的内容格式审查，如果工作人员在输入时出现较为明显的格式类错误，点击确定后，平台会报出相应的错误。如：受让人联系方式输入格式不对等。

1.3合同审查

合同审查主要是在合同录入完毕后，规自部门负责进行合同审查的工作人员检查合同中是否有错误以及合同附件和合同信息要素是否一一对应匹配。合同审查功能主要分为两部分。

第一部分是针对信息内容的规范性审核，在审核页面中，每项录入的信息栏前面可设置勾选框，用来明确具体是哪部分内容存在问题，如果信息要素正确的，勾选框中填打勾号，如果存在问题的，工作人员可在勾选框使用鼠标进行单击将勾号取消，表明此部分存在问题。在审查开始时，平台默认将所有信息要素前均打勾，以减少审核人员不必要的操作，审核页面底部具有备注框，用于工作人员填写问题所在。如果审核过程中发现存在问题，平台会进行反馈通知给合同录入人员将存在问题的部分重新进行录入，平台不会将之前的录入内容删除，而是在原先已有的录入内容上将存在问题的部分通过录入人员手动进行修改。

第二部分为市规自局财务处针对金额部分进行专项复核，以确保金额信息的准确性，主要的审核功能与规范性审核一致，如果审核通过，合同审查环节结束；如果审核不通过，平台将退回审核工作人员处重新进行审核或退回录入人员处重新录入。

**2、清分管理子系统**

清分管理子系统主要依据规自部门录入信息及市财政局提供的清分规则，生成清分信息，包括清分日期、金额、比例、收入归属方，生成清分报表后支持进行审核，可对清分项目进行统计查询。

2.1清分比例生成

在合同录入及审核完全结束后，平台会根据相应的合同信息以及手动录入的金额信息自动生成相对应的清分比例。市财政局提供清分比例生成规则，平台添加相应算法后自动生成清分比例，并且提取出录入的合同信息进行计算，确定不同收入归属方的收入金额。工作人员可在平台中进入清分管理模块，点击相应的合同项目，便可查看其对应的清分情况。

2.2清分比例核对

市财政局工作人员对生成的清分数据进行审核，在审核页面中，工作人员可以对相应的金额及比例进行手动调整，如果审核通过，平台会自动根据金额及清分比例计算，生成相对应的可打印的缴款告知单，并且自动发送通知给税务部门，通知其已经生成缴款告知单，可以查看并且开始进行相关的后续操作。如果市财政局清分比例审核不通过，工作人员可以自行算出正确的金额及比例，并且以手动调整的方式输入，平台根据新调整的比例重新计算，计算后工作人员重新进行审核，在确认没有问题后便进入到审核通过的相应操作。

2.3缴款告知单生成

在审核结束后，平台会根据相应信息自动生成可以导出打印的缴款告知单，并推送至税务部门。税务部门依据缴款告知单上的缴款信息辅导并接受缴费人申报。

**3、资金管理子系统**

资金管理功能负责所有种类金额费用的统计分类及管理，可以生成图表和页面给用户进行查看，并按照时间地区等筛选条件进行筛选分类。资金管理主要分为保证金管理、收款管理、退款管理、成本管理、预算管理、资金查询、资金统计、资金报表。

3.1保证金管理

在缴费人第一次申报缴纳土地款时，系统推送转缴信息至相应的公共资源交易中心，公共资源交易中心转缴后将相关附件进行上传，作为监管和备份。成交供应商在合同签订后项目调研阶段根据调研情况并经采购人确认后，可对保证金转缴时间和方式进行调整。

3.2收款管理

税务部门需要对收到的款项信息进行确认并反馈，需预留与税务部门数据交换接口。信息确认类型主要分为保证金信息、合同金额信息、滞纳金信息、资金占用费信息、缴款时间信息。平台默认根据合同预约分期缴款信息进行分列显示，税务部门打勾确认。若实际缴款与合同预约不一致，税务部门手动修改并予以确认。

3.3退款管理

税务部门负责将退库相关信息进行录入，同样进行信息元素录入和附件上传，录入之后平台会自动生成与之相关联的退库状态，状态为进行中，税务部门审核人员负责对退库信息进行审核，如有错误会返回重新修改，在审核通过后交付规自部门和财政部门进行复核，复核均通过后平台自动通知税务告知其退库信息已经审核完成，如果不通过则告知税务部门还存在问题，需要进行修改，重新审核。在退库审核全部结束后，税务部门对退库完成进行确认，退库状态由进行中改为完成。成交供应商在合同签订后项目调研阶段根据调研情况并经采购人确认后，可对退款方式和流程进行调整。

3.4成本管理

在土地合同款经税务部门确认已缴后，成本管理模块按宗地展示已确认项目的合同录入信息要素，包括合同编号、区域、合同类型、土地面积、出让渠道、受让人、受让人联系人、受让人联系方式、出让方式、合同金额、单价、合同签订日期、收入项目、管控用地、土地提供方、土地属性、土地用途、管控用地、备注等信息，支持便捷查看合同附件，并由财政相关业务部门手动录入成本拨付金额、对象、日期。成交供应商在合同签订后项目调研阶段根据调研情况并经采购人确认后，可对成本管理内容进行调整。

3.5预算管理

在土地款经税务部门确认已缴后，预算管理模块按宗地展示已确认项目的合同录入信息要素，包括合同编号、区域、合同类型、土地面积、出让渠道、受让人、受让人联系人、受让人联系方式、出让方式、合同金额、单价、合同签订日期、收入项目、管控用地、土地提供方、土地属性、土地用途、管控用地、备注等信息，支持便捷查看合同附件，并由财政相关业务部门手动录入处理方式、金额、对象、日期。成交供应商在合同签订后项目调研阶段根据调研情况并经采购人确认后，可对预算管理内容进行调整。

**4、项目管理子系统**

在此平台中，可以生成项目展示界面，界面按照卷宗管理的方式对所有项目进行展示，每个项目可以展示其关键的合同信息，便于查看。主要包括项目查询和进度展示等。

4.1项目备案

可查看项目的所有涉及到的过程材料如合同、缴款告知书、土地出让价款缴纳情况审核表、缴费凭证等上传至监管平台进行整个关联项目的过程进行备案，存储在平台中。项目所有流程完毕后平台支持自检过程材料是否齐全，若材料有缺失，及时向相关部门推送提醒消息，便于对整个项目的合规性进行监管。

4.2项目查询

在此界面中，平台具备查询功能，可以按照不同的信息元素进行搜索，平台需要支持模糊搜索，即使工作人员搜索的内容不全或不连贯，平台也需要将符合搜索项的项目按契合程度由高到低进行展示。搜索项可以进行单选或多选，工作人员可以同时进行两个或两个以上的搜索类型搜索，例如合同类型及合同关键词，此时平台需要将同时满足所有搜索项条件的项目进行展示，而非只符合其中一种或几种的项目。

4.3项目进度展示

在已有项目的展示界面中，平台应该按照项目进度完成情况显示项目状态栏，状态可以分为进行中和已完成两种。在每个信息列的表头可以添加筛选按键，例如项目日期，项目完成情况等，可以进行下拉框形式的筛选，同时可以进行升序和降序排列，方便查看和寻找。

4.4项目统计

4.4.1合同统计

根据用户需求以饼状图、树状图及线形图等方式实现数据的可视化功能，如以柱状图的方式统计出项目年度、月度合同录入情况、以曲线图的方式统计出成交金额增长趋势。不同状态合同分类统计。展示已录入合同的台账信息，直观反应出每个合同从录入到审核的各重要节点日期及审核情况，如录入单位、录入或审核人员、合同编号、金额、录入日期、修改日期、审核日期等信息，并提供导出功能。

4.4.2清分统计

清分根据用户需求以饼状图、树状图及线形图等方式实现数据的可视化功能，如以柱状图的方式统计出年度、月度清分情况。不同状态清分项目分类统计。展示已生成的清分项目信息，直观反应出每个项目从清分开始到结束的各重要节点日期及清分情况，如清分土地合同金额、清分日期、收入归属方等信息，并提供导出功能。

4.4.3资金统计

根据用户需求以饼状图、线形图等方式实现数据的可视化功能，如以柱状图的方式统计出项目年度、月度合同录入情况，以曲线图的方式统计出成交金额增长趋势。不同状态资金分类统计如：已缴、未缴、保证金、滞纳金、退款金额等。按资金状态管理项目台账信息，直观反应出每个项目从已缴、未缴关联信息，并提供导出功能。

4.5项目表单

4.5.1合同表单

可展示合同录入要素如合同编号、区域、合同类型、土地面积、出让渠道、受让人、出让方式、合同金额、单价、合同签订日期等合同信息，可通过合同查看有关合同附件。并支持报表的导出和打印。

4.5.2清分表单

可展示清分项目的要素如清分日期、区域、土地面积、出让渠道、出让方式、合同金额、单价、土地属性、土地用途、土地提供方等合同信息，可通过合同查看有关合同附件。并支持报表的导出和打印。

4.5.3资金表单

可展示资金要素如成交金额、滞纳金、资金占用费、付款阶段、付款金额、付款比例、付款截止日、地块编号、区域、合同类型、土地面积、出让方式、土地用途、土地性质、土地提供方、退款、成本拨付等信息，可通过查看有关合同附件。并支持报表的导出和打印。

**5、可视化展示子系统**

可视化展示功能主要负责将平台统计分析得到的各类数据在统一界面进行直观展示，将最主要的数据特点让人知晓。系统通过一张图展示所有地块的分布情况、出让宗地总数、成交金额按时期统计、成交面积按地区统计等，并提供自定义统计分析功能，帮助管理者实时掌控土地出让情况。深入进行数据挖掘，以各种基础图表、热力图等形式，生动直观展现数据。

5.1地块信息可视化展示

平台需要具备成都市地图模型，并按照大体区（市）县边界划分出不同区域。地图中可以具备出让地块数信息的直观展示，例如可以按照热力图形式，区域出让的地块数量更多，地图上的颜色便可更深。地图中不同区域可设置信息嵌入或链接，当鼠标悬停在某块区域时，可在上方显示出这片区域的一些基础统计信息数据，例如出让地块数、合同总金额等等。当鼠标单击某块区域时，平台可直接跳转到统计分析中的相关界面，展示具体的区域内数据。

5.2统计分析数据展示

平台可将相同类别的几个数据进行对比，绘制出不同的图表，例如柱状图、饼状图、折线图等等，将数据之间的强弱关系更加直观地体现出来。图表可根据统计分析功能中的角度划分来进行对比，例如比对近几年的成交地块数、收入金额数等等。可视化展示是对数据统计分析的直观展示，使各部门工作人员能够更加容易得出相应结论。

**6、平台管理子系统**

主要对系统的用户、组织机构、系统配置、日志、通知等信息进行统一管理。

6.1用户管理

用户管理可以实现用户的新增、编辑、删除、修改密码、查询和封禁/解封等功能；能够查看当前在线用户列表，并提供强制退出功能；还可以查看用户状态变更历史和最后在线历史记录信息。在系统中对系统需要使用的其他扩展信息进行维护，维护系统所需要使用的用户管理。

6.2权限管理

用户可设置模块类操作权限、栏目类操作权限、模板类操作权限、文档类操作权限和系统类操作权限，拥有该权限的账号才可对内容进行修改。并可以为角色分配权限。通过设置用户的角色，确定用户的功能操作权限，同时对用户的数据操作权限进行设置。授权实现用户授权、用户组授权、组织机构授权、工作职务授权等多种授权方式的管理功能。通过对用户、用户组、组织机构、工作职务分配单个或多个角色，使用户、用户组、组织机构和工作职务获得角色下相应的操作权限。

6.3组织机构管理

机构管理可以对组织机构、单位类型、工作职务进行新增、删除、修改、查询等功能，并建立组织机构、单位类型、工作职务之间的关联关系。

6.4通讯录管理

本平台用户范围较广，为方便各单位之间沟通联系，考虑在平台依据用户管理中联系方式，生成工作通讯录，包含姓名、单位、联系方式、职责等信息，并可按姓名、单位等要素进行检索。

6.5流程管理

为工作流引擎提供系统配置功能和后台日志查看，可展示项目流程进度，并作是否完成区分。

6.6报表管理

由于本平台只在内网中运行，所以在各个部门需要将平台中具有的数据报表等内容导出时，需要平台具备下载功能。

6.6.1模板报表

平台需要本身具备各类导出的模板类型，其中包括固定格式文字及各类图表。模板格式可以用户自行选择不同的外观及排版类型，模板中的文字介绍需要有规范的介绍格式及详细明了的数据介绍，让人易懂。

6.6.2自定义报表

在报告表导出下载界面中，平台应该具备选择功能，使得用户选择自己需要查看的数据及各类图表，在用户选择完毕后，平台应将数据、数据分析结论、选择的图标、日期等需要的信息智能导入相应的报告模板中，最终生成一份完整的、逻辑清晰易懂的数据分析报告表。在生成完毕后，用户既可以在平台中进行预览查看是否存在问题，也可以按照pdf或word形式将报告表导出下载到本地服务器中。

6.7功能菜单管理

维护系统运行相关的功能菜单信息。

6.8系统参数管理

设置系统的参数，包括系统的一些通用标准。删除：删除一个已经存在的系统参数。

6.9日志管理

为保证系统的安全运行，系统随时对访问平台用户的访问时间、访问地址、操作的具体功能等情况进行登记，形成操作日志，以便使所有的操作都有所记录、有迹可寻，包括操作日志、异常日志和审计分析日志等。对系统记录的用户操作详细记录，包括操作用户ID、时间、IP地址、操作内容、操作类型、修改前数据、修改后数据等信息进行查询和导出。

统一日志管理是针对各业务系统但又独立于各业务的模块，不干预业务系统本身的任何操作，目标是将不同模块在提供应用服务的过程中产生的不同格式、不同结构的日志信息进行集中管理，实现日志的统一查看与分析，当发生异常时，可以方便运维管理人员快速排查故障，有助于找到问题根源。

管理员可根据管理需求灵活地配置需要采集的日志数据，并对日志数据进行处理和开展便捷查询，进一步加强日志数据的综合管理和应用能力。日志管理系统的功能由日志数据采集、日志数据处理、异常日志管理、查询统计四部分功能组成。

6.9.1日志数据采集

为了更方便对日志的管理，可配置对各业务系统的采集开关及采集程度，按照业务需求对日志信息进行重点采集，日志信息包含操作用户、操作时间、操作内容、操作是否异常等。

6.9.2日志数据处理

统一日志管理模块收集的日志数据来源于不同的功能模块，各模块按照不用的业务需求产生日志信息，因此需要对各模块的日志数据按照统一的规则进行必要的融合处理，以支撑日志数据的查询和统计分析。

6.9.3异常日志管理

提供异常日志的管理功能，对系统异常日志情况进行分析和预警。

6.9.4日志查询统计

提供日志数据的查询统计功能，管理员可以按照系统、功能模块、时间类型等维度对系统记录的日志信息进行查询，并可对日志数量进行分类统计。

6.10通知管理

支持系统内消息、手机短信等消息的定制和发送，并可获取消息的发送状态，支持与第三方短信发送平台的对接。

6.10.1告知单生成、审核

告知单审核功能是税务局对之前系统所生成的缴款告知单与缴费人申报单进行比对，税务局收到财政局发来的通知后，可以打开缴费通知书等进行审核，也可以通过附件下载或打印功能导出电子版或纸质版。在确认审核通过后平台自动通过税务局向公共资源交易中心发出通知，告知其可以进行保证金的转款事项，公共资源交易中心在收到通知后可以进行保证金转款并将转款凭证上传至平台进行监管，同时平台可以根据保证金金额从合同金额中自动抵扣，计算出剩余应缴金额，最后税务在平台中上传为土地竞得人开具的缴费凭证以证明其已经缴费完毕，可以进行后续事项。如果通知书审核不通过，平台则会通知市财政局通知书问题，财政局重新生成缴费通知书，直到审核通过，进行后续事项。

6.10.2平台通知

为了确保每个监管环节之间紧密连贯，不超过时间限制，不出现衔接断档的情况，平台需要在每一步骤之间跳转时以及审核通过或不通过时，根据需求自动对其发送通知。平台内部具备不同账号之间进行通知的功能，并且平台可以根据流程来判断具体是往哪个部门的哪几个账号发送通知，例如规自部门录入人员录入完成后平台应向规自审核人员发送通知提醒其该审核，财政局生成缴费通知书后平台应自动对税务局工作人员发送通知提醒其进行接下来的流程。自动推送的通知内容可根据算法自动生成，发出事先设定好的通知格式，并与操作步骤一一关联。

6.10.3短信通知

每个工作人员账户中均需绑定其手机号码，用于身份验证及短信通知，在推送平台通知的同时，平台识别接收通知方的账号，并获取其绑定的手机号码，向这些手机号码中发送短信通知，以免工作人员无法第一时间接收到平台通知。

**7、平台接口子系统**

主要实现与税务部门、公资交易中心、规自部门实时数据交换。与公资交易中心、规自部门业务系统数据共享，接收业务数据完成合同录入相关功能。与税务部门业务系统数据共享，推送清分数据并接收征缴数据反馈。

**（三）技术要求**

1、系统性能要求

本平台用户涉及23个区（市）县规自、税务、公资中心、财政用户约3000个，用户数量3-5年内相对稳定。

**1.1并发处理能力**

1.1.1支持1000用户并发使用，可在线用户3000人，并保证性能满足要求。

1.1.2系统可支持的在线用户数应>3000人；并发用户数≥1000人。

**1.2系统稳定性**

1.2.1系统支持7×24小时不间断运行。

1.2.2系统运行每1000小时中可用时间至少不小于990小时。

1.2.3故障间隔时间应大于1000 小时。

1.2.4平均年故障时间<1天，平均故障修复时间<30分钟。

1.2.5具有较强的系统安全性和灾难恢复能力。

**1.3数据处理能力**

1.3.1系统存储容量满足项目建设要求。

1.3.2系统支持单次增量备份数据量≥1T。

1.3.3支持年新增数据量>12T。

1.3.4系统不但能支持定期的自动数据备份操作，还可以提供人工备份的操作。

1.3.5提供多种数据输出格式（EXCEL、XML、TEXT等文件形式），且该输出格式可方便快捷导回至原系统。

1.3.6提供可靠的数据备份、恢复能力。

**1.4响应速度**

1.4.1单条数据（包括新增、删除、修改）维护响应时间：小于1秒;

1.4.2页面功能切换时间：小于1秒;

1.4.3单一条件查询响应时间：小于1秒;

1.4.4组合条件查询响应时间：小于1.5秒; .

1.4.5关联查询响应时间：小于1.5秒;

1.4.6简单报表生成响应时间：小于1.5秒;

1.4.7复杂的数据统计分析功能响应时间：小于2秒。

**2、**信息安全要求

本项目应按照《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》 GB/T 22239-2019的要求，项目网络按照等保三级认证有关要求建设，关键信息系统和数据按照网络等级保护三级要求建设，配合采购人完成等保三级认证。**（供应商须提供承诺函）**

**3、平台部署环境**

本项目要求采用通行的三层架构，B/S方式，用Java语言编程，OpenJDK 8 及以上版本,中间件采用Tomcat8.5及以上版本,不得使用Windows插件，平台终端用户适配国产电脑。平台部署在市政务云平台（浪潮云），运行环境由采购人向市网络理政办申请，操作系统为Linux。

**三、商务要求**

**1、工期及实施地点要求**

1.1工期要求：

1.1.1合同签订生效后2个月内完成本项目的建设并交付进行初步验收；

1.1.2初步验收合格后进入试运行阶段，试运行时间不低于2个月；

1.1.3试运行结束之后进行最终验收。

1.2项目实施地点：

成都市范围内。

**2、验收要求**

2.1初步验收

软件开发完成、调试达到磋商文件技术要求规定的指标后，可进行初验。验收申请应由成交供应商提前一周提交给采购人。采购人可根据磋商文件、合同和有关规定进行修改和补充，经双方确认后形成验收文件作为初步验收依据。

2.2履约验收

2.2.1系统经过采购人初步验收后，经过2个月试运行期，其所有性能指标均达到磋商文件要求。在试运行期间，如系统出现重大故障，则试运行期从故障修复之日起重新计算，顺延2个月，一直到系统连续2个月无故障为止。

2.2.2采购人可指定第三方测评单位进行综合测评，测评通过，并取得测评正式报告。

2.2.3履约验收必备技术条件技术参数与磋商文件及成交供应商的承诺一致，试运行期间性能指标达到或超过规定的标准。

2.2.4技术文档已经按技术资料要求移交完毕，包括但不仅限于以下内容：《软件需求说明书》、《软件设计说明书》、《软件功能规格说明书》、《系统维护手册》、《系统部署手册》、《用户操作手册》、《软件测试报告》等。

2.2.5项目过程资料齐全，例如以下文档：《xx调研报告》、《培训报告》、《系统维护记录》等。

2.2.6在性能测试和试运行期间所暴露的问题已解决，获得采购人认可。

**3、付款方式**

3.1签订合同后，由成交供应商向采购人提出付款申请并附发票，经采购人审核通过后（5个工作日内），由采购人向成交供应商支付成交金额的40%。

3.2初步验收通过后，由成交供应商向采购人提出付款申请并附发票，经采购人审核通过后（15日内），由采购人向成交供应商支付成交金额的40%。

3.3履约验收通过后，由成交供应商向采购人提出付款申请并附发票，经采购人审核通过后（15日内），由采购人向成交供应商支付成交金额的20%。

**4、实施要求**

4.1项目开工前，成交供应商应将编制的《实施组织设计》、《项目总实施进度计划》一起报送给监理公司审核。监理公司负责对《项目总实施进度计划》的合理性和可行性以及《实施组织设计》中有关实施进度计划的技术保证措施和项目管理保证措施的有效性进行审核。

4.2项目实施阶段，成交供应商应该做好项目实施进度计划与项目总进度计划的衔接，及时跟踪检查实施进度计划的执行情况。在工期不变的条件下，必要时可以对实施阶段性进度计划进行调整；如果实施阶段进度发生重大偏差，对工期进度控制造成影响，需对进度偏差、项目费用、项目质量等方面的影响作综合分析，给出书面材料并提出解决办法，附上调整以后的《实施组织设计》、《项目总实施进度计划》，一并报采购人批准。

4.3成交供应商应服从采购人指定的监理公司对项目提出的监理要求。

4.4成交供应商需配合第三方测评公司开展测评工作，保护等级保护测评和软件测评。

**5、培训要求**

根据项目实施的进度要求，及时安排有关培训。由成交供应商对本项目各类用户提供应用性培训和系统安全培训，主要包括该软件的使用及系统基本维护、系统常见问题及解决办法、软件安全操作及防护措施等内容，并提供用户手册和上机操作。目标是使培训对象能够掌握该软件的操作和基本维护方法以及软件安全防护等内容。

**6、运行维护**

成交供应商提供售后服务，费用已包含在本次总报价中的售后服务期为一年，自本项目履约验收合格交付使用之日起开始计算。

成交供应商派驻指定售后服务联系人，提供5×8小时现场服务。同时提供 7×24 小时电话或电子邮件服务，接到用户通知 0.5小时内做出明确响应和安排，2小时内做出故障诊断报告。

售后服务内容包括但不限于软件功能巡检、系统软件运行保障及系统软件安全保障。