



# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：社会治安防控一体化应用系统升级  
改造项目

项目编号/包号：0701-254106050721/01

采 购 人：北京市公安局

采购代理机构：中技国际招标有限公司



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	9
第三章	资格审查 .....	36
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	40
第五章	采购需求 .....	57
第六章	拟签订的合同文本 .....	135
第七章	投标文件格式 .....	147

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：0701-254106050721/01
2. 项目名称：社会治安防控一体化应用系统升级改造项目
3. 项目预算金额：718.1万元、项目最高限价（如有）：∕万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	数量	采购包预算金额（万元）	简要技术需求或服务要求
01	社会治安防控一体化应用系统升级改造	1 项	702.44	详见第五章《采购需求》

5. 合同履行期限：详见第五章《采购需求》

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

#### 2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：∕。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：∕



3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 7 月 30 日至 2025 年 8 月 6 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。并在中国通用招标网

（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册报名。

4. 售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 8 月 20 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层中技招标会议中心。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜



1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库（2019）9号）》执行。
- (2) 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后价格作为评标价参加评审。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。
- (3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

2. 申请人的资格要求补充：

- (1) 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。
- (2) 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，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。
  - 1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
  - 2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
    - a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；



b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

### 3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

### 3.3 驱动、客户端下载



供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

### 3.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 3.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 3.7 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况:财政性资金，资金已落实。

5. 本项目的采购年限为   /   年，预算金额为   /   万元，当年安排数为   /   万元。

本项目是否适用此条要求：

☐是(此条适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购



项目)

■ 否

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市公安局

地 址：北京市东城区前门东大街 9 号

联系方式：010-65223229

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号院 2 区 1 号楼(通用时代中心 C 座)9 层

联系方式：010-81168683

3. 项目联系方式

项目联系人：徐亚希、张伯涵、赵祚铭、杨子铭、孙薇

电 话：010-81168683

八、附件

请报名成功的供应商按照《供应商情况表》所列内容认真填写相关信息，并将填写完毕《供应商情况表》在招标文件下载之日起 5 个工作日内将填写完毕的 Word 版《供应商情况表》发送至招标代理机构邮箱，发送时命名格式为“**XXXX 项目-供应商情况表-XXXXX 单位**”，邮箱为：zhangbohan@cgci.gt.cn

序号	供应商信息	
1	供应商名称	
2	联系人	
3	手机号码	





4	统一社会信用代码	
5	法定代表人姓名	
6	法定代表人身份证号码	



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■ 服务 □ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □ 是 ■ 否
2.4	核心产品	■ 关于核心产品本项目不适用。 □ 本项目第/包为单一产品采购项目。 □ 本项目第/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	■ 不组织 □ 组织，考察时间：_/_年_/_月_/_日_/_点_/_分 考察地点：_/_。
	开标前答疑会	□ 不召开 ■ 召开，召开时间：2025年8月7日9点00分



条款号	条目	内容						
		召开地点： <u>西城区大玉胡同3号西门</u> 。						
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不需要</p> <p><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求： <u>  /  </u>；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/> 不需要</p> <p><input type="checkbox"/> 需要</p> <p>(3) 样品递交要求： <u>  /  </u>；</p> <p>(4) 未中标人样品退还： <u>  /  </u>；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还： <u>  /  </u>；</p> <p>(6) 其他要求（如有）： <u>  /  </u>。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>社会治安防控一体化应用系统升级改造</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	社会治安防控一体化应用系统升级改造	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	社会治安防控一体化应用系统升级改造	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p><u>(1) 投标报价应以完成招标文件第五章采购需求</u></p>						



条款号	条目	内容				
		<p><u>中所要求的社会治安防控一体化应用系统升级改造过程中所有可能发生的费用为基础进行报价。分项报价表应按要求分开填写。</u></p> <p><u>（2）投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</u></p> <p><u>（3）服务期内，费用总价不超过该包预算控制金额。</u></p>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <table><tr><td>包号</td><td>投标保证金额（人民币元）</td></tr><tr><td>01</td><td>120000</td></tr></table> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>（1）投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p> <p>（2）投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p> <p>（3）投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金额机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（<a href="http://www.china-tender.com.cn">www.china-tender.com.cn</a>）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p>	包号	投标保证金额（人民币元）	01	120000
包号	投标保证金额（人民币元）					
01	120000					



条款号	条目	内容
		<p>提示 1: 投标人应先在中国通用招标网 (www.china-tender.com.cn) 进行免费注册, 注册完成后在下载标书页面中, 在已下载过标书的招标项目处, 点击保证金支付, 选择要交纳保证金的分包, 点击“汇款账户生成”按钮, 系统生成汇款账户, 汇款成功后, 系统将自动确认到账信息, 本项目结束后, 系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2: 每次支付保证金申请系统生成的账号不同, 请按照系统生成的账号进行汇款(保证金允许一个账户多次汇款);</p> <p>提示 3: 投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同, 否则将会被退款。</p> <p>提示 4: 汇款用途或摘要, 请务必注明: 项目的招标编号。</p> <p>提示 5: 如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话: 400-680-8126。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形:</p> <p>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标;</p> <p>(2) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第</p>



条款号	条目	内容
		25 条规定签订合同。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的,采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的,以 <u>对评标标准中技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: <u>    /    </u> ; (2) 允许分包的金额或者比例: <u>    /    </u> ; (3) 其他要求: <u>    /    </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力,增强发展动力,按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采



条款号	条目	内容
		购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人联系部门： <u>北京市公安局；</u> 采购人通讯地址： <u>北京市东城区前门东大街9号；</u> 采购人联系电话： <u>010-65223229；</u>  采购代理机构联系部门： <u>中技国际招标有限公司第六业务部；</u> 采购代理机构通讯地址： <u>北京市丰台区西营街1号院2区1号楼(通用时代中心C座)9层；</u> 采购代理机构联系电话： <u>010-81168683。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照原《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的80%收取，代理服务费由中标/成交供应商支付（按中标金额计算）。此中标服务费应计入投标报价中，但无须



条款号	条目	内容
		单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。 缴纳时间： <u>中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内。</u>
17	投标文件的递交	<p>(1) 纸质正本文件的份数：1 份</p> <p>(2) 纸质副本文件的份数：5 份</p> <p>(3) 投标保证金的份数：1 份。投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和投标人开户许可证复印件需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。</p> <p>(4) 随投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件电子文档 1 份和 <b>Excel 版本</b>的投标分项报价表（U 盘），投标文件电子文档应为 PDF 格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。</p> <p>注：1. 投标人如没有开户许可证，可不予提供。</p> <p><u>2. 建议投标人编制投标文件时，除投标文件封面不标注页码外，页码应从封面后的第一页开始，使用阿拉伯数字，在每页下方中间位置标注连续页码。如投标人递交的投标文件分册提供，每本分册的页码均应按照上述</u></p>





条款 号	条目	内容
		<u>要求执行。</u>



## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素影响不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还



等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程和服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19



号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：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。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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以下条件：

5.2.3.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军



人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。



5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据





《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布额更新的复核要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准





5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)为加快数据中心绿色转型,根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心,则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式



7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

## 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必



要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税



费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或



者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投



标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，  
其**投标无效**。

#### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第 17 条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字/签章或印鉴。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。**没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。**

14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

15.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上建议：

15.2.1 注明本投标人须知前附表序号中指定的项目名称、招标编号、投标人投标的包号/品目号、货物名称等。





### 15.2.2 注明投标人名称和地址。

## 16 投标截止时间

16.1 采购代理机构在第一章投标邀请规定的地址接收投标文件。

16.2 采购代理机构可以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，采购代理机构、采购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。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

## 17 投标文件的递交

17.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标代理机构收到投标文件后，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。

**17.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。**

### 17.3 投标文件的补充、修改与撤回

17.3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

17.3.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.3.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，



否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 18.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.3 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。
- 18.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.6 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将及时处理。
- 18.7 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目





的特点进行组建,并负责具体评标事务,独立履行职责。

- 20.2 评审专家须符合《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)的规定。依法自行选定评审专家的,采购人和采购代理机构将查询有关信用记录,对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员,拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

- 22.1 采购人将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中标人;招标文件未规定的,采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人,见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的,按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量(如限制数量)要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内,在北京市政府采购网公告中标结果,同时向中标人发出中标通知书,中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后,采购人改变中标结果的,或者中标人放弃



中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、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。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。



26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。  
由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章



		组织的公章);对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构,可以提供上述授权,也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格 声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件 格式》
1-3	投标人信用 记录	<p>查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>);</p> <p>截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则:经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,其<b>投标无效</b>。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。</p>	无须投标人提供,由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的 其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采 购政策需满 足的资格要 求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政 策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1- 1	中小企业证 明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购,此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的,应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p>	格式见《投标文件 格式》



		2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议 (类型一) (本项目不适用)	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3-1	是否接受联合体投标 (本项目不适用)	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照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	提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》



		<p>商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	





## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额/采购包预算单价金额/分品目预算金额/项目预算金额/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；



10	分包其他要求（如有）	分包裹履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编



		制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其

他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，  
不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法,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。

3.2.2 采用最低评标价法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)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下述方法确定一个参加评标的投标人,其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式,具体要求: \_\_/\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) \_\_/\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品,优先采购的具体规定(如涉及) \_\_/\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)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获得中标人推荐资格;评审得分相同的,评标委员会按照下述规定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。

☐随机抽取

■其他方式,具体要求: 以对招标文件技术规格要求的响





应程度 得分高者为中标人

- 4.2 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的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。
  - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

内容	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	10	评标价格（10分）	<p>评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。</p>
商务部分	20	对投标人履约能力的评价（3分）	<p>1、投标人同时具有有效的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书，得2分。</p> <p>2、投标人同时具有环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，得1分。</p> <p>上述各项评分因素均须提供证明文件复印件并盖投标人公章，否则不得分。</p>
		项目团队人员配备（12分）	<p>1、投标人项目经理同时具有高级工程师、信息系统项目管理师（高级），得4分；缺少一项扣2分。</p> <p>2、投标人技术总监同时具有高级工程师和信息系统项目管理师（高级），得4分；缺少一项扣2分。</p> <p>3、投标人项目组团队（除项目经理和技术总监外）具有高级工程师（计算机相关专业、通信相关专业）、信息系统项目管理师（高级）、系统分析师、系统规划与管理师（高级）、CISP证书、IT服务项目经理证书资格的，每提供1个得1分，满分4分。（团队成员如同时拥有多个证书，只计算一项得分）</p> <p>上述各项评分因素均须提供相关人员的资格证书或证明文件、投标人为团队人员缴纳社保的证明材料或劳动合同复印件并加盖公章，否则不得分。</p>
		相关软件著作权（5分）	<p>（1）本项目采购的教育培训类产品，提供制造商的产品软件著作权证书，得1分；</p> <p>（2）本项目采购的旅游监测类产品，提供制造商的产品软件著作权证书，得1分；</p>

			<p>(3) 投标人具有自主知识产权的风险预警类产品，得 1 分；</p> <p>(4) 投标人具有自主知识产权的数据管理类产品，得 1 分；</p> <p>(5) 投标人具有自主知识产权的任务管理类产品，得 1 分；</p> <p>注：需提供著作权证书复印件并加盖投标人公章，著作权必须是本项目招标公告发布之日前取得的。</p>
技术部分	70	需求分析 (16 分)	<p>评审项一：</p> <p>(1) 对内保业务需求分析透彻、理解充分、内容完整、目标明确，描述详实，完全贴合内保各业务队实际工作，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>(2) 对内保业务需求分析基本到位、理解无差错、描述比较详实，基本贴合内保各业务队实际工作情况，内容较全面，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(3) 对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
			<p>评审项二：</p> <p>(1) 对环食药旅业务需求分析透彻、理解充分、内容完整、目标明确，描述详实，完全贴合环食药旅各业务队实际工作，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>(2) 对环食药旅业务需求分析基本到位、理解无差错、描述比较详实，基本贴合环食药旅各业务队实际工作情况，内容较全面，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(3) 对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
			<p>评审项三：</p>

		<p>(1) 对公交业务需求分析透彻、理解充分、内容完整、目标明确，描述详实，完全贴合公交各业务队实际工作，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>(2) 对公交业务需求分析基本到位、理解无差错、描述比较详实，基本贴合公交各业务队实际工作情况，内容较全面，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(3) 对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p> <p>评审项四：</p> <p>(1) 对移动警务业务需求分析透彻、理解充分、内容完整、描述详实，完全贴合业务民警实际工作情况，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(2) 对移动警务业务需求分析基本到位、理解无差错、描述基本详实，基本贴合业务民警实际工作情况，内容较全面，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>(3) 对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p> <p>评审项五：</p> <p>(1) 对列管单位业务需求分析透彻、理解充分、内容完整、描述详实，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(2) 对列管单位业务需求分析基本到位、理解无差错、描述基本详实，基本贴合业务民警实际工作情况，内容较全面，并</p>
--	--	--



			<p>根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>(3) 对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
		总体设计 (6 分)	<p>考察投标人对平台的总体设计。包含总体架构、数据架构、业务系统部署架构、与市局主要信息化系统的关系：</p> <p>(1) 总体设计内容全面完整、设计逻辑清晰合理、内容描述准确详实、完全贴合内保、环食药旅、公交部门实际工作情况，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 6 分。</p> <p>(2) 总体设计内容较为完整、设计逻辑较为清晰、内容描述较为准确详实、与内保、环食药旅、公交部门实际工作情况较为贴合，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 3 分。</p> <p>(3) 对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
		内保综合 管理子系 统设计 (5 分)	<p>考察投标人对内保综合管理子系统的设计是否符合需求性、内容是否完整、逻辑是否清晰、描述是否准确详实。包含单位管理、安全监管、风险防范、警务支援、内保教培、通知管理等模块。</p> <p>(1) 设计内容完整、逻辑清晰、描述准确详实、具有很强的可行性及针对性，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 5 分；</p> <p>(2) 设计内容较为完整、逻辑较清晰、描述较为准确，可行性及针对性一般，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>(3) 对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>

		环食药旅综合应用子系统设计（5分）	<p>考察投标人对环食药旅综合应用子系统的设计是否符合需求性、内容是否完整、逻辑是否清晰、描述是否准确详实。包含环境专题、食药专题、烟草专题、知识产权专题、旅游监测等模块。</p> <p>（1）设计内容完整、逻辑清晰、描述准确详实、具有很强的可行性及针对性，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得5分；</p> <p>（2）设计内容较为完整、逻辑较清晰、描述较为准确，可行性及针对性一般，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得2分；</p> <p>（3）对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
		公交内部管理子系统（5分）	<p>考察投标人对公交内部管理子系统的设计是否符合需求性、内容是否完整、逻辑是否清晰、描述是否准确详实。包含轨道交通专题、地面公交专题、出租车租赁车专题、轨建工地专题、重点站区专题、警务支援专题等模块。</p> <p>（1）设计内容完整、逻辑清晰、描述准确详实、具有很强的可行性及针对性，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得5分；</p> <p>（2）设计内容较为完整、逻辑较清晰、描述较为准确，可行性及针对性一般，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得2分；</p> <p>（3）对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
		移动警务子系统（5分）	<p>考察投标人对移动警务子系统的设计是否符合需求性、内容是否完整、逻辑是否清晰、描述是否准确详实。包含首页、通知接收、我列管得单位等模块。</p> <p>（1）设计内容完整、逻辑清晰、描述准确详实、具有很强的可行性及针对性，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体</p>





			<p>的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 5 分；</p> <p>（2）设计内容较为完整、逻辑较清晰、描述较为准确，可行性及针对性一般，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>（3）对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
		互联网子系统（5 分）	<p>考察对互联网子系统的设计是否符合需求性、内容是否完整、逻辑是否清晰、描述是否准确详实。包含首页、单位管理、单位自查、风险防范、通知管理等模块。</p> <p>（1）设计内容完整、逻辑清晰、描述准确详实、具有很强的可行性及针对性，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 5 分；</p> <p>（2）设计内容较为完整、逻辑较清晰、描述较为准确，可行性及针对性一般，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>（3）对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
		数据资源治理（4 分）	<p>考察数据资源治理建设，包括数据资源目录设计、数据迁移方案、主题库建设、业务库建设等内容。</p> <p>（1）数据资源目录设计、数据迁移方案设计、主题库建设设计、业务库建设设计完全合理、逻辑清晰、内容完整、针对性强、描述详实，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得 4 分。</p> <p>（2）数据资源目录设计、数据迁移方案设计、主题库建设设计、业务库建设设计较为合理、逻辑较为清晰、内容较为完整、针对性较强、描述较为详实，得 2 分。</p> <p>（3）对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p>
		项目安全	评审项一：



		<p>设计（4分）</p>	<p>项目安全设计方案。包括网络安全设计、商用密码应用安全设计、应用安全设计等。</p> <p>（1）设计贴合实际、设计合理、描述准确详实，针对性强，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得2分；</p> <p>（2）设计基本贴合实际、设计合理、描述较为详实，针对性一般，并根据本项目需求进行了一般论述，有一些业务细节及分析，基本满足采购需求的，得1分；</p> <p>（3）对采购需求的简单复制，或基本不能满足采购需求的，不得分。</p> <p>评审项二：</p> <p>投标人承诺按照项目《网络安全建设方案》实施建设（需提供承诺函并加盖投标人公章），提供相应实施方案，并且提供相关服务供应商的实施案例及成果证明文件，得1分，否则不得分。</p> <p>评审项三：</p> <p>投标人承诺按照项目《国产商用密码评估方案》实施建设（需提供承诺函并加盖投标人公章），提供相应实施方案，并且提供相关服务供应商的实施案例及成果证明文件，得1分，否则不得分。</p>
		<p>数据对接设计（3分）</p>	<p>考察投标人的平台数据对接方案。</p> <p>（1）总体设计框架设计科学、描述准确详实，针对性强；数据交换内容描述准确详实；数据交换流程设计合理，逻辑清晰，针对性强；对接功能设计合理，针对性强，可操作性强，并根据本项目需求进行了详细论述，有具体的业务细节及分析，完全满足采购需求的，得3分。</p> <p>（2）总体设计框架设计较为科学、描述较为详实，针对性较强；数据交换内容描述较为准确详实；数据交换流程设计较为合理，逻辑较为清晰，针对性强；对接功能设计较为合理，针</p>

			<p>对性较强,可操作性较强,并根据本项目需求进行了一般论述,有一些业务细节及分析,基本满足采购需求的,得1分。</p> <p>(3) 对采购需求的简单复制,或基本不能满足采购需求的,不得分。</p>
		项目实施方案及实施进度计划 (3分)	<p>根据投标人项目实施方案进行评价。内容包括但不限于:项目总体实施计划、项目组成员清单、组织保障与项目管理、风险控制措施等内容。</p> <p>(1) 项目总体实施计划内容完整、计划合理、内容清晰、可行性强;项目组成员配置合理、能力突出、相关人员有类似项目经验;组织保障与项目管理方案设计合理、内容清晰、可行性强;风险控制措施方案内容完整、合理、清晰、可行性强,得3分。</p> <p>2) 项目总体实施计划内容较完整、计划较为合理、内容较为清晰、可行性较强;项目组成员配置较为合理、相关人员无类似项目经验;组织保障与项目管理方案设计较为合理、内容较为清晰、可行性较强;风险控制措施方案内容较完整、较为合理、较为清晰、可行性较强,得1分。</p> <p>3) 对采购需求的简单复制,或基本不能满足采购需求的,不得分。</p>
		售后服务方案 (5分)	<p>根据投标人的售后服务方案进行评价。内容包括但不限于:本地驻场人员售后、售后服务措施、系统维护服务等方面。</p> <p>(1) 投标人按要求提供本地驻场人员售后服务;售后服务方案完整、售后服务措施完善、服务流程全面、服务质量良好、服务应用预案措施完备;系统维护服务方案设计完整、合理、清晰、可行性强,得5分。</p> <p>2) 投标人按要求提供本地驻场人员售后服务;售后服务方案较为完整、售后服务措施较为完善、服务流程较为全面、服务质量较好、服务应用预案措施较为完备;系统维护服务方案设计较为完整、较合理、较清晰、可行性较强,得3分。</p>



			3) 对采购需求的简单复制, 或基本不能满足采购需求的, 不得分。
		应用软件 售后运维 (2分)	评审项 1: 投标人按要求提供所选教育培训类产品的原厂售后服务承诺书, 得 1 分 (缺少一项不得分);
			评审项 2: 投标人按要求提供所选旅游监测类产品的原厂售后服务承诺书, 得 1 分 (缺少一项不得分)。
		培训方案 (2分)	根据投标人的培训方案进行评价。  (1) 投标人提供的方案详细、完整、针对性强, 得 2 分; (2) 投标人提供的方案基本详细、完整、具有一定针对性, 得 1 分; (3) 投标人提供的方案及措施不完整, 无针对性或不提供的, 不得分。



## 第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）

《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）

《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）

《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。



## 一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：

### （一）采购标的需实现的功能或者目标

基于当前治安防控一体化应用系统使用现状，结合内保、环食药旅、公交等部门自身业务和实战需求，拟通过开展双网（公安网、互联网）双平台建设，对现有治防系统功能进行整合、对 21 个重点应用场景进行全业务流程的重塑，共计开发 553 个功能模块。在公安网侧，对内部单位管理模块和公共安全管理模块进行升级，建设内保综合管理子系统和公交行业内部管理子系统，并新建环食药旅综合应用子系统；依托市局警务云基础设施，建设公安网和移动警务应用。在互联网侧，依托政务云开展“互联网子系统”的建设。

### （二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。



3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将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。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。
5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

## 二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

- 1、《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T





28448-2019)

2、《信息安全技术网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020）

3、《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）

4、《信息安全技术信息安全风险评估方法》（GB/T 20984-2022）

5、《信息安全技术网络安全等级保护安全技术要求》（GB/T 25070-2019）

6、《信息安全技术信息系统通用安全技术要求》（GB/T 20271-2016）

7、《计算机软件开发规范》（GB/T 8566-2007）

8、《信息技术软件工程术语》（GB/T 11457-2006）

9、《公安请求服务平台技术规范第1部分：应用服务描述》（GA/T 739.1）

10、《公安请求服务平台技术规范第2部分：请求服务应用接口》（GA/T 739.2）

11、《商用密码应用安全性评估管理办法(试行)》

12、《网络安全等级保护条例》

13、《公安信息中心技术建设总体框架》（公科信[2014]4号）

14、《公安综合信息系统规范》（GA 417-2003）

15、《公安信息化标准管理基本数据结构》（GA/T759-2008）

16、《安全防范工程技术规范及条文说明》（GB50348-2014）

17、《信息技术设备的安全》（GB4943-2011）

18、中央两办《关于深化改革加强食品安全工作的意见》

19、《国家发展改革委办公厅关于组织实施促进大数据发展重大工程的通知》，发改办高技[2016]42号

20、《北京市“十四五”规划》

21、《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504号）

以上相关标准、规范、办法等，遇有最新标准或法律法规的颁布，以最新的为准。

### 三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点：

#### （一）采购标的的数量：

包号	标的名称	数量	是否接受进口产品
01	社会治安防控一体化应用系统升级改造	1项	否

社会治安防控一体化应用系统升级改造			
一、基础软件购置			
1	操作系统	38	套
2	数据库管理系统	1	套
3	web应用服务器软件	1	套
二、应用软件购置			
1	内保教培模块	1	套
2	旅游监测模块	1	套
三、软件定制开发			
1	内保综合管理子系统	1	套
2	环食药旅综合应用子系统	1	套
3	公交行业内部管理子系统	1	套
4	移动警务子系统	1	套
5	互联网子系统	1	套
6	数据治理	1	套
7	应用支撑	1	套
8	运维中心	1	套





9	系统对接	1	套
四、云上其他相关服务		1	套
五、软件测评		1	套
六、安全（验收）测评		1	套
七、密码应用安全性评估		1	套

## （二）采购项目交付或者实施的时间和地点

1、服务地点：采购人指定地点；

2、采购项目（标的）实施的时间：

自接到本项目监理方出具的开工令之日起，15 个日历日内完成项目深化设计，180 个日历日内实施完成，包括软件开发、软件测试、系统总调等。系统实施完成后 30 个日历日内完成初验，系统投入试运行。经过 180 个日历日试运行后，配合并达到等保三级测评的要求，且完成第三方软件测评、安全（验收）测评、密码应用安全性评估，在 30 个日历日内完成项目终验，系统投入正式运行。项目维保期 3 年，从项目通过最终验收合格之日起开始计算。

## 四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

### （一）采购标的需满足的服务标准、效率要求

序号	内容	服务要求	证明材料
1	产品质量	承诺要求如下： （1）投标人保证所提供的软件开发服务具有合法的版权或使用权，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷，由投标人负责，采购人不承担责任。 （2）维保期满后，投标人仍须对因软件开发产品存在的固有缺陷和瑕疵承担相应责任。	投标人须提供承诺函并加盖投标人公章
2	研发团队人员要求	承诺要求如下： （1）项目负责人负责统筹全局，协调软件系统集成工作，把控数据精准对接与安全保障；组织技术团队攻克软件开发过程中的各类难题；制定并执行项目管理计划，合理分配资源，把控进度与质量，规避风险；同时与基础软件、应用软件供应商、业主单位及第三方测评机构保持紧密沟通协作，确保项目按等保合规要求顺利推进，达成预期目标。现场服务每周不少于 5 个小时；项目技术总监负责主	投标人须提供承诺函并加盖投标人公章



		<p>导技术架构设计与选型，确保其适配多系统集成需求且具可扩展性；带领团队攻克研发过程中的技术难题；保障数据精准对接与安全；把控技术方向与质量标准，监督代码开发与测试流程；推动技术创新应用，提升项目效率与竞争力；同时协调内外部技术资源，与各方紧密沟通，为项目提供坚实技术支撑与引领。现场服务时长每周不少于 5 个小时。</p> <p>(2) 投标人应保证项目建设期间提供不少于 15 人的驻场研发人员，需提供详细人员清单。</p>	
3	集成服务要求	<p>承诺要求如下：</p> <p>(1) 投标人需从业务需求出发，合理实施系统的部署、配置和参数调优，更好地发挥设备性能，提供稳定、可靠并满足应用需求的支撑平台。</p> <p>(2) 投标人提供本项目设备部署和集成实施的方案，分析风险并给出明确对策，明确给出系统部署集成的时间进度和人员安排。</p> <p>(3) 投标人应针对本项目配备项目经理，负责在项目实施过程中保持项目团队成员稳定，协调、统一项目各软、硬件厂商之间的进度，按照采购人的要求开展工作。</p> <p>(4) 软件的部署、安装、调试调优等工作由投标人负责组织进行安装调试服务，投标人完成软、硬件系统之间的联调工作。</p> <p>(5) 投标人中标后，需根据采购人的要求完成项目设计方案、实施方案、集成方案的编写工作，制定详细的工作计划并在工作结束后向采购人提交工作进展情况报告，严格控制项目进度。实施阶段，需按照采购人的要求完成实施中的操作手册制定，严格按照操作手册规定的步骤实施。</p> <p>(6) 投标人中标后，需在本项目规定的履约时间内完成系统平台的部署。</p> <p>(7) 投标人中标后，应按照采购人要求提供数据备份服务。</p>	投标人须提供承诺函并加盖投标人公章
4	售后服务要求	<p>承诺要求如下：</p> <p>(1) 投标人必须具有完善的售后服务队伍，及时响应采购人的服务要求。</p> <p>(2) 投标人负责对本项目采购建设的基础软件和应用软件运行状态进行检查，一旦发现问题应立即向采购人汇报，按照运维流程处理。对设备在线情况做好统计分析，定期通报采购人。如发现系统及相关软件存在漏洞，投标人及时协调并进行修补或提出其他有效可行的解决方案，保证其正常使用。</p> <p>(3) 投标人设 7 天×24 小时热线服务电话，提供故障保修和技术咨询等电话支持服务。</p> <p>(4) 在维保期内，投标人应对故障 2 小时内响应；不能</p>	投标人须提供承诺函并加盖投标人公章



		<p>当场修复的，必须于 2 个日历日内采取提供备品、备件或备机等措施，以保证采购人的正常使用。</p> <p>(5) 投标人定期调查用户系统使用情况，了解系统环境的使用情况，进行系统检测，对存在的潜在安全或故障进行隐患分析，并提出相应的解决方案。</p> <p>(6) 投标人对所有服务的实施情况全部进行记录，并对服务记录定期汇总和分析，生成分析报告。对服务过程中出现的具体问题，做到闭环处理，确保系统故障按照采购人的要求及时处理。</p> <p>(7) 投标人按照采购人要求定期对机房设备进行巡检，提供巡检报告，发现问题及时解决，并将问题和结果及时告知采购人。</p> <p>(8) 投标人为应用系统方提供多种数据备份方案，云平台上运行的应用系统，如因云平台本身原因导致数据丢失，能够进行数据恢复，如由应用系统本身的原因导致的数据丢失，投标人应积极配合做好相关数据恢复工作。</p> <p>(9) 投标人采取必要的技术和管理手段保障系统的安全性，并保证信息的保密，必须根据国家相关要求与采购人签订保密协议。</p> <p>(10) 维保期满后，投标人仍须对因集成方案存在的固有缺陷和瑕疵承担相应责任。</p> <p>(11) 投标人应按照采购人要求配备不少于 2 人的现场专业维保团队，维保更换运维人员时，应提前 14 天向采购人书面报告，经采购人同意后方可更换，应以相当资格与能力的运维人员替换，并提供相应资格证明。</p>	
5	软件安装、更新及开发服务	<p>承诺要求如下：</p> <p>(1) 投标人在维保期内安装的任何产品，必须是产品制造厂商原产的或是经其认可，并经采购人同意。</p> <p>(2) 从合同签订之日起至项目维保期结束为止，投标人须根据采购人实际需要软件内容进行定制开发、优化完善，相关费用应包含在投标总价中。</p> <p>(3) 从合同签订之日起至项目维保期结束为止，中标人应负责协调本项目软件产品的原厂更新、补丁、升级服务。</p>	投标人须提供承诺函并加盖投标人公章
6	交付要求	<p>承诺要求如下：</p> <p>(1) 为作好本项目整体实施工作，在本项目产品到交付时，采购人、投标人以及监理方到场共同验货，确认数量、型号和参数。</p> <p>(2) 按市局项目最终验收标准，交付产品及文档等相关材料。</p>	投标人须提供承诺函并加盖投标人公章
7	培训服务	<p>承诺要求如下：</p> <p>投标人必须提供系统的技术培训服务。针对本项目的系统使用与运维人员进行集中的基础理论培训和现场的实践技能培训。保证本项目相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，能够熟练的掌握、使用应用系统，而</p>	投标人须提供承诺函并加盖投标人公章

		不需项目开发的人员在场指导。培训场地、交通等与培训相关的费用应包含在投标总价中。	公章
★8	保密要求	<p>承诺要求：</p> <p>(1) 对采购人提供的人员、地址、采购情况等信息要保守秘密，不得向外界透露。中标通知书发出后，采购单位将与中标人签订保密协议</p> <p>(2) 基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归采购人所有，法律另有规定的除外</p> <p>(3) 中标人应当保证其交付产品的知识产权不侵犯任何第三方的合法权益，同时不得向任何第三方泄露采购人提供的技术文件等资料</p> <p>(4) 采购人、投标人双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务</p> <p>(5) 中标人在项目实施和运维期间，要保证研发环境安全，保证全环节产生的数据、文档、资料、程序等符合保密要求，履行监管、培训和现场管理的责任。</p>	投标人须提供承诺函并加盖投标人公章
9	系统部署环境	依托警务云和政务云建设部署	

## (二) 采购标的需满足的服务期限要求

建设周期：

自接到本项目监理方出具的开工令之日起，15 个日历日内完成项目深化设计，180 个日历日内实施完成，包括软件开发、软件测试、系统总调等。系统实施完成后 30 个日历日内完成初验，系统投入试运行。经过 180 个日历日试运行后，配合并达到等保三级测评的要求，且完成第三方软件测评、安全（验收）测评、密码应用安全性评估，在 30 个日历日内完成项目终验，系统投入正式运行。项目维保期 3 年，从项目通过最终验收合格之日起开始计算。

## 五、采购标的的验收标准

项目建设完成后，采购人及投标人双方依据技术合同约定的系统功能和性能等要求，组织初验。验收合格后，双方签字认可，出具初验报告。



项目通过初验后进入至少为期 180 个日历日的试运行期。

项目试运行期满，并完成第三方软件测评、安全（验收）测评和密码应用安全性评估后，采购人及中标人双方共同组成验收小组，经采购人确认后按照技术合同约定的验收标准和采购人科技项目管理相关规定进行最终验收。验收应在采购人提供的各类硬件运行环境下进行，通过后出具最终验收报告。

验收文档的提交应覆盖以下内容，电子文档是成果不可分割的部分。要求如下文档：

- （1）项目实施前：需求分析报告；施工方案、项目实施计划；
- （2）项目实施期间：项目实施工作单、故障诊断及排除记录、项目例会会议纪要等项目实施过程中衍生的其它相关资料；
- （3）项目实施后：项目竣工报告、系统试运行和自测报告、故障诊断与排除手册、项目工作总结报告、协助采购人编制资产财务报告；
- （4）在系统试运行期间由专业评测资质的机构对本项目的软件测评、安全（验收）测评、密码应用安全性评估，并提供测评报告；
- （5）培训期间：培训计划、培训教材、用户使用手册、管理员使用手册；
- （6）其他需要提交的材料。

## 六、采购标的的其他技术、服务等要求

### （一）技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标



### 1.1.1 需实现的功能

北京市公安局社会治安防控一体化应用系统升级改造项目的  
主要建设内容涵盖了基础软件购置、软件定制开发、链路及云资源  
租赁（提供基础的安全服务）以及其他配套资源建设。具体包  
括：

#### （1）基础软件购置

为满足提升系统性能、确保数据安全、简化系统管理、增强  
业务弹性、优化资源配置、加速应用开发等需求，本项目需购置  
的基础软件包括：国产数据库管理系统、web 应用服务器软件、  
国产操作系统。

#### （2）软件定制开发

1) 基于治安防控一体化应用系统中内部单位管理模块进行升  
级改造。对原模块中历史数据进行数据迁移及数据治理。同时，  
结合内保业务需求，建设“内保综合管理子系统”，包括“单位  
管理”、“安全监管”、“风险防范”、“警务支援”、“内保  
教培”、“通知管理”六个应用模块（其中“内保教培”采用国  
产应用软件购置方式），满足公安内保系统的实际使用需求。

2) 结合环食药旅部门业务需求，建设“环食药旅综合应用子  
系统”，包括“旅游监测”、“环境专题”、“食药专题”、“知  
识产权专题”、“烟草专题”五个应用模块，满足环食药旅部门  
的实际使用需求。

3) 基于治安防控一体化应用系统中公共安全管理模块进行升  
级改造。对原模块中历史数据进行数据迁移及数据治理。同时，  
结合公交业务需求，建设“公交行业内部管理子系统”，包括“轨  
道交通专题”、“地面公交专题”、“出租车租赁车专题”、“轨  
建工地专题”、“重点站区专题”、“警务支援专题”六个应用  
模块（功能复用内保综合管理子系统中相应功能模块），满足公

交各单位的基础信息采集、内保监管及挂图作战等实际使用需求。

4) 依托市公安局移动警务系统的相关建设标准，建设本项目的“移动警务子系统”，包括“安全监管”、“风险提示”、“信息上报”、“我的任务”、“我的单位”五个应用模块，满足内保、公交部门的实际使用需求。

5) 依托政务云开展“互联网子系统”的建设，建设“单位管理”、“单位自查”、“风险防范”、“内保教培”四个应用模块，满足内保、环食药旅、公交部门相关单位的实际使用需求。

6) 基于上述五个子系统，完成原始库、资源库、主题库、知识库、业务库等数据治理工作。

7) 充分利用市局警务云平台支撑能力，为系统提供统一服务对接、日志安全审计、数据可视化等支撑服务。

### (3) 链路及云资源租赁

本项目在互联网侧的应用依托现北京市政务云平台环境，故需要进行链路及政务云资源租赁，包括：政务云资源租赁、链路租赁以及政务云安全服务。

### (4) 其它配套资源建设

本项目涉及的其它配套资源建设包括：第三方软件测评、安全（验收）测评、密码应用安全性评估。

## 1.1.2 建设目标

### (1) 业务目标

根据市局科信办统一规划，并基于当前治安防控一体化应用系统使用现状，结合内保、环食药旅、公交等部门自身业务和实战需求，对现有治防系统功能进行整合、对内部单位管理模块和公共安全管理模块进行升级，建设内保综合管理子系统和公交行业内部管理子系统，并新建环食药旅综合应用子系统。通过三个

子系统的建设，实现业务目标如下所示：

## （2）对于内保部门

为适应新时期首都内保警务改革发展的现实需要，在社会治安防控一体化应用系统中升级建设内保综合管理子系统。全面实现内保警务工作适应新时期首都内保警务改革发展的现实需要，推动内保工作提档升级，为首都公安内保事业长远发展提供有力支撑。

### 1) 提升业务工作的信息化水平

建设分析研判系统，定位二次分析研判、关系拓展，结合多种可视化展示，快速发现线索，全面提升工作效率。

### 2) 提升行业管理规范能力

重塑业务工作流程，提升各部门的管理规范水平，基于移动警务端的相关建设，做到分领域、分任务定制检查项，做到实名制安全检查的标准化、规范化、流程化。

### 3) 提升检查指导监督力度

增加对单位内部检查模块，实现首都校园、医疗等内部管辖单位的安全检查工作电子化、可视化。

### 4) 提升部门管理层决策效率

打通与各警种业务平台的对接，提升线索挖掘效能，辅助面向行业牵引的管理决策。

## （3）对于环食药旅部门

构建满足实战需求的环食药旅综合应用子系统，高效、全方位服务于实战，有效提升信息化、动态化条件开展工作。环食药旅综合应用模块将实现以下业务目标：

### 1) 建设面向环食药旅领域的特色库，提升多元化数据汇聚融



合能力，提升资源数据的层次整合能力，提升资源利用率。

2) 建设面向环食药旅领域特色的可视化系统，实现对问题以及整体业务的掌控决策，实现对重大活动、专项事件的保障，对事件的决策指挥及实施反馈，实现工作科学发展。

3) 建设面向环食药旅领域特色的问题梳理系统，作为系统的有机组成和重要延伸，定位二次分析、关系拓展，集合多种可视化展示，快速发现本领域问题，全面提升工作效率。

#### 4) 对于公交部门

通过建设公交行业内部管理子系统，整合基础信息、动态信息等信息，帮助轨道交通安保工作实现数据共享、决策支持、智能化研判分析整合互通的需求。

1) 全面提升北京公共交通安全的日常防控、管控水平。打造科学的公共交通行业基础数据摸排及日常检查督导体系；推进公交行业信息化资源的全面梳理整合，建立健全体系化、标准化、扁平化、智能化、高效性的公交安保科技信息支撑系统，为首都人民群众安全出行提供保障。

2) 加强对单位的数据采集，解决好公交系统单位基础数据信息底数不清、数据不明、台账不全的问题。通过“清洗、治理、合成”，提升数据鲜活度；将本模块建设成为公交所有数据资源的综合应用和展示的平台，实现数据直观可视，提高业务工作效能。

3) 增加内部检查模块，实现首都公交系统、轨道交通、出租汽车、汽车租赁、轨建工地等内部管辖单位的安全检查工作电子化、可视化。

#### (5) 技术目标

本项目要达到网络安全等级保护第三级的标准，并符合网络

安全等级保护等级测评报告的要求。

1) 技术创新方面,本项目建设在技术上要符合电子政务建设要求和公安相关技术标准规范要求,平台系统的设计需遵循微服务的技术架构体系,支持分布式部署,同时具有较高的安全可靠性和。

2) 性能方面,在公安网内支撑开展相关业务工作,其用户总数约为 6000 个,最大并发数 800;在互联网端面向全市内保、公交相关单位及其保卫人员,支撑开展业务交互与培训工作,单位账户总量为 100 万个,支持最大账户总数不小于 150 万个,最大并发数 1000。信息系统的业务交互操作、数据查询统计与分析、信息数据综合展现在满足大并发需求的同时,应具有优良的用户体验感和可操作性。

3) 数据治理方面,按要求对业务数据信息进行规范治理和组织,对基础历史数据进行迁移,实现共享应用。

4) 安全可靠方面,本项目按照《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》(GB/T 22239-2019)中三级要求以及规格技术参数的具体要求进行建设,并按照采购人要求配合等保测评的第三方进行整改,通过等保测评。考虑到北京市公安局及本项目的实际情况,本项目主要从网络安全、国产密码应用、应用安全及数据安全、安全管理保障防护等几个方面来考虑。

5) 标准符合性方面,本项目在建设过程中,严格遵循国家相关标准规范、行业领域重要标准规范、跨部门业务统筹等相关的标准应用。

## (二) 售后服务(质保期)

(1) 投标人为项目提供 3 年的维保,维保期从项目通过最终验收合格之日起开始计算。相关费用应包含在投标总价中。

(2) 故障等级和处理要求



故障等级	故障等级定义	处理要求
一级故障	系统瘫痪、严重影响系统使用、严重影响其他关键业务正常使用，如：系统无法访问、数据库无法连接等	立即响应，2 小时内解决故障（因特殊原因无法在 2 小时内解决故障的，经采购人同意后可适当延长）。
二级故障	影响系统使用、影响其他关键业务正常使用，如：系统能正常访问，但部分功能模块无法使用。	立即响应，4 小时内解决故障（因特殊原因无法在 4 小时内解决故障的，经采购人同意后可适当延长）。
三级故障	轻微影响使用，远程支持后可解决；不影响其他关键业务使用，如：系统自身的 BUG，采购人对系统使用的疑问，对系统新功能的咨询等	立即响应，2 小时内现场或远程支持并解决故障（因特殊原因无法在 2 小时内解决故障的，经采购人同意后可适当延长）。

（3）针对本项目系统功能缺陷，如果投标人在收到通知后 10 个日历日内没有弥补，采购人可采取必要的补救措施，但风险和费用将由投标人承担。

（4）遇节假日、敏感时期及突发重大事件时，投标人根据采购人要求派相关人员提供现场系统维护保障服务。

（5）维保期内，按照采购人实际应用需求变化，投标人应对本包所提供的软件进行改进（不超于投标总价 10%）。相关费用应包含在投标总价中。

（6）投标人为采购人提供必要的培训服务及现场技术支持，相关费用应包含在投标总价中。

## 七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

序号	采购产品名称	指标要求	数量
一	基础软件购置		
1	操作系统	国产主流操作系统，支持警务云和政务	38



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		云部署环境（含3年原厂免费升级运维服务）	
2	数据库管理系统	国产主流数据库管理系统，支持警务云和政务云部署环境（含3年原厂免费升级运维服务）	1
3	web应用服务器软件	国产主流web应用服务器软件，支持多种主流国产数据库（含3年原厂免费升级运维服务）	1
二	应用软件购置		
1	内保教培模块	<p>包含首页、用户登录管理、轮播图管理、通知接收、通知管理、个人中心、行业管理、组织架构、资源库管理、培训管理、课程中心、学习中心等功能；并可根据实际需求进行相应定制化调整；（含3年原厂免费升级运维服务）</p> <p>1) 首页：提供该功能模块的首页个性化展示；</p> <p>2) 用户登录管理：通过内保综合管理子系统进行统一认证登录；</p> <p>3) 轮播图管理：用于展示热门课程、最新活动或平台公告。可通过后台管理系统更新轮播图内容，确保信息及时传递并吸引用户关注；</p> <p>4) 通知接收：用户可实时接收系统消息、课程更新、活动提醒等信息。通知通常以弹窗、小红点或消息栏的形式呈现，确保用户不会错过重要内容；</p> <p>5) 通知管理：用户可以在首页或个人中心查看、标记已读或删除通知。管理员则可以通过后台管理系统发送、编辑或删除通知，确保信息的准确性和时效性；</p> <p>6) 个人中心：登录后可进入个人中心，管理个人信息、查看学习记录、修改密码等，实现个性化的操作和管理；</p> <p>7) 行业管理：可通过行业管理模块对教育培训行业的相关数据进行分类和管理，包括课程分类、行业动态等，确保平台内容与行业需求同步；</p> <p>8) 组织架构：支持组织架构管理，管理员可创建、修改和分配不同部门或团队的角色和权限，确保企业内部管理的统一性和高效性；</p> <p>9) 资源库管理：支持上传音视频、培训</p>	1



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		<p>ppt 等多种素材资源,可对素材资源进行在线命名,设置可查看的权限范围;</p> <p>10) 培训管理:支持针对上传完成的培训资料进行在线审核,审核该资料是否符合要求,审核指标包括视频长度、分辨率、文件格式、与培训主题是否相符等内容;</p> <p>11) 课程中心:可组织线上开展安全知识、业务知识等内容的宣传和讲解,通过系统来完成在线学习培训工作。支持培训信息填写、课程设定、课时设定、培训人、培训发布等功能;</p> <p>12) 学习中心:可根据实际需求和情况,在线学习,支持查看学习进度,支持查看培训通知及信息、课程学习,并支持身份验证功能;</p> <p>13) 学习档案:各业务部门可通过该功能及时掌握本单位人员学习情况。可进行学习进度查询,支持学习进度情况排名;</p> <p>14) 题库管理:支持上传、导入、并维护日常试题,支持建立多种类型题库,支持在系统中定义题目类型,并给出该类型题目的结构和标准答案。例如:可以定义一种“情景模拟”类型的题目,要求参训人员根据一段情景描述来进行分析和判断。支持在系统中添加自定义题目,并将其归类到相应的题目类型下。系统会将添加的题目整合到题型库中,以供在之后的考试中使用;</p> <p>15) 调查问卷:可根据实际情况,通过该功能实现相关学习课件的上传;</p> <p>16) 证书管理:支持完成在线培训,参加考试并通过后,颁发培训结业证书,并可随时查询、浏览各单位相关人员的结业证书;</p> <p>17) 数据大屏:系统自动记录参与培训的情况,可以查看参训情况,展示在线学习完成情况、在线时长,从而全面了解培训情况,支持对各类资源、用户等情况多维度统计分析;</p> <p>18) 考试管理:支持考试基础信息设置、在线组卷、分值设定、参考人员、合格</p>	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		分数线设定。根据行业及题量，自动生成相应的评估题目，根据要考试内容，对完成组题的试卷进行下发，通知各需要参加考试的人员。	
2	旅游监测模块	<p>提供全局信息整合梳理功能，具体为公园信息、景区信息、点位信息、特征关联、车辆关联的展示；提供旅游专题管理功能，包含旅图信息模板管理、旅图信息维护管理、专项活动管理功能；（含3年原厂免费升级运维服务）</p> <p>1）公园信息：展示内容包括公园本日游客入园人数、当前在园人数、重点公园周边路况等信息；</p> <p>2）景区信息：展示内容包括景区本日游客入园人数、当前在园人数、重点景区周边路况等信息；</p> <p>3）视频点位信息：展示内容包括全市公园景区周边图像采集点位分布情况；针对重点图像采集点位，支持对接接口，展现视频点位的实时情况；</p> <p>4）身份核验：支持按照不同维度对身份信息进行核验。显示内容包括各类特征关联信息；</p> <p>5）车辆比对：支持按照车主姓名、车牌号码等不同维度对车辆信息进行匹配。查询结果显示内容包括各类特征关联信息；</p> <p>6）旅图信息模板管理：对全市公园、景区、购物场所等基础数据建立形成统一、准确的台账模板，作为开展基层工作的基础。模板的建立可根据需求可视化快速配置，一键发布，最简单化地让使用者和基层人员快速达成数据标准化、一致性的信息台账建立通道；</p> <p>7）旅图信息维护管理：对公园、景区、涉旅购物场所、乱点乱象、旅行社等涉旅相关基础信息进行维护。用户可以对每个公园景区设置人数警戒规则（如蓝色、黄色、橙色、红色），设置完毕后，在客流监测分析功能可以通过不同颜色区分规定时间段内的某一公园景区的客流情况，并在记录中可以查看预警记录，供用户预警梳理；</p>	1



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		8) 专项活动任务管理功能：支持在重大节假日、赛事活动、论坛会议前期创建专项活动任务，支持对专项活动任务内容的信息编辑，具体编辑内容包括：任务名称、任务内容、任务发起时间、预计结束时间、任务地点、任务要求等内容。	
三	软件定制开发		
1	内保综合管理子系统		1
1.1	单位管理模块		
1.1.1	单位展示		
1.1.1.1	分类展示	支持按管辖权限、行业类型、单位分析等维度进行展示。同时支持采用 PGIS 地图的方式展示各单位情况。	
1.1.1.2	分类检索	支持对时间、地点、事件、人员等维度进行分类检索。	
1.1.1.3	单位信息（略）		
1.1.1.3.1	单位基础信息	支持对单位名称、单位地址、单位负责人、单位历史发展历程等信息的展示。	
1.1.1.3.2	社会属性	支持展示单位相关社会属性，包括：组织架构、特性标签、领域排名情况、单位获奖情况等。	
1.1.1.3.3	警务信息	支持对单位警务信息进行综合评分；支持对单位的警务信息的展示。	
1.1.1.3.4	警情统计	支持对单位警情统计进行综合评分；支持历史警情级别统计。	
1.1.1.3.5	外部风险	支持对单位外部风险情况进行综合评分；支持对已解决和为解决的外部风险进行统计分析；	
1.1.1.3.6	表彰奖励	支持对单位获得标注奖励情况展示；展示内容包括：获奖时间和获奖内容。	
1.1.1.3.7	活动动态	支持对单位活动信息进行展示，包括活动时间、活动地点、主办方、参与人数等信息。支持滚动播放活动动态。支持对需要审批的大型活动进行审批功能。	
1.1.1.3.8	行业动态	支持对各单位所属行业领域信息进行展示，包括行业分类、行业重要动态等。支持滚动播放行业动态。	
1.1.1.4	单位自查分析		
1.1.1.4.1	自查问题分析	支持以环形图形式展示各单位自查问题情况，包括：问题总计、自查问题、自	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		查上报问题、日常检查问题、内保下发问题、隐患挂账问题等。	
1.1.1.4.2	自查工作进度分析	提供自查工作进度分析。分析指标包括：总自查项、未完成自查项、快到期自查项、已逾期自查项、自查问题（含已解决/未解决）等。	
1.1.1.4.3	人防类问题分析	提供人防类问题分析。可根据行业类别、点位分类对各种人防类问题进行分析。	
1.1.1.4.4	物防类问题分析	提供物防类问题分析。可根据行业类别、点位分类对建筑实体以及防护设施等物防类问题进行分析。	
1.1.1.4.5	技防类问题分析	提供技防类问题分析。对各类系统功能性能、管理平台功能、智能化系统等技防类问题进行分析。	
1.1.1.4.6	制度类问题分析	提供制度类问题分析。可根据行业类别、点位分类对安全领导组织体系、安全管理制度体系、安全宣传教育体系、安全综合防控体系、安全隐患排查整治体系、突发事件应急处置体系、单位及周边安全综合治理机制、安全事故调查处理机制、制度执行落实情况等制度类问题分析。	
1.1.1.5	单位巡更分析		
1.1.1.5.1	巡更点位统计	支持对各单位所有一类巡更点位、二类巡更点位的统计。包括今日已巡更点位、今日未巡更点位、今日已逾期未巡点位等。支持对巡更发现问题进行统计等。	
1.1.1.5.2	巡更监测	支持巡更点位、巡更路线上图。支持对各单位今日巡更路线情况图形化展示。展示维度包括巡更点位、已完成点位、异常到岗点位等。支持同一单位不同巡更路线对比分析；支持不同单位巡更路线对比分析等。	
1.1.1.6	安全监管分析		
1.1.1.6.1	单位安全监管分析	支持对其下辖直管单位的安全监管情况进行分析。分析指标包括单位自查情况、单位巡更情况、单位问题整改情况等维度。	
1.1.1.6.2	行业安全监管分析	支持对所管辖整体行业安全监管情况的分析。支持对本领域内各单位安全监管情况进行统计排名。	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
1.1.1.7	安全评估分析	某部门（答疑会解释）可对自身管辖单位的安全评估情况进行分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
1.1.1.8	内部风险分析		
1.1.1.8.1	人员风险	支持对各单位存在的人员风险情况进行统计分析。功能全部复用	
1.1.1.8.2	物防风险	支持对物防类（防攀爬、防穿越、防破坏、应急设备）内部风险因素进行统计分析。功能全部复用	
1.1.1.8.3	技防风险	支持对技防类内部风险因素进行统计分析。功能全部复用。	
1.1.1.8.4	制度风险	支持对制度管理类风险（安全管理制度、安全综合防控、安全隐患、安全领导组织）等内部风险因素进行统计分析。功能全部复用。	
1.1.1.8.5	行业系统性风险	支持对各行业领域所出现的系统性风险进行统计分析。支持按行业领域、区域、时间等维度进行统计分析。功能全部复用。	
1.1.1.9	问题整改分析		
1.1.1.9.1	单位问题统计	支持对各单位的问题总计、自查问题、自查上报问题、日常检查问题、隐患挂账问题等情况的统计及分析。	
1.1.1.9.2	单位问题查看	支持对单位发现问题的详细情况进行查看展示。包括：所属检查项、检查内容、问题状态、现场素材、问题来源、问题说明等要素。	
1.1.1.10	日常业务上报统计	支持对自身管辖所有单位所有日常业务任务情况的分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
1.1.1.11	隐患分析	支持对自身管辖所有单位的隐患情况进行分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
1.1.1.12	线索核查分析	支持对自身管辖所有单位的线索核查情况进行分析，支持对线索详细情况进行	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		查看。具体包括：线索信息概览和线索详情展示功能。	
1.1.2	单位基础信息管理		
1.1.2.1	新增单位信息录入	支持在公安信息网新增单位信息录入。新增单位填报信息提交、流转、追加、模板下载、批量导入、暂存、附件上传等功能。	
1.1.2.2	信息采集管理	针对非警务类信息修改变更的各级审批及数据变更记录操作。	
1.1.2.3	地图标注	支持进行点位标注；支持进行路线标注；支持进行四至标注；支持进行基本要素标注。	
1.1.2.4	银行网点迁入/迁出审批	支持对自身管辖银行网点的迁入/迁出流程审批及记录。	
1.1.2.5	内部单位保卫关系审批	支持对自身管辖单位保卫关系审批及记录。	
1.1.2.6	治安重点单位审批	支持对自身管辖治安重点单位审批及记录。	
1.1.3	活动信息管理	提供活动信息管理功能。解决活动信息管理业务需求。支持对活动信息的管理，具体包括活动信息的批复、展示、分析、关联。支持查看历史活动记录。	
1.1.4	动工信息管理		
1.1.4.1	动工申请审批	支持管理动工信息，包括：开工时间、施工人员、施工单位、主管单位及负责人等信息。	
1.1.4.2	银行网点动工	支持银行网点动工管理，包括：开工时间、施工人员、施工单位、主管单位及负责人等信息。	
1.1.4.3	历史动工记录	支持管理历史动工记录，包括：开工时间、施工人员、施工单位、主管单位及负责人等信息。	
1.1.5	日常业务上报管理		
1.1.5.1	上报内容设定	支持对业务上报内容进行设定，可对上报周期、结束方式、自动提醒、接收单位、发布时间、发布人、上报范围等上报内容进行设定。	
1.1.5.2	上报创建发布	支持对业务上报发布时间、发布人、进行设定；并支持对业务进行分发。	
1.1.5.3	上报接收反馈	支持对上报业务进行接收反馈等功能。	
1.1.5.4	上报跟踪管理	支持对上报业务进行反馈跟踪等功能。	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
1.1.5.5	业务上报	支持对校园、大企业、大中型商超、医院等各类内保日常业务上报的管理。	
1.1.5.6	活动上报	支持对单位举行的大型活动、外事活动等的上报功能。具体功能包括：时间、规模、工作方案、应急措施等。	
1.1.5.7	演练上报	支持对内保业务部门演练的上报功能。具体功能包括：使用处突应急演练上报、防卫器械演练上报、医患矛盾纠纷处置演练、保卫干部演练月报告、突发事件演练上报等。	
1.1.5.8	培训上报	支持对内保业务部门宣传的上报功能。具体功能包括：安防宣传上报、反诈宣传上报、法制宣传上报、处突应急宣传上报、护校安园宣传上报、优秀事迹宣传上报等。	
1.1.5.9	宣传上报	支持对内保业务部门宣传的上报功能。具体功能包括：安防宣传上报、反诈宣传上报、法制宣传上报、处突应急宣传上报、护校安园宣传上报、优秀事迹宣传上报等。	
1.1.6	任务管理		
1.1.6.1	监管任务	支持监管任务的创建发布、跟踪、管理功能。 支持关联检查项、设定检查周期。	
1.1.6.2	单位自查任务	支持单位自查任务的创建发布、跟踪、管理功能。支持关联检查项、设定检查周期。	
1.1.6.3	安全评估任务	支持对银行业、保险业相关机构的安全评估工作进行任务管理，支持安全评估任务创建发布、跟踪、管理。支持关联检查项、设定检查周期。	
1.1.6.4	网络安全任务	支持网络安全任务的创建发布、跟踪、统计功能。支持关联检查项、设定检查周期。	
1.1.6.5	单位巡更任务	支持单位巡更任务的跟踪与管理功能。	
1.1.6.6	电子屏检查任务	支持电子屏检查任务的创建发布、跟踪、统计功能。支持关联检查项、设定检查周期。	
1.1.6.7	联合检查任务	支持联合检查任务的创建发布、跟踪、管理功能。支持关联检查项、设定检查周期。	
1.1.7	资源管理		



序号	采购产品名称	指标要求	数量
1.1.7.1	基础信息表管理	支持对单位基础信息表、人员信息表、物防信息表、技防信息表、安防部位信息表、制度信息表、网络安全信息表、视频系统检查信息表、电子屏检查信息表的设置。 支持表格模板的导入、导出。	
1.1.7.2	采集项管理	支持采集项的维护与分级分类。	
1.1.7.3	检查项管理	支持检查项维护与分级分类。	
1.1.7.4	模板管理	支持对检查模板、业务报告模板、业务上报模板、人员报备模板、通知模板的增、删、改、查功能。支持模板的导入、导出。	
1.1.7.5	报备规则管理	支持根据单位性质、岗位性质、重要任务进行报备规则设定。	
1.1.7.6	脱敏规则管理	支持根据实际业务需求配置脱敏规则。	
1.1.7.7	组织机构管理	支持公安组织机构及单位组织机构的管理。 支持组织机构群组管理等功能。	
1.2	安全监管模块		
1.2.1	单位安全监管统计		
1.2.1.1	安全监管统计	支持查看管辖下所有单位的安全监管情况，支持监管情况排名等功能。支持按月、按季度、按年等维度进行趋势分析；同时，支持按领域、按类别进行趋势分析。	
1.2.1.2	单位问题统计	支持问题分类统计及单位问题多维度实时展示功能。 支持问题详细展示、问题图形化展示。 支持查看历史单位问题统计信息。	
1.2.1.3	单位隐患挂账统计	支持隐患分类统计及单位隐患挂账多维度实时展示功能。 支持隐患详细展示、隐患图形化展示。 支持查看历史单位隐患统计信息。	
1.2.1.4	单位巡更情况统计	支持巡更情况统计及单位巡更多维度实时展示功能。 支持最新巡更详细展示、图形化展示。 支持查看历史巡更信息。	
1.2.2	内保监管		
1.2.2.1	检查填报	支持根据实际情况通过该功能实现对单位内保监管结果的填报录入。	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
1.2.2.2	检查结果查看	支持针对内保监管，系统可按检查类别，自动生成安全监管清单并进行归档。具有权限者，可对生成的内保监管清单检查结果进行查看。	
1.2.2.3	检查记录跟踪	支持根据实际情况通过该功能实现对单位内保监管结果的填报录入。	
1.2.2.4	问题下发	支持将内保监管过程中发现的问题下发至单位。	
1.2.2.5	创建整改通知书	支持根据内保监管过程中发现的问题，创建问题整改任务并下发至单位。	
1.2.2.6	问题整改复核	支持根据单位对于监管过程中发现问题并进行整改情况进行复核。	
1.2.3	网络安全监管	支持网络安全设备的监管。支持检查填报、检查结果查看、检查记录跟踪、问题下发、创建整改通知书、问题整改复核。详细功能同内保监管功能。	
1.2.4	视频系统监管	支持视频系统的监管。支持检查填报、检查结果查看、检查记录跟踪、问题下发、创建整改通知书、问题整改复核。详细功能同内保监管功能。	
1.2.5	电子屏监管	支持电子屏设备的监管。支持检查填报、检查结果查看、检查记录跟踪、问题下发、创建整改通知书、问题整改复核。详细功能同内保监管功能。	
1.2.6	安全评估		
1.2.6.1	评估申请受理	支持对银行上报安全评估申请进行受理审核。	
1.2.6.2	安全评估打分	支持进行现场安全评估，根据提供的安全评估标准项清单，支持打分、记录、上传附件功能；支持流程归档功能。	
1.2.6.3	评估进度跟踪	针对安全评估，系统可按评估情况，自动生成安全评估清单，同时支持评估进度跟踪查看。	
1.2.6.4	评估工作情况展示	支持安全评估情况的多维度展示。支持按区域、时间等维度进行展示。	
1.2.7	联合检查	支持联合检查。支持联合检查人员信息填报、检查填报、检查结果查看、检查记录跟踪、问题下发、创建整改通知书、问题整改复核。详细功能同内保监管功能。	
1.2.8	单位自查		
1.2.8.1	单位自查情况展示	支持对单位自查情况的查看。	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
1.2.9	单位巡更		
1.2.9.1	巡更业务受理审核	支持可通过该功能实现对单位上报巡更方案的审核。	
1.2.9.2	巡更情况展示	支持对管辖单位巡更情况的查看。	
1.2.10	问题台账		
1.2.10.1	未整改问题跟踪	支持可对单位反馈的待整改问题进行录入，形成未整改问题跟踪记录。	
1.2.10.2	已整改问题记录	支持可对单位反馈的已整改问题进行录入，形成已整改问题跟踪记录。	
1.2.10.3	问题台账多维度统计	支持多单位问题台账进行多维度的统计分析。支持以图形化方式进行多维度统计展示。	
1.2.11	隐患台账		
1.2.11.1	未整改隐患跟踪	支持可对单位反馈的待整改隐患进行录入，形成未整改隐患跟踪记录。	
1.2.11.2	已整改隐患记录	支持可对单位反馈的已整改隐患进行录入，形成已整改隐患跟踪记录。	
1.2.11.3	隐患台账多维度统计	支持多单位隐患台账进行多维度的统计分析。支持以图形化方式进行多维度统计展示。	
1.3	风险防范模块		
1.3.1	人员报备（略）	提供人员报备功能。具体业务工作涉及警务工作秘密，不予公开，可在招标答疑会上进行解读。	
1.3.2	内部风险	提供人员风险、物防风险、技防风险、制度风险、行业系统性风险、单位内部风险提示等功能。	
1.3.2.1	人员风险	支持通过该功能掌握各类人员相关情况。支持查看检索功能。支持各类人员分析。	
1.3.2.2	物防风险	支持对建筑实体以及防护设施等进行分析。	
1.3.2.3	技防风险	支持对各类技防进行分析。	
1.3.2.4	制度风险	支持安全事故调查处理机制、制度执行落实情况等进行分析。	
1.3.2.5	行业系统性风险	支持对自身管辖行业整体系统性风险的查看。	
1.3.2.6	单位内部风险提示	支持向发送单位内部风险提示，	
1.3.3	重要任务（略）	提供重要任务功能，解决重要任务业务需求。具体业务工作涉及警务工作秘密，	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		不予公开，可在招标答疑会上进行解读。	
1.3.4	散装油管理（略）	提供散装油管理功能，解决散装油管理业务需求。具体业务工作涉及警务工作秘密，不予公开，可在招标答疑会上进行解读。	
1.4	警务支援模块		
1.4.1	线索核查		
1.4.1.1	核查工作填报	支持填报基础信息、工作学习情况等功能。	
1.4.1.2	线上核查	开展相应的线索关联，分类展示。支持通过对接市局相关业务系统数据进行线上核查。	
1.4.1.3	全文检索	支持通过开发全文检索，实现信息查询、核查比对、关联分析等。	
1.4.1.4	线索串并	支持研判人员能够对不同种类的信息进行多种角度的分析研判。	
1.4.2	挂图作战		
1.4.2.1	内保警图		
1.4.2.1.1	单位警图	支持通过该功能实现对单位情况的统计展示；支持展示内保警情功能；支持图上智搜功能。支持高校、中小幼、医院等各内保业务领域图层展示。	
1.4.2.1.2	关联展示（略）	提供关联展示功能具体业务工作涉及警务工作秘密，不予公开，可在招标答疑会上进行解读。	
1.4.2.1.3	单位基础信息展示	提供单位基础信息展示功能。	
1.4.2.1.4	单位巡更情况展示	提供单位巡更情况展示功能。	
1.4.2.1.5	单位自查情况展示	提供单位自查情况展示功能，支持对单位自查任务情况和自查问题情况等情况的分类展示。	
1.4.2.1.6	线索核查展示	提供线索核查展示功能。	
1.4.2.1.7	任务统计展示	提供任务统计展示功能，支持对各区任务统计情况进行展示。	
1.4.2.2	图上智搜	支持以空间、类型、责任单位等作为条件，对内保业务库信息进行检索，支持模糊检索、全文检索，支持检索结果上图、关联展示。	
1.4.2.3	重点任务警图	支持通过该功能实现对重点任务情况的统计展示；支持展示内保警情功能；支	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		持图上智搜功能。	
1.5	通知管理		
1.5.1	通知创建发布	提供通知创建发布功能。支持对通知发布时间、发布人、进行设定。	
1.5.2	通知接收反馈	提供通知接收反馈功能。可通过该功能掌握通知接收来源；支持关联任务、关联通告等；支持通过在线文档进行数据汇总、合表、应用统计分析；支持查看历史数据。	
1.5.3	通知跟踪管理	提供通知跟踪管理功能。可通过该功能实现对通知的全流程跟踪。	
1.5.4	业务通知	提供业务通知功能。可通过该功能向管辖单位下发业务通知。	
1.5.5	任务通知	提供任务通知功能。可通过该功能向管辖单位下发任务通知。	
1.5.6	通报通告	提供通报通告功能。可通过该功能向管辖单位下发通报通告。支持根据业务部门类型定制通报通告（如“注意防火”、“商场活动”类通报通告）	
1.5.7	系统通知	提供系统通知功能。	
2	环食药旅综合应用子系统		1
2.1	环境专题		
2.1.1	任务管理		
2.1.1.1	互联网问题举报	在内网端提供任务列表功能。通过任务列表可对从互联网收集到的各类问题进行统一查看和管理：环境领域，通过互联网征集的问题主要包含：道路遗撒、建筑垃圾随意堆积、水库电炸鱼、违法侵占农村耕作用地、土地污染等问题；食药领域，通过互联网征集的问题主要包含：商铺售卖假肉、假酒、以次充好等食品卫生问题以及药贩子囤药售卖等药品安全问题；烟草领域，通过互联网征集的问题主要涉及社区小卖店和火车站周边的零售店面售卖假烟。	
2.1.1.2	人员上报（略）		
2.1.1.2.1	任务上报	在内网端提供任务上报功能，该功能应支持：提供任务上报通道，上报内容包括但不限于：上报人姓名、上报人标识、	

序号	采购产品名称	指标要求	数量
		上报人手机号、任务来源渠道（包括委办局推送、日常发现、相关情况推送、交办任务、舆情、其他）、所属专题（环境专题、食药专题、烟草专题、知识产权专题）、具体类型（不同专题下包括不同的业务类型）、任务文字描述、发现位置等。在任务上报过程中，可添加图片、视频、文档等附件用以辅助说明，附件文件类型支持 jpg、png、mp4、avi、txt、EXCEL、WORD 等；图片、语音、文档类附件大小不超过 10MB，视频文件大小不超过 30MB。	
2.1.1.2.2	上报任务管理	在内网端提供上报任务管理功能。支持对上报的任务进行统一查看和管理。用户上传的各类任务与互联网征集的问题分类大致相同，包含环境领域、食品药品领域、烟草领域以及知识产权领域。列表字段包括但不限于：任务名称、任务来源渠道、发现位置、所属专题、具体类型、上报时间、上报人。支持通过任务列表查看任务档案、支持相关内容进行编辑。为方便用户能对不同类型的任务分类下发和分类查看，支持对任务进行筛选，筛选条件包括但不限于：所属专题、具体类型、来源渠道、上报日期、当前处置阶段、上报人等。	
2.1.1.2.3	任务串并	在内网端提供任务串并功能。总队数据分析部门可对两个及以上内容相近的任务进行串并操作。在任务列表页面勾选两个及以上任务，点击“任务串并”按钮即可对选定任务进行串并操作，需在串并的过程中填报串并理由。任务串并后，自动弹出任务档案界面，需在任务界面中对相关内容信息和之前上传的所有附件进行汇总整合。	
2.1.1.2.4	任务档案	在内网端提供任务档案功能。档案内容包含：上报的相关信息、来源渠道、任务内容、流转情况、当前处置阶段、情况梳理、关联结果、归档资料等内容。支持对用户重点关注的任务点击“关注”按钮，可在关注列表中进行查看；支持对承办全流程的操作进行记录；支持查看当前任务的关联内容及用户上传的附	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		件内容；支持对已错过办理时效或失去办理意义的任务进行存档关闭操作；档案支持导出，导出文件类型支持 Word 和 PDF，相关附件支持下载操作。	
2.1.2	研判分析		
2.1.2.1	待研判线索	在内网端提供待梳理任务功能。互联网征集的征集问题或用户搜集的相关任务，经过相关部门的初核，根据业务分类将其分配到对应的部门。相关部门接收到任务后，在列表中对尚未开展梳理核查的任务显示为“待梳理”；任务列表显示内容同任务管理中任务列表中的内容。	
2.1.2.2	研判分析		
2.1.2.2.1	信息检索	在内网端提供信息检索功能。信息检索提供统一的搜索服务接口，搜索范围为环食药旅综合业务库。	
2.1.2.2.2	扩线分析	在内网端提供关联查找功能。关联查找可以将大量的各类对象间的关系以图的方式展现出来，通过对人、事、物、地址、组织、行为等对象数据与对象间的关联进行描述和展现。	
2.1.2.2.3	非法倾倒建筑垃圾研判	在内网端提供非法倾倒建筑垃圾梳理功能。	
2.1.2.2.4	非法捕捞研判	在内网端提供非法捕捞梳理功能。	
2.1.2.2.5	废机油污染环境研判	在内网端提供废机油污染环境梳理功能。	
2.1.2.2.6	非法采矿研判	在内网端提供非法采矿梳理。	
2.1.2.2.7	非法占地研判	在内网端提供非法占地梳理功能。	
2.1.2.2.8	涉成品油研判	在内网端提供涉成品油梳理功能。	
2.1.2.2.9	比对预警	在内网端提供比对结果提醒功能。	
2.1.2.3	已研判线索	在内网端提供已梳理任务功能。对用户已梳理的任务，在已梳理任务列表中展示，列表包括所属专题（环境、食药、知识产权、烟草），具体类型、征集日期、发现位置、上报人员、姓名、手机号、问题类型，简要描述，附件；用户	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		可以通过已梳理问题列表进一步查看该任务具体信息。	
2.1.3	流转处置		
2.1.3.1	线索下发	在内网端提供任务下发功能。针对相关部门初核的有效的任务信息，及时分发至相应的对口部门，由其进行查验处理以及后续的梳理工作。用户对于接收到的任务，确认征集内容属于本单位/部门管辖范围的，对该任务进行处理，否则将其退回。	
2.1.3.2	线索移交	支持在进行梳理过程中发现不属于本管辖范围的，则需要进行任务处置的移交，并将该任务分发至相应的部门。	
2.1.3.3	线索退回	在内网端提供任务退回功能。如在进行审核的过程中发现接收到的任务并不属于本分局或本辖区管辖范围内时，将该任务退回。 任务退回时，页面中包括：输入退回原因或退回意见，并记录退回人信息。对于每次退回的操作记录到日志中。	
2.1.3.4	线索督办	在内网端提供任务督办功能。在任务进入流转后需要一套督办机制来推动，反馈要及时、真实、可量化，凡是进入核实、查证和流转上报程序的任务，必须有明确的反馈时限并进行及时的消息提醒。在任务流转处置的全流程过程中，位于流程的下一级可以对上一级的代办人进行督办。对于流转处置的每一个阶段，不同级别的任务，具有不同的办理时长，在快到到达时间期限时，系统将会推送督办消息，以便整个流转处置过程高效运转。	
2.1.3.5	超时预警	在内网端提供超时预警功能。任务在流转处置全流程中，每一个流程都有确定的时间限制，在每一个流程中的进度都会被记录，在任务列表中会有进度提示，若即将超时则会有超时预警。支持延长待办，若具有特殊情况需要延长待办时间，点击延长待办按钮，即可延长一周待办时长。	
2.1.3.6	过程记录	在内网端提供过程记录功能。任务档案中需实时展示流转处置管理整个任务流转的轨迹过程记录，以便于管理部门能	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		更好地统筹管理整个流转处置过程，全流程管理的轨迹记录也丰富了任务档案的整体性。在任务流转处置全过程中需记录每一过程的经办人，处理时间等信息，以轨迹图的形式展示在任务档案中。	
2.1.4	任务归档		
2.1.4.1	线上自动归档	在内网端提供线上自动归档功能。用户在收到核查任务后可进行信息检索、关联查找、梳理统计、对比提醒等操作，对相关信息核实确认后，则可进行自动上报归档。通过点击确认按钮，即可自动将相关结果信息上传至任务档案，对该任务结果进行归档。归档后的任务可为后续用户提供数据支持，同时也支持对归档任务进行重新梳理。核查结果在系统内进行填报，填报内容包括：任务内容，核查结果，核查详情，处置意见等字段。如果有对应的附加证据或检测证据等，在上报过程中上传相应的附件，附件文件类型支持 jpg、png、rar、PDF、EXCEL、WORD 等，单个附件文件大小不超过 20MB。	
2.1.4.2	线下核查结果归档	在内网端提供线下核查结果上报归档功能。对于需进行线下核查的任务，在经过用户线下核查处置之后，填写核查结果报告，并上传相关的附件作为证据保存。	
2.1.5	扩线（略）	支持关联功能，可以帮助用户扩大问题范围，获取更多相关任务和信息。用户可以导入外部数据进行进一步分析，将关联的结果导出、问题归档，并确定新的可疑问题。	
2.1.5.1	线索扩线（略）	在内网端提供结果关联功能。核查处置完成后，需结合线下查证手段，对相关信息进行关联，完善证据链条和相关上下线链条。如核查的情况达到一定标准，则需对接相关系统，实现处置的闭环管理。借助关联，可以实现对系统外部核查到的数据的接入整合，为实际链条进行更加生动的呈现。	
2.1.5.2	线索数据补充	在内网端提供数据补充功能。关联过程中，如果承办人员掌握了更多的外部数据支撑，支持以 EXCEL 表格方式导入数	

序号	采购产品名称	指标要求	数量
		据，比如话单数据、联系人数据、银行交易数据等；支持以 WORD 或 PDF 文件方式导入鉴定结果数据。	
2.1.5.3	扩线结果管理	在内网端提供关联结果展示功能。将关联结果以可视化的方式展示，提供网络、层级、环形等多种布局方式对提供的关系集合进行图形化展示。图形化展示及梳理两个要素之间的各类关系。	
2.1.6	战果统计	提供全面的战果统计功能，帮助用户了解问题处理情况、问题来源、单位办理任务情况、任务性质、人员情况、人员分析和转化率等关键指标，以支持决策和优化工作。	
2.1.6.1	主配侦统计	在内网端提供问题处理统计功能。统计要素包括主要承办单位，配合承办单位，办理/核查/关注/通报，外省兄弟单位，群众征集，法制类，行政类，刑事类等指标统计等。	
2.1.6.2	线索来源统计	在内网端提供任务来源统计功能。任务来源统计对委办局推送任务、互联网征集信息、110 推送、12345 流转、交办任务、舆情等来源进行统计。	
2.1.6.3	办理单位统计	在内网端提供办理单位统计功能。对问题处理过程中各相关部门的参与情况进行统计，包括各中队、各分局梳理分析的总量等维度进行分析统计。	
2.1.6.4	线索性质统计	在内网端提供任务类别统计功能。主要根据各类自定义专项任务统计各项指标统计信息，支持拓展指标。	
2.1.6.5	涉案原由统计	在内网端提供问题原由统计功能。主要根据梳理将相关人员从事相关问题原由从多个类别进行统计，类别信息可以根据具体梳理情况进行维护。	
2.1.6.6	涉及人员信息统计 (略)	在内网端提供涉及人员信息统计功能。可根据相关人员具体情况从各类相关背景情况去统计分析涉及人员数量。	
2.1.6.7	转化率统计	在内网端提供转化率统计功能。从任务核处数量、任务总量，各类问题数量的统计信息，计算并展现各类问题类别的转化率。	
2.2	食药专题		
2.2.1	任务管理		





序号	采购产品名称	指标要求	数量
2.2.1.1	互联网问题举报	在内网端提供任务列表功能。通过任务列表可对从互联网收集到的各类问题进行统一查看和管理。	
2.2.1.2	人员上报（略）		
2.2.1.2.1	任务上报	在内网端提供任务上报功能，该功能应支持：提供人员任务上报通道，上报内容包括但不限于：上报人姓名、上报人标识、上报人手机号、任务来源渠道（包括委办局推送、日常发现、交办任务、舆情、其他）、所属专题（环境专题、食药专题、烟草专题、知识产权专题）、具体类型（不同专题下包括不同的业务类型）、任务文字描述、发现位置等。在任务上报过程中，可添加图片、视频、文档等附件用以辅助说明，附件文件类型支持 jpg、png、mp4、avi、txt、EXCEL、WORD 等；图片、语音、文档类附件大小不超过 10MB，视频文件大小不超过 30MB。	
2.2.1.2.2	上报任务管理	在内网端提供上报任务管理功能。支持对人员上报的任务进行统一查看和管理。人员上报的各类任务与互联网征集的问题分类大致相同，包含环境领域、食品药品领域、烟草领域以及知识产权领域。列表字段包括但不限于：任务名称、任务来源渠道、发现位置、所属专题、具体类型、上报时间、上报人。支持通过任务列表查看任务档案、支持相关内容进行编辑。为方便用户能对不同类型的任务分类下发和分类查看，支持对任务进行筛选，筛选条件包括但不限于：所属专题、具体类型、来源渠道、上报日期、当前处置阶段、上报人等。	
2.2.1.2.3	任务串并	在内网端提供任务串并功能。总队相关部门可对两个及以上内容相近的任务进行串并操作。在任务列表页面勾选两个及以上任务，点击“任务串并”按钮即可对选定任务进行串并操作，需在串并的过程中填报串并理由。任务串并后，自动弹出任务档案界面，需在任务界面中对相关内容信息和之前上传的所有附件进行汇总整合。	

序号	采购产品名称	指标要求	数量
2.2.1. 2.4	任务档案	在内网端提供任务档案功能。档案内容包含：上报的相关信息、来源渠道、任务内容、流转情况、当前处置阶段，梳理信息、关联结果、归档资料等内容。支持对用户重点关注的任务点击“关注”按钮，可在关注列表中进行查看；支持对承办全流程的操作进行记录；支持查看当前任务的关联内容及用户上传的附件内容；支持对已错过办理时效或失去办理意义的任务进行存档关闭操作；档案支持导出，导出文件类型支持 Word 和 PDF，相关附件支持下载操作。	
2.2.2	研判分析		
2.2.2. 1	待研判线索	在内网端提供待梳理任务功能。互联网征集的征集问题或用户搜集的相关任务，经过管理部门的初核，根据业务分类将其分配到对应的部门。相关部门接收到任务后，在列表中对尚未开展梳理核查的任务显示为“待梳理”；任务列表显示内容同任务管理中任务列表中的内容。	
2.2.2. 2	研判分析		
2.2.2. 2.1	信息检索	在内网端提供信息检索功能。此部分可复用“环境专题”中的“信息检索”基础功能。	
2.2.2. 2.2	扩线分析	在内网端提供关联查找功能。此部分可复用“环境专题”中的“关联查找”基础功能。	
2.2.2. 2.3	制售假劣肉研判	在内网端提供制售假劣肉问题梳理功能。	
2.2.2. 2.4	制售假酒研判	在内网端提供制售假酒问题梳理功能。	
2.2.2. 2.5	倒卖医保回收药研判	在内网端提供倒卖医保回收药问题梳理功能。	
2.2.2. 2.6	比对预警	在内网端提供比对提醒功能。	
2.2.2. 3	已研判线索	在内网端提供已梳理任务功能。对用户已梳理的任务，在已梳理任务列表中展示，列表包括所属专题（环境、食药、知识产权、烟草），具体类型、征集日期、发现位置、上报人员、姓名、手机号、问题类型，简要描述，附件；用户	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		可以通过已梳理任务列表进一步查看该任务具体信息。	
2.2.3	流转处置		
2.2.3.1	线索下发	在内网端提供任务下发功能。针对相关部门初核的有效的任务信息，及时分发至相应的部门，由其进行查验处理以及后续的梳理工作。相关人员对于接收到的任务，确认征集内容属于本单位/部门管辖范围的，对该任务进行处理，否则将其退回。	
2.2.3.2	线索移交	支持在进行梳理过程中发现不属于本管辖范围的，则需要进行任务处置的移交，并将该任务分发至相应的部门。	
2.2.3.3	线索退回	在内网端提供任务退回功能。如在进行核处的过程中发现接收到的任务并不属于本分局或本辖区管辖范围内时，将该任务退回。 任务退回时，页面中包括：输入退回原因或退回意见，并记录退回人信息。对于每次退回的操作记录到日志中。	
2.2.3.4	线索督办	在内网端提供任务督办功能。在任务进入流转后需要一套督办机制来推动，反馈要及时、真实、可量化，凡是进入核实、查证和流转上报程序的任务，必须有明确的反馈时限并进行及时的消息提醒。在任务流转处置的全流程过程中，位于流程的下一级可以对上一级的代办人进行督办。对于流转处置的每一个阶段，不同级别的任务，具有不同的办理时长，在快到到达时间期限时，系统将会推送督办消息，以便整个流转处置过程高效运转。	
2.2.3.5	超时预警	在内网端提供超时预警功能。任务在流转处置全流程中，每一个流程都有确定的时间限制，在每一个流程中的进度都会被记录，在任务列表中会有进度提示，若即将超时则会有超时预警。支持延长待办，若具有特殊情况需要延长待办时间，点击延长待办按钮，即可延长一周待办时长。	
2.2.3.6	过程记录	在内网端提供过程记录功能。任务档案中需实时展示流转处置管理整个任务流转的轨迹过程记录，以便于管理部门能	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		更好地统筹管理整个流转处置过程，全流程管理的轨迹记录也丰富了任务档案的整体性。在任务流转处置全过程中需记录每一过程的经办人，处理时间等信息，以轨迹图的形式展示在任务档案中。	
2.2.4	任务归档		
2.2.4.1	线上自动归档	在内网端提供线上自动归档功能。用户在收到核查任务后可进行信息检索、关联查找、梳理统计、对比提醒等操作，在分析结果中若对相关信息核实确认后，则可进行自动上报归档。通过点击确认按钮，即可自动将相关结果信息上传至任务档案，对该任务结果进行归档。归档后的任务可为后续承办人员提供数据支持，同时也支持对归档任务进行重新梳理。核查结果在系统内进行填报，填报内容包括：任务内容，核查结果，核查详情，处置意见等字段。如果有对应的附加证据或检测证据等，在上报过程中上传相应的附件，附件文件类型支持 jpg、png、rar、PDF、EXCEL、WORD 等，单个附件文件大小不超过 20MB。	
2.2.4.2	线下核查结果归档	在内网端提供线下核查结果上报归档功能。对于需进行线下核查的任务，在经过承办人员线下核查处置之后，填写核查结果报告，并上传相关的附件作为证据保存。	
2.2.5	扩线（略）		
2.2.5.1	线索扩线（略）	在内网端提供结果关联发现功能。核查处置完成后，需结合线下查证手段，对人员信息进行关联，完善证据链条和相关上下线链条。如核查的问题达到相应标准，则需对接相应系统，实现处置的闭环管理。借助关联发现，可以实现对系统外部核查到的数据的接入整合，为办理实际链条进行更加生动的呈现。	
2.2.5.2	线索数据补充	在内网端提供数据补充功能。关联过程中，如果承办人员掌握了更多的外部数据支撑，支持以 EXCEL 表格方式导入数据，比如话单数据、联系人数据、银行交易数据等；支持以 WORD 或 PDF 文件方式导入鉴定结果数据。	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
2.2.5.3	扩线结果管理	在内网端提供关联结果展示功能。将关联结果以可视化的方式展示，提供网络、层级、环形等多种布局方式对提供的关系集合进行图形化展示。图形化展示及梳理两个要素之间的各类关系。	
2.2.6	战果统计		
2.2.6.1	主配侦统计	在内网端提供问题处理统计功能。统计要素包括主要承办单位，配合承办单位，核查/关注/通报，外省兄弟单位，群众征集，法制类，行政类，刑事类等指标统计等。	
2.2.6.2	线索来源统计	在内网端提供任务来源统计功能。任务来源统计对委办局推送任务、互联网征集信息、110 推送、12345 流转、交办任务、舆情等来源进行统计。	
2.2.6.3	办理单位统计	在内网端提供办理单位统计功能。对办理过程中各相关部门的参与情况进行统计，包括各中队、各相关单位梳理分析的总量等维度进行分析统计。	
2.2.6.4	线索性质统计	在内网端提供任务类别统计功能。主要根据各类自定义专项任务统计各项指标统计信息，支持拓展指标。	
2.2.6.5	涉案原由统计	在内网端提供问题原由统计功能。主要根据梳理将相关员从事相关问题原由从多个类别进行统计，类别信息可以根据具体梳理情况进行维护。	
2.2.6.6	相关信息统计（略）	在内网端提供相关信息统计功能。可根据相关人员具体情况从民族，性别，人员类别，文化程度，职业情况，政治面貌，人员处理情况，人员性质分析等维度去统计人员数量。	
2.2.6.7	转化率统计	在内网端提供转化率统计功能。从任务核处数量、任务总量，事件件数量的统计信息，计算并展现各类事件类别的转化率。	
2.3	烟草专题		
2.3.1	任务管理		
2.3.1.1	互联网问题举报	在内网端提供任务列表功能。	
2.3.1.2	人员上报（略）		
2.3.1.	任务上报	在内网端提供任务上报功能，该功能应	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
2.1		支持：提供人员任务上报通道，上报内容包括但不限于：上报人姓名、上报人标识、上报人手机号、任务来源渠道（包括委办局推送、日常发现、110 推送、交办任务、舆情、其他）、所属专题（环境专题、食药专题、烟草专题、知识产权专题）、具体类型（不同专题下包括不同的业务类型）、任务文字描述、发现位置等。在任务上报过程中，可添加图片、视频、文档等附件用以辅助说明，附件文件类型支持 jpg、png、mp4、avi、txt、EXCEL、WORD 等；图片、语音、文档类附件大小不超过 10MB，视频文件大小不超过 30MB。	
2.3.1. 2.2	上报任务管理	在内网端提供上报任务管理功能。支持对人员上报的任务进行统一查看和管理。人员上报的各类任务与互联网征集的问题分类大致相同，包含环境领域、食品药品领域、烟草领域以及知识产权领域。列表字段包括但不限于：任务名称、任务来源渠道、发现位置、所属专题、具体类型、上报时间、上报人。支持通过任务列表查看任务档案、支持相关内容进行编辑。为方便用户能对不同类型的任务分类下发和分类查看，支持对任务进行筛选，筛选条件包括但不限于：所属专题、具体类型、来源渠道、上报日期、当前处置阶段、上报人等。	
2.3.1. 2.3	任务串并	在内网端提供任务串并功能。总队相关部门可对两个及以上内容相近的任务进行串并操作。在任务列表页面勾选两个及以上任务，点击“任务串并”按钮即可对选定任务进行串并操作，需在串并的过程中填报串并理由。任务串并后，自动弹出任务档案界面，需在任务界面中对相关内容信息和之前上传的所有附件进行汇总整合。	
2.3.1. 2.4	任务档案	在内网端提供任务档案功能。档案内容包含：上报的相关信息、来源渠道、任务内容、流转情况、当前处置阶段，梳理信息、关联结果、归档资料等内容。支持对用户重点关注的任务点击“关注”按钮，可在关注列表中进行查看；支持	

序号	采购产品名称	指标要求	数量
		对承办全流程的操作进行记录；支持查看当前任务的关联内容及用户上报的附件内容；支持对已错过办理时效或失去办理意义的任务进行存档关闭操作；档案支持导出，导出文件类型支持 Word 和 PDF，相关附件支持下载操作。	
2.3.2	研判分析		
2.3.2.1	待研判线索	在内网端提供待梳理任务功能。互联网征集的问题或用户搜集的相关任务，经过管理部门的初核，根据业务分类将其分配到对应的部门。相关部门接收到任务后，在列表中对尚未开展梳理核查的任务显示为“待梳理”；任务列表显示内容同任务管理中任务列表中的内容。	
2.3.2.2	研判分析		
2.3.2.2.1	信息检索	后端代码复用；接口开发、UI 设计与内保模块同步进行，统一进行功能调试	
2.3.2.2.2	扩线分析	后端代码复用；接口开发、UI 设计与内保模块同步进行，统一进行功能调试	
2.3.2.2.3	非法售卖假烟研判	在内网端提供非法售卖假烟梳理功能。	
2.3.2.2.4	比对预警	在内网端提供比对提醒功能。比对提醒依托于环食药旅综合业务库，服务利用模型和工具等手段实现对多种业务方向数据的获取和梳理，可在海量数据中获取问题相关人，方便用户进行专项业务事件提高办理效率。	
2.3.2.3	已研判线索	在内网端提供已梳理任务功能。对用户已梳理的任务，在已梳理任务列表中展示，列表包括所属专题（环境、食药、知识产权、烟草），具体类型、征集日期、发现位置、上报人员、姓名、手机号、问题类型，简要描述，附件；用户可以通过已梳理任务列表进一步查看该任务具体信息。	
2.3.3	流转处置		
2.3.3.1	线索下发	在内网端提供任务下发功能。针对相关部门初核的有效任务信息，及时分发至相应的部门，由其进行查验处理以及后续的梳理工作。用户对于接收到的任务，确认征集内容属于本单位/部门管辖	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		范围的，对该任务进行处理，否则将其退回。	
2.3.3.2	线索移交	支持在进行梳理的过程中发现不属于本管辖范围的，则需要进行任务处置的移交，并将该任务分发至相应的部门。	
2.3.3.3	线索退回	在内网端提供任务退回功能。如在进行核处的过程中发现接收到的任务并不属于本单位或本辖区管辖范围内时，将该任务退回。 任务退回时，页面中包括：输入退回原因或退回意见，并记录退回人信息。对于每次退回的操作记录到日志中。	
2.3.3.4	线索督办	在内网端提供任务督办功能。在任务进入流转后需要一套督办机制来推动，反馈要及时、真实、可量化，凡是进入核实、查证和流转上报程序的任务，必须有明确的反馈时限并进行及时的消息提醒。在任务流转处置的全流程过程中，位于流程的下一级可以对上一级的代办人进行督办。对于流转处置的每一个阶段，不同级别的任务，具有不同的办理时长，在快到到达时间期限时，系统将会推送督办消息，以便整个流转处置过程高效运转。	
2.3.3.5	超时预警	在内网端提供超时预警功能。任务在流转处置全流程中，每一个流程都有确定的时间限制，在每一个流程中的进度都会被记录，在任务列表中会有进度提示，若即将超时则会有超时预警。支持延长待办，若具有特殊情况需要延长待办时间，点击延长待办按钮，即可延长一周待办时长。	
2.3.3.6	过程记录	在内网端提供过程记录功能。任务档案中需实时展示流转处置管理整个任务流转的轨迹过程记录，以便于管理部门能更好地统筹管理整个流转处置过程，全流程管理的轨迹记录也丰富了任务档案的整体性。在任务流转处置全过程中需记录每一过程的经办人，处理时间等信息，以轨迹图的形式展示在任务档案中。	
2.3.4	任务归档		
2.3.4.1	线上自动归档	在内网端提供线上自动归档功能。用户在收到核查任务后可进行信息检索、关	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		联查找、梳理统计、对比提醒等操作，在分析结果中若对相关信息核实确认后，则可进行自动上报归档。通过点击确认按钮，即可自动将相关结果信息上传至任务档案，对该任务结果进行归档。归档后的任务可为后续承办人员提供数据支持，同时也支持对归档任务进行重新梳理。核查结果在系统内进行填报，填报内容包括：任务内容，核查结果，核查详情，处置意见等字段。如果有对应的附加证据或检测证据等，在上报过程中上传相应的附件，附件文件类型支持 jpg、png、rar、PDF、EXCEL、WORD 等，单个附件文件大小不超过 20MB。	
2.3.4.2	线下核查结果归档	在内网端提供线下核查结果上报归档功能。对于需进行线下核查的任务，在经过承办人员线下核查处置之后，填写核查结果报告，并上传相关的附件作为证据保存。	
2.3.5	扩线（略）		
2.3.5.1	线索扩线（略）	在内网端提供结果关联功能。核查处置完成后，需结合线下补充手段，对人员信息进行关联，完善证据链条和相关上下线链条。如核查的达到标准，则需对接相应系统，实现处置的闭环管理。借助关联查找，可以实现对系统外部核查到的数据的接入整合，为办理实际链条进行更加生动的呈现。	
2.3.5.2	线索数据补充	在内网端提供数据补充功能。关联过程中，如果承办人员掌握了更多的外部数据支撑，支持以 EXCEL 表格方式导入各类数据；支持以 WORD 或 PDF 文件方式导入鉴定结果数据。	
2.3.5.3	扩线结果管理	在内网端提供关联结果展示功能。将关联结果以可视化的方式展示，提供网络、层级、环形等多种布局方式对提供的关系集合进行图形化展示。图形化展示及梳理两个要素之间的各类关系。	
2.3.6	战果统计		
2.3.6.1	主配侦统计	在内网端提供问题处理统计功能。统计要素包括主要承办单位，配合承办单位，核查/关注/通报，外省公安机关，群众	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		征集，法制类，行政类，刑事类等指标统计等。	
2.3.6.2	线索来源统计	在内网端提供任务来源统计功能。任务来源统计对委办局推送任务、互联网征集信息、110 推送、12345 流转、交办任务、舆情等来源进行统计。	
2.3.6.3	办理单位统计	在内网端提供办理单位统计功能。对办理过程中各部门的参与情况进行统计，包括各单位梳理分析的总量等维度进行分析统计。	
2.3.6.4	线索性质统计	在内网端提供任务类别统计功能。主要根据各类自定义专项任务统计各项指标统计信息，支持拓展指标。	
2.3.6.5	原由统计（略）	在内网端提供问题原由统计功能。主要根据梳理将相关从事相关问题原由从多个类别进行统计，类别信息可以根据具体梳理情况进行维护。	
2.3.6.6	人员信息统计（略）	在内网端提供相关人员信息统计功能。可根据人员具体情况从各类相关背景情况维度去统计分析人员数量。	
2.3.6.7	转化率统计	在内网端提供转化率统计功能。从任务核处数量、任务总量，事件件数量的统计信息，计算并展现各类事件类别的转化率。	
2.4	知识产权专题		
2.4.1	任务管理		
2.4.1.1	互联网问题举报	在内网端提供任务列表功能。通过任务列表可对从互联网收集到的各类问题进行统一查看和管理。	
2.4.1.2	人员上报（略）		
2.4.1.2.1	任务上报	在内网端提供任务上报功能，该功能应支持：提供人员任务上报通道，上报内容包括但不限于：上报人姓名、上报人标识、上报人手机号、任务来源渠道（包括委办局推送、日常发现、110 推送、交办任务、舆情、其他）、所属专题（环境专题、食药专题、烟草专题、知识产权专题）、具体类型（不同专题下包括不同的业务类型）、任务文字描述、发现位置等。在任务上报过程中，可添加	

序号	采购产品名称	指标要求	数量
		图片、视频、文档等附件用以辅助说明，附件文件类型支持 jpg、png、mp4、avi、txt、EXCEL、WORD 等；图片、语音、文档类附件大小不超过 10MB，视频文件大小不超过 30MB。	
2.4.1.2.2	上报任务管理	在内网端提供上报任务管理功能。支持对人员上报的任务进行统一查看和管理。人员上报的各类任务与互联网征集的问题分类大致相同，包含环境领域、食品药品领域、烟草领域以及知识产权领域。列表字段包括但不限于：任务名称、任务来源渠道、发现位置、所属专题、具体类型、上报时间、上报人。支持通过任务列表查看任务档案、支持相关内容进行编辑。为方便用户能对不同类型的任务分类下发和分类查看，支持对任务进行筛选，筛选条件包括但不限于：所属专题、具体类型、来源渠道、上报日期、当前处置阶段、上报人等。	
2.4.1.2.3	任务串并	在内网端提供任务串并功能。总队管理部门可对两个及以上内容相近的任务进行串并操作。在任务列表页面勾选两个及以上任务，点击“任务串并”按钮即可对选定任务进行串并操作，需在串并的过程中填报串并理由。任务串并后，自动弹出任务档案界面，需在任务界面中对相关内容信息和之前上传的所有附件进行汇总整合。	
2.4.1.2.4	任务档案	在内网端提供任务档案功能。档案内容包含：上报的相关信息、来源渠道、任务内容、流转情况、当前处置阶段，梳理信息、关联结果、归档资料等内容。支持对用户重点关注的任务点击“关注”按钮，可在关注列表中进行查看；支持对承办全流程的操作进行记录；支持查看当前任务的关联内容及用户上报的附件内容；支持对已错过办理时效或失去办理意义的任务进行存档关闭操作；档案支持导出，导出文件类型支持 Word 和 PDF，相关附件支持下载操作。	
2.4.2	研判分析		
2.4.2.1	待研判线索	在内网端提供待梳理任务功能。互联网征集的问题或用户搜集的相关任务，经	

序号	采购产品名称	指标要求	数量
		过总队管理部门的初核，根据业务分类将其分配到对应的部门。相关部门接收到任务后，在列表中对尚未开展梳理核查的任务显示为“待梳理”；任务列表显示内容同任务管理中任务列表中的内容。	
2.4.2.2	研判分析		
2.4.2.2.1	信息检索	后端代码复用；接口开发、UI设计与内保模块同步进行，统一进行功能调试	
2.4.2.2.2	扩线分析	后端代码复用；接口开发、UI设计与内保模块同步进行，统一进行功能调试	
2.4.2.2.3	网络涉假案件研判	在办理过程中，人员将征集信息中的店铺和商品信息作为关键要素，通过调用梳理查找接口，查证店铺经营人员相关信息，人员可通过访问电商平台，了解店铺商品价格波动情况和用户订单的评价反馈	
2.4.2.2.4	比对预警	在内网端提供比对提醒功能。比对提醒依托于环食药旅综合业务库，服务利用模型和工具等手段实现对多种业务方向数据的获取和梳理，可在海量数据中获取问题相关人，方便用户进行专项业务事件提高办理效率。	
2.4.2.3	已研判线索	在内网端提供已梳理任务功能。对用户已梳理的任务，在已梳理任务列表中展示，列表包括所属专题（环境、食药、知识产权、烟草），具体类型、征集日期、发现位置、上报人员、姓名、手机号、问题类型，简要描述，附件；用户可以通过已梳理任务列表进一步查看该任务具体信息。	
2.4.3	流转处置		
2.4.3.1	线索下发	在内网端提供任务下发功能。针对管理部门初核的有效任务信息，及时分发至相应的部门，由其进行查验处理以及后续的梳理工作。人员对于接收到的任务，确认征集内容属于本单位/部门管辖范围的，对该任务进行处理，否则将其退回。	
2.4.3.2	线索移交	支持在进行梳理过程中发现不属于本管辖范围的，则需要进行任务处置的移交，并将该任务分发至相应的部门。	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
2.4.3.3	线索退回	在内网端提供任务退回功能。如在进行审核的过程中发现接收到的任务并不属于本分局或本辖区管辖范围内时，将该任务退回。 任务退回时，页面中包括：输入退回原因或退回意见，并记录退回人信息。对于每次退回的操作记录到日志中。	
2.4.3.4	线索督办	在内网端提供任务督办功能。在任务进入流转后需要一套督办机制来推动，反馈要及时、真实、可量化，凡是进入核实、查证和流转上报程序的任务，必须有明确的反馈时限并进行及时的消息提醒。在任务流转处置的全流程过程中，位于流程的下一级可以对上一级的代办人进行督办。对于流转处置的每一个阶段，不同级别的任务，具有不同的办理时长，在快到到达时间期限时，系统将会推送督办消息，以便整个流转处置过程高效运转。	
2.4.3.5	超时预警	在内网端提供超时预警功能。任务在流转处置全流程中，每一个流程都有确定的时间限制，在每一个流程中的进度都会被记录，在任务列表中会有进度提示，若即将超时则会有超时预警。支持延长待办，若具有特殊情况需要延长待办时间，点击延长待办按钮，即可延长一周待办时长。	
2.4.3.6	过程记录	在内网端提供过程记录功能。任务档案中需实时展示流转处置管理整个任务流转的轨迹过程记录，以便于管理部门能更好地统筹管理整个流转处置过程，全流程管理的轨迹记录也丰富了任务档案的整体性。在任务流转处置全过程中需记录每一过程的经办人，处理时间等信息，以轨迹图的形式展示在任务档案中。	
2.4.4	任务归档		
2.4.4.1	线上自动归档	在内网端提供线上自动归档功能。用户在收到核查任务后可进行信息检索、关联查找、梳理统计、对比提醒等操作，在分析结果中若对相关信息核实确认后，则可进行自动上报归档。通过点击确认按钮，即可自动将相关结果信息上传至任务档案，对该任务结果进行归档。	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		归档后的任务可为后续承办员提供数据支持，同时也支持对归档任务进行重新梳理。核查结果在系统内进行填报，填报内容包括：任务内容，核查结果，核查详情，处置意见等字段。如果有对应的附加证据或检测证据等，在上报过程中上传相应的附件，附件文件类型支持jpg、png、rar、PDF、EXCEL、WORD等，单个附件文件大小不超过20MB。	
2.4.4.2	线下核查结果归档	在内网端提供线下核查结果上报归档功能。对于需进行线下核查的任务，在经过承办人员线下核查处置之后，填写核查结果报告，并上传相关的附件作为证据保存。	
2.4.5	扩线（略）		
2.4.5.1	线索扩线（略）	在内网端提供结果关联功能。核查处置完成后，需结合线下手段，对人员信息进行关联，完善证据链条和相关上下线链条。如核查的问题达到相应标准，则需对接相应系统，实现处置的闭环管理。借助关联，可以实现对系统外部核查到的数据的接入整合，为实际链条进行更加生动的呈现。	
2.4.5.2	线索数据补充	在内网端提供数据补充功能。关联过程中，如果承办人员掌握了更多的外部数据支撑，支持以EXCEL表格方式导入数据，比如话单数据、联系人数据、银行交易数据等；支持以WORD或PDF文件方式导入鉴定结果数据。	
2.4.5.3	扩线结果管理	在内网端提供关联结果展示功能。将关联结果以可视化的方式展示，提供网络、层级、环形等多种布局方式对提供的关系集合进行图形化展示。图形化展示及梳理两个要素之间的各类关系。	
2.4.6	战果统计		
2.4.6.1	主配侦统计	在内网端提供问题处理统计功能。统计要素包括主要承办单位，配合承办单位，核查/关注/通报，外省公安机关，群众征集，法制类，行政类，刑事类等指标统计等。	
2.4.6.2	线索来源统计	在内网端提供任务来源统计功能。任务来源统计对委办局推送任务、互联网征	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		集信息、110 推送、12345 流转、交办任务、舆情等来源进行统计。	
2.4.6.3	办理单位统计	在内网端提供办理单位统计功能。对承办过程中各部门的参与情况进行统计，包括各中队、各分局梳理分析的总量等维度进行分析统计。	
2.4.6.4	线索性质统计	在内网端提供任务类别统计功能。主要根据各类自定义专项任务统计各项指标统计信息，支持拓展指标。	
2.4.6.5	原由统计（略）	在内网端提供问题原由统计功能。主要根据梳理将相关人员从事相关问题原由从多个类别进行统计，类别信息可以根据具体梳理情况进行维护。	
2.4.6.6	人员信息统计（略）	在内网端提供人员信息统计功能。可根据相关人员具体情况从各类相关背景情况维度去统计分析相关人员数量。	
2.4.6.7	转化率统计	在内网端提供转化率统计功能。从任务核处数量、任务总量，事件件数量的统计信息，计算并展现各类事件类别的转化率。	
3	公交行业内部管理子系统		1
3.1	轨道交通专题		
3.1.1	我的单位		
3.1.1.1	轨道交通分类展示	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供分类展示功能。支持按管辖权限、行业类型、单位分析等维度进行展示。同时支持采用 PGIS 地图的方式展示各单位情况。	
3.1.1.2	轨道交通分类检索	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供分类检索功能。支持对时间，地点、事件、人员等维度进行分类检索。	
3.1.1.3	轨道交通单位信息（略）	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供单位信息功能。支持对单位简要信息的展示；支持对管辖范围内单位的单位历程进行展示；支持接收管辖范围内单位上报单位动态（包括：单位简要信息、活动动态、行业动态、新闻动态等）；	
3.1.1.4	轨道交通安全监管	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供安全监管分析功能。用户可通过该功能对自身管辖所有单位按安全监管情况进行查询与统计分析。可对检查	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		时间、隐患项、整改督办、隐患挂账、工作进度等情况进行查询与分析。具体包括：直管单位安全监管分析、行业领域安全监管分析。	
3.1.1.5	轨道交通整改分析	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供问题整改分析功能。支持用户对自身管辖所有单位所有问题整改情况的分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。具体包括：单位问题统计和单位问题详情。	
3.1.1.6	轨道交通隐患分析	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供隐患分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的隐患情况进行分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
3.1.1.7	轨道交通线索分析	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供线索分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的线索核查情况进行分析，支持对线索详细情况进行查看。具体包括：线索信息概览和线索详情展示功能。	
3.1.2	单位基础信息管理		
3.1.2.1	信息录入	支持在公安信息网新增单位信息录入。新增单位填报信息提交、流转、单位追加、模板下载、批量导入、暂存、附件上传等功能。	
3.1.2.2	信息变更	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供信息变更功能。用户可通过该功能实现对录入信息的增上改查。	
3.1.2.3	地图标注	面向公交业务部门用户，在公安信息网提供地图标注功能。支持进行点位标注；支持进行路线标注；支持进行四至标注；支持进行基本要素标注。	
3.1.3	任务管理		
3.1.3.1	安全监管任务	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供安全监管任务功能。用户可对自身管辖所有单位的监管任务进行管理，支持任务创建、任务发布、任务跟踪、到期提示等能力，支持关联检查项、设定检查周期等功能，可根据实际业务	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		需求进行检查任务业务流程、审批流程的定制。	
3.1.4	资源管理		
3.1.4.1	基础信息表管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供基础信息表管理功能。支持对单位基础信息表、人员信息表、物防信息表、技防信息表、制度信息表的维护与管理。支持按照轨道交通、地面公交、出租车租赁车、轨建工地、重点战区等不同业务领域进行管理设定。功能模块复用。	
3.1.4.2	采集项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供采集项管理功能。支持对采集项的新增、删除、变更。支持根据采集项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行采集项分类。	
3.1.4.3	检查项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供检查项管理功能。支持对检查项的新增、删除、变更。支持根据检查项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行检查项分类。	
3.1.4.4	模板管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供模板管理功能。支持单位对检查模板、报告模板（整改通知书）、业务工作模板的设定与管理。	
3.1.4.5	组织机构管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供组织机构管理功能。支持公安组织机构管理（含群组管理）和单位组织机构管理（含群组管理）。功能模块复用。	
3.1.5	安全监管		
3.1.5.1	轨道交通监管	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通监管补录功能。用户可以根据实际情况通过该功能实现对单位轨道交通监管结果的填报补录。 面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网端提供检查结果明细功能。针对轨道交通监管，系统可按检查类别，自动生成安全监管清单并进行归档。具有权限的用户，可对自动生成的内保监管清单的检查项进行删减或增加，对检查项进行变更后发布。同时支持生成轨道交通监管问题清单。 面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网端提供监管记录跟踪功能。支持用	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		户对管辖单位所有轨道交通监管的记录功能。记录内容包含检查时间、检查内容，支持关联内保监管单功能。	
3.1.5.2	轨道交通问题整改	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通问题整改功能。用户可对单位反馈的待整改问题进行录入，形成问题整改清单。 面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网端提供整改复核功能。用户可对单位整改完成的反馈结果进行复核后，可由用户一键生成整改反馈复核结果。复核结果包含用户复核意见、复核日期等信息，并支持下发至相关单位。用户可对通过整改的进行归档，对未通过整改的再次生成整改/督办通知。	
3.1.5.3	轨道交通隐患挂账	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网端提供隐患挂账功能。用户可对因为特殊原因不能按期整改的进行挂账处理，形成隐患台账。挂账信息包含单位、整改事项、挂账原因、挂账日期、用户等相关信息；支持隐患问题复核功能；同时支持隐患问题整改任务跳转和隐患分析报告生成功能。	
3.2	地面公交专题		
3.2.1	我的单位		
3.2.1.1	地面公交分类展示	面向地面公交业务部门用户，在公安信息网提供分类展示功能。支持按管辖权限、行业类型、单位分析等维度进行展示。同时支持采用 PGIS 地图的方式展示各单位情况。	
3.2.1.2	地面公交分类检索	面向地面公交业务部门用户，在公安信息网提供分类检索功能。支持对时间，地点、事件、人员等维度进行分类检索。	
3.2.1.3	地面公交单位信息 (略)	面向地面公交业务部门用户，在公安信息网提供单位信息。支持对单位简要信息的展示；支持对管辖范围内单位的单位历程进行展示；支持接收管辖范围内单位上报单位动态（包括：单位简要信息、活动动态、行业动态、新闻动态等）；	
3.2.1.4	地面公交安全监管	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供安全监管分析功能。用户可通过该功能对自身管辖所有单位按安全监管情况进行查询与统计分析。可对检查	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		时间、隐患项、整改督办、隐患挂账、工作进度等情况进行查询与分析。具体包括：直管单位安全监管分析、行业领域安全监管分析。	
3.2.1.5	地面公交整改分析	面向地面公交业务部门用户，在公安信息网提供问题整改分析功能。支持用户对自身管辖所有单位所有问题整改情况的分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。具体包括：单位问题统计和单位问题详情。	
3.2.1.6	地面公交隐患分析	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供隐患分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的隐患情况进行分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
3.2.1.7	地面公交线索分析	面向轨道交通业务部门用户，在公安信息网提供线索分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的线索核查情况进行分析，支持对线索详细情况进行查看。具体包括：线索信息概览和线索详情展示功能。	
3.2.2	单位基础信息管理		
3.2.2.1	信息录入	支持在公安信息网新增单位信息录入。新增单位填报信息提交、流转、单位追加、模板下载、批量导入、暂存、附件上传等功能。	
3.2.2.2	信息变更	面向地面公交业务部门用户，在公安信息网提供信息变更功能。用户可通过该功能实现对录入信息的增上改查。	
3.2.3	任务管理		
3.2.3.1	安全监管任务	面向地面公交业务部门用户，在公安信息网提供安全监管任务功能。用户可对自身管辖所有单位的监管任务进行管理，支持任务创建、任务发布、任务跟踪、到期提示等能力，支持关联检查项、设定检查周期等功能，可根据实际业务需求进行检查任务业务流程、审批流程的定制。	
3.2.4	资源管理		
3.2.4.	基础信息表管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
1		基础信息表管理功能。支持对单位基础信息表、人员信息表、物防信息表、技防信息表、制度信息表的维护与管理。支持按照轨道交通、地面公交、出租车租赁车、轨建工地、重点战区等不同业务领域进行管理设定。功能模块复用。	
3.2.4.2	采集项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供采集项管理功能。支持对采集项的新增、删除、变更。支持根据采集项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行采集项分类。	
3.2.4.3	检查项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供检查项管理功能。支持对检查项的新增、删除、变更。支持根据检查项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行检查项分类。	
3.2.4.4	模板管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供模板管理功能。支持单位对检查模板、报告模板（整改通知书）、业务工作模板的设定与管理。	
3.2.4.5	组织机构管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供组织机构管理功能。支持公安组织机构管理（含群组管理）和单位组织机构管理（含群组管理）。功能模块复用。	
3.2.5	安全监管		
3.2.5.1	地面公交监管	面向地面公交业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通监管补录功能。用户可以根据实际情况通过该功能实现对单位轨道交通监管结果的填报补录。 面向地面公交业务部门用户，在公安信息网端提供检查结果明细功能。针对轨道交通监管，系统可按检查类别，自动生成安全监管清单并进行归档。具有权限的用户，可对自动生成的内保监管清单的检查项进行删减或增加，对检查项进行变更后发布。同时支持生成轨道交通监管问题清单。 面向地面公交业务部门用户，在公安信息网端提供监管记录跟踪功能。支持用户对管辖单位所有轨道交通监管的记录功能。记录内容包含检查时间、检查内容，支持关联内保监管单功能。	
3.2.5.	地面公交问题整改	面向地面公交业务部门用户，在公安信	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
2		<p>息网端提供轨道交通问题整改功能。用户可对单位反馈的待整改问题进行录入，形成问题整改清单。</p> <p>面向地面公交业务部门用户，在公安信息网端提供整改复核功能。用户可对单位整改完成的反馈结果进行复核后，可由用户一键生成整改反馈复核结果。复核结果包含用户复核意见、复核日期等信息，并支持下发至相关单位。用户可对通过整改的进行归档，对未通过整改的再次生成整改/督办通知。</p>	
3.2.5.3	地面公交隐患挂账	<p>面向地面公交业务部门用户，在公安信息网端提供隐患挂账功能。用户可对因为特殊原因不能按期整改的进行挂账处理，形成隐患台账。挂账信息包含单位、整改事项、挂账原因、挂账日期、用户等相关信息；支持隐患问题复核功能；同时支持隐患问题整改任务跳转和隐患分析报告生成功能。</p>	
3.3	出租车租赁车专题		
3.3.1	我的单位		
3.3.1.1	出租车租赁车分类展示	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供分类展示功能。支持按管辖权限、行业类型、单位分析等维度进行展示。同时支持采用 PGIS 地图的方式展示各单位情况。	
3.3.1.2	出租车租赁车分类检索	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供分类检索功能。支持对时间、地点、事件、人员等维度进行分类检索。	
3.3.1.3	出租车租赁车单位信息（略）	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供单位信息。支持对单位简要信息的展示；支持对管辖范围内单位的单位历程进行展示；支持接收管辖范围内单位上报单位动态（包括：单位简要信息、活动动态、行业动态、新闻动态等）；	
3.3.1.4	出租车租赁车安全监管	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供安全监管分析功能。用户可通过该功能对自身管辖所有单位按安全监管情况进行查询与统计分析。可对检查时间、隐患项、整改督办、隐患挂账、工作进度等情况进行查询与分析。	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		具体包括：直管单位安全监管分析、行业领域安全监管分析。	
3.3.1.5	出租车租赁车整改分析	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供问题整改分析功能。支持用户对自身管辖所有单位所有问题整改情况的分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。具体包括：单位问题统计和单位问题详情。	
3.3.1.6	出租车租赁车隐患分析	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供隐患分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的隐患情况进行分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
3.3.1.7	出租车租赁车线索分析	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供线索分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的线索核查情况进行分析，支持对线索详细情况进行查看。具体包括：线索信息概览和线索详情展示功能。	
3.3.2	单位基础信息管理		
3.3.2.1	信息录入	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供信息录入功能。新增单位填报信息提交后，将信息上报至用户；用户填报信息提交后，将信息上报至单位领导。录入的信息包括人员信息、地点信息、事件信息、物品信息、组织信息等基础信息。此功能支持用户对单位填报信息进行追加；此功能也包含新增单位信息、模板下载、批量导入、暂存、附件上传等功能。	
3.3.2.2	信息变更	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供信息变更功能。用户可通过该功能实现对录入信息的增上改查。	
3.3.3	任务管理		
3.3.3.1	安全监管任务	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网提供安全监管任务功能。用户可对自身管辖所有单位的监管任务进行管理，支持任务创建、任务发布、任务跟踪、到期提示等能力，支持关联检查	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		项、设定检查周期等功能，可根据实际业务需求进行检查任务业务流程、审批流程的定制。	
3.3.4	资源管理		
3.3.4.1	基础信息表管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供基础信息表管理功能。支持对单位基础信息表、人员信息表、物防信息表、技防信息表、制度信息表的维护与管理。支持按照轨道交通、地面公交、出租车租赁车、轨建工地、重点战区等不同业务领域进行管理设定。功能模块复用。	
3.3.4.2	采集项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供采集项管理功能。支持对采集项的新增、删除、变更。支持根据采集项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行采集项分类。	
3.3.4.3	检查项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供检查项管理功能。支持对检查项的新增、删除、变更。支持根据检查项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行检查项分类。	
3.3.4.4	模板管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供模板管理功能。支持单位对检查模板、报告模板（整改通知书）、业务工作模板的设定与管理。	
3.3.4.5	组织机构管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供组织机构管理功能。支持公安组织机构管理（含群组管理）和单位组织机构管理（含群组管理）。功能模块复用。	
3.3.5	安全监管		
3.3.5.1	出租车租赁车监管	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通监管补录功能。用户可以根据实际情况通过该功能实现对单位轨道交通监管结果的填报补录。 面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网端提供检查结果明细功能。针对轨道交通监管，系统可按检查类别，自动生成安全监管清单并进行归档。具有权限的用户，可对自动生成的内保监管清单的检查项进行删减或增加，对检查项进行变更后发布。同时支持生成轨道交通监管问题清单。	

序号	采购产品名称	指标要求	数量
		面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网端提供监管记录跟踪功能。支持用户对管辖单位所有轨道交通监管的记录功能。记录内容包含检查时间、检查内容，支持关联内保监管单功能。	
3.3.5.2	出租车租赁车问题整改	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通问题整改功能。用户可对单位反馈的待整改问题进行录入，形成问题整改清单。 面向地面公交业务部门用户，在公安信息网端提供整改复核功能。用户可对单位整改完成的反馈结果进行复核后，可由用户一键生成整改反馈复核结果。复核结果包含用户复核意见、复核日期等信息，并支持下发至相关单位。用户可对通过整改的进行归档，对未通过整改的再次生成整改/督办通知。	
3.3.5.3	出租车租赁车隐患挂账	面向出租车租赁车业务部门用户，在公安信息网端提供隐患挂账功能。用户可对因为特殊原因不能按期整改的进行挂账处理，形成隐患台账。挂账信息包含单位、整改事项、挂账原因、挂账日期、用户等相关信息；支持隐患问题复核功能；同时支持隐患问题整改任务跳转和隐患分析报告生成功能。	
3.4	轨建工地专题		
3.4.1	我的单位		
3.4.1.1	轨建工地分类展示	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供分类展示功能。支持按管辖权限、行业类型、单位分析等维度进行展示。同时支持采用 PGIS 地图的方式展示各单位情况。	
3.4.1.2	轨建工地分类检索	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供分类检索功能。支持对时间、地点、事件、人员等维度进行分类检索。	
3.4.1.3	轨建工地单位信息（略）	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供单位信息。支持对单位简要信息的展示；支持对管辖范围内单位的单位历程进行展示；支持接收管辖范围内单位上报单位动态（包括：单位简要信息、活动动态、行业动态、新闻动态等）；	
3.4.1.4	轨建工地安全监管	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供安全监管分析功能。用户可通	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		过该功能对自身管辖所有单位按安全监管情况进行查询与统计分析。可对检查时间、隐患项、整改督办、隐患挂账、工作进度等情况进行查询与分析。具体包括：直管单位安全监管分析、行业领域安全监管分析。	
3.4.1.5	轨建工地整改分析	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供问题整改分析功能。支持用户对自身管辖所有单位所有问题整改情况的分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。具体包括：单位问题统计和单位问题详情。	
3.4.1.6	轨建工地隐患分析	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供隐患分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的隐患情况进行分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
3.4.1.7	轨建工地线索分析	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供线索分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的线索核查情况进行分析，支持对线索详细情况进行查看。具体包括：线索信息概览和线索详情展示功能。	
3.4.2	单位基础信息管理		
3.4.2.1	信息录入	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供信息录入功能。新增单位填报信息提交后，将信息上报至用户；用户填报信息提交后，将信息上报至单位领导。录入的信息包括人员信息、地点信息、事件信息、物品信息、组织信息等基础信息。此功能支持用户对单位填报信息进行追加；此功能也包含新增单位信息、模板下载、批量导入、暂存、附件上传等功能。	
3.4.2.2	信息变更	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供信息变更功能。用户可通过该功能实现对录入信息的增上改查。	
3.4.3	任务管理		
3.4.3.1	安全监管任务	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网提供安全监管任务功能。用户可对	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		自身管辖所有单位的监管任务进行管理，支持任务创建、任务发布、任务跟踪、到期提示等能力，支持关联检查项、设定检查周期等功能，可根据实际业务需求进行检查任务业务流程、审批流程的定制。	
3.4.4	资源管理		
3.4.4.1	基础信息表管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供基础信息表管理功能。支持对单位基础信息表、人员信息表、物防信息表、技防信息表、制度信息表的维护与管理。支持按照轨道交通、地面公交、出租车租赁车、轨建工地、重点战区等不同业务领域进行管理设定。功能模块复用。	
3.4.4.2	采集项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供采集项管理功能。支持对采集项的新增、删除、变更。支持根据采集项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行采集项分类。	
3.4.4.3	检查项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供检查项管理功能。支持对检查项的新增、删除、变更。支持根据检查项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行检查项分类。	
3.4.4.4	模板管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供模板管理功能。支持单位对检查模板、报告模板（整改通知书）、业务工作模板的设定与管理。	
3.4.4.5	组织机构管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供组织机构管理功能。支持公安组织机构管理（含群组管理）和单位组织机构管理（含群组管理）。功能模块复用。	
3.4.5	安全监管		
3.4.5.1	轨建工地监管	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通监管补录功能。用户可以根据实际情况通过该功能实现对单位轨道交通监管结果的填报补录。 面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网端提供检查结果明细功能。针对轨道交通监管，系统可按检查类别，自动生成安全监管清单并进行归档。具有权限的用户，可对自动生成的内保监管清单的检查项进行删减或增加，对检查项	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		进行变更后发布。同时支持生成轨道交通监管问题清单。 面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网端提供监管记录跟踪功能。支持用户对管辖单位所有轨道交通监管的记录功能。记录内容包含检查时间、检查内容，支持关联内保监管单功能。	
3.4.5.2	轨建工地问题整改	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通问题整改功能。用户可对单位反馈的待整改问题进行录入，形成问题整改清单。 面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网端提供整改复核功能。用户可对单位整改完成的反馈结果进行复核后，可由用户一键生成整改反馈复核结果。复核结果包含用户复核意见、复核日期等信息，并支持下发至相关单位。用户可对通过整改的进行归档，对未通过整改的再次生成整改/督办通知。	
3.4.5.3	轨建工地隐患挂账	面向轨建工地业务部门用户，在公安信息网端提供隐患挂账功能。用户可对因为特殊原因不能按期整改的进行挂账处理，形成隐患台账。挂账信息包含单位、整改事项、挂账原因、挂账日期、用户等相关信息；支持隐患问题复核功能；同时支持隐患问题整改任务跳转和隐患分析报告生成功能。	
3.5	重点站区专题		
3.5.1	我的单位		
3.5.1.1	重点站区分类展示	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供分类展示功能。支持按管辖权限、行业类型、单位分析等维度进行展示。同时支持采用 PGIS 地图的方式展示各单位情况。	
3.5.1.2	重点站区分类检索	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供分类检索功能。支持对时间，地点、事件、人员等维度进行分类检索。	
3.5.1.3	重点站区单位信息 (略)	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供单位信息。支持对单位简要信息的展示；支持对管辖范围内单位的单位历程进行展示；支持接收管辖范围内单位上报单位动态（包括：单位简要信息、活动动态、行业动态、新闻动态等）	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
3.5.1.4	重点站区安全监管	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供安全监管分析功能。用户可通过该功能对自身管辖所有单位按安全监管情况进行查询与统计分析。可对检查时间、隐患项、整改督办、隐患挂账、工作进度等情况进行查询与分析。具体包括：直管单位安全监管分析、行业领域安全监管分析。	
3.5.1.5	重点站区整改分析	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供问题整改分析功能。支持用户对自身管辖所有单位所有问题整改情况的分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。具体包括：单位问题统计和单位问题详情。	
3.5.1.6	重点站区隐患分析	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供隐患分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的隐患情况进行分析，支持区域、行业、单位归属、责任单位、责任人等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
3.5.1.7	重点站区线索分析	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供线索分析功能。支持用户对自身管辖所有单位的线索核查情况进行分析，支持对线索详细情况进行查看。具体包括：线索信息概览和线索详情展示功能。	
3.5.2	单位基础信息管理		
3.5.2.1	信息录入	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供信息录入功能。新增单位填报信息提交后，将信息上报至用户；用户填报信息提交后，将信息上报至单位领导。录入的信息包括人员信息、地点信息、事件信息、物品信息、组织信息等基础信息。此功能支持用户对单位填报信息进行追加；此功能也包含新增单位信息、模板下载、批量导入、暂存、附件上传等功能。	
3.5.2.2	信息变更	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供信息变更功能。用户可通过该功能实现对录入信息的增上改查。	
3.5.3	任务管理		

序号	采购产品名称	指标要求	数量
3.5.3.1	安全监管任务	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网提供安全监管任务功能。用户可对自身管辖所有单位的监管任务进行管理，支持任务创建、任务发布、任务跟踪、到期提示等能力，支持关联检查项、设定检查周期等功能，可根据实际业务需求进行检查任务业务流程、审批流程的定制。	
3.5.4	资源管理		
3.5.4.1	基础信息表管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供基础信息表管理功能。支持对单位基础信息表、人员信息表、物防信息表、技防信息表、制度信息表的维护与管理。支持按照轨道交通、地面公交、出租车租赁车、轨建工地、重点战区等不同业务领域进行管理设定。功能模块复用。	
3.5.4.2	采集项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供采集项管理功能。支持对采集项的新增、删除、变更。支持根据采集项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行采集项分类。	
3.5.4.3	检查项管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供检查项管理功能。支持对检查项的新增、删除、变更。支持根据检查项重要程度进行分级，支持根据业务类型进行检查项分类。	
3.5.4.4	模板管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供模板管理功能。支持单位对检查模板、报告模板（整改通知书）、业务工作模板的设定与管理。	
3.5.4.5	组织机构管理	面向业务部门用户，在公安信息网提供组织机构管理功能。支持公安组织机构管理（含群组管理）和单位组织机构管理（含群组管理）。功能模块复用。	
3.5.5	安全监管		
3.5.5.1	重点站区监管	面向重点站区业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通监管补录功能。用户可以根据实际情况通过该功能实现对单位轨道交通监管结果的填报补录。 面向重点站区业务部门用户，在公安信息网端提供检查结果明细功能。针对轨道交通监管，系统可按检查类别，自动生成安全监管清单并进行归档。具有权	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		<p>限的用户，可对自动生成的内保监管清单的检查项进行删减或增加，对检查项进行变更后发布。同时支持生成轨道交通监管问题清单。</p> <p>面向重点站区业务部门用户，在公安信息网端提供监管记录跟踪功能。支持用户对管辖单位所有轨道交通监管的记录功能。记录内容包含检查时间、检查内容，支持关联内保监管单功能。</p>	
3.5.5.2	重点站区问题整改	<p>面向重点站区业务部门用户，在公安信息网端提供轨道交通问题整改功能。用户可对单位反馈的待整改问题进行录入，形成问题整改清单。</p> <p>面向重点站区业务部门用户，在公安信息网端提供整改复核功能。用户可对单位整改完成的反馈结果进行复核后，可由用户一键生成整改反馈复核结果。复核结果包含用户复核意见、复核日期等信息，并支持下发至相关单位。用户可对通过整改的进行归档，对未通过整改的再次生成整改/督办通知。</p>	
3.5.5.3	重点站区隐患挂账	<p>面向重点站区业务部门用户，在公安信息网端提供隐患挂账功能。用户可对因为特殊原因不能按期整改的进行挂账处理，形成隐患台账。挂账信息包含单位、整改事项、挂账原因、挂账日期、用户等相关信息；支持隐患问题复核功能；同时支持隐患问题整改任务跳转和隐患分析报告生成功能。</p>	
3.6	警务支援专题		
3.6.1	公交警图		
3.6.1.1	图上基础	支持公交行业单位基础信息上图展示	
3.6.1.2	图上警力	支持公交行业单位人员信息上图展示	
3.6.2	图上智搜	支持用户以空间、类型、责任单位等作为条件，对公交业务库信息进行检索，支持模糊检索、全文检索，支持检索结果上图、关联展示。	
3.6.3	单位警图	支持公交行业单位的警图上图展示	
3.6.4	我的任务		
3.6.4.1	任务统计	提供任务统计功能。支持查看各业务大队/支队所有任务情况。	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
3.6.4.2	任务监督	提供任务监督功能。支持对各业务部门任务执行情况的监督。	
3.6.4.3	任务跟踪	提供任务跟踪功能。支持对各业务部门任务跟踪，支持对任务进度进行查看。	
4	移动警务子系统		1
4.1	首页		
4.1.1	待办事项	提供待办事项功能。支持待办事项/任务用于提醒用户当前待处理的工作事项，汇总数量后方便用户查看当天的工作量。不同角色的待办内容不同，执行者的待办任务更多的是工作内容，比如待协查任务、待跟办任务、待下派任务等。	
4.1.2	单位管理		
4.1.2.1	单位活动信息管理	提供单位活动信息管理功能。可通过该功能实现对各单位上报单位活动信息的审批与管理。	
4.1.2.2	单位日常业务上报管理	提供日常业务上报管理功能。可通过该功能实现对各单位日常业务上报的审批与管理。	
4.1.3	安全监管		
4.1.3.1	内保监管	提供内保监管功能。支持通过该功能实现现场内保监管任务的执行。	
4.1.3.2	网络安全监管	提供网络安全监管功能。支持通过该功能实现现场网络安全监管任务的执行。	
4.1.3.3	视频系统监管	提供视频系统监管功能。支持通过该功能实现现场视频系统监管任务的执行。	
4.1.3.4	电子屏监管	提供电子屏监管功能。支持通过该功能实现现场电子屏监管任务的执行。	
4.1.3.5	安全评估	提供银行年度安全评估功能。支持通过该功能实现现场安全评估任务的执行。	
4.1.3.6	问题整改	提供问题整改功能。支持通过该功能实现现场问题整改任务的执行。	
4.1.3.7	联合检查	提供联合检查功能。支持通过该功能实现现场联合检查任务的执行。	
4.1.4	重要任务（略）	提供重要任务功能，解决重要任务业务需求。具体业务工作涉及警务工作秘密，不予公开，可在招标答疑会上进行解读	
4.1.5	信息上报	内部风险相关的警情、案事件等线索上报的功能。支持对单位行业系统性风险上报、处置反馈的功能。与 PC 端业务对接。	
4.1.5.1	突出情况上报	提供突出情况上报功能。	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
4.1.5.2	行业系统性风险上报	提供行业系统性风险上报功能。	
4.1.5.3	内部风险处置反馈	提供内部风险处置反馈功能。	
4.1.6	散装油管理（略）	提供散装油管理功能，解决散装油管理业务需求。具体业务工作涉及警务工作秘密，不予公开，可在招标答疑会上进行解读。	
4.1.7	线索核查	提供线索核查功能。	
4.1.8	单位问题	提供单位问题功能。支持通报问题录入功能；支持问题跟踪、问题复核功能；支持问题统计功能。	
4.1.9	隐患台账	提供隐患台账功能。支持接受隐患复核申请功能；支持隐患复核功能；支持复核结果反馈功能。	
4.2	通知接收		
4.2.1	系统通知	提供系统通知功能。可通过该功能向管辖单位下发系统通知。针对风险提示发布系统通知。	
4.2.2	业务通知	提供业务通知功能。可通过该功能向管辖单位下发业务通知。	
4.2.3	任务通知	提供任务通知功能。可通过该功能向管辖单位下发任务通知。	
4.2.4	通知公告	提供通知公告功能。可通过该功能向管辖单位下发通报通告。支持根据业务部门类型定制通报通告（如“注意防火”、“商场活动”类通报通告）	
4.3	单位（略）		
4.3.1	单位基本情况	提供单位基本信息功能。支持对单位简要信息的展示；支持对管辖范围内单位工作概况的展示等，支持下钻查看详情。提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
4.3.2	单位自查情况	提供单位自查情况功能。支持向管辖单位下发单位自查清单功能；支持对单位自查情况的查看。提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
4.3.3	安全监管情况	提供安全监管情况功能。支持对单位安全监管情况的查看。提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
4.3.4	安全评估情况	提供安全评估情况功能。支持对管辖单位的安全评估情况进行查看。提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
4.3.5	问题整改情况	提供问题整改情况功能。可对单位整改完成的问题整改情况进行复核查看，可一键生成整改反馈复核结果。提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
4.3.6	隐患挂账情况	提供隐患挂账情况功能。支持对自身管辖所有单位的隐患情况进行查看，支持区域、行业、责任单位等维度的统计工作任务，提供清单、图表展现方式，实现工作任务分析。	
5	互联网子系统		1
5.1	首页		
5.1.1	我的待办	提供我的待办功能。支持单位用户对个人待办工作的快速处置；支持查看全部待办清单；支持通过关键词进行检索；支持按标签进行分类（包含基础工作、任务、人员报备三个待办分类维度）。	
5.1.2	通知	提供通知功能。支持单位用户对未签收或未办结的通知进行查看。	
5.1.3	今日值班情况	提供今日值班情况功能。支持单位用户对本单位今日值班情况的查看，支持值班表的填报功能。	
5.1.4	今日巡更情况	提供今日巡更情况功能。支持单位用户对今日巡更情况的查看，包括巡更人员、巡更进度等。	
5.1.5	单位自查情况	提供单位自查情况功能。支持单位用户对本单位自查情况的查看，支持按照物、技、人等分类，提取即将到期检查项。	
5.1.6	活动信息情况	提供活动信息情况功能。支持单位用户对本单位活动信息情况的查看。	
5.2	单位管理模块		
5.2.1	单位信息管理	提供单位信息管理功能。支持单位对本单位基础信息的上报工作。具体功能包括：信息填报（单条）、批量导入、填报编辑、填报审批等。所有填报界面均提供水印功能，并保证信息的增删改查等操作记录留档。	
5.2.2	活动信息管理	提供活动信息管理功能。支持单位保卫人员接收查看推送的相关活动信息。推送内容包含活动名称、活动时间、活动地点等要素。	
5.2.3	动工信息管理	提供动工信息管理功能。支持单位发起动工申请，同时支持对历史动工记录的查询功能。	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
5.2.4	日常业务上报管理	提供日常业务上报管理功能。支持单位接收上级下发的信息填报报表模板，并支持根据要求进行信息上报。实现功能包括：业务接收、业务分派/转派、业务填报、业务审批、业务上报等。	
5.2.5	统计分析	提供统计分析功能。支持单位通过该功能进行本单位内部统计信息结果查看，支持对单位基础数据整体变化情况进行统计分析展示；支持对单位物防、技防、人防信息等进行统计分析展示；可通过饼状图、柱状图、折线等方式展示。	
5.3	单位自查模块		
5.3.1	任务管理		
5.3.1.1	任务创建发布	单位用户可进行巡更任务创建，支持关联自查项、路线设定、巡更点位管理等功能；单位用户可进行单位自查任务创建，支持进行单位自查及安全评估自查；单位用户可进行问题整改任务创建，支持对自查结果单和隐患清单的关联。支持单位管理用户向人员发布任务的功能，同时提供对发布任务进行管理的功能，如更新任务状态、添加注释、修改任务要求等。	
5.3.1.2	任务接收	单位可通过该功能接收上级下发的检查任务要求，任务类型包含日常单位自查。单位可根据检查要求自行安排自查，同时支持自查任务分派功能。	
5.3.1.3	任务跟踪	向单位提供任务跟踪功能。单位用户可通过该功能进行本单位所有任务进度的查询；可查询浏览本单位的所有任务档案，具体包括单位自查单和问题整改单等；针对银行业、保险业单位，提供安全评估申请进度跟踪功能。	
5.3.1.4	资源配置	向单位提供资源配置功能。单位管理用户可按照实际保卫力量情况对保卫人员进行分组管理，同时可进行模板管理操作，支持对巡更任务模板和自查任务模板的设置。	
5.3.2	单位巡查	提供单位巡查功能。支持自查任务、自查工作分析、单位巡更、巡更记录、巡更分析、情况上报等功能。	
5.3.2.1	自查任务	在互联网端提供自查结果填报功能。单位可通过此功能，按照规定的检查要求、	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		检查周期、内容、制度等，将单位自查结果进行录入填报，并支持上传附件（附件支持 word、excel、pdf、音视频等类型）。支持单位通过电脑端批量导入。	
5.3.2.2	自查工作分析	在互联网端提供自查工作分析功能，单位可通过互联网对本单位的安全自查情况进行查询与统计。可对检查时间、隐患项、整改督办、隐患挂账等情况进行查询与分析。	
5.3.2.3	单位巡更	在互联网端提供单位巡更功能。	
5.3.2.4	巡更记录	在互联网端提供巡更记录查询功能。单位可以通过此功能查看其自己的巡更记录，可以按照时间段、巡更人员等进行查询，支持巡更信息导出功能，内保部门和单位可以通过此功能将巡更记录导出成 word 或 pdf 文档形式。	
5.3.2.5	巡更分析	在互联网端提供巡更分析功能。单位可以通过此功能查看本单位巡更任务情况。	
5.3.2.6	情况上报	在互联网端提供情况上报功能。单位可通过此功能对单位内部巡更过程中发现的问题进行填报。	
5.3.3	安全整改	提供安全整改功能。支持整改复核申请、复核结果反馈、问题整改分析功能。	
5.3.3.1	整改复核申请	在互联网端提供整改复核申请功能。单位收到整改/督办通知并完成问题整改后，可通过该功能实现整改复核申请。	
5.3.3.2	复核结果反馈	在互联网端提供复核结果反馈功能。单位根据整改要求进行相应整改，并对整改结果进行填报反馈。查看整改反馈信息时，系统可通过如字体颜色、加粗等形式重点凸显相关整改反馈信息。	
5.3.3.3	问题整改分析	在互联网端提供问题整改分析功能。单位可通过该功能实现对单位所有整改问题的分析。	
5.3.4	隐患台账	提供隐患台账功能。支持隐患标记、隐患上报、隐患整改、隐患复核申请、复核结果接收功能。	
5.3.4.1	隐患上报	在互联网端提供自查结果及隐患上报功能。单位可通过该功能对单位自查时发现的各类设备缺失、损坏等隐患进行相应隐患标记，并对标记信息填写和现场	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		照片上传。单位可将自查项及对应的隐患信息，进行全量填报。	
5.3.4.2	隐患整改	在互联网端提供隐患整改功能。单位可通过该功能发起隐患整改、接收并反馈整改措施。	
5.3.4.3	隐患复核申请	在互联网端提供隐患复核申请功能。单位可通过该功能向主管部门发起隐患复核申请。	
5.3.4.4	复核结果接收	在互联网端提供复核结果接收功能。单位可通过该功能实现对复核结果的接收。	
5.3.5	安全评估	提供银行安全评估功能。支持预安全评估、申请评估、评估结果功能。	
5.3.5.1	预安全评估	在互联网端提供银行业预安全评估功能。外协人员通过系统桌面端，可实现对本单位执行评估打分，提供评分项目标准项清单，支持打分、记录、拍照、摄像及上传附件功能；支持银行业机构对安全评估任务的结果生成和确认；支持对存在隐患或需要整改的银行业机构进行整改/督办管理。	
5.3.5.2	申请评估	在互联网端提供申请评估功能。单位可以向主管部门提出申请评估，由主管部门组织进行安全评估工作。评估结果进行查询，支持评估分数查询、评估排名查询，并可对反馈或建议进行查询。	
5.3.5.3	评估结果	在互联网端提供评估结果分析功能。支持对评估结果进行查询，支持评估分数查询、评估排名查询，并可对反馈或建议进行查询。支持对安全评估的工作过程及评估结果进行多维度分析，包括评估工作分析、评估结果分析。可按照区域、行业、单位归属等维度进行分析，以清单、图表等方式展现。	
5.4	风险防范模块		
5.4.1	人员报备（略）	提供人员报备功能。具体业务工作涉及警务工作秘密，不予公开，可在招标答疑会上进行解读。	
5.4.2	内部风险	提供内部风险功能。支持突出情况上报、行业系统性风险上报、内部风险处置反馈、人员、物防、技防、制度等各类风险展示功能。	
5.4.2.	单位内部风险上报	面向单位用户，在互联网端提供单位内	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
1		部风险逐级上报功能。支持对非公安类的隐患突出情况进行上报；支持对突发事件进行上报。	
5.4.2.2	人员风险	面向单位用户，在互联网端提供人员风险功能。支持单位对本单位所有人员风险情况进行查看。	
5.4.2.3	物防风险	面向单位用户，在互联网端提供物防风险功能。支持单位对本单位所有物防风险情况进行查看。	
5.4.2.4	技防风险	面向单位用户，在互联网端提供技防风险功能。支持单位对本单位所有技防风险情况进行查看。	
5.4.2.5	制度风险	面向单位用户，在互联网端提供制度风险功能。支持单位对本单位所有制度风险情况进行查看。	
5.4.2.6	行业系统性风险上报	面向单位用户，在互联网端提供行业系统性风险上报功能。单位可通过该功能，针对本行业内出现的系统性风险进行上报。支持行业性的新闻动态等内容的展示。	
5.4.2.7	单位内部风险展示	面向单位用户，在互联网端提供风险展示功能。支持单位接收关于单位风险的分析与提示。	
5.5	通知管理		
5.5.1	通知反馈	提供通知反馈功能。支持单位用户对主管部门下发的通知进行反馈功能，包括业务通知反馈和任务通知反馈。支持附件上传功能。	
5.5.2	通知发布	提供通知发布功能。支持单位用户对本单位通知公告的发布。	
5.5.3	历史通知记录	提供历史通知记录功能。支持单位用户对通知历史记录查看与管理。	
6	数据治理		1
6.1	数据资源目录		
6.1.1	注册市局大数据中心资源目录	数据资源目录具体功能包括：数据元管理、资源分类与编目、目录注册与注销、资源目录更新、资源目录同步、资源目录服务、标准落地检查。	
6.2	数据迁移		
6.2.1	内保数据迁移	基于社会治安防控一体化应用系统（一期）内保模块，对各类数据进行数据迁移工作。	
6.2.2	公交数据迁移	基于社会治安防控一体化应用系统（一	





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		期)内保模块,对各类数据进行数据迁移工作。	
6.3	数据填报管理(略)	对填报的分布的、异构数据,进行清洗、转换和集成,形成符合标准的数据,形成各类数据资源库,为上层应用提供数据服务支撑;采用 Web service 接口,具有通用性强、结果信息处理能力的特点,支撑填报数据的后台管理。	
6.3.1	数据填报(略)		
6.3.1.1	数据接入		
6.3.1.2	历史数据导入		
6.3.2	数据处理		
6.3.2.1	数据提取		
6.3.2.2	数据清洗		
6.3.2.3	数据关联		
6.3.2.4	数据比对		
6.3.2.5	数据标识		
6.3.2.6	数据分发		
6.3.3	数据服务		
6.3.3.1	数据查询服务		
6.3.3.2	数据推送服务		
6.3.3.3	数据推送回调服务		
6.4	主题库建设	主题库涵盖了多个业务领域信息。	
6.4.1	人员主题库		
6.4.2	场所主题库		
6.4.3	物品主题库		
6.4.4	案事件主题库		
6.4.5	组织主题库		
6.5	业务库建设		
6.5.1	内保业务库	本项目将聚焦内保实战业务应用,为内保业务的单位管理、安全监管、风险防范、警务支援、内保教培等综合管理应用提供灵活、高效的业务支撑服务,建立内保业务库。通过此业务资源库进一步实现强化单位管理支持、优化安全监管流程、提升风险防范能力和加强警务	
6.5.1.1	信息采集管理业务库		
6.5.1.2	活动信息管理业务库		
6.5.1.3	动工信息管理业务库		



序号	采购产品名称	指标要求	数量
6.5.1.4	日常上报管理业务库	支援效能。	
6.5.1.5	内保监管业务库		
6.5.1.6	安全评估业务库		
6.5.1.7	联合检查业务库		
6.5.1.8	单位自查业务库		
6.5.1.9	单位巡更业务库		
6.5.1.10	内部风险业务库		
6.5.1.11	重要任务业务库		
6.5.1.12	散装油管理业务库 (略)		
6.5.2	环食药旅业务库	本项目将聚焦环食药旅实战业务应用，为环境专题、食药专题、烟草专题、知识产权专题以及旅游监测等多个综合管理模块提供全面而精确的数据支撑服务，建立环食药旅业务库。	
6.5.2.1	环境专题业务库		
6.5.2.2	食品药品专题业务库		
6.5.2.3	烟草专题业务库		
6.5.2.4	知识产权专题业务库		
6.5.2.5	旅游监测专题业务库		
6.5.3	公交业务库	本项目将聚焦公交实战业务应用，为轨道交通专题、地面公交专题、出租车租赁车专题、轨建工地专题、重点站区专题以及警务支援专题等多个模块提供数据支撑服务，建立公交业务库。	
6.5.3.1	轨道交通业务库		
6.5.3.2	地面公交业务库		
6.5.3.3	出租车租赁车业务库		
6.5.3.4	轨建工地业务库		
6.5.3.5	重点站区业务库		
7	应用支撑		1
7.1	对接服务	提供应用服务管理和数据服务管理功能	
7.2	表单服务	提供强大的表单和文档支持能力，可创建、修改各种形式多样、风格各异的文	



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		档。	
7.3	统一消息服务	消息服务是为服务总线、上层应用间交互以及协同服务等提供底层服务支撑，并通过服务总线对外发布。	
7.4	数据可视化	数据可视化是指提供灵活、易用、高效的数据可视化制作功能，帮助构建贴合自身业务需求的数据分析及结果展现界面。	
7.5	审批流程	提供审批流程功能	
8	运维中心		1
8.1	日志管理	日志主要包括系统日志和组件引擎日志。每条日志都记载着时间戳、相关使用者及操作行为等相关的描述。系统运维和开发人员可以通过日志了解服务器软硬件信息，检查配置过程中的错误及错误发生的原因。经常分析日志可以了解服务器的负荷，性能安全性，从而及时采取措施纠正错误。	
8.2	权限管理	提供用户授权管理和组织机构管理功能	
8.3	运维监测	提供系统运维、自动系统检测、数据连通性监测、一般性故障自动恢复、故障告警预案管理功能	
8.4	帮助中心	提供系统的使用说明以及一些常见问题的解决方式，可以让使用人员更加方便的了解系统的使用方式。	
8.5	问题反馈	面向于使用人员提供一个对应用使用过程中问题、或者需求的反馈的途径，同时管理人员或者运维人员可以查看回复使用人员反馈，合理的反馈需求经评估可以进行持续化改进，让系统的功能更完善，让使用人员的用户体验更好。	
9	系统对接		1
9.1	与市局系统对接	当前市局大数据中心提供 web service、前置交换机等对接模式。实现与其他平台对接	
四	云上其他相关服务	服务期限为系统建设实施后的 6 个月，满足项目建设过程中的窗口期要求。	
1	基础软件支撑服务		
1.1	国产操作系统（略）	国产 Linux 套餐：国产 Linux 操作系统服务租用、安装及维护，根据漏洞扫描结果或等级测试要求对操作系统进行安全加固。 单位：套	8

序号	采购产品名称	指标要求	数量
2	安全服务		
2.1	云端抗 DDOS 服务	根据流量提供云端抗 DDOS 服务，避免业务遭受拒绝服务攻击（攻击流量在 10G 以内） 单位：站点	1
2.2	云端 APT 防护服务	对未知攻击威胁进行检测和防护，发现隐蔽威胁、木马后门等异常威胁。 单位：套	1
2.3	主机杀毒服务	对云主机进行定期的病毒查杀，杀毒软件集中控制，对网络性能无影响。 单位：台	8
2.4	主机防护	主机防护：提供符合等保三级要求的主机权限管理及安全防护。 单位：次	4
2.5	主机安全加固	针对漏扫或等级测评结果对操作系统进行安全加固，用以解决等级测评结果中所显示的漏洞。 单位：台	8
2.6	网页防篡改服务	提供网页防篡改服务。通过防篡改软件对用户页面进行实时防护，减少用户页面被恶意篡改的可能性。 单位：1 监控点	2
3	安全检测、监测、审计服务		
3.1	主机漏洞扫描	为用户提供针对主机层面的安全扫描服务，并反馈相关结果。 单位：次	8
3.2	主机日志分析	针对操作系统进行日志收集，并且进行分析，并将结果反馈给用户，用于了解主机安全情况及资源使用情况。 单位：次	8
3.3	数据库审计服务	支持多种主流国产数据库审计。（1 套为 1 个数据库实例）。 单位：台	1
4	其他服务		
4.1	密钥管理服务	提供密钥生成、密钥更新、密钥备份与恢复、密钥归档、密钥销毁等密钥全生命周期管理。 单位：套	1
4.2	数据加密服务	提供数据加解密和完整性保护服务，实现数据库加解密、文件加解密。支持数据库字段级或表级加密与完整性保护，支持“一字段一密钥”；支持文件数据	1



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		加密与完整性保护，支持“一文件一密钥”细粒度数据加密控制； 单位：系统	
4.3	签名验签服务	提供数字签名与签名验证服务功能，用于身份认证时签名数据验证，基于数字签名技术实现数据的完整性保护。 单位：系统	1
4.4	云密码机服务	基于符合国密要求的密码算法和密钥安全管理机制，提供密钥产生、使用以及基础密码运算服务功能。 单位：VSM	1
4.5	密码 API 接口服务	把密码调用接口进行业务级封装形成统一密码服务 API 和 SDK，对云平台上所有业务应用提供统一的密码服务，提供多租户的密码服务能力。支持业务应用的鉴别和密码服务权限控制；支持密码服务接口调度，匹配到对应的密码服务资源；支持日志采集，记录调用密码服务的详细日志。 密码平台管理服务：实现对各类密码服务接口、服务订购、应用调用、应用认证、平台运行等的管理。支持租户信息管理及服务订购；支持租户密码资源配置与信息的管理；支持系统管理员、安全管理员、安全审计员等的系统管理；支持密码资源状态监控、统计展示和告警管理。 租户密码管理服务：为租户提供密码资源与应用管理服务门户。支持租户密码资源查看与管理；支持租户应用配置管理与权限控制；支持密码服务配置管理与监测管控。 密码资源管理服务：负责接入和管理密码资源池的所有硬件密码设备和软件密码产品。支持密码资源池和密码产品配置管理；支持密码镜像管理，实现密码产品虚拟镜像的制作和管理；支持与云平台对接，实现密码镜像启停；支持云服务器密码机资源管理，实现对多台云服务器密码机的配置管理和密码资源编排。 单位：系统	1
4.6	数字证书服务	提供数字证书全生命周期管理服务功	5



序号	采购产品名称	指标要求	数量
		能，支持用户信息注册、证书申请、证书更新申请、证书注销申请、证书冻结申请、证书解冻申请等注册审核；支持用户证书签发、证书更新、证书注销、证书冻结、证书解冻等证书管理；支持SM2等密码算法； 单位：张	
4.7	基于国密算法的远程安全接入	支持在终端与平台之间建立SSL VPN安全通道，支持对接入网络的终端设备进行安全认证，支持客户端与服务端之间数据加密传输，支持对终端设备的权限控制；支持与安全浏览器建立合规的HTTPS安全通道。 单位：账号	2
4.8	智能密码钥匙（usbkey）	PC终端密码支撑服务，PC端用户身份认证。 业务系统每个用户配发一个。 单位：个	5
五	软件测评	依据《系统软件需求规格说明书》、《系统概要设计说明书》中要求，以及根据提供的测试用例开展软件测评，在软件测试过程中主要使用人工操作或者软件自动运行的方式来检验它是否满足规定的需求或弄清预期结果与实际结果之间的差别，并出具《系统软件测评报告》。投标人需承诺提供具有检验检测机构资质认定证书的第三方测评机构的相关软件测评报告。	1
六	安全（验收）测评	本次测试按照GB/T 22239-2019《信息安全技术信息系统安全等级保护基本要求》（简称《基本要求》）标准第三级要求开展网络安全等级保护测评工作，测试内容包括：安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理等指标项。 投标人需承诺提供具有网络安全服务认证证书等级保护测评服务认证的第三方测评机构的出具相关安全（验收）测评报告。	1
七	密码应用安全性评估	依据《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T39786-2021）、《信	1





序号	采购产品名称	指标要求	数量
		<p>息系统密码测评要求》(GM/T0115-2021)等国家标准，在项目建设前根据实际客观需要协助采购单位编制密码应用方案，并邀请行业相关专家进行评审。在项目初验之后，依据《密码应用方案》、《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》等进行首次测评，分析信息系统在安全技术和安全管理方面与相应等级基本要求的差距，确定不符合项，出具相应问题清单。初测评完成后，根据测评结果所发现的问题指导采购单位进行安全整改，整改完成后进行复测评，终验前出具符合要求的《商用密码应用安全性评估报告》。测评内容包括：物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全、安全管理（管理制度、人员管理、建设运行、应急处置）等指标项。</p> <p>投标人需承诺提供具有商用密码检测机构资质证书的第三方测评机构出具的密码应用安全性评估报告。</p>	



## 第六章 拟签订的合同文本

版本号: GAJ-KJXXH-2.0

北京市公安局 \_

\_\_\_\_\_  
商务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方: \_\_\_\_\_  
(盖章)

乙方: \_\_\_\_\_  
(盖章)

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日



甲方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

1.“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

2.“合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

3.“货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切硬件、应用软件开发产品以及其它有关技术资料 and 材料。

4.“服务”系指根据合同约定乙方承担与供货有关的服务，如：硬件的供货、软件开发服务、安装、调试、培训、系统集成、质保、维护和合同中约定乙方应承担的其它义务。

5.组成本合同的文件包括：

- (1) 本合同全部条款。
- (2) 合同清单（附件 1）。
- (3) 项目实施人员清单（附件 2）。
- (4) 售后服务方案（附件 3）。
- (5) 合同保密协议（附件 4）。
- (6) 技术合同。
- (7) 在合同履行过程中的变更协议（如有）。



(8) 采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件，以及直接采购、询价、遴选等文件。

## 二、合同标的

乙方需向甲方提供合同清单（附件 1）中列明的货物及服务。

## 三、价格与支付

### 1. 合同总价（货物与服务）

本合同金额共计：

人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

价格明细详见附件。

### 2. 支付

(1) 付款进度和条件：

① 合同签订生效后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 40 % 预付款：即人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

② 系统部署调试完成，通过项目初验后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 50 %：即人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

③ 项目最终验收合格且由乙方向甲方提交符合要求的履约保函正本后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 10 %：即人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

(2) 结算付款方式：转账。

(3) 每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

(4) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

### 3. 履约保证金（以保函形式提交）

系统安装、调试完成，终验合格后，乙方应按照合同总价的 10 %（人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_），向其开户行申请开立银行保函，并将保函正本作为本项目的履约保函，保函期限与维保期相同。



#### 4.税金

本合同的合同总价为含税价。

### 四、建设周期

建设周期：自签订合同之日起，在 180 个日历日内实施完成，包括基础软件安装、软件定制开发、系统总调等。系统实施完成后 30 个日历日内完成初验，系统投入试运行。

经过 180 个日历日试运行后，且完成了软件测评、安全（验收）测评、密码应用安全性评估，在 30 个日历日内完成项目终验，系统投入正式运行。

### 五、安装调试和验收

#### （1）安装调试

乙方负责提供现场系统安装、集成、调试，并进行操作试验。应派遣技术人员 7 天×24 小时到现场进行技术服务，提供安装调试过程中的各种文档资料，以便甲方能够掌握操作方法和维护方法。

#### （2）项目初验

项目建设完成后，甲乙双方依据技术合同约定的系统功能和性能等要求，组织初验。验收合格后，双方签字认可，出具初验报告。

项目通过初验后进入为期 180 个日历日的试运行期。

试运行期间内，多次发生严重问题，长时间影响用户正常访问、主要功能不能使用的，甲方有权根据本合同第九条的规定，解除合同并追究乙方的违约及赔偿责任。

#### （3）项目最终验收

项目试运行期满，并完成软件测评、安全（验收）测评、密码应用安全性评估后，甲乙双方共同组成验收小组，经甲方确认后按照技术合同约定的验收标准和甲方科技项目管理相关规定进行最终验收。验收应在甲方提供的各类硬件运行环境下进行，通过后出具最终验收报告。

验收不合格的，甲方有权根据本合同第九条的规定，解除合同并追究乙方的违约及赔偿责任。

### 六、质量保证及售后服务



1.乙方应保证货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和维护，使其在使用寿命期内应具有满意的性能。在货物使用寿命期之内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

2.乙方为项目提供免费维保，维保期3年，从项目通过最终验收合格之日起开始计算。对于维保期内更换的设备，从设备更换之日起重新计算免费维保期。其中对更换的存储设备提供故障设备不返还服务。

3.根据技术合同约定的，或者在免费维保期内，如果货物的数量、质量、型号和规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权以书面形式通知乙方，提出索赔。

4 免费维保期内，乙方在收到通知后2小时内进行响应，2个日历日内应免费维修或更换有缺陷的货物，如不能及时完成维修或更换的，甲方可采取必要的补救措施，风险和费用将由乙方承担。

5.遇节假日、敏感时期及突发重大事件时，乙方根据甲方要求派相关人员提供现场系统维护保障服务。

6.免费维保期内，乙方免费对本项目所提供的应用程序和定制开发软件进行版本升级和保修。如果甲方实际要求修改、更新、改版软件时，乙方应及时免费修改。

7.乙方负责为甲方技术人员免费提供必要的培训服务及现场技术支持。

8.免费维保期内，开发软件提供免费升级、改版和更新服务。

9.其他服务内容详见本项目采购文件。

## 七、知识产权

1.乙方应保证甲方在使用该货物或货物的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或仲裁。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损失。

2.本合同项下所开发软件的版权（含本项目所开发软件的全部源代码）权利归属如下：

（1）本项目中乙方根据甲方需求定制开发部分（本项目版本）版权归甲方所有，项目终验合格后30个日历日内，乙方向甲方提供全部软件源代码。





(2) 甲方需对因本项目获知的乙方所有版权部分的全部源代码进行保密，非经乙方同意不得对任何第三方开放或允许任何第三方使用。

## 八、索赔

甲方向乙方提出货物质量不符和索赔要求时，乙方应根据甲方要求，按以下一个或多个综合的方法来处理该项索赔：

1. 同意拒收货物并用合同规定的相同货币归还拒收货物部分的货款，并应承担与此相关的所有直接损失和费用，包括由此产生的利息、银行费用、运费、保险费、检验费、储存费、装卸费、以及其它所有保管和维护被拒收货物所必需的费用。

2. 根据货物劣质，损害程度及甲方所受损失的范围降低货物的价格。

3. 将不符部分换成与合同规定的规格、质量、性能相符的新部件，乙方应承担甲方所承受的一切费用和损失。

4. 由乙方自费派出技术人员对货物的不符合有缺陷部分进行修改，如乙方不能派出技术人员时，甲方有权代为修改，由此产生的费用由乙方承担。

## 九、违约与解除

### 1. 违约责任

(1) 乙方不能按合同规定时间准时交付全部硬件设备或完成系统建设或软件开发的，甲方除根据合同约定采取其它补救措施外，有权要求乙方承担违约金。每延误 1 个日历日的违约金按合同总价的 0.5% 计收，直至全部硬件设备到货或完成系统建设或软件开发完成之日为止。逾期违约金的最高限额为合同总价的 10%。

(2) 乙方有其他违约行为的，甲方有权要求乙方承担合同总价 10% 的违约金。

(3) 甲方有权对乙方上述的违约行为进行累加计算，但是累加计算后的违约金总额最高为合同总价的 30%。

(4) 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

(5) 甲方有权从尚未支付的合同价款及乙方提交的履约保函中自行扣除上述违约金及损失赔偿金。甲方尚未支付的合同价款及乙方提交的履约保函不足以支付上述违约



金及损失赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。同时，乙方还应当补足履约保函金额。

(6) 若甲方未能履行合同约定，乙方有权追究甲方违约责任。

## 2. 合同解除

(1) 乙方有下列情形之一的，在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出解除部分或全部合同：

①如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部货物，或者乙方提供的货物与服务不能满足合同要求的。

②如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

(2) 如果甲方根据第九条第2款第(1)项的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

(3) 如果甲方根据第九条第2款第(1)项的规定，解除了全部或部分合同，甲方有权根据本合同的履行情况和合同性质，要求乙方恢复原状（即双方互相返还货物及货款）或采取补救措施，并有权要求乙方赔偿甲方的全部损失。

## 十、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决，如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

## 十一、不可抗力

(1) 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

(2) 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后15个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

(3) 如果不可抗力影响延续90日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

## 十二、其它



1. 转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。
2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。
3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。
4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。
5. 与本合同配套签订的技术合同内容与本合同不一致的，以本合同约定为准。
6. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。
7. 其它约定条款：\_\_\_\_\_。

### 十三、附则

1. 本合同自双方加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。
2. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具同等法律效力。

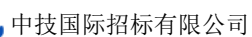


附件 1:

## 合同清单

序号	名称	品牌和型号	主要技术要求	数量		单价	总价
				单位	数量		
1							
2							
3							
4							
5							
总价：人民币大写：_____元							
人民币小写：_____元							

注：硬件、软件的技术参数详见投标文件



## 项目实施人员清单

[illegible]

附件 3:

## 售后服务方案





## 附件 4:

# 合同保密协议

根据相关法律法规和公安机关保密工作要求,双方就\_\_\_\_\_合同保密事宜达成如下一致意见:

- 1.甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
- 2.甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
- 3.乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务,未经甲方许可,乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外,乙方的保密义务为长期。
- 4.甲乙双方应严格遵守保密管理规定,严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
- 5.乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件,不得自行复制留存,使用完成后须马上归还甲方。
- 6.乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求,参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员,未经甲方许可,不得更换。
- 7.合同履行期间,乙方应掌握其工作人员资质、自然情况,并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任,保证在发生泄密情况后,能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
- 8.因乙方原因泄密的,甲方有权解除合同,并有权要求乙方承担合同总价 30% 的违约金。对因泄密所造成的后果,乙方还应当承担相应的法律责任(包括但不限于承担赔偿责任等)。
- 9.本协议自合同生效之日起生效。



## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件(资格证明文件)、投标文件(商务技术文件)，编制中涉及格式资料的，应严格按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩展)填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

## 一、资格证明文件格式

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件



## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

### 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。



投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目(包)专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分



提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的**投标人出具**。联合体投标的,《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分,或者分包给中小企业的部分,必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的  
具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目,投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的,不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序,在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接,投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》,如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业,则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；  
制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；  
制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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：



## 2-2 其他落实政府采购政策的资格要求

(如有)



### 3 本项目的特定资格要求：无。





#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件



## 二、商务技术文件格式

### 1 投标书（实质性格式）

#### 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款：\_\_\_\_\_

3. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位



负责人)处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署,则可不提供本《授权委托书》,但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》;否则,不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》

3. 供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的,应同时提供身份证双面电子件。

5. 供应商须附被授权人的在职证明(劳动合同或缴纳社保证明)并加盖公章。



## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明





### 3 开标一览表（实质性格式）

#### 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标总价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标总价应和《投标分项报价表》中的合计金额相一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	服务内容	单价	数量	总价
一、基础软件购置				
1	操作系统		38 套	
2	数据库管理系统		1 套	
3	web 应用服务器软件		1 套	
二、应用软件购置				
1	内保教培模块		1 套	
2	旅游监测模块		1 套	
三、软件定制开发				
1	内保综合管理子系统		1 套	
2	环食药旅综合应用子系统		1 套	
3	公交行业内部管理子系统		1 套	
4	移动警务子系统		1 套	
5	互联网子系统		1 套	
6	数据治理		1 套	
7	应用支撑		1 套	
8	运维中心		1 套	
9	系统对接		1 套	
四、云上其他相关服务			1 套	
五、软件测评			1 套	
六、安全（验收）测评			1 套	
七、密码应用安全性评估			1 套	
合计				

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 分项报价表中总价应与开标一览表投标总价一致。

3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。



投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

<b>对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择，未选择投标无效)：</b>					
<input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> (如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。)					
<input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> (如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)					
序 号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件 要求	投标文件内 容	偏离情况	说 明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

### 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要 求	投标响应内 容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；  
制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；  
制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。





## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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：

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 8-1 投标人承担的评标标准所述业绩一览表（格式）

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

标的名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	项目内容 (项目内容描述)	合同金额 (人民币 万元)	合同签订 日期	项目单位 名称	项目单位 联系人及 电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

## 8-2 供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

### 供应商不良行为记录告知书

项目名称：

企业名称：

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就供应商不良行为记录相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有下列情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与招标人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有下列情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；



6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有下列情形之一的：

1. 供应商直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

2. 供应商按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

7. 供应商与招标人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人签署或被授权人签字：

年      月      日



### 8-3 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品相关证明文件和其他技术方案

8.3.1 招标文件第五章采购需求规定的投标产品技术支持资料(或证明材料)

8.3.2 需求分析

8.3.3 总体设计

8.3.4 内保综合管理子系统设计

8.3.5 环食药旅综合应用子系统设计

8.3.6 公交内部管理子系统

8.3.7 移动警务子系统





8.3.8 互联网子系统

8.3.9 数据资源治理

8.3.10 项目安全设计

8.3.11 数据对接设计

8.3.12 项目实施方案及实施进度计划

8.3.13 售后服务方案

8.3.14 应用软件售后运维

8.3.15 培训方案



8.3.16 保密要求的承诺函

8.3.17 招标文件第五章采购需求规定的投标产品技术支持资料（或证明材料）



## 8-4 项目组成员一览表

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

<u>序号</u>	<u>姓名</u>	<u>年龄</u>	<u>学历</u>	<u>技术职称/ 执业/职业 资格</u>	<u>从事相关工 作年限</u>	<u>在本项目中 拟担任工作</u>

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

### 8-5 人员简历

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

在本项目中拟担任 工作：	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要成员的专业经验，特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。

2. 投标人须提供拟派往人员的技术职称或等级证书。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_



8-6 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51% 以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。