

政府采购 竞争性磋商文件

采购项目名称: 邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目

政府采购编号: 邵财采计[2024]000238

采购代理编号: HNJYSCG2024-02#

采 购 人: 邵阳市公安局

采购代理机构: 湖南金盈算项目管理有限公司

2024年02月

目 录

第一章 磋商邀请	3
一、采购项目基本信息	3
二、采购人的采购需求	3
三、采购项目需落实的政府采购政策：	4
四、供应商的资格要求：	4
五、获取磋商文件的时间、期限、地点及方式	4
六、磋商保证金	5
七、投标截止时间、开标时间及地点	5
八、公告期限	5
九、询问及质疑：	5
十、其他说明：	5
十一、采购项目联系人姓名和电话	6
十二、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式	6
第二章 磋商须知	7
第一部分 【磋商须知前附表】	7
第二部分 磋商须知正文	11
第三章 磋商办法	23
第四章 政府采购合同格式条款	31
第一部分 政府采购合同协议书	31
第二部分 政府采购合同通用条款	31
第二部分 政府采购合同专用条款	40
第五章 响应文件组成	41
一、磋商响应声明	43
二、保证金缴纳证明材料	45
三、供应商的资格证明资料	47
四、采购需求的响应	53
五、技术/商务条款响应偏离表	54
六、享受政府采购政策优惠的证明资料	55
七、报价一览表及报价文件	60
八、提供符合评分办法的证明文件或资料	61
九、最后报价	62
第六章 采购需求	65

第一章 磋商邀请

邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目 竞争性磋商邀请公告

项目概况

（邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目）采购项目的潜在供应商应在（邵阳市公共资源交易网(<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>)获取磋商文件，并于 2024 年8月 21 日 10 点 00分（北京时间）前递交响应文件。

一、采购项目基本信息

1、项目编号：HNSZZFCG-2024-0635

政府采购编号：邵财采计〔2024〕000238

采购代理编号：HNJYSCG2024-02#

2、项目名称：邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目

3、采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

4、预算金额：采购项目预算金额人民币¥62万元。

5、最高限价：详见以下的“采购需求”表。

6、采购需求：

包号	包名称	标的名称	简要技术需求	数量	最高限价
1	邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目	邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目	详见磋商文件采购需求	1 项	62万元

7、合同履行期限：20天完成系统交付，3年平台维保期。

8、本项目不接受联合体投标。

二、供应商的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）是否专门面向中小企业采购：是。供应商应按特定资格条件要求提供《中小企业声明函》。

(2) 价格评审优惠：本项目专门面向中小企业采购，供应商的报价不享受评审优惠。

(3) 强制分包：大型企业应将采购份额的1%分包给中小企业。

(4) 采购进口产品：本项目拒绝进口产品参加磋商采购。

3、本项目特定资格要求：无

(3) 本项目专门面向中小企业采购，供应商按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库[2020]46号)规定，提供《中小企业声明函》。

4、法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他采购活动。

6、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与本项目的采购活动，信用信息查询的查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、湖南信用网（www.hncredit.gov.cn）和中国湖南省政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）。

三、获取磋商文件

1、时间：2024 年8月 9日上午 9:00 至 2024 年8 月 16 日 17:00 时止。

2、地点：[邵阳市公共资源交易网\(http://ggzy.shaoyang.gov.cn\)](http://ggzy.shaoyang.gov.cn)。

3、方式：

(1) 在邵阳市公共资源交易中心网站（[http:// ggzy.shaoyang.gov.cn](http://ggzy.shaoyang.gov.cn)）点击“交易主体入口”进入全流程电子交易平台-“政府采购类”登录进入交易系统获取电子版磋商文件。供应商须在磋商文件获取截止时间之前登录交易系统后进行“投标报名”操作后方可进行文件下载。

(2) 本项目进行资格预审，磋商文件将向所有通过资格预审的供应商提供。

4、售价：0元/套。

四、响应文件提交

1、提交首次电子响应文件截止时间：2024 年8月21 日10 时00 分（北京时间）。请供应商登录邵阳市公共资源交易中心平台（[http:// ggzy. shaoyang. gov. cn](http://ggzy.shaoyang.gov.cn)）下载电子响应文件制作工具编制响应文件，供应商应在提交首次电子响应文件截止时间前通过电子招标投标交易平台提交数据电文形式的响应文件。逾期递交的电子响应文件，电子招标投标交易平台予以拒收。

2、磋商地点：邵阳市公共资源交易中心（邵阳市双清区邵阳大道邵阳市公共资源交易中心，具体开标室详见当天电子显示屏）

3、磋商注意：本项目需要磋商小组与供应商进行现场磋商，供应商代表应持身份证原件在磋商地点现场参加磋商活动，否则响应无效。

五、开启（电子标解密）

1、电子响应文件的解密截止时间：为提交首次电子响应文件截止时间起 30 分钟。建议供应商在磋商现场自备解密电脑、CA 数字证书（含电子印章）和网络，以确保电子响应文件及最后报价如期解密，未在规定时间内解密的视为放弃投标。

2、地点：邵阳市公共资源交易中心平台（<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>）。

六、公告期限

1、公告期限为：自本公告发布之日起5个工作日。

2、本磋商邀请公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布，为指定媒体，在其他媒体发布的磋商邀请公告，公告内容以本磋商邀请公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本磋商邀请公告指定媒体最先发布公告之日起算。

七、其他补充事宜

1、保证金：本项目不要求提供磋商保证金，供应商应根据磋商文件要求提供免交保证金承诺书。

2、评标方法：■综合评分法 “最低评标价法”

3、合同定价方式：“■固定总价”“固定单价”“成本补偿”“绩效激励”

4、询问及质疑：供应商对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。潜在供应商认为磋商文件或磋商邀请公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到磋商文件之日或磋商邀请公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出。

5、邵阳市公共资源交易平台需使用数字证书登录进行操作，供应商须在邵阳市公共资源交易中心网站（<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>）的交易平台注册，办理湖南CA证书（湖南CA咨询电话：0739-8996689），并绑定邵阳市公共资源交易系统。

6、供应商对电子交易平台办理CA证书、操作等如有疑问，请咨询电子交易平台服务机构

6.1、请各供应商及时下载安装正确版本软件，参与磋商的供应商需使用电子标书编制软件制作响应文件。

6.2 需要按照磋商文件要求办理企业 CA 数字证书（含电子印章）、法人 CA 数字证书（含电子印章）、签字章等。

6.3 供应商在使用电子交易系统使用操作遇到问题时可及时向软件公司咨询，咨询联系方式：0739-8996698。

7、本公告选项：■表示选择，否则表示未选择

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

- （1）名称：邵阳市公安局
- （2）地址：邵阳市北塔区
- （3）联系人：彭警官 电话 0739-5357570

2、采购代理机构信息

- （1）名称：湖南金盈算项目管理有限公司
- （2）地址：邵阳市大祥区华夏田园17栋二单元101号
- （3）联系方式：戴女士 电话：13007399622

3、项目联系方式

- （1）联系人姓名：彭警官
- （2）电话：0739-5357570

4、电子交易平台服务机构信息

- （1）名称：国泰新点软件股份有限公司
- （2）联系人：国泰新点软件股份有限公司
- （3）电话：4009980000/0739-89966698

2024 年7月 日

第二章 磋商须知

第一部分 【磋商须知前附表】

说明：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第二章第 1.1 款	项目名称	邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目
第二章第 2.1 款	采购人	名 称： 邵阳市公安局 地 址： 邵阳市北塔区 联系人： 彭警官 电 话： 0739-5357570
第二章第 2.2 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	采购代理机构： 湖南金盈算项目管理有限公司 联系人：戴女士 电话： 13007399622 地址： 邵阳市大祥区敏州西路华夏田园17栋2单元102号
第二章第 2.3 款	供应商的邀请方式	■发布公告 <input type="checkbox"/> 从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取 <input type="checkbox"/> 采购人和评审专家分别书面推荐的方式
第二章第 3.1 款	供应商资格条件	详见第一章磋商邀请
第二章第 6.1 款	联合体形式	■不接受 <input type="checkbox"/> 接受
第二章第 7.1 款	现场勘察（答疑）	■采购人不组织 <input type="checkbox"/> 采购人组织，时间： 地点： 联系人：
第二章第 8.1 款	采购进口产品	■ 本采购项目拒绝进口服务参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经审核同意购买进口服务
第二章第 9.1 款	价格评审优惠	■ 是 (1) 给予小型、微企业的服务最后报价 <u>10%</u> 的价格扣除。 (2) 小型、微型企业参加联合体磋商并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额 30%以上的，给予该联合体价格 2 % 的价格折扣， 用扣除后的价格参与评审， 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。 <input type="checkbox"/> 否

二、磋商文件		
第二章第 10.3 款	一般条款允许偏离的最高项数	一般商务和技术条款偏离项数之和 ≥ 8 项将导致无效响应。注： 标注“★”的参数为必须满足的技术或商务条款，有一项目不满足视为无效响应。
第二章第 10.4 款	条款数（最高项数）的统计方法	同一条款不重复计算，不同条款累计相加。
第二章第 11.3 款	磋商文件的可能实质性变动内容	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
第二章第 11.5 款	提供磋商文件期限	详见第一章磋商邀请
第二章第 11.6 款	领取磋商文件时提供的资料	/
第二章第 12.1 款	提交投标文件的截止时间	详见第一章磋商邀请
三、响应文件的编写		
第二章第 16.4 款	采购项目控制价	人民币62万元。
第二章第 18.1 款	磋商保证金	本项目不要求提交保证金， 供应商提供《项目免交投标保证金承诺书》（格式）。
第二章第 19.1 款	响应文件有效期	90 日（日历日）
第二章第 20.4 款	电子文件制作	电子投标文件编制、制作需要在邵阳市公共资源交易政府采购电子化平台上下载“投标文件制作工具软件下载”软件。 供应商应按照电子磋商文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于供应商的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由供应商自行承担。
四、响应文件的递交		
第二章第 21.2 款	响应文件封套上载明的信息	/
第二章第 23.1 款	响应文件的递交地点	邵阳市公共资源交易中心网（ http:// ggzy.shaoyang.gov.cn ）
五、响应文件的评审与磋商		
评审因素和标准	评审因素和标准	详见第三章《磋商办法》
六、成交结果信息公布与授予合同		
第二章第 37.1 款	成交结果信息公布	中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)
第二章第 38.3 款	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供

		<input type="checkbox"/> 要求提供，履约担保的金额为：
七、询问和质疑		
第二章第 40.3 款	接收质疑的联系方式	<p>采购人：邵阳市公安局</p> <p>地址：邵阳市北塔区</p> <p>联系人：彭警官</p> <p>电话：0739-5357570</p> <p>采购代理机构：湖南金盈算项目管理有限公司</p> <p>地址：邵阳市大祥区敏州西路华夏田园17栋2单元102号</p> <p>联系人：戴女士</p> <p>电话：13007399622</p>
八、其他规定		
第二章第 41.1 款	代理服务费	采购代理服务费为人民币：壹万贰仟叁佰肆拾捌元整（¥12438.00元整），由采购人支付。
第二章第 42.1 款	其他规定	无

邵阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与邵阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是邵阳市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《邵阳市财政局关于支持中小企业发展 加快推进政府采购合同融资工作的通知》（邵财购【2022】13号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在邵阳市政府采购网“政府采购合同融资平台”查询联系。

第二部分 磋商须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于第二章第一部分“磋商须知前附表”（以下简称**【磋商须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体、企业等组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**【磋商须知前附表】**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的其他采购代理机构。本次采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【磋商须知前附表】**。

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。产生方式见**【磋商须知前附表】**。

2.4 “磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮、电力工程施工等，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.6 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。“供应商产生方式”是指根据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的有关规定，参与本项目竞争性采购磋商活动的供应商来源方式，具体见**【磋商须知前附表】**。

2.7 电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台（以下简称交易平台），进行的招标投标活动。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**【磋商须知前附表】**中规定的资格条件要求；

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 法定代表人或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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的采购活动。

(3) 被列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参加本项目的采购活动。

4. 参与竞争性磋商采购活动的费用

4.1 无论竞争性磋商采购活动的结果如何， 供应商应自行承担所有与本次竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的， 应持有法定代表人授权书， 并附法定代表人身份证明。请供应商的法人代表（或授权代表） 凭法人证明（或授权委托书原件）及身份证原件准时参加磋商会议，否则， 其响应文件将被拒绝。

6. 联合体形式

6.1 除【磋商须知前附表】另有规定， 本采购项目不接受除政府采购政策规定以外的其他联合体参与磋商。

6.2 本章第 6.1 款规定供应商以联合体形式磋商， 除应符合本章第 3.1 款、第 3.2 款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书， 明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

（3） 联合体各方中至少应当有一方符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方签订联合体协议书后， 不得再单独参加或者与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 现场勘察

7.1 供应商应按【磋商须知前附表】 中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

7.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。 一旦成交， 供应商不得以任何借口，提出额外补偿， 或延长合同期限的要求。

8. 采购进口产品

8.1 除【磋商须知前附表】另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性磋商采购活动。

9. 政府采购政策支持

9.1 价格评审优惠：

（1） 供应商为小型、微型企业，且由本企业提供服务，价格给予一定的价格折扣，用扣除后的价格参与评审，折扣比例见【磋商须知前附表】 ；

（2） 小型、微型企业参加联合体响应并在联合体协议中明确其在合同金额占到联合体合同总金额30%以上的，给予该联合体价格给予一定的价格折扣，折扣比例见【磋商须知前附表】 ，用扣除后的价格参与评审，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业；

(3) 部分服务属于小型、微型企业的，以及小型和微型企业的供应商代理部分小型和微型企业服务的，评审时只对该部分服务的报价实行价格折扣。供应商应按第四章 附件 6 “享受政府采购优惠政策的证明材料”的格式提供相关资料及报价。

9.2 供应商符合本章第 9.1 款的，应提供相关证明材料。

(1) 中小企业：按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）的规定，供应商提供《中小企业声明函》（格式）。

10. 偏离

10.1 本条所称偏离为磋商文件对磋商文件的偏离，即不满足、或不响应磋商文件的要求。偏离分为对磋商文件的实质性要求条款偏离和对磋商文件的一般商务和技术条款（参数）偏离。

10.2 除法律、法规和规章规定外，磋商文件中标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离（即不满足、或不响应），在评审时将其视为无效响应。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。

10.3 **【磋商须知前附表】**和第六章“采购需求”中的一般商务和技术条款（参数），在超出允许偏离的条款数（最高项数）时，在评审时将其视为无效响应。前述章节中一般商务和技术条款允许偏离的最高项数见**【磋商须知前附表】**。

10.4 本章第 10.3 款所称条款数（最高项数）的统计方法见**【磋商须知前附表】**。

二、磋商文件

11、磋商文件的组成、提供期限

11.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 磋商办法

第四章 合同格式条款

第五章 磋商文件组成

第六章 采购需求

11.2 本章第 12.1 款规定的提交首次磋商文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

11.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**【磋商须知前附表】**中明确。

11.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

11.5 磋商文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日。具体提供期限见**【磋商须知前附表】**。

11.6 供应商应持【磋商须知前附表】规定的资料领取或购买磋商文件。

12、提交投标文件的截止时间

供应商提交首次响应文件截止时间见【磋商须知前附表】。

13、磋商文件的澄清或者修改

13.1 在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

13.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

13.3 提交首次响应文件截止时间前对响应文件澄清或者修改内容，为响应文件的组成部分。

三、响应文件

14. 一般要求

14.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

14.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

14.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

14.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

15. 响应文件的组成

15.1 响应文件包括下列内容：

- (1) 磋商响应声明
- (2) 保证金
- (3) 供应商的资格证明资料
- (4) 采购需求的响应
- (5) 技术/商务响应与偏离表
- (6) 提供享受政府采购政策的证明材料
- (7) 报价一览表及报价文件
- (8) 提供符合评分办法的证明文件或资料
- (9) 最后报价

15.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

15.3 响应文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中对应

内容注明。

15.4 根据《中华人民共和国政府采购法》相关规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

16. 报价

16.1 供应商应当根据磋商文件要求和范围，以**人民币**报价，以元为单位，保留小数点后两位。

16.2 供应商应按第五章“响应文件组成”和第六章“采购需求”要求及格式制作。供应商在本章第 12.1 款规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价，应同时修改其响应文件中的相应表格中的报价。此修改须符合本章第21.1-21.4款的有关要求。

16.3 供应商只能有一个有效报价，否则视为无效响应。

16.4 供应商的报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法见【**磋商须知前附表**】，超过采购预算价为无效响应。

17. 供应商符合磋商文件规定的证明文件

17.1 供应商提供资格证明材料，以证实各项条件满足本章第 3.1 款规定的供应商资格条件要求。

17.2 采用采购人和评审专家书面推荐供应商方式产生供应商的，在磋商小组确定邀请供应商名单起至提交响应文件止，供应商资格条件发生重大变化，可能影响资格条件的，供应商应当更新或者补充提供的资格证明材料，以证实各项条件仍能继续满足本章第 3.1 项规定的供应商资格条件要求。

18. 磋商保证金

18.1 【**磋商须知前附表**】规定交纳保证金的，应按【**磋商须知前附表**】规定的保证金形式交纳，不得以现金方式交纳。保证金有效期应当与本章第 19.1 款规定的响应文件有效期一致。

未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

18.2 采购代理机构在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的保证金；在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

18.3 有下列情形之一的，保证金不予退还：

(1) 供应商在本章第 12.1 款规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件或未按本章第 29.5 款规定退出磋商的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 磋商文件及法律法规规定的其他情形。

19. 响应文件有效期

19.1 响应文件有效期见【磋商须知前附表】，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从本章第 12.1 款规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

20. 电子投标文件的制作和签署

20.1 电子投标文件编制、制作需要在邵阳市公共资源交易政府采购电子化平台上下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

20.2 供应商应按照电子磋商文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于供应商的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由供应商自行承担。

20.3 供应商应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若供应商未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由供应商自行承担。

20.4 供应商应按磋商文件规定使用邵阳市公共资源交易平台认可的 CA 数字证书（含电子印章）进行签章，未按磋商文件规定签章的，其投标无效。

20.5 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与磋商文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由供应商自行承担。

四、响应文件的递交

21. 电子投标文件的加密和提交

21.1 供应商应按照磋商文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在磋商文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

21.2 采购代理机构不接受提交投标文件的截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

21.3 如遇系统提示“上传未成功”，供应商应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于供应商对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在提交投标文件的截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由供应商自行承担。

22. 电子投标文件的修改和撤回

22.1 供应商在磋商文件规定的提交投标文件的截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

22.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，供应商应按照修改、澄清后的磋商文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

22.3 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

23. 响应文件的递交与接收

23.1 提交投标文件的截止时间：见供应商须知前附表规定。

23.2 供应商在线签到时间：见供应商须知前附表规定。

23.3 电子投标文件解密时间：见供应商须知前附表规定。

23.4 开标地点：见供应商须知前附表规定。

五、响应文件的评审与磋商

24. 磋商程序

包括供应商资格审查、磋商（包括澄清、符合性评审等）、最后报价、综合评分、提出成交候选供应商名单。其中，磋商按本章第 29.1 款或者第 29.2 款情形进行。

25. 磋商小组

采购人与采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建磋商小组，其成员由采购人代表和评审专家（从湖南省综合评标专家库中随机抽取评审专家）组成。磋商小组负责对供应商资格进行核查；对响应文件进行审查；与供应商进行磋商、对报价进行评价、根据综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分、推荐成交供应商。

26. 供应商的资格核查

26.1 磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件要求，对响应文件进行资格核查。供应商不满足资格条件的，在评审时将其视为无效响应。

27. 澄清

27.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其供应商代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

27.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

28. 符合性审查

28.1 磋商小组按照磋商文件的规定，对供应商响应文件进行符合性审查。

28.2 供应商响应文件有下列情况之一，其**响应文件无效**：

(1) 应交未交保证金或金额不足、保函有效期不足、保证金形式或保函出证机构不符合磋商文件要求或未按磋商文件要求交纳保证金的；

(2) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

(3) 响应文件有效期不足的；

(4) 报价不符合磋商文件要求的；

(5) 供应商递交的电子档不符合本磋商文件 20.4 规定的；

(6) 不符合磋商文件★条款的；

(7) 不符合法律、法规和磋商文件规定其他无效响应条款规定的。

28.3 符合性审查结束后，给予所有符合性审查合格的供应商平等的磋商机会，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

29. 磋商

29.1 对于本章未明确磋商文件实质性变动内容，或者磋商文件明确了可能发生实质性变动内容，但在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组应当根据本章第 26 款、第 28 款规定对供应商提交的磋商文件进行资格性、符合性审查，直接与实质性响应磋商文件要求的供应商就价格组织多轮磋商。

(1) 磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在磋商小组规定时间内提交最后报价。

(2) 磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不另行通知。

29.2 对于本章明确磋商文件实质性变动内容，且在磋商过程中磋商文件实质性内容发生变动的，磋商小组可以组织多轮磋商。在每一轮磋商中，磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况，对磋商文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动(磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分)，并以书面形式要求符合性审查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。磋商小组应当根据本章第 28.1、28.2 款规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性审查。供应商重新提交的响应文件未通过符合性审查的，不得进入下一轮磋商，也不得要求提交最后报价。

(1) 磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

(2) 磋商文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

29.3 重新提交的响应文件或者最后报价应由其供应商代表签字或者加盖供应商单位章，在规定时间内递交给磋商小组，否则将导致无效响应。

29.4 最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。供应商的最后报价，磋商小组应召集所有参加最后报价的供应商当场开封公布，并由供应商代表签字确认。

29.5 提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并**书面通知**采购代理机构或者磋商小组。该通知由供应商代表签字。采购代理机构按本章第 18.3 款规定退还退出磋商的供应商的保证金。

29.6 提交首次磋商文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，且又未按本章第 29.5 款规定退出磋商的，供应商的保证金不予退还。

30. 磋商方法

30.1 本项目采取综合评分法，即磋商小组按照磋商文件中规定的磋商方法、标准和磋商因素，由经磋商确定最终采购需求，资格性与符合性检查合格的供应商提交最后报价，磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合比较与评价，响应文件能够最大限度的满足响应文件规定的各项综合评价标准且经评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评标方法。

30.2 磋商因素：价格、技术、商务等，以及相应的比重或者权值等，但不包括供应商资格条件。

30.3 磋商报价评价。磋商小组以经磋商确定最终采购需求，资格性与符合性检查合格的供应商提交的最后报价为基础，依次对磋商报价进行算术修正和政府采购政策优惠价格扣除计算。

30.4 价格分采用低价优先法计算，即**满足磋商文件要求且磋商报价最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分**，其他有效供应商的价格分按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×价格权值分

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。磋商报价高于采购人控制价为无效响应。

本项所称磋商报价为按本章第 30.3 款规定评价后的磋商报价。

30.5 涉及政府采购政策优惠的，按【磋商须知前附表】规定调整。

30.6 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分。

31、推荐成交候选供应商

31.1 磋商小组推荐响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法，根据综合评分情况，按得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后

报价相同的，按**技术部分得分由高到低**的顺序推荐。

31.2 除市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以推荐 2 家成交候选供应商外，其他项目成交候选供应商数量为 3 名。

32、确定成交供应商

32.1 采购代理机构应当在磋商结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

32.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

33、磋商的特殊情形

33.1 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，磋商过程中提交响应文件或者经评审实质性响应磋商文件要求提交最后报价的供应商只有两家时，供应商最低数量可以为两家。

34、竞争性磋商采购活动终止

34.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）除本章 33.1 款规定情形外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

35、重新评审

除资格性审查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高或畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

36、保密及串通行为

36.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

36.2 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

36.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，成交无效，并依照《政府采购法》第七十七条的规

定及有关法律法规追究法律责任：

(1) 供应商直接或者间接从采购人、采购代理机构获得其他供应商的响应情况，并修改其响应文件的；

(2) 采购人、采购代理机构授意供应商撤换、修改响应文件的；

(3) 供应商之间协商技术方案、合同条款以及报价等响应文件实质性内容的；

(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竞争性磋商活动的；

(5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃提交响应文件或者退出磋商或者放弃成交的；

(7) 供应商与采购人、采购代理机构以及磋商小组成员之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

(8) 法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

六、成交结果信息公布与授予合同

37、成交信息的公布

37.1 成交供应商确定后 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将成交结果信息在【磋商须知前附表】指定的媒体上公布。

38、成交通知

38.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

38.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

38.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后10日内，应按照【磋商须知前附表】的规定，向采购人提交履约担保。

38.4 成交供应商没有按照本章第 38.3 款规定提交履约担保的，视为放弃成交资格，其保证金不予退还。

39. 签订合同

39.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件等均为签订合同的依据。

39.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订合同。

39.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

39.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的

协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

(4) 违反法律、规章、规范性文件规定的。

七、询问及质疑

40.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

40.2 供应商认为磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

40.3 供应商提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【磋商须知前附表】。

40.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定进行质疑答复。

40.5 供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

八、其他规定

41. 采购代理服务 fee

41.1 代理服务费：按【磋商须知前附表】的规定在领取成交通知书之前一次性付清。

42. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见【磋商须知前附表】。

第三章 磋商办法

一、磋商方法

本项目采取综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按磋商因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

磋商因素：价格、技术、商务等、对磋商文件的响应程度等，但不包括供应商资格条件。

磋商报价评审：磋商小组以经磋商确定最终采购需求，资格性、符合性检查合格的供应商提交的最后报价为基础，依次对磋商最终报价进行计算修正和政府采购政策优惠价格扣除计算。

价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商报价最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分，其他有效供应商的价格分按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 分值

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。磋商报价高于采购人控制价为无效响应。

本项目所称磋商报价为按第二章第 30.3 款规定评价后的磋商报价。涉及政府采购政策优惠的，按【磋商须知前附表】规定调整。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分。

二、推荐成交候选供应商

1、得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的，按**技术部分得分由高到低**的顺序推荐。

2、除市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以推荐2家成交候选供应商外，其他项目成交候选供应商数量为前3名。

三、确定成交供应商

1、采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

2、采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

附：评审表格

附表1：资格性检查表

政府采购编号：

序号	资格检查内容	供应商名称					
		1	2	3	4	5	6
1	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明；						
2	提交法定代表人身份证明或者授权人提交法定代表人授权书并附法定代表人身份证明；						
3	湖南省政府采购供应商资格承诺函原件；						
4	供应商资格声明；						
5	信用查询记录						
6	免交投标保证金承诺书						
结 论							
磋商小组成员签字：							
年 月 日							

注：有下述情况之一的，磋商小组成员认定其为不合格供应商：

- （1）在磋商过程中，磋商小组成员发现供应商以他人的名义参与磋商的；串通磋商的；以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式参与磋商的；
- （2）供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；
- （3）响应文件没有供应商授权代表签字（或盖章）或者加盖公章的；
- （4）供应商资格条件不符合国家有关规定或者磋商文件要求以及其它不能满足法律法规资格性规定的。

结论填写“合格”或“不合格”，不合格供应商不进入下一轮评审。

附表 2：符合性检查表

政府采购编号：

序号	供应商名称	实质性响应						结论
		保证金	报价低于最高限价	磋商文件签字盖章	响应有效期	是否符合磋商文件★条款	是否符合法律、法规和磋商文件规定	
1								
2								
3								
4								
5								

磋商小组成员签字：

年 月 日

有下述情况之一的，磋商小组成员认定其为不合格供应商：

- (1) 响应文件载明的磋商响应文件范围小于磋商文件规定的采购范围的；
- (2) 响应文件载明的服务规范标准低于磋商文件规定的；
- (3) 响应文件载明的工期超过磋商文件规定的；
- (4) 不符合磋商文件★条款的；
- (5) 磋商报价超过最高限价的；
- (6) 响应文件附有采购人不能接受的条件的；
- (7) 供应商有本磋商文件第二章 28.2 款规定情况之一的。
- (8) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章
- (9) 其它未能实质响应磋商文件条件和要求的。

附表 3：澄清、说明、补正事项纪要表

政府采购编号：

序号	供应商名称	磋商文件中 需要澄清的 页次	对响应文件中 含义不明确	对同类问题 表述不一致	明显文字和计 算错误的内容
...					

磋商小组成员签字：

年 月 日

注：

- 1、磋商小组可以书面方式要求供应商对响应文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 2、响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

附表 4：进入详细评审的合格供应商表

政府采购编号：

序号	合格的供应商名称
磋商小组成员签字：	
年 月 日	

磋商小组成员认定供应商资格性和符合性检查合格， 确定可以进入最后报价。

附表 5:

不合格供应商名单

政府采购编号:

供应商名称	不合格情况说明

磋商小组成员签字：

年 月 日

说明：磋商小组认定供应商资格性和符合性检查不合格，确定其为不合格供应商。不合格供应商不能进入最后报价。

附表 6：评标方法及标准表

本招标项目采用综合评价法， 评标办法遵循公开公平、科学合理、量化择优的原则，并分别对商务、技术、价格及服务进行综合评价，其权重分别为：

序号	项 目	权值的取值
1	报价（A ₁ ）	0.30
2	技术（A ₂ ）	0.50
3	商务（A ₃ ）	0.20
合计		1.00

附表6-1投标报价评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准
1	价格评价项（F=100分）	1、价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且经修正或调整后 的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商 的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×100 2、项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。 注： 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报 价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的 时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理 性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2	优先采购加分（F _{优先采购加分} ）	
Σ	F ₁ =F+ F _{优先采购加分}	

附表6-2技术部分评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准	
1	技术评价项（F=100分）	总体设计方案（16分）	根据供应商提供的总体设计方案进行综合评价： 方案具体包含总体架构图、数据架构图、应用架构图、业务架构图，提供详细的技术路线。 方案内容优秀、完整、设计思路清晰、技术路线先进、关键技术成熟、安全、可靠的计16分；方案内容良好得11分；方案内容一般得6；未提供不记分。
		建设方案（30分）	1、供应商根据采购需求提供建设方案，方案内容包括 ①项目现状及存在的问题进行分析和描述，并对系统功能、接口、性能、存储、安全、涉众等需求进行分析和描述、②整体方案贴合一村一辅警管理工作实际，能够很好的解决现状存在的问题、满足业务需求、③需要制定数据迁移计划， 方案内容完整清晰的得15分；方案内容良好得10；方案内容一般得5分；未提供不记分。

			<p>2、供应商根据采购需求提供建设方案，方案内容包括数据大屏、视频查岗、辅警通APP、培训考试等模块内容的详细设计和描述，结构清晰，功能全面、图文并茂；</p> <p>方案优秀，完全响应磋商文件技术要求、系统方案结构清晰，功能全面、图文并茂得15分；方案良好，基本响应招标文件技术要求，系统功能有欠缺、未提供系统截图的得10分；方案内容一般，未完全响应招标文件要求的得5分；未提供不记分。</p>
		<p>系统演示 (26分)</p>	<p>供应商按要求进行系统演示，提供 10 分钟以内的系统演示。演示场景：（至少包含以下四大模块）：</p> <p>1、数据大屏 2、视频查岗 3、辅警通APP 4、培训考试</p> <p>a、以实际系统演示，优秀得26分，良好得20分，一般得14分； b、以原型方式演示，优秀得16分，良好得10分，一般得5分； c、以ppt方式演示，优秀得10分，良好得6分，一般得3分； d、不演示不得分。</p> <p>备注：系统演示以录制视频的形式放置于电子文件随磋商文件一起递交。</p>
		<p>实施管理方案 (20分)</p>	<p>供应商对本项目的制定相应的实施管理方案，方案内容包括① 实施计划、②测试验收方案、③管理制度、④质量保障措施、 ⑤工期保障措施等方案内容，</p> <p>方案优秀得20分；良好得15分；一般得10分；未提供不记分。</p>
		<p>售后服务方案 (8分)</p>	<p>供应商对本项目的制定相应的售后服务方案，方案内容包括① 质量保证期限、②服务队伍规模和技术力量、③服务响应时间、 ④售后培训等方案内容，</p> <p>方案优秀得8分；良好得5分；一般得3分；未提供不记分。</p>
2	优先采购加分 (F _{优先采购加分})		
Σ	F ₂ =F+ F _{优先采购加分}		

附表6-3商务部分评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准	
1	商务评价项 (F=100分)	企业实力 (20分)	1、投标人自 2021 年 1 月至响应截止时间前完成类似项目业绩， 每提供一项计10分， 不提供的不计分。本项最多计10分。 注： 需要提供合同复印件， 未提供的不计分。 2、 供应商具有ISO/IEC27001:2022信息安全管理 体系认证证书计5分； 3、 供应商具有ISO/IEC9001:2015质量管理体系认 证证书计5分； 注： 提供相关证书复印件并加盖公章， 未提供的 不计分。
		团队实力 (40分)	项目负责人具有软件开发高级职称证书得20分， 具有中级职称证书得15分， 具有初级职称证书得10分， 需提供职称证书、 劳动合同或社保截图。 拟投入本项目组其他团队人员具备全日制本科学历以上每人计5分， 满分20分。需提供学历证书及劳动 合同或社保截图（社保购买人需为参选人）。
		开发实力 (40分)	1、 供应商有软件系统类的发明专利证书， 每提供一份证书计5分， 满分10分。注： 需提供相关资质 证书复印件或扫描件加盖公章， 已经获得专利还未 获取证书需提供国家知识产权局等公开渠道可查询 到的截图证明， 未提供的不计分。 2、 参选公司具有软件著作权， 每提供一份计5分， 满分30分。需提供相关资质证书复印件或扫描件加 盖公章。
2	优先采购加分（F _{优先采购加分} ）		
Σ	F ₃ =F+ F _{优先采购加分}		

第四章 政府采购合同格式条款

第一部分 政府采购合同协议书

采购合同编号：

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）政府采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

（4）是否分包：_____。

（5）项目负责人：_____。

（6）联系电话：_____。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同定价方式：☒固定总价 ☐固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励

（4）付款方式（按项目实际勾选填写）：双方签订合同时约定

“全额付款：_____（应一次性支付全部合同款项）

“预付款：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）

“分期付款：_____（应按照季度分期支付合同款项）

“成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

“ 绩效激励： _____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

3. 合同履行

（1）起始日期： ____年__月__日，完成日期： ____年__月__日。总日历天数： ____天。

（2）地点： _____

（3）方式： _____

（4）履约担保： 履约担保的金额、形式和期限要求。

4. 合同验收

（1）验收主体： _____。

（2）验收方式： _____。

（3）验收标准： _____。

5. 违约责任

（1）采购人违约责任：采购人未按期支付资金的，应当支付逾期利息，利率按合同签订时1年贷款市场报价利率计算，最高不超过合同总价的3%。

（2）供应商违约责任：供应商若没有按本合同约定为甲方提供相关服务，应支付违约金给甲方，违约金额不超过合同总价的3%，并承担因此造成的相应损失。

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- （1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- （2）本合同协议书
- （3）成交通知书
- （4）响应文件
- （5）政府采购合同专用条款
- （6）政府采购合同通用条款
- （7）标准、规范及有关技术文件，图纸。
- （8）其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自_____生效。

8. 合同份数

本合同一式____份， 采购人执____份， 供应商执____份， 政府采购监管部门、招标代理公司各执壹份， 均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年____月____日

合同订立地点：_____

附件： 具体标的明细等。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

账 号：_____

政府采购监管部门备案：

第二部分 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书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) “合同价”系指根据本合同规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款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第3.1条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【**政府采购合同专用条款**】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第5.1条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的110%运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

（1）乙方应保证所供货物是全新的、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。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性

能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【**政府采购合同专用条款**】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后应在【**政府采购合同专用条款**】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙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。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证

明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【**政府采购合同专用条款**】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

(3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；

(5) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并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终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，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。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【**政府采购合同专用条款**】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

- (1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；
- (2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三部分 政府采购合同专用条款

条款号	条款名称	编列内容规定
第1.2（6）款	项目现场	买方指定的地点
第5.1条	履行合同的时间、地点 及方式	1、服务地点： 采购人指定的地点。 2、方式： 现场实施。
第9.2(1) 款	质量保证期	/
第13.5条	合同价款支付方式和条件	按合同约定执行
第14.2(6) 款	伴随服务	无
第20.2条	解决争议的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 诉讼 <input type="checkbox"/> 仲裁
第24.1条	合同未尽事项	协商解决

第五章 响应文件组成

说明：供应商的响应文件应包含以下部分：

一、磋商响应声明

附件

1：法定代表人身份证明

2：法定代表人授权书

二、保证金缴纳证明材料

附件 2-1 项目免交投标保证金承诺书

三、供应商的资格证明资料

附件

3-1：供应商基本资格条件证明材料附件

3-2：供应商特定资格条件证明材料附件

3-3：供应商的资格条件更新材料附件

四、采购需求的响应

五、技术/商务条款响应偏离表

附件 5：技术/商务条款响应偏离表

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

附件 6-1：中小企业声明函

附件6-2 残疾人福利性单位声明函

附件6-3 监狱企业证明资料

附件6-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料

七、报价一览表及报价文件

附件 7-1：报价一览表

附件 7-2：分项报价明细表

八、提供符合评分办法的证明文件或资料

九、最后报价

附件 9-1：最后磋商总报价表

附件 9-2：分项报价明细表(最后报价用)

政府采购 响应文件

项目名称: _____

采 购 人: _____

政府采购编号: _____

代理机构编号: _____

供应商名称: _____

年 月 日

一、磋商响应声明

致____（采购人）：

我方已仔细研究了____（项目名称）竞争性磋商文件（政府采购编号：____，代理机构编号：____）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起____日内遵守本磋商文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方按要求提交电子响应文件至电子交易平台，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

联系方式：____手机：____座机：____传真：____

供应商名称(盖单位章)：____

供应商代表（签字或印章）：____

日期：____年____月____日

附件 1：法定代表人身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

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。）

特此证明。

附： 法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

身份证（正面） 复印件	身份证（反面） 复印件
-------------	-------------

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2：法定代表人授权书

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）（采购代理编号：_____）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印章）：_____

委托代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

二、保证金缴纳证明材料

附件2-1 项目免交投标保证金承诺书

项目免交投标保证金承诺书

致_____（采购代理机构和采购人）：

因本项目不收取保证金，我公司承诺， 如有下列情形之一的，愿意承担相关的法律责任，并接受财政部门的相关处罚。

- （一）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- （二）未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- （三）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- （四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- （五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、供应商的资格证明资料

供应商资格声明(格式)

致_____ (采购人、采购代理机构):

按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和_____ (项目名称)邀请公告的规定,我单位郑重声明如下:

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的,注册地点为_____,全称为_____,统一社会信用代码为_____,法定代表人(单位负责人)为_____,具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内,在经营活动中,未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。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

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”的其他单位信息如下(如无,填写“无”):

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下: _____

2、我单位直接控股的其他单位如下: _____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下: _____

八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

九、我单位无以下不良信用记录情形:

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单;

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,如有虚假,我单位愿意承担相应的法律责任,并承担因此所造成的一切损失。

注:第二条“良好的商业信誉”是指供应商经营状况良好,无本资格声明第九条情形。

供应商名称(盖单位公章):

法定代表人(单位负责人)或委托代理人: _____ (签字或印章)

日期: _____年____月____日

附件 3-1：供应商基本资格条件的证明文件：

附件 3-1-1：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明。

注：

- （1）供应商为营利法人的，应提交营业执照的复印件；
- （2）供应商为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书复印件；
- （3）供应商为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （4）供应商为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （5）供应商为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。
- （6）以上材料需在响应文件中提供清晰的原件扫描件。

附件 3-1-2：湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

致 _____ (采购人、采购代理机构)：

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金， 在前三年的经营活动中无重大违法记录， 未列入严重失信行为名单， 符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），本公司企业规模为：大型 ☐ 中型 ☐ 小型 ☐ 微型 ☐

☐ 本公司自愿入驻湖南省政府采购电子卖场， 遵守《湖南省政府采购电子卖场管理办法》（湘财购〔2019〕27 号），如违反承诺，同意金融机构将增信保证划缴国库（非电子卖场采购活动项目不需勾选）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

____年____月____日

机构代码、注册登记机构、日期、有效期、注册资本、地址、经济行业、经济性质

法定代表人（负责人）姓名（签字）、身份证号、手机号： _____

授权代表人姓名（签字）、身份证号、手机号： _____

附件 3-2：供应商特定资格条件证明文件

说明：按磋商须知前附表特定资格要求提供相关资料。

附件 3-3：供应商的资格条件更新材料

说明： 供应商根据竞争性磋商文件第二章第 17.2 项“在磋商小组确定邀请供应商名单起至提交响应文件止， 供应商资格条件发生重大变化， 可能影响资格条件的， 供应商应更新或者补充提供的资格证明材料， 以证实各项条件仍能继续满足本章第3.1 项规定的供应商资格条件要求” 的规定， 应提供的更新或者补充资格证明材料。

四、 采购需求的响应

编制说明：供应商应按磋商文件第六章采购需求自行编写采购需求响应文件（其内容可包括，且不限于详细的技术指标、售后服务和技术服务的组织及保证措施等，格式自拟）。

供应商名称（盖单位章）： _____

供应商代表(签字或印章)： _____

日 期： _____年_____月_____日

说明：凡有意参加磋商活动的供应商可自行踏勘现场，编制切实可行的采购需求的响应。

五、技术/商务条款响应偏离表

附件 5：技术/商务条款响应偏离表

序号	磋商文件条目号	采购规格/商务条款	响应文件的规格/商务条款	响应与偏离	说明

说明： 1、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

2、属磋商文件规定可能变动的内容在“说明”栏中注明。

供应商名称（盖单位章）： _____

供应商代表（签字或印章）： _____

日 期： ____年____月____日

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

附件 6-1：中小企业声明函

中小企业声明函 (不满足以下条件的无需填写)

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，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）；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）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；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：_____年_____月_____日

说明：1、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。

2、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

附件6-2 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函 (不属于残疾人福利性单位的无需填写)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件6-3 监狱企业证明资料

监狱企业证明资料
(不属于监狱企业的无需提供)

备注： 按《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定提供证明文件（复印件）。

附件6-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料

强制采购或者优先采购产品的证明材料 (不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

说明： 1、供应商提供的产品属于强制采购或者优先采购的，应按第二章第9条规定提供证明材料和本章本节附页1“优先采购产品清单”， 并加盖供应商单位公章。

2、节能产品、环境标志产品(强制采购或者优先采购产品)认证证书内容注明“详见证书附件”的，应提供其附件，以证明认证证书与响应文件一致。

附页1优先采购产品清单

优先采购产品清单

采购代理编号： _____

项目名称： _____

包 号： _____

包名称： _____

<p>以下为供应商提供的政府采购优先采购产品， 供应商对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。</p>					
1	2	3	4	5	6
序号	货物名称	规格型号	价格（元）	货物制造商名称	政策功能编码
节能产品					
小计	/			/	/
环境标志产品					
小计	/			/	/

说明： 1、本表用于计算政府采购优先采购产品（节能产品或环境标志产品）的政府采购政策价格扣除，未列入此表的商品品目不予考虑优先采购。

2、栏目4“价格”为综合单价， 包含货物所有隐含的内容，如运输费、保险费、管理费和利润等。

3、栏目6“政策功能编码”是指货物的中国环境标志认证证书编号、中国节能标志认证证书号（货物同时属于节能产品、环境标志产品的，只须填写一种）。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：

日期： 年 月 日

七、报价一览表及报价文件

附件 7-1：报价一览表

项目名称		政府采购编号	
		采购代理编号	
报价	小写金额： _____（元/人民币） 大写金额： _____（元/人民币） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）		
服务周期			
备 注			

供应商名称（盖单位章）： _____

供应商代表(签字或印章)： _____

日 期： 年 月_日

附件 7-2： 分项报价明细表

1、分项报价说明

备注：投标人应按招标文件第二章相关要求，对本节“分项报价明细表”进行编制，并说明。

分项报价明细表

采购代理编号： _____

项目名称： _____

包号： _____

包名称： _____

分项项目名称		数量/单位	金额（元）		备注
			单价	小计	
1					
2					
3					
4					
...					
投标报价合计（元）：					

备注：（1）本表应对应“报价一览表”，按包填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其**投标无效**。
（2）不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价， 否则**投标无效**。

供应商名称（盖单位章）： _____

供应商代表(签字或印章)： _____

日 期 ： 年 月_日

八、提供符合评分办法的证明文件或资料

说明： 提供符合第三章“磋商办法”中“**附表 6：评标方法及标准表**”或第六章“采购需求”规定的证明材料。

九、最后报价

附件 9-1：最后磋商总报价表

项目名称：_____ 政府采购编号：_____ 报价轮次：_____ 轮

项目名称		政府采购编号	
		采购代理编号	
最后磋商报价	小写金额：_____（元/人民币） 大写金额：_____（元/人民币） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）		
服务周期			
备 注			

供应商名称（盖单位章）：_____

供应商代表（签字或印章）：_____

日 期：_年_月_日

说明： 1、 本项目采用全流程电子招投标，最后报价在线提交。请各投标人自备电脑及网络。

附件 9-2： 分项报价明细表(最后报价用)

1、分项报价说明

备注：投标人应按招标文件第二章相关要求，对本节“分项报价明细表”进行编制，并说明。

分项报价明细表

采购代理编号： _____

项目名称： _____

包号： _____

包名称： _____

分项项目名称	数量/单位	金额（元）		备注
		单价	小计	
1				
2				
3				
4				
...				
投标报价合计（元）：				

备注：（1）本表应对应“最后磋商总报价表”，按包填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其**投标无效**。

（2）不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则**投标无效**。

供应商名称（盖单位章）： _____

供应商代表（签字或印章）： _____

日期： 年 月 日

说明： 1、 本项目采用全流程电子招投标，最后报价在线提交。请各投标人自备电脑及网络。

第六章 采购需求

第一节 采购清单一览表

包号	包名称	标的名称	简要技术要求	数量	工期	标的预算	最高限价
1	邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目	邵阳市公安局全市一村一辅警管理平台二期建设项目	具体详见采购需求。	1	合同签订后 1 日历日内完成，并交付使用。	62万元	62万元

注：1、“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

第二节 技术要求

1. 项目概述

党的十八大以来，党和国家对社会治理提出了新战略新要求，具体到农村来说，打造平安乡村被适时提出。2019年，中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于加强和改进乡村治理的指导意见》，明确提出：加强平安乡村建设。推进农村社会治安防控体系建设，加强农村警务工作，大力推行“一村一辅警”机制，扎实开展智慧农村警务室建设。意见的实施，标志着湖南省邵阳市公安局于2016年7月创新推行的“一村一辅警”农村警务战略正式被全国推广。根据国务院办公厅印发《关于规范公安机关警务辅助人员管理工作的意见》，要求从管理体制、岗位职责、人员招聘、管理监督、职业保障等方面，规范警务辅助人员管理工作。

2017年，经市局党委研究决定，为更好的实施“一村一辅警”探索创新，启动了“一村一辅警管理平台”研发工作。国内没有成功经验可以借鉴，经过走访十余个基层派出所单位征询意见，以辅警八员职责为核心，以日常考勤管理、工作台账、工作任务、工作日志、巡逻走访、绩效考核等几个方面的需求为基础研发上线了一村一辅警管理平台（一期）。

2018年4月，平台在全市正式投入使用。目前平台用户3442人，总访问量565万余次，辅警人员累计采集台账355万余条，提交工作日志284万余条，产生巡逻轨迹5183万余条，考勤数据682万条，考核管理数据211270条。经过5年多全市民辅警应用，充分证明我市需要一套科技信息化系统为辅警管理工作提供支撑，辅警平台也是我市“一村一辅警”创新工作的重要成果。通过平台使用积累了一些好的经验做法，通过调研、召开会议等形式收集了一批需要优化和新增的功能需求进行一村一辅警平台项目二期建设。

2. 需求分析

邵阳市公安局一村一辅警管理平台（二期）项目建设应实现如下需求：

1) 人事管理需求

平台实现全市辅警人员人事档案信息的统一归集，各区县、派出所可以分别管理本级辅警人员信息，实现辅警人员全市统一的唯一人员编号的管理。实现辅警人员合同管理、工资管理，提高辅警人事工作的效率。

2) 日常管理需求

满足各级用人单位对辅警人员日常管理需求，实现请休假管理、考勤管理、考勤配置、考勤拍照打卡、智能排班，可以随时掌握辅警人员即时位置和轨迹情况。实现工作日报功能，掌握每个人每天的工作情况。

3) 履职能力需求

系统须满足辅警做好治安防范组织员、矛盾纠纷调解员、情报信息采集员、法制政策宣传员、便民利民服务员、警务下沉联络员、交通安全协管员、乡村义务消防员的工作需求，支持其它台账

的扩展和开发，提供更加丰富的信息种类，不仅能采集文本信息，还能采集音频、视频、图片信息。

4) 管理考核需求

按照“谁使用，谁管理，谁负责”的原则，系统须满足“市局考核区县局、区县局考核派出所、派出所考核管区民警和辅警”的三级管理考核需求。

5) 教育培训需求

为了提升辅警人员履职能力，需要能够在网上提供政策法律、业务工作的学习平台。系统还要能够实现学习效率的测验功能，体现辅警人员学习的记录和成果情况。

6) 视频查岗需求

由于辅警比较分散，管理难度非常大，尤其是偏远地区，很多细节无法管控到，比如辅警办公现场，仪容着装是否达标等等。所以视频查岗显得尤其的重要，上级可以根据实际情况进行抽查摸底工作。

7) 数据可视化分析需求

数据汇集可视化分析，满足管理人员实时了解市局、区县分局、派出所以及辅警实时工作情况，发现问题能及时做出相应工作管理方面的调整

8) 系统须支持 PC 端、移动端入口，保证系统的便捷访问；考虑辅警工作地处偏远山区，网络不稳定的环境，须支持离线数据缓存、断点续传、联网自动同步上传数据；系统须自动检测应用的升级版本，保证软件升级版本方便获取。

3. 数据迁移

投标人应设计相关数据签约方案，完成邵阳市公安局一村一辅警平台（一期）项目人员、工作、考勤等数据的迁移，确保在不影响辅警日常工作的情况下稳定平稳的过度到二期系统使用。

4. 总体设计

系统的建设应站在全市统一建设的建设模式上进行统筹考虑，同时也需要考虑个性化开发，建设一套标准软件、定义一套数据标准、实现一网管理。投标人应对平台系统进行总体设计，包括但不限于系统技术路线、总体架构、标准规范建设、应用支撑软件功能详细设计等内容，确保系统满足以下目标：

- 1) **功能全面：**围绕辅警管理这个核心，设计符合辅警管理、工作、台账、日志、任务、巡逻、人事、考核、培训和数据分析为一体的全面的系统平台。保留已经得到认可的功能，优化一些不足的功能，增加一批有价值的功能，让整个平台功能全面，更加符合辅警管理工作要求。
- 2) **自动化智能化：**针对一些使用频繁的工作，加入自动化提示和自动操作设计，减少繁复操作，减轻工作强度，实现智能批量处理，在信息采集、巡逻走访中采用人工智能和优化算法使系统更加智能。
- 3) **简单易用：**根据平台用户、使用终端的特点，将软件功能设计的更加简单更容易上手，不需要过多的培训指导即可学会使用。
- 4) **安全可靠：**系统按互联网安全区、安全边界区、公安网安全区进行划分部署，软件功能严格按照信息安全要求设计，敏感数据采用可靠安全加密的方式存储传输。

其中技术路线应当阐明本项目的技术走向，保证系统所使用的技术具有一定的先进性、延伸性；总体架构应当详细描述本系统各层级之间的逻辑关系；架构应当清晰描述本项目的结构；应用软件设计应当详细描述本项目所需的功能，能够体现其对项目的支撑作用。

总体设计应该保持系统工程、总体可行性、先进性和实用性、可靠性、开放性、合作设计和开发、安全性、可管理性、经济性、系统友好性的原则

平台需预留了与外部系统对接接口，未来可以根据实际业务做相应的迭代，实现外部系统与辅警平台之间数据共享互联。

5. 建设内容

5.1. 辅警实战管理后台

5.1.1. 首页

1) 人员轨迹管理

可查询查看相关辅警人员的历史轨迹路线。

2) 人员分布

可查看在线警力分布图，选择地图中警员可显示当前选中辅警的基本信息，选中任意一点，可着色显示当前离所选点最近的警员。

3) 网格地图

各区县分局、派出所以及各村辅警工作站以网格的形式在地图呈现，可直接通过地图切换查看。

4) 工作动态管理

人员基础工作动态、单位工作动态、五日内未上传工作记录人员、人员在线情况

5) 其他

快捷功能导航、今日在线情况、通知公告、先进事迹、新闻动态、教育培训等内容展示

5.1.2. 工作管理

1) 台账管理

可将辅警的巡逻情况登记表、走访群众登记表、安全检查情况登记表、交通安全协管登记表、服务群众登记表、治安秩序维护登记表和治安纠纷调解登记表电子化录入和查看、编辑，支持手动输入和OCR采集两种方式，并且系统支持每次采集自动定位，支持按月导出数据，批量审批功能。

2) 任务管理

可通过系统进行任务分派，可查看任务的详情并审核，（包括任务内容、级别、当前状态、派发时间、完成结果、完成时间），如果不通过则可以打回重做。

3) 工作日志

可通过图片、视频、语音、文字等多种形式记录辅警日志，支持日志的编辑、查看、修改和删除功能，支持展示辅警工作单位、按月导出数据，批量审批功能。

4) 巡逻轨迹

辅警在app端每一次巡逻都会形成直观的轨迹。可智能化查找辅警巡逻轨迹，支持按日、月在地图查看辅警轨迹。

8) 数据报表

可自动形成形成八大台账、巡逻轨迹、工作日志、工作任务等工作数据报表，并支持导出

5.1.3. 新闻中心

新闻中心分为通知通报、先进事迹、新闻动态、通知设置4大模块，所有的内容可通过管理审核发布，一旦发布，所有辅警APP上将接收相关新闻中心的信息。

5.1.4. 教培管理

1) 培训计划

可制定、编辑、管理培训计划，可选择培训类型、培训人员范围、培训内容、培训讲师及培训的时间和培训的积分。

2) 培训文档

可上传、管理培训文档，培训文档可设置可见范围，上传的文档以通知的方式向可见范围内人员发布。

3) 培训记录

记录培训的明细，包括线上、线下，培训记录包括培训详情、签到表、培训效果反馈内容。

4) 专题考试

可对全市或者全县辅警的培训结果进行考试，市区分局可自定义题库，下级单位直接出卷发布考试，辅警在手机app上进行考试即可。

5.1.5.数据大屏

- 1) 各区县、派出所、辅警的工作情况、考勤考核、活跃度等数据统计分析；
- 2) 辅警个人考勤、考核分数、工作数据全方位画像；
- 3) 所有数据在大屏一目了然，可点击地图或人员头像直接切换查看相关数据，帮助协助管理人员高效的做出管理制度、辅警考核规则调整等重大决策。

5.1.6.视频查岗

支持视频通话、查岗评价、辅警信息展示等功能

5.1.7.考勤管理

1) 考勤历史

清晰的考勤数据，可以非常清楚的看到各类辅警当天或者历史的上班打卡情况，尤其是考勤异常人员一目了然。

2) 请假休假

清楚的看到各类辅警当天或者历史请假、休假记录，考勤申诉支持多级流程审批审核。

3) 考勤申诉

辅警如果因特殊原因考勤异常可以在app端进行申诉，管理人员只需在这里进行审核即可。

4) 考勤配置

可以快速批量的配置辅警的打卡范围，规范辅警在规定范围内进行打卡。

5) 智能排班

规范辅警班次，可快速自定义配置白班，晚班等各类班次，可进行导出打印公示。

5.1.8.考核管理

1) 个人考核

可查看个人考核数据，支持检索、排序功能，考核数据可按月按年导出EXCEL格式，可向指定范围内将考核数据作为通知发布。

2) 单位考核

可查看单位考核数据，支持检索、排序功能，考核数据可导出EXCEL格式，可向指定范围内将考核数据作为通知发布。

3) 地区考核

可查看地区考核数据，支持检索、排序功能，考核数据可导出EXCEL格式，可向指定范围内将考核数据作为通知发布。

4) 考核设置

可自定义设置考核项目、项目分值、考核范围、考核周期。

5.1.9. 人事管理

1) 招聘管理

管理部门可以统一在相关网站上发布招聘信息，需要应聘辅警的人员可以通过扫描二维码在手机上填写基础报名资料，辅警系统会自动获取到辅警报名资料，管理人员在后台通过辅警所有的招聘流程即可自动生成一份待签订的合同。

2) 合同管理

包括辅警合同的管理、导出、打印、签订等功能，通过模版配置一份标准的辅警劳务合同，所有招聘流程后会自动生成一份待签订的合同，管理人员只需在系统里面下载打印成纸质合同签订后再到系统里面确定签订即可。

3) 档案管理

包括基本信息、履历信息、合同信息、工资社保信息、离职人员等管理功能。

4) 工资管理

辅警每个月的工资自动计算、导出、修改、申诉等功能，通过模版配置辅警标准的工资系数，也可通过文档导入数据，系统每个月会自动计算并在发工资的日期会自动给辅警app发送一条工资通知，辅警在app端可以进行查看和申诉。

5.1.10. 系统管理

1) 操作日志管理

可查看用户登录平台操作记录，包含日志类型、日志内容、操作人、操作时间。

2) 组织架构

可根据实际情况创建不同角色辅警以及下级单位的账户，并配置各角色的可访问范围，管理人员可以进行账户重置，密码修改、密码重置、设备解绑等功能。

支持辅警离职调岗要延用警号，保留历史数据。

3) 系统配置

可配置系统参数，包括启用和禁用用户端是否自动更新、系统版本查询。

5.1.11. 个人首页

快捷入口

快捷入口主要包含签到打卡、台账采集、登记备案、工作日志、日常巡逻、快捷操作等主要功能，能快速的进入工作相关应用，也是辅警最常用的功能。

地图巡逻

辅警可以在地图上点击开始巡逻和结束巡逻，所有的巡逻记录自动记录至后台，后期可拓展地图上执行相关工作任务功能

5.1.12. 工作流

工作流是贴心秘书，主要功能是考勤打卡、台账录入、日志录入、任务等日常工作自动导入以及未完成的工作异常提醒、自定义工作等主要功能，方便辅警提高工作效率，快速完成当日工作。

5.1.13. 个人信息

提供给辅警查看核对个人信息和当月工作完成情况；

5.1.14. 工作应用

台账采集

按照基层基础工作的要求，实现日常台账的数字化录入和管理，可以实现巡逻情况登记表、走访群众登记表、安全检查情况登记表、交通安全协管登记表、服务群众登记表、治安秩序维护登记表和治安纠纷调解登记表，也可以根据需要定制台账的录入管理功能。台账录入，在原来单一文字录入的基础之上，增加照片、视频信息的录入，现在只能录入本周内的台账，通过选项简化台账录入方式，提高台账信息的精准性、多样性、简单性。

任务管理

可通过系统进行任务分派，可查看任务的详情（包括任务内容、级别、当前状态、派发时间、完成结果、完成时间）。外勤人员可以通过移动端平台来完成任务。

工作日志

可通过图片、视频、语音、文字等多种形式记录辅警日志，支持日志的编辑、查看、修改和删除功能。

业务知识库

提供在线教育培训入口供辅警进行在线学习及考试测评。

新闻中心

新闻中心所有相关内容均在此展示，并且可查看历史内容，包含通知公告、先进事迹、教育培训、新闻动态模块。

专题考试

管理人员在后台发布考试后辅警可在此应用进行考试，考完后可立即获得分数并查看错题解析。

通讯列表

辅警可查看本派出所、本区县、本市所有人的联系方式，支持快速搜索，方便在协调工作的过程中及时有效的快速沟通。

实时排名

展示辅警在本派出所、本区县、本市的排名情况，有效的督促辅警努力工作。

工资查询

工资日系统会以通知公告的形式发一条消息至辅警通APP上，辅警可查看当月以及历史月份的工资，如对当月的工资有疑问，可点击申诉进行申诉，后台管理人员进行审核即可。

巡逻记录

辅警个人所有的巡逻记录均在巡逻记录里面进行展示，单条巡逻记录展示了巡逻轨迹、时间、距离、辅警可分享巡逻记录。

签到打卡

日常工作签到拍照打卡，支持自动锁定当前位置，支持后台管理人员设定区域内打卡，若忘记打卡且支持补卡申诉。

请假休假

日常请假休假记录都在此应用里展示，可在此应用申请请假休假，后台管理人员通过后辅警请假的日期默认为无需打卡状态。

考勤记录

签到打卡的记录均在此应用里展示，辅警对有异常的打卡记录可以进行申诉，申诉通过则显示为正常状态。

考核报表

可查看个人周、月、季度考核分数以及排名情况。

5.2. 辅警通-管理APP

支持安卓手机APP，进行日常审批工作、主要应用于移动办公管理场景，可以提高工作效率，APP一共分为4大功能模块。

5.2.1. 个人首页

快捷入口

快捷入口主要有台账审批、日志审批、请假审批、考勤审批、视频查岗、警力分布、任务派发、等主要功能主要方便民警快速使用常用功能，提高工作效率。

LBS地图

主要特色功能是根据LBS地图查看附近警务力量，可对地图上单个辅警进行指挥调度、任务派发、视频查岗、电话拨打、后期可拓展地图任务部署标记功能，辅警直接在地图上执行相关任务。

5.2.2. 工作流

工作流是贴心秘书，主要功能是工作提醒、日常审批工作自动导入、工作流快捷跳转、任务派发、未完成的工作异常提醒、自定义工作等主要功能帮助民警提高工作效率，快速完成需要完成的工作。

5.2.3. 个人信息

民警查看核对个人信息和当月工作完成情况；可在设置里做个人基本信息修改、密码修改、意见反馈、清除缓存、退出账号等操作；可在消息中心查看所有通知公告、日志审批、台账审批、请假审批等消息，并且可通过消息直接跳转至相关审批页面。

5.2.4. 工作应用

台账审批

可对本派出所辅警提交的台账（逻情况登记表、走访群众登记表、安全检查情况登记表、交通安全协管登记表、服务群众登记表、治安秩序维护登记表和治安纠纷调解登记表）进行审批通过、驳回、删除。

日志审批

可对本派出所辅警提交的工作日志进行审批通过、驳回、删除。

考勤审批

可对本派出所辅警提交的请假休假、打卡异常申诉进行审批通过、驳回。

任务审批

可对本派出所辅警提交的工作任务进行审批、驳回、删除。

人员管理

可对本派出所辅警进行账号解绑、删除、密码重置操作，也可在APP上直接增加新入职的辅警。

工资申诉

可对本派出所辅警提交的工资申诉进行审批通过、驳回等操作。

任务派发

可对本派出所辅警派发普通或紧急任务、并且可选择单个或多个辅警执行此任务。

视频查岗

可查看本派出所辅警相关查岗记录、也可对本派出所、或者其他派出所辅警进行视频查岗、并且可对查岗结果进行评价、支持自定义评价内容。

新闻中心

新闻中心所有相关内容均在此展示，并且可查看历史内容，包含通知公告、先进事迹、教育培训、新闻动态模块。

通讯列表

民警可查看本派出所、本区县、本市所有人的联系方式，支持快速搜索，方便在协调工作的过程中及时有效的快速沟通。

登录记录

展示本派出所相关辅警的登录记录，包括姓名、机型、时间、防止辅警作弊。

考核报表

展示本派出所相关辅警的周考核和月考核数据、所有数据均以上周本周、上月本月对比的形式呈现，方便管理人员及时跟进辅警的工作状态。

5.3. 交互体验升级

一期页面交互切换不但体验差且使用效率低下，未来的功能可拓展性也不强。

二期交互界面本着简单易用、提高效率、可拓展性的原则对整体布局以及APP进行重新设计，确保支持更多功能拓展增加，各区县管理单位管理人员、民警和辅警更加容易上手使用，尤其是辅警在一线进行台账采集的时候可以很快的提交上传相关数据。

5.4. 安全设计

投标人设计可行的安全方案，包括安全区域、网络安全、操作系统平台安全、数据库系统安全、应用级安全、日志审计安全设计。

为保证系统长期、稳定的运行，设计必须考虑系统的备份方案，根据系统的硬件环境，可对主机、磁盘子系统、通信介质备份或容错。

5.5. 硬件设计

投标人应设计支持部署到各类云计算服务器的方案，并在方案中描述建议的具体服务器配置参数。

6. 性能要求

1) 普遍情况下，根据国际标准3-5-8原则推算业务处理时间。要求：

- 登录时间最长不超过5秒；
- 检索业务时间不超过5秒；
- 页面跳转时间不超过3秒；
- 平均时间在3-5秒

2) 基于市级“一村一辅警”规模，基本容量要求如下（可扩容）：

- 系统支持动态用户(在线用户)在5000以上；
- 支持静态用户(注册用户) 15000以上；
- 并发数200以上；

7. 实施要求

7.1. 项目实施周期

项目合同签订之日起，30天内完成交付上线。

7.2. 项目人员配置

项目经理 1 人、产品经理1人、开发人员4人、产品测试1人、实施运维 1 人。

8. 售后服务要求

8.1. 使用培训服务

项目结束后，投标公司需要提供详细与项目有关的客户培训服务，使客户掌握使用系统的知识和经验，具备正确使用系统的能力。

1、培训内容

1) 培训分两个阶段：

第一阶段是服务期启动前培训及技术评测。

第二阶段是服务期内的培训：

应用推广培训：将相关的系统部署在培训环境中，面向一村一辅警工作人员开展平台和辅警通APP培训，提升实际操作水平，不少于1000人次。

2) 培训对象和讲师

培训对象：包括一村一辅警各区县村辅警以及管理人员。

讲师：培训讲师将来自项目相关的专家，具备丰富的理论知识和实战经验，每次培训配备5年以上行业经验的高级讲师一名和2年行业经验的助理讲师一名。

3) 培训考核

培训期间内，能够对培训人员进行考核。

2、培训方式

培训采用二种方式：集中培训、日常培训。

(1) 集中培训：集中各区县人员到市局提供系统的理论学习，并根据不同课程的要求加以进行实际操作，使业主方快速了解系统功能。在整个项目的实施过程中，由业主方的一名或多名系统管理员对项目进行全方位参与。

(2) 日常培训：针对系统功能更新或其他专门需求提供不定期日常培训服务。

8.2. 技术支持服务

提供系统技术支持服务，包括接受电话咨询、现场支持、系统故障解决（一般故障8小时内解决，重大故障48小时内解决）。

8.3. 客户问题服务

将所遇到的问题报告给技术支持小组，所有电话、电子邮件、传真都将被记录、备案并跟随问题的全过程，投标人需要对每个用户问题报告都会有明确的解决方案答复，明确解决问题的时间、方式和周期。

8.4. 性能优化服务

技术支持工程师需要根据客户需求，可对重要故障处理给出现场技术支持服务总结报告，以利于客户分析系统运行状态，总结问题产生的原因及预防方法，提供系统性能优化措施。

8.5. 系统质保服务

提供自项目验收完成之日起的5年免费质保，质保期内提供不少于2人专职服务。

8.6. 接口开放服务

投标公司应当保证在系统建成之后，在质保期内按业主方要求，开放所需要的数据接口，提供数据服务。

9. 软件功能清单

一村一辅警平台项目二期建设内容需要保留一期好的经验做法，经过调研收集了一批需要优化和新增的功能，具体功能清单见下表：

产品	模块	子模块
----	----	-----

辅警 工作 管理 平台	登 录	验证码+密码双重验证
	首 页	LBS地图警力在线分布情况实时展示
		通过地图对辅警进行视频查岗
		通过地图查看辅警个人信息、工作内容、巡逻轨迹
		待办消息提醒
		快捷功能导航
		按周、月、年展示信息采集数量柱状图
		近7日工作日志数量折线图
		近7日工作任务数量饼状图
		人员抽查、单位情况、五日内未上传工作记录人员
		通知通报、先进事迹、新闻动态、教育培训内容快捷查看
		今日在线情况
	工 作 管 理	工作任务派发、并按审批状态TAB分类呈现
		工作日志按审批状态TAB分类呈现
		工作日志展示辅警所在部门
		工作日志、信息台账批量审核
		工作日志、信息台账按月导出
		工作轨迹按月查询展示
		工作轨迹列表
		信息台账按审批状态TAB分类呈现
		辅警工作数据报表展示和下载
		视频查岗
	考 勤 管 理	辅警打卡记录去重，展示当天最早和最晚1条打卡记录即可
		考勤历史按状态TAB分类呈现
		考勤申诉按状态TAB分类呈现
		考勤异常人员展示
		请假休假
		考勤区域个性化配置
		登录记录
		智能排班
	考 核 管 理	单位考核展示、打分、导出
		地区考核展示、打分、导出
		个人考核数据展示、打分、按年月导出

		单位、地区、个人考核平均分数趋势/雷达图
		单位、地区、个人考核批量打分
		考核打分规则配置
	数据大屏	全市区县、乡镇地图切换以及辅警人员在线情况实时展示
		区县工作、考勤、考核等数据画像分析
		派出所工作、考勤、考核数据画像分析
		辅警工作、考勤、考核、评分等数据画像分析
	新闻中心	通知通报、新闻动态、先进事迹、教育培训按状态TAB呈现数据
		内容先审后发
	教培管理	业务知识库
		培训中心
		考试题库管理
		考试试卷管理
		考试发布管理
		考试分数管理
	人事管理	辅警招聘管理
		辅警合同管理
		辅警档案管理
		辅警工资管理
		工资、合同导入规则配置
	系统管理	角色分类
		组织架构
		人员管理
		辅警批量调动、批量上级
		操作日志
		考核得分规则配置
辅警通APP	登录	警号、身份证号、手机号登录
	辅警首页	考勤拍照打卡、台账采集、日志录入、任务等应用快捷入口
		巡逻轨迹
	民警首	台账、日志、任务、考勤审批等应用快捷入口

	页	LBS地图警力在线情况分布
		地图辅警人员电话拨打
		地图辅警人员视频查岗
	辅警工作流	八大台账、日志、任务等工作自动导入提醒和快捷跳转以及自定义工作等主要功能。
	民警工作流	任务派发、日常审批工作自动导入提醒和快捷跳转以及自定义工作等主要功能。
	辅警应用中心	考勤拍照打卡
		OCR识别身份证信息自动录入
		台账采集限制一周内
		日志录入限制一周内
		任务执行
		请假申请
		考勤申诉
		新闻中心
		培训中心
		通讯录
		培训学习
		答题考试
		工资查询
		巡逻轨迹分享
		考核分数排名
		数据报表
	民警应用中心	视频查岗
		任务派发
		台账审批
		日志审批
		人员解绑、重置密码以及辅警信息管理
		请假审批
		考勤审批
		数据报表
		通讯录

	个 人 中 心	个人信息、密码修改、意见反馈等功能
		辅警台账、日志等工作内容按年自动清除缓存
		本月工作实况
		消息中心

第三节 商务要求

1、工期要求

根据采购人对一村一辅警管理平台二期建设的需求情况，中标人需要在合同签订生效后 20天内完成 正式交付系统成果给公安局使用。

2、售后服务要求

(1) 中标人须提供专人维护、常设7天×24小时服务专线和长期的免费技术支持， 中标人必须在采购人通知后2小时内响应， 24小时内处理完毕，不得影响采购人的正常工作业务。

(2) 中标人应按采购人要求负责培训操作、管理及维护人员， 达到熟练掌握产品性能、操作技能及排除一般故障的程度。

3、保密要求

中标人有义务对采购人的数据信息保密，包括但不限于采购人计算机存储的信息数据、自然资源领域涉密和敏感数据、网络结构信息、应用系统、电话目录、组织结构图表、储运设备及方法，及任何可能被泄露的信息。中标人需要与采购人签订保密协议，并且中标单位须与参与本项目的员工签订保密协议。

4、交付及验收

项目开发部署培训完成后，组织甲方使用人员进行交付。

5、合同价款支付

1、签订合同后20个工作日内支付至合同总金额的30%；

2、甲方在系统开发完成后交付乙方并安排技术人员进行安装调试，试运行1个月以后，通过初验收时，支付至合同总金额的70%；

3、系统正常运行达到三个月并经最终验收合格时支付至合同总金额的 95%；

4、余款5%作为质保金，终验合格期满一年时支付1%；期满两年支付 1%；期满三年时支付3%

注：对于本章明确的要求，供应商应在投标文件中进行响应，作出承诺及说明，否则，采购人有权拒绝其投标。