

**台州市公安局\*\*保障大数据**

**应用系统项目**

**公开采购文件**

**（线上电子招投标）**

项目编号：ZGTZZB2022-075

采购人：台州市公安局

采购组织机构：中冠工程管理咨询有限公司

二〇二三年一月

目录

[第一部分 采购公告 2](#_Toc12855)

[第二部分 编制和提交投标文件须知 8](#_Toc25794)

[第三部分 投标须知 13](#_Toc22412)

[第四部分 评标办法及评分标准 25](#_Toc26138)

[第五部分 采购内容及要求 37](#_Toc13083)

[第六部分 拟签订的合同文本](#_Toc6603) 66

[第七部分 格式与表格 73](#_Toc5526)

**第一部分 采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定，经政府采购管理部门批准，中冠工程管理咨询有限公司受**台州市公安局**（采购人）委托，现就**台州市公安局\*\*保障大数据应用系统项目**（项目名称）进行公开招标采购，欢迎具备本项目供应商的资格要求且能够及时提供相关货物及服务的供应商前来投标。

1. **项目编号：ZGTZZB2022-075**
2. **采购组织类型：分散采购委托代理**

**三、采购方式：公开招标（电子化招投标）**

**四、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。**

**五、采购内容及数量：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **简要技术**  **要求** | **数量** | **单位** | **预算**  **（万元）** | **最高**  **限价**  **（万元）** | **项目工期** |
| 一 | \*\*保障大数据应用系统 | 详见采购文件第五部分 | 1 | 批 | 103 | 100.12 | 本项目要求中标后6个月内完成开发，实施及部署，并通过初验，进入试运行（3个月以上）。 |

**本项目采用“电子交易”的方式提交投标响应文件，请各供应商按照要求进行。**

**六、合格供应商的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件；

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

（二）供应商及其法定代表人未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，信用信息以投标截止日信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准。

（三）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；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**（四）本项目供应商的特定条件：**

1、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购（须在资格证明文件里提供《中小企业声明函》）；**

**（五）本项目供应商的特定条件：**

1、本项目不接受联合体投标。

2、本项目不允许分包。

**七、采购文件的获取：**

1、本项目实行“政府采购云平台”在线获取，不提供纸质版。供应商获取前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

2、获取时间：公告发布时间至投标截止时间。

3、地点：

（1）政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）；

（2）供应商网上报名操作指南：“浙江政府采购网-办事指南-省采中心-网上报名”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bs\_other/2018-03-30/12002.html）。

4、方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取**（进入“项目采购”应用，在获取菜单中选择项目，申请获取，本项目不收取工本费；仅需浏览的供应商可点击“游客，浏览”直接下载浏览）；**

5、供应商获取时须提交的文件资料：无；

6、提示：采购公告附件内的（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取申请并下载了后才视作依法获取（法律法规所指的供应商获取时间以供应商完成获取申请后下载的时间为准）。

注：请供应商按上述要求获取，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

7、未进行供应商资格报名或登记（含网上报名登记）的供应商，应视为未参加政府采购活动，一般不得提出质疑，但因供应商资格条件受到限制、报名时间设定不符合有关规定等原因使供应商不能参加报名或登记的除外。

**八、投标须知：**

**1、投标截止时间与地点：**2023年02月06日14时30分整；地点：通过政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。

**2、开标时间及地点：**2023年02月06日14时30分整；地点：通过政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。

**3、解密截止时间：**2023年02月06日15时00分整。投标文件未按时解密，视为放弃投标。

**九、投标保证金：**无

**十、在线投标响应（电子投标）说明**

1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本项目采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

2、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)”进行查阅；**（提示：完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各供应商自行把握时间。）**

3、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。**（提示：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足时间请教平台的技术人员。）**

4、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

**十一、其他事项：**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购组织机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购组织机构的答复不满意或者采购人、采购组织机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.供应商如对采购文件有异议应按规定的时间提出，逾期提出的，采购组织机构可不予受理、答复。

3、本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持，执行节能产品政府强制采购和优先采购政策，执行环境标志产品政府优先采购政策。

4、书面质疑受理地点：浙江省台州市椒江区东海大道358号（原平安保险大楼）4楼，联系人：唐虹波；联系电话：0576-81810270。

**十二、联系方式：**

1**、采购人名称**：台州市公安局

联系人：杨警官 联系电话：0576--88212531

地址：台州市椒江区康平路2号

**2、采购组织机构**：中冠工程管理咨询有限公司

联系人：戴艳燕、陈金泉、王莎莎

联系电话：0576-81810227、18968407875 传真：0576-81810806

地址：浙江省台州市椒江区东海大道358号（原平安保险大楼）4楼

**3、同级政府采购监督管理部门名称**：台州市财政局政府采购监管处

联系人：陈老师、李老师

监督投诉电话：0576-88206705 、88206731 传真：0576-88206705

地址：浙江省台州市椒江区纬一路66号

**4、其余事项：中标人如有融资需求，可使用以下服务**

**政采贷联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 银行 | 贷款年利率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国工商银行 | 3.8%起 | 王霖 | 88588246、13857654562 |
| 中国农业银行 | 3.8%起 | 龚盛 | 15858682216 |
| 中国建设银行 | 3.8%起 | 梅晶晶 | 88525339、13736585303 |
| 中国银行 | 3.75%起 | 任茜 | 13857695378 |
| 浦发银行台州分行 | 4.05%起 | 王渊 | 13616676319 |
| 浦发银行椒江分行 | 4.05%起 | 孙瑞华 | 13857688081 |
| 交通银行台州分行 | 3.75%起 | 周翔宇 | 13867697018 |
| 招商银行台州分行 | 4.32%起 | 王海玲 | 13566413827 |
| 浙商银行台州分行 | 5.01%起 | 章涉漪 | 81880185、13606681262 |
| 中信银行台州分行 | 4.15%起 | 陈金园 | 13586052161 |
| 华夏银行台州分行 | 4.5%起 | 邱明达 | 81871518、13736252233 |
| 泰隆银行开发区支行 | 5.6%起 | 梁宛莉 | 13306869100 |
| 民泰银行椒江支行 | 5.8%起 | 陈慧珠 | 13857699669 |
| 绍兴银行台州分行 | 5.1%起 | 郭庭斌 | 15958633119 |
| 温州银行台州分行 | 4.55%起 | 王晓波 | 15824005475 |
| 平安银行台州分行 | 6.53%起 | 李俊丽 | 15906861035 |
| 宁波银行台州分行 | 4.35%起 | 戴莉丽 | 13566627207 |
| 金华银行台州分行 | 4.05%起 | 金雪婷 | 81886670、15968661569 |
| 台州银行 | 5.6%起 | 洪婷 | 15858624999 |
| 邮储银行台州分行 | 3.85%起 | 董庆 | 81888982、18957683757 |

**合同履约保函联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保险公司名称 | 保费率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 永诚财产保险股份有限公司台州分公司 | 年费率1%，最低保费1000元 | 尹刚强 | 13750668184 |
| 华泰财产保险有限公司台州中心支公司 | 年费率0.5%，最低保费1000元 | 王灵芳 | 88869818、13586123199 |
| 中国大地财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1.5%，最低保费1000元 | 徐小明 | 88552788、13968603112 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 中华联合财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率2%，最低保费500元 | 王仙高 | 13858600221 |
| 中国人民财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000元 | 王仙春 | 13515769179 |
| 永安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000 | 王春宇 | 13676675331 |

**预付款保函联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保险公司名称 | 保费率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率3%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 天安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%-2%，最低保费500元 | 罗赛 | 13736605643 |

**第二部分 编制和提交投标文件须知**

**前 附 表**

| 条款 | **内容规定** | |
| --- | --- | --- |
| **1** | **项目说明**  **一、项目名称****：**台州市公安局\*\*保障大数据应用系统项目  **二、采购内容：**\*\*保障大数据应用系统  **三、交货地点：**采购人指定地点  **四、主要功能和性能要求：**详见第五部分——采购内容及要求。  **五、项目工期：**本项目要求中标后6个月内完成开发，实施及部署，并通过初验，进入试运行（3个月以上）。  **六、采购预算及最高投标限价：**  **1）采购预算：103万元。**  **最高投标限价：100.12万元，超过最高投标限价作无效投标处理。**  **2）投标报价：包含货款、需求调研、开发设计、系统集成、实施部署、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、安装调试、检定、保险、保修、税金、验收（含第三方验收）、技术培训及服务、售后服务以及制作标书费、采购代理费等项目实施过程中涉及的所有费用。** | |
| **2** | **合同名称** | 《台州市公安局\*\*保障大数据应用系统项目服务合同》 |
| **3** | 投标有效期：自投标截止日起90天。 | |
| **4** | 投标保证金数额：无。 | |
| **5** | 招标代理服务费：  1、中标人须在领取中标通知书之后，应向采购组织机构缴纳招标代理服务费。各投标人应在投标报价中予以考虑。  2、招标代理服务费：根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299 号)规定的标准，按照中标通知书确定的中标金额，按下附表收费标准的75%，向中标人收取代理服务费。代理服务费结算不足陆仟元的，按定额陆仟元收取。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 服务类型  费率  中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | | 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | | 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | | 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |   3、收费账号：  开户银行：中国农业银行股份有限公司台州经济开发区支行  户名：中冠工程管理咨询有限公司台州分公司  账号：19900101040031566 | |
| **▲6** | ▲履约保证金：合同总价的1％作为履约保证金，签订合同后 5个工作日内由中标人交入采购人帐户（履约保证金可以以银行转账、由银行或保险公司出具的保函保单等形式），项目竣工验收并移交后，如无质量、服务投诉和索赔，该款项7个工作日内无息返还。中标供应商因违约或其他原因导致履约金被没收后应在自没收之日起15天内补足。 | |
| **7** | 投标文件的组成：完整的《投标文件》由“资格证明文件”、“报价文件”和“商务技术文件”三个部分组成。 | |
| **8** | 投标文件的编制：供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本项目采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 | |
| **9** | 投标文件的签章：电子签章。 | |
| **10** | 投标文件的形式：☑电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。  （3）投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。  （4）▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。▲未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。  **（5）中标供应商中标后需提供纸质投标文件给采购组织机构作为备案存档，纸质投标文件系电子投标文件纸质版，两者内容应一致；数量为：资格证明文件2份；资格及商务技术文件2份；报价文件2份。** | |
| **11** | **投标文件份数：**  **（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。**  **（2）“备份投标文件”：请在投标截止时间前将备份投标文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）、一份，投递邮箱：zgtzfgs@163.com。**  **（3）演示视频：**  **提供评分标准涉及的讲解演示视频，请投标人提前录制录像，要求采用高清视频拍摄实物演示配上语音介绍，介质（U盘）存储，（演示时间根据评分标准要求，以录像为MP4、AVI、MOV等常用格式，因介质损坏或非常规格式等原因导致无法读取的后果由投标人自行承担），可采用以下两种方式任一一种方式递交（逾期送达或未密封将被拒收）：**   1. **在**2023**年02月06`日14：30时前将演示录像密封包装后邮寄或送至以下地点，以签收时间为准，逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。**   **收件人：陈金泉（中冠工程管理咨询有限公司）联系电话 0576-81810327；18968407875**  **地址：浙江省台州市椒江区东海大道358号（原平安保险大楼）4楼**  **②在投标截止时间前将演示视频打包压缩并加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）发送至以下邮箱：zgtzfgs@163.com。待电子加密投标文件解密成功后发送视频解密密码至邮箱。** | |
| **12** | 投标文件的上传和递交：  （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）“备份投标文件”的递交：  备份响应文件是通过“政采云电子交易客户端”制作响应文件产生的备份文件，请供应商自行妥善保管。  1.使用前提：在解密截止时间前，供应商自行在线解密操作失败,又未能及时联系技术人员帮助解密，或者供应商寻求技术人员帮助仍无法完成解密。  2.递交截止时间：开标截止时间前（北京时间）。请在投标截止时间前将备份投标文件打包压缩加密（未加密造成泄密的由投标人自行承担）发送至指定邮箱。  3.投递邮箱：zgtzfgs@163.com。  4.未按上述要求递交备份响应文件或所提供的备份响应文件不符合要求的视同放弃本次投标，仅提交备份响应文件的，响应无效。  5.供应商未按时完成解密的，并符合备份投标文件使用前提的，供应商应提供备份投标文件，否则视为放弃投标。 | |
| **13** | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理：  （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  （3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 | |
| **14** | 解密截止时间：2023年02月06日 ，15时00分整。 | |
| **15** | 投标地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应。 | |
| **16** | 开标时间和地点：同投标截止时间与地点 | |
| **17** | 带“▲”条款系指实质性要求条款。 | |
| **18** | 1、投标截止后，在投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。  2、中标后，投标人拒绝签订合同的，采购人可以按照评审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。  3、存在下列行为的，采购组织机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：  （1）中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；  （2）投标有效期内撤销投标文件的。 | |
| **19** | 潜在供应商需在浙江政府采购网http://www.ccgp-zhejiang.gov.cn/进行免费注册，具体详见浙江政府采购网供应商注册要求。 | |
| **20** | 1、本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持，价格优惠扶持见评标办法。  2、满足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）的规定的中小企业可享受优惠扶持。  3、满足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）的规定的供应商可享受优惠扶持。  4、满足关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）的规定的供应商可享受优惠扶持。  5、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知规定》（财库〔2022〕19号）  6、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监〔2022〕8号）。 | |
| **21** | 根据《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：  （1）采购人或采购组织机构将对本项目供应商的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；  （2）截止时点：开标后评标前；  （3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。  （4）使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被拒绝。  （5）联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 | |
| **22** | 1、踏勘现场时间及地点：不组织，各投标单位根据自己需要，自行前往勘察现场和周围环境，所产生的费用由投标单位自理。  2、节能产品、环保产品：无要求；  3、样品：无；  4、现场演示：演示制作成视频并密封好投标截止时间前邮寄或送至代理机构。 | |

**第三部分 投标须知**

**一 、总 则**

**1、适用范围**

本适用于本次项目的招标采购、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2、定义**

2.1、“采购组织机构”指组织本次招标采购的中冠工程管理咨询有限公司。

2.2、采购人：是指委托集中采购机构/采购组织机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

2.3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

2.4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

2.6、“书面形式”包括信函、传真等。

2.7、“▲”系指实质性要求条款。

**3、投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（有相关规定除外）。

**4、特别说明**

4.1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

4.2、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4.3、投标人被列入“黑名单”的，采购组织单位将根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第四十六条之规定，在处罚有效期内，资格审查时不予通过。

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

4.5、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4.6、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

4.7、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。

4.8、本项目不允许分包。

**5、 质疑与投诉**

5.1、投标人认为、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购组织机构提出质疑**（注：投标人须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）**。潜在投标人的书面质疑或澄清要求均应加盖单位公章，署明日期。投标人未按规定要求提出的，则视同认可，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。供应商对采购组织机构的质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

5.2、对于受理的质疑，采购组织机构将以书面形式或其他适当方式进行答疑，必要时将书面答复发送所有取得本项目采购文件的投标人。若采购组织机构所作的答疑不引起相应条款的实质性改变，则不应视作对采购文件的修正或更正。

5.3、采购组织机构发送的答疑文件是采购文件的组成部分，对投标人具有约束力。

5.4、未尽事宜，见《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）。

**二、采购文件**

**6、采购文件构成**

6.1、采购文件包括目录所示内容及采购文件的澄清或修改。

6.2、除上述所列内容外，采购人和采购组织机构的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供投标人参考，对采购人、采购组织机构和投标人无任何约束力。

6.3、采购文件是招标过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守采购文件规定或对采购文件的实质性内容不响应的，将可能被拒绝或以无效标处理。

6.4、本采购文件由采购人或采购组织机构依据相关法律、法规、规章、省市规定及采购文件进行解释。

**7、采购文件的澄清或修改**

7.1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

**三、投标文件**

**投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果投标人没有按照采购文件要求和规定编制投标文件及提交全部资料，或者投标人没有对采购文件中各方面作出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。**

**8、投标文件的组成**

投标人接到后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。

【特别提示：如有要求提供各项证书、合同、报告等证明的，请将原件清晰扫描做入投标文件。】

▲8.1、资格证明文件的组成：

（1）声明书 (须包含参加政府招标采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的内容,详见附件)；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交，详见附件)；

（3）营业执照扫描件；

（4）中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料。

（5）财务状况报告的相关材料或承诺函（格式自拟）；

（6）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；

（7）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料证明或承诺函；

（8）投标供应商没有失信记录承诺函。。

**8.2、报价文件的组成**

（1）投标函；

（2）开标一览表；

**8.3、商务与技术文件的组成：**

（1）商务技术自评表(详见附件)；

（2）供应商基本情况表（如主要产品、技术力量、生产规模等等所有有必要介绍的情况，详见附件）；

（3）证书一览表（详见附件）；

（4）整体技术方案；

（5）项目实施方案；

（6）技术规范偏离表（详见附件）；

（7）商务偏离表（详见附件）；

（8）项目负责人资格情况表（详见附件）；

（9）项目实施人员一览表（详见附件）；

（10）相关项目实施业绩一览表（详见附件）；

（11）售后服务方案；

（12）评分标准或采购文件需要提供的其他技术商务材料；

（13）供应商认为有必要提供的其他技术商务文件资料。

**9、投标文件的制作、封装及递交要求**

**9.1、投标文件的制作要求**

（1）投标人应按照投标文件组成内容及项目采购需求和浙江政府采购云平台要求制作投标文件，不按投标文件组成内容及项目采购需求和浙江政府采购云平台要求制作投标文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由投标人自行承担。

**电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件所产生的备份文件

（2）投标人应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

（3）投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（4）投标计量单位，已有明确规定的，使用规定的计量单位；没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若投标人不按的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

**9.2、投标文件的封装、递交要求**

投标文件的递交要求

（1）投标人须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交。

（2）备份电子投标文件必须在规定时间前发送至指定邮箱。备份电子投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

（3）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**9.3、投标文件的补充、修改和撤回**

（1）补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

**9.4投标文件的有效期**

（1）自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

（2）在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

（3）中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

**10、开标事项**

10.1、采购组织机构在“采购公告”规定的时间和地点公开开标，采购组织机构工作人员接收投标文件并登记。

10.2、评标期间，供应商代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。供应商代表不参加开标程序的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**11、 开标程序：**

11.1、开标时间到后，采购组织机构项目负责人准时组织开标。

11.2、投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。**投标文件解密结束，供应商通过电子邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见最后一页内容）的扫描件或（图片）发至采购组织机构邮箱：zgtzfgs@163.com。开评标活动结束之前供应商拒不发送《政府采购活动现场确认声明书》的，由此产生的一切风险责任由供应商自行承担。**

11.3、开启《报价响应文件》后并在线公布开标一览表有关内容，供应商应在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。

11.4、公布开标结果。

11.5、特别说明：本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，采购组织机构将开启该投标人递交的备份电子投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）**开评标细则按政采云电子评标流程进行。特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**五、评标和定标**

**12、评标委员会**

12.1受采购人的委托，采购组织机构根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部第87号令的规定和有关的法律法规组建评标委员会，评标委员会负责评标工作。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家将在开标日之前在管理部门的评审专家库中随机抽取。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

12.2评标委员会将遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和规定的程序进行评标，并且只依据投标文件本身对采购文件的响应情况进行评审，不考虑投标人在开标后提交的任何的补充声明、修正方案。

12.3评标委员会将核对投标价格和服务内容，对发现的价格计算错误按下述原则处理：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致，以单价金额计算结果为准。

（5）政采云平台填报的开标一览表中的价格与上传的报价文件中开标一览表的报价不一致的，以上传的报价文件为准。

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

12.4评标委员会根据采购文件的《评标办法》及在《投标资料表》和《采购内容及要求》中所列的具体标准，对投标文件进行评审和比较。

**13、****澄清问题的形式**

13.1评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等做出必要的澄清。供应商的澄清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。

13.2政采云具体操作如下：

在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购组织机构代替发起。供应商在截止时间前，予以回复。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

（1）政采云平台通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清。

（2）供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇CA突发情况无法签章，供应商可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

（6）完成状态：供应商澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

13.3供应商未在截止时间前完成澄清，将被视作自动放弃。

**14、评标办法**

14.1本项目采用综合评分法。本次招标采购采用的评标方法具体说明载明在采购文件“评标办法”部分中。

14.2综合评分法：

投标文件满足采购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。

**15、评标程序和原则**

15.1评标程序：遵循初步审查、澄清有关问题、比较与评价、推荐中标候选人的程序依次进行。

15.2初步审查：包含资格性审查和符合性审查。初步审查不合格者不进入澄清有关问题及后续的评标程序。

（1）资格性审查：

依据法律法规和采购文件的规定，采购人或采购组织机构对其资格证明文件齐全性和有效性等方面进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）符合性检查：

依据采购文件的规定，评标委员会从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的要求作出实质性响应。

15.3澄清有关问题：按第13条规定进行。

15.4比较与评价：

（1）技术商务评价：按照采购文件的要求和《评标标准》对照投标文件的响应进行技术商务评价，评定其偏差程度，并计算其相应的技术商务评分分值。

（2）综合评价：对经过技术商务评价的投标，按《评标标准》规定的评价办法进行综合评价，并按以下原则进行评审计算：

综合评分法的最终得分计算：综合得分=报价得分+技术商务评审得分

综合评价结束，按照上述第14条规定，列出进入最终评审各投标人排序次序。

15.5推荐中标候选人：按16条规定推荐中标候选人。

**16、推荐中标候选人**

**评标委员会根据各投标人的综合得分由高到低排定顺序，推荐本项目的中标候选人，推荐一名中标候选人。**

**17、采购方式转换**

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

17.1采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购组织机构改正后依法重新招标；

17.2采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人依法报财政部门批准。

**18、评标过程的监控与保密**

18.1本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

18.2开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购组织机构的有关人员均不得向投标人或其他无关人员透露。

**19、确定中标人、评标结果公示与质疑**

19.1采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

19.2代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布采购公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

19.3投标人若对评标结果有异议，可在中标公告期限届满之日起七个工作日内向采购人提出书面质疑，质疑书应该有质疑人名称、地址、公章、法定代表人签名盖章、联系人姓名、联系电话、传真以及被质疑人名称及联系方式，被质疑采购项目名称、编号及采购内容，具体的质疑事项及事实依据，认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料，提出质疑的日期，否则视为无效质疑。本采购组织机构将受采购人委托在收到质疑文件之日起7个工作日内书面答复。不受理无效的任何质疑。

**六、无效投标认定**

**20、实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。**

20.1在资格审查时，不具备采购文件中规定的资格要求的，或者资格证明文件不全的，投标文件将被视为无效。

20.2在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）投标文件未按采购文件要求签署、签章的；

（2）投标有效期不满足采购文件要求的；

（3）明显不符合采购文件要求的，或者与采购文件中标注“▲”的条款发生实质性偏离的；

（4）投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）投标声明书无法定代表人签名，或委托人未提供法定代表人授权委托书、填写项目不齐全的；

（6）投标文件格式不规范、提供资料不齐全或者内容虚假的；

（7）投标文件的实质性内容未使用中文表述、表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其更正的笔误除外）；

（8）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辨认或者修改处未按规定签署、盖章的；

（9）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

20.3在技术商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

20.4在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（2）未采用采购文件要求的报价形式报价的；

（3）投标报价具有选择性的；

（4）投标人的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，评标委员会认为有可能影响产品质量或者不能诚信履约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；

（5）投标报价中出现重大缺项、漏项或被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，且投标人不能证明其报价合理性的；

（6）采购文件规定的其他无效情形。

20.5被拒绝的投标文件为无效。

**七、合同签订及其他**

21、中标人在本采购组织机构发出中标通知书的30日内，应与采购人按照和中标人的投标文件的约定内容签订书面合同。

22、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23、中标人的投标文件及在评标过程中提交的澄清文件均应作为合同附件。

24、中标人拒绝与采购人签订合同的。采购人可以按照评审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。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

25、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

26、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织。

**八、履约验收**

27、采购人负责对中标供应商的履约行为进行验收。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

**九、政府采购活动中有关中小企业的相关规定**

**（采购进口产品的项目不适用）**

**28、本项目为专门面向中小企业采购。**

**29、本项目对应的中小企业划型标准所属行业：软件和信息技术服务业。**

30、小微企业是指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。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

31、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

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

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

32、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，不享受的小微企业价格扣除。

33、小微企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。

34、根据《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

35、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

36、按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。

37、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**[第四部分 评标办法及评分标准](file:///F:\\微信\\WeChat%20Files\\a29023143\\FileStorage\\File\\2021-11\\台州市公安局特警支队最小作战单元装备建设采购项目10.28.docx" \l "●评分标准)**

一、本评标标准是对《投标人须知》中的“五、评标和定标”的具体补充，如有不一致，以本办法为准。

二、评标委员会按照投“标文件须知中”中关于评标委员会、评标办法、评标程序和原则、推荐中标人、定标等规定和本标准开展评标工作。

▲评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。

三、评标办法

本次采购招标项目选用：综合评分法。

四、评标细则

（一）对初步审查（含资格性审查、符合性审查）合格者进行评分。

（二）评审顺序依为初步审查、商务技术评审、价格评审、最终评分；评审过程中出现不合格时，不再进行下个程序评审，其投标报价也不进入价格评审范围。

（三）商务技术分（90分）

1、按照客观、公正、审慎的原则，商务与技术文件中的客观分由评审专家根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；其余在规定的分值内单独评定打分。

2、各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

（四）、价格分（10分）

1、价格评审基准价格与价格评审：有效投标中的最低投标报价为基准价格，其投标价格分得满分。其余投标价格分得分计算按照“评分标准”中评审得分公式计算，以四舍五入方法整合到小数点后二位。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/评标价）×10%×100

（五）、最终得分：

各评委商务技术分的算术平均值+投标价格分=最终得分，以四舍五入法整合到小数点后二位。

（六）、评价排序：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供应商为排名第一的中标候选人。

（七）、如果中标人自动放弃中标资格或因质疑或是投诉被取消中标资格的，可视情况报经财政部门同意后根据评审结果按顺序由排在后面的候选供应商递补，以此类推。

（八）、其他说明

1、有效投标：通过初步审查且投标报价符合评审范围。

2、若出现参与采购响应或者对作出实质性响应的供应商不足3家的情况，除经政府采购管理部门同意且有效供应商仍有两家可直接与该两家供应商进行竞争性谈判采购外，采购程序依法即行终止。

3、本次采购为专门面向中小企业采购，**专门面向中小企业采购的项目不再执行价格优惠措施。**

**评分标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分**  **内容** | **具体评分标准** | | | **分值** |
| **1** | **企业**  **实力**  **（5分）** | 投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书的，每提供一项得1分，最高得4分。  **（认证范围需包含应用软件开发，需提供有效证书原件扫描件，未提供或缺项不得分）** | | | **4** |
| 1、具有知识产权管理体系认证证书的得1分。  **（须提供有效期内证书原件扫描件并加盖电子公章，未提供不得分）** | | | **1** |
| **2** | **业绩**  **（1分）** | 投标人提供自2019年7月1日（含）以来（以合同签订日期为准）签订的类似信息化项目业绩，每提供1份业绩得0.5分，最高得1分。  **（须同时提供中标通知书及合同原件扫描件并加盖公章，未提供或缺项不得分）** | | | **1** |
| **3** | **人员**  **配备**  **（5分）** | 1、项目负责人具有CISP注册信息安全工程师、信息系统项目管理师（高级）证书、系统架构设计师（高级）证书的每提供1个证书得1分，本项最高得3分。  2、项目团队成员（项目负责人除外）具有信息系统项目管理师（高级）证书、软件设计师证书的,每提供一个证书得1分，本项最高得2分。  **（须提供相应证书原件扫描件和投标人为其缴纳的近3个月的社保缴纳证明。）** | | | **5** |
| **4** | **总体 方案 （11.5）** | **投标人根据“\*\*保障大数据应用系统”采购需求，对系统总体方案、总体思路、总体架构、总体目标进行总体描述：**  1、方案条款描述非常明确、内容齐全，能详细体现现有信息化基础上深化\*\*能力及全警数据及应用的统一融合和统一服务理念，且平台的体系架构、功能模块、实现思路描述思路十分清晰、描述十分详细的得5-6.5分；  2、方案条款描述比较明确、内容比较齐全，能比较详细的体现现有信息化基础上深化\*\*能力及全警数据及应用的统一融合和统一服务理念，且平台的体系架构、功能模块、实现思路描述思路比较清晰、描述比较详细的得3.3-4.9分；  3、方案条款描述基本明确、内容基本齐全，能体现现有信息化基础上深化\*\*能力及全警数据及应用的统一融合和统一服务理念，且平台的体系架构、功能模块、实现思路描述思路基本清晰、描述基本详细的得1.7-3.2分。  4、方案描述描述不够明确、内容不够齐全，不能体现现有信息化基础上深化\*\*能力及全警数据及应用的统一融合和统一服务理念，且平台的体系架构、功能模块、实现思路描述思路不过清晰、描述不够详细的得0.1-1.6分。 5、方案满足不了采购需求的或者未提供的不得分。 | | | **6.5** |
| **投标人根据“\*\*保障驾驶舱”采购需求，对总体方案、总体思路、总体架构、总体目标进行总体描述：**  1、方案条款描述非常明确、内容非常齐全，能详细体现采购需求内容，且体系架构、功能模块、实现思路描述十分清晰、十分详细的得3.4-5分；  2、方案条款描述比较明确、内容比较齐全，能比较详细体现采购需求内容，且体系架构、功能模块、实现思路描述比较清晰、比较详细的得1.7-3.3分；  3、方案条款描述不够明确、内容有欠缺，能基本体现采购需求内容，体系架构、功能模块、实现思路描述不够清晰、不够详细的得0.1-1.6分；  4、方案满足不了采购需求的或者未提供的不得分。 | | | **5** |
| **5** | **项目组织和实施**  **能力 （10分）** | **按投标人提供的实施方案是否全面，是否具有合理的组织架构，良好的质量保障措施、安全管理措施、系统测试、试运行、验收方案等方面进行打分：**  1、以上内容描述比较全面、思路比较清晰、控制措施良好，验收方案主体明确、没有缺项且提供的方案内容优于上述内容要求的得4.1-6分；  2、以上内容描述基本全面、思路基本清晰，控制措施一般，验收方案主体明确，没有缺项的得2.1-4分；  3、以上内容描述不够全面，思路不够清晰、组织架构不够合理，验收方案主体不够明确，控制措施不符合本项目实际情况且有缺项的得0.1-2分；  4、未提供不得分。 | | | **6** |
| **根据投标人针对本项目软件系统日常操作与维护拟定的培训方案的合理性、完整性等情况进行打分：**  1、培训方案内容比较全面，有详细的培训内容、对象、方式、计划等实质性内容、与本项目实际需求较贴切，可操作性较强的得1.1-2分；  2、培训方案内容不够全面、与本项目实际需求不够贴切且可操作性不够强的得0.1-1分；  3、未提供不得分。 | | | **2** |
| **根据投标人提供的本项目进度安排进行横向比较综合给分：**  1、进度安排科学合理、可操作性强、符合本项目实际需求的得1-2分；  2、进度安排不够科学合理、偏离本项目实际需求0.1-0.9分；  3、未提供不得分。 | | | **2** |
| **6** | **重点难点问题阐述**  **（4.5分）** | 根据投标人提供的系统重点难点说明方案的科学性、合理性进行打分：   1. 对内外网系统原理阐述（0-1.5分）：   ①原理描述比较清晰、内容比较齐全，能详细体现采购需求内容，实现思路描述思路十分清晰、十分详细的得0.8-1.5分；  ②原理描述不够清晰、内容不够齐全，不能详细体现采购需求内容，实现思路描述思路不够清晰、不够详细的得0.1-0.7分；  ③未提供不得分。  2、浙政钉“一钉到底”应用系统接口原理（0-1.5分）：  ①原理描述比较清晰、内容比较齐全，能详细体现采购需求内容，实现思路描述思路十分清晰、十分详细的得0.8-1.5分；  ②原理描述不够清晰、内容不够齐全，不能详细体现采购需求内容，实现思路描述思路不够清晰、不够详细的得0.1-0.7分；  ③未提供不得分。  3、对接财政一体化系统接口原理（0-1.5分）： ①原理描述比较清晰、内容比较齐全，能详细体现采购需求内容，实现思路描述思路十分清晰、十分详细的得0.8-1.5分；  ②原理描述不够清晰、内容不够齐全，不能详细体现采购需求内容，实现思路描述思路不够清晰、不够详细的得0.1-0.7分；  ③未提供不得分。 | | | **4.5** |
| **7** | **信息安全设计方案**  **（4分）** | **根据投标人针对本项目提供的信息安全设计方案进行横向比较综合给分：**  1、方案条款描述非常清晰、安全性较高、可行性较高贴合本项目实际需求的得2-4分；  2、方案条款描述不够清晰、安全性不够高，基本满足本项目实际需求的得0.1-1.9分。  3、未提分不得分。 | | | **4** |
| **8** | **技术**  **方案**  **（28分）** | **投标人深刻理解并按照采购内容实际要求描述项目各模块功能，评标委员会根据所投方案对功能模块描述的完整程度进行综合评分：**  **（注：无对应模块描述的不得分。）** | | | |
| **\*\*保障大数据应用系统**  **（15分）** | **1、预算管理：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述非常清晰能充分满足采购需求的得1.1-1.5分；  ②模块齐全、描述基本清晰，能基本满足采购需求的得0.6-1分；  ③模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.5分；  ④未提供不得分。 | **1.5** | |
| **2、采购管理：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述非常清晰能充分满足采购需求的得1.5-2分；  ②模块齐全、描述基本清晰，能基本满足采购需求的得0.8-1.4分；  ③模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.7分；  ④未提供不得分。 | **2** | |
| 3、**基建管理**：根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述非常清晰能充分满足采购需求的得1.5-2分；  ②模块齐全、描述基本清晰，能基本满足采购需求的得0.8-1.4分；  ③模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.7分；  ④未提供不得分。 | **2** | |
| **4、合同管理：**  根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述非常清晰能充分满足采购需求的得1.8-2.5分；  ②模块齐全、描述基本清晰，能基本满足采购需求的得0.9-1.7分；  ③模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.8分；  ④未提供不得分。 | **2.5** | |
| **5、车辆管理：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①功能模块齐全、描述清晰全面，可充分满足本项目采购需求或软件效果达到或优于项目需求的得1.1-1.5分；  ②功能模块齐全、描述基本清晰，基本满足本项目采购需求或软件效果达到基本达到项目需求的得0.6-1.0分；  ③功能模块不齐全、描述不清晰，少量满足本项目采购需求或软件效果基本达不到项目需求的得0.1-0.5分。  ④未提供不得分。 | **1.5** | |
| **6、行政管理：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述非常清晰能充分满足采购需求的得1.1-1.5分；  ②模块齐全、描述基本清晰，能基本满足采购需求的得0.6-1分；  ③模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.5分；  ④未提供不得分。 | **1.5** | |
| **7、固定资产管理：**根据对接设计齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足项目采购需求效果的综合评分：  ①对接设计齐全、描述清晰全面，可充分满足本项目采购需求、对接效果达到或优于项目需求的得0.6-1分；  ②对接设计基本齐全、描述基本清晰，基本满足本项目采购需求或对接效果基本达到项目需求的得0.1-0.5分；  ③未提供或对接设计不齐全、描述不清晰，无法满足本项目采购需求或对接效果基本达不到项目需求的不得分。 | **1** | |
| **8、办公用品管理：**根据对接设计齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足项目采购需求效果的综合评分：  ①对接设计齐全、描述清晰全面，可充分满足本项目采购需求、对接效果达到或优于项目需求的得0.6-1分；  ②对接设计基本齐全、描述基本清晰，基本满足本项目采购需求或对接效果基本达到项目需求的得0.1-0.5分；  ③未提供或对接设计不齐全、描述不清晰，无法满足本项目采购需求或对接效果基本达不到项目需求的不得分。 | **1** | |
| **9、装备被装管理：**根据对接设计齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足项目采购需求效果的综合评分：  ①对接设计齐全、描述清晰全面，可充分满足本项目采购需求、对接效果达到或优于项目需求的得0.6-1分；  ②对接设计基本齐全、描述基本清晰，基本满足本项目采购需求或对接效果基本达到项目需求的得0.1-0.5分；  ③未提供或对接设计不齐全、描述不清晰，无法满足本项目采购需求或对接效果基本达不到项目需求的不得分。 | **1** | |
| **10、警保队伍管理：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.6-1分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.5分；  ③未提供不得分。 | **1** | |
| **\*\*保障驾驶舱**  **（8分）** | **1、主驾驶舱：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述非常清晰能充分满足采购需求的得2.1-3分；  ②模块齐全、描述基本清晰，能基本满足采购需求的得1.1-2分；  ③模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-1分；  ④未提供不得分 | **3** | |
| **2、预算管理驾驶舱：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **3、采购管理驾驶舱：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **4、基建管理驾驶舱**：根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **5、合同管理驾驶舱**：根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **6、车辆管理驾驶舱**：根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **7、行政管理驾驶舱**：根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **8、固定资产管理驾驶舱：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **9、办公用品管理驾驶舱：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **10、装备被装管理驾驶舱：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **11、警保队伍管理：**根据功能模块齐全程度，描述清晰程度，以及能否充分满足软件效果的综合评分：  ①模块齐全、描述清晰能充分满足采购需求的得0.3-0.5分；  ②模块不够齐全、描述不够清晰，不能充分满足采购需求的得0.1-0.2分；  ③未提供不得分。 | **0.5** | |
| **\*\*保障预警预测服务**  **（2分）** | 1、功能模块齐全、描述清晰全面，可充分满足本项目采购需求或软件效果达到或优于项目需求的得1.4-2分；  2、功能模块齐全、描述基本清晰，基本满足本项目采购需求或软件效果达到基本达到项目需求的得0.7-1.3分；  3、功能模块不齐全、描述不清晰，少量满足本项目采购需求或软件效果基本达不到项目需求的得0.1-0.6分。  4、未提供不得分。 | **2** | |
| **\*\*保障数字化决策分析**  **（1分）** | 1、功能模块齐全、描述清晰全面，能满足本项目采购需求或软件效果达到或优于项目需求的得0.5-1分；  2、功能模块不齐全、描述不清晰，少量满足本项目采购需求或软件效果基本达不到项目需求的得0.1-0.4分。  3、未提供不得分。 | **1** | |
| **\*\*保障数据治理中心**  **（2分）** | 1、功能模块齐全、描述清晰全面，可充分满足本项目采购需求或软件效果达到或优于项目需求的得1.4-2分；  2、功能模块齐全、描述基本清晰，基本满足本项目采购需求或软件效果达到基本达到项目需求的得0.7-1.3分；  3、功能模块不齐全、描述不清晰，少量满足本项目采购需求或软件效果基本达不到项目需求的得0.1-0.6分。  4、未提供不得分。 | **2** | |
| **9** | **演示（13）** | **投标人通过搭建系统模块对以下内容进行演示，时长不超过15分。无相关演示内容不得分（请投标人提前录制录像，要求采用高清视频拍摄实物演示配上语音介绍）。** | | | |
| **\*\*保障大数据应用系统一：**  根据投标人演示的以下功能：预算管理、采购管理、基建管理、合同管理、车辆管理、行政管理、队伍管理，进行综合比较，按演示内容与采购内容的吻合度、功能的完善程度进行打分，每项0-0.5分，最高3.5分。 | | | **3.5** |
| **\*\*保障大数据应用系统二：**  根据投标人演示的以下功能：固定资产管理、办公用品管理、装备被装管理，按演示内容与采购内容的吻合度、功能的完善程度进行打分，每项0-0.5分，最高1.5分。 | | | **1.5** |
| **\*\*保障驾驶舱：**  根据投标人演示的以下功能：重要指标指数展示、动态预警提示、警力装备动态展示、综合分析数据展示，进行综合比较，按演示内容与采购内容的吻合度、功能的完善程度进行打分，每项0-2分，最高8分。 | | | **8** |
| **10** | **合理化**  **建议**  **（2分）** | 根据投标人提供的针对本项目的合理化建议进行评议，每提供一条有效合理化建议的得1分，最高得2分。 | | | **2** |
| **11** | **售后**  **服务、应急响应**  **能力**  **（6分）** | 1、具有详细的问题故障、需求处理、就近本地化服务等各方面运维保障服务机制、应急响应机制且承诺紧急故障处理半小时内响应、四小时内修复，一般故障一天内修复的为第一档得4.1-6分；  2、问题故障、需求处理、就近本地化服务等各方面运维保障服务机制、应急响应机制描述基本详细且承诺紧急故障处理半小时内响应、四小时内修复，一般故障一天内修复的为第二档得2.1-4分；  3、问题故障、需求处理等各方面运维保障服务机制、应急响应机制描述的不够详细,无法承诺紧急故障处理半小时内响应、四小时内修复，一般故障一天内修复的为第三档得0.1-2分。  4、未提供不得分。 | | | **6** |
| **12** | **价格**  **（10分）** | 评标基准价=满足要求的有效参与评审价格的最低价。  评标基准价得分为满分。  参与评审价格=投标报价。  投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×10%×100  投标报价得分以四舍五入保留小数点后两位。 | | | **10** |

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

**[第五部分](file:///F:\\微信\\WeChat%20Files\\a29023143\\FileStorage\\File\\2021-11\\台州市公安局特警支队最小作战单元装备建设采购项目10.28.docx" \l "●评分标准)采购内容及要求**

## 一、项目背景

\*\*保障工作是公安事业发展的物质保障，是公安机关和民辅警履行职责、执法执勤的基础和关键。近年来，台州市公安局\*\*处以数字化改革为契机，围绕“智慧警保”和“最多跑一次”改革，深入探索现代\*\*保障模式，建设了一批\*\*保障信息化系统。其中，2021年7月建成并使用的浙政钉“一钉到底”应用系统，已经实现了市局机关\*\*保障工作全业务网上办。为进一步完善警保工作流程闭环，提升警保工作智能化、数字化水平，进一步规范管理、优化资源配置、提高资金使用效益、全面发挥警用装备实战作用，台州市公安局以“三张清单”为抓手，以数智赋能为核心，持续推动数字化改革迭代升级，服务基层一线，服务实战需求，紧贴台州公安\*\*保障工作的实际，以构建数据整合为基础，决策分析为重点的\*\*保障大数据应用系统，实现公安警保障业务功能的深化建设，并集成“一钉到底”应用服务等管理系统，实现数据驾驶舱的综合展示及预警等应用。

## 二、建设依据

1、中共台州市委全面深化改革委员会关于印发《中共台州市委全面深化改革委员会2022 年工作要点》的通知（台委改发〔2022〕1号）

2、中共浙江省委全面深化改革委员会关于印发《浙江省数字化改革总体方案》的通知（浙委改发〔2021〕2号）

3、中共台州市委全面深化改革委员会关于印发《台州市数字化改革总体方案》的通知（台委改发〔2021〕1号）

4、台州市人民政府办公室关于台州市政府数字化转型项目管理办法的通知（台政办函〔2019〕56号）

5、《浙江省数字化改革领导小组关于印发全省数字化改革重大应用“一本账S1”目录的通知》（浙数改发〔2021〕3号）

6、《公安大数据处理总体技术规范》（GA/DSJ〔2019〕200号）

7、《浙江省公安厅关于印发数字化改革工作实施方案的通知》（浙公通字〔2021〕18号）

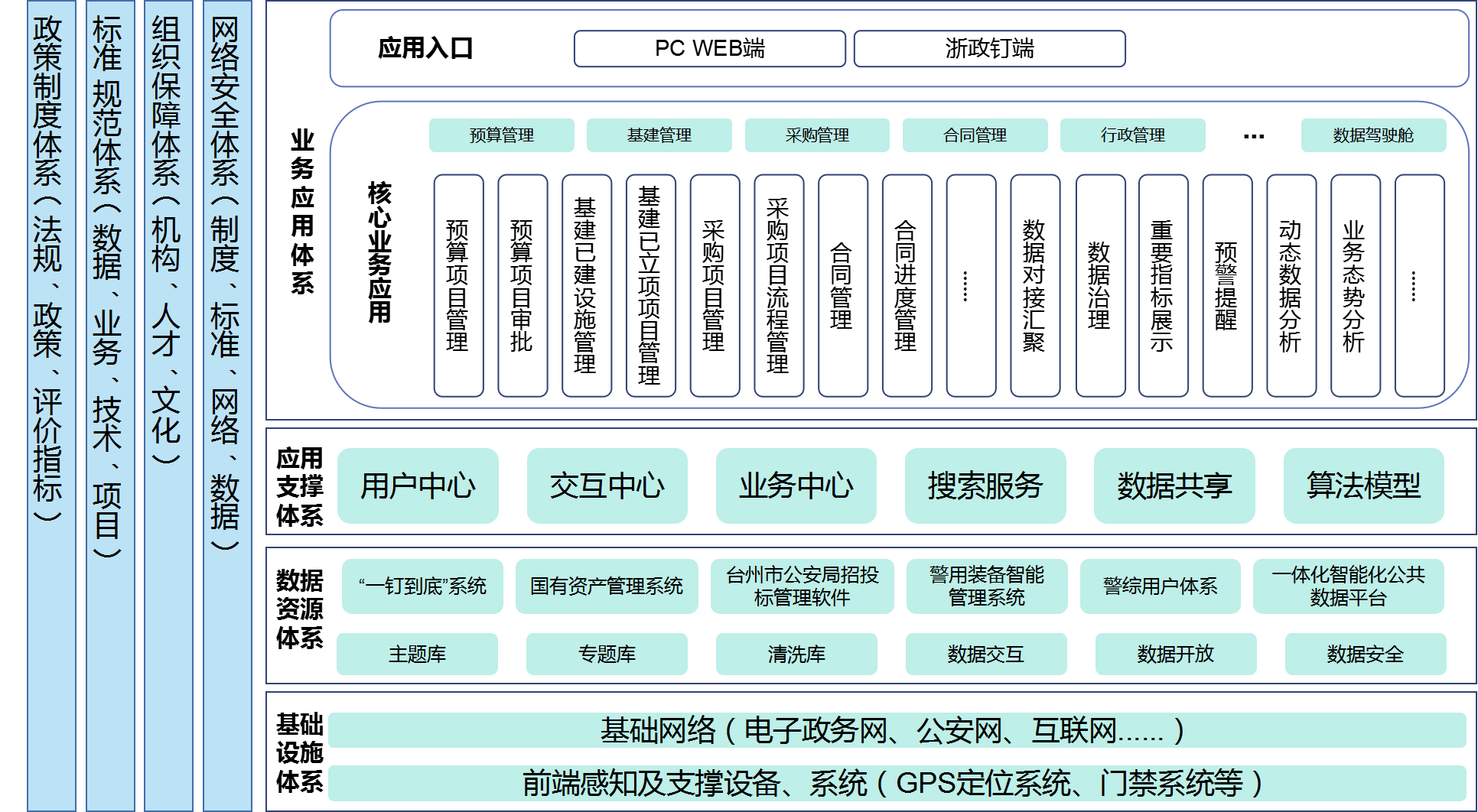
8、《全省公安机关深化数字化改革推进“公安大脑”建设的指导意见》

《浙江“公安大脑”建设发展规划（2022-2023）》

## 三、建设目标

坚持“整合共享、统一标准、强化应用、服务管理”的方针，以“保障有力、管理规范、基础扎实、服务到位”为管理目标，旨在通过打破系统烟囱和数据壁垒，以“全局一张图、保障一平台”的思路，迭代建设\*\*保障管理系统、业务监测模型、决策辅助模型等，力争做到\*\*保障工作的标准化、信息化、规范化、智能化，实时、动态、全面反映\*\*保障工作运行状况，形成以预算管理为龙头，以资金、资产、装备、物品使用为主线，实现预算执行全流程、全周期闭环管理。本系统功能涵盖预算、财务、采购、合同、资产、装备被装（车辆）、办公用品、行政服务等\*\*保障业务领域，以“人”、“财”、“物”、“库”全面管理为重点，以申请、审核、审批、流转、反馈为流程，以查询、统计、展示、分析、追溯、监督为应用的多维一体的智能化公安\*\*保障综合管理体系，实现\*\*保障业务数据互通、逻辑关联。

## 四、总体框架



## 五、建设需求

### 1、需求总体概述

本期项目需要迭代建设台州市公安局\*\*保障预算管理、采购管理、合同管理、基建管理、车辆管理、行政服务管理、固定资产、办公用品管理、装备被装管理、队伍管理等功能模块，整合“一钉到底”应用系统，形成\*\*保障管理集成平台，建设\*\*保障数据中心，建设\*\*保障驾驶舱。

台州市公安局警务保障大数据应用平台

预算管理

采购管理

基建重审

合同管理

车辆管理

行政管理

固定资产管理

办公用品管理

装备被装管理

警保队伍管理

重要指标指数展示

综合分析数据展示示

警务保障大数据应用系统

警务保障综合数字驾驶舱

警力动态展示

动态预警提醒

### 2、\*\*保障大数据应用系统

#### （1）预算管理

本项目要求在了解政府采购预算上报业务流程规范基础上，实现预算项目库管理、部门预算编制及上报、部门预算汇总功能。

预算项目库管理：对接财政一体化系统，实现精准关联国库支付（预算执行）系统，获取预算项目库分类等信息，实现预算项目库的管理。

部门预算编制管理：部门预算编制管理包括收入预算编制和支出预算编制管理。部门预算上报包括基本支出和项目支出，项目支出中包括：常规性项目预算申报、新增项目预算申报。支持实现预算编制单位的预算编制信息录入。

部门预算编制上报：对接财政一体化系统，实现包括收入预算编制、基本支出预算编制、项目支出预算编制等编制的上报功能。

预算汇总查询：各单位编制完成预算后，实现数据汇总。汇总数据包括政府采购指标、三公经费、设备购置、会议、培训等经费预算均可在系统内汇总筛选查询。

预算指标切割、调整：实现经费预算指标管理，除科技强警、基建项目以及阶段性项目外，局本级各部门的经常性项目预算均纳入“综合管理经费”项目预算，预算执行中可根据年度任务需要，对预算指标进行分块切割、指标调整。支持对切割给各部门的预算执行进度实时查询。

预算执行审批：按照《台州市公安局经费管理规定》的审批流程（业务经办人→部门分管财务领导→职能部门（如科技经费、培训费、会议费分别关联部门到科信局、教育\*\*处、办公室分管领导）→\*\*保障处（财务、采购、资产相互关联审批）→分管业务局领导→分管财务局领导）逐级审批，打通浙政钉“一钉到底”经费申请模块。

预算指标控制管理：支持实现预算指标控制功能。能实时进行预算指标控制，保证预算执行过程根据年初预算严格执行，不得超预算支出。

数据统计：支持按人员姓名、部门名称、经费类别、内容摘要等不同需求导出经费的审批和支出情况统计数据。

#### （2）采购管理

关联台州市公安局招投标管理软件，实现项目采购的全流程管理。

采购模块主要分为电子卖场采购、零星物资采购、招投标项目采购等，需支持以下功能：

支持采购订单信息添加、编辑、审批、删减，实现与项目预算、合同等环节关联。

支持采购项目的建立（录入包括项目名称、预算科目、项目编号、采购内容、预算金额、采购方式等）。

支持采购项目、项目类型、采购方式的自定义管理。

支持项目采购各流程步骤节点录入相关资料，资料齐全后可进入下一个环节，支持任意环节退回材料补充。

支持采购过程中的每一步骤录入的相关数据，实现采购文件、质疑答复、结果确认、采购合同等重要采购环节或内容的网上流程化审核审批，皆可留痕可查询，可实现记录的一键导出（项目名称、预算科目、项目编号、采购内容、预算金额、采购方式、经费申报时间、经费审批时间、项目相关附件（含财政审批的预算执行确认书扫描件），采购意向时间、链接、招标文件、合同、后期验收（初验、终验）情况，项目支付金额及时间，每一个环节的经办人、审批人及参与项目的相关人员等信息）。

实现与预算指标、资产管理、财务报销/财务核算的关联；

支持项目节资率的计算及展示。

支持维保类项目能关联主体项目及各期维保信息支持维保类项目能关联主体项目及各期维保信息，主要功能包括：

（1）支持维保类项目信息的录入，录入内容包括项目编号、项目名称、建设时间，合同附件、合同金额、承建单位、责任部门等。

（2）支持历史维保信息的录入关联，录入内容包括起讫时间、合同编号、合同附件、中标公司、采购方式、责任部门等。

（3）支持下期维保计划信息的录入，录入内容包括起讫时间、预算金额、采购方式等。

（4）支持最新维保周期采购结果的录入，录入内容包括起讫时间、招标采购时间、合同编号、中标公司、采购方式等

（5）支持维保项目付款情况及结果等内容的录入。

（6）支持维保类项目信息的搜索。

（7）支持维保类项目维保到期提醒功能。

支持涉及到项目变更的部分，预留内容修正及审批功能。

支持采购项目按名称、金额、部门、公司、类别等条件查询，支持多条件搜索。

支持年度采购项目按类别统计。

支持年度采购项目按时段、部门、公司进行金额、项目数统计。

所有采购数据列表支持一键导出导出PDF、Excel等功能。

支持涉及到项目变更的部分，预留内容修正及审批功能。

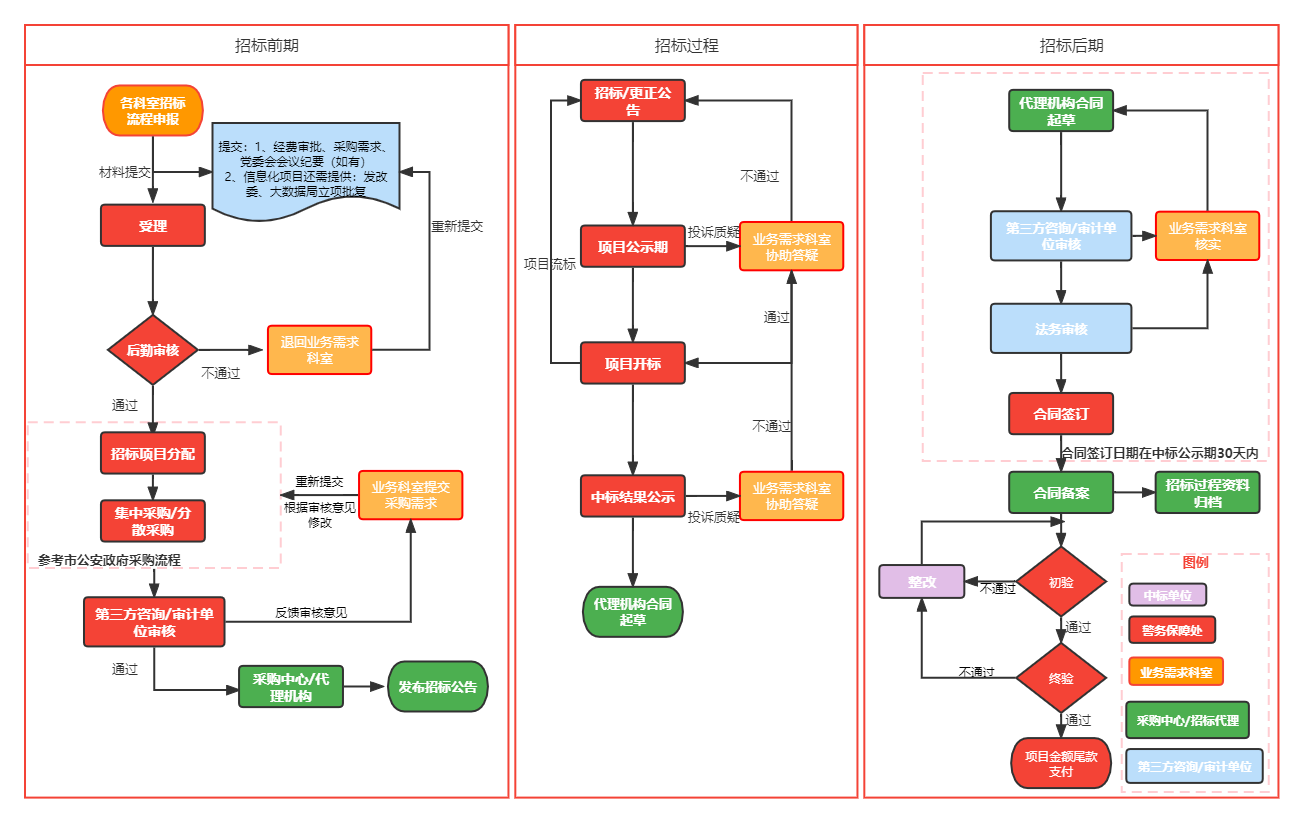
支持采购项目按名称、金额、部门、公司、类别等条件查询，支持多条件搜索。

支持年度采购项目按类别统计。

支持年度采购项目按时段、部门、公司进行金额、项目数统计。

所有采购数据列表支持一键导出导出PDF、Excel等功能。

项目采购招标具体流程如下图：

****

#### （3）基建管理

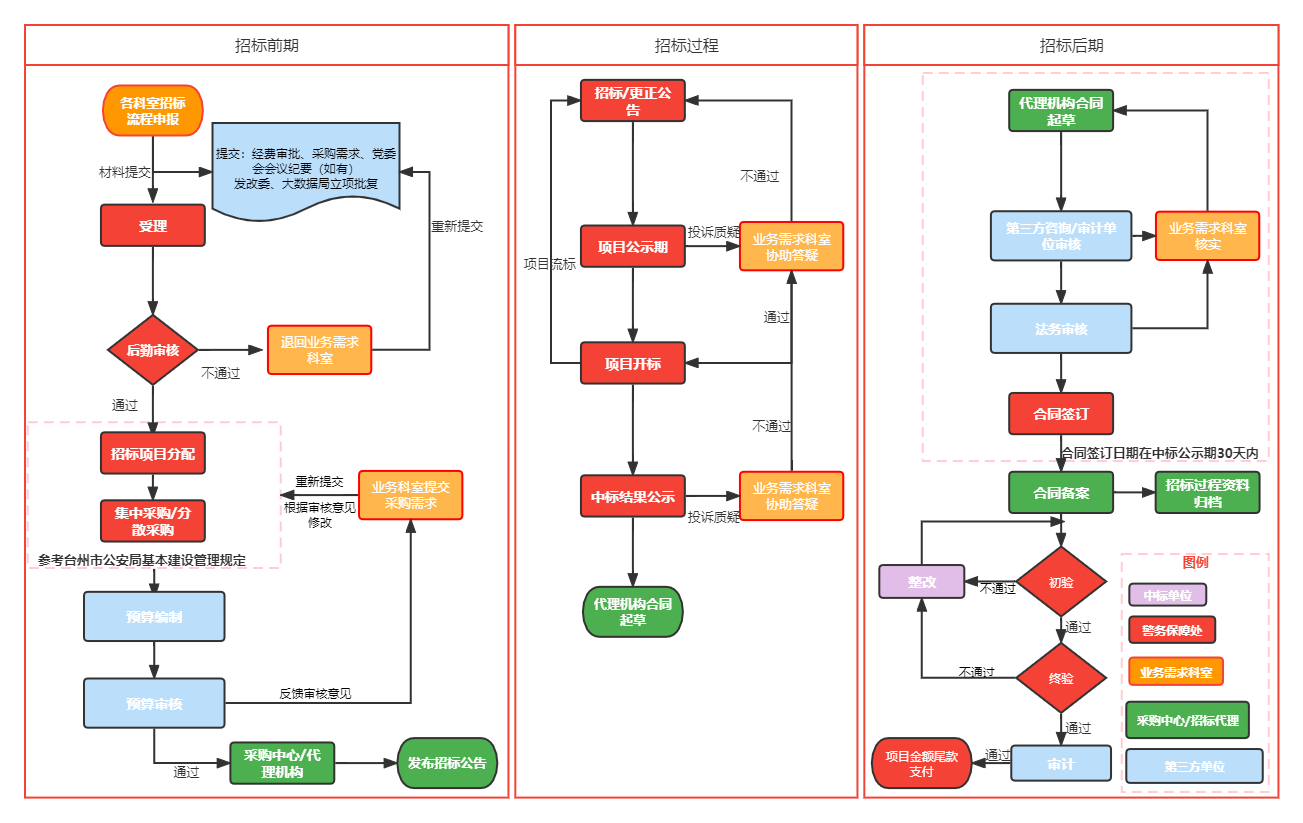
需建设一个专业的基建项目管理系统，通过系统管理项目立项、项目设计、项目咨询、合同签订、项目执行过程管理、项目竣工验收、项目综合查询等功能。根据项目的设计、评估、采购、建设、合同等环节的业务关系，对项目的执行情况进行综合管理。

通过系统管理以下内容：

1. 已有设施满足底数清晰：建设土地、基建设施、信息化项目的登记、查询和统计功能，满足已有设施日常维修的录入、查询和统计功能，实现层级账号的审批和查询功能；
2. 已立项项目满足立项入库：建立立项可研、项目设计、初设及概算、投资计划、项目咨询、合同签订、项目实施过程管理、竣工验收及项目的综合查询；
3. 专项工作满足专项项目的数据填报统计：各县市区年度基础设施数据填报和统计，市局满足查询、统计、审核功能；
4. 通知通告满足日常数据传达：基建的相关文件通知通告，满足查阅、签收、查询功能；
5. 查询统计满足年度填报和统计：分类填报的年度基础设施数据填报和统计后形成层级审批。

* 实现整个基建涉及到的内容做动态字典处理，如项目类型、服务施工类型、招标单位等。
* 基建项目前期许可审批流程中，不同部门申请，由警保不同的领导审批，并可根据金额、项目类型走不同的审批流程，还可设置特殊审批结点，实现选择某科室或部门领导再次审批，金额会根据年限变化。
* 实现一个基建项目可选择多种服务施工类型，分别走确定施工单位、项目在建阶段、结算阶段、验收阶段等，项目在建阶段中实现多个联系单的申请审批。
* 项目支持多合同，通过不同进度类别管理不同的合同。
* 实现整个基建项目的整个生命周期详情查看。
* 涉及到的所有阶段的申请、审批，可单独设置流程，如项目许可审批、合同审批、联系单审批、结算单审批等。皆可留痕可查询。
* 数据需要根据基建要求，进行数据权限的分类管理使用。市局基建部门管理所有的项目。

关联：支持基建项目合同关联合同管理查询；支持基建项目与预算项目的关联。



基建项目招标流程图

#### （4）合同管理

合同管理以合同的签订到执行到归档的业务流程为基础，对合同进行生命周期管理。围绕合同录入、合同处理、合同付款、统计分析等相关模块的业务流程管理，实现与预算项目指标、采购项目的匹配关系。

系统要求实现局机关合同的线上申请、签审的全过程管理，以及各类合同字典数据的设置管理，局机关合同由各个部门相关人员发起合同申请，填写相应内容、项目名称、合同金额、中标单位等信息后系统自动提交\*\*保障处进入合同审批流程。在审批过程中，会根据采购方式、采购类别、合同金额等条件流转不同的审批结点进行审批。全部审批完成后，进入合同的执行阶段。

实现\*\*保障处各类合同的统一登记、备案。支持所有合同（协议），其文号、事项、乙方名称、联系人及联系号码、签订时间、采购方式、合同金额、验收方式与时间、付款金额与付款时间等信息的录入。

支持合同的变更及审批管理，原合同留档备查。支持合同款项支付进度情况查询，对合同资金付款计划实时跟踪，并可联查合同的详细支出单据信息。通过对合同资金付款计划的实时跟踪，支持合同款项到期支付提醒。

支持合同信息关联预算项目、基建、采购项目等信息查看。

支持合同信息及其扫描件信息的归档管理。

录入合同付款信息，支持生成凭证的功能，将终审的付款单据生成凭证。在合同付款单查询菜单中可以完成付款单审核流程和最终生成凭证操作，以及对所有付款单查询。付款单自动生成网上报销单据，由财务人员操作付款。

通过合同管理实现对单位所有合同支付管控，单位财务人员或指定人员可以追踪查询到每一合同台账、合同支付情况、项目签订合同及执行情况，对每笔合同资金支付计划及实际支付情况进行全过程监管，为合同及项目预算执行情况进行监管打下基础。

合同申请部门根据采购结果录入合同主要内容、上传附件、支付计划、付款条件等的信息，发起审批申请。要求支持历史合同录入。

申请付款人根据已签订合同发起申请，填列合同支付条件履行情况，以及相关支付信息。合同类涉及到资产形成的，同时进行资产登记。

按合同形成过程的各种单据，自动形成相关台账。台账支持跨年度统计查询，支付总、分、明细、过程等不同形式的查询。

支持合同数据可通过Excel批量导入，导出PDF、Excel等功能。

#### （5）车辆管理

车辆管理系统主要为市局机关车辆管理提供服务，管理车辆类型主要包括但不限于公务用车和执法执勤用车，实现车辆调度管理，各相关部门用车申报、通过审批后统一调度派车。系统对接“一钉到底”系统现有“车辆申请”功能数据。

支持市局机关所有公务用车的编制录入，内容包括基本信息（使用部门、车辆品牌型号、采购或上牌时间）、驾驶员或管理人、历史运行里程、年度运行里程、年度用油、事故或维修记录等信息。支持ETC卡与车辆绑定。支持油卡与车辆绑定。

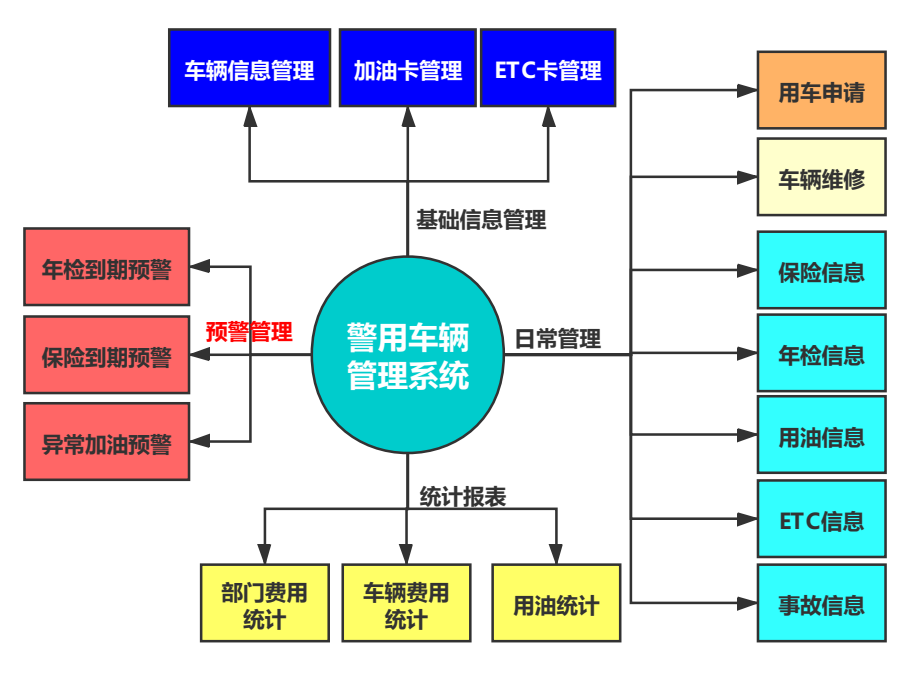
支持驾驶员信息的管理。

支持用车申请、车辆维修、保险录入、ETC数据导入、年检信息录入、保养信息录入、用油情况录入等内容的全流程日常管理。

支持对年检到期车辆、保险到期车辆、异常加油车辆进行预警。

支持车辆部门费用情况统计、车辆里程情况统计、车辆使用情况统计、车辆用油情况统计。

支持车辆关联大院门禁出入、GPS轨迹链接等实现车辆使用的监测和管理。



#### （6）行政管理

支持市局机关办公用房、公务接待、饭卡、物业、访客、会议室、消防、维修、监控、门禁、食堂、水电气智能等应用的全流程管理，数字化申请审批，后台支持按时间、部门、内容事项等进行自定义、个性化数据查询和统计分析，支持对管理内容异常情况的预警模型设定，支持管理内容异常情况的自动化预警提醒。

办公用房管理。建立办公用房标准库，各部门内勤根据部门、房号、平方数、办公室对应使用人员、职务职级填报，数据根据办公用房标准要求进行自动分析。超标的进行预警提醒。

公务接待应用对接“一钉到底”系统数据，可实现最后流转的记录反馈给公务接待人员和食堂管理人员。

饭卡管理应用对接“一钉到底”系统数据，平台从“一钉到底”系统获取数据，实现饭卡申请、充值信息的查询、统计分析，实现对退休、离职人员的提醒，对接公安内网的饭卡管理平台获取相关饭卡数据对接或导入到本平台。

门禁管理应用对接“一钉到底”系统，平台从“一钉到底”系统获取门禁注册数据，实现机关通行车辆、人脸识别信息的查询、统计分析，实现对退休、离职人员的提醒。

访客数据对接门卫访客系统获取访客信息，支持访客信息的查询和统计。

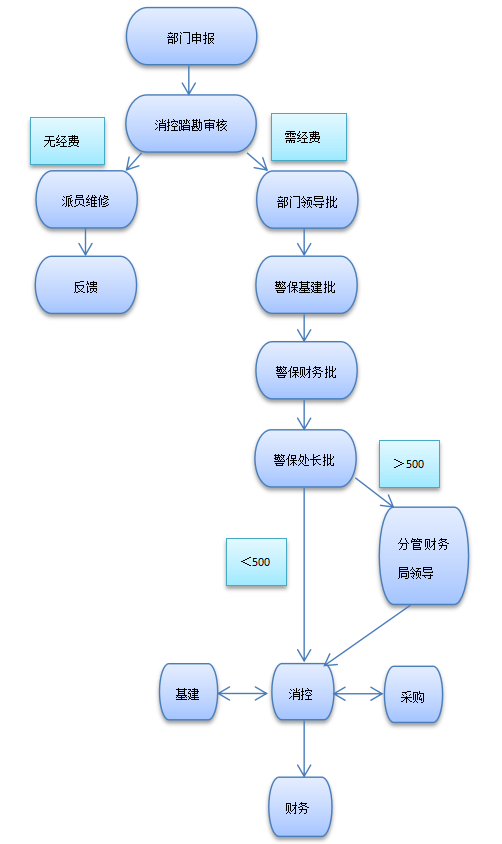
大楼监控查看功能，对接大楼监控系统，实现根据用户权限开放监控系统视频查看。

支持每日水、电、气抄表记录录入或智能导入，可设定各类阈值预警。

支持会议室管理，对接“一钉到底”系统获取会务保障信息。支持会务保障信息查询和统计。

支持食堂信息管理，对接“一钉到底”系统获取食堂菜谱等信息，支持驾驶舱大屏能实时展示出每日食堂食材采购情况（食材种类、数量、价格）、对接公安内网消费管理系统，显示出菜肴销量情况。支持数据查询及统计分析。

支持物业维修管理，对接“一钉到底”系统获取维修管理信息，支持进度展示；支持维修记录查询及统计分析。



维修管理流程

支持对接“一钉到底”系统获取洗车、洗衣、理发、食物预约数据，实现数据查询和统计。

支持对接“一钉到底”系统获取酒店预订数据，实现数据查询和统计。

支持对接“一钉到底”系统获取组织信用代码证申请数据，实现数据查询和统计。

支持对接“一钉到底”系统获取合同公章审批数据，实现数据查询和统计。

支持对接“一钉到底”系统获取租车申请记录，实现数据查询和统计。

#### （7）固定资产管理

对市局所有固定资产进行管理，包括固定资产的登记入库、普通入库、固资调剂、固资发放、固资台帐管理、固资申领、审批，仓库固资管理、固资卡片管理，固资拆分、固资盘点、报废固资处理等，做到实物、人的一对一关系，及单一固资的全生命周期查询。

对接已建设的“固定资产管理平台”等系统中有关固定资产相关内容，同步固定资产相关数据，形成资产基础管理库。实现固定资产信息的展示。展示内容包括资产代码、资产名称、资产类别、账面原值、购置日期、使用部门、保管人等信息。

提供针对资产信息查询功能，针对上述条目开展资产的分类查询和筛选。

针对资产入库及出库时的标签变化情况进行汇聚展示，分类展示不同标签状态的资产类表，包括未打标签、出库标签未更新、报废标签未注销等分类。

固资管理员区分总管理员和部门管理员，部门管理员管控本部门的所有固资，可进行本部门的固资调整。总管理员管理单位的所有固资。

#### （8）办公用品管理

办公用品为去除固定资产外，例如打印纸张、墨盒、办公文具等公安办公部门日常耗材类物资。

实现办公用品全量信息录入，内容包括：资产代码、资产名称、资产类别、购入日期、采购数量、采购单价总价等。

实现办公用品（包括防疫用品）入库管理功能，实现办公用品入库数据录入或导入，实现入库数据与采购数据、入库数据与出库数据的自动统计、自动预警。

对接已建设的“办公用品管理平台”等系统中有关办公用品相关内容，同步办公用品相关数据，形成办公用品基础管理库。

系统对接“一钉到底”等系统中有关日常办公用品领用数据，实现办公用品领用数据的查询和统计。

支持按办公用品分类进行各类查询和统计。

支持按办公用品领用部门、领用人进行查询和统计。

#### （9）装备被装管理

对接警用装备智能管理平台。实现被装管理信息的获取功能，实现获取警用装备的全量信息，包括采购信息、库存信息、在用信息，动态信息（如警车、执法记录仪等位置轨迹等）、报废信息、维修信息、调拨信息等。

实现对警用装备智能管理平台全量信息的各类统计、查询和预警功能。

#### （10）警保队伍管理

实现市县两级\*\*保障队伍人员信息的录入管理，内容包括队伍结构概况、专家团队成员、荣誉奖惩、教育培训、内控防范等等。

支持队伍信息的编辑、退休等管理。

支持按多种条件个性化筛选查询。

支持队伍信息按部门进行统计。

### 3、\*\*保障驾驶舱

建设“\*\*保障驾驶舱”主干应用，实现省、市、县三级警保信息系统数据贯通共享，形成立体化、全方位、多手段、自动化的智控网络，推动\*\*保障工作流程再造、机制创新、体制重塑。要强化业务协同、数据共享、多跨场景应用、杜绝数据重复录入，将数字化融入警保工作全领域、全过程；将全量警保业务分别融入\*\*保障管理平台，并与浙警智治、浙警智评等系统无缝对接，实现访问用户、用户体系、数据标准、安全策略、运维管理等标准统一，确保上下贯通、左右协同、综合集成。

警保驾驶舱以“1+9”屏的体系架构为基础，“1”为主频，主要为预算执行等数据展示；“9”为“\*\*保障管理系统”中的采购管理、合同管理、基建管理、车辆管理、行政服务管理、固定资产、办公用品管理、装备被装管理、队伍管理9个子业务。要以大数据驱动警保服务流程再造，突出多维度数据统计与分析，市县警保数据可视化，构建覆盖“人、财、物、库”的开放、智能、个性的数字生态，进一步强化\*\*保障业务的全要素、全流程内控管理和风险预判，形成立体化、全方位、自动化的智控网络。警保驾驶舱要全面实现警保工作的精确感知、科学储备、可视管理、动态监控，全面实现全量统计分析、全层综合研判、全程预警预测。

#### 重要指标指数展示

包括但不限于以下业务指标指数需要在驾驶舱中展示：

1. **预算管理**

汇聚全局内部年度所有预算信息，实现年度预算总额、预算项目个数、预算分类指标动态数据展示；实现年度预算执行金额数，年度预算执行率等信息的综合展示。

年度预算总指标、各部门涉及项目经费的预算分块切割：主要涉及科信局、情指中心、治安支队、特警支队、教育\*\*处、警察培训学校、指挥中心、刑侦支队（刑科所）、禁毒支队、出入境管理局、宣传处、法制预审支队、\*\*保障处、机场分局、轨道交通治安分局。

预算指标分类：

以类型分：基本支出、项目支出（共11个项目：1个综合类项目（综合管理经费项目可分块切割），10个专项和阶段性项目（科技强警、新改建电子警察采购、信息化维护费、立功奖励经费、见义勇为经费、业务用车购置、公安特费、机场分局新大楼搬迁开办费、轨道交通治安分局开办经费、台州市公安局\*\*技能训练基地工程）。

以部门分：基本支出涉及全局所有部门；项目支出以部门分为：科信局、情指中心、治安支队、特警支队、警察培训学校、指挥中心、刑侦支队（刑科所）、法制预审支队、\*\*保障处、机场分局、轨道交通治安分局等。

1. **采购管理**

汇聚全局内部年度所有采购项目信息，实现年度采购项目总额、采购项目个数、采购项目实施数、已支付金额，支付占比等信息的综合展示。实现采购项目的节资率计算及情况展示。

1. **合同管理**

汇聚全局内部年度所有项目合同信息，实现年度项目合同总额、项目合同数、合同支付金额数、合同支付金额个数，合同支付金额占比等信息的综合展示。

1. **基建管理**

汇聚全局内部年度所有基建项目信息，实现年度基建项目总额、基建项目个数、基建项目实施数、已支付金额，支付占比等信息的综合展示。实现基建项目的节资率计算及情况展示。

1、年度立项项目个数（立项项目投资额、上级下达投资额、立项项目合同总额、转成固定资产情况、项目年度支付进度情况【包括总项目、单个项目的金额，涵盖市局、县市区】）

2、已有基建设施（维修改造项目个数、投资金额、进度款支付情况）

3、合同情况（合同总金额、合同项目个数）

1. **车辆管理**

1、通过系统的建设，实现对车辆过程化精细管理，通过计算机网络形成一套能够实现日常管理和有效的信息化管理模式，全面掌握车辆基础信息，推进公安车辆信息化建设。

2、通过单车核算实时了解每台车辆的明细预算情况，包括车辆基本情况、购车金额、每月费用等。

3、通过对车辆调度（部门在使用车辆指标完成后才可以向车队申请）、维修、加油、事故、违章、GPS、轨迹、车辆报废等功能。

4、驾驶员管理，对出勤、休假、值班备勤、公里数、出车次数统计。

1. **固定资产管理**

1、资产配置：固定资产预算情况。

2、资产统计：根据资产类别（无形资产、房屋及构筑物、通用设备、车辆、专用设备、文物和陈列品、图书档案、家具用具装具及动植物）对全局资产进行统计。部门资产（情指中心、特警支队、教育\*\*处、刑侦支队(刑科所)、法制预审支队、技侦支队、\*\*保障处等）对资产进行统计。

3、资产处置：资产报废数目及账面余额。

4、资产换新统计：根据年度资产报废量、新增量进行统计。

1. **装备被装管理**

1、被装信息：按照品种分类分为制式、非制式和配件产品数量。

2、装备管理：装备总数、装备总价值、今年新增装备、今年新增价值、总出库数量、当日出库数量、过期装备数量（可按照装备类型、各县市区装备情况进行筛选。）

1. **办公用品管理**

1、库存统计：根据类别（办公用品、电脑耗材、信息化通用配件、防汛防疫物品）和各类中的物品名称，显示入库数量、出库数量、当前库存数量、金额等。

2、领用统计：按部门（科信局、情指中心、治安支队、特警支队、教育\*\*处、警察培训学校、刑侦支队(刑科所)、禁毒支队、出入境管理局、宣传处、法制预审支队、技侦支队、\*\*保障处等）统计办公用品的领用数量。

3、盘点统计：按月份对各类办公用品进行出入库数量统计。

1. **行政服务管理**

精准展示办公用房、惠警服务、食堂就餐人数、机关会议室使用情况、能耗情况、大院进出情况等相关数据。

1、办公用房情况：展示全局各部门所有办公用房使用房间数、面积及占比量情况；

2、食堂就餐人数统计：按今日、本周、本月、本年实时统计展示食堂就餐人数、公务接待批次及人数。

3、饭卡办理情况：按今日、本周、本月、本年实时统计展示食堂饭卡办理、停用、注销等数据。

4、会议室使用情况：展示会议中心整体使用情况，按今日、本周、本月、本年实时统计展示申请总量、年度使用量及使用率。

5、惠警服务：按今日、本周、本月、本年对洗车场、洗衣房、理发室、公安超市等惠警场所的消费人次和消费金额统计展示。

6、大院进出情况：按今日、本周、本月、本年实时统计进出机关的人员数量和车辆数据，包括市局机关办公人员和市局机关访客人员数量，展示各时段的峰谷趋势。门禁注册申请数据、注销数据（包括车辆注册及人脸识别）

7、重点人员预警：对异常出入市局大院的人员进行预警提醒和管控。

8、监控机运行情况：对市局机关内部的监控机运行情况进行实时监测，计算监控机总数及设备在线率，显示各监控机的位置及状态，可调取各机位实时视频监控。

9、能耗情况：能统计大院能耗总额、总人数及人均能耗情况；

10、维修情况：实时展示消控中心日常维修数量、维修地点及维修完成情况。

11、消防设施：按今日、本周、本月、本年实时统计展示大院消防设施分布情况、数量及更新时间等数据；对市局机关大院各楼层、公共场所引发警情的点位，能及时提醒，并以列表的形式展示历史预警记录及隐患整改情况。

1. **队伍管理**

1、全市\*\*保障队伍总数、民警数量、职工数量、辅警数量、其他辅助人员数量。各岗位、各专业的人员数量及占比；各工作年限范围内的人数情况（合理划分参加警保工作年限范围）等；（**以人员分布情况分**：包括全市\*\*保障队伍总数、民警数量、职工数量、辅警数量、其他辅助人员数量等；

**以人员构成情况分**：从性别、年龄、职称、政治面貌四个维度分析队伍构成情况；**以专业分布情况分**：按照专业种类统计各专业人员数量及占比；**以岗位分布情况分**：政工、文秘、财务、基建、政府采购、资产、装备、驾驶员等的人员数量统计分析；**以文化程度情况分**：按不同文化程度统计分析各文化程度人数及占比）

2、全市\*\*保障队伍专家团队数据（以专家类别分：信息化、装备、财务专家、政府采购、基础建设等种类专家。）

3、年度参加教育培训数据（按本周、本月、本年实时统计全市\*\*保障工作的人员参加教育培训相关数据。）

4、全市\*\*保障人员荣誉奖惩数据（以荣誉等级分）

5、内控防范——重要制度、最新制度等内容的实时滚动播报。

#### 动态预警提醒

1）预算、采购、基建、合同相关数据预警

通过后端算法模型与阈值参数等自动分析比对，实现全局、部门等预算超额情况预警提醒提示。

通过采购项目内部数据自动分析比对，实现采购项目超过预定采购时间提醒，采购项目建设周期超期提醒，采购项目已招标合同超期未签订提醒。

通过基建项目内部数据自动分析比对，实现基建项目超过预定采购时间提醒，基建项目建设周期超期提醒，基建项目已招标合同超期未签订提醒。

通过项目合同数据自动分析比对，实现项目合同到期超期未支付提醒，合同项目变更提醒。合同违约记录提醒。

1. 车辆管理动态预警

通过车辆信息内部数据与阈值参数自动分析比对，实现车辆年检即将到期预警提醒。

通过车辆信息内部数据与阈值参数自动分析比对，实现车辆保养即将到期预警提醒。

通过车辆维修录入数据，实现车辆事故异常维修预警。

通过车辆维修数据与阈值参数自动分析比对，实现车辆维修周期内维修次数超过阈值参数信息的预警提醒。

根据后端阈值参数自动分析比，对周期内车辆加油情况超过阈值参数信息的车辆进行预警提醒。

通过车辆里程数与用油阈值参数自动分析比对，实现车辆使用异常预警提醒。

自动比对后端阈值参数，当全局、部门、个人申请的用车次数环比超出一定范围时，触发预警提醒。

1. 办公用房使用超标预警

对各部门自行填报的办公用房按设定的标准阈值进行自动比对，办公用房使用超标进行预警提醒。

4）出差审批动态预警

通过与出差审批阈值自动分析比对，对部门、个人周期内出差时长超过一定阈值进行预警提醒。

5）食堂就餐动态预警

食堂就餐人数，结合当日公务接待审批结果等额外就餐人数信息，进行动态划线。对于超出整体预警阈值上限的即触发预警。

通过比对该日、一周前后一段时间的就餐信息，筛选得出就餐频次最少（即临时就餐）、就餐次数最多（即多刷可能、带人就餐）数据进行动态预警。

6）饭卡使用动态预警

饭卡监测预警，整体预警以单日三次、每月22工作日计算，划定饭卡刷卡上限，到达上限即视为超量预警。

饭卡监测单人次预警，如无申报公务接待当日刷卡次数超过3的，触发单次预警；有当日公务接待但次数超过申报人数的，触发单次预警。

7）物资管理动态预警

部门物资领用超过对部门设定的阈值触发物资滥领预警。

在汇聚资产出入库数据的基础上，建设高频出入库预警模型，通过配置高频出入库频次阈值、输出同一部门阈值、出入间隔阈值等规则，实时监测短时间内物品高频出入库、同一部门大量领用、出入间隔过短等情况，并对到达阈值的进行预警。

仓储物资库存预警。基于资产库存数据，针对各类资产库存进行下限配置。物品出库时自动触发预警模型进行分析，是否到达下限阈值，到达时触发库存预警提示当前物资需要及时补充。

8）水电气监测预警

通过数据对接或定期导入方式，对水电气用量情况、波动情况等数据进行归集融合。

提供水电气用量阈值配置、水电用量波动幅度阈值配置等功能（用量配置可分季度、月份等），水电用量数据超出阈值时即触发水电用量总量预警、波动量预警。

9）消防安全预警

通过接入省厅自助消防管理平台的预警信息，实现消防安全管理实时预警提醒。

#### （3）警力动态展示

1）基础地图

地图以市公安局已建地图或通用地图为基础，形成警力动态地图，通过调用地图API实现在线地图的各种交互功能。

2）警用装备状态监测

对接执法记录仪等警用装备数据，根据实时反馈的经纬度位置数据进行地图上点，对警用装备进行标签化治理，关联实时点位，支持查看具体点位的部门归属、当前使用人等信息。

3）警车动态监测

对接警车数据，获取车载GPS定位数据、警车车牌数据等信息，根据实时反馈的经纬度位置数据进行地图上点，对警车进行标签化治理，关联实时点位，支持查看具体点位的部门归属、当前使用人等信息。

#### （4）综合分析数据展示

1）经费审批分析

经费整体态势统计：汇聚经费审批全量信息，统计经费审批总费用、本月费用、环比变化情况、同比变化情况等信息，提供对经费整体态势的可视化呈现。

经费构成分析：经费构成分析，针对经费审批下的各个子类，汇聚子类具体的经费下发情况，以每月、每季度为维度统计经费审批各子类占比情况、具体金额等信息。通过选择具体经费子类，可查看该类经费环比变化态势及具体金额变化情况。

经费申领部门分析：经费申领部门分析，在汇聚全量经费数据的基础上，提供针对各部门经费申领情况的具体分析能力。通过统计不同部门经费审批数据，对部门使用经费情况进行整体排序，展示经费申请最多的部门。

通过确定统计周期、统计部门，即可查阅具体部门的经费申领总数、各经费申请子项的具体金额数、占比、环比变化情况等信息。

2）物业保障分析

汇聚科技信息设备维修、其他物业维修等系列物业保障情况数据，对维修总次数、近月维修情况、维修总费用等信息进行可视化展示。

3）资产领用分析

资产领用分类统计：资产领用动态按照固定资产、办公用品两大类作为统计维度，细分各类固定资产（桌椅、打印机、电脑、警用装备、警车等）、办公用品（打印纸张、墨盒等）的领用占比。

资产领用态势分析：以部门、时间两个维度，统计同一部门在不同时间段，同一时间段下不同部门的资产领用情况分析，形成部门资产领用环比统计、资产领用趋势分析、多部门资产领用同比分析等分析项目。支持用户自定义选择具体部门、季度\月份开展统计分析。

4）出差审批分析

出差审批动态模块按照出差目的地进行、时长进行汇聚统计，形成本市、本省、外省三类出差分类，进行分类出差人员展示。对于当前仍处于出差状态的，展示人员出差列表、出差时长、出差目的地等信息，支持查看具体出差人员列表。

### \*\*保障预警预测服务

#### 预算、采购、基建管理预警

1）预算、采购、基建经费审批监测

整体经费审批监测：整体经费监测功能，对全局整体经费审批情况、不同审批子类整体经费审批情况进行实时动态监测，实时比对当前审批经费发放量与阈值规则配置的上下限是否触警。整体经费触警后，支持查看具体的子类下经费发放情况，进一步查看经费具体发往部门、发往个人、用途等信息。

部门经费审批监测：部门经费监测功能，以部门为单位，十一项经费审批子项为监测项，实时监测部门的各项经费审批是否存在过高波动及超限情况，对于触发预警规则，进行预警提醒。任一子类出现预警后，标记当前部门为经费超出状态。部门经费触警后，支持查看具体预警子类及对应的经费下发情况，进一步查看经费具体发往个人、用途等信息。

个人经费审批监测：个人经费监测功能，监测全局个人一定时间内的经费申领情况，按照预警阈值规则判断个人使用经费存在过高波动及超限情况的，触发预警并进行提醒。个人经费申请出现预警后，标记当前个人为经费超出状态。支持快捷查看个人经费申请情况、审批情况、经费用途等。

2）预算、采购、基建管理预警阈值规则配置

整体阈值配置：整体阈值配置，包括对全局整体阈值、部门整体阈值、个人整体阈值的配置。通过配置具体的上限阈值，当全局整体、部门、个人申请的经费额超出上限时即触发预警。

波动阈值配置：包括对全局波动阈值、部门波动阈值、个人波动阈值的配置。通过配置具体的波动上限阈值，当全局、部门、个人申请的经费额环比超出一定范围时即触发预警。

临时不预警配置：触发预警后，管理员根据当前时期的\*\*保障工作特点，选择配置当前预警子类是否临时不触发预警。确定临时不预警起讫时间、完善不预警原因填报后，经身份验证后配置生效。临时不预警状态下子类的预警信息后台留档记录，不触发提醒及异常标识。

#### （2）车辆审批预警

预警阈值规则配置：车辆审批阈值规则配置，主要针对用车整体情况、部门用车情况、个人用车情况等开展预警规则配置。

整体阈值配置：整体阈值配置，包括对全局整体阈值、部门整体阈值、个人整体阈值的配置。通过配置具体的上限阈值，当全局整体、部门、个人申请的用车次数超出上限时即触发预警。

波动阈值配置：波动阈值配置。包括对全局波动阈值、部门波动阈值、个人波动阈值的配置。通过配置具体的波动上限阈值，当全局、部门、个人申请的用车次数环比超出一定范围时即触发预警。提供根据不同部门动态浮动规则配置能力，对于业务部门（禁毒、刑侦等），可配置日常防疫物资高阈值。

#### （3）行政管理预警

1）出差审批预警

部门出差监测：部门出差监测功能，以部门为单位，实时监测部门的各项出差审批是否存在过高波动及超限情况，对于触发预警规则，进行预警提醒。任一子类出现预警后，标记当前部门为出差反常状态。部门出差触警后，支持查看出差审批情况，进一步查看出差具体个人、出差名义等信息。

个人出差监测：个人出差监测功能，监测全局个人一定时间内的出差情况，按照预警阈值规则判断个人出差情况存在反常波动，触发预警并进行提醒。个人出差申请出现预警后，标记当前个人为出差反常状态。支持快捷查看个人出差申请情况、审批情况、出差名义等。

出差预警阈值规则配置：出差审批预警主要针对异常出差波动情况，因此仅建设波动阈值配置功能，对部门波动阈值、个人波动阈值的配置。通过配置具体的波动上限阈值，当部门、个人申请的出差次数环比超出一定范围时即触发预警。

2）食堂就餐人数预警

梳理食堂就餐卡机及管理系统数据格式，通过数据对接或定期导入方式，对食堂每日就餐总数、每日早餐就餐总数、每日中餐就餐总数、每日晚餐就餐总数，近七日就餐总数等信息进行归集融合。

预警阈值规则配置提供整体预警及波动预警两类。

3）饭卡监测预警

饭卡监测预警主要针对民警个人的饭卡使用情况，在数据融合的基础上开展饭卡刷卡次数的预警。梳理饭卡管理管理系统数据格式，通过数据对接或定期导入方式，对饭卡总数、饭卡充值情况、饭卡新开情况、饭卡刷卡情况等数据进行归集融合。

预警阈值规则配置提供整体预警及单次预警两类。

#### （4）办公用品领用预警

物资消耗阈值规则配置：物资消耗阈值规则配置，主要针对打印机墨盒、打印纸、日常防疫物资、办公用品等消耗类物资。

部门差异化阈值配置：提供根据不同部门动态浮动规则配置能力，对于办公室等单位，可配置办公用品高阈值，对于业务部门（禁毒、刑侦等），可配置日常防疫物资高阈值。

时期差异化阈值配置：提供根据不同时期差异化阈值配置能力，对于如国庆、五一劳动节等重大节假日及安保时期，可手动上调各部门阈值。

物资领用监测预警：物资领用监测预警主要针对部门，监测部门周期性领用物资数量，开展同环比分析，对于波动超过的物资消耗阈值配置的，即触发物资滥领预警。

#### （5）仓储库存预警

高频出入库预警：在数据治理中心汇聚资产出入库数据的基础上，建设高频出入库预警模型。通过配置高频出入库频次阈值、输出同一部门阈值、出入间隔阈值等规则，实时监测短时间内物品高频出入库、同一部门大量领用、出入间隔过短等情况，并对到达阈值的进行预警。

库存预警：库存预警功能，针对各类资产库存进行下限配置。物品出库时自动触发预警模型进行分析，是否到达下限阈值，到达时触发库存预警提示当前物资需要及时补充。

#### （6）能耗监测预警

水电气监测预警：通过数据对接或定期导入方式，对水电气用量情况、波动情况等数据进行归集融合。

提供水电气用量阈值配置、水电用量波动幅度阈值配置等功能（用量配置可分季度、月份等），水电用量数据超出阈值时即触发水电用量总量预警、波动量预警。

### 5、\*\*保障数字化决策分析

#### （1）业务运行态势统计

业务运行态势统计，细化拓展出出差报销审批、工程费审批、科技强警经费审批、物资领用情况、车辆审批情况、仓储态势等分类，分门别类开展本时期内的办结数、资产出入总数、经费划拨数等项目的统计。

#### （2）业务预警态势统计

在业务分类数据汇聚的基础上，提取不同业务下的预警态势信息，包括预警业务大类、预警业务细类、预警业务部门、预警个人等信息。在具体预警信息基础上，开展预警态势环比分析，判断当期预警量是否上升或回落。

#### （3）周期报告生成

汇聚业务运行态势统计、业务预警态势统计模块分析成果，通过预设周期报告模板，自动拉取相关信息生成周期性报告，并支持以pdf文件形式导出及打印。

#### （4）资产划拨研判

1）警用装备使用率监测

通过对接警用装备智能管理系统，实时同步库内的警用装备的在线状态并按照警用装备归属，归集展示不同部门的警用装备实时使用情况。

在实时监测使用动态的基础上，以月为维度统计不同部门的各类警用装备月累计使用时长及使用状态占比，衡量各部门的警用装备是否处于高负荷状态，作为资产划拨依据。

2）警车使用率监测

通过对接警用装备智能管理系统，实时同步库内的警车GPS定位情况并按照警车归属，归集展示不同部门的警车实时使用情况。

在实时监测使用动态的基础上，以月为维度统计不同部门的警车月累计使用时长及使用状态占比，衡量各部门的警车是否处于高负荷状态，作为资产划拨依据。

3）资产报废研判

资产报废研判，汇聚国有资产管理系统、“一钉到底”资产报废申报及审批信息，对资产报废类别、资产报废平均年限、资产报废最多或最少次申请部门等开展统计分析，对于打印机、桌椅、电脑等固定资产的采购提供品牌选择依据的同时，辅助研判资产划拨（如无报废申请、人员变动不大情况下申请固定资产新增的，需额外确认）。

4）资源调配周期统计

对接国有资产管理系统，通过选择不同的统计周期，对固定资产的调配记录、主要调配部门、主要调配资产类型等进行统计分析。

#### （5）警用装备精细化管理

1）警用装备标签化治理

（一）静态标签

警用装备静态标签包括装备类型、装备序号、装备归属等信息，主要通过对接警用装备智能管理系统，在建立属性提取及静态标签类型后，将对接数据进行数据标准化改造和智能打标，实现警用装备属性到标签的转译。

（二）动态标签

动态标签包括当前使用人、使用状态、使用用途等信息，主要通过对接警用装备智能管理系统，获取绑定人、当前经纬度位置信息后，将绑定人信息与其他公安业务系统数据碰撞，实现对警用装备动态信息到动态标签的智能打标。

2）警用装备（警车、警用设备）维保管理

（一）维保申请管理

警用装备维保管理包括警用装备的维修及保养。通过对接“一钉到底”应用前端上报维保信息，在本模块中汇聚形成维保记录并自动关联当前请求维保的设备详细信息，包括装备购入日期、装备上次维保日期等信息，判断维保是否及时、是否存在重复。

（二）维保配置管理

维保配置管理，针对不同的警用装备配置对应的维保周期，对于不同警用装备维保到达周期的，触发维保提醒。

3）警用装备报废管理

（一）临期监测及提醒

临期监测提醒提供针对警用装备即将到达报废期限的监测预警能力。通过配置不同警用装备的报废期限，自动运算库内警用设备的临期情况，到达报废期限前7日或半月的，触发临期提醒。

（二）报废管理

报废管理功能，汇聚“一钉到底”应用前端上报报废信息及\*\*装备智能管理系统报废管理信息，在此基础上开展警用装备报废年限配置功能，对整体报废记录、近期报废记录、平均报废装备使用期限、理论报废期限要求等进行比对分析，智能比对是否存在过长时间报废、过短时间报废现象。

#### （6）效益分析

1）经费使用效益分析

经费节流效益分析，通过经费波动幅度、经费状态（超支、剩余、平衡）、经费分布（物资消耗导向、信息化建设导向等）等分类，对本周期（月、季度）经费支出环比、经费收支情况、经费用途等进行分析，综合评价本周期经费使用情况是否健康合理。

2）物资调配效益分析

物资调配效益分析，针对物资（办公用品）领用情况、物资仓储情况等进行数据汇聚和分析，计算得出本周期和上周期相比，物资调配总量变化情况、各部门平均消耗物资数量是否有所降低，从而辅助判断物资调配是否取得了预期效益。

3）资产划拨效益分析

资产划拨效益分析，综合资产分类、资产出入库情况、资产报废情况等信息，对本周期（月、季度）资产划拨情况、变化情况进行综合统计，计算得出本周期和上周期相比，资产划拨总量、资产报废合理率（按期报废占比、超期报废占比)、资产划拨与资产报废相符程度等信息，从而辅助判断资产划拨是否合理。

4）能耗效益分析

在汇聚水电、油卡等能耗分类数据的基础上，计算局内整体能耗水平与前个周期、去年同周期是否减少，辅助判断线下政策调整对减少能耗的预期成效是否达标。

### 6、\*\*保障数据治理中心

#### （1）“一钉到底”数据对接

“一钉到底”应用作为浙政钉端应用，在政务网及公安端建设有数据管理后台，通过对接“一钉到底”平台对外数据开放接口，实现“一钉到底”移动端业务数据及后台端审批数据在本平台的汇聚。

#### （2）警用装备智能管理系统对接

“警用装备智能管理系统”部署于公安网，提供针对警车、执法记录仪、车载执法记录仪等警用装备的管理功能。通过对接“警用装备智能管理系统”数据接口，获取警用装备的库存信息、动态使用信息（警车轨迹、警车使用情况等）、物资领用信息等，实现对警用装备的底数清晰。

#### （3）\*\*保障管理平台数据对接

获取\*\*保障管理平台中有关固定资产管理业务数据，实现对台州市公安局固定资产及国有资产的数据监测及量化管理。

#### （4）“浙里报”市公安局业务数据对接

实现与“浙里报”市公安局相关业务数据接口的对接。实现财政预算等信息的获取，用于支撑项目预算管理等相关业务功能。

#### 食堂消费管理系统数据对接

实现与公安内网“食堂消费管理系统”进行数据对接，获取食堂消费相关业务数据，用于支撑行政管理中食堂消费情况的监测预警等业务功能。

#### （6）一体化智能化公共数据平台对接

对接一体化智能化公共数据平台，通过配置非涉密同步数据项、数据同步周期等，实现本平台运行及监测的非涉密数据与一体化智能化公共数据平台的对接。

#### （7）监控系统对接

对接监控系统，获取实时大楼监控视频，并开放给指定用户使用。

#### （8）公安内网警综统一用户体系对接

公安内网功能，通过调用公安网环境已有的用户权限识别及管理工具，依托警综统一用户体系，对模块的访问和编辑权限进行配置，模块仅支持领导及\*\*保障业务条线人员进行登录，不同权限和角色用户登录后，仅可查看本人辖区/归属范围内的\*\*保障工作态势。

功能对系统管理员及部分指定成员开放，支持对用户权限和身份进行变更。

#### （9）数据标准化处理

台州公安信息化建设对数据标准化建立有相关标准，当前台州公安内数据基本完成数据标准化处理。模块通过对接数据标准化规则，按照数据互通原则完成本项目的数据标准化设计及数据标准化接入。

#### （10）数据清洗

台州公安信息化建设具有标准化体系，对于数据的接入、数据的对接和传输等，均需进行数据清洗。本模块通过对接数据清洗工具，按照统一标准化数据清洗规则开展数据清洗。

数据清洗是指发现并纠正数据文件中可识别的错误的最后一道程序，包括检查数据一致性，处理无效值和缺失值等。与问卷审核不同，录入后的数据清理一般是由计算机而不是人工完成。包括残缺数据过滤和补全、错误数据筛除、重复数据去重等。

#### （11）数据同步

依托于现有的政务网、公安网内数据同步工具及同步通道，针对不同类型的数据设置不同的数据同步周期，确保数据鲜活有效。

**六、其他要求**

**1、项目验收要求**

项目的验收包括初步验收、试运行和竣工验收

1）项目初验

项目初验前，中标供应商应首先对系统进行自测，并将系统自测报告提交采购人和监理单位审查。中标供应商依本合同约定向采购人提交成果及相关文档，并向采购人提出初验申请。采购人接到中标供应商初验申请后，组织相关单位进行初验，初验合格后联合签署初验报告。

2）试运行

初验合格后，系统进入试运行，试运行时间为3个月。

3）终验

系统通过试运行后，中标供应商向采购人提出终验申请，采购人组织相关单位进行系统的终验。系统终验通过，进入正式运行阶段。系统终验收合格的条件必须至少满足以下三个要求：已提供了合同要求的全部设备、软件和资料；试运行时性能满足合同要求；性能测试和试运行验收时出现的问题已被解决。

4）验收时中标供应商必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用含在整体费用中。

**2、交付要求**

中标供应商应按照采购文件所约定的内容和时间进行交付；按照计算机软件工程规范国家标准分阶段交付应用系统的文档，所交付的文档与文件为电子版式及纸质形式。交付的文档包括但不限于：需求规格说明书、概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书、项目测试方案、项目测试报告、用户操作手册、管理与维护手册、安装手册、总结报告及采购人认为需要的其他材料。

**▲3、其他配合工作**

项目中标单位需配合采购单位聘请的安全等保测评单位完成对应用系统的二级等保测评，如不通过需按要求进行整改。二级等保测评费用由采购单位承担。

项目中标单位需配合采购单位聘请的第三方软件评测单位完成对应用系统的功能、性能、安全评测，并根据要求进行整改，评测通过后第三方软件评测单位出具第三方软件评测报告。第三方软件评测费用由中标单位承担。

**七、商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ▲项目工期及地点 | | 项目工期：本项目要求中标后6个月内完成开发，实施及部署，并通过初验，进入试运行（3个月以上）。  交货地点：用户指定地点 |
| 履约保证金 | | 履约保证金：合同总价的1％作为履约保证金，签订合同后 5个工作日内由中标人交入采购人帐户（履约保证金可以以银行转账、由银行或保险公司出具的保函保单等形式），项目竣工验收并移交后，如无质量、服务投诉和索赔，该款项7个工作日内无息返还。中标供应商因违约或其他原因导致履约金被没收后应在自没收之日起15天内补足。 |
| 付款条件 | | 1、合同签订且后7个工作日内支付合同款项总额的40%预付款；  2、初验合格后7个工作日内支付合同款项总额的30%；  3、待项目整体竣工验收合格且项目结算工作完成后支付至结算价款的100%。  上述款项支付期限为资金到位且收到中标人提交的正规等额税务发票后7个工作日内支付。 |
| 售后服务 | 售后服务期 | 本项目的免费维护期为3年，以项目终验后开始计算。 |
| 响应  情况 | 在维护期内均提供（7\*24）电话维护、升级服务，对紧急故障一小时内响应，供应商在被要求现场服务后，应在3小时内到达现场，5小时内解决问题。逾期未作出响应，投标人应承担由于故障所造成的全部损失。维护期内产生的维护费用均由投标人承担。 |
| 技术  培训 | 投标方应针对本项目提供软件系统日常操作与维护相应的培训服务。培训需根据采购人的安排进行。投标方应提供相应的培训计划，详细说明培训的内容、对象、方式、计划等实质性内容。 |

**第六部分 拟签订的合同文本**

**（本合同为参考，具体结合采购需求及中标人投标承诺，以实际签署为准）**

项目名称： 编号：

甲 方：（采购人）

所 在 地：

乙 方：（中标人）

所 在 地：

甲、乙双方根据××（采购组织机构名称）关于××单位××项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同内容及服务标准**

**（具体见项目需求）**

**二、合同金额**

本合同总金额为（大写）元（小写：￥ 元）人民币。

该总金额中包括货款、需求调研、开发设计、系统集成、实施部署、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、安装调试、检定、保险、保修、税金、验收（含第三方验收）、技术培训及服务、售后服务以及制作标书费、采购代理费等项目实施过程中涉及的所有费用。

**三、技术资料**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

1、本项目的定制软件开发部分所有权和知识产权归采购人所有。

2、涉及的源代码（含质保期内的后续升级版本）必须遵循相关标准和规范,并无条件提交给采购人。

3、涉及接口的必须遵循相关标准和规范，向下部署的，必须无条件开放所有接口且满足国家共享相关规定要求，供应商有义务配合采购人做好有关信息共享工作。

4、本项目在开发、使用和维护过程中接触到的采购人的所有资料，未经采购人授权代表书面许可，不得留存，私自查阅及向任何第三方泄露。

5、本项目的设计开发专利申请权、技术秘密的使用权和转让权归采购人所有。

**五、转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、如有转让的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方合同总金额 %的违约责任。

**六、工期**：

本项目要求中标后6个月内完成开发，实施及部署，并通过初验，进入试运行（3个月以上）。

**七、免费维护期：**本项目的免费维护期为3年，以项目终验后开始计算。

**八、履约保证金**

履约保证金：合同总价的1％作为履约保证金，签订合同后 5个工作日内由乙方交入甲方帐户（履约保证金可以以银行转账、由银行或保险公司出具的保函保单等形式），项目竣工验收并移交后，如无质量、服务投诉和索赔，该款项7个工作日内无息返还。乙方因违约或其他原因导致履约金被没收后应在自没收之日起15天内补足。

**九、款项支付**

1、合同签订且后7个工作日内支付合同款项总额的40%预付款；

2、初验合格后7个工作日内支付合同款项总额的30%；

3、待项目整体竣工验收合格且项目结算工作完成后支付至结算价款的100%。

上述款项支付期限为资金到位且收到乙方提交的正规等额税务发票后7个工作日内支付。

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及后续服务**

1、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十一、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期通过初验的，每日向甲方支付合同款项的千分之一作为违约金。乙方超过约定日期60个工作日仍不能通过初验的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。乙方逾期完成项目建设任务或逾期提交符合甲方要求的验收材料的，按逾期提供服务处理。

**十二、验收**

1、项目验收要求：乙方在约定时间内提交符合甲方要求的验收材料，甲方审核通过后组织验收；验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告，验收费用含在总体费用中。

2、项目验收标准：甲方可严格按照国家有关规定和规范、招投标文件、论证后的技术方案要求和甲乙双方签定的合同进行验收。验收时做好记录，签署验收报告，并立卷、归档。

**十三、不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十四、解决争议的方法**

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过通过以下第（ ）方式解决：

（一）提交台州仲裁委员会仲裁。

（二）依法向人民法院提起诉讼。

**十五、合同生效及其它**

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

（三）本合同有二个附件，分别为附件一（公安网络与信息安全保密协议），附件二（廉洁诚信协议）。

（四）本合同一式陆份。甲方执肆份、乙方执贰份。本项目未尽事宜以采购文件、投标文件及澄清文件等为准。

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：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**附件一**

**公安网络与信息安全保密协议**

甲方： 台州市公安局（公安机关单位名称）

乙方： （信息化合作单位名称）

为切实保障公安网络和信息安全保密，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和有关法律、法规之规定，为确保甲方所涉及的国家秘密和\*\*工作秘密的网络与信息安全，双方同意签订如下保密协议：

一、保密范围

1、乙方为甲方提供技术咨询、技术服务、系统建设而了解、掌握的甲方公安信息网络系统的拓扑结构、安全保密措施、各项参数等，以及甲方场地环境、硬件、软件、电子信息和所有资料内容（以上简称专有信息）。

二、保密责任

2、乙方须确定项目开发与维护的专门人员，并将有关人员情况报甲方备案并须通过甲方审查和书面确认。其中，对涉密数据加载运行后承担系统维护的人员，甲乙双方须按照各自职责进行更为严格的审查。

3、乙方须在签订本保密协议后，才可使用甲方提供的有关专有信息开展相关工作。

4、乙方须与参加项目的有关人员签订《保密协议》，经常对有关人员进行保密教育，监督个人履约情况；未经甲方书面确认，乙方不得随意增减、更换有关技术人员。

5、乙方须严格控制使用甲方的专有信息，保证不向第三方泄露甲方提供的任何专有信息，并对专有信息提供管理良好的安全保密措施。乙方不能将甲方的专有信息用于其他任何目的。除乙方直接参与本项目工程的员工之外，不将专有信息透露给其他任何人，禁止无关人员介入或了解项目相关情况。乙方及其参与本项工作的员工严禁在系统建设中私设“后门”，非法访问系统。

6、建设涉密信息系统，乙方须具有国家保密工作部门核发的《资质证书》，制定甲方认可的安全保密管理方案，并采用适当的安全保密技术和措施对涉密系统进行集成。

7、对项目实施过程中乙方出现的不符合保密规定的问题，甲方有责任及时指出，并督促乙方纠正。

8、甲方向乙方提供的所有资料，仅供项目小组人员参考使用，乙方须严守资料中所涉及秘密，妥善保管，不得遗失、复制。乙方发现保密范围内的有关事项已经泄露或可能泄露时应当报告甲方，并及时采取补救措施。

9、当甲方以书面形式要求乙方交回专有信息时，乙方应当立即交回所有书面的或其他形式的专有信息以及所有描述和概括该专有信息的文件资料，不能以任何形式保留或擅自处理。

10、乙方在进行现场系统维护时，非经允许，不得使用自行携带的笔记本电脑，应使用甲方提供的工作环境完成现场维护任务。原则上不允许乙方使用U盘、移动硬盘等存储设备；若因特殊情况要使用U盘、移动硬盘等存储设备的，须提出书面申请，通过甲方审查和确认后方可使用；在将移动存储设备带离现场前，须经甲方检查确认。

11、乙方不得在任何场合介绍和演示甲方产品项目的任何信息。

三、违约责任

12、乙方应严格遵守协议的全部内容，凡违反本协议造成失密泄密事件，乙方须承担有关法律责任并视情节追究有关人员责任，并赔偿相应经济损失。给国家安全和国家利益造成严重损害、触犯刑律的，要追究有关人员的刑事责任。

四、保密期限

13、本协议作为双方签订的合同附件，具有同等法律效力，在主合同双方签字盖章后生效，并长期有效。自本协议生效之日起，双方的合作交流都要符合本协议的条款。除非甲方通过书面通知明确说明对本协议所涉及的某项专有信息予以解密或同意共享，乙方必须按照本协议所承担的保密义务对在各项工作中所掌握的专有信息进行保密。

**附件二：**

**廉洁诚信协议**

为加强台州市公安局政府采购项目廉政建设，预防违法违规行为，确保双方在业务交往中保持廉洁自律，防止各种不正当行为的发生，保证合作双方在业务交往活动中做到诚信廉洁、高效共赢，根据国家相关法律法规及政策规定，经双方协商一致，在签订合同的同时订立本廉洁诚信协议，内容如下：

1、双方在整个项目采购、建设活动中，做到公平、公正、公开，不搞暗箱操作，不搞不正当竞争，双方工作人员及亲属不得违反以下规定：

（1）不得收受或向对方馈送现金、贵重物品、有价证券、购物卡、充值卡等，不得收受回扣；

（2）不得介绍亲友或为对方亲友安排从事与双方合作有关的业务活动，甲方项目相关员工及其配偶、父母、子女、利害关系人及控股、参股企业不得在乙方或乙方关联企业中投资入股，甲方员工不得在乙方或乙方关联企业担任兼职，不得以咨询费、服务费或其他任何形式从乙方或乙方关联企业获得收入；

（3）不得接受对方或向对方在住房建修、婚丧嫁娶、出国考察、旅游、攻读学历学位等方面提供资助；

（4）不得参加或提供可能影响合作业务公平、公正的娱乐、宴请、健身等活动；

（5）不得报销或为对方报销应由个人支付的费用。

2、乙方人员若有违反第1条规定的行为，或者存在其它违反商业道德与市场规则的情况,甲方有义务向对方监察或相应部门举报，并有权扣除本项目未支付部分款项的30%，同时甲方有权视情节轻重停止该项目或类似项目的合作。

3、甲方人员有违反第1条规定的行为，或者存在其它索贿、受贿行为或者徇私舞弊、滥用职权、严重渎职等情况时，乙方有义务向对方监察或相应部门举报。

4、双方及相关人员违反上述规定及其他廉洁诚信准则的，愿意接受党纪政纪及法律惩处。

5、本保证及承诺的有效期与对应的合同或交易事项相同。

6、本廉洁承诺约定作为双方签订的合同附件，具有同等法律效力。

台州市公安局举报渠道： 合作方举报渠道：

电话：12389 电话：

**第七部分 格式与表格**

项目名称

**项目编号：**

投

标

文

件

（资格证明文件）

供应商全称（公章）：

地址：

日期：

**资格证明文件**

**目录**

一、声明书………………………………………………………………………………（页码）

二、授权委托书 ………………………………………………………………………（页码）

三、营业执照……………………………………………………………………………（页码）

四、小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的证明材料（页码）

五、财务状况报告的相关材料或承诺函………………………………………………（页码）

六、具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函…………………（页码）

七、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料证明或承诺函………………………（页码）

八、投标供应商没有失信记录承诺函…………………………………………………（页码）

.....( 目录自行扩展)

**一、声明书**

**（采购人名称）**：

**(投标人名称)**系中华人民共和国合法企业,经营地址。

本人**（姓名）**系**（投标人名称）**的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的**（项目名称）（项目编号）**的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

**1、我公司声明截止投标时间近三年以来，在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录和违法、违规行为。**

2、我公司在参与投标前已详细审查了和所有相关资料，我方完全明白并认为此没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意的相关条款，放弃对提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目招标信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实、合法的。

5、我公司提供的所有检测数据均真实有效。

5、若中标，我公司将按规定履行合同责任和义务。

6、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

7、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：日期： 2023年月日

**二、法定代表人授权书**

致： （采购人名称）

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名） 以我方的名义参加 （项目编号） （项目名称） 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

授权委托代理人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**（附法定代表人及授权委托代理人身份证正反双面扫描件**）

投标人名称(公章)： 年 月 日

**三、营业执照**

**四-1、**中小企业声明函

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司郑重声明，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[[1]](#footnote-2)，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：

**四-2、残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人名称）单位的（项目名称）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。

投标人名称（盖章）：

日期：2023年月日

**五、财务状况报告的相关材料或承诺函**

**六、具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；**

**七、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料证明或承诺函**

**八、投标供应商没有失信记录承诺函**

（采购人名称） ：

我公司郑重承诺：到本项目投标截止时间为止，我公司未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。如有隐瞒，愿承担一切责任。

特此承诺！

供应商名称（盖公章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

项目名称

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

（报价文件）

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件**

**目录**

1、投标函………………………………………………………………………………（页码）

2、开标一览表…………………………………………………………………………（页码）

**一、投标函**

致： （采购人）

（供应商全称） 授权 （被授权人姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的 （项目编号、项目名称） 招投标活动，代表本公司处理招投标活动中的一切事宜。在此：

1、提供采购文件中“投标须知”规定的全部投标文件资料。

2、据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）我们已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。已经了解对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

（2）本投标自开标之日起90天内有效。

（3）保证遵守采购文件有关条款规定。

（4）保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照采购文件的规定支付招标代理服务费。

（5）承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

3、我们郑重声明：

我公司符合政府采购法规定的参加采购活动应当具备的条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律行政法规规定的其他条件。

4、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：电话：传真：

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

**二、开标一览表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标总价  （人民币元） | 项目负责人 | 项目工期 | 备注 |
| 小写： |  |  |  |
| 大写： |

**要求：**

1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理；
2. 包含货款、需求调研、开发设计、系统集成、实施部署、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、安装调试、检定、保险、保修、税金、验收（含第三方验收）、技术培训及服务、售后服务以及制作标书费、采购代理费等项目实施过程中涉及的所有费用。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

项目名称

项目编号：

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**技术商务文件**

**目录**

1、商务技术自评表…………………………………………………………………………（页码）

2、供应商基本情况表…………………………………………………………………………（页码）

3、证书一览表………………………………………………………………………………（页码）

4、整体技术方案……………………………………………………………………………（页码）

5、项目实施方案……………………………………………………………………………（页码）

6、技术规范偏离表…………………………………………………………………………（页码）

7、商务偏离表………………………………………………………………………………（页码）

8、项目负责人资格情况表…………………………………………………………………（页码）

9、项目组成人员一览表……………………………………………………………………（页码）

10、相关项目实施业绩一览表……………………………………………………………（页码）

11、售后服务方案……………………………………………………………………………（页码）

......( 目录自行扩展)

1. **商务技术自评表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | **评审细则** | **分值** | **自评分** | **投标文件对应页码** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**二、供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | |  | | | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | |  | | | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | | | | 股东关系 | |  | | | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | | | | 传真 | |  | | | |
| 手 机 |  | | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工  人数 |  | 具备大专以上学历人数 | |  | | 国家授予技术职称人数 | |  | | | |
| 占地  面积 |  | 建筑面积 | | 平方米 □自有 □租赁 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | |  | | | |
| 注册  资金 |  | 注册发证机 关 | |  | | | | 公司成立时间 | |  | |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | | |
| 2.企业有关资 质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | | 产品名称 | | 发证机关 | | 编 号 | | 发证时间 | | 期 限 |
|  | |  | |  | |  | | |
| 企业通过质量体 系、环保体系、计量等认证情况 | | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**三、证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.根据评分标准要求填写投标供应商获得的资质、认证或企业信誉证书等；

2.附所列证书扫描件或影印件或其他证明材料。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**四、技术规范偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 | 采购文件  技术规范、要求 | 投标文件  技术规范 | 备注（正/负偏离） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**五、商务偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购文件商务要求 | 投标文件  商务资料 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**六、项目负责人资格情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人  姓名 |  | | 性别 |  | | 年龄 | |  | 学历 |  |
| 行政职务 |  | | 专业职称 |  | | | | 专业年限 | |  |
| 工 作 单 位 |  | | | | | | | 电话 | |  |
| 通讯地址 |  | | | | | | | 邮编 | |  |
| 类似项目工作经验 | | | | | | | | | | |
| 时间 | | 参加过的类似项目 | | | 担任职务 | | 发包人及联系电话 | | | |
|  | |  | | |  | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | | | |

**注：需按采购文件需求、评分标准要求提供证书材料扫描件及其他相关证明材料。**

供应商名称（盖章）：

供应商代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**七、项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学 历 | 专业技术资格 | 证书编号 | 职称 | 拟任本项目职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.需按采购文件需求、评分标准要求提供证书材料扫描件及其他相关证明材料。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**八、相关项目实施业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目简要描述 | 项目金额  （元） | 实施时间 | 采购单位  联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：需按评分标准要求附项目证明材料。**

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**政府采购活动现场确认声明书**

中冠工程管理咨询有限公司：

本人经由（单位）法人代表（负责人）（姓名）合法授权参加项目（编号：）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间□不存在利害关系□存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位□与其他所有供应商之间均不存在利害关系□与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人；

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系；

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系；

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系；

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系；

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系；

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况；

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系；

I.其他利害关系情况。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

（供应商代表签名）：

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。 [↑](#footnote-ref-2)