
招 标 文 件

项目编号：HNDY-2017060

采购人名称：琼海市公安局

项目名称：琼海公安“互联网+”服务平台

海南东誉招标代理有限公司

二〇一七年十一月

供应商须知要点

项 号	条 款 号	内 容 规 定
1	第一章 第 3 款	<p>供应商资格要求：</p> <p>1.1、符合政府采购法第二十二条之规定；</p> <p>1.2、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人{须提供营业执照副本复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证复印件，或三证合一（一证一照）的新证复印件}；</p> <p>1.3、有依法缴纳税收的良好记录（提供 2017 年任意一个月依法缴纳税收记录凭证）；</p> <p>1.4、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供 2017 年任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证）；</p> <p>1.5、财务状况报告（提供 2017 年任意一个月的财务报表：资产负债表、利润表（或收入费用总表）和现金流量表）</p> <p>1.6、提供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的声明函；</p> <p>1.7、对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商拒绝参与政府采购活动。</p> <p>1.8、本项目不接受联合体投标。</p>
3	第一章 第 5 款	<p>投标截止时间：2017 年 12 月 14 日 15 时 30 分（北京时间）</p>
4	第一章 第 5 款	<p>开标时间：2017 年 12 月 14 日 15 时 30 分（北京时间）</p> <p>开标地点：海南省公共资源交易服务中心（省政务中心旁）2 楼 203 室</p>
5	第一章 第 5 款	<p>投标文件递交地点：海南省公共资源交易服务中心（省政务中心旁）2 楼 203 室</p>
6	第一章 第 7 款	<p>采购代理机构：海南东誉招标代理有限公司</p> <p>地址：海口市金贸中路 1 号半山花园海天阁 6 楼 678 房</p>

7	第二章 第 16 款	<p>投标保证金金额：人民币贰万元整（¥20000.00）</p> <p>投标保证金递交形式：网上支付，支付地址为： http://218.77.183.48/htms</p> <p>投标保证金递交时间：须在投标文件递交日期前（2017 年 12 月 14 日 15 时 30 分前）到达海南省人民政府政务服务中心指定帐户</p>
8	第二章 第 17 款	<p>投标有效期：90 天（日历日）</p>
9	第二章第 18.1 款	<p>投标文件份数：正本一份，副本肆份，电子版一份</p> <p>注：投标文件不得采用活页夹装订，建议采用胶装</p>
10	第四章 第 5 款	<p>项目完成时间：合同生效后 1 个月内完成系统交付</p> <p>项目地点：采购人指定地点。</p>
11	第四章 第 6 款	<p>详见第四章第 6 条款的付款方式、时间及条件</p>

敬请各供应商仔细阅读招标文件并严格按照招标文件要求制作投标文件。

总 目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 供应商须知.....	3
第三章 合同通用条款.....	14
第四章 合同专用条款.....	19
第五章 用户需求书.....	24
第六章 投标文件的组成（格式）.....	45
第七章 评标办法.....	58

第一章 招标公告

海南东誉招标代理有限公司受琼海市公安局的委托，就琼海公安“互联网+”服务平台进行国内公开招标，欢迎对本项目有兴趣的供应商前来投标。

1. 招标编号：HNDY-2017060

2. 项目简介

- 2.1、项目名称：琼海公安“互联网+”服务平台
- 2.2、资金来源：政府资金
- 2.3、预算金额：203.68 万元
- 2.4、用途：琼海市公安局工作需要
- 2.5、数量、简要技术要求：详见《用户需求书》

3. 供应商资格要求

- 3.1、符合政府采购法第二十二条之规定；
- 3.2、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人{须提供营业执照副本复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证复印件，或三证合一（一证一照）的新证复印件}；
- 3.3、有依法缴纳税收的良好记录（提供 2017 年任意一个月依法缴纳税收记录凭证）；
- 3.4、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供 2017 年任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证）；
- 3.5、财务状况报告（提供 2017 年任意一个月的财务报表：资产负债表、利润表（或收入费用总表）和现金流量表）
- 3.6、提供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的声明函；
- 3.7、对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商拒绝参与政府采购活动。
- 3.8、本项目不接受联合体投标。

4. 招标文件的获取

- 4.1、发售招标文件时间：2017 年 11 月 24 日 08:30:00-2017 年 12 月 1 日 17:30:00
（双休日及法定节假日除外）
- 4.2、发售招标文件地点：<http://218.77.183.48/htms>
- 4.3、文件售价：100 元人民币/套，售后不退。
- 4.4、投标人提问截止时间：2017 年 12 月 4 日 17:30（北京时间）

5. 投标文件和保证金的递交

- 5.1、投标文件递交截止时间：2017 年 12 月 14 日 15 时 30 分（北京时间）

5.2、投标文件递交地址：海南省公共资源交易服务中心（省政务中心旁）2楼203室

5.3、开标时间：2017年12月14日15时30分（北京时间）

5.4、开标地点：海南省公共资源交易服务中心（省政务中心旁）2楼203室

5.5、保证金到账截止日期：2017年12月14日15时30分前，投标保证金的形式：网上支付，支付地址为：<http://218.77.183.48/htms>

5.6、公告发布媒介：海南省人民政府政务服务中心网、中国政府采购网、中国海南政府采购网

6、其他

6.1、必须在海南省人民政府政务服务中心企业信息管理系统（<http://218.77.183.48>）中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统（<http://218.77.183.48/htms>）下载、购买电子版的招标文件

6.2、投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件---PDF格式（使用WinRAR加密压缩）

6.3、采购项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》

7、联系方式

1) 采购人：琼海市公安局

采购人机构所在地点：琼海市

联系人：黎先生

联系电话：0898-62896392

2) 采购代理机构名称：海南东誉招标代理有限公司

采购代理机构地点：海口市金贸中路1号半山花园海天阁6楼678房

项目联系人：蔡先生

联系电话：0898-68591077

传 真：0898-68591077

第二章 供应商须知

A 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本招标公告中所叙述的招标项目。

2. 定义

2.1 “采购人”系指琼海市公安局

2.2 “采购代理机构”系指海南东誉招标代理有限公司。

2.3 “供应商”系指向采购人提交投标文件的企业。

2.4 “中标供应商”系指经过招标确定的提供合同货物和服务的企业。

2.5 “货物”系指中标人按招标文件要求，须向用户提供的一切系统设备、机械、仪器、仪表、备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

2.6 “服务”系指招标文件规定中标供应商须承担的制作、安装、调试、技术协助、校准、培训以及其它有关的义务。

3. 合格的供应商

3.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.5 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；

3.6 法律、行政法规规定的其他条件；

3.7 满足本招标文件第一章第 3 条资格要求的供应商。

4. 投标费用

供应商应承担所有参与投标的相关费用，不论投标过程中的作法和结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 联合体投标

根据项目的情况，本次招标不接受联合体投标。

B 招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件由下列文件及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 合同一般条款

第四章 合同特殊条款

第五章 用户需求书

第六章 投标文件的组成

第七章 评标办法

6.2 供应商收到招标文件时，应检查页数和附件数量。供应商发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购代理机构补全或澄清。如果供应商不按上述提出要求而造成不良后果，采购人不承担责任。

7. 招标文件的质疑

7.1 供应商对招标文件如有疑点，可要求澄清，应在招标文件开始发售之日起7个工作日内按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真）通知到采购代理机构，否则视为认可招标文件的全部条款。采购代理机构将视情况采用适当的方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一供应商。

8. 招标文件的修改

8.1 采购人和采购代理机构可以在招标文件要求的投标截止时间十五日前对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，并以书面形式通知所有招标文件收受人。招标文件澄清或者修改内容作为招标文件的组成部分，对所有的供应商均有约束作用。

8.2 经相关主管部门同意，采购人和采购代理机构可酌情推迟投标截止时间，并将此变更通知所有招标文件收受人。

C 投标文件的编写

9. 投标要求

供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保

证全部资料的真实性，使其投标对招标文件作出实质性的响应，否则，其将导致废标。本次招标项目不接受多方案投标，否则以无效投标处理。

10. 投标语言及计量单位

10.1 供应商提交的投标文件及供应商与采购代理机构就有关投标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，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

11. 投标文件的组成

11.1 包括投标声明、投标一览表、投标分项报价表、货物简要说明一览表、技术规格偏离表、商务条款偏离表、投标人应当提交的资格、资信证明文件、主要用户和业绩、总体设计方案、应用系统设计、售后服务方案、培训方案、投标优惠声明、投标保证金及供应商认为需提供的其他资料等。

11.2 投标技术响应文件：包括对主要货物、材料技术性能的描述、技术偏离表、技术服务内容与措施及样本资料。

12. 投标文件格式

12.1 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写投标文件。

12.2 投标文件内容的编排顺序和编号必须符合招标文件的结构要求。

12.3 投标文件不得采用活页装订，建议采用胶装。

13. 投标报价

13.1 供应商应按招标文件中规定的报价表格式以招标内容为基础提出一套完整的报价。本项目只接受人民币报价。

13.2 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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

13.3 供应商对每一种货物只允许有一种报价，采购人不接受有选择的报价。

13.4 投标分项报价表填写时应注意下列要求：

（1）技术规格中特别要求的备品备件、易损件和专用工具的费用。

(2) 技术规格中特别要求的安装、调试、培训及其它附带服务的费用。

(3) 国内供货人提供在我国生产,或已在我国境内的国外产地的已经进口的货物的国内投标,其货物的交货价,包括生产、组装该货物所使用的零部件及原材料已付的全部关税、销售税和其它税(关税和其它税不分别填写,计入货价内即可)。

13.5 供应商按上述 13.4 款要求填写报价供采购人评标方便,但不限制买方以其它方式签订合同的权力。

14. 供应商资格的证明文件

14.1 供应商必须提交证明其有资格进行和有能力履行合同的文件,作为投标文件的一部分(详见招标文件第六章)。

15. 证明投标货物符合招标文件规定的文件

15.1 供应商须提交证明其拟供货物和服务符合招标文件规定的技术响应文件,作为投标文件的一部分。

15.2 货物及其服务合格性的证明文件包括对货物及其服务来源地的声明,并要求在交付时出具来源地证书证实。

15.3 上述证明文件可以是文字资料、图纸和数据,并须提供:

(1) 货物主要技术性能的详细描述;

(2) 技术规格中规定的保证货物正常和连续运转期间所需要的所有的备件和专用工具详细的清单,包括其价格和供货来源资料。

(3) 技术偏离表(详见招标文件第六章)。

15.4 供应商应对招标文件第五章《用户需求书》作出实质性逐条响应,如有异议应逐条提出。本招标文件的技术要求中所指出的标准、商标或样本目录号码的参考资料仅系说明,并非进行限制。供应商可以在投标文件中采用具有权威性的标准,牌号或商品目录编号替换采购人指定的相应内容,只要能表明这些替换在本质上等于和优于采购人所提技术规范的要求。

15.5 在招标文件第三章、第四章分别附上了合同一般条款和合同特殊条款,供应商在投标时应对这两部分给予充分的考虑。为了采购人评标的需要,供应商应对第四章条款进行逐条响应。

16 投标保证金

16.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件,投标保证金金额:人民币贰万元整(¥20000.00)

16.2 投标保证金递交形式:网上支付,支付地址为:<http://218.77.183.48/htms>

16.3 投标保证金递交时间:须在投标文件递交日期前(2017年12月14日15时30分前)

到达指定帐户

16.4 未中标的供应商的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

16.5 中标的供应商的投标保证金，在中标人签订合同并交纳采购代理服务费后五个工作日内予以无息退还。

16.6 发生以下情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后供应商在投标有效期内撤回投标；
- (2) 评标期间，供应商不得进行影响评标的任何活动，否则将取消其投标资格，并承担法律责任；
- (3) 违反第 31、32 条的规定。

17. 投标有效期

17.1 投标文件从开标日起，投标有效期为 90 天。如果投标有效期不足 90 天，将导致投标无效。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前书面通知供应商延长有效期，供应商可以拒绝上述要求。没有拒绝的供应商，不能修改投标文件。

18 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件正本一份、副本肆份、电子档文件一份（光盘或 U 盘），每套投标文件要明确注明“正本”或“副本”的字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准；纸质文件和电子文件有差异，以纸质文件为准。

18.2 投标文件正本和副本须打印或复印，正本须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字，副本可以采用正本复印件。

18.3 除供应商对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂沫或改写，若有修改须由签署投标文件的人进行签字并加盖公章。

18.4 电报、电话、传真、邮寄形式的投标概不接受。

18.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

D 投标文件的递交

本项目不接受邮寄投标，所有投标文件必须按采购人在招标公告中规定的投标截止时间之前送至开标地点。采购人将拒绝在投标截止时间后递交的投标文件。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 供应商应将投标文件正本（含电子档文件）和副本分开密封包装，并标明供应

商名称、项目编号、投标项目名称及“正本”或“副本”的字样，并在封口处加盖供应商公章。

19.2 为方便开标唱标，供应商应将开标一览表单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，然后再装入正本投标文件密封袋中。

19.3 投标文件封皮上还应清楚标明递交至招标文件中指定的地址，并注明“于 2017 年 12 月 14 日 15 时 30 分之前不得启封”的字样（时间系指招标公告中规定的开标时间）。

19.4 供应商应在不迟于招标公告中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告中指定的地址。

19.5 如果供应商未按上述规定密封和标记，采购代理机构对投标文件的误投或提前启封概不负责。

20. 投标文件的补充、修改和撤回

20.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

20.2 供应商对投标文件的补充、修改的书面材料应按第 18 和 19 条规定进行编写、密封、标记和递送，并注明“补充、修改投标文件”字样。

E 开标和评标

21. 开标

21.1 采购人和采购代理机构在招标公告规定的时间和地点公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的投标人代表应持法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书签名报到以证明其出席。

21.2 开标时，由供应商代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构人员当众拆封。

21.3 开标时，采购代理机构当众宣读供应商名称、补充和修改投标的通知、投标价格、折扣声明、投标保证金、招标文件允许提供的备选投标方案以及采购代理机构认为合适的投标文件其他主要内容。未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。

21.4 采购代理机构将做开标记录。

21.5 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

21.6 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，按照中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条规定处理。

22. 评标委员会

22.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。

22.2 评标委员会的组成属于保密内容。

23. 评标委员会开展评审工作应当遵循的原则

23.1 客观原则。依据采购文件和投标文件及有效书面澄清材料作出客观评价，不得改变采购文件规定的评审方法、标准及中标条件，不得擅自增加、放宽或取消重要商务和技术条款（参数）。

23.2 公平原则。按照采购文件规定的评审程序、方法和标准，一视同仁对待所有供应商，不得对供应商实行差别待遇或歧视待遇。

23.3 合法原则。执行国家有关法律、法规和政策，维护国家和政府采购当事人的合法权益。

23.4 效益原则。在满足采购需求的前提下，应当坚持低价优先，体现物美价廉。

23.5 回避原则。评审委员会成员与投标供应商有利害关系的，应当主动申请回避。

本项规定所称的有利害关系包括但不限于以下情况：

- ① 评审专家三年内曾在投标供应商或生产厂商单位任职、兼职或者持有股份或担任顾问的；
- ② 评审专家任职单位与采购代理机构为同一法人代表的；
- ③ 评审专家配偶或直系亲属在投标供应商或生产厂商单位任职、兼职或者持有股份或担任顾问的；
- ④ 评审专家、其配偶或直系亲属与投标供应商发生过法律纠纷的；
- ⑤ 有其他利益关系的。

24. 评标方法

24.1 对所有供应商投标的评估，都采用相同的程序和标准。

24.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采用随机抽取方式确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

24.3 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

24.4 评标方法：本项目采用综合评分法（详见招标文件第七章）。

24.5 若提交的相关证明材料无法得到核实或未在规定的时间内提交，评标委员会可取消其中标候选人资格，并按顺序由排序第二的候选人递补，依此类推。

25. 评标过程的保密性

25.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有供应商的商业秘密都属于保密内容。

25.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何供应商或与上述评标工作无关的人员。

25.3 供应商不得干扰评标委员会的评标活动，否则将取消其投标资格，其投标保证金将不予退还。

F 定标

26. 资格后审

26.1 评标委员会将对综合得分最高的供应商进行最终审查，确定其是否能圆满地履行合同。如果供应商被确定为无资格履行合同，其投标将被拒绝。

26.2 授标决定将考虑该供应商的财务、技术、生产、供货能力及信誉以及采购人认为必要的、合适的其它资料。

26.3 如果确定该供应商无法履行合同，评标委员会将对下一个次中标候选人的资格作出类似的审查。

27. 定标准则

合同将授予符合招标文件实质性要求、能圆满地履行合同的且综合评审得分最高的供应商。不能保证最低报价的投标中标。

28. 接受和拒绝的权力

评标委员会有权根据供应商的投标文件对招标文件实质性响应的程度决定接受其全部或部分的投标。

29. 中标通知

29.1 评标结束后确定中标候选供应商，中标公告在法定媒体公示 7 个工作日。

29.2 中标公告公示结束若无异议，采购代理机构将以书面形式向中标供应商发出中

标通知书，《中标通知书》一经发出，即发生法律效力。中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和其投标文件的约定，与采购人签订书面合同。

29.3 各供应商的投标文件不予退还，采购代理机构无须对未中标人解释落标理由。

29.4 《中标通知书》是合同的组成部分。

30. 授予合同时变更数量的权力

采购人在授予合同时有权对招标文件中的货物数量和服务在其采购合同金额 10% 的范围内予以增加或减少，但不得对单价或其它条款和条件做任何实质性改变。

31. 签订合同

31.1 中标供应商按《中标通知书》的要求与采购人签订合同。

31.2 招标文件、中标供应商的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订合同的依据。

31.3 中标供应商应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目拆分后转包给他人。

32. 腐败和欺诈行为

本招标形成的合同项下的买方和卖方（中标人）在合同生效和实施过程中应遵守最高的道德标准。为此目的，定义下述条件：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

（2）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括供应商之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则其投标将被拒绝。

33. 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

34. 政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）的要求，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

34.1 关于小微企业（供应商）产品参与投标

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）的要求，对于非专门面对中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。享受政策优惠的小型、微型供应商须提供合法有效的“小型、微型企业声明函”。详见附件12

34.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求

34.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认证的环境标志产品。

34.2.2 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

34.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

34.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

35. 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，将拒绝其参与政府采购活动。

35.1. 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）。

35.2. 信用信息查询的截止时点：至本项目投标文件提交截止时间止。

35.3. 信用信息查询记录证据留存的具体方式：查询记录的网页打印件。

35.4. 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，将拒绝其参与政府采购活动。

36. 其他

36.1 本项目不召开答疑会。

36.2 中标人须在领取《中标通知书》前向采购代理机构交纳采购代理服务费。

36.3 采购代理服务费交纳标准：

36.3.1 以中标总金额作为收费的计算基数；

36.3.2 采购代理服务费按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定的标准计算；

36.3.3 采购代理服务费的交纳方式：银行支票、汇票、电汇、现金等。

第三章 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

(3) “货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。

(4) “服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的所有辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训及其他类似的义务。

(5) “甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。

(6) “乙方”系指根据合同规定提供货物（含软件及相关服务）和服务的生产厂商或代理商。

(7) “现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

2. 技术规范

提交货物（含软件及相关服务）的技术规范应与招标文件的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格响应表（如果被甲方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 专利权

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、版权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物（含软件及相关服务），均应采用相应的标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物（含软件及相关服务）安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物（含软件及相关服务）锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

5.1 乙方应在每一包装箱邻接的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

- (1) 收货人
- (2) 合同号
- (3) 装运标志
- (4) 收货人代号
- (5) 目的地
- (6) 货物（含软件及相关服务）名称、品目号和箱号
- (7) 毛重 / 净重
- (8) 尺寸（长 X 宽 X 高，以厘米计）

5.2 如果货物（含软件及相关服务）单件重量在两吨或两吨以上，乙方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标志标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根

据货物（含软件及相关服务）的特点和运输的不同要求，乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等字样和其他适当的标记。

5.3 因缺少装运标志或者装运标志不明确导致货物在运输、装卸过程中产生的损失，乙方应承担相应的过错责任。

6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场交货：乙方负责办理运输和保险，将货物（含软件及相关服务）运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物（含软件及相关服务）运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由乙方负责办理运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 甲方自提货物（含软件及相关服务）：由甲方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期前 30 天以电报、传真或电传形式将合同号、货物（含软件及相关服务）名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用挂号信将详细交货清单一式六份包括合同号、货物（含软件及相关服务）名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）、包装箱件数和每个包装箱的尺寸（长 X 宽 X 高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物（含软件及相关服务）在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，乙方装运的货物（含软件及相关服务）不应超过合同规定的数量或重量。否则，乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

7. 装运通知

现场交货或工厂交货条件下的货物（含软件及相关服务），在乙方已通知甲方货物（含软件及相关服务）已备妥待运输后 24 小时之内，乙方应将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报、传真或电传通知甲方。如因乙方延误将上述内容用电报、传真或电传通知甲方，由此引起的一切损失应由乙方负担。

8. 保险

如果货物（含软件及相关服务）是按现场交货方式报价的，由乙方办理货物（含软件及相关服务）运抵现场这一段的保险，保险以人民币按照发票金额的 110% 投保“一切险”，保险范围包括乙方承诺装运的货物（含软件及相关服务）；如果货物（含软件及相关服务）是按工厂交货或甲方自提货物（含软件及相关服务）方式报价的，其保险由甲方办理。

9. 付款方式

付款方式见合同专用条款。

10. 技术资料

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

10.1 合同生效后 60 天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和服务手册等交给甲方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随每批货物（含软件及相关服务）一起发运。

10.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后 3 天内将这些资料免费交给甲方。

11. 质量保证

11.1 乙方应保证货物（含软件及相关服务）是全新的，未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料生产而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证所提供的货物（含软件及相关服务）经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物（含软件及相关服务）质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何不足或故障负责。

11.2 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门检验结果，或者在质量保证期内，如果货物（含软件及相关服务）的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在一个月内以书面形式通知乙方，提出索赔。

11.3 乙方在收到通知后三十天内应免费维修或更换有缺陷的货物（含软件及相关服务）或部件。

11.4 如果乙方在收到通知后三十天内没有弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

11.5 除合同专用条款规定外，合同项下货物（含软件及相关服务）的质量保证期为自货物（含软件及相关服务）通过最终验收起 12 个月。

12. 检验及安装

12.1 在交货前，生产厂商应对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物（含软件及相关服务）符合合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。生产厂商检验的结果和细节应在证书中加以说明。

12.2 货物（含软件及相关服务）运抵现场后，甲方将对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、数量和重量进行检验，并出具检验证书。如发现货物（含软件及相关服务）的规格或数量或两者都与合同不符，甲方有权在货物（含软件及相关服务）运抵现场后 90 天内，根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的检验证书向乙方提出索赔，除责任由保险公司或运输部门承担的之外。

12.3 如果货物（含软件及相关服务）的质量和规格与合同不符，或在第 11 条规定的质量保证期内证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，甲方将有权向乙方提出索赔。

12.4 甲方有权提出在货物（含软件及相关服务）生产过程中派人到生产厂进行监造，乙方有义务为甲方监造人员提供方便。

12.5 生产厂商对所供货物（含软件及相关服务）进行机械运转试验和性能试验时，必须提前通知甲方。

12.6 货物（含软件及相关服务）的安装按招标文件第五章要求进行。

13. 索赔

13.1 除责任应由保险公司或运输部门承担的之外，甲方有权根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的商检证书向乙方提出索赔。

13.2 在第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物（含软件及相关服务）所需的其它必要费用。

（2）根据货物（含软件及相关服务）的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数

额，经买卖双方商定降低货物（含软件及相关服务）的价格。

（3）用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物（含软件及相关服务）来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第 11 条规定，相应延长修补或被更换部件或货物（含软件及相关服务）的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内，乙方未能答复，上达索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方同意的更长时间内，按照第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从已付款或从乙方开具的履约保证金中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

14. 拖延交货

14.1 乙方应按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

14.2 如果乙方毫无理由地拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和 / 或终止合同。

14.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

15. 违约赔偿

除第 16 条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每周迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务交货价的 1% 计收。但违约损失赔偿费的最高限额为迟交货物（含软件及相关服务）或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担。

17.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

18. 仲裁

18.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”规定提交调解和仲裁。

18.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分继续执行。

19. 违约终止合同

19.1 乙方有下列违约情况之一，并在收到甲方违约通知后的合理时间内，或经甲方

书面认可延长的时间内未能纠正其过失，甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出索赔。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部或部分货物(含软件及相关服务)；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

19.2 在甲方根据第 20.1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方式购买与未交货物(含软件及相关服务)类似的货物(含软件及相关服务)，乙方应对购买类似货物(含软件及相关服务)所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

20. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同，该终止合同以不损害或影响甲方已经采取或将采取补救措施的权利。

21. 转让与分包

21.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21.2 对投标中没有明确分包的合同，乙方应书面通知甲方本合同中将分包的全部分包合同，在原投标文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

22. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

23. 合同生效及其它

23.1 合同在双方签字盖章后生效。

23.2 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议并经招标人鉴证，该协议将作为本合同的一个组成部分。

24. 合同适用

本合同通用条款适用货物和服务类采购项目，工程类项目的合同通用条款按建设部门颁发的有关标准通用合同执行。

第四章 合同专用条款

下列合同专用条款是通用条款的补充，两者之间如有抵触时应以本特殊条款为准。投标文件应对该合同专用条款在商务条款偏离表中逐条响应。

1. 质量保证

1.1 制造商应有完善的质量检测手段和质量保证体系。产品应符合国家标准和行业标准，卖方必须遵守《产品质量法》，卖方在投标书中应对质量保证体系做出说明。

1.2 卖方必须保证提供的货物是全新的，并且符合国家有关检测标准以及该产品的出厂标准。

2. 卖方应向用户提供的文件和技术资料：

2.1 货物清单；

2.2 货物使用手册、维护维修说明书（中文）；

2.3 货物的合格证、保修卡、装箱单、附件目录等；

3. 货物的验收

3.1. 乙方交付的货物必须满足中国法律法规、相关部门的相应产业标准及本合同的要求。乙方承诺向甲方提供的货物应是全新、完整、技术成熟稳定、性能质量良好的产品，货物及相关许可证明文件、技术文件、服务等均不存在瑕疵。

3.2. 若在货物接收验收时发现货物有任何的短少、缺损、缺陷或与合同约定不符，甲方和乙方代表将签署一份详细报告；在乙方未派代表到场时，该报告将由甲方单方签署，该报告将作为甲方要求乙方进行退货、更换、修理或补充发货的有效证据。乙方负责于 10 个工作日内自负费用进行更换、补充发货并送至本合同确定的甲方指定地点，有关费用由乙方承担。

3.3. 未能通过甲方验收的货物，以及甲方接受后发现有误的货物，由乙方自费回收。如乙方未在甲方发出通知后十日内收回，则甲方可自行处理该货物，包括但不限于异地存放并收取租金等，由此产生的费用由乙方承担。

4 售后服务及培训

4.1 中标方提供一年免费维护期，在维护期内根据实际业务需求对已有功能免费进行个性化调整开发；

4.2、中标方提供免费培训；

4.3、维护期内提供 7*24 小时电话服务，通过电话服务无法解决的，24 小时内提供现场服务。由此产生的费用均不再另外收取；

4.4、维护期满后，双方友好协商后续维护事宜。

5. 项目完成时间及地点

5.1 项目完成时间：合同生效后 1 个月内完成系统交付

5.2 项目地点：采购人指定地点。

6. 付款方式、时间及条件：签订合同之后支付合同金额的 30%，货到之后支付合同金额的 65%，剩余 5%作为质保金。

7. 其他：标志、包装、说明书、运输、贮存等都应执行国家的有关规定。

7.1 本合同经双方签字盖章后生效。

7.2 合同未尽事宜，双方协商解决，协商结果作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

7.3 下列文件属合同的依据和附件：

7.3.1 招标文件、补充说明及中标通知书；

7.3.2 投标书、投标补充说明及服务承诺。

附件 1

合同文本

甲方：

乙方：

甲乙双方根据____年____月____日____项目名称____（项目编号：____）公开招标结果及招标文件的要求，经协商一致，愿意共同遵守并履行本合同各条款。

一、货物、数量及金额等(详见附件清单)

序号	货物名称	质量	单价（元）	数量	合计（元）	项目完成时间	备注
1							
2							
合同总额		(小写)：¥ 元					
		(大写)： 元整					
甲方		联系人： 联系方式：					
乙方		联系人： 联系方式：					

二、项目完成时间、地点及方式：

三、付款时间、方式及条件

四、验收要求：

五、违约赔偿

1. 除下一条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从合同款中扣除违约赔偿费，每延迟 5 个工作日迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务或提供产品及服务不满足项目需求，按合同金额的 1%/天扣违约赔偿费。但违约赔偿费的最高限额为合同金额的 10%。如果乙方延迟交货时间超过一个月，甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

2. 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方

同意属于不可抗力事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

六、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，可申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。

七、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

八、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购内容和技术参数进行实质性修改。

九、本合同的组成文件

1. 合同通用条款和专用条款；
2. 招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函（如有）；
3. 中标通知书；
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十、合同备案

本合同一式陆份，中文书写。甲方执叁份，乙方、招标代理机构各执一份，另外一份由招标代理机构报政府采购主管部门备案。（如果甲方或乙方需要，则可在此增加合同份数）。

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

地址：_____

地址：_____

法定（或授权）代表人：_____

法定（或授权）代表人：_____

联系人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

账号：_____

账号：_____

开户行：_____

开户行：_____

_____年__月__日

_____年__月__日

招标代理机构声明：本合同标的经海南东誉招标代理有限公司依法
定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构：海南东誉招标代理有限公司（盖章）

经办人：

_____年__月__日

第五章 用户需求书

一、采购需求

1.1. 项目概述

项目名称：琼海公安“互联网+”服务平台

1.1.1. 系统路线要求

系统采用 j2ee 架构。

1.1.2. 功能需求

该系统是个门户网站以及综合服务平台，包含有网站和手机应用，分别为互联网服务大厅、掌上便民、警务通移动办公，功能方面主要为信息展示、业务办理、资讯交互，对于需浏览器展示的需要兼容当前主流浏览器的版本。

1.1.2.1. 互联网服务大厅

1.1.2.1.1 注册登录

1.1.2.1.1.1. 注册

用户注册界面需填写相应的个人资料并提交；

注册的用户需后台核查过后才能进行相应业务的办理；

1.1.2.1.1.2. 登录认证

网站提供登录模块。

用户注册并通过审核后，凭借身份证号码与密码进行登录。

认证的用户才能进行业务办理。

未认证的用户允许使用资讯或者下载表格等非业务办理类模块。

1.1.2.1.2 表格下载

提供各类业务的表格下载，根据业务分类。

1.1.2.1.3 常见问题

常见问题浏览：选择需要浏览的业务，对常见问题信息再按关键字进行查找；按阅读次数、或者发布时间进行排序浏览。

常见问题信息查看：对常见问题具体内容进行查看。具体内容包括常见问题类型、问题、答复三部分信息。

1.1.2.1.4 业务咨询

浏览已答复咨询信息：提供关键字类型、多关键字来查找、按时间、信息重要程度等方式来排序，查询出已答复咨询信息，信息的显示内容包括发表时间、发表人、标题、类别、回复人、回复时间、阅读次数等信息字段；

具体已答复咨询信息查看：查看每一条咨询信息的具体内容（类别、标题、问题、答复时间、答复内容等）；

编辑、提交新的咨询信息：选择新建咨询信息、填写用户名、咨询标题、咨询问题具体称述，并进行提交。

1.1.2.1.5 公示公告

对每种类型的信息根据业务设定一个专题栏目。

业务动态信息、法律法规信息：按时间顺序把最新信息放到最前面、并提供按时间来查询；

1.1.2.1.6 特种行业许可申报

1.1.2.1.6.1 旅馆业

业务场景

旅馆业可直接在互联网平台上报备，审批后短信告知审批情况。

业务功能需求

旅馆业在互联网平台上填报申报情况后上传到公安内网后端管理系统进行审批流转。

1.1.2.1.6.2 典当行

业务场景

典当行可直接在互联网平台上报备，审批后短信告知审批情况。

业务功能需求

典当行在互联网平台上填报申报情况后上传到公安内网后端管理系统进行审批流转。

1.1.2.1.6.3 公章刻制业

业务场景

公章刻制业可直接在互联网平台上报备，审批后短信告知审批情况。

业务功能需求

公章刻制业在互联网平台上填报申报情况后上传到公安内网后端管理系统进行审批流转。

1.1.2.1.7 大型群众性活动申报

业务场景

大型活动申请可直接在互联网平台上报备，审批后短信告知审批情况。

业务功能需求

申请方在互联网平台上填报活动信息后上传到公安内网后端管理系统进行审批流转。

1.1.2.1.8 特种行业年审申报

1.1.2.1.8.1 旅馆业

业务场景

旅馆业可直接在互联网平台上报备年审，审批后短信告知年审情况。

业务功能需求

旅馆业在互联网平台上填报申报情况后上传到公安内网后端管理系统进行流转审批。

1.1.2.1.8.2 典当行

业务场景

典当行可直接在互联网平台上报备年审，审批后短信告知年审情况。

业务功能需求

典当行在互联网平台上填报申报情况后上传到公安内网后端管理系统进行流转审批。

1.1.2.1.8.3 公章刻制业

业务场景

公章刻制业可直接在互联网平台上报备年审，审批后短信告知年审情况。

业务功能需求

公章刻制业在互联网平台上填报申报情况后上传到公安内网后端管理系统进行流转审批。

1.1.2.1.9 互联网服务场所管理

业务场景

互联网上网服务营业场所可直接在互联网平台上报备，审批后短信告知审批情况。

业务功能需求

互联网上网服务营业场所在互联网平台上填报申报情况后上传到公安内网后端管理系统进行流转审批。

1.1.2.1.10 看守所网上视频会见预约

业务场景

看守所网上视频会见预约可直接在互联网平台上登记，审批后短信告知预约情况。

业务功能需求

1) 直系亲属

直系亲属在互联网平台上填写申请信息后上传到公安内网后端管理系统，看守所对直系亲属在互联网预约申请的信息进行核对并给出审核意见、最后将审核意见以短信通知方式告知申请人。

2) 律师

律师在互联网平台上填写申请信息后上传到公安内网后端管理系统，看守所对直系亲属在互联网预约申请的信息进行核对并给出审核意见、最后将审核意见以短信通知方式告知申请人。

1.1.2.1.11 拘留所会见被拘留人员网上预约

业务场景

拘留所会见网上预约可直接在互联网平台上登记，审批后短信告知预约情况。

业务功能需求

1) 亲属或朋友

亲属或朋友在互联网平台上填写申请后上传到公安内网后端管理系统，看守所对申请人在互联网预约申请的信息进行核对并给出审核意见、最后将审核意见以短信通知方式告知申请人。

2) 律师

律师在互联网平台上填写申请信息后上传到公安内网后端管理系统，拘留所对律师在互联网预约申请的信息进行核对并给出审核意见、最后将审核意见以短信通知方式告知申请人。

1.1.2.1.12 戒毒所会见人员网上预约

业务场景

戒毒所会见网上预约可直接在互联网平台上登记，审批后短信告知预约情况。

业务功能需求

1) 直系亲属

直系亲属在互联网平台上填写信息后上传到公安内网后端管理系统，戒毒所对申请人在互联网预约申请的信息进行核对并给出审核意见、最后将审核意见以短信通知方式告知申请人。

2) 律师

律师在互联网平台上填写信息后上传到公安内网后端管理系统，戒毒所对律师在互联网预约申请的信息进行核对并给出审核意见、最后将审核意见以短信通知方式告知申请人。

1.1.2.1.13 户口迁移

业务场景

申请人办理户口迁移业务时，可以直接在互联网上申报，公安部门核实审批后告知申请人带上材料原件窗口核实完成户口迁移。

业务功能需求

申请人填报在互联网平台上填报户口迁移相应信息及相关提示材料，业务受理后上报省户政系统。

民警及分局领导在省户政系统审核申请人提交的信息及材料是否完整，告知申请人审核情况。

核实后，申请人带上材料原件到属地派出所窗口，由民警审核后完成户口迁移。

1.1.2.1.14 新生儿落户

业务场景

申请人办理新生儿落户业务时，可以直接在互联网上申报，公安部门核实审批后告知申请人带上材料原件窗口核实完成户口落户。

业务功能需求

申请人填报在互联网平台上填报新生儿落户相应信息及相关提示材料上报省户政系统。

民警及分局领导在省户政系统审核申请人提交的信息及材料是否完整，告知申请人审核情况。

核实后，申请人带上材料原件到属地派出所窗口，由民警审核后完成新生儿落户。

1.1.2.1.15 户口登记项变更

业务场景

申请人办理户口登记项变更业务时，可以直接在互联网上申报，公安部门核实审批后告知申请人带上材料原件窗口核实完成户口登记项变更。

业务功能需求

申请人填报在互联网平台上填报户口登记项变更相应信息及相关提示材料上报省户政系统。

民警及分局领导在省户政系统审核申请人提交的信息及材料是否完整，告知申请人审核情况。

核实后，申请人带上材料原件到属地派出所窗口，由民警审核后完成户口登记项变更。

1.1.2.1.16 业务查询

业务功能需求

申请人在互联网平台或手机应用上根据个人申请信息查询业务的办证进度情况。

1.1.2.1.17 往来港澳二次签注

业务场景

琼海居民可通过互联网平台或手机应用申请往来港澳二次旅游签注。

业务功能需求

户口所在地在琼海的申请人可通过互联网平台或手机应用上填写申请信息，申请信息受理后上报到出入境系统进行审批流转。

1.1.2.1.18 预约办证

业务场景

申请人可通过互联网平台或手机应用预约办证时间。

业务功能需求

申请人可通过互联网平台或手机应用填写预约信息，预约完成后通过短信方式告知申请人预约结果。

1.1.2.1.19 网上预受理

业务场景

已经预约办证时间的申请人可通过互联网平台或手机应用进行网上预受理。

业务功能需求

申请人可通过互联网平台或手机应用先进行预约办证，预约办证通过的申请人可继续进行网上预受理，申请信息受理后上报到出入境系统。

1.1.2.1.20 照片检测

业务场景

申请人可通过互联网平台或手机应用提交申请相片。

业务功能需求

申请人通过互联网平台或手机应用提交业务申请相片，系统将检测结果告知申请人，检测通过的申请相片通过内外网交换平台上报到全国版出入境系统中。

1.1.2.1.21 境外人员住宿登记

业务场景

散居境外人员可通过互联网平台或手机应用申报在琼海住宿处所。

业务功能需求

境外人员在互联网平台或手机应用填报信息，内容通过内外网交换平台上报到全国版出入境系统中。

1.1.2.2. 掌上便民

该系统主要是微信公众号以及手机应用，手机应用需兼容当前主流机型，苹果手机系统与安卓手机系统都需要兼容。

1.1.2.2.1. 交通情况上报

业务场景

民众在实际的交通过程中发现交通问题时可及时的上报目前的交通情况。

业务功能需求

民众可以在手机应用上根据目前的交通情况，填写相应的交通信息后通过内外网数据交换平台上报。

1.1.2.2.2. 其余模块

其余模块包含有：用户管理、常见问题、业务咨询、公示公告、特种行业许可申报、大型群众性活动申报、特种行业年审申报、互联网服务场所管理、看守所网上视频会见预约、拘留所会见被拘留人员网上预约、戒毒所会见人员网上预约、户口迁移、新生儿落户、户口登记变更、业务查询、往来港澳二次签注、预约办证、网上预受理、照片检测、境外人员住宿登记需求参考网上服务大厅。

1.1.2.3. 警务通移动办公

该系统主要用于内部民警使用，用于各种处理业务，该手机应用将放在警务通上使用，因此直接连接公安内网。

1.1.2.3.1. 交通事故受理

业务场景

民警在处理交通事故时可以在警务通移动办公系统上直接受理上报事故现场情况及开具事故认定书。

业务功能需求

民警通过工号、密码登入警务通移动办公系统，填写对应的事故信息后通过内外网数据交换平台上报到六合一系统中，并可直接开具出事故认定书。

1.1.2.3.2. 交通违法抓拍

业务场景

交警在日常的执勤过程中发现违法交通法规的车辆进行抓拍并处理。

业务功能需求

民警通过工号、密码登入警务通移动办公系统，填写相应的处罚信息，打印处罚书并把处理后的信息通过内外网数据交换平台上报到六合一平台。

1.1.2.3.3. 毒品样品鉴定委托业务

可以手工输入需要审批的报告内容。

提交后由有权限的进行审批。

领导审批后加盖电子签章，防止篡改。

可以根据条件查询历史审批的信息，并根据相应内容与格式打印。

记录流程日志。

1.1.2.3.4. 易制毒化学品购买业务

提供界面可以手工输入需要审批的信息。

提交后由有权限的进行审批。

领导审批后加盖电子签章，防止篡改。

可以根据条件查询历史审批的信息，并根据相应内容与格式打印。

记录流程日志。

1.1.2.3.5. 临时监测布（续、撤）控

提供界面可以手工输入需要审批的信息。

提交后由有权限的进行审批。

领导审批后加盖电子签章，防止篡改。

可以根据条件查询历史审批的信息，并根据相应内容与格式打印。

记录流程日志。

1.1.2.3.6. QB 平台省内关注布（撤）控

提供界面可以手工输入需要审批的信息。

提交后由有权限的进行审批。

领导审批后加盖电子签章，防止篡改。

可以根据条件查询历史审批的信息，并根据相应内容与格式打印。
记录流程日志。

1.1.2.3.7. 协作审批

提供界面可以手工输入需要审批的信息。

提交后由有权限的进行审批。

领导审批后加盖电子签章，防止篡改。

可以根据条件查询历史审批的信息，并根据相应内容与格式打印。

记录流程日志。

1.1.2.3.8. QB 平台临时布（续、撤）控

提供界面可以手工输入需要审批的信息。

提交后由有权限的进行审批。

领导审批后加盖电子签章，防止篡改。

可以根据条件查询历史审批的信息，并根据相应内容与格式打印。

记录流程日志。

1.1.2.3.9. 用户资料查询

提供界面可以手工输入需要审批的信息。

提交后由有权限的进行审批。

领导审批后加盖电子签章，防止篡改。

可以根据条件查询历史审批的信息，并根据相应内容与格式打印。

记录流程日志。

1.1.2.4. 后台管理

1.1.2.4.1. 系统管理

实现系统安全管理、系统日志管理、表单管理等。

1.1.2.4.1.1. 系统安全管理

实现用户管理、安全组和应用模块管理三方面的功能。

用户管理：用户信息的维护，包括用户添加、删除、修改等功能。用户所属安全组之间关系维护；

系统应用模块管理：应用模块维护、应用模块与组之间关系维护；

系统权限管理：定义每个资源与权限（读、修改、删除等）之间的关系；

系统角色管理：角色的添加、删除等功能；

1.1.2.4.1.2. 网站资源保护

网站防篡配置：配置哪些资源需要保护、以及采用什么方式进行保护等。

1.1.2.4.1.3. 系统日志管理

系统日志按类型、日志级别、时间来查询

1.1.2.4.1.4. 表单管理

提供表单维护、表单发布功能：

表单维护：系统提供表单设计工具包，各单位可以在自己的工作环境中设计表单。

表单发布：管理员对各栏目设计的表单进行审核、发布。

1.1.2.4.2. 业务管理

维护系统跟业务有关的信息，包括以下部分：

1.1.2.4.2.1. 网上申请管理

申请人员类型维护：申请人员类型添加、删除等操作；

1.1.2.4.2.2. 申请业务类型维护；

申请业务区域维护：地市以及地市开通业务情况维护；

申请说明维护：对用户网上申请的阅读说明内容，进行添加、修改等维护；

1.1.2.4.2.3. 下载管理

表格下载管理：编辑、修改表格，并上传表格；

表格下载说明管理：对上传表格的备注，说明提供添加、修改、删除功能；

1.1.2.4.3. 常见问题管理

常见问题内容的增加、修改、删除。

1.1.2.4.4. 内容发布管理

对主题下面的内容，包括业务信息、公示公告信息等信息维护，具体包括以下功能：

增添、修改、删除各专题、栏目中的信息（包括文字与图片）；

信息编辑、发布，选择该信息所属于的专题、栏目；

修改信息状态以确定信息是否出现在专题、栏目首页或网站首页的功能；

信息（包括文字资料、图片）可以文件方式上传到数据库，也可以直接在浏览器中输入后提交给服务器。支持信息的图文预览。信息显示可以按多种条件排序；

信息按专题、栏目归类，在后台数据库中存储，同时存储信息的时间属性和关键字；

系统可以定义信息发布是否需要审核。要求审核的情况下，未经审核的内容不允许发布。

1.1.2.4.5. 信息统计

统计的信息类型包括：

用户登陆情况：统计所有用户的登陆次数、最近登陆地点、最近登陆时等信息

用户分类情况：对不同级别、用户进行次数等信息统计。

1.1.2.4.6. 咨询管理

工作人员对公民咨询的信息给予回复或处理，具体功能如下：

业务咨询管理：答复公民的网上咨询业务；

业务咨询审核：审核公民的网上咨询业务；

1.1.2.4.7. 短信平台

短信平台主要用于申请人业务申请后，发送短信通知用户以及短信通知民警业务流转审批使用。

1.1.3. 服务器硬件要求

1	互联网服务器	2 个 CPU，主频频率不低于 2.2GHz， 每个 CPU 核心数不低于 10，内存 64G； 硬盘 2*600G 15krpm SAS；4*1GE 网口； 冗余电源；冗余风扇；	2 台
2	数据交换服务器	1 个 CPU，主频频率不低于 2.0Ghz， 每个 CPU 核心数不低于 8，内存 16G； 硬盘 2*600G 10krpm SAS；4*1GE 网口； 冗余电源；冗余风扇；	1 台
3	公安网服务器	2 个 CPU，主频频率不低于 2.2GHz， 每个 CPU 核心数不低于 10，内存 64G； 硬盘 2*1.8T 10krpm SAS；4*1GE 网口； 冗余电源；冗余风扇；	2 台

1.2. 系统对接

本系统涉及到需要对接现有的业务系统，包含有户政系统、出入境系统、交警系统；

3 个系统分别由各自警种与省厅相关科室联系协调，开展对接工作；

针对实际对接工作需要，开发相应对接接口；

对接过程需考虑到数据完整性、安全性；

接口对接时需做好相应的日志工作，当出现故障时方便排查故障；

如果因为对接过程导致的需求变化，需配合进行变更

1.3. 个性化业务

针对本地业务进行个性化开发，业务受理以及流转审批需要符合本地实际业务需求。

2. 技术指标

2.1. 软件技术指标

2.1.1. 互联网服务大厅

序号	功能模块名称	技术指标
1.	注册登录	需要提供登录、注册认证功能（提供软件功能模块截图证明）
2.	表格下载	提供浏览下载功能（提供软件功能模块截图证明）
3.	常见问题	提供查询浏览功能（提供软件功能模块截图证明）
4.	业务咨询	提供问题提交、结果查询功能（提供软件功能模块截图证明）
5.	公示公告	提供查询、浏览功能（提供软件功能模块截图证明）
6.	特种行业许可申报	▲分为旅馆业、典当行、公章刻制业三个类型，对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
7.	大型群众性活动申报	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
8.	特种行业年审申报	▲分为旅馆业、典当行、公章刻制业三个类型，对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
9.	互联网服务场所管理	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
10.	看守所网上视频会见预约	▲用户填写的信息进行核验，并提供相应时间段选择，同时允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
11.	拘留所会见被拘留人员网上预约	▲用户填写的信息进行核验，并提供相应时间段选择，同时允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）；

		图证明)； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
12.	戒毒所会见人员 网上预约	▲用户填写的信息进行核验,并提供相应时间段选择,同时允许上传资料图片(提供软件功能模块截图证明)； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
13.	户口迁移	▲对用户填写的信息进行核验,并允许上传资料图片(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与户政的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
14.	新生儿落户	▲对用户填写的信息进行核验,并允许上传资料图片(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与户政的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
15.	户口登记项变更	▲对用户填写的信息进行核验,并允许上传资料图片(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与户政的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
16.	业务查询	▲对用户填写的信息进行核验(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
17.	往来港澳二次签 注	▲对用户填写的信息进行核验(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
18.	预约办证	▲对用户填写的信息进行核验,并提供相应时间段选择(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
19.	网上预受理	▲对用户填写的信息进行核验(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
20.	照片检测	▲提供照片上传功能,并对用户填写的信息进行核验(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
21.	境外人员住宿登 记	▲对用户填写的信息进行核验(提供软件功能模块截图证明)； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
22.	后台管理	需提供系统管理、业务管理、专题栏目管理、内容发布管理、信息统计、资讯管理功能(提供软件功

		能模块截图证明)；
23.	短信平台	提供短信发送功能； 短信发送需要实时，响应时间不超过 10 秒； 记录短信发送日志； 提供统计功能；

2.1.2. 掌上便民

序号	功能模块名称	技术指标
1.	用户管理	需要提供登录、注册、用户管理的功能（提供软件功能模块截图证明）
2.	交通情况上报	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）
3.	常见问题	前端提供查询浏览功能，后端提供编辑、新增、删除等功能（提供软件功能模块截图证明）
4.	业务咨询	前端提供问题提交、结果查询功能，后端回复、审核功能（提供软件功能模块截图证明）
5.	公示公告	前端提供查询、浏览功能，后端提供编辑、新增、删除等功能（提供软件功能模块截图证明）
6.	特种行业许可申报	▲分为旅馆业、典当行、公章刻制业三个类型，对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
7.	大型群众性活动申报	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
8.	特种行业年审申报	▲分为旅馆业、典当行、公章刻制业三个类型，对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
9.	互联网服务场所管理	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
10.	看守所网上视频会见预约	▲用户填写的信息进行核验，并提供相应时间段选择，同时允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
11.	拘留所会见被拘留人员网上预约	▲用户填写的信息进行核验，并提供相应时间段选择，同时允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
12.	戒毒所会见人员网上预约	▲用户填写的信息进行核验，并提供相应时间段选择，同时允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）；

		证明)； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
13.	户口迁移	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与户政的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
14.	新生儿落户	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与户政的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
15.	户口登记项变更	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与户政的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
16.	业务查询	▲对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
17.	往来港澳二次签注	▲对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
18.	预约办证	▲对用户填写的信息进行核验，并提供相应时间段选择（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
19.	网上预受理	▲对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
20.	照片检测	▲提供照片拍照、上传功能，并对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；
21.	境外人员住宿登记	▲对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与出入境的系统进行对接； 受理成功后需发送短信告知申请人申请结果；

2.1.3. 警务通移动办公

序号	功能模块名称	技术指标
1.	交通事故受理	▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）； ▲数据需要与交警的系统进行对接；

2.	交通违法	<p>▲对用户填写的信息进行核验，并允许上传资料图片（提供软件功能模块截图证明）；</p> <p>▲数据需要与交警的系统进行对接；</p>
3.	毒品样品鉴定委托业务	<p>▲允许用户发起业务，并对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）；</p> <p>记录相关流程日志；</p> <p>业务流转审批成功或归档后需发送短信告知发起人以及业务接收人员流转审批结果；</p>
4.	易制毒化学品购买业务	<p>▲允许用户发起业务，并对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）；</p> <p>记录相关流程日志；</p> <p>业务流转审批成功或归档后需发送短信告知发起人以及业务接收人员流转审批结果；</p>
5.	临时监测布（续、撤）控	<p>▲允许用户发起业务，并对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）；</p> <p>记录相关流程日志；</p> <p>业务流转审批成功或归档后需发送短信告知发起人以及业务接收人员流转审批结果；</p>
6.	QB 平台省内关注布（撤）控	<p>▲允许用户发起业务，并对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）；</p> <p>记录相关流程日志；</p> <p>业务流转审批成功或归档后需发送短信告知发起人以及业务接收人员流转审批结果；</p>
7.	协作审批	<p>▲允许用户发起业务，并对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）；</p> <p>记录相关流程日志；</p> <p>业务流转审批成功或归档后需发送短信告知发起人以及业务接收人员流转审批结果；</p>
8.	QB 平台临时布（续、撤）控	<p>▲允许用户发起业务，并对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）；</p> <p>记录相关流程日志；</p> <p>业务流转审批成功或归档后需发送短信告知发起人以及业务接收人员流转审批结果；</p>
9.	用户资料查询	<p>▲允许用户发起业务，并对用户填写的信息进行核验（提供软件功能模块截图证明）；</p> <p>记录相关流程日志；</p> <p>业务流转审批成功或归档后需发送短信告知发起人以及业务接收人员流转审批结果；</p>

2.1.4. 后台管理

序号	功能模块名称	技术指标
1.	系统管理	包含用户管理、角色管理、系统应用模块管理、系统权限管理（提供软件功能模块截图证明）；
2.	业务管理	包含网上申请管理、申请业务类型维护、下载管理

		(提供软件功能模块截图证明)；
3.	常见问题管理	常见问题的增、删、改(提供软件功能模块截图证明)；
4.	内容发布管理	包括业务信息、公示公告信息等信息维护(提供软件功能模块截图证明)；
5.	信息统计	统计相关信息,包含用户登陆情况、用户分类情况(提供软件功能模块截图证明)；
6.	资讯管理功能	工作人员对公民咨询的信息给予回复或处理(提供软件功能模块截图证明)；
7.	短信平台	提供短信发送功能; 短信发送需要实时,响应时间不超过10秒; 记录短信发送日志; 提供统计功能;

二、服务标准及验收要求

2.1 服务标准:符合采购人验收标准

2.2 验收要求:按招标文件及投标文件及采购人其他要求

三、本项目预算金额为 203.68 万元,投标人报价超过预算价的将作为废标处理。

第六章 投标文件的组成（格式）

- 附件 1 投标人声明
- 附件 2 开标一览表
- 附件 3 投标（分项）报价表
- 附件 4 货物简要说明一览表
- 附件 5 技术规格和商务条款偏离表
- 附件 6 投标人应当提交的资格、资信证明文件
- 附件 7 主要用户和业绩
- 附件 8 总体设计方案
- 附件 9 应用系统设计
- 附件 10 售后服务方案、培训方案
- 附件 11 投标优惠声明
- 附件 12 小型、微型企业声明函
- 附件 13 招标文件要求的其他资料

说明：以上附件是供应商编制投标文件的参考格式，供应商须根据该格式制作投标文件。

附件 1 投标声明（格式）

致海南东誉招标代理有限公司：

根据贵单位**项目编号：**_____的投标邀请函，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份和副本肆份。

- (1) 开标一览表
- (2) 投标分项报价表
- (3) 货物简要说明一览表
- (4) 技术规格和商务条款偏离表
- (5) 资格证明文件
- (6) 由_____（银行名称）出具的投标保证金，金额为_____。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- ① 所附投标报价表中规定的应提供和交付的货物投标总价为（注明货币），即_____（文字表述）。
- ② 供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- ③ 供应商已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）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有不明及误解的权利。
- ④ 其投标自开标日起有效期为_____个日历天。
- ⑤ 如果在规定开标时间和日期后，供应商在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被海南东誉招标代理有限公司不予退还。
- ⑥ 我公司严格遵守国家及海南省政府采购有关的法律、法规和管理办法。
- ⑦ 供应商同意提供按照海南东誉招标代理有限公司可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解海南东誉招标代理有限公司不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- ⑧ 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商名称(公章)：_____

地址：_____

附件 2 开标一览表（格式）

供应商名称（公章）：_____

项目编号：_____

序号	货物名称	数量	单位	单价	合计	项目完成时间	项目地点
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
投标总价合计						大写：	
						小写：	

法定代表人或其授权代表签字：_____

_____年 ____月 ____日

注：1、此表请严格对照第五章货物清单填写。

2、投标总价包括附件 3 投标价格表中货物运输、安装、调试等一切费用。

3、此表保留在投标文件中，另复制一份单独封装在一个小信封，并将此信封与正本投标文件一同密封在同一标注有“正本”字样的密封袋中。

附件 3 投标分项目报价表（格式）

分项报价表

项目编号： _____

货币单位： _____

品目号	货物名称	规格型号	原产地	生产厂商名称	数量	投标价		
						单价	总价	
1								
2								
...								
	安装调试费							
	运输和保险费							
	税金							
	其他							
总报价(小写):								
总报价(大写):								

法定代表人或其授权代表签字：

注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

附件 4 货物简要说明一览表（格式）

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	货物名称	技术参数规格	数量	项目完成时间	备注

注：投标文件提供的技术参数及样本资料须与所投产品相符。否则，其投标将被拒绝。

法定代表人或其授权代表签字：_____

附件 5 技术规格偏离表（格式）

供应商名称：

序号	货物名称	招标文件技术规格要求	投标文件技术规格响应	响应/偏离	说明

注：1、供应商应对招标文件中技术规格条文进行逐条响应，并附上所投产品的彩页资料及厂家技术资料；

2、偏离表中必须注明所投产品各项技术规格参数，不得复制招标文件要求或仅以“满足”或“不满足”应答。

法定代表人或其授权代表签字：_____

商务条款偏离表（格式）

供应商名称：

序号	货物名称	招标文件商务条款要求	投标文件商务条款响应	响应/偏离	说明

注：1、供应商应对招标文件中商务条款进行逐条响应，并附上所投产品的彩页资料及厂家技术资料；

2、偏离表中必须注明所投产品各项商务条款，不得复制招标文件要求或仅以“满足”或“不满足”应答。

法定代表人或其授权代表签字：_____

附件 6 投标人应当提交的资格、资信证明文件

目 录

- 表 1 投标人资格的声明函
- 表 2 法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书
- 表 3 提供营业执照副本复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证复印件，或三证合一（一证一照）的新证复印件（加盖单位公章）
- 表 4 提供 2017 年任意一个月依法缴纳税收记录凭证（加盖单位公章）
- 表 5 提供 2017 年任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证（加盖单位公章）
- 表 6 提供 2017 年任意一个月的财务报表：资产负债表、利润表（或收入费用总表）和现金流量表
- 表 7 提供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的声明函（加盖公章）
- 表 8 需提供投标保证金缴费凭证（加盖单位公章）
- 表 9 招标文件要求的其他证明文件

须 知

1.1 供应商应填写并提交下面规定的全部表格，以及其它有关资料。对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。

1.2 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。

评标委员会将根据供应商提供的资格证明文件，对其资格证明进行评价和判断，以确定供应商是否具备投标资格。

1.3 供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

表 1 投标人资格声明函

_____:

关于贵方_____年__月__日的_____（项目编号）投标邀请书，本签字人愿意参加投标，提供用户需求书中规定的货物，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1.本签字人的确认资格文件中的说明是真实的、准确的。
2. 本签字人知道，采购方可能要求提供进一步的资格材料，我方愿意配合你方，向有关机构和单位（如银行、会计师事务所、相关企业等）查证和获得有关资料。

投标人（公章）	受权签署本资格文件
名称	签字人姓名、职务
地址	
传真	签字
邮编	电话

表 2 法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓 名：_____性 别：

年 龄：_____职 务：

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人二代身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的
_____（授权单位名称），法人代表为_____（法人代表姓名、
职务）。现授权委托_____（被授权人的姓名）为本单位的合法代理人，
并将以本单位名义参加海南东誉招标代理有限公司组织的_____（
招标编号）招标投标活动。代理人（被授权人）在本项目投标活动中所签署的一
切文件和处理的一切有关事宜，我单位均予承认。

代理人无转委托，特此委托。

附：代理人（被授权人）二代身份证复印件

代理人（被授权人）情况：

姓名_____性别_____年龄_____职务_____

联系地址_____

邮编_____电话_____传真_____

身份证_____

供应商（公章）：

法定代表人签字：_____

授权日期：_____

代理人（被授权人）（签字）：

注：投标文件由代理人（被授权人）签署的，须同时提供法定代表人身份证明和法
定代表人授权委托书。

表 3 提供营业执照副本复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证复印件，或三证合一（一证一照）的新证复印件（加盖单位公章）

表 4 提供 2017 年任意一个月依法缴纳税收记录凭证（加盖单位公章）

表 5 提供 2017 年任意一个月依法缴纳社会保障资金记录凭证（加盖单位公章）

表 6 提供 2017 年任意一个月的财务报表：资产负债表、利润表（或收入费用总表）和现金流量表

表 7 提供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的声明函（加盖公章）

表 8 需提供投标保证金缴费凭证（加盖单位公章）

表 9 招标文件要求的其他证明文件

附件 7 主要用户、业绩表及相关证明文件

供应商名称：

序号	时间	项目名称	金额
1			
.			
.			
N			

注：提供中标通知书或合同（复印件，加盖单位公章）。

附件 8 总体设计方案

附件 9 应用系统设计

附件 10 售后服务方案、培训方案

附件 11 投标优惠声明

供应商在本项目下承诺的降价声明、付款方式优惠、供货周期提前等（如果有的话，请将一次性列出所有优惠条件并与开标一览表一同密封）

法定代表人或其授权代表签字：-----

附件 12：小型、微型企业声明函

小型、微型企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型、中型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附件 13 招标文件要求的其他资料

第七章 评标办法

一、评审办法

1、评标办法采用综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先进行资格符合性审查，再进行技术、商务的详细评审。只有通过资格符合性审查的投标人才能进入详细的评审。

二、资格符合性审查

1. 采购人或者采购代理机构及评标委员会根据“资格性审查表”及“符合性审查表”分别对投标文件的资格性和符合性进行审查，只有对“资格性审查表”及“符合性审查表”（附表1）所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过资格符合性审查：

- 投标人未能满足投标人资格要求的；
- 投标人未提交法人授权委托书的；
- 投标人未按招标文件要求的金额提交投标保证金的；
- 投标有效期不足的；
- 项目完成时间不满足要求的；
- 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- 投标价不是固定价或者投标价不是唯一的；
- 不符合招标文件规定的其它条件。

2. 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

3. 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，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) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。
- (5) 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

三、详细评审

1. 评标委员会根据评审办法对通过初步评审的投标文件进行详细评审, 并进行技术和商务的评审打分。

2. 技术、商务评分: 具体评审的内容详见(附表 2);

3. 价格分统一采用低价优先法计算, 将通过资格符合性审查的所有投标人的投标价格, 即满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{价格分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

4. 技术、商务及价格权重分配

评估因素	技术、商务	价格
权重	70%	30%

5. 综合评分及其统计: 按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定, 评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况, 其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较, 评出各投标人的得分, 得分与投标报价分相加得出综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选投标人, 综合得分次高的投标人为第二中标候选投标人, 以此类推。综合得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的, 按技术指标由优至劣顺序排列。

附表 1

资格性审查表

项目名称：

项目编号：

序号	审查项	审查内容（无效投标资格认定条件）	供应商
1	有依法缴纳税收的良好记录	是否满足招标文件要求	
2	有依法缴纳社会保障资金的良好记录	是否满足招标文件要求	
3	财务状况报告	是否满足招标文件要求	
4	投标保证金	是否满足招标文件要求	
5	提供营业执照副本复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证复印件，或三证合一（一证一照）的新证复印件		
6	提供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的声明函		
7	其它	是否无其它无效投标资格认定条件	
8	结论		

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购代理机构/采购人：

符合性审查表

项目名称：

项目编号：

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	供应商
1	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏	
2	投标有效期	是否满足招标文件要求	
3	项目完成时间	是否满足招标文件要求	
4	未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商		
5	其它	是否无其它无效投标认定条件	
6	结论		

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委签字：

附表 2

技术、商务评分表

项目名称:

项目编号:

序号	评分项目	评分标准	分值
一、技术商务评分原则（分值 70 分）			
1	总体设计方案	要求重点描述系统建设目标、系统总体结构、软硬件部署等，根据方案完整性、对用户需求的理解程度、可操作性等方面进行评分。（不满足招标文件要求的不能得优、良档评分）。优：3 分；良：3~2 分；一般：0~1 分。	3
2	应用系统设计	系统功能设计全面、完整，满足招标文件中提出的各项业务要求。缺失一项系统平台建设内容扣 1 分，直至扣完该项分值为止。	3
3	技术指标响应	招标文件中所有技术指标（含资质要求）响应情况，完全满足或优于得满分，带“▲”的技术指标不满足的每项扣 3 分，非“▲”的技术指标不满足的每项扣 1 分，直至扣完该项分值为止。	20
4	售后服务方案、培训方案	根据投标人提供的售后服务方案、培训方案进行评分。优：4 分；良：3~4 分；一般：1~2 分。	4
5	类似业绩	投标人近三年以来具有类似项目业绩单项合同金额在 500 万元以上的每个得 5 分，100(含)-500（含）万元的每个得 1 分，两个档次的业绩不重复计分（不含分包合同，提供合同复印件并加盖单位公章，原件备查）	7
6	投标人实力	拟派本项目的项目经理同时具有 IT 服务项目经理证书、IT 服务工程师证书的得 3 分，每缺少一个证书扣 1.5 分，直至扣完为止。 注：需提供证书（证书上若有公司名称须与投标人名称一致）、人员在本单位近期 3 个月社保缴纳记录复印件并加盖单位公章，原件备查。	3
		拟派项目团队组成成员中具有高级项目经理证书、国际 PMP 项目经理证书，每个证书 1 分，本项满分 2 分； 注：需提供证书（证书上若有公司名称须与投标人名称一致）、人员在本单位近期 3 个月社保缴纳记录复印件并加盖单位公章，原件备查。	2

		<p>拟派项目团队组成成员中具有 ITIL 基础认证证书的每个得 1 分，本项满分 3 分。</p> <p>注：需提供证书（证书上若有公司名称须与投标人名称一致）、人员在本单位近期 3 个月社保缴纳记录复印件并加盖单位公章，原件备查。</p>	3
		投标人获得全国售后服务先进单位荣誉证书的得 3 分（须提供证书复印件并加盖单位公章，原件备查）	3
		投标人具有 IT 服务管理体系认证证书（ISO/IEC20000）、具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合成熟度叁级(含)以上证书，同时具备得 3 分，每缺少一个证书扣 1.5 分，直至扣完为止。（须提供证书复印件并加盖单位公章，原件备查）	3
		投标人具有软件企业认证和 CMMI3 以上（含 CMMI3）认证证书，同时满足得 3 分，每缺少一个证书扣 1.5 分，直至扣完为止。（须提供证书复印件并加盖单位公章，原件备查）	3
		投标人获得国家信息安全测评信息安全服务资质证书（安全工程类壹级）、信息安全管理体系认证证书（ISO/IEC27001），同时具备得 4 分，每缺少一个证书扣 2 分，直至扣完为止。（须提供证书复印件并加盖单位公章，原件备查）	4
		投标人获得 AAA 等级证书的得 3 分（须提供证书复印件并加盖单位公章，原件备查）	3
		投标人获得政府权威部门颁发的诚信示范企业的得 4 分(须提供证书复印件并加盖单位公章，原件备查)	4
		投标人获得 ISO14001 环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，同时具备得 3 分，每缺少一个证书扣 1.5 分，直至扣完为止。（须提供证书复印件并加盖单位公章，原件备查）	3
		投标人获得高新技术企业认定证书、高新技术项目认定证书，同时满足得 2 分，每缺少一个证书扣 1 分，直至扣完为止。（须提供证书复印件并加盖单位公章，原件备查）	2
二、报价部分评分原则（分值 30 分）			
7	投标报价	<p>基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=基准价/投标报价×价格权值</p>	30

		<p>注：在评标过程中，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，评标委员会应将其作为无效投标处理。</p>	
--	--	--	--