

北京市教育矫治局移动执法终端管控系统采购
项目

招 标 文 件

招标编号：RHS-BJZC-Z18035

北京润合盛管理咨询有限公司

2018年7月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	5
一	说 明	5
1.	采购人、采购代理机构及合格的投标人	5
2.	资金来源	6
3.	投标费用	6
二	招标文件	6
4.	招标文件构成	6
5.	招标文件的澄清	6
6.	招标文件的修改	7
三	投标文件的编制	7
7.	投标范围及投标文件中计量单位的使用	7
8.	投标文件构成	7
9.	技术部分的要求	8
10.	投标报价	9
11.	投标保证金	9
12.	投标有效期	9
13.	投标文件的签署与规定	10
四	投标文件的递交	10
14.	投标文件的密封和标记	10
15.	投标截止期	11
16.	投标文件的修改与撤回	11
五	开标及评标	11
17.	开标	11
18.	资格性审查	12
19.	组建评标委员会	12
20.	投标文件的初审	12
21.	投标文件的澄清	13
22.	评标	14
23.	评标过程及保密原则	16
六	确定中标	16
24.	中标候选人的确定标准	16
25.	最终审查	17
26.	授标时更改服务数量的权利	17
27.	接受和拒绝任何或所有投标的权利	17
28.	中标通知书	17
29.	签订合同	17
七	中标服务费	18
30.	中标服务费	18
八	履约保证金	19
31.	履约保证金	19
第三章	政府采购合同（供参考）	20
第四章	附件一投标文件格式	28
附件 1	投标书（格式）	29
附件 2	投标一览表	30
附件 3	投标分项报价表	31
附件 4	技术和服务偏离表	32
附件 5	商务条款偏离表	33
附件 6	资格证明文件（格式）	34

附件 7	技术服务的内容及措施.....	43
附件 8	政府采购信用担保工作相关附件.....	44
第五章	技术规格及要求.....	59

第一章 投标邀请

北京润合盛咨询有限公司受北京市教育矫治局委托，对北京市教育矫治局移动执法终端管控系统采购项目国内邀请招标，欢迎合格投标人前来对采购人所需相关服务进行密封投标。

项目名称：北京市教育矫治局移动执法终端管控系统采购项目

项目编号：RHS-BJZC-Z18035

1. 投标人可从 2018 年 7 月 27 日至 2018 年 8 月 3 日，每天（节假日除外）上午 10:00 至下午 16:00（北京时间）到北京润合盛咨询有限公司购买招标文件，招标文件每套 300 元人民币。招标文件如需邮购，另加 50 元人民币，且售后不退。本包预算：335.5 万元。
2. 递交投标文件和投标截止日期、时间：2018 年 8 月 23 日下午 13:30—14:00（北京时间）接受投标。逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。
3. 开标时间：2018 年 8 月 23 日下午 14:00（北京时间），届时请各投标人代表出席开标仪式，逾期的投标文件将被拒绝。
4. 开标地点：北京市东城区广渠门内大街领行国际 1 号楼 1 单元 1205 室会议室。
5. 合格的投标人
 - 1) 投标人具有良好的财务状况和较高的信誉，所提供的产品必须有良好的声誉；
 - 2) 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条之规定：
 - （一）具有独立承担民事责任的能力；
 - （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （四）有依法缴纳社会保障资金的良好记录；
 - （五）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；
 - （六）法律、行政法规规定的其他条件。
 - 3) “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录的查询结果。
6. 投标保证金：伍仟元（人民币），2018 年 8 月 17 日下午 16:00 前递交到北京润合盛咨询有限公司。
7. 凡对本次投标提出询问，请按下面的联系方式与北京润合盛咨询有限公司联系。

采购代理机构：北京润合盛咨询有限公司

地 址：北京市东城区广渠门内大街领行国际 1 号楼 1 单元 1205 室

收款人：北京润合盛管理咨询有限公司；账号：11050162950000000874；行号：
105100050399

开户银行：建行广渠门内大街支行

联系人：王女士 电话：18510471208 传真：010-67018352-808

第二章 投标人须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：特指依法进行本次招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人为：北京市教育矫治局。

采购代理机构：是指集中采购机构和依法经认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购代理机构为：北京润合盛管理咨询有限公司。

1.2 合格的投标人：

- 1) 投标人具有良好的财务状况和较高的信誉，所提供的产品必须有良好的声誉；
- 2) 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条之规定；

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

- 3) “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录 的查询结果。

1.2.2 本项目不接受联合体投标。

1.2.3 凡受托为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参与投标，凡未购买招标文件的供应商，不得参与投标。

1.2.4 采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.2.5 投标人必须向招标人购买招标文件并登记备案，未经向招标人购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请书中所述的采购人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

2.2 预算资金为：54万元。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二 招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供的服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共五章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 合同条款

第四章 附件一投标文件格式

第五章 技术规格及要求

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，将导致其投标被拒绝。

5. 招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式并加盖公章或由法定代表人或由授权代表签字，以传真或寄送形式送达至采购代理机构。

5.2 任何对招标文件进行质疑的投标商，均应以书面形式在收到招标文件 7 个工作日内以传真或邮寄形式将质疑函递交到北京润合盛管理咨询有限公司。北京润合盛管理咨询有限公司在收到质疑函后 7 个工作日内予以答复。（联系电话：

18510471208、010-67018352-805，传真：010-67018352-808，地址：北京市东城区广渠门内领行国际 1 号楼 1 单元 1205 室)

6. 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止期十五日前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有招标文件收受人，对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认，应加盖公章或由法定代表人或由法定代表人授权代表签字。该修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。如各投标人均确认接受修改并可以在原定开标时间截止前进行投标，则如期开标。

三 投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 7.1 投标人应当对招标文件中“技术规格及要求”所列的所有服务项目进行投标，不得对“技术规格及要求”中的服务项目拆开进行投标。
- 7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 本次招标项目只允许提供一种投标方案，备选方案不予考虑。

8. 投标文件构成

投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成。

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标书（统一格式）

附件 2——投标一览表（统一格式）

附件 3——投标分项报价表（统一格式）

附件 4——技术规格偏离表（统一格式）

附件 5——商务条款偏离表（统一格式）

附件 6——资格证明文件

包括不限于：

6-1 法人营业执照（副本复印件，加盖公章）

6-2 法定代表人授权书

6-3 社会保障资金近三个月缴纳记录（复印件，加盖公章）

6-4 近三个月内的完税证明记录（复印件，加盖公章）

6-5 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件（加盖提供报告单位的公章），或银行半年内出具的资信证

6-6 同类业绩（统一格式）（如需要）

6-7 招标文件要求的其他内容

6-8 投标方认为其它必要的内容

附件 7——技术服务的内容及措施

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 技术部分的要求

- 1) 投标人必须按照相关标准、规范要求建设服务，投标人在投标文件中必须详细说明技术方案及所遵循的标准规范。
- 2) 投标人应提供详细的工程进度安排即工作计划安排和人员组织说明。投标人需详细说明保证项目按时按质完成的项目管理手段，包括技术方案、人员配备以及提供相关设备情况等内容。
- 3) 投标人根据招标文件设计合理的建设服务方案，需达到招标人的总体技术要求。
- 4) 投标人在提交的文件中，应答、陈述和说明等应明确、具体，并尽可能地详细。对于未应答、应答不明确、陈述和说明不清楚等的情况，招标人将可视作对相应要求

不满足。

10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
- 10.2 投标人应在投标分项报价表（附件 3）上标明投标相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

11. 投标保证金

- 11.1 投标人应提供伍仟元投标保证金（支票、电汇），并作为其有效投标的一部分。
- 11.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：

- (1) 自开标截至时间后到投标有效期满前，投标人撤回投标的；
 - (2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的；
 - (3) 投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；
 - (4) 中标供应商不按本须知第 28 条的规定与采购人签订合同的；
 - (5) 中标供应商领取中标通知书时未按第 29 条的规定缴纳中标服务费。
- 11.3 投标保证金必须采用下列形式之一：
支票、电汇。
 - 11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定随附投标保证金或投标保证金不足的投标，在评标过程中将被视为非实质响应性投标而予以拒绝。
 - 11.5 中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内无息退还。未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内以无息退还。

12. 投标有效期

- 12.1 投标应在规定的开标日后的90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将被视为非实质响应性投标而予以拒绝。

- 12.2 采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署与规定

- 13.1 投标人应准备投标文件正本 1 份、副本 4 份和 PDF 格式电子版 1 份。每份投标文件须胶装成册，并清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字、加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”原件（标准格式附后），并在投标文件中提供“法定代表人授权书”原件。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。
- 13.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 13.5 投标文件无法人签字，或无被授权代表签字，或无投标人公章，其投标无效。
- 13.6 投标文件中所有授权书的签字应由签字人本人签署，代签将导致其投标被拒绝。

四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本和电子版（U 盘或光盘）分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”“电子版”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。投标一览表中报价应与投标文件正本报价相一致，若不一致则以投标一览表价格为准。
- 14.3 所有信封上均应：

(1)清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

(2)注明招标的项目名称、招标编号和“在（开标日）之前不得启封”的字样。

14.5 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。

14.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15. 投标截止期

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的地址递交采购代理机构。

15.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知第 14 条 规定进行编制、密封、标记和发送。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

16.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的第 11 条规定不予退回。

五 开标及评标

17. 开标

17.1 采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派代表参加，邮寄投标文件需授权招标公司开标。

- 17.2 开标时，由采购人监察人员检查投标文件的密封情况。
- 17.3 密封情况经确认无误后，由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、投标保证金以及投标文件的其他主要内容。
- 17.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人或者推选的代表签字确认。

18. 资格性审查

- 18.1 采购代理机构将依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件及文件签署是否合格进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19. 组建评标委员会

- 19.1 采购代理机构根据国家规定和招标采购服务的特点组建评标委员会负责评标。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。

20. 投标文件的初审

- 20.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、投标有效期和有无计算上的错误等。
- 20.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：
 - (1) 如果开标一览表的价格与投标报价表的价格不一致，以开标一览表价格为准。
 - (2) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
 - (3) 如果以大写金额和小写金额又差别，应以大写金额为准。
 - (4) 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。
 - (5) 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。
 - (6) 投标方不同意以上修正，则其投标将被拒绝。
- 20.3 对于投标文件中不一致内容或叙述不清楚内容，评标委员会可以接受澄清，但是不能修改投标文件内容。
- 20.4 在详细评标之前，评标委员会要对投标文件进行符合性审查。

符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
- 20.5 不具备投标资格和实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为具备投标资格的实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标属于不具备投标资格或非实

质响应招标文件要求，其投标将被拒绝：

- (1) 投标人未提交投标保证金、保证金不合格或金额不足的；
- (2) 超出本项目预算的，或投标有效期不足的；
- (3) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的，或投标文件不完整的；
- (4) 资格证明文件（附件6）不全、失效或不符合招标文件要求的；
- (5) 在过去三年中投标人是否有违法违纪行为或重大的质量、信誉等问题，未提交声明的；
- (6) 投标文件中提供虚假或失实资料的；
- (7) 未提交投标一览表或投标一览表未加盖投标人公章，或无被授权代表签字的；
- (8) 不满足技术规格书中主要设备参数的；
- (9) 未按照招标文件要求格式编制投标文件的。

20.6 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) 出现影响采购公证的违法、违规行为的；
- (3) 投标人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。

20.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21. 投标文件的澄清

21.1 澄清有关问题。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，评标委员会要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，有其授权的代表签字，并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。

21.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

22. 评标

22.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

22.3 根据本项目实际情况，采用综合评分法：

即在预算范围内，最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行评审；评标委员会每位成员分别对每个满足招标文件实质性要求的投标人进行评审、打分。

依据“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暂行办法》的通知”（财库【2011】181号）及“北京市财政局 北京市经济和信息化委员会转发财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知”（京财采购【2012】75号）文件精神，本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。

评分标准

采用综合评分法，满分为100分。

序号	评分内容	项目	具体评分原则	分值
1	资质要求 (10分)	信息安全认证证书	手机安全管控软件需具备中国信息安全认证中心 IT 产品信息安全认证证书；提供证书得3分，不提供不得分；	10
		军密资质	提供中国人民解放军信息安全测评认证中心军用信息安全产品认证证书（军密资质）；提供证书得2分，不提供不得分；	
		安全三级等保	提供公安部门签发的信息系统安全等级保护备案证明；提供证书得3分，不提供不得分；	
		公安部销售许可证	投标厂商产品必须具有公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证和移动终端安全域平台专用产品销售许可证，要求提供相应资	

			质证书, 提供得 2 分, 不提供不得分;	
2	技术要求应答评定 (10 分)	技术规范书中技术要求部分	根据技术要求应答评定, 全部满足为满分 10 分, 若出现 1 处不满足或部分满足项目扣除 1 分, 最少得 0 分	10
3	技术方案 (40 分)	软件技术服务方案	投标人提供的软件平台设计方案能够完全满足招标文件要求, 方案理解清晰、逻辑严谨、全面合理, 方案完善的得 15-20 分, 较完善得 8-14 分, 一般得 1-7 分, 未提供得 0 分。	20
		功能验证	技术规范要求中的关键技术指标 (标#部分) 需提供有效的功能验证界面截图, 若能全部提供得 10 分, 每缺一项扣 1 分, 未提供得 0 分。	10
		售后技术服务方案	投标人方案及承诺最完善的得 5 分, 较完善得 3 分, 一般得 2 分, 较差得 1 分, 未提供得 0 分。	5
		培训方案具有完整性、合理性、针对性	投标人方案及承诺最完善的得 5 分, 较完善得 3 分, 一般得 2 分, 较差得 1 分, 未提供得 0 分。	5
4	服务能力 (20 分)	保修期	投标人最低保修期为 3 年得基准分 3 分, 每增加 1 年增加 1 分, 最高得 5 分, 低于 2 年得 0 分。	5
		响应时间	应答满足得 5 分, 应答不满足得 0 分。	5
		拟派人员配置	卖方应根据实施要求分别提供人员配置计划, 酌情 0-10 分	10
5	报价 (20 分)	投标报价	报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20 × 100% 即满足招标文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价, 其价格分为满分。	20
总分				100

注: 1、最终得分保留两位小数。

2、价格低不作为唯一中标标准。

注: 中小企业的价格扣除 (如投标人全部为中小企业的将均不做价格扣除)

(1) 在计算有效评标报价时，对于小型和微型企业在投标价格上给予 6%的扣除。

(2) 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合中小企业划分标准，以及提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。

(3) 中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。参与本项目的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》注：打分保留两位小数。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位应根据财库〔2017〕141号提供证明文件。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(6) 根据财政部 国家发展改革委关于调整公布最新一期节能产品政府采购清单的为政府强制采购的节能产品。本次招标中如有以上产品投标人必须提供财政部、国家发展和改革委员会认可的有效期内的认证证书复印件及相应的节能产品政府采购清单并均需加盖本单位公章。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，投标将被拒绝。

23. 评标过程及保密原则

23.1 开标之后，直到授予中标供应商合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.2 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

24. 中标候选人的确定标准

24.1 除第 27 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件者为中标候选人：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，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人为中标候

选人。

- 24.2 评标委员会将根据评标标准，推荐中标供应商，或根据采购人的委托，直接确定中标供应商

25. 最终审查

- 25.1 评标委员会将根据本须知列出的标准审查中标候选供应商是否有能力圆满地履行合同。
- 25.2 审查将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。审查通过后，采购代理机构将中标通知授予该投标人。
- 25.3 如果审查未通过，评标委员会将拒绝其投标，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意地履行合同作类似的审查。

26. 授标时更改服务数量的权利

- 26.1 采购人和采购代理机构在授予合同时有权在“投标资料表”规定的幅度内对“技术规格及要求”中规定的服务数量予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

27. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 27.1 为维护国家和社会公共利益，采购人和采购代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

28. 中标通知书

- 28.1 评标结束后，在投标有效期内，采购代理机构在发布评标结果公告的同时向预中标人发出中标通知书。
- 28.2 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

- 29.1 采购人或者采购代理机构、中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

29.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

七 中标服务费

30. 中标服务费

30.1 中标供应商与采购人签订合同时，采购代理机构将根据国家有关规定向中标供应商收取中标服务费。

30.2 中标供应商在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

30.3 中标服务费将以支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。

中标供应商如未按 30.1 和 30.2 条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

招标采购代理服务费的收取办法如下：

招标代理服务参考国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）规定，按中标金额差额定率累进法计算并向中标人收取。

《招标代理服务收费管理暂行办法》服务招标代理服务收费标准如下：

费率 中标金额（万元）	服务类型 服务招标
100 以下	1.5%
100-500	1.1%
500-1000	0.8%
1000-5000	0.5%
5000-10000	0.25%
10000-100000	0.05%
100000 以上	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万}$$

$(500-100)$ 万元 $\times 1.1\% = 4.4$ 万

$(1000-500)$ 万元 $\times 0.8\% = 4$ 万

$(5000-1000)$ 万元 $\times 0.5\% = 20$ 万

$(6000-5000)$ 万元 $\times 0.25\% = 2.5$ 万

合计收费 $= 1.5 + 4.4 + 4 + 20 + 2.5 = 32.4$ (万元)

八 履约保证金

31. 履约保证金

- 31.1 中标人在合同签订后，如向买方提交合同履约保证金，不超过合同总价的 10%。
- 31.2 如果中标人没有按照上述第 29 条、30 条或 31.1 条的规定执行，采购人和招标代理机构将取消该中标决定，该中标人的投标保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和招标代理机构可将中标结果授予下一个中标候选人，或重新招标。

第三章 政府采购合同（供参考）

合同编号：

签订地点：

甲方：

乙方：

甲乙双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，就合作进行_____（项目）达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 本合同项目的要求如下：

1、项目目标：_____

2、项目内容：_____

第二条 乙方应在本合同生效后，在甲方的支持下完成项目内容。项目内容应包括以下主要内容：

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

第三条 乙方应按下列进度完项目内容：

1、 _____

2、 _____

3、 _____

4、 _____

第四条 甲方应向乙方提供的协作事项如下：

1、 _____

2、 _____

3、 _____

4、 _____

第五条 项目费用

1、本合同总价款为人民币¥ _____ 大写： _____

其中：（1）

（2）

（3）

（4）

2、本合同签订后 10 日内，甲方支付乙方合同总价的____%，即人民币____元。

3、本合同项下项目成果初步验收合格后 5 日内，甲方支付乙方合同总价的____%，即人民币____元。

4、本合同项下项目成果最终验收合格后 5 日内，甲方支付乙方合同总价的____%，即人民币____元。

5、支付方式

本合同项下一切费用均使用人民币结算及支付。甲方可以以转帐、支票、电汇的形式向乙方支付。甲方取得发票不代表甲方价款已付清，价款已付清是以甲方货款全部到乙方开户行账户为标准。

第六条 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目部分或全部工作转让第三人承担。

第七条 风险责任承担

在本合同履行中，因出现在现有技术水平和条件下难以克服的技术困难，导致项目失败或部分失败，并造成一方或双方损失的，双方按如下约定承担风险损失：

双方确定，本合同项目的技术风险按_____的方式认定。
认定技术风险的基本内容应当包括技术风险的存在、范围、程度及损失大小等。

认定技术风险需同时具备以下基本条件是：

- 1、本合同项目在国际和国内现有技术水平条件下具有足够的难度；
- 2、执行方在工作过程中已充分发挥了主观的努力；
- 3、同领域的专家认为在技术上是属于合理的失败。

乙方发现技术风险存在并有可能致使工作失败或部分失败的情形时，应当在三日内通知甲方并采取适当措施减少损失。逾期未通知并未采取适当而措施致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担赔偿责任。

第八条 双方确定因履行本合同应遵守的保密协议如下：

双方共同恪守对技术及对项目的保密责任。

1、所有项目相关人员不得以任何形式向任何第三方透露本合同项目合作计划及内容。

2、所有项目相关人员，不得以任何方式向任何第三方透露与本项目有关的技术资料。

3、乙方不得以任何方式向第三方泄露甲方的业务数据、业务实务及相关信息及文档。

4、保密期限：在本完成后的1年内甲乙双方均不得将合同及项目相关的技术资料、技术秘密等披露给任何第三方。

第九条 双方确定，因履行本合同所产生其相关知识产权利益归属，按下列方式处理：

1、本项目实施中产生的及最终形成的作品的版权为甲方享有，乙方对项目进行二次开发和修改前，必须经过甲方同意，未经甲方允许，乙方不得销售或为非本合同目的使用。

2、对于与甲方业务相关的技术，乙方在未经甲方允许的情况下，不向第三方展示或提供。

3、乙方应保证甲方在使用该项目或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。

第十条 违约责任

1、项目执行中，乙方应严格按照协议约定提供相应服务。因乙方工作失误造成项目进展延缓、质量存在缺陷或其他不利影响，但严重程度未达到项目终止程度的，出现一次，甲方有权提出限期整改要求，乙方必须在3个工作日内由公司负责人签字并加盖公章后书面回复整改措施；第二次，甲方有权对执行方给予预警，并在尾款中扣除1000-5000元作为违约处罚；累计达三次，甲方有权提出项目终止，乙方应于7个工作日内提交所有已进行调查的数据并返还项目全部已付款项。

2、除非甲方同意，或基于不可抗力，乙方如因可归责于乙方的原因，致使调查未

能按时完成，每迟延 1 个工作日，甲方有权扣除相当于本项目委托费总金额 1% 的款项。如迟延超过 5 个工作日，甲方有权解除本协议，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付相当于本项目委托费总金额 30%的违约金。

3、本合同签订后，若任何一方无正当理由而终止合同，应向另一方支付本合同总额 20%的违约金。

4、本合同项下违约金及赔偿金的总额以本合同总金额的 20%为限。

5、本协议因自然灾害、政策因素等法律认定的不可抗力而导致不能完全执行时，应予终止或者因甲乙双方协商一致而提前终止。协议终止后，双方针对已支付项目费用和实际已完成的工作量进行结算，多退少补。

第十一条 双方约定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1、
- 2、
- 3、

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应责任。

第十二条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，一方可以通知另一方解除本合同：

- 1、因发生不可抗力或技术风险；
- 2、
- 3、

第十三条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成

的，确定按以下第____种方式处理：

- 1、提交_____仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向北京市人民法院起诉。

第十四条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术语。其定义解释如下：

- 1、
- 2、

第十五条 本合同的组成部分：

本合同所附之合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具备同等效力。

- 1、本合同协议书；
- 2、中标通知书；
- 3、投标书及其附件；
- 4、报价书；
- 6、技术规范；
- 7、其他：

第十六条 双方约定本合同其他相关事项为：

第十七条 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的现行法律、法规进行解释。

第十八条 税费

根据现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担，对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

第十九条 合同生效

1、本合同在甲乙双方签字盖章后生效。合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

2、本合同一式_____份，以中文书写，甲乙双方各执_____份，财政局备案一份，采购代理机构备案一份。

第二十条 合同修改

除非双方签署书面修改协议，并使之成为本合同不可分割的一部分之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

(以下无正文)

签约方:

甲方(盖章):

法定代表人(签字):

委托代理人(签字):

邮编:

电话:

传真:

开户银行:

银行帐号:

签订日期:

签订地点:

乙方(盖章):

法定代表人(签字):

委托代理人(签字):

邮编:

电话:

传真:

开户银行:

银行帐号:

签订日期:

签订地点:

第四章 附件一投标文件格式

目 录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——技术规格偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 7——技术服务的内容及措施

附件1 投标书（格式）

致：北京润合盛管理咨询有限公司

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件

- 1 提供投标须知规定的全部投标文件：包括正本 1 份，副本___份。
- 2 以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币_____。
_____（用文字和数字表示的投标总价）
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第_____号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为自开标日起_____个日历日。
5. 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
6. 根据投标人须知第 1 条规定，我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定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信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人授权代表签字_____

投标人名称_____

开户名全称_____

开户银行_____

银行帐号_____

投标人公章_____

日期_____

附件2 投标一览表

招标编号：

项目名称：

序号	项目名称	投标总价（单位：元）	投标保证金	备注

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表(签字)：_____

附件3 投标分项报价表

投标人名称: _____ 招标编号: _____ 报价单位: 人民币元

序号	投标项目内容	建设地点	单价	数量	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
总金额 (人民币元):						

投标人授权代表签字 _____

投标人(盖章): _____

- 注：1、价格采用人民币表示，如果单价与总价不符，以单价为准。
- 2、投标总价应包括如果授予合同乙方将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税。
- 3、投标人应在表一中列出本系统所需的应用软件开发、技术服务与支持、培训、售后服务等的相应价格；此外，涉及为完成本项目所需要外购的成熟软件应在表中列出其相关信息，包括软件类别及产品型号、生产商、所采购数量、产品单价、总价等信息。

附件6 资格证明文件（格式）

目 录

- 6-1 法人营业执照（副本复印件，加盖公章）
- 6-2 法定代表人授权书
- 6-3 社会保障资金近三个月缴纳记录（复印件，加盖公章）
- 6-4 近三个月的完税证明记录（复印件，加盖公章）
- 6-5 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件（加盖提供报告单位的公章），或银行半年内出具的资信证明
- 6-6 同类业绩（统一格式）（如需要）
- 6-7 招标文件要求的其他内容
- 6-8 投标方认为其它必要的内容

附件 6-1 法人营业执照

(有效的营业执照副本复印件, 加盖公章)

附件 6-2 法定代表人授权书(格式)

(如投标人代表不是投标人法人代表,须持有《法定代表人授权书》)

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就(项目名称)的投标,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年___月___日签字生效,特此声明.

法人签字_____

被授权人签字_____

公司盖章:

附:

被授权人姓名:

职 务:

详细通讯地址:

邮 政 编 码:

传 真:

电 话:

附件 6-3 社会保障资金缴纳记录

(近三个月的缴纳记录复印件加盖公章)

附件 6-4 纳税记录

(近三个月的纳税记录文件，复印件加盖公章)

附件 6-5 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或新设企业当年验资报告
或银行半年内出具的资信证明

附件 6-6 同类业绩

序号	项目名称	合同金额	合同签订时间	用户单位	联系人

投标单位(盖章): _____

法定代表人或被授权委托人(签章或签字): _____

日期: _____

附件 6-7 招标文件要求的其他内容

附件 6-8 投标方认为其它必要的内容

附件7 技术服务的内容及措施

(投标人根据下述说明提供详细的技术服务内容)

附件8 政府采购信用担保工作相关附件

附件 8.1 政府采购投标担保函（格式）

政府采购投标担保函

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的
_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商
参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。
应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写
_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支持款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任自动终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 8.2 政府采购履约担保函（格式）（中标后提供）

政府采购履约担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年____月____日签定编号为的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____ %数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支持款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

本保函自我方加盖公章之日起生效。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）
年 月 日

附件 8.3 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟 手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573 传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳陈浩然手机: 13488752033/18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

附件 8.4 关于中小企业的相关规定

政府采购促进中小企业发展暂行办法

第一条为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

1 符合中小企业划分标准；

2 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

第三条任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》

（见附件）。

第六条鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证金、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的开展和管理。

第十五条政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。

附：中小企业声明函

财政部 工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

中小企业声明函

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：中型、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：中型、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：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大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 8.5 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小

型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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

二〇一一年六月十八日

附件 8.6 政府采购支持监狱企业发展

在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件 8.7

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141 号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2018 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2018 年 8 月 22 日

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

第五章 技术规格及要求

一、概述

随着我国经济社会的发展和法律体系的不断健全，执法工作所涉及的范围越来越广，执法工作量日益增加。公众对执法部门的工作效率，反应、应变能力等提出了更高的要求。提高执法人员的执法力度、加快执法速度、构建和谐执法环境已经迫在眉睫。建设良好执法环境必须加强警务工作的及时性，同时加大对破坏人民和谐生活的不法行为的处理力度。

北京市教育矫治局根据工作需要，计划进行移动执法办公平台建设，要求司法部相关要求，结合教育矫治局实际工作特点，组织开展建设。

二、技术要求

2.1 服务主要内容

在移动互联网快速发展的形势下，为推进我局移动执法、移动办公、移动指挥等警务信息化建设，进一步提升我局日常警务工作的效能，充分运用现代移动信息化技术手段加强我局执法监督、远程办公和指挥调度的能力，具体包含如下服务内容：

- （一）提供定制化的智能终端；
- （二）提供终端安全管控服务；
- （三）配合提供终端数据专网链路接入服务；
- （四）提供相关的配套运行维护管理服务。

2.2 智能终端要求

- 要求：
- （1）国产芯片。
 - （2）麒麟 cpu，八核处理器。
 - （3）5.9 英寸屏幕。
 - （4）前后双置摄像头。
 - （5）支持 NFC 功能。
 - （6）RAM 4GB, ROM 64GB，最大支持扩展 256GB。

2.3 终端定制安全独立的安全工作模式及延伸技术要求

(1) 系统要求：终端具备多个完全隔离的运行模式，无后门隐患，可根据不同的使用环境切换不同的运行模式。安全工作模式下系统接受终端管控平台进行统一认证和设备绑定，进入安全工作模式受到管理和保护；

安全工作手机要求采用多模方式实现，分为安全工作模式和普通模式，整个系统要求能防止非法 ROOT 破坏；两种模式均能使用电话功能。当前台系统为安全工作模式，就在安全模式下接听和拨打电话，通话记录也保存在安全模式，普通模式下无此通话的记录；两个模式均能收发短信。两个模式通讯录相互独立，不能相互访问，如当前在普通模式来电，安全模式电话本没来电号码记录，则即使在安全模式中有相同来电记录，来电也只能显示号码，不能显示来电人名称。

(3) 安全工作模式分为办公模式和监区模式，两个模式通过连接不同的专网进行区分，手机通过扫描不同的 NFC 系统进入不同的模式，两个模式下的电话本、通讯录、文件系统、应用进程的等要进行安全隔离

(4) 在手机扫 NFC 时进行域切换，通过大屏展示人员信息与照片并调用矫治局的摄像头对人员进行拍照记录，能够实现人员核对与进出时间记录

(5) 两种模式都采用同一张 SIM 卡实现数据连接，语音和短信业务；两种模式可以分别设置密码，指纹等；普通模式切换到安全工作模式需要密码或者指纹解锁。

(6) 安全工作模式移动数据业务要求只能通过 VPDN 或专用 APN 结合专线接入矫治局内网平台，APN 接入点要求能预植入并固化，具体接入方案由中标人与采购人确定；安全工作模式网络默认打开；安全工作模式用户不可以修改、删除、增加 APN；

(7) 安全工作模式开机设置向导中加入密码设置，如不设置不允许跳过。

(8) 普通模式移动数据业务预置运营商默认的 APN 接入点，且可以允许用户新增或修改。

(9) 要求在安全工作模式中只允许使用规定的的应用，所有应用通过预置或管理平台下发的方式进行安装，不允许用户私自拷贝安装。具体预置方案由中标人与采购人确定。

(10) USB 端口要求：普通工作系统中 USB 端口正常使用，安全工作模式中应不支持 USB 模式。

(11) Wi-Fi 和蓝牙要求: Wi-Fi 控制接口在安全工作模式 Wi-Fi 缺省状态为 disable 并且关闭。

(12) 安全工作模式支持蓝牙连接白名单、wifi 热点访问白名单

(13) 安全工作模式支持防卸载白名单。

(14) 其他外设控制要求: 安全工作模式中摄像头可支持拍照; 安全工作模式中 NFC 支持身份证扫描或门禁刷卡等行业应用;

(15) 芯片级安全: 要求使用国产自主知识产权高性能手机通信芯片, 满足“信息产品国产化”的要求, 确保敏感数据不易被获取。

2.4 终端管控平台要求

提供一整套完备的多模终端安全管控服务方案, 包含提供一套多模终端安全管控平台, 提供多模终端的授权安全接入管控服务, 要求安全管控服务客户端内置于终端, 对一台终端上的普通模式、办公模式、监区模式分开进行管理, 能够实现终端基本管理、设备管理、网络管理、通话管理、多模式管理、应用管理、安全管理等功能。

按照规定, 管控系统对终端提供必须的辅助管理功能: 1) 移动智能终端丢失后可以提供安全管控策略, 对终端进行锁机或全终端数据销毁; 2) 与管控系统同步系统时间, 同时禁止修改普通系统的系统时间; 3) 发生工作 SIM 卡和安全 TF 卡拔出、更换等异动, 立即对终端进行锁机或全终端数据销毁; 4) 禁止终端手工配置工作的 APN 参数; 5) 禁止终端在热点共享工作用的 APN 接入点。

智能终端运行在办公模式和监区模式下, 将完全运行内部的移动警务应用, 同时需要满足如下管控要求:

基本管理	终端启用 1、 预注册 由管理员在后台通过单个添加、批量导入用户信息和终端 IMEI、SIM 卡 IMSI 等信息。 2、 终端激活 号卡关联, 终端插入 SIM 卡, 通过扫描注册二维码, 并通过后台导入的用户信息、SIM 卡 (IMSI) 等验证后, 进行关联绑定, 并且激活。 3、 #机卡绑定 系统后台自动根据注册终端当前使用的终端号卡进行终端号卡和终端间的一对一绑定。当终端上使用的号卡发生变化时, 终端将进行异常行为监管, 将终端锁定, 防止终端的违规使用
-------------	---

	<p>终端退役</p> <p>1、终端丢失 终端发生丢失时支持擦除终端数据并解除人员、终端、SIM卡绑定关系。</p> <p>2、终端注销 支持注销终端管理，注销后终端解除管理状态，清空管理指令。</p> <p>3、终端解绑 通过管理员操作系统后台对原先绑定的终端解除绑定，为人员替换或更换终端、号卡时提供业务服务。</p>
设备管理	<p>1、终端端口管理（开启/关闭） 系统后台可以控制终端上相关端口功能的开启和关闭，包括：蓝牙开启/关闭、摄像头开启/关闭、麦克风开启/关闭、网络访问开关（WIFI 开启/关闭、移动数据开启/关闭）、个人热点开启/关闭、GPS 开启/关闭、USB 开启/关闭、飞行模式功能开启/关闭，截屏功能开启/关闭，录屏功能开启/关闭，SD卡禁用/启用</p> <p>2、终端资产管理 显示终端基本信息，包括：终端号码、用户名称、所属部门、终端状态、是否在线、是否 Root、是否外出、是否失联、最后连接时间等信息。</p> <p>3、终端到端管理 管理员可以通过终端对自己管理权限范围内的终端进行管理，包括锁定终端、寻找终端、盘点终端、配置终端各项功能可用等。</p> <p>4、远程协助 管理员通过系统后台对终端发起远程协助，终端接受许可后，管理员在管控 PC 上可以远程接管该终端安全工作系统的界面，针对终端使用的问题，提供远程协助，远程帮助终端使用者解决问题。（要求同时支持安卓和 Windows 操作系统）</p> <p>5、终端文件管理 终端文件获取：要去系统能够通过后台获取终端存储空间指定目录中的文件。终端文件推送：要求系统能够通过后台对终端存储空间的指定目录中推送文件。</p> <p>6、离线管理 当终端初始化以及在线的情况下接收到管控后台下发的管控指令和策略后，即使终端处于离线状态下，被预先设置的管控指令和管理策略仍然生效：执行锁屏、应用黑白名单管控、应用安装限制、热点分享、限制使用蓝牙、限制使用 USB、限制使用 GPS 等管理。</p> <p>7、时间围栏 可配置时间围栏的管理动作，当终端到达设定的时间自动触发执行时间围栏配置的管理。</p> <p>8、禁止修改终端时间 禁止用户手动修改终端的系统时间，并且可以强制终端与后台的时间基准服务器进行时间同步。</p> <p>9、地理围栏 可配置地理围栏的管理动作（围栏内或者围栏外），当终端在指定的地理位置时自动触发执行地理围栏配置的管理。</p> <p>10、终端定位与轨迹 查看终端最后一次上报位置信息、轨迹信息，轨迹信息默认保留一周，采集频率可在后台配置。</p> <p>11、策略执行跟踪 在策略分配后，可在后台查看策略执行情况：查看策略分配任务执行列表（策略名称、执行人、执行时间）；点击单行展示指令总数、未执行数、已执行数、取消数；终端执行列表表明细查看、导出。</p>

	<p>12、终端管理状态查询 管理员通过系统后台查询所有注册终端的已注册、在线、失联、外出、Root、已注销等管理状态。</p> <p>13、#蓝牙配对白名单 白名单内的蓝牙设备，终端允许连接，白名单外的蓝牙设备，终端禁止连接</p>
网络管理	<p>1、强制开启移动数据 为防止终端与服务器中断链接而脱管，系统可以下发指令强制终端开启移动数据。</p> <p>2、#移动数据卡槽管理 办公模式强制使用工作卡移动数据。普通模式优先使用个人卡移动数据，用户可选择使用工作卡移动数据。</p> <p>3、专用 APN/VPDN 自动配置和接入 APN/VPDN 配置信息通过系统后推送，终端自动配置和切换到接入网 APN/VPDN，并且保证接入网 APN/VPDN 配置不可修改。</p> <p>4、接入网的 APN/VPDN 批量生成 系统后台支持接入网 APN/VPDN 配置的批量生成。</p> <p>5、VPN 管理 后台可以配置 VPN 菜单禁用/启用（设置-移动网络-VPN），可以禁用/启用对 VPN 的保活；后台配置 VPN 客户端属性，根据属性自动下载和安装 VPN 客户端。</p> <p>6、VPN 自动接入 支持在接入网 APN/VPDN 切换成功后，可以自动调用拨通 VPN，并且保活 VPN 连接。</p> <p>7、禁止网络热点共享 禁止通过 USB 网络分享、蓝牙网络分享以及热点分享功能，防止通过共享网络非法接入内部网络。</p>
通话管理	<p>1、通话功能限制 后台可以控制终端的通话功能的使用，当限制通话功能时，终端不能接听与拨打电话。</p> <p>2、短信功能限制 后台可以控制终端的短信功能的使用，当限制短信功能时，终端不能收发短信</p> <p>3、#亲情通话白名单 后台可以下发指令控制终端只能接听/拨打由后台配置的亲情号码。</p> <p>4、#通话录音及上传 在特殊工作区域内接听白名单电话时会被录音，录音文件存储在终端，通话结束后上传至服务器，上传完成删除本地备份。通话要自动录音，不可手工取消录音，且录音资料保存一年。</p> <p>5、通话记录 系统后台能够采集用户的通话记录，记录内容包括：呼入/呼出类型、主叫号码、被叫号码、拨打时间、通话时长等。</p> <p>6、短信记录 系统后台能够采集用户的短信记录，记录内容包括：发送人电话、接收人电话、发送内容等。</p>
多模式管理	<p>为保证用户内部应用和数据的安全性，系统要求支持多模式管理，将普通模式和安全模式（办公模式和监区模式）分别进行管理，对多模式管理的主要功能如下：</p> <p>1、登陆认证：终端进入安全模式时，要求输入安全模式密码，同时要求支持三个认证一次性拨通：VPDN，安全链路长链接，TF 卡加密认证，只有通过认证才可以访问安全模式。要求与安全接入平台集成，进入安全模式时通过安全接入平台拨通内网，退出安全模式时挂断内网链接。</p> <p>2、安全模式管理：安全模式中的数据以加密形式存储，只能被指</p>

	<p>定的安全模式中的应用打开或访问，禁止安全模式外的应用访问安全容器中的数据。</p> <p>3、安全模式应用管理：系统支持安全模式专有 App 的上传、审批、下发、安装（静默安装和手动安装）、卸载（静默卸载和手动卸载）、更新（静默更新和手动更新）功能。</p> <p>4、安全模式网路切换：进入安全模式通过 VPDN 接入内网，且 WiFi 连接被禁用，切出安全模式后断开内网 VPDN 连接，同时开启 WiFi 连接功能。</p> <p>5、安全模式锁定/解锁：系统支持在设备出现异常的情况下远程锁定安全模式，使安全模式无法被访问，当确定设备正常后解除锁定。</p> <p>6、安全模式擦除：系统支持对安全模式远程擦除。</p> <p>7、控制破解设备对应用的访问：如设备被破解或破解后禁止使用指定的应用，安全模式自动被擦除；</p> <p>8、控制应用数据的拷贝、剪切和粘贴：安全模式内外无法以剪切、复制和粘贴的方式传输数据。</p> <p>9、超时登陆：安全模式登录后如果长期在线不使用，再次使用时，用户需要重新登录。</p> <p>10、#应用隔离：安全模式中的应用只能在相应的安全模式中的被打开或访问，禁止被普通工作模式应用访问，且办公模式和监区模式之间应用也相互隔离，禁止互相访问。</p> <p>11、#数据隔离：普通模式与安全模式中的通话记录、通讯录、图片、视频、应用数据以及其他信息不能互相访问，且办公模式和监区模式之间数据也相互隔离，禁止互相访问。</p> <p>12、全设备擦除：管控系统支持远程同时擦除普通模式、安全模式以及 TF 卡数据。</p> <p>13、#多种条件多模式切换：除了支持手动进行普通模式和办公模式的切换以外，还需要支持 NFC、二维码等方式进行监区模式切换，当使用 NFC、二维码等方式切入监区模式时，不允许手动切出监区模式，仅允许用 NFC、二维码等方式切出监区模式。</p> <p>14、#多模终端管控指令分区生效：系统可以对多模式分别制定指令策略，并指定下发给终端不同模式，并在该模式下生效，当终端进行模式切换时，自动生效切入模式的管控策略。</p>
应用管理	<p>1、应用白名单 系统后台支持应用白名单库，支持增、删、改、查、导入操作，客户端仅允许白名单中的应用可以下载安装并使用，禁止终端使用白名单外的应用。</p> <p>2、#应用黑名单 系统后台支持应用黑名单库，支持增、删、改、查、导入操作，客户端禁止安装和使用黑名单中的应用。</p> <p>3、应用安装功能限制 系统后台可以控制终端安装应用功能的使用，当限制安装功能时，终端上所有的软件安装包均无法安装（包括通过互联网下载、存放在 SD 卡上、通过蓝牙/红外传输、与电脑 USB 连接拷贝安装包）。</p>

	<p>4、#应用防卸载 禁止用户卸载终端上的应用，包括自带应用和手动安装的第三方应用，可以指定保护某一程序不被卸载。</p> <p>5、#应用静默/强制安装接口 为应用商店提供接口可通过服务器管理端对移动终端下发策略实现应用静默/强制安装。</p> <p>6、禁用/允许系统自带应用商店 禁止/允许使用系统自带应用商店。并且禁止 USB、TF 卡、下载等其他应用安装途径。</p> <p>7、软件资产管理 可在终端上查看应用的详细信息，包括：软件名称、包名、版本号、软件大小、是否系统应用、是否白名单应用、安装时间、上报时间等。</p>
安全管理	<p>1、#终端锁机 系统后台可以对终端进行远程锁定，锁定后无法正常使用终端的各项功能，包括拨打、接听电话，发送短信等。</p> <p>2、修改密码 支持对单台、多台终端修改系统锁屏密码。</p> <p>3、清除密码 支持对单台、多台终端清除系统锁屏密码。</p> <p>4、离线密码 后台提供一套算法生成动态离线密码，以避免网络无法连接导致终端锁定后无法解锁。</p> <p>5、#设备级水印 要求系统提供设备级水印，根据需求能够给指定应用或者全设备加载水印。</p> <p>6、终端异常管理 ROOT：当检测到终端被 Root 后，终端将进行锁机、擦除等等管理。失联：当检测到终端失联后，终端将进行锁机、擦除等等管理，且管理指令无论是在网或者离线状态下都会生效执行。</p> <p>7、终端擦除/恢复出厂设置 系统后台可以对单台、多台终端擦除终端数据，将终端恢复出厂设置。</p> <p>8、敏感词屏蔽：管理员在管控平台设置敏感词库，使用者在使用通讯软件（IM 软件、短信等）时发送涉密敏感词时会被屏蔽，同时涉及敏感词的内容会被收集上报至服务器。</p>
人员组织管理	<p>1、组织维护 系统后台支持分级管理，对部门的增、删、改、查、批量导入。</p> <p>2、人员维护 系统后台支持人员的增、改、查、批量导入，绑定人员和 IMSI 信息。</p> <p>3、人员管理 基于一体化平台提供的人员架构进行部署，如果人员调动了，自动推送人员当前部门相关应用并删除之前部门不相关应用。</p> <p>4、分组管理 除了可根据组织机构的方式进行管理外，后台还可为根据管理要求创建不同的人员分组，通过分组进行策略管理。</p>
系统管理	<p>1、权限管理 后台可创建多个管理员，对管理员可管理的组织机构范围进行设定，从而提供不同权限的管理账户。后台功能：管理员管理、角色管理、二维码配置可以按管理需求配置给普通管理员使用。</p> <p>2、角色管理 系统后台通过不同管理功能的配置将管理员进行角色化区分。</p> <p>3、管理员管理 系统后台可对管理员进行增、删、改、查、角色分</p>

	<p>配，并且支持多级管理员管理结构，上级可管理下级，不可管理与查看上级或平级。</p> <p>4、我的消息 展示系统通知消息，可对消息进行查询、删除。</p> <p>5、修改管理员密码 修改管理员系统登录密码。</p> <p>6、多级密码维护 对于隐私信息的查询，需要输入多级密码方可访问，多级密码由多人掌握，每人掌握一级密码，多级密码验证通过方可进行查询。</p>
系统监控	<p>已注册数：统计当前管理范围内已注册终端数量。</p> <p>在线数：统计当前管理范围内在线的终端数量。</p> <p>越狱数：统计当前管理范围内被 Root 的终端数量。</p> <p>失联数：统计当前管理范围内离线时间超过设置的失联时间的终端数量。</p> <p>日新增终端量统计图：以折线图形式展示一周内管理范围内每日新注册终端情况。</p> <p>日指令发送量折线图：以折线图形式展示一周内管理范围内管理员每日发送指令总数情况。</p> <p>终端失联监控：实时显示管理范围内的失联终端记录。</p> <p>可视化监控：要求提供监控指挥中心实时展示终端情况和违规情况，以及人员热力分布图。</p> <p>大屏监控：大屏显示当前刷卡人员信息和手机状态切换信息，并在大屏显示器上语音提示“某某某，已进入/离开狱内执法”。</p>
报表管理	<p>终端报表：支持终端离线、ROOT、失联（包含失联时间配置小时展示）的查询及导出</p> <p>限制状态报表：终端限制情况查询分析。展示当前终端蓝牙、摄像头、麦克风、WIFI、移动数据的限制情况。</p> <p>应用报表：汇总终端上应用的安装情况，按照应用的安装量降序展示，可查看应用的详细安装信息，包括应用名称、包名、版本名称、是否系统应用、终端 ID、终端号码、用户名称、所属部门，支持报表导出功能</p> <p>网络监控报表：网络监控分析，每个终端按日期展示监控数据文件，可进行下载查看</p> <p>管理员日志报表：记录管理员的操作日志，支持查询和导出报表</p> <p>客户端自更新统计：查询统计管控客户端新版本的更新情况</p>
外部接口	<p>1、单点登录：系统需提供第三方应用统一登录接口（提供本地身份证、用户名等身份认证接口服务），供第三方应用登录认证。在用户登录移动门户后，可直接在门户中启动第三方应用，而不需要二次登录。</p> <p>2、信息服务接口：第三方应用程序可根据需要调用监控终端获取的各类数据，开展各类业务应用。</p> <p>3、安全监管平台接口：根据安全监管的要求，提供相应的信息接口，供统一安全监管平台建设时调用。</p> <p>4、为第三方应用提供保活接口：提供 VPN 保活、需接收推送的客户端保活</p>

<p>强壮性要求</p>	<p>#管控软件防卸载： 要求支持管控客户端卸载保护机制，用户在界面上无法卸载客户端，管理员卸载客户端应用程序需要通过输入卸载密码或通过管理中心指令卸载。</p> <p>#管控软件系统权限保活： 在终端厂商自带的终端管家中取消管控软件的权限，这些权限不能被取消；系统清理内存模式下、低电量模式下管控软件进程依然保活</p> <p>#软恢复出厂管理： 禁止从终端设置界面中恢复出厂；</p> <p>#硬恢复出厂管理： 终端被硬键组合开机后恢复出厂依然被管控；</p> <p>#防 ROOT： 终端被 ROOT 后立即被锁机或者被擦除；</p> <p>#防刷机： 终端无法被刷机后脱离管控或挪为他用。</p>
<p>管理平台技术参数</p>	<p>终端管理平台需要增强完善移动安全接入系统，在原有系统基础上增加访问控制，在安全接入平台环境下运行，因此对性能有如下要求：</p> <p>(1) 要求系统能够承载管理≥ 10000 台设备，且能够根据实际需要进行线性扩容；</p> <p>(2) 终端管理平台客户端通过安全接入平台运行时，终端平均每小时耗电不超过 20 毫安；</p> <p>(3) 终端管理平台服务器支持并发用户数≥ 1500；</p> <p>(4) 实时管控命令反馈：≤ 5 秒；</p> <p>(5) 主动检测巡检时间：≤ 30 分钟。</p>

3.5 提供相关的配套运行维护管理服务

在终端推广普及的过程中，中标供应商必须提供高质量的运维服务，使终端和矫治局信息平台能紧密配合，真正高效、稳定的运行，更好的发挥终端的使用效率和社会效益。运行维护管理服务要求如下：

1. 使用咨询：7*24 小时响应用户电话咨询，进行终端设备使用指导；
2. 故障处理：对影响终端可用性的故障或突发事件进行处置，最大化终端可用率、杜绝信息安全事件、保证终端应用性能；
3. 故障统计：每季度提交当月终端及管理平台运维故障分析报告，年终提交当年终端及系统运维故障分析报告；并配合完成临时性和本项目相关的运维技术统计和分析，出具报告；
4. 培训服务：提供现场培训，终端普及使用的安装调试、使用和维护进行详细的讲解，通过培训使相关技术人员能够对终端进行维护、管理、监控，和进行日常操作维护；和使用人员能有效的使用终端的安全工作模式的各项应用功能，从而达到工作、生活两不误的需求。

5. 在质保期期间，提供终端双系统的操作系统、终端安全管控平台及管控服务客户端免费的版本更新服务。

6. 配合工作：

(1) 配合完成与本项目相关的其它运维服务工作，配合终端管理部门完成相关上级下达的信息化任务。

(2) 配合进行安全测评，应急演练，安全整改和加固。

(3) 在重大节假日期间提供 24 小时应急响应服务。

(4) 遇重要特殊情况要求提供 5x8 小时的驻点服务，至少安排 1 人进行专项值班。