# 第一章 项目技术、商务及其他要求

**一、技术服务范围和内容**

本次采购项目的监理（包括工程施工全过程及缺陷责任期监理（含质量、进度、投资控制、安全、文明施工、信息、合同管理及现场施工协调），包括各阶段质量、进度、投资控制，安全、文明施工、信息、合同管理及现场施工协调。配合委托人进行工程结算和审计工作。

**二、项目技术服务要求**

1、项目监理应遵守国家现行的有关法律法规，必须符合造价强制性标准，且标准和内容必须按照本工程项目的有关要求；

2、能真实反映工程地质状况，评价准确，数据可靠且经过方案比较和计算。

3、应符合国家及行业相关规范并通过相关主管部门审批。

4、技术文件的深度，要能满足相应技术服务阶段的技术要求。

5、未尽事宜按有关规定执行。

一）技术服务原则：

（1）协调性原则：技术服务人员应全面掌握该项目所处位置和细节，以及相邻项目的风格，在整个项目进程中充分考虑大环境的协调性；

（2）经济性原则：各阶段工作应充分挖掘当地的相关资料以及当地的现有的施工技术；采用节能、环保、经济的技术；

（3）新技术原则：各阶段工作应考虑采用适当的新技术、新工艺、新材料；

二）各阶段工作规范的要求：

各阶段工作文件满足国家和地方性法规和规范的要求，并通过相关主管部门评审。

三）深度要求：应符合国家有关法律法规和现行工程建设标准规范规定的深度要求，并通过相关主管部门的评审。

**三、其他重要说明**

1.本项目各阶段工作成果文件的所有版权属于招标人所有。招标人应保护投标单位的知识产权，不得向第三人泄露、转让投标申请文件有关内容。

**四、最高限价**

**本项目最高限价：3.2万元。**

第二章 采购需求

**项目概述**

为响应《国务院办公厅关于依托全国一体化政务服务平台建立政务服务效能提升常态化工作机制的意见》（国办发〔2023〕29号）、《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能 推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）、《西藏自治区人民政府办公厅关于印发西藏自治区2023年优化营商环境工作要点和行动方案的通知》（藏政办发〔2023〕6号）、《西藏自治区人民政府关于印发西藏自治区加强数字政府建设方案（2023-2025年）的通知》（藏政发〔2023〕12号）等文件精神以及参照《政务服务大厅智能化建设指南》（GB/T 44888—2024）的政务大厅建设国家标准。

在智能化人员管理方面，运用智能化手段，实现从传统服务管理到智能化服务的转型，通过智能化的考勤管理、人员管理、监控管理、请假管理、绩效管理、后勤物品管理、诉求管理，有助于提高行政效率和资源利用效率，让大厅管理更轻松。

在智能化运营方面，利用大数据可视化技术，围绕大厅办事过程服务数据以及各区县排号、办件数据进行展示分析。

在智能化拓展方面，通过系统之间完成对接，更好的获取数据依据，用于支撑管理系统、领导驾驶舱。

**设计原则**

拉萨三级政务服务大厅智能化提升改造项目具有建设投资较高、技术较复杂、安全技术难度较大等特点，所以项目建设要按照统筹规划、统一标准、突出应用、整合资源、分步实施、确保安全等原则进行。

**统筹规划**

本项目建设要统一规划、统一设计、分层建设、分步实施，充分发挥三级政务大厅及下属单位的积极性，拉萨三级政务服务大厅智能化提升改造项目的建设不仅可以连通三级政务大厅内部各业务体系，实现已建、在建和新建系统的信息共享与业务协同，还能够实现与其委办局资源对接提供服务支撑。

**标准先行**

本项目的建设要统一标准、统一规范，按照电子政务的国家标准、行业标准，通过计算机网络等高科技手段，逐步规范全市“一网通办”建设模式，形成相对统一的拉萨市“一网通办”建设项目标准，包括技术标准和管理标准。

**突出应用**

本项目的建设要从工作的实际需求出发，以应用为主导。系统建设中，结合建设投资和信息技术的发展，建设符合我市“一网通办”业务应用需求的应用与服务系统。

**逐步实施**

“一网通办”信息化应用需求将会随着社会、经济的发展和产业结构的调整发生变化，所以本项目的建设不是一蹴而就的，建设内容需要根据业务需求的迫切性与发展性以及变化，逐步实施与调整，才能保证信息系统的建设与业务需求相适应。

**技术先进适用**

本项目的建设将力求采用最先进适用的应用平台和开发工具，使应用软件、数据库等开发成果具有较长的生命周期。

**确保安全**

由于拉萨三级政务服务大厅智能化提升改造项目建设的性质对信息安全、数据保密的要求较高，所以本项目的设计都要充分考虑信息安全，采用国内产品和安全可靠的技术，保证建成的系统稳定运行，通过三级等保测评。

**总体架构需求**

投标人应根据本项目建设要求，提供总体架构图。

**建设需求**

**智能化人员管理**

需提供人员入驻、注销等配置功能，同时为部门管理员提供配置所属部门信息的功能。

**人员管理子系统**

需提供基本部门、人员信息电子化、标准化统一管理功能。

**部门管理**

需支持配置所属部门信息，包括上级目录、部门名称、部门简称、部门代码、是否为窗口部门、辖区编码、联系电话、地址、部门描述等部门信息。

**人员管理**

需支持对个人信息进行维护，需提供人员入驻、人员注销、人员调离、人员变动日志查看等功能。

**考勤管理子系统**

需实现对工作人员进行日常考勤管理，需支持对考勤规则、工作日时间进行配置。可查看个人和部门考勤情况，考勤情况可作为绩效考核的指标，从而实现与绩效考核联动。

**考勤规则配置**

需支持考勤规则自定义设置，对大厅人员考勤内容要求进行配置管理，包括考勤时间、考勤周期、上下班考勤时间点内容及规则等。

**工作日设置**

需支持根据常规的工作日程安排或临时任务对工作日进行配置。

**个人考勤表**

需提供个人考勤统计功能，对工作人员所有考勤情况进行统计，并生成相应的系统报表，支持个人考勤表导入、导出。

**部门考勤表**

需提供部门考勤统计功能，部门管理员可对本部门所有人员所有考勤情况进行统计查看，并生成相应的系统报表，支持部门考勤表导入、导出。

**请假管理子系统**

需实现对中心工作人员的各类请销假管理，需包括我要请假、请假审核、请假统计、请假类型配置功能。

**“萨都办”APP端-我要请假**

需实现在“萨都办”APP上为工作人员提供移动端的请销假功能，便于工作人员有事可以随时通过移动端进行请假。

**“萨都办”APP端-请假审核**

需实现在“萨都办”APP上为管理人员提供移动端的请假审核功能，便于管理人员可以随时通过移动端进行请假审批。

**后勤物品管理子系统**

为了加强大厅各类后勤办公用品的管理，系统需提供物品的申领功能。为大厅资产管理工作提供全方位、可靠、高效的动态数据与决策依据，需实现物品申领管理工作的信息化、规范化与标准化，全面提升物品管理工作的工作效率与管理水平，使物品申领的管理变得轻松、准确、快捷和全面。

后勤物品管理子系统包括物品设定、物品库存管理、物品查询、物品申领、物品审核、物品出库、我的物品、物品统计功能。

**诉求管理子系统**

诉求管理子系统需包含诉求登记受理、诉求处置、表扬登记受理功能。

**诉求登记受理**

主要供专门的诉求处置人员使用，需实现可通过该系统进行诉求登记和流转，分派给相关后台部门处置人员进行实际问题处理。

**诉求处置**

主要提供给各承办部门使用，需实现用于日常工单的流转处置，确保诉求人的诉求处置流程能够通过全流程线上处理、跟踪。若不需要回访，部门提交数据后，直接办结；若需要回访，则填写回访信息后再办结，如果是群众填写的数据，默认需要电话回访。

**表扬登记受理**

需提供线上表扬登记模块，支持群众登记所想表扬的工作人员，经过后台审核无误后，实现在线上将受表扬的工作人员进行滚动展示宣传。

**人员监控管理子系统**

**实时监控**

需实现通过与窗口工位监控摄像头的对接，能直接调用窗口工位摄像头的实时画面。

**配置管理**

需提供包括人员信息管理、设备管理功能模块。

**绩效考核系统升级**

绩效考核系统升级需提供窗口效能评估、发起考评、正在考评、我的考评、我的申诉、申诉处理、绩效统计功能。

**智能化运营**

**领导驾驶舱**

通过对大厅业务相关数据进行深入的统计分析，将这些分析结果通过直观的可视化方式展现给政务服务中心，从而为领导层提供科学决策的辅助支持，确保决策过程更加精准和高效。

系统需提供丰富的信息展示及发布方式，包括趋势图、对比图、比例图、三维图大量的图形分析，图形具备缩放、动态效果，帮助用户更加直观地进行分析决策。在分析过程中形成多维分析报表，可对其数据进行计算、编辑操作，可以基于多维分析报表生成多种多样的图形展现形式，而且在对数据进行分析时，数据与图形可实现联动的数据刷新。

**线下三级政务大厅全域运行数据可视化分析展示**

线下三级政务大厅全域运行数据可视化分析展示功能需提供群众侧数据展示以及工作人员侧数据展示。

**线上一体化政务服务平台数据可视化分析展示**

需对一体化平台中高频办理事项、大厅办事线上预约情况、帮办代办数据、好差评情况、一件事办理情况、跨省通办情况、自助终端办理情况、证照打印情况数据进行统计分析并展示，以及中介超市的使用情况包括中介机构、中介事项、中介服务办件、平均用时据展示，供领导决策分析做数据支撑。

**区县数据可视化分析展示**

区县数据可视化分析展示需提供区县排队叫号数据展示、区县办件数据展示功能。

**智能化拓展**

1、诉求管理子系统相关对接与整合

需实现与拉萨12345对接，获取办事相关的咨询投诉信息，并能在诉求受理系统中呈现。

2、考勤管理子系统相关对接与整合

需实现与考勤机对接，获取人员考勤数据，为绩效管理子系统提供部分数据依据。

3、人员监控管理子系统相关对接与整合

需实现与大厅监控摄像对接，获取监控视频数据，为大厅人员监控管理提供视频数据支撑。

4、领导驾驶舱相关对接与整合

需提供排号数据标准接口开发、办件数据标准接口开发服务。

5、系统接口拓展

需支持预留标准扩展接口，为后续系统建设过程中预估涉及的其他基础信息系统数据传输、信息同步提供支撑

**硬件需求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 参数 | 单位 | 数量 |
| 一、考勤设备 | | |  |  |
| 1 | 人脸识别考勤机 | 设备外观：≥7英寸触摸显示屏，≥200万像素双目摄像头，支持照片、视频防假；  设备容量：≥支持10000张人脸库，1：N人脸比对时间≤0.2S/人，≥支持50000 张卡，≥150000条事件记录；  认证方式：支持人脸、刷卡、密码的认证方式；可读取Mifare卡（IC卡）、CPU卡号/内容、身份证序列号；  硬件接口：≥LAN\*1、RS485\*1、Wiegand \* 1（支持双向）、typeC类型USB\*1、门磁\*1、电锁\*1、报警输入\*2、报警输出\*1个、开门按钮\*1、SD 卡槽\*1（最大支持 512GB）、3.5mm音频输出接口\*1；  通讯方式：有线网络；  工作电压： DC12V~24V/2A（电源需另配）  使用环境：室内外环境（室外使用，必须需增加遮阳罩）  含落地式安装支架，安装需要通过膨胀螺钉固定地面；材质：钣金喷漆； | 台 | 3 |
| 2 | 供电电源 | DC12V10A | 台 | 3 |
| 二、窗口效能监控设备 | | |  |  |
| 2.1、前端窗口监控摄像机 | | |  |  |
| 1 | 高清网络半球摄像机 | ≥400万像素，分辨率：2560\*1440，宽动态：120dB，镜头2.7-8mm，支持H.265视频编码标准，支持PoE供电，红外照射距离≥30米，防护等级：IP66；  通讯接口：≥1个RJ45以太网口；  音频接口：≥1输入，1输出；  报警接口：≥1输入，1输出； | 台 | 112 |
| 2.2、后端存储设备 | | |  |  |
| 1 | 网络硬盘录像机 | ≥64路H.265、H.264混合接入  输入带宽≥384Mbps  ≥2个HDMI，2个VGA，HDMI+VGA组内同源  ≥16盘位，单盘容量支持≥12T  ≥2个千兆网口  ≥2个USB2.0接口、2个USB3.0接口  ≥1个eSATA接口  报警IO：16进4出  最大支持≥24×1080P解码  支持H.265、H.264解码 | 台 | 2 |
| 2 | 监控硬盘 | 8T监控级硬盘，转速≥5400RPM，3.5英寸，SATA接口 | 块 | 32 |
| 三、物联网紧急报警系统 | | |  |  |
| 1 | 紧急报警按钮 | 无线频率：LORA；  外壳材料ABS+PC；  供电电压：1.5v； | 个 | 20 |
| 2 | 紧急报警器 | 待机电流≤380mA；  工作电流≤2A；  支持WiFi、4G的无线通讯；  支持Lora协议；  报警响应时间≤5秒；  工作温度：-15℃—+55℃；  温度耐受90%≤RH | 台 | 1 |
| 四、网络设备 | | | | |
| 1 | 24口POE交换机 | ≥24个千兆POE电口，≥4个千兆SFP光口；交换容量≥336Gbps/3.36Tbps，包转发率≥51Mpps/126Mpps，整机最大输出PoE功率≥380W | 台 | 8 |
| 五、布线辅材 | | |  |  |
| 1 | 布线辅材 | 含以上设备的安装调试、布线辅材及后端网络交换设备费用 | 项 | 1 |

# 

# 第三章 评审办法

资格审查标准见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 提供投标人合法成立的营业执照或法人证书复印件 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 1. 具有良好的商业信誉：由投标人提供承诺函。 2. 具有健全的财务会计制度：由投标人提供相关证明材料或承诺函【注：证明材料需提供2023年度或2024年度经审计财务审计报告，新成立企业，以各项资质证书取得的时间，按规定提交财务审计报告，公司成立不足一年的，提供近期财务报表】 |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供投标人可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺 |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供投标人近一年内任意一个月依法缴纳税收记录和社会保障资金缴纳记录证明材料或承诺函，复印件并加盖投标单位公章 |
| 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 | 投标人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书面声明材料（提供承诺函） |
| 6 | 未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人](http://www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/)或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国采购与招标网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单 | 投标人在信用中国网站、中国采购与招标网查询无不良信用记录 |
| 7 | 本项目的资格要求 | 投标单位须具备通信工程监理乙级及以上资质。 |

符合性审查标准见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** | **结论** |
| 1 | 供应商名称 | 与营业执照或法人证书一致 |  |
| 2 | 合同履行期限 | 是否符合招标文件要求 |  |
| 3 | 招标有效期 | 60日历天 |  |
| 4 | 响应文件印制、签署 | 符合招标文件的要求。 |  |
| 5 | 招标文件规定的其他实质性要求 | 符合招标文件规定的其他实质性要求。 |  |

综合评分明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款内容** | | | **编列内容** |
| 分值组成（总分100分） | | | 商务部分：20分  技术部分：50分  报价部分：30分 |
| **评审项目** | **评审内容** | **分数** | **评审依据** |
| 商务部分  （20分） | 类似业绩 | 10 | 近三年2022年1月1日至今具有类似业绩，有一项得2分，最多得10分。  （注: 评审时须提供业绩中标通知书或监理合同）。 |
| 总监理工程师资格 | 8 | 1，拟派总监理工程师具有全国注册监理工程师（通信工程专业）得2分。  2，拟派总监理工程师具有“工程管理”或“工程监理”专业中级（或以上）职称得3分。（需附全国人力资源和社会保障政务服务平台查询截图）。  3，拟派总监理工程师2022年1月1日以后每具有一个通信工程相关业绩加1分，最多加3分。 |
|  | 监理员 | 2 | 监理员:具备西藏自治区监理从业人员资格证书或者入藏备案的区外监理人员从业资格证书的得2分，满分2分。 |
| 技术部分  （50分） | 整体方案 | 50 | 根据项目实际需求和特殊性制定完整、科学、符合项目需求的服务方案，包括但不限于：①监理范围、 ②监理服务、 ③监理质量控制措施、 ④监理服务的造价控制措施、⑤监理服务的进度控制措施、 ⑥监理服务的安全生产管理职责、⑦监理服务的工作制度和工作设施情况、⑧对本项目重点难点分析内容及应对方案、 ⑨组织协调措施、⑩投资控制等。以上内容每小项得5分，最高得50分。小项中每有3处不满足或不符合的扣1分，扣完为止。  不满足或不符合指：不符合项目的实际情况；与采购需求无关；内容前后不一致；方案内容逻辑矛盾、技术标准或规范引用错误、内容胡乱拼凑等。为方便专家评审，各潜在供应商在编制项目实施方案时，内容须清晰明了。 |
| 价格部分（30分） | | 30 | （1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。 （2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*30 注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。 |