

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称: 陕西省司法厅陕西省行政执法和执法监督一体化平台项目(主体建设)

采购项目编号: **SXLX25-02-112Z(F)**

省司法厅机关

陕西隆信项目管理有限公司共同编制

2025年11月05日

第一章 投标邀请

陕西隆信项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受省司法厅机关委托，拟对陕西省司法厅陕西省行政执法和执法监督一体化平台项目(主体建设)进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**SXLX25-02-112Z(F)**

二、采购项目名称：**陕西省司法厅陕西省行政执法和执法监督一体化平台项目(主体建设)**

三、招标项目简介

本项目为陕西省司法厅陕西省行政执法和执法监督一体化平台项目，按照集约化建设要求，建设纵向贯通省市县乡四级、横向联动全域执法领域的全省一体化行政执法和执法监督数字化平台，整合对接相关执法信息系统，最终形成省市县乡四级“全闭环执法、全流程监督、全方位协同、全覆盖监管”的一体化、协同化、单轨制行政执法运行新格局，提高行政执法和执法监督“线上办、掌上办、智慧办”水平。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：省司法厅机关

地址：陕西省西安市雁塔区建工路50号

邮编：/

联系人：陈昕

联系电话：029-87293217

代理机构：陕西隆信项目管理有限公司

地址：陕西省西安市雁塔区雁翔路111号赛格·中京坊公寓A一单元二层

邮编：/

联系人：魏晴霏、王小琼、任甜、李亚男、郑婧婧、杜航、罗晓妮

联系电话：029-88489979-8205

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：32,585,400.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：200,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西隆信项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司西安大寨路支行</p> <p>银行账号：1299 0406 4810 808</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：采购代理服务费以中标金额为基础，依据《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）和国家发改委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）文件规定标准计算收取。具体收费金额将在成交公告中公布。请将采购代理服务费汇至下列指定账户： 开户名称：陕西隆信项目管理有限公司 开 户 行：招商银行股份有限公司西安土门支行 账 号：129904064810902 财务部电话：029-88489979-8501 注：此服务费应计入报价中，但不需要单独开列。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告； 政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。 （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由省司法厅机关和陕西隆信项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由省司法厅机关负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西隆信项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是省司法厅机关。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西隆信项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

（一）投标邀请；

- (二) 投标人须知;
- (三) 招标项目技术、服务、商务及其他要求;
- (四) 资格审查;
- (五) 评标办法;
- (六) 投标文件格式;
- (七) 拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将

不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为60分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机

构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1:

根据《陕西省级政务信息化项目建设管理办法（暂行）》中履约验收的标准执行。1.测试：中标人须在软件系统开发完成后进行深入的单元测试、集成测试和系统测试，确保开发的应用软件符合预定要求，系统运行正常，不再发现新的错误后，提出验收申请。2.初验：项目内容完成后，由采购人、中标人和监理单位三方共同实施测试与初验工作，结果和验收报告经三方确认后生效。3.终验：项目通过初验、网络安全等级保护测评、密码应用安全性评估、第三方软件测评，且试运行结束后，由采购人组织项目终验。4.竣工验收：项目通过终验、第三方审计、档案专项验收后，由省数据和政务服务局组织相关部门开展项目竣工验收

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标

供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西隆信项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西隆信项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西隆信项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：魏晴霏、王小琼、任甜

联系电话：029-88489979-8205

地址：陕西省西安市雁塔区雁翔路111号赛格·中京坊公寓A一单元二层招标二部

邮编：/

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答

复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

本项目为陕西省司法厅陕西省行政执法和执法监督一体化平台项目，按照集约化建设要求，建设纵向贯通省市县乡四级、横向联动全域执法领域的全省一体化行政执法和执法监督数字化平台，整合对接相关执法信息系统，最终形成省市县乡四级“全闭环执法、全流程监督、全方位协同、全覆盖监管”的一体化、协同化、单轨制行政执法运行新格局，提高行政执法和执法监督“线上办、掌上办、智慧办”水平。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：32,585,400.00
采购包最高限价（元）：32,585,400.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	行政执法和执法监督一体化平台	1.00	32,585,400.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：行政执法和执法监督一体化平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>本项目所属行业为：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。</p> <p>行政执法和执法监督一体化工作台及五个子系统建设开发最高限价为20764000元；</p> <p>应用系统改造费最高限价为6501900元；</p> <p>数据资源建设费最高限价为5319500元。</p> <p>注：规范体系建设、技术培训、质保、运行维护等费用均摊到以上费用报价中。投标人各分项报价如超过以上各项最高限价按无效投标文件处理。</p> <p>一、概述</p> <p>落实《中共中央办公厅 国务院办公厅关于加强行政执法协调监督工作体系建设的意见》（中办发〔2024〕14号）、《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》（国办发〔2024〕54号）、《司法部</p>

办公厅关于开展全国行政执法监督信息系统建设和部署应用试点工作的通知》（司办通〔2025〕3号）、《中共陕西省委全面深化改革委员会办公室关于印发〈2025年省级领导牵头推进重大改革任务工作方案〉的通知》（陕改办发〔2025〕1号）和《陕西省人民政府办公厅关于印发严格规范涉企行政检查实施方案的通知》（陕政办发〔2025〕10号）等工作部署，按照“平台之外无执法”工作要求，以非涉密执法领域全量线上单轨制运行为目标，支持行政检查、行政处罚、行政强制全流程在线办理，推动行政执法监督组织、制度、实施、保障、协同全体系数字化运行，对行政执法工作进行全方位、全流程、常态化、长效化监督。

本项目内容包括但不限于行政执法和执法监督一体化工作平台和五个子系统建设、六个业务系统改造涉及的需求调研、需求分析、概要设计、详细设计、软件编码、安装部署、调试测试、对接联调，数据资源库、智能模型应用等数据资源建设，规范体系建设，以及项目试运行、项目验收、技术文档、技术培训和12个月质保运维等服务。

本要求是对陕西省行政执法和执法监督一体化平台项目建设的最低要求，与投标文件一起作为合同附件。投标人交付的项目内容应完全满足该要求的全部内容以及该要求中可能遗漏但在实际建设和使用过程中需要的内容。

二、建设目标

党的二十届三中全会通过《中共中央关于进一步全面深化改革 推进中国式现代化的决定》，要求深化行政执法体制改革，完善基层综合执法体制机制，健全行政执法监督体制机制；完善行政处罚等领域行政裁量权基准制度，推动行政执法标准跨区域衔接；完善行政处罚和刑事处罚双向衔接制度。

通过建设全省行政执法和执法监督一体化平台，有力推动行政执法领域的数字化变革，行政执法和执法监督数字化水平进一步提升，行政执法工作体系进一步完善，行政执法规范化水平持续提高，行政执法突出问题得到有效整治，行政执法监督机制和能力建设切实强化，全面提升行政执法质量和效能，有力支撑法治政府建设，为人民群众提供更加便捷、高效的法治服务，从而更好地满足人民群众的法治新需求。

本项目的信息化目标是满足全省行政执法和执法监督工作“一网统管”要求，按照集约化建设要求，建设纵向贯通省市县乡四级、横向联动全域执法领域的全省一体化行政执法和执法监督数字化平台，整合对接相关执法信息系统，最终形成省市县乡四级“全闭环执法、全流程监督、全方位协同、全覆盖监管”的一体化、协同化、单轨制行政执法运行新格局，提高行政执法和执法监督“线上办、掌上办、智慧办”水平。

三、建设规模

1.定制软件开发

建设六个软件系统，涵盖一个工作台及五个业务子系统。具体包括：行政执法和执法监督一体化工作平台、行政执法子系统、行政执法监督子系统、文件审查管理子系统、要素管理子系统，行政执法和执法监督数据分析监测子系统，及原有数据迁移。

2.应用系统改造

改造8个执法领域在用的6个现有省建执法类信息系统。

3.数据资源体系建设

构建6类基础库、5类主题库、4类专题库、11个数据模型（对应11个智能化应用工具）。预期年新增结构化数据约13200万条。

4.规范体系建设

编制4类标准规范，包含行政执法业务标准、行政执法监督数据标准、行政执法监督分析指标体系、一体化平台对接规范。

四、建设周期

自合同签订之日起10个月内完成项目终验。

五、建设内容

本项目建设内容包括定制一体化平台开发（包括定制软件开发、数据资源建设、规范体系建设三部分）、应用系统改造（现有执法系统改造对接、部建系统迁移对接）等2类5大项建设内容，主要包括，但不限于：

1.定制软件开发

新建行政执法和执法监督一体化工作台，是全省综合行政执法监督的工作门户，为省市县乡四级行政执法和执法监督工作人员提供业务办理、消息提醒、信息共享及决策支持等功能。

建设行政执法子系统、行政执法监督子系统和文件审查管理子系统。一是行政执法子系统（升级），面向全省44个行政执法领域提供通用流程+定制流程+数据对接等三种业务承载能力，具备移动端执法能力。二是行政执法监督子系统（升级），提供研判预警、案卷评查、评议考核等监督功能，投诉举报闭环处置、行政执法信息公开、执法监督协同应用等全链条管理场景。三是文件审查管理子系统（新建），提供行政规范性文件合法性审核、备案审查、文件清理及相应的智能审查辅助功能。

新建要素管理子系统，提供执法要素信息管理、裁量基准管理、流程配置管理、监督要素管理、文书配置管理等功能，同时支持用户管理、权限管理及日志管理，为全省执法工作提供标准化基础支撑。

建设行政执法和执法监督数据分析监测子系统（升级），提供执法数据的效能分析、预警研判和可视化展示等功能。

2.应用系统改造

6个现有执法系统改造：对于经评估确须保留的6个省建执法信息系统（公安、生态、交通、卫健、药监、市场监管），按照一体化平台的业务规范、数据规范、接入规范等，完成系统功能改造，并实现与一体化平台对接。改造内容包括但不限于强约束类功能（用户认证、执法要素、案源线索、检查计划、检查任务、执法协同、统一电子印章、统一公共支付等8类），基础约束类功能（检查实施、行政处罚、行政强制等3类）等。

3.数据资源建设

本项目数据资源建设内容包括数据资源库、智能模型两类。

一是数据资源库建设。构建6类基础库、5类主题库、4类专题库。

二是智能模型应用。开发智能应用场景，支撑业务高效办理。构建高质量数据集，为陕西省行政执法和执法监督一体化提供精准决策支撑。

4.规范体系建设

项目建设期间，为确保平台标准化建设、规范化运行，需要依据国家标准，结合我省实际，编制4类标准规范，包含行政执法业务标准、行政执法监督数据标准、行政执法监督分析指标体系、一体化平台对接规范。

5.定制软件开发

5.1.行政执法和执法监督一体化工作台

行政执法和执法监督一体化工作台以“统一入口、精准赋能、高效协同”为目标，通过整合用户体系与业务能力，面向行政执法侧和执法监督侧用户提供差异化功能，助力行政执法工作提质增效。

5.1.1.行政执法侧

行政执法侧主要服务于全省行政执法用户，对执法情况进行全局概览，便捷处理各类任务，掌握全维度执法工作开展情况，具体功能需求如下：

①数据概览：提供执法重点业务的关键数据统计，包括检查、处罚、线索处置等多维度信息，方便快捷了解本区域执法侧的开展情况，支持数据下钻。

②任务管理：提供待处理或已处理的所有任务，支持通过时间范围、任务状态、类型等条件筛选任务记录，统计各类型任务数量。

③审批管理：集中呈现管理需审批事项及提交的审批事项，便于审批人员处理和跟踪进度。

④友情链接：支持友情链接的管理，包括新增、修改、删除及查询等功能，实现链接的快速跳转。

⑤已建执法系统免登录访问：通过用户登录认证，提供外部执法系统的统一入口，支持通过一体化平台免登录跳转至外部执法系统。

5.1.2执法监督侧

①日程展示

支持通过日历方式展示监督人员相关计划任务，可点击查看详细信息。

②消息通知

提供业务办理消息和提醒等信息的分栏展示，未读消息以红色标注，支持批量删除功能，重要消息可添加星标进行标记。

③待办任务

展示待处理的监督案件及待处理的重要行政处罚决定备案事项，并可依据时间紧迫程度进行排序。

④待审任务

展示待审批的监督案件、待审批的证件申请、待审批的评查报告等，并可按照时间紧迫程度进行排序。

⑤监督公告

各级监督人员可查询执法监督通知公告，并查看通知公告的详细信息。提供通知公告数量的统计功能。支持监督部门管理人员发布包含名称、内容、抄送对象等信息的执法监督通知公告，并进行删除、修改等维护管理操作。

⑥快捷入口

提供执法人员审核、检查事项管理、案卷评查等常用功能模块的快捷入口，点击相应快捷入口即可直接进入相关业务办理板块；可自定义配置快捷功能项，支持选择功能菜单以实现快捷功能项的设置。

⑦预警概览

以红、黄、绿三色展示行政执法案件预警数量，展示各色预警案件统计分布情况。点击可查看案件编号、预警规则等详情。

⑧执法要素统计

直观展示执法部门、主体、受委托组织、监督人员及执法人员等统计数据。

⑨办案实时监控

动态轮询展示今日本区域各执法部门新增案件量排名情况。

⑩案件办理趋势

在时间维度内，通过图形展示本层级及下级行政执法案件的办理趋势。

□政策法规动态

展示最新发布的法律法规及政策制度文件信息。

□典型案例展示

展示最新发布的执法及监督典型案例信息。

5.1.3文件审查侧

①通知公告

通过关键词检索，用户可查询规范性文件的业务公告，支持浏览详细的业务公告内容。可对现有的规范性文件通知公告信息进行数量统计并展示。支持录入业务公告的名称、详细信息等，实现公告信息的增加、删除、修改等维护管理功能，并以列表形式直观展示当前的业务公告。

②工作动态

用户可通过此模块查询工作动态信息，支持统计当前有效的工作动态信息。管理员可对规范性文件管理

工作动态进行录入和维护管理，涵盖工作动态文件名称、制发主体、主要内容等关键信息，录入完毕的工作动态信息可及时发布。

③制度建设

可通过关键词检索制度文件信息，支持查看制度文件的详细内容。支持统计当前有效的制度文件信息。可对相关制度文件信息进行维护，包括对现有制度文件进行删除、修改以及下架等操作。

④业务交流

支持工作人员创建、发布经验分享帖子，支持对帖子的删除、修改、回复管理。

⑤综合查询

提供按照文件办理的起草、审查、备案、清理、评估等不同阶段，按照文件办理时间、名称、文件状态进行精准检索。

5.1.4侧边悬浮球

通过侧边悬浮球的形式，借助智能模型，提供智能问答、服务咨询、意见反馈、常见问题管理及操作手册管理等便捷服务。

5.1.5电子文件归档管理

严格遵循《党政机关电子公文归档规范》（GB/T 39362-2020），汇集行政执法子系统、行政执法监督子系统和文件审查管理子系统产生的待归档电子文件（含文书、数据表单、音视频等），提供多源文件抓取与筛选、元数据自动补全、三级差异化归档和合规校验与日志记录。

①多源文件抓取与筛选：实时收集行政执法子系统、行政执法监督子系统和文件审查管理子系统符合归档条件的文本、音视频、表单等电子文件，集中存放至归档待办区；支持按“业务类型（如行政处罚）”“时间范围”“文件状态（如已办结）”手动筛选，确保归档范围准确。

②元数据提取与补全：自动提取文件自带的创建人、部门、关联业务编号等基础信息；对密级、紧急程度等规范要求但缺失的信息，提示用户补充填写，保障元数据完整。

③三级差异化归档：省级用户可一键将文件及元数据推送至本单位数字档案室，实时获取归档结果；市县级用户先将文件暂存至专属存储区域，后续可按批次生成含元数据清单的归档包，通过预留接口移交同级档案馆。

④合规校验与日志记录：归档前自动核查文件格式（需符合PDF、XML等标准），对不合规文件提示整改；全程记录归档人、操作时间、操作内容等信息，与归档文件关联存储，便于审计追溯。

5.2行政执法子系统

行政执法子系统涵盖线索任务、行政检查、行政处罚、行政强制等核心业务模块,主要实现执法案件办理功能，提供线索集成、标准化文书生成、裁量基准辅助、电子证据管理等支撑。支持条线执法业务定制，满足水利、住建、农业农村、金融、广电等条线部门的行政执法需求。

5.2.1线索集成研判

对外部线索进行接入，支持系统对接及人工采集，集中汇聚分析各类接入线索，实现管理、预警及处置等功能。

①线索来源管理

提供对外部接入线索源进行管理，对接陕西省12345 热线省级平台、陕西省智能信访信息系统等外部平台，支持各执法部门申请接口开展对接，提供接入的申请、审核等功能，可对接入的线索源进行列表展示及查询，支持按省市县三级展示；对各外部线索源进行监控，展示正常、异常等信息;对各外部线索源进行分析，提供推送量、发现问题率、退回率等信息展示。

②线索采集登记管理

支持线下发现线索主动填报功能，线索上报涵盖线索上报信息管理、线索上报日志管理以及线索审核等

功能。

③线索分析预警

对归集的线索进行分析并生成线索预警，通过智能化分析预警信息，对预警进行标签化管理，可识别重复预警提醒。提供线索预警流转、重复线索预警分析展示、高频线索预警分析展示和企业线索匹配等功能。

④预警处置反馈

提供将预警分析的线索推送至相关部门并发出提醒。同时在创建检查计划或任务、进行亮码检查时显示预警信息。检查任务完成后，自动关闭相应预警，并支持填报任务处置情况及处置详情等结果信息。包含预警提醒提示、预警关联处置和处置结果反馈等功能。

5.2.2行政检查计划

行政检查计划管理分为专项检查计划、主动联合计划、日常检查计划、双随机检查计划和联合检查计划撮合等。

①专项检查计划

提供专项检查计划从制定、审核、下发、动态调整到公示的全流程闭环管理功能，需按照监管部门年度计划文件要求，落实检查计划的管理工作。

②主动联合计划

提供在综合检查事项范围内，或者执法主体需联合其他部门开展检查的，由联合检查的牵头执法主体，发起联合检查计划。提供主动联合计划从创建、审核、动态调整、下发、公示、线索预警关联等全流程闭环管理功能。

③日常检查计划

提供执法主体制定年度日常检查计划或者阶段性日常检查计划。实现日常检查计划从创建、审核、动态调整、下发、公示等全流程闭环管理功能。

④双随机检查计划

提供与省“双随机、一公开”监管工作平台的业务贯通，具体功能包括：检查计划发起、数据回流等。

⑤联合检查计划撮合

对各执法部门备案的各类行政检查计划进行自动匹配撮合。具体功能涵盖联合检查计划的制定、审核、动态调整、下发、公示配置、分析及匹配等全流程闭环管理，同时提供联合检查计划分析、联合计划匹配、联合计划标签管理等功能。

5.2.3“综合查一次”计划

“综合查一次”是在同一时间对同一监管对象进行跨部门（层级、区域）联合的检查行为，能够避免重复检查；“综合查一次”计划主要包括场景管理、场景联合部门管理、场景各部门事项管理、场景审核、场景关联管理等。

①场景管理

提供包括场景名称、场景描述、制定部门、业务领域、适用范围和指导文件等信息，提供基础信息的新增、修改、查询的功能。

②场景联合部门管理

提供对综合查一次场景与执法领域的关联关系进行管理，关联关系信息包括牵头领域、配合领域、配合部门等信息，提供关联关系信息的新增、删除、修改、查询和详情展示等功能。

③场景各部门事项管理

提供牵头部门负责对场景中所涉及的事项进行添加。系统需提供可选择事项的查询功能，允许用户选择具体事项进行添加，并支持对已选择事项进行删除操作。

④场景审核

提供牵头部门在完成综合查一次场景信息维护后，提交至对应领域的省级部门进行审核确认，并生成审核结果信息。系统应提供对应领域省级部门对综合查一次场景的审核功能，包括审核通过和审核撤回选项。审核通过后，相关信息将不得再行修改。

⑤场景关联管理

提供综合审查一次性场景与日常检查计划及专项检查计划的关联信息管理。涵盖内容包括综合查一次场景关联的任务新增、查询功能。

5.2.4行政检查任务

提供实施方案管理、检查任务管理、巡查任务管理、执法检查实施、评价反馈、监管辅助工具等功能。

①实施方案管理

实施方案的来源主要是检查计划、主动申请检查和个案检查。实施方案管理包括方案管理、方案制定、方案审批和方案调整等功能。

②检查任务管理

执法部门根据实施方案进行整体检查任务的管理。具体功能包括：检查任务查询、任务催办、任务指派、任务统计等功能。

③巡查任务管理

执法人员针对涉及场所场地、工程项目、道路社区等区域的检查，以及非涉企的、检查对象不明确等情况，开展执法巡查。对于涉及企业的行政检查，需支持关联涉企紧急检查。功能包括巡查任务查询、制定、通知提醒、结果录入、结果确认以及巡查队伍管理等。

④执法检查实施

通过执法检查实施模块支撑行政执法检查实施业务。提供查前任务告知、检查文书、检查过程记录等功能。

⑤评价反馈

检查对象通过短信链接或检查文书二维码，填写评价信息，评价信息自动推送至执法监督机构。提供检查结果评价、评价结果统计、评价结果查询、反馈处置、反馈结果跟踪等功能。

⑥监管辅助工具

包括检查结果补录、无法检查情形配置、检查规则模型管理、文书模板管理、文书文件生成服务、跨部门联合任务邀约、查前预警模型、关键词匹配、分级分类策略应用、检查次数管理等功能。

5.2.5行政处罚

围绕“规范流程、精准裁量”目标，构建覆盖处罚案件全生命周期的数字化管理体系。行政处罚业务需支持简易程序和普通程序两种处罚办案流程。具体功能包括案源管理、立案管理、在线取证、案件移送、普通程序、首违不罚、轻微速罚、特殊流程管理、办案配置等。

①案源管理

提供对案源当事人的管理功能，同时提供针对投诉举报案源、移送交办案源及其他案源等多种案源的登记、关联检查、分派指派、预调查、处置以及文书制作等功能。

②立案管理

提供统一立案管理，包括立案登记、审批、立案登记审批表生成与修改等功能。

③在线取证

提供执法人员线上相关证据的取证管理、模板管理等。具体功能包括：书证管理、物证管理、电子数据管理、视听资料管理、现场勘验图管理、现场照片管理、调查询问笔录管理、现场勘验笔录管理、全省调查询问笔录模板、全省现场勘验笔录模板、部门调查询问笔录模板、部门现场勘验笔录模板问答管理、个人调查询问笔录模板、个人现场勘验笔录模板基础信息管理、笔录质量校验等功能。

④案件移送

提供将不属于本部门负责领域的违法案件进行移送，实现案件的基本信息和文书等内容移送至相对应部门。具体功能包括：移送材料配置、案件移交发起、移送审批、案件接收等功能。

⑤普通程序调查取证

行政机关在实施行政处罚时，针对情节复杂或者重大违法行为提供普通程序办案应用。具体功能包括：调查取证、处罚告知、处罚决定、决定执行、执行情况记录、结案归档等功能。

⑥普通程序处罚告知

行政机关在实施行政处罚时，针对普通程序办案的处罚告知应用。具体功能包括：集体议案记录、行政处罚告知审批表、行政处罚告知单、处罚告知补正更正审批表、处罚告知补正更正通知书制作、行政处罚听证告知书、不予行政处罚告知审批表、不予行政处罚告知书、陈述申辩声明、放弃陈述申辩声明、听证通知书审批表、听证通知书等管理功能。

⑦普通程序处罚决定

行政机关在实施行政处罚时，针对普通程序办案的处罚决定应用。具体功能包括：行政处罚决定审批表、行政处罚决定书、处罚决定补正更正审批表、处罚决定补正更正通知书、信用修复告知书、不予行政处罚决定审批表、不予行政处罚决定书、撤销行政处罚决定审批表、撤销行政处罚决定书等管理功能。

⑧普通程序决定执行

行政机关在实施行政处罚时，针对普通程序办案的决定执行应用。具体功能包括：缴纳信息自动获取、责令改正情况复查记录、加处罚款审批表、加处罚款决定书、分期（延期）缴纳罚款审批表、分期（延期）缴纳罚款通知书、行政决定履行催告书、执行情况记录等管理功能。

⑨普通程序结案归档

行政机关在实施行政处罚时，针对普通程序办案的结案归档应用。具体功能包括：案件结案报告的新增、修改、删除、查看、下载PDF文件等管理功能。

⑩首违不罚

针对首次违法、危害后果轻微、及时改正、符合法律法规规定的违法行为提供首违不罚应用。具体功能包括：首违不罚事项配置、首违不罚规则管理、首违不罚执法应用等功能。

□轻微速罚

针对情节轻微且事实清楚、证据确凿的违法行为，依法快速作出行政处罚决定的应用。具体功能包括：轻微速罚配置、轻微速罚登记、轻微速罚告知、轻微速罚处罚决定信息、证据采集、调查终结、四书合并提交、四书自动审批、处罚告知、决定执行、结案等功能。

□办案特殊流程管理

行政处罚过程中，针对特定类型案件或特殊情况，适用不同于一般程序或普通程序的专门处理流程的管理。具体功能包括：案件中止审批、案件终止审批、案件延期审批、撤销立案审批等功能。

□办案配置

执法办案过程中的各类资源、流程、规则管理配置。具体功能包括：单位参数配置、二级参数配置、审批流配置、非税参数配置、文书字号配置、文书监督电话管理、电子签章配置、罚没款缴纳管理等功能。

5.2.6条线定制

条线定制业务以满足不同执法条线（水利、住建、农业农村、金融办、广电、统计等6个领域）的个性化需求为核心，构建多场景的行政执法数字化体系。

①水利条线

（1）基础要素（执法对象）定制需求

针对项目类检查对象，在基础信息中新增“项目批复层级”属性，选项涵盖“部批”、“省批”、“市批”及“县批”。

（2）行政检查业务流程定制需求

三级审批流程：默认流程为“承办机构负责人→法制审核机构负责人→行政机关负责人”，适用于常规检查任务。

四级审批流程：新增“受委托单位负责人→承办机构负责人→法制审核机构负责人→行政机关负责人”，支持执法人员在提请审批前手动选择。

（3）行政处罚业务流程定制需求

在送达处罚告知书后，未作出行政处罚决定书前，增加可选的“集体讨论”环节，支持上传讨论记录、参会人员签名，讨论结果自动关联至处罚决定依据。

（4）文书模板定制

按水利条线需求定制**16**份文书模板。

②住建条线

（1）行政处罚定制需求

立案审批通过后，在提请案件调查报告之前，必须做立案通知书。案件合议记录在案件调查报告审批之后，可选择性作出。案件调查报告审批通过后，非重大案件，不需要法制审核表也不需要集体讨论；重大案件的，先法制审核表再集体讨论。然后提请告知书审批。事先告知书、听证告知书，可选择性仅做一份或两份都做。

（2）行政强制定制需求

对证据可能灭失或危害持续扩大的紧急情形（如渣土车违规倾倒污染环境），可直接实施扣押车辆等强制措施。实施后须于**24**小时内补办立案手续，并制作《行政强制措施现场笔录》，由当事人及见证人签字确认。

（3）文书模板定制

按住建条线需求定制**47**份文书模板。

③农业农村条线

农业农村条线有个性化的行政执法文书，和省通用版存在部分差异，定制**53**份执法文书。

④金融条线

金融条线有个性化的行政执法文书，和省通用版存在部分差异，定制**57**份执法文书。

⑤广电条线

广电条线有个性化的行政执法文书，和省通用版存在部分差异，定制**1**份执法文书。

⑥统计条线

统计条线有个性化的行政执法文书和行政检查表单，和省通用版存在部分差异，定制**3**份执法文书和**1**份检查表单。

5.2.7两法衔接

支持行政执法部门与公安部门衔接关于行政或刑事案件移送功能。具体功能包括：刑事案件移送公安机关、行政拘留案件移送公安机关、接收公安机关移送行政处罚案件等。

①刑事案件移送公安机关

由办案人员向本部门提请涉刑移送，经审批通过后，在线将案件移送给公安。公安收到移送案件后，后续处置自动回传给行政执法部门。

②行政拘留案件移送公安机关

由办案人员向本部门提请行政拘留移送，经审批通过后，在线将案件移送给公安。公安收到移送案件后

，后续自动回传给行政执法部门。

③接收公安机关移送行政处罚案件

行政执法部门接收来自公安移送的行政案件，成为本部门的案源，由案源管理员负责分派、指派，受到指派的办案人员接收该案源并负责办理。后续流程同行政处罚。

5.2.8行政强制

依据《中华人民共和国行政强制法》，面向各领域部门和乡镇执法人员使用，实现行政强制的全过程管理。行政强制具体功能包括：强制措施管理、强制执行管理等功能。

①强制措施管理

实现行政强制措施的全流程在线管理，包含强制措施决定、强制措施补批、强制措施实施、强制措施解除、强制措施处理决定书、行政强制措施物品移送告知书等功能。

②强制执行管理

实现行政强制执行的全流程在线管理，强制执行管理功能包含强制任务查询、强制执行任务详情、行政决定执行催告、强制执行申请、强制执行审批、文书送达、执行协议签订、申请法院强制执行、强制执行结果登记、强制执行中止/恢复、强制执行终止、强制执行结案归档等。

5.2.9执法协调

针对各行政执法机关在实施法律规范过程中发生争议的场景，提供职责争议申请、受理、部门发表争议意见、出示争议结论、形成争议处置案例库等全流程线上支撑。具体功能包括职责争议、指挥调度、协查协办等功能。

①职责争议

提供职责争议申请、受理、部门发表争议意见、出示争议结论、形成争议处置案例库等全流程线上支撑。

②协查协办

协查协办是行政执法部门在执法监管过程中，需其他部门协助调查或出具专业认定意见的场景。主要包括协查协办提请发起、协查协办提请审核、协查协办处理、协查协办回复函审核、协查协办回复函确认等功能。

③指挥调度

通过可视化地图，接入全省行政执法人员、装备、视频监控及智能感知设备信息，实现线上跨区域、跨部门的人员、装备、智能感知设备的统一监管和集中调度指挥。

5.2.10掌上执法（移动端）

掌上执法移动端应用作为系统的移动化工作平台，主要面向执法人员、管理人员和决策人员三类用户。针对执法人员，在检查、处罚、强制的业务实施层面提供业务办理；针对管理人员，在工作管理、审批、进度监督以及部门工作统计相关内容提供业务办理；针对决策人员，提供全域范围内的执法工作情况的统计分析展示。同时为不同用户在不同应用基础上提供通用辅助共性能力。

①通用辅助能力

执法人员在日常检查开展过程中扫描获取相关信息及消息通知接收、对执法对象检索。具体功能包括：扫营业执照二维码、扫身份证、消息通知、执法对象信息综合查询、工作日程管理、意见反馈管理等功能。

②执法检查实施（执行端）

用于执法人员现场执法中移动端掌上执法，扫码亮证、现场取证、实时上传、文书送达、结果确认等全流程一键完成。具体功能包括：检查亮证亮码、执法检查管理、文书电子送达、其他程序转办等。

③简易程序

支持执法人员行政处罚简易程序移动执法，包含在线制作简易程序文书、执行情况记录等功能。

④轻微速罚

支持执法人员行政处罚轻微速罚移动执法，包含轻微速罚登记、轻微速罚处罚告知、轻微速罚处罚决定、轻微速罚决定执行、轻微速罚结案等功能。

⑤在线取证

执法监管过程中发现违法行为，可现场对证据进行采集。包含书证管理、物证管理、电子数据管理、视听资料管理、现场勘验图管理、现场照片管理、调查询问笔录管理、现场勘验笔录管理等功能。

⑥文书管理

支持在线制作文书，提供文书的制作、查看、签字确认等功能。

⑦违法行为登记

当事人存在违法行为，但尚不构成处罚的，由执法人员在移动端现场登记违法行为，包含当事人信息、证据照片、违法时间、违法地点、违法行为。提供违法行为登记的新增、修改、删除和查看。

⑧管理端

提供部门管理人员的工作应用入口，包括审批应用、任务催办督办应用、执法人员调配、执法任务调配、部门工作考核统计等。提供工作应用集成和部门工作统计功能。

⑨决策端

提供区域范围的决策人员和部门的主要领导进行相关按时间、按区域、按领域等进行统计情况查看。

5.2.11涉企服务

①公众服务移动应用

提供面对不同用户对象按权限进入不同的业务板块功能。具体功能包括：未登录状态功能、法人用户相关功能、个人用户相关功能，以及互动交流、在线服务指南、等功能。

②一键普法

提供通过企业基础属性与执法数据联动，实现法律知识的自动化推荐与交互式学习功能。具体功能包括：普法清单管理、一键普法提请、普法手册审批等功能。

③一键找法

通过智能化检索、多维度分类与场景化推荐，帮助企业精准定位法规政策。具体功能包括：法律法规检索、法律法规咨询、法律援助申请、公证服务等功能。

④涉企行政帮扶指导

行政执法机关在依法履职过程中，实施企业行政帮扶指导功能。具体功能包括：企业帮扶分析、企业帮扶申请信息、帮扶目录管理、帮扶场景管理、帮扶任务管理、帮扶任务实施、帮扶评价查看等功能。

5.2.12行政执法数据档案管理

依据《党政机关电子公文归档规范》（GB/T 39362 - 2020），结合行政执法全流程，设计电子文件归档功能：

①案件文件自动归集：与案件办理流程联动，案件办结后自动收集立案文书、调查材料、处罚决定书、送达回执等全周期文件；以“案件编号”为标识建立归档包，按办理阶段排序文件。

②三级分级操作：省级执法用户可直接将案件归档包加密推送至本单位数字档案室，生成归档回执；市县用户先将文件暂存至本地归档库（具备备份功能），移交时按标准生成含元数据的文件包，通过预留接口完成移交。

③文件安全与版本管理：用国密算法加密存储文件，防止窃取或篡改；自动记录文件修改痕迹与版本信息，归档时默认选择最终生效版本，同时保留历史版本，确保执法文件可追溯。

5.3行政执法监督子系统

行政执法监督子系统涵盖监督案件办理、执法案卷评查、执法考核评议、执法评价反馈等核心业务模块,实现对行政执法行为的事前风险防控、事中过程监管、事后效能评估的全周期动态监督,支撑省市县乡四级政府监督机构和部门监督机构开展行政执法监督。

5.3.1在线教育培训

面向全省各级行政执法人员和行政执法监督人员,提供在线培训学习、学习资料和培训课程管理。实现基础课件管理、培训课程管理、在线培训学习、模拟练习等功能。

①基础课件管理

提供行政执法和行政执法监督培训学习课件材料的统一管理,实现各类培训学习资料的录入,包括视频课件库、文章课件库、法律知识课件库、案例课件库、辅助资料库等功能。

②培训活动管理

提供各类行政执法和行政执法监督课程管理、各类教育培训活动的管理,包括课程管理、课程课件配置、执法培训学习计划管理、监督教育培训活动管理等功能。

③在线培训学习

提供学习课件查看、课程检索等功能,实现在线培训学习全过程管理。包括课程推荐、学习计时、断点续播、自适应码流、防挂机管理、防多点登录、文章阅读下载功能等功能。

④模拟练习管理

提供执法培训考试相关模拟试题的设置管理、模拟试题信息维护管理、学员模拟练习、错题学习管理能力。包括模拟题库管理、模拟试卷管理、模考组织管理、线上模拟考试、测试答题解析、模考结果查看、模考记录查询、模考成绩统计、错题库管理等功能。

⑤法律法规规章查询

提供法律法规规章信息的在线检索、在线查看等功能。

⑥法治学习专题

法治学习专题板块,展示典型案例、新法新规、经典文章等学习内容,支持学员查看各类学习专题进行在线学习。

⑦消息中心

将系统通知、最新重要消息、接收培训活动通知等消息反馈给用户,支持查看各类通知消息详情。

⑧培训情况管理

查看和统计执法人员和监督人员培训学习情况,发布培训学习监督通知,主要包括培训学习监督通知、培训结果统计等功能。

5.3.2监督案件办理

①监督计划方案管理

制定并报政府审批年度行政执法监督工作计划,支持录入推送查看及跟踪完成情况,行政执法部门据此制定工作方案并录入反馈进度,支持生成年度监督工作报告报送同级政府的全流程管理。具体包括行政执法监督计划管理、行政执法监督工作方案管理、年度监督工作报告报送等功能。

②监督线索管理

监督线索信息的填报、分派和办理结果反馈,实现监督线索全过程管理。具体包括监督线索登记管理、监督线索查询、监督线索受理审批、监督线索分派移交、监督线索回复管理等功能。

③监督案件登记

监督案件信息的登记和具体监督事项的审批管理,包括监督案件信息登记、监督案件事项审批等功能。

④监督案件调查

监督案件调查中各类过程、文书相关信息的填报,实现监督案件调查管理。包括行政执法监督通知、约

请谈话通知、调查询问、行政执法工作问题现场确认、行政执法案件督办、行政执法监督意见出具、行政执法监督案件转办、监督案件集体讨论笔录等功能。

⑤监督案件决定

提供各类行政执法监督决定的在线办理，具体包括行政执法监督决定、暂扣行政执法证件决定、解除暂扣行政执法证件决定等功能。

⑥监督案件结案

制作监督案件结案报告和审批结案报告，实现监督案件结案管理。

⑦监督案件跟踪

对监督案件详情检索查看和在线督办，具体包括案件详情查看、案件催办、反馈说明等功能。

5.3.3执法案卷评查

依照陕西省行政执法案卷评查相关标准，提供行政执法案卷线上评查能力及智能化辅助技术手段，实现全流程执法电子案卷评查管理。包括评查配置、评查任务、评查案卷及统计分析等功能。

①评查配置管理

对评查标准、评查人员、评查小组、评查标签等的管理，具体包括评查标准管理、评查人员管理、评查小组管理、评查标签管理、短信模板管理、短信日志查询等功能。

②评查任务管理

各类案卷评查任务维护、审批、发布和查看，具体包括评查任务发布、评查任务审批、评查任务跟踪、评查任务督办管理等功能。

③评查案卷管理

案卷目录上传、上报和审批，案卷的筛查、上传、上报、审批和签收等，具体功能包括案卷目录上报、案卷目录审批、评查案卷筛查、评查案卷上报、评查案卷审批、评查案卷签收、历史案卷查询等。

④评查过程管理

实现执法案卷评查的全过程管理，具体包括评查案卷任务分配、案卷在线评查、案卷评查跟踪、评查成绩管理、评查复核管理、评查单生成、评查单审核等功能。

⑤评查报告管理

总体报告生成、总体报告审批和总体报告查看等功能，实现评查报告管理。

⑥评查结果应用

对评查对象、评查任务、评查案卷、评查结果和评查标准进行分析，支持以图表形式为展现，实现评查结果应用。具体功能包括，案卷评查总体情况分析、评查标准使用情况分析、评查人员工作开展情况分析、评查对象案卷质量情况分析、区域评查统计、评查问题汇总、部门扣分汇总等。

5.3.4执法考核评议

执法考核评议主要包括评价体系管理、指标维护管理、考核方案管理、监测批次管理、考核结果分析等功能。

①评价体系管理

对行政执法考评体系和监测体系的管理，具体功能包括考核体系管理、监测体系管理等。

②指标维护管理

对考核指标库、考核指标的维护管理，实现对考核指标的精细化维护，为执法考核和监测提供指标支撑。具体功能包括指标库维护、评分细则管理、指标关联关系管理、指标征集管理等。

③考核方案管理

对考核方案的创建和发布，对考核过程进行组织和管理，具体功能包括发起考评、考评材料报送、考核评分管理、初评确认、成绩复核、考核结果查看等。

④监测批次管理

提供执法效能自动监测，支持设定执法效能监测批次，选定监测体系开展监测应用，具体功能包括数据监测、监测类型设置、监测结果查看、监测结果评估、执法效能监测报告等。

⑤考核结果分析

对在线考核的结果进行统计分析，支持形成可视化视图，生成考核结果分析报告。具体功能包括考核结果统计、考核结果分析、加减分情况分析、历史成绩分析等。

5.3.5行政执法监督第三方评估

行政执法监督第三方评估管理，采取定量分析、数据评判等方式提高全省行政执法监督工作的科学性、专业性。

①评估指标管理

对行政执法监督各项评价指标进行配置管理，具体功能包括指标体系管理、指标定义管理、指标属性管理、计算规则管理、评价规则管理、检查项管理、考核对象管理等。

②考评任务管理

向评价对象下发平台任务，通过评价对象填报形式，获取指标数据，实现考评任务管理。

③实地考察管理

评价主体向第三方测评机构的实地考察人员下发实地考察任务，支持实地考察人员随机抽样现场检查打分获取各类实地考察指标数据，实现实地考察管理。具体功能包括实地考察任务管理、实地考察结果管理等。

④评估问卷调查

设计行政执法满意度评价指标调查问卷，通过系统分发填写并对问卷进行回收，支持问卷答题奖品配置。可对社会公众反馈结果进行统计分析，实现评估问卷调查全过程管理。具体功能包括问卷创建管理、问卷发布管理、问卷填写回收、问卷调查结果统计分析等。

⑤评估结果管理

周期生成评价结果，评价结果可采用文字、图表等多种方式表达。具体功能包括指标评价统计、综合评价结果管理、综合评价结果查询、评价趋势分析、评价趋势查询、评价趋势详情等。

5.3.6行政执法信息公示

面向全省社会公众、法人等用户，提供统一的行政执法信息公示功能，可自动抽取或手动填报归集执法主体、执法人员、执法事项、法律法规、执法结果、统计年报等相关公示数据，促进行政执法的公开透明。

①事前信息公示

提供执法主体、执法人员、执法职责、执法事项、执法依据、裁量基准、涉企检查等执法信息的公示。具体功能包括执法主体信息公示、执法人员信息公示、执法职责信息公示、执法事项信息公示、执法依据信息公示、裁量基准事前公示、救济渠道公示、涉企检查专题公示等。

②事后信息公示

提供行政处罚、行政强制、行政检查等各类执法结果的信息公示。

③执法统计年报公示

提供行政检查、行政处罚、行政强制等执法行为的统计年报生成及公示功能。

④公示内容管理

行政执法信息填报、处理、公开期限设置等功能，支持对执法公示情况的统计查看。具体功能包括个人管理、公开期限管理、不予公开管理、敏感信息脱密处理、信息填报、执法公示统计等。

5.3.7执法评价反馈

对行政相对人评价反馈信息的查看、处理和监督。

①评价反馈查看

监督机构和执法主体查看行政相对人对具体行政执法工作的评价反馈情况。

②评价反馈处理

执法主体对反馈信息进行处理，可标注具体评价反馈信息是否需要处理，需处理的可在系统上填写评价反馈处置情况。

③监督机构监督

监督机构查看执法主体对行政相对人评价反馈信息的处理进度及处理结果，依据相关规定判断其处理的及时性、有效性。对于未按时处理或处理不当的情况，监督机构可发起评价反馈督办通知。

④评价反馈跟踪

提供评价反馈处理跟踪功能，可根据检查时间、执法人员、企业名称等多种条件进行组合查询，支持查看具体评价反馈详情和处理情况，生成监督工作报告。

⑤评价反馈统计

提供评价反馈统计功能，通过对行政相对人评价反馈数据的挖掘分析，为行政执法工作提供量化参考。支持自动生成多维度的统计报表，可按执法领域、时间周期、企业类型、评价等级、问题数量及占比等维度统计企业评价反馈情况。

5.3.8重大行政处罚决定备案

重大行政处罚决定备案需求包括：备案报送、备案审查、备案归档、备案监督、备案统计报表、备案数据分析等功能。

①备案报送

新增重大行政处罚备案关联案件管理、备案预警提示功能。具体功能包括重大行政处罚备案信息填报、重大行政处罚备案关联案件管理、备案材料报送表管理、备案预警提示、备案申请提交等。

②备案审查

新增备案智能审查、重大行政处罚备案内部审批、重大行政处罚备案处理督办等功能。具体功能包括备案材料形式审查、备案智能审查、备案材料实质审查、重大行政处罚备案内部审核、重大行政处罚备案处理通知、纠正结果上报、重大行政处罚备案处理督办等。

③备案归档

提供备案归档功能。支持设定重大行政处罚备案归档规则，针对审核通过的备案信息可自动进行信息归档，系统可按照相关规则对重大行政处罚的备案申请和材料进行归集。具体功能包括备案登记、备案归档。

④备案监督

重大行政处罚决定应备未备的监督和督办通知管理。具体功能包括重大行政处罚备案监督、重大处罚案件备案督办通知等。

⑤备案统计报表

提供备案统计报表功能，支持统计重大行政处罚决定备案数量、领域分布情况、地区分布情况、备案结果分布情况、备案通过率、应备未备数量等。

⑥备案数据分析

重大行政处罚备案情况分析图表功能，对全省重大行政处罚备案数量、申请数量、同比情况、环比情况等进行分析，形成分析比对结果。

5.3.9研判预警

研判预警功能需求包括：案件预警概览、预警规则管理、执法基础要素预警、执法行为预警、涉企执法专项预警等。

①案件预警概览

提供对所有执法部门及各执法部门案件预警情况的概览展示，可对执法办案过程监控预警情况进行总体查看。具体功能包括多级执法案件预警概览、各执法部门案件预警概览。

②预警规则管理

提供预警规则的新增、修改、删除、查询和详情查看，具体功能包括执法基础要素预警规则管理、执法行为预警规则管理、涉企执法预警规则管理、预警规则编号管理、预警指标管理等。

③执法基础要素预警

构建各类执法基础要素智能预警规则，支持执法主体预警、执法人员预警、法制审核人员预警、执法事项预警、裁量基准预警等提醒等功能。

④执法行为预警

对各类执法行为进行预警提醒，具体功能包括案件依据适用性预警、案件程序合法性预警、案件办理时效性预警、案件文书完整性预警、案件裁量适当性预警、执法行为预警处理等。

⑤涉企执法专项预警

提供多头入企检查预警、高频涉企检查预警、重复入企检查预警、入企检查未亮证预警、入企检查未扫码预警、专项检查未备案预警、企业评价异常预警、涉企执法专项预警处理等。

5.3.10监督协作协同

用于政府行政执法监督机构与部门行政执法监督机构协作，及行政执法监督与法治督察、政府督查、其他监督方式进行协调衔接等。

①行政执法监督内部协作

提供政府行政执法监督机构之间、政府行政执法监督机构与部门行政执法监督机构之间、部门执法监督机构上下级之间的监督线索的协作、重点监督任务协作。具体功能包括监督线索协同、监督协同任务管理。

②行政执法监督外部协同

提供行政执法监督与法治督察、政府督查、其他监督方式进行协调衔接。

5.3.11监督文件归档管理

按照《党政机关电子公文归档规范》（GB/T 39362-2020）相关要求，支持各级政府行政执法监督机构与部门行政执法监督机构对执法监督电子文件进行归档，功能包括监督文件全流程归集、元数据精准采集与关联、三级用户差异化归档操作、文件合规性核查与追溯。

①监督文件全流程采集

提供实时采集各类电子文件，支持按项目、时间、领域筛选，满足全面采集与便捷查找。

②元数据精准采集与关联

通过采集电子文件时自动提取关键元数据，建立元数据与文件强关联，满足元数据检索文件及回溯业务详情。

③三级用户差异化归档操作

提供省级一键加密归档、市县暂存备份及生成标准数据包移交，满足分级归档，并支持省、市县级用户配置差异化权限。

④文件合规性核查与追溯

提供归档前自动核查文件格式与元数据完整性，提供转换工具、生成整改清单，记录操作日志并关联存储，满足合规核查追溯。

5.4文件审查管理子系统

文件审查管理子系统面向省市县三级司法行政部门，支持行政规范性文件合法性审核、备案审查、文件清理等业务的在线开展，提供智能审查辅助性工具，对内容审查、意见处理、版本比对等支撑，提升行政规

范性文件管理的合法性、规范性和时效性。

5.4.1合法性审核

合法性审核管理，包括文件填报、来件办理、形式审查、专家辅助审查、合法性初审、合法性复审、分管领导审、主要领导审、审核意见答复功能。

①文件填报

各起草单位填报文件功能，支持在线填写规范性文件送审文件，包括规范性文件草案基本信息、制定依据信息及送审材料信息。支持对送审草案文件的维护和查询、统计等功能，支持在线预览送审草案。

②来件分配

提供对所有送审件的分配功能，可选择本部门负责审查的工作人员实现待审任务分配，支持对送审办件分配任务的维护管理。

③形式审查

提供对送审件基本信息及材料种类、文件类型的形式审查。对有材料缺失、材料命名错误等情况的送审件进行退回管理。

④专家辅助审查

支持专家对送审文件进行内容合法性审核，可通过系统预览送审文件材料相关信息，并在线出具法律意见书功能，支持对专家法律意见书的编辑维护管理。

⑤合法性初审

送审稿合法性审核、内部意见办理、智能辅助审核及正式答复等功能，记录审核意见（含合法性判断、技术规范问题），支持自动带入办件信息生成内部意见单与正式答复书，并配置审批流转。

⑥合法性复审

复审人员对送审稿内容的合法性审核、内部意见办理等功能，支持调用智能辅助审查能力。可填写复审意见生成内部办理意见单，自动审批流转；也可填写意见办理正式答复意见书，按流程进入下一审批环节。

⑦分管领导审核

分管领导对送审稿内容的合法性审核、内部意见办理等功能，支持调用智能辅助审查能力。可填写意见生成内部办理意见单，自动审批流转；也可办理正式答复意见书、填写意见，按审批流程进入下一环节。

⑧主要领导审核

主要领导对送审稿内容的合法性审核、内部意见办理等功能，支持调用智能辅助审查能力。可填写意见生成内部办理意见单并自动流转，也可办理正式答复意见书，填写意见后结束审核流程。

⑨审核意见答复

规范性文件审核意见书模板维护、在线编辑与预览等功能，可按审核意见自动生成意见书，支持合法性审核意见答复，便于送审单位在线查看审核意见。

5.4.2备案审查

制定机关按照规定报送备案，司法行政部门对报送的文件进行审查管理，支持智能辅助备案审查，主要包括文件报备、备案登记、实质审查、备案初审、备案复审、分管领导审、主要领导审、意见反馈、备案目录等功能。

①文件报备

发文单位在发文后填写备案文件信息（含文件名称、发文单位、发文时间等）、上传正式文本，提交司法行政部门做备案登记与审查。

②备案登记

司法行政部门对所有报送备案文件进行登记、查询、查看及统计，支持登记非系统渠道文件，可上传正

式文本、填写备案信息。

③实质审查

司法行政部门对备案文件进行实质审查管理，支持在线填写备案审查实质审查意见，支持调用智能辅助审查能力，实现对备案文件的审查辅助。

④备案初审

司法行政部门初审人员对备案文件内容进行实质审查的意见反馈管理，支持在线填写备案审查意见，实现过程留痕。

⑤备案复审

对备案文件实质复审的意见反馈管理，支持在线填写备案审查意见。

⑥分管领导审

分管领导对备案文件内容进行实质审查的意见反馈管理。

⑦主要领导审

主要领导对备案文件内容进行实质审查的意见反馈管理。

⑧备案审查意见反馈

司法行政部门对备案意见发函反馈管理，支持在线填写规范性文件备案反馈信息，支持向文件制定部门发送备案信息。

⑨备案目录管理

支持选择具体时间自动归集规范性文件备案相关数据，生成备案目录，展示文件名称、发文机关及审查结果，可按时间维度展示，支持在线查看、下载及导出表格等。

⑩文件备案提醒

支持对各部门最新公布的行政规范性文件情况进行监督，当发现应备未备文件时进行智能预警提醒。

5.4.3文件清理

对临近到期、实施到达时限、上位变更等原因的文件可实时提醒进行动态清理维护，同时通过智能化手段，判别存量的需清理文件，生成清理文件目录。司法行政部门对所有签发文件实时跟踪，可根据专项及定期清理要求通知相关单位进行动态清理，并对清理结果进行审核。

①清理任务发布

新建专项、日常清理任务，支持清理任务下发。

②清理任务认领

发文单位在本级司法行政部门下发任务后，认领本单位需要清理的文件信息。

③文件清理办理

发文单位对需清理文件的在线文件清理确认，支持对上位法、上位文件等相关文件进行对比。

④清理结果反馈

提供发文单位对清理文件结果的在线反馈，包括文件废止、继续有效、修改、失效等结果意见，司法行政部门可对发文单位的清理结果进行确认。

⑤清理目录汇总

司法行政部门按照任务、日期等多场景汇总，形成清理目录清单。

⑥文件到期提醒

文件有效期预警规则配置管理功能，支持根据文件实施有效期设置提醒期限，提供对预警规则的配置修改管理。

5.4.4统计分析

实现合法性审核、备案审查、文件清理等业务信息统计及可视化分析展示。

①综合查询

对合法性审核、备案审查、文件清理等业务办理的综合查询。

②统计报表

根据文件办理情况，提供对文件的审核时限分布、报备率、备案纠正率、备案及时率、备案通过率、备案退回率等进行统计分析，支持按不同时间维度生成文件目录清单。

③综合分析

支持通过图表展示文件总量、合法性审核、备案、清理等情况。

④一键生成政府年度白皮书

支持按照预定模板对年度内合法性审核、备案审查、文件清理等办理情况进行汇总分析，一键生成年度白皮书，并提供下载功能。

5.4.5法制资源管理

法制资源管理涵盖法律法规规章、司法解释、行政规范性文件、其他政策文件等各类文件审查和相关法制资源信息的维护管理，提供丰富的法制资源库检索功能。

①法制资源检索

提供多种检索方式，支持法制资源分类浏览、检索结果排序分组、法制资源下载收藏、法制资源数据关联等功能。

②法制资源维护

对法制资源数据从采集、入库、发布等全过程的管理，具体包括入库管理、分类管理、版本管理、结构化拆分、标签管理、词库管理、反馈管理、统计分析等功能。可对入库的法制资源进行结构化拆分。

5.4.6日常监督管理

对行政规范性文件实施情况的监督，支持定期对现行有效行政规范性文件开展线上全面检查、重点抽查、专项巡查等，促进行政规范性文件监督管理措施形成合力，不断提升行政规范性文件质量。

①文件智能监督

结合一体化平台行政执法和行政执法监督相关数据，构建文件实施情况监督规则，实现对行政规范性文件实施情况的监督。包括实施频次异常监督、频繁投诉举报监督、高频复议监督等功能。

②线上全面检查

创建线上全面检查任务信息，可通过自动比对、智能分析快速发现文件存在问题，并自动生成结果报告。

③重点抽查

司法行政部门工作人员创建文件重点抽查任务，录入重点抽查任务名称、抽查对象、抽查条件、抽查范围等信息，系统自动抽取一定比例文件进行详细检查，监测文件的质量和合规性。

④专项巡查

对特定主题或特定问题创建专项巡查任务。

5.4.7学习资料库

①学习资源管理

提供学习库创建、学习资源管理等功能。

②学习资料批注

提供学习资料导航、学习内容浏览、资料查看记录、学习资料批注等功能。

③学习资料使用情况查看

提供资料学习情况分析、监督反馈等功能。

5.4.8文件审查电子档案管理

依据《党政机关电子公文归档规范》（GB/T 39362 - 2020）相关要求，围绕文件审查管理业务，提供电子文件归档功能。包括审查文件自动采集与分类、元数据采集与整理、三级归档流程设计、合规性保障与信息追溯等。

①审查文件自动采集与分类

按照行政规范性文件审查全流程自动采集各环节电子文件，支持按类型、阶段、状态智能分类，满足快速定位与管理需求。

②元数据深度采集与整理

支持自动采集文件关键元数据并关联文件，提示用户录入密级等需人工判断的信息，构建关联体系以便查询利用。

③三级归档流程设计

为省、市县级用户设计分级归档流程，支持省级加密推送归档，市县安全存储及生成标准数据包移交，满足分级管理需求。

④合规性保障与信息追溯

支持在归档时自动校验文件格式与元数据完整性，记录全流程操作信息并关联文件等功能，满足合规保障与追溯需求。

5.5要素管理子系统

要素管理子系统需实现多维度执法资源的标准化管理与系统支撑。

5.5.1执法要素管理

对执法过程中涉及的关键要素进行系统化、规范化、智能化管理。执法要素管理包括执法主体管理、执法人员管理、法审人员管理、执法证件管理、监督证件管理、执法对象管理、执法事项管理、执法依据管理、裁量基准管理、执法保障管理、电子卷宗管理等。

①执法主体管理

对行政执法主体组织架构进行管理，维护执法主体基本信息、分类信息、内设机构信息、派驻机构信息、业务范围、业务区域等，实现执法主体的基础配置。

②执法人员管理

对执法人员进行管理，具体包括执法队伍管理（执法队伍基本信息、执法队伍业务权责管理、执法队伍人员配置、执法队伍分类配置）、执法人员管理（执法人员的来源接入、入驻情况、业务职责、多执法主体管理、执法人员权限）、人员身份管理、人员岗位管理、人员职责管理、综合查询等。

③法审人员管理

对法制审核人员信息进行管理，主要包括法制审核人员的新增、编辑、删除、查询等功能。

④执法证件管理

对执法资格证件进行统一审核与管理，实现各执法部门申领执法资格证件的全流程管理，主要包括证件申请、证件审批、证件提醒、发证管理、证件暂扣、证件补办、证件补办消息通知、证件吊销、证件吊销消息通知、证件注销、更换证件、执法资格证件备等。

⑤监督证件管理

对监督资格证件进行统一审核与管理，实现各监督部门申领监督资格证件的全流程管理，主要包括监督证件申请、监督证件审批、监督证件发证、监督证件暂扣、监督证件补办、监督证件吊销、监督证件注销、监督证件更换等。

⑥执法对象管理

构建执法对象主题库，结合信用监管相关分级分类和风险信息，形成全面的执法对象精准画像，为行政执法部门掌握、查询执法对象，筛选和建立检查规则提供数据支撑和依据。

对执法对象信息、纳管、分类等进行管理，具体包括执法对象基本信息管理、执法对象信息异常管理、执法对象关联关系管理、执法对象分类标签管理、涉企检查标签管理、执法对象纳管、执法对象标注、执法对象主题库维护等。

对市场主体、非市场主体及人员综合信用信息的监管，方便执法部门多视角了解相关执法对象的信用和风险信息，具体包括综合信息查询、关系网络图谱、企业变更历程、专项信息查询、比对名单查询、信用分类结果、信用风险概况、信用风险波动、信用风险提醒、分级分类监管、场景监管策略等。

⑦执法事项管理

对行政执法事项进行管理，形成权力事项从创建、归类、分派、认领，到编辑、修改、组合、关联、维护、统计、分析的权力事项管理全过程。为权力事项的编制部门和执行部门提供权力事项全生命周期管理服务，具体包括事项目录管理、事项下发管理、事项认领管理、事项划转管理、事项目录关联关系、检查单配置管理、检查单管理、检查要点管理等。

⑧执法依据管理

对行政执法涉及的法律法规信息进行录入、审核、结构化编码、分类和整理等管理，为行政执法提供法律依据支撑。提供执法依据动态管理，及时更新维护，确保执法依据内容的准确性、及时性、全面性。具体包括法律法规规章信息录入、法律法规规章内容录入和导入、法律法规规章结构化拆分、法律法规规章数字化编码、法律法规规章分类管理、法律法规规章审核发布、法律法规规章版本管理、执法依据检索等。

⑨裁量基准管理

对行政处罚中的自由裁量权进行规范化、标准化、数字化管理，具体包括裁量因素管理、裁量基准文件管理、裁量参数配置、裁量结果推荐等。

⑩执法保障管理

提供全面的执法保障各类信息管理，具体包括执法制式服装管理、执法记录仪信息管理等。

□电子卷宗管理

执法文书证据组卷归档，支持对组卷目录、封面、内容进行管理，具体包括电子卷宗设置、电子卷宗创建、电子卷宗整理、电子卷宗辅助支撑等。

5.5.2赋码管理

对执法行为进行赋码管理，进一步规范执法行为，执法码链接执法行为全生命周期，不可篡改，是执法行为全生命周期的唯一标识。包括赋码模型、执法赋码、码注销、扫码查看等功能。

①赋码模型

基于赋码规则生成赋码模型，支持检查、处罚、强制业务的自动赋码，实现码的数据归集、校验、关联关系的建立等。通过对赋码模型的维护管理，支持未来码的调整及扩展。

②执法赋码

对行政执法行为进行赋码，具体包括赋码信息管理、执法任务赋码、赋码查询和详情展示、赋码统计等。支持检查与处罚码的关联、检查与强制码的关联、处罚与强制码的关联，支持码码关联查询、码码关联详情查看。

③码注销

对已生成的检查码进行注销操作，支持检查码注销、处罚码注销、强制码注销。

④扫码查看

提供面向执法人员、公众及当事人等扫描执法码时分别展示不同内容。

5.5.3暂扣物品管理

对执法过程中暂扣的物品进行管理，具体包括物品管理、入库登记、出库登记、库存登记、暂扣上报、

暂扣物品移交、扫码入库、扫码出库、暂扣物品详情查看等。

①物品管理

提供快速登记物品的基本信息，如名称、数量、暂扣时间、暂扣地点等，能够自动生成唯一的暂扣物品编号，实现物品快速建档，方便后续查询和追踪。

②入库登记

提供单个物品和批量物品的入库登记，录入存放仓库、位置等信息，系统自动记录入库时间及操作人。支持手动录入和扫码入库，支持入库物品信息的详情查看。

③出库登记

暂扣物品出库申请、审批、出库等，记录出库时间和操作人，支持手动出库登记和扫码出库，自动关联出库申请，系统记录出库流程。

④库存登记

执法人员可对暂扣物品的库存情况进行实时更新和管理，支持手动录入和扫码录入两种盘点方式。

⑤暂扣上报

向上级部门或相关机构上报暂扣物品情况。执法人员可选择需要上报的暂扣物品，填写相关信息，生成暂扣上报报告。支持暂扣上报记录的查询和统计。

⑥暂扣物品移交

暂扣物品移交申请、审批、移交等，记录移交相关细节详情，同步更新暂扣物品状态，确保移交过程的合规性和可追溯性。

⑦暂扣物品详情查看

快速查看暂扣物品的详细信息，包括物品编号、名称、规格、数量、暂扣时间、暂扣地点、存放位置、处理状态等，支持历史记录查询（入库、出库、移交等）。

5.5.4行政执法典型案例管理

包括行政执法典型案例管理和行政执法监督典型案例管理两类，支持对具有代表性、示范性的案件进行收集、整理、分析、发布和应用等全流程管理，具体包括典型案例上报、典型案例评选、典型案例发布应用、典型案例动态管理等。

5.5.5监督要素管理

监督要素管理主要包括监督机构、监督人员、监督依据、监督职责、监督保障等要素信息的管理。

①监督机构管理

对政府监督机构、部门监督机构信息的维护管理，支持通过平台公示模块向社会公示监督机构的相关信息，可按层级、领域、机构类型等不同维度对监督机构信息进行统计分析。

②监督人员管理

对政府监督机构监督人员、部门监督机构监督人员、行政执法社会监督员、行政执法监督企业联系点等信息进行维护、查询、统计，支持按层级、领域、类型等不同维度对监督人员信息进行统计分析。

③监督依据管理

对执法监督总体性制度、执法监督具体制度、行政执法管理制度、行政执法标准和信息化标准等监督依据进行管理，可对监督依据的意见进行反馈查看，支持按层级、领域、类型等不同维度对监督依据进行统计分析。

④监督职责管理

对各类监督机构监督职责进行管理，支持监督职责履行情况的上报和统计分析。

⑤监督保障

对执法监督队伍配备、监督力量分布、监督效能、装备配备、科技保障和经费保障等情况进行管理，可

	<p>按时间、层级、部门等不同维度，进行统计分析。</p> <p>5.5.6文件审查要素管理</p> <p>对全省行政规范性文件监督审查机构和人员进行管理，包括对审查机构、审查人员、审查专家等信息和审查标准的管理、查询和统计分析。</p> <p>5.5.7系统管理</p> <p>对行政执法和执法监督一体化平台的领域、组织机构、用户、角色、权限等进行管理；对数据字段、数据字典等信息的管理配置；对数据推送的任务创建、任务执行、台账跟踪、权限控制、监控提醒和统计分析等。</p> <p>5.5.8统一接口管控</p> <p>为各领域执法部门相关业务系统开发统一接口，为平台管理人员提供统一对外服务接口管理、监控和分析能力。</p> <p>①统一对外服务接口开发</p> <p>向各领域执法部门相关业务系统提供用户认证、执法要素、案源线索、检查计划、检查任务、执法协同等六类接口，实现跨系统单点登录、数据对接和执法协同，保障访问与业务互通。</p> <p>②统一对外服务接口管理</p> <p>全生命周期服务接口管理，可启停调用授权，设置监测阈值，按主体配置操作，保障接口安全有序使用。</p> <p>③统一对外服务接口监控</p> <p>服务接口全面监测，通过可视化列表集中展示所有对外服务接口的服务状态，包括接口名称、接口地址、接口授权状态、是否异常访问、最后调用时间等，支持按照接口查看授权访问的系统、接口调用次数等详情。</p> <p>④统一对外服务接口分析</p> <p>可按业务场景对接口调用情况进行分类统计，生成报表，展示各领域业务应用的热度与效能。</p> <p>5.5.9要素管理电子文件归档</p> <p>按照《党政机关电子公文归档规范》（GB/T 39362-2020）相关要求，实现对执法要素相关电子文件的归档需求，对执法主体、执法人员、执法事项等要素在新增、变更、注销过程中产生的电子文件进行全周期管理。提供要素管理电子文件筛选、导出功能。设置归档文件与要素基础数据间的关联映射关系，确保可快速追溯归档文件的要素数据来源，满足业务管理与合规要求。</p> <p>①要素变动文件归集</p> <p>提供实时收集执法主体、执法人员、执法事项在新增、变更、注销过程中产生的证明、审批、备案等文件；支持按“要素类型”“变动类型”“时间区间”等筛选文件。</p> <p>②元数据关联与整理</p> <p>提供自动提取要素名称、变动前后信息、操作时间等元数据，与电子文件进行关联；按规范分类整理电子文件，同类文件存于以“要素名称 + 变动时间”命名的文件夹，按操作顺序排序。</p> <p>③三级分步归档</p> <p>提供用户确认，支持筛选并导出待归档的电子文件，或通过工作台一键加密推送至本单位数字档案室；市县两级部门用户确认文件无误后，可筛选并导出待归档的电子文件，或通过工作台一键加密推送至本级档案馆数字档案室。</p> <p>④文件追溯查询</p> <p>提供电子文件与执法要素基础数据的双向关联，查询要素信息可调取对应归档文件，通过归档文件也可追溯要素数据变动详情，支撑执法管理。</p>
--	---

5.6行政执法和执法监督数据分析监测子系统

以动态掌握执法和监督全貌、深入剖析执法和监督各环节情况为目标，整合执法队伍、监督队伍、行政检查、行政处罚、行政强制、职权履行、执法和监督依据等多维度数据，全面支撑行政执法和执法监督工作精准化、科学化开展。包括动态总览、执法队伍分析、行政检查监测分析、行政处罚监测分析、职权履行情况分析、法律法规实施分析、协同指挥分析、执法效能监测分析、行政执法监督分析、涉企检查专题分析、执法数据归集专题分析研判等。

5.6.1动态总览

统计展示组织、制度、实施、保障、协同等多体系及执法行为、重点领域等数据，呈现案件同比、平台应用占比等动态指标，实现行政执法和执法监督运行情况的全景呈现。

①组织体系

对监督机构、监督人员、执法部门、执法人员等数据的统计和展示。

②制度体系

对全省执法监督总体性制度、执法监督具体制度、执法监督管理制度、行政执法标准等数据的统计和展示。

③实施体系

对监督内容、协调指导、监督形式等方面数据的统计和展示。

④保障体系

对全省执法监督教育培训、执法考试、执法装备等方面数据的统计和展示。

⑤协同体系

对全省执法协作、涉刑案件移送、行政复议协同（原行政行为为行政执法行为）、行政应诉协同（原行政行为为行政执法行为）等方面数据的统计和展示。

⑥执法行为

对全省执法案件总量、较上一年案件同比变化情况、各类型案件总量等方面数据的统计和展示。

⑦重点领域

对各重点领域执法人员、执法案件总量等方面数据的统计和展示。

⑧运行情况

对入驻平台执法单位数量及占比、应用平台执法人员数量及占比等方面数据的统计和展示。

5.6.2执法队伍分析

对行政执法部门与监督机构、行政执法人员和监督人员以及各类人员持证情况的统计分析。

①执法部门综合分析

执法主体分析、受委托组织情况分析、执法主体覆盖情况分析、执法主体综合效能看板等。可通过主体画像等方式展示各执法主体情况。

②执法人员基本情况分析

执法人员基本素质分析、执法人员专业素质分析、执法人员履职全景图等。可通过执法人员画像等方式展示各执法人员情况。

③执法人员持证情况分析

证件基本情况分析、证件业务办理情况分析、电子证件使用情况分析等。

④执法资源配置情况分析

执法人员编制情况分析、执法人员流动情况分析、执法人员配备分析等。

⑤监督机构分析

监督机构基本情况分析、监督机构设置科学性分析等。

⑥监督人员分析

监督人员数量分析、监督人员基本素质分析、监督人员专业能力分析、监督力量配比分析等。

5.6.3行政检查监测分析

围绕行政检查全流程，对检查开展态势、检查趋势、分布特征、移动终端应用、数据关联及问题整改等方面进行全方位监测，通过统计检查量、覆盖度、时间与对象分布等数据，呈现全省行政检查工作全貌。

①行政检查整体开展情况分析

全省行政检查量统计、覆盖度分析、开展情况对比分析、基层行政检查情况分析等。

②行政检查量趋势分析

行政检查量趋势分析、时间分布分析、趋势分析、移动执法终端办案时间分布情况分析等。

③行政检查分布情况分析

行政检查对象分布和类型分析、行政检查方式类别分析等。

④移动执法终端使用情况分析

移动执法终端总数、移动执法终端办理检查案件量及占比、各时间段移动执法终端办理案件量统计、移动执法终端办案时间分布情况分析等。

⑤行政检查跨维度关联分析

行政检查量与行政处罚量线性回归分析、检查频率与问题发生率的相关性计算、检查结果与地域经济指标的关联计算分析等。

⑥行政检查问题情况分析

行政检查问题分布分析、问题关联情况分析等。

⑦行政检查整改情况分析

行政检查问题整改进度分析、整改质量分析等。

5.6.4行政处罚监测分析

行政处罚全流程，对行政处罚开展情况、与检查关联、案源分布等方面，可视化呈现全省案件数量、类型层级分布及时间趋势，支持查看具体案件办理环节。

①行政处罚开展情况分析

行政处罚开展情况的统计分析和展示，对全省行政处罚案件总数情况、处罚案件类型分布情况、行政处罚案件层级分布情况、处罚案件趋势等方面进行分析，分析结果以图表等可视化方式展现。

②检查量与处罚量关联度分析

行政检查转行政处罚案件量、移动端行政检查转处罚案件量等方面的统计分析和展示。

③行政处罚案源分布分析

行政处罚案源分布情况的统计分析和展示，对全省、各市县、各领域行政处罚案件来源情况进行对比分析。

④行政处罚当事人分布情况分析

行政处罚当事人分布情况的统计分析和展示，对全省、各市县、各领域行政处罚当事人类型构成情况进行对比分析。

⑤取证、强制措施占比分析

普通程序中取证、强制措施占比情况的统计分析和展示，对采取查封措施案件量、查封案件占比、扣押案件量、扣押案件占比、先行登记保存案件量、先行登记保存案件占比等情况进行比对分析。

⑥法制审核情况分析

普通程序中法制审核案件量、法制审核案件占比等情况统计分析和展示。

⑦行政处罚决定情况分析

行政处罚决定情况的统计分析和展示，对全省、各市县、各领域行政处罚案件处罚结果、结案类型分布情况等方面进行分析，分析结果以图表等可视化方式展现。

⑧行政处罚金额分析

行政处罚金额情况的统计分析和展示，对全省、各市县、各领域行政处罚金额排名、当年行政处罚金额量月度趋势、行政处罚金额量历年趋势信息等情况进行分析，分析结果以图表等可视化方式展现。

⑨处罚案件执行情况分析

提供处罚案件当事人主动履行案件量、当事人主动履行案件占比、行政机关强制执行量、行政机关强制执行占比、人民法院实际执行量、人民法院实际执行占比、正常执行量、正常执行占比、分期执行量、分期执行占比、延期执行量、延期执行占比等情况的统计分析和展示。

5.6.5 职权履行情况分析

从数量、分布、使用、履行等多个维度，对执法事项开展深度剖析，涵盖下放镇街事项、整体履行状况等，细致分析各类执法事项履行率，包括事项总数、来源分布、交叉情形、下放事项分类等，精准定位热点与休眠事项，掌握全省职权履行情况全貌。

①执法事项基本情况分析

对执法事项数量、分布情况、使用情况、履行情况等执法事项基本情况多维度的统计分析和展示。

②事项下放情况分析

对下放镇街的执法事项总数、行政检查执法事项数、行政处罚执法事项数、行政强制执行事项数等方面情况的统计分析和展示。

③执法事项整体履行情况分析

对执法事项总体履行情况、热点执法事项、休眠执法事项等方面情况的统计分析和展示。

④各类执法事项履行情况分析

对行政许可事项履行率、行政检查事项履行率、行政处罚事项履行率、行政强制事项履行率等方面情况的统计分析和展示。

5.6.6 法律法规实施分析

从法律法规总数、变更情况、关联事项、涉案、实施效果及高频触发等多维度切入，对法律法规相关数据进行全面深入剖析，清晰展示全省法规运行态势与实践应用情况。

①法律法规总数情况分析

对法律法规总量、各效力级别法律法规数量、历年法律法规变化趋势情况等进行分析，分析结果以图表可视化方式进行展示。

②法律法规变更情况分析

对法律法规数量以及新增、修改、修订、废止等情况进行统计，分析结果以图表可视化方式进行展示。

③法律法规关联执法依据情况分析

对关联执法事项法律法规总数、历年新增关联执法事项法律法规情况等方面进行分析，分析结果以图表等可视化方式展现。

④法律法规涉案情况分析

对法律法规涉案情况、未涉案法律法规情况、涉案法律法规类型分布情况等方面进行分析，分析结果以图表等可视化方式展现。

⑤法律法规实施情况分析

对法律实施情况、行政法规实施情况、地方性法规实施情况、部门规章实施情况、地方政府规章实施情况等方面进行分析，分析结果以图表等可视化方式展现。

⑥高频涉案法律法规分析

对全省、各市县、各领域涉案法律法规类型分布Top10进行分析，将不同案件中的相关法律法规进行分类，计算总案件中出现频次排名Top10的各类法律法规，分析结果以图表等可视化方式展现。

5.6.7协同指挥分析

聚焦行政案件移送、涉刑案件移送、行政争议协调等数据，为提升跨部门协作效率提供数据支撑。

①行政案件移送情况分析

对全省、各市县、各领域行政移送案件量、移送案件涉及的具体法律法规条款数量、移送案件涉及高频条款、移送案件接收率、移送案件后续处理结果分布等情况的统计分析和展示。

②涉刑案件受理情况分析

对全省、各市县、各领域涉刑案件移送量、案件受理数、案件退回数、案件受理率、案件退回率等情况的统计分析和展示。

③执法争议协调情况分析

对全省、各市县、各领域执法争议申请次数、申请受理数/受理率、协调结果分布情况、争议协调完成的平均时长、协调后达成一致的案件占比、同一争议问题重复申请协调次数、同一争议问题重复申请协调及涉及领域等情况统计分析和展示。

④监督协同情况分析

对全省、各市县、各领域行政执法监督内外部协同情况的统计分析和展示，包括线索移交次数、工作任务协同、复议诉讼线索协同次数等。

5.6.8执法效能监测分析

从执法效率、质量、强度、规范及协同等多维度出发，对整体执法效能进行统计分析，强化对重点执法案件办理的全流程监测，实现个案执法效能精准监督。

①执法效率监测

对人均执法办案数量、案件平均办理时长、执法人员参与执法率等情况的统计分析和展示。

②执法质量监测

对案件办理准确性、案件程序合规性、案件执行质量等方面的统计分析和展示。

③执法强度分析

对全省及各市县行政执法数量与本地区人口、区划面积、地区GDP等方面匹配情况的统计分析和展示。

④执法规范分析

对重大执法决定法制审核率、自由裁量权规范适用率、执法文书规范率、执法全过程记录率、执法信息公示率等情况的统计分析和展示。

5.6.9行政执法监督分析

全面剖析行政执法监督工作，整合案卷评查、考核评议、重点领域监督等多类数据，涵盖覆盖率、案卷合格率等关键指标，以可视化方式呈现执法监督全貌与存在问题。

①执法监督整体情况

对执法主体监督覆盖率、监督发现问题类型分布、监督案件办理数等情况的统计分析和展示。

②案卷评查开展情况分析

对全省、各市县、各领域的行政执法案卷评查质量抽验合格率、行政处罚案卷评查质量抽验合格率等情况进行统计分析和比对，分析结果以图表等可视化方式展现。

③考核评议开展情况分析

对考核评议结果、加减分情况、历史成绩等情况的多维度统计分析和展示。

④重点领域监督情况分析

围绕市场监管、生态环境、交通运输、农业农村等重点领域，对监督覆盖情况、发现问题情况、整改情况等方面的多维度统计分析和展示。

⑤执法主体被投诉举报情况分析

对投诉举报基础情况、类型分布情况、处理效能情况、整改反馈情况、执法关联情况等方面的统计分析和展示。

⑥重大行政处罚决定备案情况分析

对重大行政处罚决定备案的数量、时效、内容合规性、整改情况等指标的多维度统计分析和展示。

5.6.10涉企检查专题分析

围绕涉企检查业务，分析检查计划执行、与营商环境关联、公示落实等情况，聚焦检查数量、主体排名、信用监管等要素，用可视化手段展现涉企检查工作质效与监督成效。

①涉企检查整体情况

对涉企检查数量、经营主体排名情况、涉企检查主体排名情况、涉企执法人员排名情况、市县被检查经营主体数量等方面进行多维度统计分析和展示。

②检查计划与执行情况分析

对涉企检查计划及任务、检查频次情况等方面的多维度统计分析和展示。

③区域营商环境关联分析

对信用差异化监管、执法服务效果、企业检查数据等方面的多维度统计分析和展示。

④综合查一次开展情况分析

对综合查一次基本情况、综合查一次涉及检查对象情况、检查结果情况、联合检查优化情况、机制完善情况等方面的多维度统计分析和展示。

⑤检查质效分析

对检查结果分布、处理措施分布、企业评价情况等方面的多维度统计分析和展示。

⑥涉企检查监督情况分析

对主体资格合规性、执法人员资格合法性、事项依据合法性、检查计划备案及时性、检查频次合理性、联合检查开展情况、非现场检查落实情况、执法亮证规范性、入企扫码规范性、执法人员数量异常情况、企业异常反馈评价等方面的多维度统计分析和展示。

5.6.11执法数据归集专题分析

对全省及各市县委执法数据归集、上报情况等方面开展统计分析，实时掌握数据采集、传输动态，为行政执法管理与决策提供数据支撑。

①执法数据归集情况监测

对各领域执法数据归集总量、各地区执法数据归集总量、数据归集完整性、数据归集准确性、数据归集及时性等方面的统计分析。

②执法数据上报情况分析

对全省执法数据上报总量、各领域执法数据上报总量、各地区执法数据上报总量、数据上报完整性、数据上报准确性、数据上报及时性等方面的统计分析。

6.应用系统改造

陕西省行政法和执法监督一体化平台采用“省级统建”模式建设，按照全省44条非涉密执法领域单轨制线上运行的工作目标，结合一体化平台不同功能要求和部门已建信息系统现状，对于经评估确须保留的6个省建执法信息系统（公安、生态、交通、卫健、药监、市场监管），按照一体化平台的业务规范、数据规范、

接入规范等，完成系统功能改造，并实现与一体化平台对接。改造内容包括但不限于强约束类功能（用户认证、执法要素、案源线索、检查计划、检查任务、执法协同、统一电子印章、统一公共支付等8类），基础约束类功能（检查实施、行政处罚、行政强制等3类）等。

本项目需改造的执法类系统包含：省公安厅“陕西省公安机关执法办案综合管理平台”、省生态环境厅“陕西省生态环境非现场执法平台”、省交通运输厅“陕西省交通运输行政执法综合管理信息系统”、省卫生健康委“陕西省卫生健康监督综合管理平台”、省药监局“陕西省药品安全监管综合业务系统”、省市场监管局“市场监管综合执法办案系统”。

表1 应用系统改造清单

编号	系统名称	子系统	一级模块	二级模块
1	陕西省公安机关执法办案综合管理平台	行刑衔接基础平台	行政处罚移交子系统	行政案件管理，包括涉案财物管理、行政案件立案、行政案件不予立案、统计查询等子模块
				行政检查案件管理，包含行政检查案件、对接行政检查案件等子模块
			行政转刑事移交子系统	业务协同，包含案件接收和受理、补充移送、立案、不立案、撤案、不立案复议、移送结果反馈等子模块
				配套案管模块，包含警情管理、警情受案、人员单位信息采集、案前证据材料管理、案前涉案财物接收管理、证据材料新增、两法财物交接等子模块
			刑事转行政移交子系统	业务协同，包含发起移送、反馈结果接收等子模块
		一体化协同对接平台	行政处罚案件移送数据对接	移送案件协同
				补充协同
				提请复议协同
			行政处罚案件反馈数据对接	案件接收回执
				案件退回协同
				案件受理回执
				案件移送管辖通知协同
				不立案决定协同
				立案决定协同
				复议决定协同
				补充材料通知协同
				撤销案件协同
				告知起诉意见协同
				移送审查起诉协同
				法院裁判结果协同
			行政处罚数	行政处罚接收协同，包含行政处罚基本信息

						据对接	行政处罚送达协同，包含行政处罚立案信息、行政处罚调查信息、行政处罚证据信息、行政处罚事先告知信息、行政处罚听证信息、行政处罚决定信息、行政处罚执行信息、行政处罚结案信息、行政处罚救济信息、行政处罚当事人信息等子模块
						行政强制数据对接	行政强制接收协同，包含行政强制基本信息
							行政强制送达协同，包含行政强制措施信息、行政强制执行信息、行政强制当事人信息等子模块
						两法协同管理	两法衔接协同管理工作台
							协同待办提醒
							协同流程标准管理
							协同数据统计
							协同交互跟踪
							协同业务处理
						用户认证	用户体系改造，包含用户体系清洗、统一鉴权、单点登录、签名及应用标识维护等子模块
						执法要素	执法要素改造，包含执法主体改造、执法人员改造、执法事项、执法对象、裁量基准改造等子模块
							企业端改造，包含企业库的维护和更新，事项、裁量基准公示管理等子模块
						案源线索	案源线索改造，包含线索推送、线索获取等子模块
						固定源检查实施	亮证亮码，包含政策文件呈现、执法人员定位、执法证件信息管理、执法人员亮证、执法检查二维码生成、二维码与人员关联、执法人员亮码、执法检查二维码管理、企业扫码、扫码显示检查内容等子模块
							照单检查，包含生成检查单、检查单与企业关联、检查单与执法任务管理、检查单与执法人员管理、检查单与执法装备管理、检查单时间管理、检查单与线索管理、当事人身份确认、检查单现场检查、检查单完成情况、勘察笔录、询问笔录、检查单附件、检查单台账管理等子模块
							在线签名，包含当事人在线签名、检查结果确认签名、执法人员身份确认、无需签名原因、执法人员在线签名等子模块
							结果处置，包含检查结果、后续处置等子模块
						移动源检查	亮证亮码，包含执法证件信息管理、检查二维码管理等子模块
							现场检查，包含检查任务管理、处罚信息同步、现场检查设备同步等子模块

			2	陕西省生态环境非现场执法平台	/	实施	在线签名，包含当事人签名管理、执法人员签名管理、签名日志管理等子模块
						结果处置，包含检查结果同步、排放检测数据同步、数据共享管理、结果统计分析等子模块	
						移动源行政处罚	违法行为处置，包含违法案件关联、处罚决定书管理等子模块
							执行与结案归档，包含执行跟踪、结案与归档等子模块
						行政处罚改造	简易程序升级改造，包含立案决定、执行阶段、特殊情况等子模块
							普通程序升级改造，包含立案决定、调查阶段、告知阶段、决定阶段、执行阶段、结案阶段、归档阶段、特殊情况等子模块
						行政强制措施改造	强制措施升级改造，包含实施措施、延长措施、解除措施
							强制执行升级改造，包含本部门强制执行、非本部门强制执行、特殊情况等子模块
						一体化平台数据对接	用户体系对接，包含用户鉴权信息对接、用户免登令牌信息对接等子模块
							执法要素，包含执法主体对接、执法人员对接、执法事项对接、执法对象对接、裁量基准对接等子模块
							案源线索，包含线索对接子模块
							检查计划，包含检查计划对接子模块
							检查任务，包含检查任务对接子模块
							检查实施，包含检查实施对接子模块
							行政处罚，包含行政许可、行政处罚信息对接等子模块
							行政强制，包含行政强制信息对接子模块
						整合汇聚总队内部系统数据共享至一体化平台	用户体系对接，包含用户鉴权信息对接、用户免登令牌信息对接等子模块
							执法要素，包含执法主体对接、执法人员对接、执法事项对接、执法对象对接、裁量基准对接等子模块
							案源线索，包含线索对接子模块
							检查实施，包含检查实施对接子模块
行政处罚，包含行政许可、行政处罚信息对接等子模块							
行政强制，包含行政强制信息对接子模块							

						回流数据至总队相关行政执法系统	执法要素，包含执法主体对接、执法人员对接、执法事项对接、执法对象对接、裁量基准对接等子模块						
						全流程查询	业务流程查询，检查计划查询、检查任务查询、检查实施查询、行政处罚查询、行政强制查询、执法协同查询等子模块						
						数据迁移	执法要素对接及迁移						
							检查计划数据对接及迁移						
							检查任务数据对接及迁移						
							执法协同数据对接及迁移						
												用户认证	包含用户认证、用户信息同步、机构信息同步等功能
												执法要素	包含获取执法主体信息、执法主体信息改造、执法主体映射、获取执法人员信息、执法人员信息、执法人员映射、获取执法事项信息、获取执法对象信息、执法对象信息、获取裁量基准信息、裁量基准信息等功能点
												案源线索	包含获取案源线索信息、案源线索信息、上报案源线索信息等功能点
													行政处罚基本信息，包含行政处罚案件来源信息新增、行政处罚案件来源信息修改、行政处罚案件来源信息查询、行政处罚案件来源信息查看、行政处罚案件来源信息删除、行政处罚行政检查任务信息查询对接、行政处罚行政检查任务信息新增、行政处罚行政检查任务信息修改、行政处罚行政检查任务信息查询、行政处罚行政检查任务信息查看、行政处罚行政检查任务信息删除、行政处罚监管事项信息查询对接、行政处罚监管事项信息新增、行政处罚监管事项信息修改、行政处罚监管事项信息查询、行政处罚监管事项信息查看、行政处罚监管事项信息删除、行政处罚基本信息共享等功能点
立案信息，包含行政处罚立案信息新增、行政处罚立案信息修改、行政处罚立案信息查询、行政处罚立案信息查看、行政处罚立案信息删除、行政处罚立案信息共享、立案呈批表文件修改、立案呈批表文件共享、立案证据文件共享等功能点													
行政处罚调查，包含行政处罚调查信息新增、行政处罚调查信息修改、行政处罚调查信息查询、行政处罚调查信息查看、行政处罚调查信息删除、行政处罚调查信息共享等功能点													

						行政处罚当事人，包含行政处罚当事人信息新增、行政处罚当事人信息修改、行政处罚当事人信息查询、行政处罚当事人信息删除、行政处罚当事人信息共享等功能点
					行政强制	行政强制基本信息，包含行政强制基本信息新增、行政强制基本信息修改、行政强制基本信息查询、行政强制基本信息删除、行政强制基本信息共享等功能点
						行政强制措施，包含行政强制措施种类新增、行政强制措施种类修改、行政强制措施种类查询、行政强制措施种类删除、行政强制措施处理决定新增、行政强制措施处理决定修改、行政强制措施处理决定查询、行政强制措施处理决定查看、行政强制措施处理决定删除、行政强制措施信息共享等功能点
						行政强制执行，包含行政强制执行方式新增、行政强制执行方式修改、行政强制执行方式查询、行政强制执行方式查看、行政强制执行方式删除、行政强制终结执行原因新增、行政强制终结执行原因修改、行政强制终结执行原因查询、行政强制终结执行原因删除、行政强制执行信息共享等功能点
						行政强制当事人，包含行政强制当事人信息新增、行政强制当事人信息修改、行政强制当事人信息查询、行政强制当事人信息删除、行政强制当事人信息共享等功能点
				强制类约束功能改造	用户认证系统改造	身份映射体系构建，包含映射关系信息、映射关系手动录入、映射关系批量导入、映射关系修改、映射关系删除、映射关系停用、映射关系查询、映射关系展示、新增用户信息、映射关系联动新增、配置默认映射规则、映射关系冲突检测、映射关系冲突告警、映射有效性校验、映射有效性提示等功能点
						单点登录流程改造，包含免登用户信息接收、用户验证、令牌信息缓存、令牌失效处理、映射关系查询、生成本地会话、免登用户信息接收、用户验证、令牌信息缓存、令牌失效处理、映射关系查询、生成本地会话等功能点
						用户日志改造，包含免登信息、日志记录、日志展示、多维度查询、统计分析等功能点

						查询与导出，包含执法主体推送数据查询、执法人员推送数据查询、执法事项推送数据查询、执法对象推送数据查询、裁量基准推送数据查询、查询结果分页展示、推送日志查询、统计报表查询、查询结果分页展示、推送数据清单导出、推送日志导出、统计报表导出等功能点
				检查实施 功能改造	亮证亮码改造	检查码动态生成与关联，包含基础信息实时关联、主体一致性数据对接、验证任务执行权限、标准化格式同步、任务清单数据同步、历史检查记录、扫码显示状态、主体代码库进行匹配、校验人员资质、任务计划时间进行比对、检查依据数据对接、数据安全对接、检查任务库、设备授权列表比对、风险数据关联、任务调度系统的优先级排序、清单版本库比对、关联单位任务统计数据、任务数据查重、历史数据关联、督办责任数据关联、培训数据对接、分类数据对接、时效数据联动对接、行业数据匹配对接、电子签章数据对接、位置数据关联、处罚依据数据对接、分配信息对接、主体联络库比对更新、检查任务库审批结果、取证设备数据关联、评分数据对接、案源数据关联、证照数据联动、考勤数据对接、文书数据对接、权限管控对接、溯源数据对接、线索数据对接、审核流程对接、任务模板、整改跟踪、涉密数据管理、主体分支档案、激活对应应急流程、跨部门数据协同、法规更新库比对、频次管控数据、信用修复记录、自动分类、推送对应语言、计量统一、阶段数据跟踪、特种设备台账、执法资质与健康数据联动、检查任务库与信息公开联动、检查任务库与方法标准联动、环境数据联动、人员数据对接、经费数据关联、标识数据对接、临界数据对接、会议部署数据关联、许可数据联动、经验数据对接、明确复查责任、实现工具数据对接、匹配节假日相关任务、跨境数据关联、监督反馈系统对接、区域管控数据、文书生成数据对接、线索数据联动、召回档案、培训匹配对接、考核数据对接、机构资质、离线数据对接、环保数据关联、专项保障数据对接、匹配涉外任务、指引数据、存证数据、产权数据、装备数据、公开执法数据、异常数据对接、视频数据对接、跨境电商监管、跨部门协作数据、应急能力数据、电子表单、线索应对数据、食药监管、创新数据、专家资源数据、物联数据、绩效关联、劳动数据关联等功能点

					照单检查功能改造	检查单模板库，包含结果公示、检查结束后时间线、搜索查看、结果公示栏、案例对比形式呈现、强制切换高亮度显示、公示用行业合规术语、实时进度、数据仪表盘显示、自动全屏显示、结果公示等功能点
						检查单智能校验，包含检查单模板库与历史问题校验关联、数值型检查项、映射关系表、整改期限标准、签章信息与检查单数据同步、漏检统计、实时切换、季节性检查内容的动态调整、状态实时同步、校验数据一致性、逻辑校验规则、影响评分结果的数据处理、历史违规次数、快速查阅、检查频次不足、选查项调整、预警信息等功能点
						结果处置闭环管理
					行政检查模块	检查计划管理，包含计划年度字段配置、计划编码自动生成、计划编码格式校验、计划名称录入配置、检查类型选项配置、检查范围文本配置、计划时间选择配置、制定人关联设置、审批状态标识配置、计划字段编辑功能、计划编码年度调整、按编码查询计划、按年度查询计划、计划逻辑删除功能等功能点
						任务管理，包含任务分配至人员、任务优先级配置、任务截止时间设置、任务进度跟踪功能、任务进度条展示、任务截止提醒、任务延期申请功能、延期申请审批功能、按计划查询任务、按人员查询任务、任务年度统计、任务类型统计等功能点
						检查计划管理，包含计划 Excel 导出等功能点
						检查单管理，包含检查单号字段配置、检查单列表展示、检查单详情展示、检查单信息编辑、按单号查询检查单等功能点
						检查项管理，包含合格结果配置、检查项名称配置、检查项依据配置、检查项与检查单关联、检查项列表展示、检查项结果录入、检查项结果编辑、按结果查询检查项等功能点

						联合检查，包含联合检查标识配置、联合检查计划查询、联合部门签到、联合部门检查记录录入、联合检查结果汇总、联合检查报告生成、联合检查报告会签、联合检查数据格式转换、联合检查数据上传接口、一体化平台数据接收接口、联合检查数据存储优化、联合检查次数统计、联合检查参与部门统计、联合检查历史查询、联合检查资料归档等功能点
					行政处罚模块	数据标准适配，包含主键 ID 字段配置、案件编号唯一性校验、处罚金额合理性校验、日期逻辑校验、证件号码格式校验等功能点
						业务流程优化，包含立案批准日期配置、立案文书号配置、案由配置、当事人信息录入配置、立案审批流程配置、立案审批意见配置、立案信息提交功能、立案信息驳回功能、立案状态跟踪功能、调查人信息配置、调查地点配置、调查时间配置、调查记录录入配置、调查记录文件关联、调查证据上传功能、证据材料分类功能、调查阶段流转功能、调查延期申请功能、调查小结生成功能、证据名称配置、证据来源配置、证据取得时间配置、证据描述配置、证据案件关联功能、证据查看功能、证据修改功能、证据删除功能、处罚告知书生成功能、陈述申辩记录配置、听证申请处理功能、处罚决定书制作功能、处罚决定审批功能、处罚决定送达记录、罚款缴纳记录功能、强制执行申请功能、执行结果录入功能、执行异议处理功能、结案报告生成功能、结案审批功能、案件归档功能等功能点
						功能新增与调整，包含一体化平台导出功能、新增数据标识配置、修改数据标识配置、删除数据标识配置、标识自动添加功能、标识查看功能、时间戳获取功能、3 位批次号生成功能、批次号组合功能、批次号唯一性校验、批次号查询功能等功能点
						数据标准适配，包含当事人联系电话配置、联系电话格式校验、处罚种类合法性校验等功能点
						业务流程优化，包含立案经办人配置、立案部门配置、案件来源配置、调查部门指定功能、调查方式配置、调查陪同人配置、证据复制件标注功能、证据保全记录功能、集体讨论记录配置、处罚金额计算功能、处罚期限设置功能、分期缴纳申请功能、分期缴纳审批功能、执行催告记录功能、结案原因配置、案卷整理指引功能等功能点

						<div>功能新增与调整，包含批量导出设置功能、标识历史记录功能、标识批量修改功能、批次号前缀设置功能、批次号重置功能等功能点</div>
						<div>数据标准适配，包含执法证号配置、执法证号有效性校验、违法行为发生地校验等功能点</div>
						<div>业务流程优化，包含立案风险评估功能、调查提纲生成功能、调查时限预警功能、电子证据固化功能、证据链完整性检查、处罚文书预览功能、法律条款自动引用、执行结果公示功能、执行和解记录功能、结案数据统计功能等功能点</div>
						<div>数据关联设计，包含案件编号关联配置、案件信息同步功能、关联有效性校验、关联历史记录功能、关联解除功能、线索 ID 关联配置、线索信息同步功能、线索关联有效性校验、线索关联历史记录功能、线索关联解除功能、溯源路径展示功能、溯源信息查询功能等功能点</div>
						<div>流程管理功能，包含批准人信息配置、批准日期时间配置、批准意见配置、批准状态标识配置、决定人信息配置、决定日期时间配置、决定内容配置、决定书编号生成功能、实施人信息配置、实施日期时间配置、实施地点配置、现场照片上传功能、笔录上传功能、实施情况记录配置、处理人信息配置、处理日期时间配置、处理结果配置、经办人节点配置功能、科室负责人节点配置功能、分管领导节点配置功能、审批节点顺序调整功能、审批单提交功能、审批单退回功能、审批意见查看功能、审批状态跟踪功能、操作人记录功能、操作时间记录功能、操作日志查询功能等功能点</div>
						<div>数据交互功能，包含数据上传接口设计功能、数据同步接口设计功能、反馈信息接收接口设计功能、数值字段精度处理功能、日期时间格式转换功能、字符字段长度控制功能、上传触发机制设置功能、上传进度展示功能、上传结果反馈功能、同步频率设置功能、同步冲突处理功能、同步日志记录功能、反馈信息解析功能、反馈信息关联功能、反馈信息通知功能等功能点</div>

						流程管理功能，包含批准文书生成功能、批准文书归档功能、决定公示功能、决定异议处理功能等功能点
						数据交互功能，包含交互数据备份功能、备份数据恢复功能等功能点
						查询统计功能，包含超期案件预警功能、高频区域预警功能等功能点
						数据关联设计，包含关联数据趋势分析功能、关联因素识别功能等功能点
						流程管理功能，包含第三方见证记录功能、实施环境记录功能、处理结果公示功能、处理结果评估功能等功能点
						数据关联设计，包含历史关联记录查询功能、关联变更查询功能等功能点
						流程管理功能，包含流程时间轴展示功能、关键节点标记功能等功能点
						数据关联设计，包含关联数据批量导出功能、关联数据选择性导出功能等功能点
						流程管理功能，包含审批操作留痕功能、留痕信息查询功能等功能点
市场主体信息关联，包含统一社会信用代码配置、主体名称配置、主体地址配置、主体联系方式配置、主体法定代表人配置、线索主体自动关联功能、线索主体手动关联功能、社会信用代码校验、主体信息完整性校验、处置部门编码配置、处置部门名称配置、处置部门关联功能、关联主体信息查询功能等功能点						
线索流转与跟踪，包含线索接收功能、线索分配功能、线索处置功能、线索办结功能、接收状态记录功能、分配状态记录功能、处置状态记录功能、办结状态记录功能、流程时间轴展示功能、期望办结时间默认计算、期望办结时间修改功能、期望办结时间提醒功能、状态同步接口开发、状态自动同步功能、同步日志记录功能等功能点						

					数据对接模块	数据对账功能，包含批次号配置、创建时间配置、交换信息表配置、交换数据量配置、交换状态配置、错误信息配置、对账信息录入表单设计、批次号自动关联功能、按创建时间查询对账信息、数据量自动核对功能、差异数据标识功能、对账信息历史记录功能、追溯路径展示功能等功能点			
						法律依据管理，包含法律法规文件码配置、名称配置、发布机关配置、实施日期配置、失效日期配置、条款内容配置、法律依据录入表单设计、必填项校验功能、执法行为法律依据关联功能、按名称查询法律依据、法律依据更新功能、法律依据更新记录查询等功能点			
						接口开发与适配，包含数据上传接口开发功能、数据下载接口开发功能、实时上传机制功能、实时下载机制功能、结果码配置、结果信息配置、JSON 数据格式配置、成功结果码配置、必填参数为空结果码配置、权限不足结果码配置、接口不存在结果码配置、服务器错误结果码配置、上传接口测试功能、下载接口测试功能、异常情况测试功能、接口版本适配功能、数据格式适配功能、接口调用日志记录功能、日志查询分析功能、接口错误自动重试功能、错误报警通知功能等功能点			
					数据迁移		历史数据清洗转换，涵盖 14.5 万件案件数据、15.8 万户企业档案的标准化处理等功能点		
							新模块数据初始化，行政强制模块基础字典数据、关联关系数据导入等功能点		
								用户认证对接改造	PC端用户认证模块改造
									APP端用户认证模块改造
									免登令牌获取
									统一鉴权
	执法主体信息，包含现有执法主体信息改造与映射、一体化执法平台主体信息同步与维护、执法主体信息更新、执法领域数据查询、执法区划数据查询、执法主体信息查询、执法主体部门信息查询、执法主体信息统计、执法主体信息导出等子模块								
	执法人员信息，现有执法人员信息改造与映射、一体化平台执法人员信息维护、执法人员信息更新、执法人员信息查询（依据执法主体）、执法人员信息查询（依据手机号）、执法人员信息统计、执法主体信息导出等子模块								

[illegible]

			行政强制对接改造	行政强制基本信息改造与映射
				行政强制措施信息改造与映射
				行政强制执行信息改造与映射
				行政强制当事人信息改造与映射
				强制措施信息推送
				强制执行信息推送
		数据迁移		数据梳理，对市场监管综合执法办案系统里的执法主体、执法人员数据、执法事项、裁量基准、案源线索、案件数据，按照一体化平台数据标准进行梳理。
				数据处理，对要迁移的数据进行数据质量检查，对重复、缺项、漏项数据进行修补。
				数据迁移
				数据核查，对迁移到一体化平台后的数据进行核查，确保与原系统数据一致。

7.数据资源建设

数据资源建设主要包含数据资源建库、数据治理、数据模型、数据分级分类管理等相关内容。

7.1数据资源建库

按照行政执法、行政执法监督、行政规范性文件管理等业务应用开展建设，本项目需建设基础库、主体库和专题库三大类数据库。

建设6类基础库，包括机构及人员库、执法依据库、权力事项库、执法对象库、检查计划库、执法流程文书库。

建设5类主题库，包括行政执法主题库、业务支撑主题库、执法要素主题库、风险监测主题库、执法监督主题库。

建设4类专题库，包括监管检查专题库、处罚办案专题库、执法协同专题库、执法监督专题库。

7.2数据治理

7.2.1数据采集

包含但不限于执法线索、行政检查数据、行政处罚数据、行政强制数据、行政许可数据的采集更新，各类数据的核验、对账、质量反馈、清洗、入库等。

7.2.2分析指标数据处理

围绕综合统计分析、执法队伍分析、行政检查统计分析、行政处罚统计分析、职权履行情况分析、法律法规实施分析、协同指挥统计分析、执法效能统计分析、行政执法监督统计分析、涉企检查统计分析、执法数据归集专题分析等需求，对归集的各类行政执法数据进行标准化处理，包含但不限于指标数据汇聚整合、清洗去重、统一指标定义与计算口径、规范数据格式及分类标准、关联匹配多源数据、开展质量校验与异常修正等工作。

7.2.3执法要素梳理

需全量梳理执法主体、执法事项、执法对象等执法要素数据，为各领域执法人员线上开展业务提供支撑，梳理的执法要素数据包括44个执法领域、约3900个执法部门的执法主体、执法事项、执法对象相关数据。

7.2.4接口注册与接口规范编制

④接口注册发布

完成一体化平台用户认证、执法要素、线索业务、检查计划、检查任务、执法协同等6大类接口在省级政务数据平台上的注册发布。

②接口规范编制

编制1套陕西省行政执法和执法监督一体化平台对接业务规范、接口规范和数据规范文件，推动省建系统的业务贯通融合。

7.2.5改造系统接口对接

针对省公安厅、省生态环境厅、省交通运输厅、省卫生健康委、省药品监督管理局、省市场监管局等部门共计6个改造后需对接的现有执法信息系统，提供与一体化平台用户认证、执法要素、线索、检查计划、检查任务、执法协同的接口对接服务。各省建执法系统在对接一体化平台发布的标准接口时，需配合完成接口联调和上线验证，保障各领域省建系统顺利、快速地完成接口对接、业务贯通工作。

7.2.6一人一档数据治理

建立全省17万执法人员的“一人一档”管理评估体系，搭建执法人员“一人一档”模型，包括但不限于采集处理基本信息数据、执法资格数据、执法履职情况数据、考核奖惩数据等。

7.3数据模型建设

7.3.1智能化数据模型建设

基于高质量数据集对模型进行调试，形成智能裁量、智能文书、智能执法助手、违法行为分析、类案推荐、涉刑案件推荐、线索智能研判、案卷评查、重大行政处罚决定备案审查、分析报告、文件智能审查等模型，基于模型构建智能裁量助理、智能文书助理、智能执法助手、违法行为分析助理、类案推荐助理、公众服务助理、案卷评查助理、重大行政处罚决定备案审查助理、执法分析报告助理、文件智能审查助理等多个应用场景。

7.4数据分级分类管理

结合陕西省行政执法和执法监督业务实际，对行政执法相关数据进行科学合理的分类分级，实施差异化的安全保护策略。

8.规范体系建设

依据国家标准结合我省实际，编制以下4类标准规范。一是行政执法业务标准。编制《行政执法流程和执法文书标准规范》《行政执法事项信息编码规则》《一体化平台行政行为码编码规则》等，统一四级业务流程。二是行政执法监督数据标准。编制《行政执法监督数据元及代码集》《行政执法监督信息资源目录及分类规范》，实现跨系统数据互通。三是行政执法监督分析指标体系。编制《行政执法质量监督评估指标体系》，量化行政执法和执法监督成效。四是一体化平台对接规范，编制基本要求、用户认证对接要求、执法要素对接要求、案源线索对接要求、检查计划对接要求、检查任务对接要求、检查实施对接要求、行政处罚对接要求、行政强制对接要求、执法协同对接要求、行政执法数据标准等一体化平台对接要求。

9.系统对接

9.1省司法厅内部系统对接共享

包括但不限于与省司法厅数据共享交换平台、厅OA系统、执法考试系统、数字立法系统等对接。

9.2外部系统对接共享

包括但不限于与“秦政通”“秦务员”“数字档案室”、12345热线省级平台、智能信访信息系统、全国行政复议工作平台、司法部行政执法和执法监督相关业务平台等进行对接和数据共享。

9.3硬件设备对接

包括但不限于与签字捺印板设备、蓝牙打印机等对接。

六、非功能性要求

1.并发能力要求

行政执法和执法监督一体化工作台最大注册用户数不少于**175000**，最大在线用户数不少于**1000**；在满足响应时间要求的情况下，最大并发用户数不少于**253**。

行政执法子系统最大支持注册用户数不少于**167520**，最大在线用户数不少于**1000**；在满足响应时间要求的情况下，最大并发用户数不少于**253**。

行政执法监督子系统最大注册用户数不少于**20000**，最大在线用户数不少于**1000**；在满足响应时间要求的情况下，最大并发用户数不少于**256**。

文件审查管理子系统最大注册用户数不少于**10000**，最大在线用户数不少于**300**；在满足响应时间要求的情况下，最大并发用户数不少于**80**。

要素管理系统最大注册用户数不少于**7500**，最大在线用户数不少于**1000**；在满足响应时间要求的情况下，最大并发用户数不少于**123**。

行政执法和执法监督数据分析监测子系统最大注册用户数不少于**1000**，最大在线用户数不少于**200**；在满足响应时间要求的情况下，最大并发用户数不少于**50**。

2.响应速度要求

本项目中，作业响应时间指完成目标系统中的交互或批量处理所需要的响应时间。根据业务处理类型的不同，把作业划分为交互类业务、查询类业务和统计分析类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括最大响应时间和平均响应时间。在达到最大并发用户数的情况下，系统响应时间具体要求如下：

2.1交互类业务：平均响应时间**≤3**秒，最大响应时间**≤5**秒。

2.2查询类业务：平均响应时间**≤3**秒，最大响应时间**≤5**秒。

2.3统计分析类业务：平均响应时间**≤3**秒，最大响应时间**≤8**秒。

3.可用性要求

要求**7×24**小时连续运行，可用性至少为**99.99%**，系统每年停机时间约**52**分钟以内。

4.可维护性要求

系统应实现自身完善的维护和管理，包括数据维护、系统配置等。

5.可扩展性要求

具有平滑的扩展能力和灵活易行的二次开发能力。

6.安全性要求

应确保系统软件的安全运行，防止非法入侵及未授权用户的非法访问。系统访问和操作应具有详细的日志记录。

陕西省行政执法和执法监督一体化平台需满足网络安全等级保护三级测评和密码应用安全性评估的相关要求。

7.兼容性要求

陕西省行政执法和执法监督一体化平台需部署于国产化环境，系统需兼容国产化计算机终端和非国产化计算机终端。

8.省级公共应用支撑对接调用要求

8.1统一可信身份认证

通过调用省级统一可信身份认证平台，支持秦政通扫码或账号/密码方式登录。实现系统各类用户身份的真实性与合法性认证，为业务操作提供可信身份认证保障。

8.2统一电子证照

对接省级统一电子证照系统，支持输入统一社会信用代码后，查询该单位的相关信息，如单位全称、法定代表人姓名、单位地址等。

8.3统一电子印章

对接省级统一电子印章系统，对作出的执法或监督文书加盖电子印章或在线签名。

8.4统一公共支付

对接省级公共支付系统，行政处罚决定书送达给当事人后，当事人可根据处罚决定书中的缴款二维码/缴款单号，通过统一公共支付平台缴纳罚款。

8.5全国信用信息共享（陕西）

用于开展行政检查时，针对不同信用级别的执法对象，实施不同的检查策略。

8.6统一通知消息

调用统一通知消息服务，将审批任务消息，业务办理提醒、流程状态变更等信息实时推送给终端用户人员。

8.7统一密码服务

调用统一密码服务，为系统提供数据加密、签名验签等安全支撑，保障信息传输与存储的安全性和完整性。

8.8地理信息公共服务

行政执法人员执法时，调用天地图，定位所在位置。

8.9政务咨询投诉

与外部的政务咨询投诉平台对接。

9业务支撑要求

9.1.中标方应按照平台实际运行需求和甲方工作要求，对执法依据库内容建设、行政执法事项拆解、行政裁量权基准关联、执法对象库个性化改造等提供技术实施配合。

9.2.中标方应按照平台实际运行需求和甲方工作要求，对经甲方确认、确须保留的现有移动应用进行适配。

七、项目实施、培训及服务要求

1.项目组织管理

投标人应具有良好的资质和信誉，与用户建立长期合作关系，建立完善的售后服务机制，在响应时间、用户培训等方面作出明确承诺并采取具体措施。

2.项目组织机构

投标人应详细说明实施本项目拟采用的团队组织方法和具体组织机构，保证在应用软件开发期间有足够的人力投入，并提交该项目开发组人员构成及名单。

中标方在合同签订生效之后项目启动到质保期及运维时间结束期间，须具备本地化服务能力，在合同签订生效之后项目启动到质保期及运维时间结束期间安排不少于**15**人在现场工作。

3.项目过程控制

投标人应根据软件工程有关国家标准规范，就本项目提出明确的实施过程及控制方法，并以此作为项目开发过程管理依据。

4.项目进度控制

投标人应就本项目提供实施计划及日程安排，最终的计划进度表由用户、中标人、工程监理单位共同确定。

5.项目质量控制

投标人必须按照软件质量管理和质量保证体系，提出具体措施，确保应用软件开发质量。

6.项目配置控制

投标人应明确说明项目实施过程中的配置管理方法，并保障在项目生命周期中各个阶段成果的有效版本控制。

7.项目风险控制

投标人应充分认识到项目风险管理的重要性，在响应文件中必须分析识别项目中的各类风险因素，并采取相应的对策。

8.项目运维管理

投标人应充分说明系统建设的运行维护措施，提出详细的系统维护和安全稳定运行的保障方案。

9.项目详细部署方案

投标人需结合陕西省司法厅、政务云等网络情况实际，制定详细的系统部署方案。

10.测试及验收

测试：中标人须在软件系统开发完成后进行深入的单元测试、集成测试和系统测试，确保开发的应用软件符合预定要求，系统运行正常，不再发现新的错误后，提出验收申请。

初验：项目内容完成后，由采购人、中标人和监理单位三方共同实施测试与初验工作，结果和验收报告经三方确认后生效。

终验：项目通过初验、网络安全等级保护测评、密码应用安全性评估、第三方软件测评，且试运行结束后，由采购人组织项目终验。

竣工验收：项目通过终验、第三方审计、档案专项验收后，由省数据和政务服务局组织相关部门开展项目竣工验收。

11.培训要求

投标人必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的技术培训服务，并达到预定的培训目标，培训地点由业主单位指定。投标人应根据培训对象提供合理的培训方案，包括培训课程、时间、方式等。培训范围与项目实施范围一致，投标人提供师资力量和教材，场地和培训组织由业主单位提供。投标人须根据本次招标文件所制定的目标和范围，提出相应的培训内容及计划，并作为投标文件的一部分提交。投标人须就系统使用、管理方法等提供针对系统管理人员、操作人员的培训。

12.技术支持与售后服务

中标人应提供经用户认可的需求规格说明书、概要设计、详细设计等应用软件相关文档。后期维护中，中标人对文档的修改也应有相应的文件提交。项目竣工验收后，需提供12个月的免费维护和升级服务，维护时间从竣工验收起算。

投标人在投标书中必须明确承诺达到用户的服务响应要求：7×24小时400电话或电子邮件服务，1小时内做出明确响应和安排。非灾难性问题的3小时内解决并做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在1小时内到达现场。

投标人向采购人说明并承诺维护期满后，有义务继续进行平台功能扩充和维护升级，收费维护内容及服务方式、范围按类似产品、技术、模块在国内服务的相关收费标准实行优惠并再行磋商确定，费用不计入本次采购总价。

13.成果提交

中标人应提交的技术成果包括但不限于：

13.1与《项目实施方案》、采购需求及后续经评审通过的设计文档相匹配的应用软件系统。

13.2设计文档：《软件需求规格说明书》《软件测试计划》《软件概要设计说明书》《软件详细设计说明书》《数据库设计》等。

13.3实现文档：《系统测试报告》《数据资源建设及数据治理情况报告》《试运行报告》《验收报告》等。

		<p>13.4维护文档：《用户操作手册》《软件安装部署手册》《项目总结报告》等。</p> <p>13.5管理文档：《用户培训计划》《项目实施计划》等。</p> <p>13.6代码类：源代码（注释率不低于20%）、安装程序、配置文件等代码类电子材料，刻盘交付。</p> <p>13.7《行政执法业务标准》《行政执法监督数据标准》《行政执法监督分析指标体系》《一体化平台对接规范》等标准规范。</p> <p>14.知识产权</p> <p>采购人独立拥有本项目所开发软件的知识产权(使用权与所有权)。非经采购人同意,中标人不得以任何方式向第三方披露、转让或许可有关的技术成果、秘密信息技术资料、标准和规范文件。若出现知识产权纠纷，由中标人负责协调解决。</p> <p>八、商务要求</p> <p>1.服务周期：</p>
--	--	---

- 3.2.3人员配置要求
- 1.1建设期限：自合同签订之日起10个月内完成项目终验。
- 采购包1：1.2质保期及运维时间：项目竣工验收合格后1年。
- （1）投标人应详细说明实施本项目拟采用的团队组织方法和具体组织机构，保证在应用软件开发期间有足够的人力投入，并提交该项目开发组人员构成及名单。投标人需承诺严格遵守针对本项目在投标阶段提供的项目组成人员安排，不得在合同履约阶段更换。（2）中标方在合同签订生效之后项目启动到质保期及运维时间结束期间，须具备本地化服务能力，在合同签订生效之后项目启动到质保期及运维时间结束期间安排不少于15人在现场工作。

3.2.4设施设备配置要求

- 采购包1：
- 投标人自行配备满足采购需求的相应设备。

3.2.5其他要求

- 采购包1：
- /

3.3商务要求

3.3.1服务期限

- 采购包1：
- 自合同签订之日起10个月内完成项目终验。

3.3.2服务地点

- 采购包1：
- 采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

- 采购包1：
- 根据《陕西省级政务信息化项目建设管理办法（暂行）》中履约验收的标准执行。1.测试：中标人须在软件系统开发完成后进行深入的单元测试、集成测试和系统测试，确保开发的应用软件符合预定要求，系统运行正常，不再发现新的错误后，提出验收申请。2.初验：项目内容完成后，由采购人、中标人和监理单位三方共同实施测试与初验工作，结果和验收报告经三方确认后生效。3.终验：项目通过初验、网络安全等级保护测评、密码应用安全性评估、第三方软件测评，且试运行结束后，由采购人组织项目终验。4.竣工验收：项目通过终验、第三方审计、档案专项验收后，由省数据和政务服务局组织相关部门开展项目竣工验收

3.3.4支付方式

- 采购包1：

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1：付款条件说明：合同签订后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的40.00%。

采购包1：付款条件说明：项目初验通过后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的20.00%。

采购包1：付款条件说明：项目竣工验收通过，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的40.00%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

详见采购文件和合同。

3.5其他要求

3.5.1演示要求：投标人需现场派不超过2名工作人员在评标现场（陕西省西安市雁塔区雁翔路111号赛格·中京坊公寓A一单元二层第一会议室）现场演示只提供投影仪（接口为HDMI），网络、笔记本电脑等演示用品由投标人自备，演示时间控制在30分钟内（不包括答疑时间），需以真实系统进行演示，不接受PPT、视频录制等演示方式。演示内容：详见评分标准中系统演示。3.5.2其他要求：一、中标人在领取中标通知书时提供纸质版投标文件2套，应通过专用制作软件直接打印，确保与电子投标文件保持一致，不允许修改和补充。提交地点：陕西省西安市雁塔区雁翔路111号赛格·中京坊公寓A一单元二层招标二部。二、投标人的投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。包括但不限于：行政执法和执法监督一体化工作台及五个子系统建设开发、六个执法业务系统改造、数据资源建设、规范体系建设、技术培训、质保、运行维护等、招标代理服务费、税金、管理费、利润等全部费用。在提供服务的过程中的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。三、投标有效期1.出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购代理机构或采购人可于投标有效期满之前，以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件失效，递交投标保证金的，投标人有权收回其投标保证金。2.在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。3.中标人的投标有效期自动延长至合同终止为止。四、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：（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；（二）招标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，采购人应当依法报财政部门批准。五、分公司独立参与投标时，不能使用总公司的资质或业绩；总公司授权分公司或分支机构参与投标，可以使用总公司的资质或业绩。总公司单独参与投标时，可以使用分公司的业绩，在相关资质证书的管理要求和适用范围内可以使用分公司资质。六、恶意质疑、投诉的法律后果1.对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为将予以严肃处理：《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。2.对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：（1）《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。（2）《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。七、签名是指手写签名或者加盖名章(含电子签名或电子印章)，盖章是指加盖单位印章。八、资格审查小组说明:1.按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）有关规定，采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，并组建资格审查小组。2.资格审查小组，由1名采购人代表和2名采购代理机构工作人员组成，采购代理机构项目经理担任资格审查小组组长。3.资格审查小组成立后，全体小组成员应当在签到表中签到。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组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等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	投标函	投标人需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
2	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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
3	法定代表人（单位负责人）参加投标的，提供本人身份证复印件；法定代表人（单位负责人）授权他人参加投标的，提供法定代表人（单位负责人）委托授权书及被授权代表的身份证复印件。	根据“资格证明文件”中提供的格式和说明，提供符合自身条件的证明材料。	资格证明文件.docx
4	投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明文件。	根据“资格证明文件”中提供的要求和说明，提供符合自身条件且合法有效的主体资格证明材料。	资格证明文件.docx
5	投标人应提供健全的财务会计制度的证明材料。	根据“资格证明文件”中提供的要求和说明，提供符合自身条件且合法有效的财务状况证明材料。	资格证明文件.docx
6	税收缴纳证明	根据“资格证明文件”中提供的格式和说明，提供符合自身条件的证明材料。	资格证明文件.docx
7	社会保障资金缴纳证明	根据“资格证明文件”中提供的格式和说明，提供符合自身条件的证明材料。	资格证明文件.docx
8	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明。	按招标文件提供的格式进行响应声明	资格证明文件.docx
9	参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	按招标文件提供的格式进行响应声明	资格证明文件.docx

10	信用查询	投标人不得被列入“信用中国”网站(https://www.creditchina.gov.cn/)“失信被执行人”(页面跳转至“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)、“重大税收违法失信主体”;不得处于中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动。	资格证明文件.docx
----	------	---	-------------

4.2特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

第五章 评标办法

5.1 总则

一、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 投标函 商务技术文件.docx 标的清单

2	投标文件签署盖章	投标文件要求签名或盖章的，应有法定代表人或其授权代表人的签名并加盖公章。	开标一览表 投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务技术文件.docx 标的清单 投标文件封面 资格证明文件.docx 监狱企业的证明文件
3	投标文件格式	符合“投标文件格式”的规定（不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响投标人响应）。	开标一览表 投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务技术文件.docx 标的清单 投标文件封面 资格证明文件.docx 监狱企业的证明文件
4	报价	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过第二章“投标人须知”前附表规定的采购预算金额或最高限价	开标一览表 投标函 商务技术文件.docx
5	不存在恶意串通投标的情形	有下列情形之一的，视为投标人相互恶意串通投标，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。	开标一览表 投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务技术文件.docx 标的清单 投标文件封面 资格证明文件.docx 监狱企业的证明文件
6	服务期限	应符合投标文件中采购需求的规定	开标一览表 投标函 商务技术文件.docx
7	投标有效期	应符合招标文件中的规定	开标一览表 投标函 商务技术文件.docx
8	质保期	应符合招标文件中的规定	商务技术文件.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- (一) 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- (二) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- (三) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- (四) 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。

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。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标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排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100
 评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An
 F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；
 A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	项目理解	<p>一、评审内容 充分理解项目建设内容，包括但不限于： 1.定制软件开发。针对总体业务需求、用户范围、业务协同、数据应用、智能化场景等分析实际情况，提供需求理解。 2.应用系统改造。针对应用系统改造需求、用户范围、与行政执法和执法监督一体化平台业务协同等实际情况，提供需求理解。 3.数据资源建设。针对数据资源现状、数据需求、数据供给等实际情况，提供需求理解。 4.规范体系建设。针对规范体系的建设背景、覆盖范围、与本平台衔接关系等实际情况，提供需求理解。 二、评分标准 每提供一项计3分，最高计12分。每有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止，未提供或提供的内容与本项目不符计0分。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任何一种情形。</p>	12.0000	主观	商务技术文件.docx

方案设计	<p>一、评审内容 对系统功能作技术要求响应，提供详细的系统功能建设方案，包括但不限于1.行政执法和执法监督一体化工作台；2、行政执法子系统；3.行政执法监督子系统；4.文件审查管理子系统；5.要素管理子系统；6.行政执法和执法监督数据分析监测子系统；7.数据资源建设等建设内容，提出针对性建设思路、详细功能设计、功能UI设计、内外部接口设计、数据资源整体规划、数据模型设计等。 二、评分标准 每提供一项计2分，最高计14分。每有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止，未提供或提供的内容与本项目不符计0分。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。</p>	14.0000	主观	商务技术文件.docx
重、难点分析	<p>针对本项目采购需求进行重点、难点问题进行分析，从重难点整体分析、重难点问题解决等方面提供具体方案。 1.方案完整、详细、合理、可行性、针对性强，完全满足采购需求，计4分； 2.方案较完整、详细、基本可行，针对性较强，较能满足采购需求，计3分； 3.方案完整性一般、可行性一般，针对性较弱，计2分； 4.方案内容有缺漏项、重大偏离，难以满足项目需求，计1分； 5.未提供或提供的内容与本项目不符计0分。</p>	4.0000	主观	商务技术文件.docx

项目实施	<p>一、评审内容 针对本项目有详尽的项目实施方案，包括但不限于：1 项目组织架构；2.进度计划；3.风险管理；4.配置管理；5.开发管理；6.测试及验收管理等。方案要求完整、详细、合理，可实施性、针对性强，满足采购需求。 二、评分标准 每提供一项计1分，最高计6分。每有一处内容存在缺陷扣0.5分，扣完为止，未提供或提供的内容与本项目不符计0分。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。</p>	6.0000	主观	商务技术文件.docx
质量保证	<p>一、评审内容 根据本项目特点,提供有针对性的质量保证措施,包括但不限于:1.质量管理标准；2.质量管理目标及计划；3.质量管理具体措施等。方案要求完整、详细、合理，可实施性、针对性强，满足采购需求。 二、评分标准 每提供一项计2分，最高计6分。每有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止，未提供或提供的内容与本项目不符计0分。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。</p>	6.0000	主观	商务技术文件.docx
	<p>一、演示内容： 1、对行政检查从计划制定到任务指派的全流程功能进行系统演示，演示内容需包含行政检查计划管理、综合查一次计划管理及行政检查任务管理等功能，其中行政检查计划包含：专项检查计划、日常检查计划，主动联合计划，检查计划撮合；行政检查任务包含：实施方案管理、检查任务管理等。 2、对行政处罚普通程序功能进行系统演示，演示内容包含多来源案源登记、在线取证、补正更</p>			

详细评审	系统演示	<p>正、延期缴纳罚款、轻微速罚等功能。</p> <p>3、对线索从采集/归集到分析预警的全流程功能进行系统演示，演示内容包含线索采集管理、线索分析、研判预警等功能。</p> <p>4、对预警情况概览进行系统演示，需展示要素预警、案件预警数量和分布情况，支持按层级、区域、预警级别等维度展示预警分布，按层级展示各领域的各类预警统计报表；需展示具体预警信息的违反规则、预警详情，可实现预警提醒和消除预警等操作。</p> <p>5、围绕执法考核评议业务进行系统演示，需支持按区划、部门等维度建立考核评价体系，可配置指标类型、考评方式、初始分值和考评要求；可通过目录树、列表等方式直观展示当前评价标准体系；提供考核结果分析展示，多维度实现对考评结果的横向对比。</p> <p>6、对智能审查辅助相关功能进行系统演示，智能推荐行政规范性文件上位法及上位文件，对该文件在表述不规范、包含敏感词、指代不明确、上下文表述不一致、违法设定行政处罚、违法设定行政强制等方面的问题进行风险提醒，可自动归集审查结果数据生成审查报告。</p> <p>7、对法制资源维护和法制资源检索功能进行系统演示，以部门规章为例，提供规章基本信息的录入，对规章文本实现智能结构化拆分，可自动生成规章编码；提供法制资源相关标签的创建和关联管理；支持对法制资源总量、效力级别分布、时效分布、访问量、意见反馈量等情况的统计分析；提供多种检索方式，支持查看该文件关联的上位文件、历史版本文件、引用文件等信息。</p> <p>8、对执法事项管理功能进行</p>	16.0000	主观	商务技术文件.docx
------	------	--	---------	----	-------------

	<p>系统演示，需重点演示行政检查、行政处罚、行政强制等执法事项维护功能，形成执法事项的全过程管理。二、评审标准：演示包含以上全部内容，共计8项，每完整演示所需功能计2分，8项共计16分，所需功能未演示或演示有缺陷计0分。备注：1.缺陷是指演示内容与项目需求不匹配，或功能设计不合理，或虽有功能但不完善不完整，或其他不利于项目实施等任意一种情形。2.现场演示只提供投影仪（接口为HDMI），网络、笔记本电脑等演示用品由投标人自备，演示时间控制在30分钟内（不包括答疑时间），需以真实系统进行演示，不接受PPT、视频录制等演示方式。</p>			
企业实力	<p>投标人具有信息安全服务资质认证(软件安全开发)一级、信息安全服务资质认证(安全运维)一级，每具备一项计1分，最高计2分。</p>	2.0000	客观	商务技术文件.docx

项目团队	<p>1、本项目需配备项目负责人一名，要具备以下证书：（1）信息系统项目管理师；（2）信息安全工程师；每具备一类证书计0.5分，同时具备计1分。</p> <p>2、本项目需配备技术负责人一名，要具备以下证书：（1）信息系统项目管理师；（2）系统规划与管理师；每具备一类证书计0.5分，同时具备计1分。</p> <p>3、实施团队成员（除项目负责人、技术负责人）不少于15人，在满足此条件的基础上团队成员在具备以下证书进行技术实力评分：（1）信息系统项目管理师；（2）系统分析师；（3）系统架构设计师；（4）系统规划与管理师；（5）软件评测师；（6）软件设计师；（7）系统集成项目管理工程师；（8）数据库系统工程师；每具备一类证书计1分，最高计8分，团队成员中同一人同时取得多个证书不重复计分。实施团队成员（除项目负责人、技术负责人）少于15人此项计0分；注：投标文件中需提供身份证扫描件或者复印件、证书扫描件或者复印件，未提供或提供不全计0分。</p>	10.0000	客观	商务技术文件.docx
企业业绩	<p>投标人提供2022年1月至今（以合同签订时间为准）同类项目业绩，每提供一个业绩合同计1分，最多计5分。业绩以合同复印件作为评审依据。</p>	5.0000	客观	商务技术文件.docx

培训方案	<p>一、评审内容 提供详细的项目培训方案，包括但不限于：1.管理员培训；2.用户培训；3.相关技术培训等。方案设计具有合理性、可行性。</p> <p>二、评分标准 每提供一项计2分，最高计6分。每有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止，未提供或提供的内容与本项目不符计0分。</p> <p>备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。</p>	6.0000	主观	商务技术文件.docx
售后方案1	<p>投标人针对本项目售后服务响应做出具体承诺。服务响应要求如下：1.7×24小时400电话或电子邮件服务响应，1小时内做出明确响应和安排，计1分；2.非灾难性问题在3小时内解决并做出故障诊断报告，计1分；3.如需现场服务，具有解决故障能力的工程师应在1小时内到达现场，计1分。以上3项未提供承诺或承诺不满足要求计0分。</p>	3.0000	客观	商务技术文件.docx
售后方案2	<p>一、评审内容 提供完善的售后服务方案，包括但不限于：1.技术服务的措施；2.售后服务内容；3.售后服务承诺（完工期、地点、售后质保期）等进行评定。</p> <p>二、评分标准 每提供一项计2分，最高计6分。每有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止，未提供或提供的内容与本项目不符计0分。</p> <p>备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。</p>	6.0000	主观	商务技术文件.docx

价格分	价格分	<p>（1）按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十五条、财库〔2020〕46号以及财库〔2022〕19号文件的规定，采用低价优先法计算，以本次满足招标文件要求的最低投标评审价为评标基准价，其投标报价为满分。其他投标人的价格分，统一按照下列公式计算：投标评审价=投标报价×（1-投标报价扣除幅度），投标报价得分=(评标基准价 / 投标评审价)×10；（2）投标人报价扣除幅度如下：投标人提供的服务全部为小微企业提供的，给予投标报价扣除10%优惠政策，只要有大中型企业提供服务情形的，就不得享受价格扣除优惠政策。</p>	10.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	---	---------	----	---------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财库〔2022〕19号文件规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的投标人符合相应条件时，给予10%的价格扣除，即：投标评审价=投标报价×（1-10%）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。	开标一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	--------	--	--

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，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；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 资格证明文件.docx

详见附件: 商务技术文件.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同格式.docx

