

广西科联招标中心有限公司

公开招标采购文件

项目名称：广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台

项目编号：GXZC2021-G3-002402-KLZB

采购人：广西壮族自治区司法厅

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2021 年 月

目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	采购需求.....	6
第三章	投标人须知.....	36
第四章	评标方法及评标标准.....	55
第五章	拟签订的合同文本.....	66
第六章	投标文件格式.....	73

第一章 招标公告

广西科联招标中心有限公司

广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台

(GXZC2021-G3-002402-KLZB)

招标公告

项目概况：广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台招标项目的潜在投标人应在广西南宁市大学东路 170 号（广西农业机械研究院内）广西科联招标中心有限公司一楼前台获取招标文件，并于 2021 年 月 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2021-G3-002402-KLZB

采购计划文号：广西政采[2021]8622 号

项目名称：广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台

预算金额（人民币）：2392.77 万元

最高限价：按预算金额

采购需求：

1 分标：广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台 1 项，包括：全区统一的行政执法监督数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统、行政执法监督业务系统、统一移动行政执法系统（APP）、行政执法“监督大脑”系统、行政执法公示系统、一站式大数据检索系统、行政执法与监督知识系统、行政执法技术支撑系统。执法记录仪 30 台、采集站 1 台。

合同履行期限：

第一阶段：合同签订 50 天（日历日）内，完成行政执法业务主要部分的软硬件供货和部署调试，主要软件部分包括：行政执法大数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统（除数据对接）、统一移动行政执法系统 APP，满足各执法单位线上开展日常行政执法工作的条件；

第二阶段：合同签订 90 天（日历日）内，完善行政执法业务系统，完成行政执法监督业务系统开发部署工作，满足自治区各级行政执法日常工作及各级监督日常工作，由采购人组织进行项目初步验收；

第三阶段：合同签订满 120 天（日历日），全面完成软件所有开发部署工作，对存在的适应性问题修改完毕，符合全面上线交付使用要求，由采购人组织进行项目竣工验收。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2021 年 月 日至 2021 年 月 日，每天上午 8 时至 12 时，下午 15 时至 18 时（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西南宁市大学东路 170 号（广西农业机械研究院内）广西科联招标中心有限公司一楼大厅

方式：①获取招标文件时间内，供应商代表携授权书原件或复印件到招标文件发售地点购买招标文件；②获取招标文件截止时间前将购买招标文件费用转至指定账户并将授权书、联系人、联系方式、邮寄地址、开票信息等传真至广西科联招标中心有限公司。

售价：招标文件工本费每套 250 元，如需邮寄另加邮费 50 元；招标文件售后不退（邮购文件的，投标人须于招标文件发售截止时间将工本费及邮费汇到广西科联招标中心有限公司指定账户，汇款、转账时请备注项目名称或项目编号信息）。

账户名称：广西科联招标中心有限公司

开户银行：中国工商银行南宁市甘蔗站支行

银行账号：2102111229300032105

开户行行号：102611011101

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间和开标时间：2021 年 月 日 9 时 00 分（北京时间）

投标和开标地点：广西科联招标中心有限公司一楼会议大厅（广西南宁市大学东路 170 号广西农机研究院内）。

疫情期间，投标文件可以接受邮寄。收件地址：广西科联招标中心有限公司（广西南宁市大学东路 170 号广西农机研究院内）。收件人：梁女士，电话 13607880211。请寄件人在邮件外包装写清楚是本项目名称和编号的投标文件，内包装按采购文件要求密封，并留真实姓名和联系电话（手机号码）。超过提交投标文件截止时间邮寄送达的投标文件予以拒收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：1 分标：人民币伍万元整（¥50000.00），须足额交纳，否则投标无效。

投标保证金应在投标有效期内保持有效。

投标人必须在投标文件中附上银行回执单复印件。项目评审时，评标委员会根据广西科联招标中心有限公司出具的《项目投标保证金到账信息表》查验投标保证金缴纳情况。

投标人应于投标截止时间前将投标保证金以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式递交并到达广西科联招标中心有限公司。

（1）电汇、转账缴纳方式：

①投标人应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账形式从投标人基本账户一次性足额缴纳至本项目（各分标）对应的专用保证金账号（对公银行账号+虚拟账号），所缴纳的投标保证金仅限当次项目（分标）有效，不得重复替代使用。本项目投标保证金缴纳对公银行账号信息如下：

开户名称：广西科联招标中心有限公司

开户银行：招商银行南宁市双拥路支行

银行账号：771901196910333

特别说明：本项目投标保证金缴纳账号采用对公银行账号+虚拟账号，为保证投标保证金与项目（分标）一一对应，投标人如参加本项目多个分标的投标，应按本项目各分标对应的专用账号（对公银行账号+虚拟账号）分别缴纳投标保证金。对应的项目（分标）虚拟账号在本项目报名成功后将以短信方式发送到报名时预留的手机号码上，请投标人务必保持此手机处于开通状态，如投标人未收到短信，请及时致电财务部联系电话确认虚拟账号事宜。【保证金缴纳账号为对公账号加上虚拟账号，例如：对公账号为 771901196910333，收到手机短信提示对应项目（分标）的虚拟账号为 10000005，则对应项目（分标）的缴纳账号为 77190119691033310000005】

②投标保证金币种应与投标报价币种相同。投标保证金缴纳后无需开具收据，但必须在投标文件递交截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。

③除采购文件规定不予退还投标保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还投标保证金至投标人缴纳账户。投标人自行承担交纳投标保证金后未参加投标活动或投标保证金缴纳错误而导致投标保证金无法及时退还的责任。

(2) 财务部联系电话：0771-3486778

2. 网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网

3. 本项目需要落实的政府采购政策

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(2) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 为配合采购人执行政府采购项目及备案，未入驻政府采购云平台的投标人请在获取招标文件后登录政府采购云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）进行商家入驻，如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

5. 投标人获取招标文件时务必提供准确的唯一电子邮箱，与本项目有关的澄清或更正公告将统一发至该电子邮箱。

6. 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；

7. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：广西壮族自治区司法厅

地址：南宁市星湖路北二里1号

联系人：刘工；联系电话：0771-2812661

2. 采购代理机构信息

名称：广西科联招标中心有限公司

地址：南宁市大学东路170号

联系方式：0771-2381520

3. 项目联系方式

购买采购文件联系人：李艳

联系电话：0771-2273368

传真：0771-2273500

项目咨询联系人：黎旭华

联系电话：0771-2381520

广西科联招标中心有限公司

2021年 月 日

第二章 采购需求

说明：

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）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的货物属于品目清单内标注“★”的产品时，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 供应商必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 采购内容所属行业：软件类：软件和信息技术服务业；硬件类：工业。

项目概况

一、项目概述

1. 建设背景和依据

行政执法作为政府工作最基本的环节，是推行依法行政、建设法治政府的核心，直接关系到国家政治、经济、文化和社会等各方面的管理活动能否顺利进行，直接关系到社会的稳定与发展以及公民的合法权益。根据国家和自治区相关工作部署，需总体规划、统一构建全区行政执法综合管理监督平台架构体系和业务体系，打造“广西执法大脑”，提升行政执法监督能力。

1.1 国家层面政策

（1）中共中央印发《法治社会建设实施纲要（2020—2025年）》（2020年）；

（2）司法部办公厅印发《关于全国行政执法综合管理监督信息系统开发建设和推广应用的通知》（司办通〔2019〕9号）；

（3）《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）；

（4）《国务院关于进一步加快推进全国一体化在线政务服务平台建设的指导意见》（国发〔2018〕27号）；

(5) 《国务院办公厅关于加快“互联网+监管”系统建设和对接工作的通知》(国办函〔2018〕73号)；

(6) 《司法部关于印发<“数字法治 智慧司法”信息化体系建设指导意见>的通知》(司发通〔2018〕100号)；

(7) 司法部办公厅关于印发《“数字法治 智慧司法”信息化体系建设实施方案》的通知(司办通〔2018〕135)；

(8) 国务院办公厅印发《关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》(国办发〔2018〕118号)。

1.2 自治区层面政策

(1) 广西壮族自治区发展和改革委员会《关于广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台项目可行性研究报告(代项目建议书)的批复》(桂发改高技〔2020〕1237号)；

(2) 《关于征求数据治理技术指南(征求意见稿)意见的函》(桂数函〔2020〕294号)；

(3) 广西壮族自治区数字广西建设领导小组办公室《关于印发加快推进广西政务信息系统整合共享实施方案的通知》(桂数广办发〔2020〕10号)；

(4) 数字广西建设领导小组关于印发《广西壮族自治区区块链产业与应用发展指导意见》的通知(桂数广发〔2020〕5号)；

(5) 数字广西建设领导小组关于印发《广西壮族自治区区块链产业与应用发展规划(2020-2025年)》的通知(桂数广发〔2020〕4号)；

(6) 《自治区党委办公厅 自治区人民政府办公厅关于印发<广西政务数据资源管理与应用改革实施方案>的通知》(厅发〔2019〕141号)。

2. 建设目标、规模、内容、建设期

2.1 建设目标

为全面落实国家、自治区关于法治政府建设相关政策文件要求,本项目基于广西电子政务外网和广西数字政务一体化平台,综合应用云计算、大数据、地理信息等现代信息技术,构建自治区行政执法综合管理监督平台,实现对行政执法主体、行政执法人员、行政执法事项和行政执法对象的规范化、标准化、编码化和动态化监管,促进依法全面履行政府职能;通过大数据宏观分析法律法规的使用情况,实现立法效益评估,为法律法规立改废释并举提供准确依据,实现立法的精细化、科学化。项目建成后,将依法行政暨法治政府建设考核制度全面实施,推动依法行政制度体系建设;使行政权力规范透明运行,全面建立权责明确、行为规范、监督有效、保障有力、社会参与的行政执法体系;依法行政能力普遍提高,行政机关工作人员运用法治思维和法治方式深化改革、推动发展、化解矛盾、维护稳定的能力明显增强。

2.2 建设规模

本项目建设规模包括:

(1) 项目建设内容包括 1 个中心（行政执法大数据中心）、8 个系统（法律法规智能应用系统、行政执法业务系统、行政执法监督业务系统、行政执法“监督大脑”系统、行政执法公示系统、一站式大数据检索系统、行政执法与监督知识系统、行政执法技术支撑系统）、1 个 APP（统一移动行政执法系统 APP）。

(2) 按照网络安全等级保护第二级要求设计和建设。

(3) 本项目采用符合信创要求的数据库、中间件、操作系统。

2.3 建设内容

本项目建设内容包括行政执法大数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统、行政执法监督业务系统、行政执法“监督大脑”系统、行政执法公示系统、一站式大数据检索系统、行政执法与监督知识系统、统一移动行政执法系统 APP 和行政执法技术支撑系统等内容，具体内容如下：

(1) 行政执法大数据中心

依托自治区共享交换平台，汇聚、整合行政执法相关数据资源，形成一个监管数据中心，实现全自治区执法监管数据资源互通共享。按照统一标准规范接入全国行政执法综合管理监督系统及国家“互联网+监管”系统，实现各地区各部门监管数据的归集共享和充分利用。

(2) 法律法规智能应用系统

系统将行政执法工作相关的现行法律、法规及规章，逐一进行拆分，对法律、法规及规章和条款项目实行编码化管理，建立案由与违则、罚则一一对应的关系，结合权责清单的多维处理，实现职权事项与执法依据的数据关联。

(3) 行政执法业务系统

全面构建行政执法信息系统，为执法部门行政执法业务提供统一的全流程网上办理服务，实现行政处罚、行政强制业务的多渠道来源案件办理，同时实现执法全过程记录信息采集。

(4) 行政执法监督业务系统

执法监督部门在此系统对执法部门执行行为进行监督，主要包括行政执法运行数据监督子系统、重大执法决定备案子系统、案卷评查子系统、超期督查子系统、智能督查子系统、联合监管衔接子系统、网络投诉子系统和对接自治区两法衔接平台。

(5) 统一移动行政执法系统 APP

基于移动智能终端，建设满足行政执法部门和监督部门需要的移动办公系统，便于开展即时交流、执法人员管理、执法办案和执法监督等工作，系统主要包括基础框架子系统、移动行政执法检查子系统、责令整改办理子系统、简易程序子系统、一般程序子系统、行政强制（暂扣）子系统、综合任务管理子系统、移动执法监督子系统和移动执法记录仪等。

(6) 行政执法“监督大脑”系统

实现对行政执法综合管理监督系统运行情况的展示。该系统主要包括行政执法实时监督系统、行政执法预警监测系统、行政执法智能分析系统、行政执法时空分析系统、行政执法监督态势系统和行政执法考核评价系统等内容。

（7）行政执法公示系统

依托广西数字政务一体化平台向社会公开行政执法基本信息、结果信息。系统将公示信息推送给广西数字政务一体化平台，该系统主要包括事前公示管理子系统、事中公示管理子系统和事后公示管理子系统。

（8）一站式大数据检索系统

一站式检索平台为用户提供良好的资源导航支持，实现关键字检索，即可定位到大数据中心所有资源，提升资源获取效率。该系统主要包括全文检索引擎、时空检索引擎、专题检索、案例检索和智能检索等模块。

（9）行政执法与监督知识系统

行政执法知识系统为执法人员及执法监督人员提供知识学习及查询参考，该系统主要包括行政执法与监督在线课程体系、行政执法在线课堂、行政执法与监督知识库、优化法治营商环境知识库和行政执法与监督学术期刊库等内容。

（10）行政执法技术支撑系统

按统筹集约的原则，将云计算、大数据、AI、物联网、区块链、时空云等领域的技术能力沉淀到技术支撑系统，为广西行政执法监督平台应用的快速构建提供统一的技术支撑。该系统主要包括 AI 智能应用支撑子系统、时空云子系统、文书管理子系统、智能接口子系统、视频管理子系统、 workflow 管理子系统、电子签章管理子系统、统一用户认证管理子系统、统一消息服务子系统等。

2.4 建设周期

第一阶段：合同签订 50 天（日历日）内，完成行政执法业务主要部分的软硬件供货和部署调试，主要软件部分包括：行政执法大数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统（除数据对接）、统一移动行政执法系统 APP，满足各执法单位线上开展日常行政执法工作的条件；

第二阶段：合同签订 90 天（日历日）内，完善行政执法业务系统，完成行政执法监督业务系统开发部署工作，满足自治区各级行政执法日常工作及各级监督日常工作，由采购人组织进行项目初步验收；

第三阶段：合同签订满 120 天（日历日），全面完成软件所有开发部署工作，对存在的适应性问题修改完毕，符合全面上线交付使用要求，由采购人组织进行项目竣工验收。

二、总体建设方案

1. 总体业务架构

根据广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台项目建设总体目标、建设内容和智慧应用建设需求。

广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台项目主要包括大数据业务域、统一技术支持域、执法业务域和执法监督业务域。

(1) 大数据业务域：实现全自治区各执法单位基础数据和执法业务数据进行梳理，围绕执法主体、执法人员、法律法规、权责清单、执法依据、空间地理等建立基础数据库，围绕执法业务建立行政许可库、执法检查库、行政处罚信息库、行政强制信息库、投诉举报信息库、失信信息库等执法监管数据。围绕执法监管建立行业专项风险监测主题库、效能监察评价主题库、行政处罚智能监督库、行政强制主题分析库、法律法规运行分析库、统计分析主题库等执法监管主题数据。

(2) 统一技术支撑域：将云计算、大数据、人工智能、物联网、区块链、视频共享等领域的技术能力沉淀到技术支撑系统，为广西行政执法综合管理监督应用的快速构建提供统一的技术支撑。

(3) 行政执法领域业务：包含行政检查、行政处罚（通用）、行政处罚（专业）、行政处罚（街镇）、行政强制执行、行政强制措施、协同办案等业务。

(4) 执法监督类业务：包含重大执法决定备案、案卷评查、超期督查、协同办案、联合监管、智能督查、网站投诉、行政执法时空分析、行政执法实时预警、行政执法考核评价、行政执法公示。

2. 总体数据架构

根据《行政执法综合管理监督信息系统数据元和代码集》和《国家“互联网+监管”系统监管数据标准》两个文件数据标准规范，从数据采集、数据汇聚、集成治理、数据存储到数据开放共享和数据服务，建设完整的数据架构体系，实现数据全生命周期的管理，支撑大数据的业务应用。

(1) 行政执法综合管理监督系统从“互联网+监管”数据中心获取群众举报等案件线索信息，也能够获取市场主体的行政检查数据及监管事项和目录清单数据。

(2) 在行政执法综合管理监督系统对投诉举报信息的进行核实，确定是否需要立案，如果需要，就会在系统中生成立案信息。并走行政处罚流程，整个过程都会在系统中留痕。对于行政处罚，需要强制的，走行政强制流程，并记录所有过程数据。

(3) 对于行政检查流程也会在系统中生成所有的留痕数据，对于需要转成行政处罚，走行程处罚流程，对于需要行政强制的，走行政强制流程，并记录所有过程数据。

(4) 对于行政处罚和行政强制中的重大案件需要走法治审核流程，并全程记录数据。

(5) 以上所有的执法业务流程都是在执法部门、执法人员、权责清单、法律法规、执法依据等数据支撑下完成的。

(6) 在执法数据流转过程中，智能引擎随时进行智能监控，发现问题会及时预警。

(7) 最终所有的执法数据汇聚到行政执法数据中心，并通过接口的方式与互联网+监管系统及其他系统共享执法数据。

三、采购需求表

项号	服务名称	数量	服务内容及要求
(一)	软件类		
1	时空云子系统	1 项	1. GIS 引擎须支持 32 位和 64 位环境,支持 Windows 7\8\10、Windows Server 2012 等 Windows 操作系统；支持例如 Ubuntu、Redhat、SUSE 等 Linux 操作

			系统；支持自主研发操作系统中标麒麟、银河麒麟、华为欧拉、深度、统信等； 2. 支持《开放式空间数据库互联互通 Opening Geospatial Database Connectivity(OGDC)》国家标准；支持通用的标准和规范，包括 WMS, WFS, WCS, WMTS 等 OGC 标准，以及 Rest 服务，支持超图、易智瑞等主流厂家服务； 3. 支持多种数据交换格式，包括 SHP、CSV 等格式，能够实现与主流 GIS 产品的数据的共享； 4. 支持 OGC 标准等行业标准，包括：CAT 2.0.2、CSW 2.0.2、WCS 1.1.1、WFS 1.0.0、WFS(T) 1.0.0、WMS 1.1.1、WMS 1.3.0、WMTS 1.0.0。通过 OGC 官方兼容性认证； 5. 支持多种 CPU 架构：x86、Power、ARM、MIPS、SW-64 等、其中须支持自主研发 CPU：华为鲲鹏、飞腾、龙芯等； 6. 支持多种投影方式。
2	数据库软件	1 项	1. 自主可控国产品牌，企业版无用户限制授权； 2. 支持 windows 系列、linux 系列、中标麒麟、银河麒麟、中科方德、深度、一铭等操作系统，并且支持 X86、龙芯、飞腾、申威、兆芯、海光、鲲鹏等主流服务器处理 CPU 体系架构； 3. 兼容多种数据库开发接口和开发平台，包括但不限于：ODBC、JDBC、OLE DB、PHP、Ado.net、Python、Hibernate、PowerBuilder、Delphi、Kylix、JBuilder、visual studio、eclipse； 4. 支持事件触发器、同义词和包，同时支持序列和自增列，同时支持水平分区和垂直分区； 5. 可管理资源限制：支持对登录用户资源限制，包括支持对登录用户 IP 限制，登录时间限制，登录失败次数限制和账号有效期限限制； 6. 提供多种联机备份/恢复手段，支持事务故障、系统故障和介质故障恢复，支持完全、基于数据文件/文件组的不完全恢复和恢复到任意指定时间点的能力，安全管理功能支持图形界面； 7. 产品实现基于成本的查询机制，能够选择合适的查询计划；并支持查询的 hint 技术，能够对查询计划进行手动调整； 8. 产品易用，安装、配置都比较简单，提供易操作的图形化工具； 9. 支持免费的、集中式的数据库管理工具，支持图形化的存储过程调试工具，支持跨平台统一界面，包括远程跨平台数据库管理，图形的性能监控等； 10. 提供丰富的分析函数，如 AVG OVER、COUNT OVER、MAX OVER、MIN OVER、SUM OVER、RANK OVER、DENSE_RANK、ROW_NUMBER、FIRST、LAG、WM_CONCAT 等。OVER、COUNT OVER、MAX OVER、MIN OVER、SUM OVER、RANK OVER、DENSE_RANK、ROW_NUMBER、FIRST、LAG、WM_CONCAT 等； 11. 支持异构数据库的实时同步工具，采用非入侵方式实现，依赖底层日志传输技术实现，低带宽占用，且源端能够支持多种主流数据库。

			12. 支持基于回滚段技术的原生态多版本并发 MVCC 技术，行级锁技术，不会发生锁升级； 13. 支持可编程的 SQL 语言，支持存储过程、函数和过程包，用于实现复杂的判断和运算功能；可编程 SQL 语言应支持数组类型、内嵌表类型和动态 SQL 类型等； 14. 支持表级行式、列式存储选项（与专门的列存数据库不同，是在通用数据库版本中增加对列存选项的支持），同时提供优良的联机分析处理和联机事物分析性能； 15. 支持行列混合查询，可在同一个 SQL 查询中，对行存储表和列存储表进行访问； 16. 列存储功能支持分段式压缩技术和粗粒度智能索引，优化器能根据代价计算，自动选择最优的执行计划和索引； 17. 支持同品 ETL 工具、支持决策的数据仓库、联机分析处理工具和数据挖掘等工具； 18. 支持对用户的安全属性与可访问资源进行限制，并提供对表的空间配额限制，防范各类恶意抢占资源的攻击； 19. 支持通信和存储加密功能，支持针对不同数据库对象和不同用户使用可配置的加密算法和密钥，加密过程对用户透明，支持加载第三方加密算法； 20. 支持基于会话密钥的存储加密，不同数据库用户之间无法查询对方加密数据内容，且该过程对用户透明； 21. 提供 1 年免费升级服务。
3	应用中间件软件	1 项	1. 具备良好的生态环境适应能力，支持多种主流国产操作系统，如中标麒麟、银河麒麟、统信 UOS 等，支持多种主流国产数据库系统，如达梦、金仓、神通、南大通用等； 2. 内置 APM 工具，可以针对性能问题进行代码定位，提供线程剖析功能，并能够自动生成详细的线程剖析结果（如线程的耗时、最耗时的线程展开等）； 3. 提供内置的 JMS 服务，并支持将 TongLINK/Q 等第三方消息中间件作为消息服务代理； 4. 支持集群部署，内置支持国密算法（SM2/3/4）的负载均衡模块。无需第三方 HA 软件，即可实现负载均衡模块的双机状况监控与备份切换，避免单点故障； 5. 软件自身应避免存在安全漏洞威胁，并通过专业测评机构的渗透测试。提供具备信息安全风险评估资质的第三方机构测试报告复印件，至少包括测评机构资质、报告首页及测试结果等内容； 6. 产品内置快照功能，通过控制台进行快照生成，能对服务器及应用程序的运行信息信息进行捕获，支持灵活选择快照生成的内容（如系统配置信息、监视量、jstack、jmap、系统日志、访问日志、GC 日志等），并支持快照回放和下载功能；

			7. 支持在管理控制台页面上配置异步日志，保证日志输出的同时降低对应用系统性能的影响； 8. 产品内置监控服务可以选择监视信息的回放时间段，方便运维人员了解过去某段时间的系统和应用的监控情况； 9. 提供对监控项（如方法执行耗时、线程数等）的阈值配置，一旦到达阈值则系统自动进行预警记录；支持自定义监控规则表达式，能够对节点上运行的类、方法进行监控。提供阈值配置、预警信息和自定义表达式的； 10. 提供调用链分析功能，通过控制台能够对应用的调用流程进行监控，并展示其执行时间、时长和调用参数； 11. 内置线程跟踪功能和杀线程工具，可监控节点的实时线程执行情况，显示超时的 hung 线程。对超时的 hung 线程，运维人员可停止该线程，防止资源被无效占用。提供线程跟踪和停止线程的； 12. 提供实时统计功能，能够监控方法的最大耗时，最小耗时，成功请求次数，总请求次数。
4	服务器操作系统	1 项	1. 产品严格按照 CMMI5 标准研发、发行的 Linux 服务器操作系统，基于 3.10.0 稳定内核研发； 2. 支持多种 CPU 架构，包括 Intel、AMD x86/x86-64、Intel Itanium2、IBM POWER；飞腾、鲲鹏、龙芯、兆芯、海光、申威等 CPU；支持各种国内外主流服务器硬件； 3. 提供中文化的操作环境和常用的图形管理工具，符合 i18n（国际化）技术标准，支持最新国家标准字符集(GB18030-2005)；符合 LSB 规范和 CGL5.0 标准； 4. 支持国内外主流数据库产品，包括达梦、人大金仓、神通、南大通用、翰高、优炫、Oracle、DB2、Sybase、Informix 等数据库产品； 5. 支持国内外主流中间件产品，包括东方通、金蝶、中创、普元、宝兰德、Weblogic、Tuxedo、Websphere、Tomcat 等中间件产品； 6. 操作系统同时获得 Oracle 、VMWare、Veritas 等国际厂商的官方认证； 7. 提供综合管理平台，实现对物理服务器集群运行状态的监控及预警、对虚拟化集群的配置及管控、对高可用集群的策略定制和资源调配等功能；为企业级数据中心用户打造统一的混合集群监管模式及一体化的 IT 基础软件平台解决方案； 8. 支持新式云原生应用（Linux 容器、Hadoop、OpenStack 等），满足企业当前数据中心及下一代的云服务、容器（Docker）、大数据的需求，为用户提供融合、统一的基础软件平台架构及灵活的服务环境； 9. 支持国内外主流的可信计算标准规范（TCM/TPCM 和 TPM2.0）；支持国密增强算法；支持 IPtables、支持 SELinux；支持多因子认证、数据加密存储等，满足关键信息基础设施的安全保障要求； 10. 与国内主流漏扫厂商建立漏洞及修复的持续合作机制，为客户提供精确的漏扫报告，打造安全可靠的基础软件平台环境； 11. 提供公网升级服务/用户自建的内网升级中心；利用图形化的软件包升

			级工具进行系统升级，保障操作系统的安全性和稳定性。
5	视频支撑系统	1 项	1. 支持 windows 系列、linux 系列、中标麒麟、银河麒麟、中科方德、深度、一铭等操作系统，满足 7x24 不间断稳定运行需要，系统重启后服务能够自动恢复；支持 x86 和 Arm64 架构芯片适配； 2. 具备有软件检测报告文件，能够提供原厂技术支持服务； 3. 支持直播流和点播流的分组管理，支持添加、配置和删除分组，支持针对每个分组配置认证、加密、CDN 加速等规则； 4. 单系统并发播出能力不低于 3000，并发服务能力可按分组配置； 5. 支持标清、高清（1080p）、超高清（4K）视频的直播和点播； 6. 支持负载均衡和接入 CDN 加速； 7. 具有视频直播、视频点播、直播录制、直播回看功能； 8. 提供 API 接口，能够与业务系统进行对接集成，接口对接支持 JAVA、PHP、C/C++等开发语言。
（二） 软件开发			
1	标准规范建设	1 项	
1.1	标准规范体系内容	1 项	标准化体系建设应遵循国家相关标准，建立并不断完善司法厅行政执法监督标准规范体系，为本项目的工程建设提供支持与服务。应包括： 1. 总体标准：根据本项目建设总体方案，从框架性思路出发，制定本项目所涉及的基本术语、标准化指南、标准编写规则等方面的标准，以保证信息系统的建设工程高效、健康和稳定发展，减少重复投资和互不兼容； 2. 信息资源标准：信息资源标准遵循国办《国家“互联网+监管”系统监管数据标准》和司法部《行政执法综合管理监督信息系统数据元和代码集》等相关标准，制定面向所有信息资源开发利用和共享的数据标准与规范，包括信息分类与代码、元数据、数据字典等标准； 3. 数据交换标准：数据交换标准指信息化建设中所涉及的部门内部、各部门之间以及与其他政府部门之间以网络为媒介进行交换的数据格式。该部分标准遵循国家、自治区数据共享交换相关标准； 4. 应用系统标准：应用系统的基本构架、软硬件要求、基本功能要求、基本数据要求、基本的数据交换格式要求、基本的业务流程要求等； 5. 中间层标准：制定统一接入认证、安全 Web 门户、可信信息交换、可信应用传输以及系统间的接口规范； 6. 网络及通信标准：国家电子政务外网安全等级保护实施指南、国家电子政务外网网络技术指南、国家电子政务外网 IPSecVPN 安全接入技术要求与实施指南、国家电子政务外网安全管理平台功能与接口规范、国家政务外网运维支撑系统建设规范等； 7. 信息安全标准：信息系统安全等级保护通用技术规范、信息系统安全管理规范、信息系统网络安全规范、数据库系统安全使用技术规范、操作系统安全使用技术规范、访问控制管理规范等。该部分标准遵循国家网络安

			全等级保护相关标准规范； 8. 工程管理标准：应用项目管理规范、运行管理规范、安全管理制度、工程建设管理规范、数据质量控制规范等； ▲9. 行政执法监督业务应用标准：按照信息平台的总体目标和架构要求，扩展、完善相关标准规范，形成一套完整、统一的广西行政执法综合管理监督标准，投标人在投标文件中需提供行政执法监督业务应用标准方案包括但不限于《广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台数据标准》、《广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台法律法规编码标准》、《广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台重大执法决定法制审核标准》。
2	行政执法大数据中心	1 项	
2.1	信息（数据）资源规划	1 项	信息（数据）资源目录体系建设要求遵循国家相关标准，支持多级架构。通过目录体系的建设，实现跨部门、跨区域的共享信息资源生成、信息资源编目、目录注册、目录发布等环节的自动化，并能够保证数据的及时更新。信息（数据）资源目录建设包括资源目录标准规范与资源编目、资源目录可视化平台、资源目录管理平台、资源检索服务以及安全管理等。
2.2	数据库建设	1 项	1. 行政执法数据库建设内容包括执法监督基础信息库、执法监督业务库和执法监督主题库； 2. 投标人在投标文件中需提供执法监督基础信息库方案，主要包括权责清单、执法机构信息库、法律法规编码库、监管对象数据库等； 3. 投标人在投标文件中需提供执法监督业务库方案，主要包括执法检查库、行政处罚信息库、行政强制信息库等； ▲4. 投标人在投标文件中需提供执法监管主题库方案，主要包括行业专项风险监测主题库、效能监察评价主题库、行政处罚智能监督库、行政强制主题分析库、法律法规运行分析库、统计分析主题库等。
2.3	数据资源管理系统	1 项	数据资源管理系统提供数据资源汇聚、融合、质量管理、大数据存储计算、数据服务和可视化等内容的管理。应包括： ▲1. 数据汇聚：按照统一标准规范，基于主动数据采集模式，采用标准数据采集流程，将各个委办局的数据进行采集、过滤、转换； 2. 数据标准管理：涵盖元数据标准、主数据标准、指标标准、编码标准等各方面的标准规范管理； 3. 数据融合：将不同的业务系统的数据加载到数据仓库中，包括数据抽取、数据校验、数据加载、数据字典、数据目录治理、数据关联等功能； 4. 元数据管理：包括绘制信息地图、添加数据变更的影响分析、增强数据来源的追溯、增强数据理解、通过基础模型定制采集模板、元数据版本管理和元数据变更等功能； 5. 模型设计：支持制作“业务模型”、“数据模型”、数据绑定等功能； 6. 数据质量管理：制定数据质量得分体系。功能上支持各类数据源的质量

			校验支持：支持拆分校验脚本，获取数据源脚本与规则校验脚本解耦合；实现多表多规则、单表多规则、单表多字段的批量校验支持；数据质量与元数据管理系统整合，借助元数据管理，实现数据质量的数据源元数据，规则元数据管理；支持数据质量监控与分析； 7. 大数据存储计算：包括系统监控、主机管理、动态添加大数据组件、监控告警等功能； 8. 数据服务管理：包括 API 服务监控、接口调用次数监控、服务访问频率监控、服务发布监控、请求异常监控功能。
2.4	行政执法与监督基础数据录入系统	1 项	遵循《国家“互联网+监管”系统监管数据标准》与《全国行政执法综合管理监督信息系统元数据规范》等标准，功能应包括： ▲1. 行政执法机关录入：提供对单位的基本信息维护，单位职权清单能够通过检索案由的方式与对应的法律法规事由库进行关联；职权可进行批量导入和管理，并查询不同导入批次；各执法机关可以添加二级机构，添加后自动生成二级机构管理员账号，同时系统提供对行政执法主体以及受委托组织的区域、性质、层级的统计分析； 2. 监督机关录入：提供对单位的基本信息维护以及模板导入功能，各机关可以添加二级机构，添加后自动生成二级机构管理员账号。提供区域、性质、层级的统计分析； 3. 行政执法人员录入：系统支持新增执法人员和关联执法人员两种模式。针对有地方执法证的执法人员，对接行政执法人员考试系统，将已通过考试的执法人员导入到系统中，执法单位系统管理员通过搜索，找到相应的执法人员，单击关联即可将相应执法人员关联到本单位下，也可撤销执法人员关联；系统也支持录入持有其他行业执法证件执法人员；支持对执法人员所属机构进行调整；支持对执法人员的性别、年龄、区域等信息进行可视化统计图表展示。提供产品截图； 4. 监督人员录入：支持新增和关联两种模式：具备执法证，可进行人员关联或撤销关联操作，也支持录入；支持监督人员的机构调整；支持监督人员的性别、学历、区域等统计展示； 5. 行政处罚事后录入功能：针对事后录入的行政处罚案件，录入时能够选择“互联网+监管”的监管事项，检索法人类行政相对人，关联法律法规编码化事由，能够对自由裁量中裁量幅度进行限制，能够上传文书附件；提供产品截图； ▲6. 行政强制事后录入功能：能够录入相关案件信息，并且能从行政处罚关联相关案件信息，能够上传文书附件。
2.5	政务数据共享	1 项	按照国家和广西政务信息资源共享政策文件要求，提供政务数据共享目录，明确更新周期、共享属性及开放条件等。共享内容至少包括： 1. 执法人员信息，如执法人员姓名、所属主体（受委托组织）全称、身份证号等； 2. 法律法规信息，如法律法规类型编码、法律法规类型名称、上级类型标识等；

			3. 行政执法机关信息，如机关名称、统一社会信用代码、法定代表人等； 4. 行政执法信息，如当事人名称、时间/日期、当事人身份证等； 5. 行政强制信息，如强制行为名称、强制行为编号、实施机构等。
2.6	行政执法业务接口	1 项	接口分为内部接口和外部接口。 ▲1. 内部接口应包括：无线数据传输接口、移动执法系统之间接口、地理编码系统与业务系统接口、行政执法“监督大脑”与行政执法业务系统之间的接口、移动行政执法协同和移动执法监督系统之间接口； 2. 外部接口应包括：行政检查标准接口、行政处罚标准接口、行政强制标准接口、行政许可标准接口、执法主体标准接口、执法人员标准接口、执法对象标准接口、执法公示标准接口、执法权责标准接口、执法依据标准接口、执法事由标准接口、行政执法督查任务标准接口、行政执法通知公告标准接口。 其他业务接口应包括： ▲1. 全国行政执法综合管理监督信息系统对接：按照《全国行政执法综合管理监督信息系统数据交换技术规范》的要求对接，开发系统接口，保证平台的基本信息、证件信息、执法业务信息和执法监督信息能够推送至全国行政执法综合管理监督信息系统，并详细说明对接流程、交换形式、交换频率、命名要求、交换内容等； ▲2. 与广西“互联网+监管”对接：按照《国家“互联网+监管”系统监管数据标准》，详细说明对接流程、交换形式、交换频率、命名要求、交换内容等； 3. 与自治区地理信息公共服务平台对接：共享自治区地理信息公共服务平台； 4. 与行政执法人员考试系统对接：获取执法人员信息，并详细说明对接流程、交换形式、交换频率、命名要求、交换内容等； ▲5. 与广西数字政务一体化平台对接：与广西数字政务一体化平台对接，统一共享政务一体化平台数据，提供统一身份认证对接流程和方案； 6. 与全区信用体系系统对接：由行政执法综合管理监督平台与信用体系对接，按要求提交相关行政处罚、行政强制等信息； ▲7. 与“双随机、一公开”系统对接：包括“双随机、一公开”执法检查任务下发、任务接收、任务反馈、任务评价等，提供对接流程图及说明； 8. 与区直部门执法监督及办案系统对接：详细了解各区直部门情况，提供自建系统以及国家垂直系统的系统对接方式，包括行政处罚、行政检查、行政强制等案件的对接； 9. 与地市级行政执法监督系统对接：提供自建系统对接方式，包括行政处罚、行政检查、行政强制对接； 10. 与司法部的行政复议与行政应诉工作平台对接：具备行政执法案件推送接口。
3	法律法规智能应用	1 项	

	系统		
3.1	法律法规管理子系统	1 项	法律法规管理子系统主要实现法律法规的分组和基本信息管理，该系统应包括： 1. 支持法律法规按照法律、行政法规、部门规章、广西地方性法规和广西政府规章分组管理，对于法律法规基本信息，支持录入、修改和删除； 2. 对于行政执法领域使用的法律法规，系统支持以 word 文档的形式导入法律法规全文，导入后系统能自动识别法律法规的条、款、项，提供产品截图。
3.2	法律法规智能编码子系统	1 项	▲依托系统中法律法规库，实现从中央到广西地方的法律法规全文自动更新导入，根据法律法规结构生成条、款、项、目编码，为法律法规智能应用打下基础。法律法规智能编码子系统应包括：主要包括法律法规基础信息编码、事由信息编码、自由裁量信息编码等。
3.3	执法事由管理子系统	1 项	▲1. 执法事由管理子系统支持选中条款后添加事由，事由类型包括行政处罚、行政强制（含执行、措施）、行政许可、行政征收等，能够对事由所对应的职能级别、职能部门、裁量幅度进行编码化设置，添加违则、准用依据时，可以通过搜索法律法规并进行关联；能分类统计每部法规的事由数量； 2. 系统提供法律法规事由库的标准接口，包括但不限于法规列表、事由检索、事由裁量、职能部门级别等接口；可对法律法规的使用区域进行设置并生成唯一授权码。
3.4	权责清单智能匹配子系统	1 项	系统应包括： 1. 权责清单基本信息管理：能够对全自治区执法主体的行政处罚、行政强制、行政检查、行政给付、行政确认、行政奖励等类别的权责清单按照省（自治区）、地市、区县的层级进行管理； 2. 权责清单依据设定：系统支持权责清单关联执法事由，从而关联到权责清单的设定依据和处罚依据，使权责清单与法律法规条目进行关联；提供产品截图； 3. 执法主体权责清单：系统支持查看权责清单详情，可多维度呈现执法主体权责清单的详细信息； 4. 执法主体权责清单管理：系统支持权责清单单条新增、批量导入等功能，支持不同执法主体之间权力清单的复制引用； 5. 权责清单数据智能更新：支持法规更新后，权责事项能自动关联至更新后的法规依据。
4	行政执法业务系统	1 项	
4.1	案源管理子系统	1 项	案源管理子系统统筹系统中所有的行政执法案件来源，并对案件进行初步分类，为案件进一步办理打下基础，基础功能包括案源登记、案源审核、案源受理、案源不予受理、案源立案、案源不予立案、执法检查转入案源管理、其他机关移送案源管理、网络举报投诉线索管理等。
4.2	行政检查子系统	1 项	行政检查子系统实现日常检查、专项检查等行政检查业务管理及全过程记录。系统需制定统一标准的检查业务规范，实现执法检查数据的规范采集。

			基础功能包括： ▲1. 检查计划的制定、编辑、查询和作废，查看计划详情，排序，列表页展示计划编号、检查标题、检查内容和下发科室等，同时，支持这些字段的排序； 2. 日常检查包括行政检查任务制定、任务追踪、检查登记、检查记录制作、附件管理等； 3. 支持结合“双随机、一公开”监管平台中的检查任务展开检查，并能将检查结果数据进行处理和融合； 4. 系统能够支持将行政检查结果作为后续行政处罚依据，并自动流转到处罚流程； ▲5. 检查记录支持对检查记录的查询、编辑，详情查看，支持查看地图位置，办理经过，执法文书、检查记录。列表页支持任务号、检查对象、检查时间、检查人员和状态等字段的排序。
4.3	行政处罚 (通用) 子系统	1 项	▲行政处罚（通用）子系统将实现自治区、市级、区县级等各层级执法单位从立案审批、调查取证、处罚决定、决定执行到结案的行政处罚各个环节信息的管理，保证行政处罚信息全程留痕。通过各执法机关的在线执法办案归集全自治区各级执法部门的行政案件信息，并可对归集的信息进行实时管理维护和查询浏览。生成的执法办案数据将作为各级行政执法监督和领导决策的主要依据，为监督和决策提供数据支撑。基础功能包括：行政处罚业务登记、行政处罚案件管理、行政处罚文书、案件渠道管理、行政处罚附件管理、当事人历史违法记录查看、行政处罚裁量控制、行政处罚审批、行政处罚审批记录、行政处罚案卷管理、行政处罚基本信息查看。
4.4	行政处罚 (专业) 子系统	1 项	▲根据《深化党和国家机构改革方案》的要求，整合组建市场监管综合执法队伍、生态环境保护综合执法队伍、文化市场综合执法队伍、交通运输综合执法队伍和农业综合执法队伍。据此，开展市场监管、生态环境保护、文化市场、交通运输和农业等 5 个重点领域的执法办案系统建设，支撑行政执法中主要执法力量，确保重点执法重点支持。根据市场监管、生态环境保护、文化市场、交通运输和农业 5 个重点领域的特定执法办案流程设计专业行政处罚系统，从案源管理、立案、调查取证、处罚告知、处罚决定、处罚执行、结案等阶段设计功能，确保能够贴近各垂直执法领域的业务需要。
4.5	行政处罚 (乡镇街道) 子系统	1 项	▲强化镇街的行政执法能力，符合近年来执法重心下移和执法权下沉的要求，为了更好的支撑乡镇街道执法机构执法办案，根据乡镇街道执法指挥中心的管理需要，建设集统一的乡镇街道综合执法办案系统。基础功能包括：问题受理、执法指挥、执法考核、执法办案、案卷信息展示等功能。
4.6	行政强制 子系统	1 项	▲行政强制业务子系统主要为各层级具有行政强制权的执法主体开展行政强制业务所使用，行政强制程序包含行政强制执行和行政强制措施。为全自治区执法部门的执法人员提供行政强制的全过程管理，包括：行政强制业务登记、行政强制文书制作、行政强制附件管理、行政强制裁量控制、

			行政强制审批、行政强制审批流程记录、行政强制案卷管理、行政强制案卷查询、行政强制基本信息查看等。
4.7	协同办案子系统	1项	提供行政执法跨部门协同办案的信息化平台，实现案件在协同部门间的流转，从执法监管到执法办案的全过程审批流转，包括执法协作登记、执法协作文书制作、执法协作文书打印、执法协作附件管理、执法协作案卷管理、执法协作信息查看、执法协作查询、执法协作审批、执法协作审批流程记录等。
4.8	智能辅助子系统	1项	智能辅助子系统以能够理解用户对案例、法规的检索为建设目标，为执法人员提供更加精准的参照。 ▲1. 违法行为裁量预测：能够基于语义理解进行类案匹配；能够运用文本的深度分析技术，有效地对违法行为进行裁量预测； 2. 相似案例推送：查看推送的相似案例内容，能够按照案例相似度高低进行排序； 3. 裁量依据分析：根据用户筛选的违法要素，系统自动推送与违法事实精准匹配的法律法规依据，根据法律的效力层级，分为法律、行政法规、地方性法规、地方政府规章等，并根据法律法规的效力层级分级展示，包括处罚依据、裁量基准、相关法条； 4. 案例检索：系统建立行政处罚案例专题数据库，系统支持关键词等初级检索；也支持处罚依据、处罚时间、违法行为类别、处罚种类、所属行业等筛选条件的高级检索。
4.9	执法监督链子系统	1项	▲执法监督链子系统探索构建区块链+行政执法全过程记录模式。“桂链”平台由广西壮族自治区信息中心建设，为自治区区块链基础设施，提供区块链基础能力、云服务资源及区块链应用开发服务，本系统利用“桂链”固化保全执法数据，实现行政执法全过程跟踪记录、实时留痕和可回溯管理。功能应包括：存证模块、网页取证、录屏取证、移动端取证、电子保全证书、固证调查取证、查询模块、区域统计。
4.10	案件查询分析子系统	1项	案件查询分析子系统能够应用数据分析技术，将部门基层人员的日常业务数据进行自动挖掘、汇总、统计、分析，提供图形、报表等形式的可视化结果；能够辅助管理者及时、全面地掌握和分析本部门行政执法工作的现状、水平以及各业务科室、执法人员的日常工作情况。能够按照各行政执法部门的要求自动生成统计报表并提供打印功能。该系统功能应包括：行政执法事项查询、案源办理情况查询、处罚案件办理情况查询、强制案件办理情况查询、行政执法案件综合统计、案件详情查看查询、执法部门案件对比统计分析、红黄牌统计查询、黑名单、案件月度统计分析、案件月度趋势预测分析。
5	行政执法监督业务系统	1项	
5.1	行政执法	1项	行政执法运行数据监督子系统能够实现自治区、地市、区县各级政府法制

	运行数据监督子系统		机构对行政执法事项的办理过程、执法主体等进行全程实时监督。基础功能包括执法人员资格监督、执法部门履职监督、执法案源监督、不予受理监督、不予立案监督、决定合法性监督、随意变更金额监督、随意变更案由监督、延期合理性监督、信息完整性监督、案由适用错误监督、撤销案件监督、投诉处理监督、处罚违规监督、执法监督红绿灯、监督回复情况列表。
5.2	重大执法决定备案子系统	1 项	▲根据“三项制度”要求，要全面推行重大执法决定法制审核制度，行政执法机关作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。重大执法决定备案子系统能够辅助各单位发现重大的违法行为并上报至执法监督部门，执法监督部门能够对该类案卷在系统中进行备案并进行重点监督。基础功能包括重大执法决定备案登记、重大执法案卷权限及安全管理、重大执法案卷查询、重大执法案卷空间分析、重大执法案卷审批流程审核、重大执法案卷文书核查、重大执法案卷附件核查、重大执法案卷监督。
5.3	案卷评查子系统	1 项	▲案卷评查是依托行政执法业务系统，对基层执法办案中的行政处罚、行政强制的规范性、准确性、真实性进行监督和考评，重点检查立案期限过长、办案期限过长、法律文书制作不规范、裁量基准执行不严，甚至拆分案件、做假案等问题，每月进行汇总、分析、通报，必要时制发监督建议书。基础功能包括任务制定、案件抽查、案件审查、监督处理、意见批注、监督监控、评查标准、数据筛选、随机抽取、比对案卷、优秀案例。
5.4	超期督查子系统	1 项	超期督查子系统能够支持各上级机关针对下级机关超期案件进行重点督查，并及时关注。支持下级机关对相应的督查进行说明，确保行政执法的公正公平性。基础功能包括超期预警、超期复核、督办批注、条件过滤。
5.5	智能督查子系统	1 项	支持动态制定相关任务进行智能督查，如三项制度落实情况要求核查。对于督办单位，基础功能包括新建立项、新建任务、任务下达、反馈接收、反馈退回、反馈审核、延期审核、预案审核、任务督办、任务类别、跟踪查看；对于承办单位，基础功能包括承办单位、任务承办、预案上报、任务分解、任务反馈、延期申请、催力接收；对于单位管理员，基础功能包括任务类别、表单设置、单位设置。
5.6	联合监管衔接子系统	1 项	▲联合监管衔接子系统支持“互联网+监管”联合监管平台转派的任务，形成监管任务，分派至各级部门，最后形成监管成果反馈至“互联网+监管”联合监管平台。基础功能包括任务查询、监管任务派发、监管任务协助、任务处理流程查看、监管通知公告。
5.7	网站投诉子系统	1 项	网站投诉子系统支持使用者对网站投诉的案卷进行查询展示，并对投诉案件进行抽查、回访，以监督各部门解决投诉内容。需明确网站投诉的主体流程。基础功能包括诉件下派、诉件受理、诉件退单审核、诉件反馈审核、诉件反馈、过程监管、时效监管。
5.8	对接自治区两法衔接	1 项	主要对涉刑案件进行统一管理，行政执法综合管理监督平台与两法衔接平台建立数据通道，可将行政处罚案件涉刑部分推送至两法衔接平台。

	接平台		
6	统一移动行政执法系统 APP	1 项	
6.1	基础框架子系统	1 项	基础框架子系统是移动平台能够正常运行的基础和保障，基本功能包括系统登录、基础信息、客户端设置、定位分析、今日提示、通知公告、地图浏览、通讯录、即时通讯、法律法规、电子执法证。
6.2	移动执法检查子系统	1 项	▲移动执法检查子系统需支持在移动端直接进行执法检查，并对检查任务进行管理。基础功能包括行政检查任务管理、行政检查登记、行政检查文书填写、生成签名/签章、检查文书预览及下载、检查案件撤销办理、检查案件批转、检查转行政处罚流程、检查撤销批转、检查案件超时提醒、检查现场取证、检查案件音视频记录上传、法律法规支持、行政检查文书打印。
6.3	责令整改办理子系统	1 项	责令整改办理子系统支持执法人员发现违法行为后，通过移动终端对当事人进行责令整改办理。基础功能包括责令整改信息登记、责令整改通知书制作、责令整改通知书打印、责令整改当事人确认、责令整改归档。
6.4	简易程序子系统	1 项	▲简易程序子系统依托无线网络，实现现场执法人员“网上办案”。基础功能包括当场行政处罚登记、当场处罚决定书制作、当场处罚决定书打印、当场处罚当事人确认、当场处罚裁量控制、简易程序执法附件管理、简易程序案卷列表管理、当场处罚归档、简易程序案卷基础信息、简易程序案卷信息编辑、智能执法助手、简易程序案由查询。
6.5	一般程序子系统	1 项	▲一般程序子系统是专为现场执法人员建设的，是完成“网上办案”的重要部分。支持执法队员上报问题，根据案由查询到对应的违则罚则，填写相对人的基本信息，事发地点，并对现场情况进行拍照留取证据，将相关信息统一上报至平台。包括一般程序（通用）模块、一般程序（专业）模块、一般程序（乡镇街道）模块三类。 一般程序（通用）模块基础功能包括行政处罚登记、执法文书填写、执法文书打印、处罚裁量控制、执法附件管理、案卷列表管理、案卷基础信息、案卷信息编辑、案卷批转处置、智能执法助手、行政许可查询、执法案由查询等功能。 一般程序（专业）模块基础功能包括市场监管移动执法业务、生态保护移动执法业务、交通运输移动执法业务、农业移动移动执法业务、文化市场移动执法业务等功能。 一般程序（乡镇街道）模块基础功能包括移动端问题受理模块、移动端执法指挥、移动端执法考核模块、移动端执法办案模块、移动端案卷箱、移动端案卷工具栏、移动端案卷信息展示等。
6.6	行政强制（暂扣）子系统	1 项	▲行政强制（暂扣）子系统需支持执法人员行政强制（暂扣）操作，能够通过移动执法终端进行行政强制（暂扣）办理功能，进行行政强制信息登记，相关文书制作、打印、确认和归档等操作。基础功能包括行政强制业

			务登记、行政强制文书制作、行政强制附件管理、行政强制裁量控制、行政强制审批、行政强制审批流程记录、行政强制案卷管理、行政强制案卷查询、行政强制基本信息查看。
6.7	综合任务管理子系统	1 项	综合任务管理子系统能够接收执法单位分配的执法任务，并查看执法任务的基本信息，包括地址、定位、事件等，并就该任务开展执法工作，包括督查任务等。系统基础功能包括综合任务列表、综合任务答复、检查附件管理、信息归档。
6.8	移动执法监督子系统	1 项	▲移动行政执法监督系统支持执法监督人员及主管领导随时随地查看其权限范围内的行政处罚、行政检查、行政强制等类型案卷的统计情况和案卷的详细情况。了解全自治区或全市范围执法主体、执法人员、履职情况、法律法规的数据信息，并且能够生成月报、周报。实时把握执法情况，有效的监督各执法行为。也能够支持执法监督人员及主管领导对案件发表意见并抽查考核。系统包括移动执法基础信息监督模块和执法运行数据监督模块。 移动执法基础信息监督模块基础功能包括：基本信息展示、业务信息统计、权责信息统计、周月年报统计、主体基本信息、主体考核信息、案卷基本信息、案卷文书查看、案卷附件查看、执法案卷监督、电子执法监督证。 移动执法运行数据监督模块基础功能包括：执法人员资格监督执法部门履职监督、执法案源监督不予受理监督不予立案监督、决定合法性监督、随意变更金额监督、随意变更案由监督、延期合理性监督、信息完整性监督、案由适用错误监督、撤销案件监督、投诉处理监督、处罚违规监督等功能。
7	行政执法“监督大脑”系统	1 项	
7.1	行政执法实时监督系统	1 项	▲行政执法实时监督系统支持执法监督人员及领导对执法人员、行政检查、行政处罚、行政强制等进行实时监督。基础功能包括全区总体概览、系统登录人员实时监督、执法人员办案实时监督、执法人员轨迹实时监督、执法人员实时视频、行政检查实时监督、“双随机、一公开”实时监督、简易程序实时监督、一般程序（通用）实时监督、一般程序（专业）实时监督、一般程序（街镇）实时监督、行政强制实时监督、执法对象实时监督、法律法规实时监督等。
7.2	行政执法预警监测系统	1 项	行政执法预警监测系统能够针对执法证件过期、法律法规失效等进行平台预警。当系统发出预警后，系统能够生成督察任务，通过任务派遣平台将相关督察任务派遣到相关单位，督促相关单位及时整改，相关人员在系统中填写整改结果，系统会生成整改专报。基础功能包括预警监测、预警模型、预警处置、预案管理。
7.3	行政执法智能分析系统	1 项	

7.3.1	智能BI报表子系统	1项	智能BI报表子系统： 1. 支持多种数据源的连接，包括：主流关系型数据库数据源、Excel/CSV文本数据源、基于hadoop的大数据平台数据源以及其他多种JDBC数据源； 2. 支持自定义SQL建表，可以通过编写SQL的方式构建数据表。支持图形界面拖拽式地进行数据建模，支持多条件下的多表关联； 3. 支持通过二维表格形式建立数据模型，在二维表格中通过主栏和宾栏字段可以设置表中展示的字段内容，表格中字段位置可自由拖拽。同时提供产品截图证明；支持自定义计算字段，内置丰富的计算函数，包括：总体标准偏差、样本标准偏差、总体方差、样本方差、幂运算、IF条件、CASE条件、空值判断等，并且，这些函数之间可以采用逻辑表达式方式进行组合，以组成复杂的计算函数； ▲4. 提供最少50个组件，其中图表组件包括：基本的折线图、柱状图、条形图、面积图、饼图、堆积图、雷达图、气泡图、散点图、瀑布图、地图组件。图表组件平均提供50多项不同的参数设置，细化到图上的每个色系、标签值、标签颜色、字体大小等；组件支持2D矢量地图、格网图、色块地图、热力图； 5. 报表支持拖拽式的自由编排设计工具，通过拖拽即可实现灵活的可视化页面设计，所见即所得； 6. 支持将模型、报表保存到仓库，并可共享给指定人员和岗位。
7.3.2	智能专报系统	1项	▲ 1. 专报导入：支持Word模板导入，支持识别Word书签，支持Doc或者Docx格式的识别； ▲2. 专报编辑：支持专报的文字编辑，同时支持图表动态插入； 3. 专报输出：专报输出平台支持PDF或Doc或者Docx格式导出，支持自动定时生成报表； 4. 专报批注：可自由对专报进行文字批注。
7.4	行政执法时空分析系统	1项	
7.4.1	时空展示子系统	1项	时空展示子系统用于解决大数据场景下时空数据的可视化问题，提供大数据聚类、大数据热力等可视化表达形式。基础功能包括聚类展示、热力展示、网格展示、轨迹展示和散点展示。
7.4.2	时空分析模型子系统	1项	空间分析以地理空间数据为基础，运用各种几何逻辑运算、数理统计分析、代数运算等数学手段，解决人们所涉及到的地理空间实际问题，包括： 1. 区域分析：支持按照行政区划进行区域分析，基于区域中心点绘制饼、柱状图等； 2. 缓冲区分析：支持点、线、面按照缓冲区距离选择单个图层进行缓冲； 3. 叠置分析：基于多个图层进行叠加后，进行叠置缓冲区分析； 4. 对比分析：支持1-4张地图进行平铺，在各个地图中展现不同可选指标的对比，并可以分别进行条件过滤；提供产品截图证明；

			5. 网格分析：支持各类地理要素投放至格网中，以此得出不同区域内的统计指标； 6. 聚类分析：支持具备相同特征的要素通过聚类分析进行展示，并可叠加分析。
7.4.3	执法业务时空分析子系统	1 项	支持通过时空分析模型对行政检查、行政处罚、行政强制的业务进行分析，分析维度包括：执法人员行政区域分析、执法机构行政区域分析、执法对象行政区域分析、行政检查行政区域分析、行政处罚行政区域分析、行政强制行政区域分析、执法人员时空趋势分析、执法机构时空趋势分析、执法对象时空趋势分析、行政检查时空趋势分析、行政处罚时空趋势分析、行政强制时空趋势分析、执法人员时空对比分析、执法机构时空对比分析、执法对象时空对比分析、行政检查时空对比分析、行政处罚时空对比分析、行政强制时空对比分析。
7.5	行政执法监督态势系统	1 项	行政执法监督态势系统需实现对行政执法综合管理监督平台整体运行情况的展示，包括： 1. 需实现对执法人员和监督人员的动态监督，能够对各地各部门的各类执法监管的过程、结果情况进行跟踪分析，可展示各地区的执法机关、监督机关、执法人员、监督人员情况，能按照行政区划自上向下进行数据钻取，能够展示各个机关、人员的详细信息； 2. 从区域、领域、行业等角度对行政执法进行剖析，可展示各个地区的行政处罚、行政强制数据，行政处罚包括一般程序和简易程序，能按照行政区划自上向下进行数据钻取，能够按时间、区域、来源、执法领域、法律法规等维度进行展示；提供产品截图证明； 3. 能够展示各部法律法规使用情况，包括使用领域、使用趋势分析、法律法规使用次数以及每一个案由使用次数；能够展示各地区的执法机关责权分布以及履职职权数量。提供产品截图证明。
7.6	行政执法考核评价系统	1 项	行政执法考核评价系统是基于系统业务数据，建立一系列模型实现对执法人员、执法机关的考核评价，包括综合评价模型和自定义评价模型两部分。包括： ▲1. 综合评价模型：基于历史经验数据，提供不少于 13 种执法人员、执法机关的参考评价模型； 2. 自定义评价模型。用户可自定义公式及参数来建立评价模型。
8	行政执法公示系统	1 项	
8.1	事前公示管理子系统	1 项	事前公示管理子系统需支持权责清单和执法主体情况公示，按照谁执法谁公示的原则，各执法单位管理员能够看到当前单位执法公示的情况，能够支持各单位对需公示信息及时公示。基础功能包括权责清单基本信息公示、权责清单审批流程公示、权责清单行使单位公示、权责清单使用情况公示、权责事项检索、职权类型检索、职权数量统计、行政处罚权基本信息公示、行政处罚权公示状态查看、行政处罚权撤销公示、行政处罚权力检索、执

			法主体基本信息公示、下级执法主体公示、下级受委托组织公示、行政职权统计、执法人员基本信息展示、执法人员检索、执法人员投诉举报。
8.2	事中公示 管理子系统	1 项	事中公示管理子系统支持执法证件公示、行政执法程序公示、随机抽查事项清单公示、救济途径公示。基础功能包括执法证件编码检索、执法证件持有人检索、证件颁发时间查看、过期执法证公示、有效执法证公示、通用执法证公示、专用执法证公示、撤销执法证公示、执法主体检索、执法类型检索、执法程序查看、随机抽查事项检索、随机抽查事项相关人员检索、随机抽查事项相关单位检索、随机抽查事项结果检索、救济申请流程查询、救济准备材料查询、救济负责部门查询、投诉举报人信息填写、投诉举报内容填写、投诉举报管理、网上咨询在线留言、网上咨询部门分配、网上咨询答案展示。
8.3	事后公示 管理子系统	1 项	事后公示管理子系统需支持对行政处罚、行政强制结果进行公示，包括行政处罚决定书、行政强制决定书等内容。查询行政处罚结果公示的内容包括相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等。系统管理员能够查看到所在系统中执法决定公示情况，包括未公示、已公示、超期未公示等，对于出现的异常情况，执法监督处将提醒相应的执法主体。基础功能包括行政处罚数量统计、一般程序数量统计、简易程序数量统计、行政强制措施数量统计、行政强制执行数量统计、具体案卷查看、已公示的执法主体数量统计、未公示的执法主体数量统计、超期未公示的执法主体数量统计、执法机关案卷内容查看、超期执法公示统计展示、超期未公示比例查看、超期未公示案卷查看、执法详细信息实时公示、查看执法详细信息公示记录。
9	一站式大数据检索系统	1 项	
9.1	全文检索引擎	1 项	全文检索引擎应支持对超大文本、语音、图像、活动影像等非结构化数据进行综合管理。需满足对全文数据库的信息的原始性、信息检索的彻底性、所用检索语言的自然性、检索结果的准确性、数据结构的非结构性的要求。基础功能包括文本预处理、数据加载、文本检索、图像搜索、视频搜索、数据维护。
9.2	时空检索引擎	1 项	时空中信息检索的对象是数据的元数据，时空检索引擎需能够在大数据中快速找到用户需要的数据信息。基础功能包括图层查询、地理编码、基础检索、复杂检索。
9.3	专题检索	1 项	▲专题检索需支持对法律法规、监管事项目录清单、权责清单、行政检查、行政处罚、行政强制、执法单位和法人单位等专题的搜索。基础功能包括法律法规专题搜索、监管事项目录清单专题搜索、权责清单专题搜索、行政检查专题搜索、行政处罚专题搜索、行政强制专题搜索、执法单位专题搜索、法人单位专题搜索。
9.4	案例检索	1 项	案例检索能够对案例类别、标签和权限等进行设定。基础功能包括类别管

			理、资料维护、标签管理、权限设置、案例检索。
9.5	智能检索	1 项	基于通过大数据、机器学习等技术手段对案件进行处理，智能检索能够实现对同案同判和同案不同判对比，同时也能够支撑自定义模式的比对。基础功能包括同案同判对比、同案不同判对比、自定义对比、我的关注。
10	行政执法与监督知识系统	1 项	
10.1	行政执法与监督在线课程体系	1 项	行政执法与监督在线课程体系需由法学家、资深律师、执法业务专家组成的团队，通过互联网技术聚焦解决知识生产与传播过程中的法律实务和学术问题，开启法律知识生产与服务新模式。以学术期刊、法学论文、行政执法实务文章、影音课程等形式综合呈现在执法综合管理监督平台中，服务全自治区行政执法机关领导干部和工作人员的业务能力提升需求。课程体系包括市场监管领域行政执法及监督在线课程、生态环境保护领域行政执法及监督在线课程、文化市场领域行政执法及监督在线课程、交通运输领域行政执法及监督在线课程、农业农村行政执法及监督在线课程、其他行政执法与监督系列课程。
10.2	行政执法与监督在线课堂	1 项	行政执法与监督在线课堂需支持上述系列课程的播放，也需要实现对课程管理与统计等功能。在线课堂分为用户端和后台管理。 用户端包括课程分类、课程搜索、课程目录导航、在线课程评论、资料下载、课程公告。 后台管理包括、课程类目管理、课程分类管理、在线课程列表、课程简介编辑及查看、轮播图管理、课程上传、课程上下线、系统课程查找、系统课程删除、课程统计、通知公告栏目管理。
10.3	行政执法与监督知识库	1 项	▲行政执法与监督知识库需建立各行政领域行政执法所需知识内容，至少应包括法律法规、规范性文件、行政处罚案例、行政诉讼案例等内容，并动态更新。
10.4	优化法治营商环境知识库	1 项	作为营商环境智能型法律信息检索系统，满足用户便捷了解营商环境相关法律、法规、规章、规范性文件、相关典型案例、研究成果、新闻动态的需求，以及行政审批、行政许可事项办理流程介绍等内容，建立健全的涉企收费、监督检查清单数据库。涵盖从营商环境相关业务办理起始到办理终结各个阶段所需的资料 and 工具。通过持续推送营商环境最新动态及研究成果，及时了解我国和广西营商环境不断优化的新举措。
10.5	行政执法与监督学术期刊库	1 项	为行政执法与监督人员提供专业的法学期刊，提升执法人员及法制审核人员的判断能力，系统需收录与行政执法相关的期刊。
11	行政执法技术支撑系统	1 项	
11.1	AI 智能应	1 项	AI 智能应用支撑子系统需为整体平台提供智能技术支撑，平台所有用到的

	用支撑子系统		AI 智能技术集中在此系统中。大体上应包括两部分，一部分是目前市场中通用的、已成熟的 AI 技术；另一部分是针对广西行政执法及监督业务特有智能应用，这部分需以全自治区行政执法数据为基础，在 AI 基础能力平台上进行数据处理和模型训练，形成相应的智能应用。AI 智能应用支撑子系统应包括： 1. 基础能力平台：平台提供一体化的模型开发、评估、发布、部署交互界面等功能，并内置多种分类、聚类、回归、关联分析、文本分析、图像识别、自然语言处理等常用模板，用户基于模板可快速建模； 2. 通用模型库：支持智能语音转换、智能文字识别、营业执照识别、身份证照识别等通用模型； ▲3. 行政执法辅助模型库：包括智能案由识别模型、智能裁量模型、相似案例模型； 4. 知识图谱模型库：依托自治区政务数据资源图谱，运用自治区政务数据资源图谱现有的能力，建立行政法律法规知识图谱模型库。
11.2	文书管理子系统	1 项	▲文书管理子系统需支持对执法文书的可视化设计和管理。对执法文书的修改要能够实时响应，能够提高执法文书的维护效率和可扩展性。能够设置各类文书及文书中字段的操作权限，为执法文书精细化管理提供基础。基础功能包括执法文书模板管理、执法文书模板设置、打印文书、文书填写权限配置、文书文号、执法文书模板二维码设置。
11.3	智能接口子系统	1 项	智能接口子系统能够实现通过接口的方式与国家部委业务系统、自治区厅局业务系统及各市县委办局系统实现对接，解除业务系统开发商绑定、摆脱被动等待对接的信息资源整合旧方式，建立主动对接的政务信息资源整合的新生态，提升政务信息资源整合共享工作的整体成效。包括： ▲1. 接口生命周期管理：提供完整的接口生命周期管理能力，对于系统生成接口及外部系统所提供的接口，能够进行接口的注册、监控、授权、暂停、注销等全周期的管理； 2. 接口鉴权管理：对于某个具体接口是否能够被某个部门的某个应用调用，可以对接口进行细颗粒度的配置； 3. 接口监控：支持对接口的调用量、接口的响应时间、接口服务调用正确率、接口调用所产生的流量情况等信息管理，并通过图表形式进行统一展现及监控； 4. 接口编排：支持将多个后端服务通过编排的形式聚和成一个服务，提供给客户端应用； 5. 自定义组件：可以通过自定义组件方式对接口返回数据进行处理； 6. 业务主备：智能接口平台能够配置多个后端服务接口地址，从而实现多个后端地址之间的业务主备； 7. 接口熔断：在底层接口服务异常时，自动返回接口调用失败消息给上层应用； 8. 流量控制：针对重要程度不同的应用，可以通过流量控制功能分配不同的接口调用能力；

			9. 格式适配：智能接口平台所提供的格式适配能力能够适配主流的接口格式，成为标准的 restful 接口；对于不常见的接口及数据格式，可以通过人工手动适配的方式实现接口的标准化适配。
11.4	视频管理云系统	1 项	视频管理子系统需按 GB28181 标准将设备/平台推送的 PS 流转成 ES 流，然后提供 HTTP、RTSP、RTMP、FLV、HLS 多种格式进行分发，实现 web 浏览器、手机浏览器等各种终端无插件播放。针对各种执法取证、执勤记录、行政监管等单人便携式监控需求而提供的解决方案，对现场图像进行实时监控与录像，可提供本地预览、录像存储、图片抓拍、语音对讲、报警联动、4G/5G/WIFI 无线传输、平台集中管理、GPS 定位等功能。基础功能包括视频播放、设备管理、视频存储、视频监控、录像回放、视频下载、电视墙管理、设备定位、指挥调度。
11.5	workflow 管理子系统	1 项	▲ workflow 管理子系统需能够根据法律法规的规定将执法程序进行流程化设置，通过节点和流程流向设定来控制案卷的各阶段的先后顺序和审批进程，能够有效防止执法工作中程序违法的出现。包括执法流程分组、流程设计管理、岗位权限管理、流程时间限制、流程权限控制、流程查看预览。
11.6	电子签章管理子系统	1 项	▲本项目需对接广西数字政务一体化平台的统一签章系统，实现行政执法的 CA 签章应用，实现行政执法全流程线上办理，投标人须在投标文件中提供明确对接方案。包括电子签章生成和电子签名生成。
11.7	用户认证管理子系统	1 项	▲统一认证服务是统一用户管理认证的核心服务，通过认证服务，可以为用户提供单点登录功能，为业务系统登录提供统一的接入入口，新开发的系统不用再进行用户登录认证部分的开发，直接调用认证平台提供的认证服务即可完成系统认证。
11.8	统一消息服务子系统	1 项	统一消息服务子系统能够满足对 PC 端、手机端等渠道的统一消息分发、推送，保证信息统一性。统一消息服务平台在各类信息源网络之间充当承接上下的角色，起到贯穿各种信息源之间消息数据桥梁的作用，通过统一消息服务平台，需能够实现不同种类信息源之间的互联互通，将各个信息源之间的信息进行相互转换，使各种信息源之间的信息实现共享，并通过接口，为用户提供统一消息服务。通过统一消息服务，实现多网合一。基础功能包括消息管理、消息调度、消息交换、消息服务、消息安全。
11.9	统一移动门户管理子系统	1 项	统一移动门户管理子系统应基于高性能平台架构的移动后端整合系统，内置各种标准协议组件，统一移动业务前后端标准开发技术；同时能够基于配置策略连接不同的后端业务系统，高效整合对接多种移动业务。同时移动业务整合系统需有一套集成了安全、控制等能力的服务器端框架，通过证书、权限、应用校验等机制构造移动应用接入控制体系，并具备服务二次封装整合的集成能力。基础功能包括应用管理、平台管理、客户端基础功能。
11.10	应用服务总线	1 项	应用服务总线应能够通过应用服务总线做适配接入，简化业务单元的集成，以保障应用平台之间的应用交互，充当不同应用平台间通信的中间层。部署到应用管理服务总线的服务可以由使用者或事件触发，同时需支持同步

			方式和异步方式，可实现一个或多个参与者之间（一对一和多对多）通信。基础功能包括服务管理、消息调节、安全管理、适配/传输、服务托管。
11.11	综合监控系统	1 项	系统需充分结合实际管理环境，构建满足 IT 日常管理要求的运维服务管理流程，提供统一监控中心，支持直观灵活的拓扑图和监控视图、统一的事件中心和统计分析报告等。基础功能包括应用监控管理、统一事件管理、综合性能管理、报表分析管理、系统配置管理、系统权限管理。
(二) 硬件类			
1	执法记录仪	30 台	1. 外形尺寸（背夹、外接设备除外）应小于或等于 94.9*58.5*24.6mm（长×宽×高）； 2. 应能在回放模式显示全场白测试信号。显示全场白测试信号时的最大亮度应大于或等于 510cd/m ² ； 3. 摄像头的水平视场角在它支持的所有分辨率下均应大于或等于 110°； 4. 视频几何失真率小于或等于以下值：15.2%（2688*1512）；15.1%（1920*1080）；14.7%（1280*720）； 5. 视频应满足如下的视频性能级别的要求：在视频分辨率大于或等于 2688×1512，视频分辨率为 1100 线，帧率为 25 帧/s；在视频分辨率大于或等于 1920×1080，视频分辨率为 900 线，帧率为 30 帧/s；在视频分辨率大于或等于 1280×720，视频分辨率为 550 线，帧率为 25 帧/s； 6. 可通过语音指令控制执法记录仪关机，开始/停止摄像，开始/停止录音，拍照，重要视频标记等操作； 7. 可实现人脸比对，执法记录仪设备人脸库不低于十万张； 8. 可实现人脸与车牌同时抓拍； 9. 可支持 wifi 接入无线相机。
2	采集站	1 台	1. 设备触摸屏尺寸应大于或等于 13 英寸； 2. 触摸显示屏分辨率≥1920*1080； 3. 可通过壁挂、桌面或者支架方式进行安装； 4. 可通过人脸识别验证登录，验证通过后可对锁定的执法记录仪自动解锁； 5. 在接入能力满负荷条件下采集接口充电电流应均不小于 1300mA； 6. 设备平均无故障工作时间（MTBF）不应低于 10000h。

四、商务要求表

▲质保期	1. 硬件类自项目验收并交付使用之日起质保期三年，软件类自项目验收并交付使用后三年软件免费维护。质保期内免费上门维修、免费更换零配件。 2. 中标供应商负责广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台三年的整体运营和维护，包括但不限于行政执法数据采集更新、现场技术支持和系统业务培训等。
合同签订期	合同签订期：自中标通知书发出之日起_25_日内
▲系统对接的承诺函	投标文件中提供交付验收前实现广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台与广西数字政务一体化平台中的 CA 统一登录认证、用户权限、电子签名、电子签章、统一公示等系统完全对接的承诺函并加盖投标人公章（格式自拟）

售后服务要求	1. 售后服务： (1) 按国家有关规定实行产品“三包”； (2) 免费送货上门，免费安装调试，免费培训操作人员； (3) 接到采购人故障通知后 30 分钟内响应，优先采取远程技术支持方式开展故障排查与恢复工作，远程解决不了的故障，必须在 24 小时内到达现场提供技术支持，以保证系统正常运行，并承担一切相关费用； (4) 质保期内定期回访以及维修； (5) 质保期内所有设备免费上门维修服务、免费更换零部件； (6) 服务期间提供免费维护； (7) 提供 365×7×24 通过远程、上门服务、电话、E-mail 等方式为采购人提供终身完善的售前和售后技术咨询服务； (8) 其余按厂家承诺提供售后服务。 2. 免费培训：中标供应商负责免费培训使用人员和维护人员，内容包括设备及软件系统操作、日常维护，确保熟练掌握全部功能为止，保证设备使用人员掌握设备操作的各种知识和技巧。 3. 技术支持与服务：提供每周 7×24 小时技术响应服务，中标供应商应负责所售产品的售后服务，并按照质保要求提供免费的保修服务；质保期内设备发生不可抗力故障，维修或更换配件所需的全部费用由中标供应商承担；维修完毕后工程师及时填写维修报告，维修报告包括故障原因、处理情况。 4. 中标供应商若有，请在供货时提供售后服务承诺书（明确保修期、故障响应时间、售后服务技术人员名单和联系方式、定期走访用户、保修期限外零配件等）。 5. 整个平台必须在广西电子政务外网云计算平台上部署和运营。 6. 驻场服务要求：项目验收合格后，中标人应派驻现场进行质保期内的系统运行维护和软件版本升级安装等服务。具体驻场服务人员配备需求如下：5 人，具备与本项目相适宜的技术维护服务能力。
交付时间及地点	▲1. 交付使用时间： 第一阶段：合同签订 50 天（日历日）内，完成行政执法业务主要部分的软硬件供货和部署调试，主要软件部分包括：行政执法大数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统（除数据对接）、统一移动行政执法系统 APP，满足各执法单位线上开展日常行政执法工作的条件； 第二阶段：合同签订 90 天（日历日）内，完善行政执法业务系统，完成行政执法监督业务系统开发部署工作，满足自治区各级行政执法日常工作及各级监督日常工作，由采购人组织进行项目初步验收； 第三阶段：合同签订满 120 天（日历日），全面完成软件所有开发部署工作，对存在的适应性问题修改完毕，符合全面上线交付使用要求，由采购人组织进行项目竣工验收。 ▲按上述建设周期要求，投标人需提供交付工期承诺函，并严格按照交付时间执行，任意阶段交付时间逾期的，应向采购方偿付合同金额百分之三/天的违约金。

	2. 交付地点：广西区内（采购人指定地点）。
▲投标报价	投标报价为采购人指定地点的现场交货价，包括但不限于： 1. 软件调研、深化设计的价格； 2. 软件开发服务、部署的价格； 3. 软件开发服务的标准附件、备品备件、专用工具的价格； 4. 硬件部分价格包括货款、安装调试费、验收费； 5. 硬件部分的标准附件、备品备件、专用工具的价格； 6. 硬件部分运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务费； 7. 招标代理服务费、保险费、各项税金及项目预备费。 注：投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何无关费用。
投标实施方案	1. 为避免项目实施过程中出现重大问题，保证项目的顺利实施，需对项目实施过程中的各个方面进行有效的管理，包括：项目整体管理、项目组织和人力资源管理、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理、项目沟通管理、项目变更管理、项目技术管理、项目合同管理、文档资料管理和项目文明建设管理； 2. 投标人应提供本系统设计和分期实施方案；本系统实施组织、管理办法； 3. 投标人应提供项目负责人简历表，拟投入项目主要技术人员表。
项目实施要求	▲1. 中标人应该依据国家标准、相关规范和本项目采购需求、项目初步设计方案编制详细的设计方案和项目实施方案。模块或功能如有变化，允许在系统实施过程中按照采购人要求进行现场开发或功能增加，超出采购需求部分双方另行协商议定。新增的工作量以双方新增需求另行签订合同。 2. 中标人应在合同签署后 3 天内组建项目组并开始进行项目评估和现场调研工作。 3. 项目竣工验收之日前，未经采购人许可，中标人不得更换项目组主要成员。 ▲4. 中标人应在设计方案和实施方案得到采购人认可的情况下，按照投标文件以及合同要求采购不少于、不限于采购清单所列出的软硬件。系统运行时若功能、性能、安全、可靠等任一方面不满足，需由中标人免费提供补足。 5. 中标人应在系统开发过程应遵循监理单位提出的标准流程，并在各个阶段形成成果文档交付采购人。 6. 如新建系统系统涉及数据接口开发，根据招标文件要求对接。 ▲7. 为保证招标项目实现建设目标，满足功能需求，中标人应严格按照招标文件采购需求响应，中标人不得以招标采购需求之外的理由在中标后要求采购人增加费用。 ▲8. 投标人应保证采购人在接受其提供的相关服务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，由此引起的知识产权纠纷由投标人负责。 ▲9. 安全评测。中标人交付的产品必须通过具有国家等级保护测评资质的第三方机构进行安全等级测评，安全评测工作由采购人组织进行。 10. 合同签订后，采购人可对中标人完成的开发成果进行随机测试，及严控工期，若测试结果不符合招标文件要求，视为中标人违约。如中标人未按投标响应时间交付给采购人使用的，采购人有权解除合同，并追究中标人违约责任。 11. 中标人应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调测，安装调测过程中

	应遵循机房管理的各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调试导致机房或网络安全事故，中标人应承担相应的责任。 12.项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，采购人需要查询时能清晰明确反应项目进度及资金收支情况。 ▲13. 投标人在投标文件中必须响应所有功能模块。在开发期内中标人须承诺在采购需求和政策法规范围内，随着用户合理需求的变动随时作出响应。 14.实施过程中中标人应当安排实施团队驻场服务。
▲付款方式	1.依据自治区本级信息化项目统筹建设资金拨付至采购人账户后支付相应的合同款项，采购人分两年支付完毕。 2.本项目无预付款，采购人对项目初步验收后（满足第二阶段交付工作后），采购人在 10 个工作日内向中标人支付进度款至中标金额的 50%；采购人对项目完成竣工验收后，采购人在 10 个工作日内向中标人支付进度款直至中标金额 100%。具体以财政预算资金到位情况支付为准。 3.在支付款项前，中标人须提供与请款金额同等金额的增值税发票。
验收要求	▲1. 中标人应按项目实施进度要求在合同约定时间内完成项目建设并提交监理单位和采购人进行验收，项目验收的依据是采购人获批准的设计文件（包括变更设计），中标人的投标承诺、项目采购合同等。 2. 项目的初步验收由采购人、监理单位按单个分项目的方式牵头组织，如涉及货物、隐蔽工程的验收等，均由采购人、监理单位、中标人共同验收后方可进行下一步工程，如中标人未按规定流程履行的，造成的损失和连带损失均由中标人负责。 3. 设备测试验收：采购人与中标人在设备到货后共同进行开箱检查，如设备出现损坏、数量不全或产品不对等问题时，由中标人自行解决。 ▲4. 项目整体建设调试完成，实施由采购人组织的竣工验收前须进行系统试运行，试运行期为 1 个月，期满方可进行竣工验收。 ▲5. 在项目验收过程中，如发现投标人投标文件中提供的技术参数、商务条款有虚假响应情况的，采购人将不予验收，并依据相关法律规定追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。 6. 中标人在项目验收时应按每台或每套产品给采购人提供至少一套完整的技术资料随货物包装发运，其中包括产品的中文使用说明书、操作手册等内容。 7. （1）开箱检验 ①所有设备、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于合同要求。 ②拆箱后，中标人需在采购人指定人员的监督下，对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由中标人解决，如影响安装则按合同有关条款处理。登记册作为验收文档之一。 （2）系统测试 系统安装完成后，按照系统要求的基本功能逐项测试。 ①单项测试：单项产品安装完成后，由中标人进行产品自身性能的测试。设备通电测

	试应单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联接。 ②联机测试：由中标人进行联机测试。 （3）产品验收要求 ①要求对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、保修单、随机随箱介质等）验收。 ②中标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付采购人和监理单位。 ③软件功能符合招标要求，提供用户手册等软件开发相关文档。 8. 项目实施完成，由中标人提交验收材料给监理单位审定验收后，出具意见报采购人审批。 9. 验收顺序为： （1）中标人、采购人、监理单位进行初验； （2）试运行期 1 个月结束，由中标人发起验收申请，经监理单位审核通过后提交广西壮族自治区司法厅，由采购人组织竣工验收； ▲10、安全评测。中标人交付的产品必须通过具有国家等级保护测评资质的第三方机构进行安全等级测评，安全评测工作由采购人出资组织进行。
▲成果要求	1.中标人必须按照采购人的要求提供以下服务成果： （1）广西行政执法综合管理监督系统。 （2）技术文档：项目开发及实施后，投标人必须提供详细的开发手册、用户手册、软件测试报告、安装使用状况、试运行记录、安装使用手册、操作手册以及说明书、维修书等文件（包括电子文档）。 （3）应用程序的源程序：中标供应商需提供为本项目开发的所有运行程序、配套的设计文档给采购人，用于本平台的软件进行修改、升级和维护。 （4）中标人为本项目编制的项目工作计划、项目技术方案、项目工作总结等。 （5）系统建设效果展示材料，支持动态幻灯片、视频、图表等多种方式进行展示，让用户更直观的了解系统的建设情况。 2.中标人须协助采购人对项目开发及实际使用效果等经验进行总结宣传，并提供相应的总结宣传资料。 3. 成果形式：所有内容均必须同时提供电子和纸质成果。 4.中标人须与采购人签订保密协议，对采购人及各相关政府部门所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，并且无条件接受采购人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。 5. 知识产权归属：本项目所定制开发的软件系统及源代码、开发取得的成果的所有权归采购人所有。未经许可，中标人不得以任何形式转让给第三方。中标人应协助采购人申请相关知识产权事宜（如有）。
三、其他要求	
▲采购预算价	详见《第一章 公开招标公告》，投标报价超过采购预算的，投标无效。
▲产品说明	1. 本项目货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有此类产品参与投标的做无效标处理。

	2. 广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台硬件资源使用广西政务云资源，并需要整合各横向单位及相关地市纵向的数据资源，须与广西数字政务一体化平台顺畅对接，实现行政执法数据汇聚。投标人须实现广西壮族自治区行政执法综合管理监督平台与广西数字政务一体化平台的完全对接。
规范标准	采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。系统应满足国家电子政务总体框架、“互联网+政务服务”技术体系、电子政务数据资源目录体系、共享交换体系的国家标准及技术规范的要求。
现场演示要求	1. 投标人按《第四章评标办法及评分标准》“ 现场演示分 ”要求进行演示。 2. 现场演示时间：具体时间另行通知。 3. 演示地点：广西科联招标中心有限公司二楼会议室（广西南宁市大学东路 170 号广西农机研究院内） 4. 演示时间要求：每位投标人演示时间不超过 45 分钟（含调试、讲解、演示）。 5. 各投标人对演示要求做好充分考虑，并自行准备好演示所需的设备、排插、系统、网络热点等。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	联合体投标要求如下：无
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____ 分包金额或者比例：_____
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ ☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（一式两份，其中一份放在报价文件中，另一份必须单独密封封装在一个文件袋中并在提交投标文件时单独提交。）（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标报价明细表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表、投标报价明细表必须由法定代表人或者其委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2021年1月至2021年6月内任意3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营

	业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的, 只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件); (必须提供, 否则作无效投标处理) 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2021年1月至2021年6月内任意3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件; 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商, 必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]; (必须提供, 否则作无效投标处理) 4. 投标人财务状况报告(提供上一年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明); (必须提供, 否则作无效投标处理) 5. 本项目的特定资格要求; (如有要求, 则必须提供, 否则作无效投标处理) 6. 投标声明(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 7. 联合体投标协议书(格式后附); (联合体投标时必须提供, 否则作无效投标处理) 8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料(格式后附); 【本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供, 否则作无效投标处理】 9. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。 注: 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。 3. 联合体投标时, 第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 联合体各方分别盖章和签字, 否则投标文件按无效响应处理。 商务文件: 1. 无串通投标行为的承诺函(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 2. 投标保证金提交凭证; (必须提供, 否则作无效投标处理) 3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附); (除自然人投标外必须提供, 否则作无效投标处理) 4. 有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附); (委托时必须提供, 否则作无效投标处理) 5. 商务条款偏离表(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 6. 售后服务承诺(格式自拟); (必须提供, 否则作无效投标处理) 7. 投标人情况介绍(格式自拟); 8. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。(投标人可根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。
--	---

	9. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料（格式后附）；（如有请提供） 注：法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 技术文件： 1. 服务需求、技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
13.2	投标文件电子版。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。 1. 投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。 2. 投标文件电子版形式：可编辑的文档格式 1 份和已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。 3. 投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或者 U 盘）单独密封（外层包装封面上标明项目名称、项目编号及投标人名称）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 ☒ 投标报价包含验收费用 ☐ 投标报价不包含验收费用
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 60 日。
18.1	☐ 本项目不收取投标保证金。 ☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金的缴纳方式：详见招标公告 投标保证金的金额：详见招标公告 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账缴纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票

	或者金融机构、担保机构出具的保函等原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 3. 缴纳投标保证金指定账户：详见招标公告。 4. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现金方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.2	投标文件正副本份数： 资格证明文件正本1份、副本2份； 报价文件、商务文件和技术文件合并装订成册，正本1份、副本6份 开标一览表正本1份，单独密封封装在一个小信封并单独提交；
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
25.3 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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。
26	评标委员会的人数：7人
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法

	☐ 最低评标价法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项。
30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： ☒ 政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序； ☐ 随机抽取
35.1	履约保证金：中标金额的3%。 履约保证金递交方式：合同签订之日起15天内，中标人以保函的形式向采购人提交有效的履约保函。 履约保证金退付方式、时间及条件：中标人按合同约定履行完服务后，由中标人提出申请，采购人退还履约保证金。 缴纳履约保证金的指定账户： 开户名称： 开户银行： 开户行行号： 银行账号： 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的 5%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西科联招标中心有限公司（采购代理机构）三楼 307 室，联系电话：0771-3486228，通讯地址：广西南宁市大学东路 170 号 现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业

	务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理服务费用支付方式： ☒ 本项目采购代理服务费用由<u>中标人</u>在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理服务费用收取标准： ☒ 以分标（☒ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第39条规定的收费计算标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☒ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮___%/ ☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。 3. 缴纳采购代理服务费用的账户信息： 账户名称：广西科联招标中心有限公司 开户银行：中国工商银行南宁市甘蔗站支行 银行账号：2102111229300032105 开户行行号：102611011101
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者其委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、

编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条规定，“接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。”

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为本投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；

- (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账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清或者更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者更正公告在前款第 11.1 款规定的网站上发布的同时，采购代理机构将该澄清或者更正公告以邮件方式发至投标人在获取招标文件时提供的邮箱，视为以书面形式通知获取招标文件的潜在投标人。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者更正公告发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”及“投标报价明细表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投

标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，资格证明文件单独装订成册，报价文件、商务文件和技术文件按顺序合并装订成册。投标文件正本一份，副本份数详见“投标人须知前附表”，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件装订松散而造成的丢失或者其他后果由投标人自行承担。

19.3 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

19.4 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人或者其委托代理人签字，**否则作无效投标处理**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.5 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，**否则作无效投标处理**。

19.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定

代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的密封

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，**包封袋/箱上**必须加盖投标人公章或者法定代表人签字或者其委托代理人签字。

20.2 开标一览表（其中一份）必须单独密封封装在一个文件袋中并在提交投标文件时单独提交，开标一览表外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标、投标截止时间前不得启封及开标一览表”字样。

20.3 投标文件外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

20.4 投标文件的密封以不露出投标文件为合格，未按规定密封的投标文件将被拒收。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

21.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封或者标记的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21.4 投标人递交投标文件时，请同时单独递交投标文件签收回执（不用密封包装，按第六章“投标文件格式”提供的“投标文件签收回执”的要求填写）。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第 40.2 条签署、盖章，并按照本须知正文第 20 条密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，应当由投标人签字领回投标文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认

可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序

主持人按以下程序进行开标：

- （1）宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；
- （2）主持人介绍参加开标会的人员名单；
- （3）主持人宣布开标纪律；
- （4）检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。
- （5）唱标：经投标人确认各自投标文件密封无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封开标一览表，宣布投标人名称、投标总报价或分标总报价（如有分标时）和其他需要宣布的内容。
- （6）开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果；
- （7）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理；
- （8）开标结束。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- （1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- （3）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- （4）投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购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，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐

的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依法确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以依法确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

供应商在政府采购活动过程中，请根据投标的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

在发布中标结果公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 采购代理服务费率

39.1 采购代理服务收费标准及缴纳账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

中标金额（万元）	费率
100 以下	1.5%
100-500	1.1%
500-1000	0.8%
1000-5000	0.5%

签订合同前，中标供应商应向采购代理机构一次付清中标服务费。

注：

- （1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- （2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 （或者服务内容、标准）	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金(大写)人民币_____ (小写)¥_____退付到达以下账户。 单位名称: 开户银行: 账 号: 联系人及电话: 投标人签章: 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额) 联系人及电话: 采购人签章 年 月 日
备 注	

注: 投标人凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

最低评标价法，是指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的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （1）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- （3）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（4）修正后的报价，投标人不确认的；

（5）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- （3）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （4）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- （5）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（6）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

（7）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(10) 未响应招标文件实质性要求的;

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时, 如发现下列情形之一的, 将被视为投标无效:

(1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准, 或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的;

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的;

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的;

(4) 虚假投标, 或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(5) 投标技术方案不明确, 招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选(替代)投标方案的。

3. 澄清补正

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, 评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照以上(1) - (4)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**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价, 投标人的投标文件作**无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据。

5. 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准, 对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估, 综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人

不能证明其报价合理性的，**评标委员会将其作为无效投标处理。**

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会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。

三、评标标准（综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位）

1.价格分，满分 10 分

（1）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。

（2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其投标价格给予 10%的扣除。

（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。

（4）按照《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，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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（5）政策性扣除计算方法。

投标人被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该投标人的投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标报价×（1-3%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。

（6）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为 10 分。

（7）价格分计算公式：

价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10 分

2.技术分，满分 68 分

（1）技术方案（15 分）

1) 需求及现状分析（满分 3 分）

一档（1 分）：对项目理解及综合分析程度达项目建设基本要求，对项目所在地的现状情况特点分析不准确、理解不到位；

二档（2 分）：对项目理解及综合分析程度符合本项目建设需要，对广西自治区级及各地市的行政执法系统建设情况全面掌握，掌握全区各执法单位所涉及的行政执法系统录入情况，基础数据较为准确；

三档（3 分）：对项目理解及综合分析程度符合本项目建设需要，对广西自治区级及各地市的行政执法系统建设情况全面掌握且有表格或详细文字描述，掌握全区各执法单位所涉及的行政执法系统录入情

况，基础数据具体详实准确，对广西数字政务一体化平台、全国行政执法综合管理监督信息系统、广西“互联网+监管”、自治区地理信息公共服务平台、行政执法人员考试系统、全区信用体系系统、“双随机、一公开”系统、区直部门执法监督及办案系统、地市级行政执法监督系统的关系分析总结准确。

2) 系统设计方案（满分 12 分）

总体设计：

对投标人提出总体方案的建设思路（应包括总体架构、业务架构、数据架构、网络架构、应用架构、技术及平台架构）的完整性、科学性、先进性、成熟性以及优化建议和兼容性进行评分。需给出总体业务架构图、总体数据架构图、总体建设框架图、总体逻辑架构图、总体数据流向图、总体建设架构图。图示完整、完全满足需求、定位准确、可行性落地性强，得 1 分，其他不得分。

系统分项设计：

A) 标准规范设计：投标人准确描述广西行政执法综合管理监督系统标准规范编制原则及依据，标准规范包括：数据交换标准、应用系统标准、网络及通信标准、行政执法监督业务应用标准等。其中，需详细说明司法部《行政执法综合管理监督系统元数据标准》、《国家“互联网+监管”系统监管数据标准》、广西现行“双随机、一公开”监管平台数据标准三者之间的差别，并提供兼容三个标准的数据标准设计。标准规范编制完全满足需求、定位准确、可行性落地性强，得 1 分，其他不得分。

B) 行政执法大数据中心：投标人准确描述行政执法大数据中心各个子系统的功能含义，包括：数据资源管理系统、行政执法与监督基础数据录入系统等，信息（数据）资源规划和政务数据共享设计清晰、合理。数据库设计包括行政权责清单库，执法机构信息库、法律法规编码库、执法检查信息库、行政处罚信息库、行政强制信息库、效能监察评价主题库等。明确与全国行政执法综合管理监督信息系统、广西“互联网+监管”、自治区地理信息公共服务平台、行政执法人员考试系统、广西数字政务一体化平台、全区信用体系系统、“双随机、一公开”系统、区直部门执法监督及办案系统、地市级行政执法监督系统对接方案。行政执法大数据中心完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

C) 法律法规智能应用系统：投标人准确描述法律法规智能应用系统各个子系统的功能含义，包括：法律法规管理子系统、法律法规智能编码子系统，执法事由管理子系统等。其中法律法规管理子系统支持法律法规全文导入，自动识别条款项目。执法事由管理子系统需有执法事由拆分、执法事项类别选择、执法事由名称概括、执法程序类型限定、处罚类别限定、使用职能级别限定、使用职能部门限定、添加违则依据、执法事由法定裁量幅度等。其中，要对法律法规中的条款项目、事由编码有详细的具体编码位数及每一位数字的含义进行详细说明。法律法规智能应用系统完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

D) 行政执法业务系统：投标人准确描述行政执法业务系统各个子系统的功能含义，包括：案源管理子系统、行政检查子系统、行政处罚子系统、行政强制子系统、协同办案子系统、智能辅助子系统等功能模块。行政执法业务系统完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

E) 行政执法监督业务系统：投标人准确描述行政执法监督业务系统各个子系统的功能含义，包括：行政执法运行数据监督子系统、重大执法决定备案子系统、案卷评查子系统、超期督查子系统、对接自治区两法衔接平台等。行政执法业务系统完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

F) 统一移动行政执法系统 APP：投标人准确描述统一移动行政执法系统 APP 各个子系统的功能含义，

包括：基础框架子系统、移动执法检查子系统、责令整改办理子系统、简易程序子系统、一般程序子系统、综合任务管理子系统等。APP 需支持电子执法证和电子监督证。统一移动行政执法系统 APP 完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

G) 行政执法“监督大脑”系统：投标人准确描述行政执法“监督大脑”系统各个子系统的功能含义，包括：行政执法实时监督系统、行政执法预警监测系统、行政执法智能分析系统、行政执法时空分析系统、行政执法监督态势系统和行政执法考核评价系统等。其中，行政执法预警监测系统预警模型不得少于 6 种；智能 BI 报表基础组件中图表不得少于 50 种，地图组件样式不得少于 30 种；行政执法时空分析系统中，空间模型不得少于 6 种；行政执法考核评价系统中，提供不少于 13 种评价模型样本。行政执法“监督大脑”系统完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

H) 行政执法公示系统：投标人准确描述行政执法公示系统各个子系统的功能含义，包括：事前公示管理子系统、事中公示管理子系统、事后公示管理子系统等模块。行政执法公示系统完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

I) 一站式大数据检索系统：投标人准确描述一站式大数据检索系统各个子系统的功能含义，包括：全文检索引擎、时空检索引擎、专题检索、智能检索等功能模块。一站式大数据检索系统完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

J) 行政执法与监督知识系统：投标人准确描述行政执法与监督知识系统各个子系统的功能含义，包括：行政执法与监督在线课程体系、行政执法与监督在线课堂、行政执法与监督知识库、优化法治营商环境知识库等。需按教育、民政等行政领域明确各知识库内容。其中，行政执法与监督知识库不得少于 24 个行业。完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

K) 行政执法技术支撑系统：投标人准确描述行政执法技术支撑系统各个子系统的功能含义，包括：AI 智能应用支撑子系统、时空云子系统、文书管理子系统、智能接口子系统、 workflow 管理子系统、电子签章管理子系统、统一消息服务子系统等模块。需明确智能接口子系统作用和机制，对接口生命周期管理、自定义组件、业务主备、接口熔断等子模块进行描述。行政执法技术支撑系统完全满足需求、定位准确、落地性强，得 1 分，其他不得分。

(2) 现场演示，满分 30 分

1) 方案介绍部分：检测投标单位对广西行政执法综合管理监督平台是否有深入的研究和理解。需重点介绍广西行政执法部门、人员总体情况，以及目前信息化建设现状，整体建设方案重点介绍本平台在广西“互联网+监管”的整体定位以及如何构建执法业务到执法监督、分析决策的整体闭环化流程，针对统一行政执法入口、知识体系的智能化应用、区块链应用等有明确的构建思路。

2) 现场演示：由投标人委派 2-3 人入场演示，单项演示要求全部功能都要满足，某项演示出现功能缺失该项不得分。投标人针对本项目服务内容进行演示，为确保演示功能中的法律法规导入及法规文本比对评分标准一致，演示开始前，业主评委会以 U 盘的方式将演示数据提供给投标人（演示数据为法律法规全文数据，格式为 .doc），演示时长不超过 45 分钟。投标人在投标时准备好相关软件及演示设备（交易中心提供演示场地和供电、投影仪，其余设备由投标人自备，投标人可根据自身设备情况自备投影仪接口转换器），投标人应根据功能要求进行真实系统演示，演示环节仅用图片、演示文稿、静态网页等成果呈现方式进行现场演示的，此项分值为 0 分。

演示内容如下：

项目	分项	分数
1. 法律法规数据管理及行政执法知识库建设（12分）	法律法规库： 系统需包含全部现行有效的法律、行政法规、部门规章、政府规章全文以及事由库、广西壮族自治区及各地市地方性法规全文以及事由库。	演示全部功能得 3 分，否则不得分。
	法律法规编码化： 投标人现场导入评标委员会提供的法规文本；导入后可添加行政处罚、行政强制等行政执法事由，可设置不同事由所对应的职能级别、职能部门、裁量幅度；能实现新旧版本法律法规的事由拷贝，也可实现“互联网+监管”监管事项与法律法规条款绑定。	演示全部功能得 3 分，否则不得分。
	法律法规编码化接口： 系统提供法律法规事由库标准接口，包括但不限于法规列表、事由检索、事由裁量、职能部门、级别等接口，可演示接口调用结果。	演示全部功能得 2 分，否则不得分。
	法规文本比对： 投标人现场根据评标委员会提供的法规文本进行不同版本文本比对，可展示全篇相似度及对应条款相似度。	演示全部功能得 2 分，否则不得分。
	行政执法知识库： 提供包括但不限于市场监管、文化市场、交通运输、农业、生态环境、城市管理等重点领域行政执法与监督知识库，包括但不限于规范性文件、司法案例（行政诉讼）、行政处罚案例等。	演示全部功能得 2 分，否则不得分。
2. 执法全流程记录（8分）	执法办案： 填写案件信息时，可在地图上标识案件位置，并自动识别所在市、区县、街道；系统支持案件的批转，能够记录办案过程节点的时间、人员等，系统支持法律法规事由库、“互联网+监管”监管事项库选择。	演示全部功能得 2 分，否则不得分。
	智能辅助： 系统能够根据案件描述自动生成处罚裁量参考，包括相似案例参考和法规分析参考。相似案例支持区域和时间过滤，法规分析参考动态提供模拟结果。	演示全部功能得 3 分，否则不得分。
	业务支撑： 系统支持基于地图的执法网格在线绘制，可绑定执法人员。系统支持无代码配置执法业务流程及表单，表单支持主子表单，提供包括但不限于地址定位控件、级联控件、表格控件、手写签名控件，可设定主子表单中各字段编辑权限，配置完成后，移动端和平台端均可适用。	演示全部功能得 3 分，否则不得分。
3. 智能分析（10分）	智能检索： 系统支持利用全文检索技术进行一站式检索执法人员、事由、行政处罚、监管事项、行政强制等，地图展示支持执法业务按区域图、热力图、聚类图、格网图等进行展示，空间检索支持点、线、面缓冲区查询并可保存缓冲区域、下载查询结果。	演示全部功能得 4 分，否则不得分。
	智能报表： 系统提供柱状图、饼状图、折线图、表格、二维地图等多类组件，表格汇总时数据行列可拖拽改变行列之间顺序；支持行任意	演示全部功能得 3 分，否则不得分。

	组合汇总、列与列之间可用逻辑公式叠加计算；系统中的组件和报表须支持可按人员、角色进行分享、复制，系统支持空间检索结果导入二次加工； 智能分析： 系统支持基于地图以时间轴播放展示执法业务趋势变化分析，也支持多张地图平铺展示不同执法业务指标。	
	智能专报： 系统支持在线编辑 Word（Doc 或者 Docx 格式），并支持将报表图表组件插入至 Word；可在设置发布周期、发布区域、发布对象后生成专报，系统支持人员对专报进行批注，专报可共享。	演示全部功能得 3 分，否则不得分。

（3）项目实施方案（15 分）

1) 实施组织方案（满分 3 分）

一档（1 分）：投标人提供有项目实施管理、项目组织、质量保证、测试、试运行、验收等内容；提供有进度安排和培训课程；且实施过程中能够有项目团队驻场服务安排，驻场项目团队不少于 10 人。（提供相应人员近三个月以上的社保记录复印件）。

二档（2 分）：投标人提供可行的项目实施管理、项目组织、质量保证、测试、试运行、验收等内容；提供有实施思路，进度安排较为合理、培训课程较为全面；且实施过程中能够有项目团队驻场服务安排，驻场项目团队不少于 15 人。（提供相应人员近三个月以上的社保记录复印件）。

三档（3 分）：投标人提供详细合理的项目实施管理、项目组织、质量保证、测试、试运行、验收等内容；实施思路清晰、进度安排合理、培训课程全面；且实施过程中能够有项目团队驻场服务安排，驻场项目团队不少于 20 人。（提供相应人员近三个月以上的社保记录复印件）。

注：投标人没有提供实施组织方案的不得分。

2) 交付完成工期（满分 6 分）

一档（2 分）：自签订合同之日起，承诺在 45 个日历日内完成第一阶段工作，90 个日历日内完成第二阶段工作并经双方确认系统整体上线正常使用。

二档（4 分）：自签订合同之日起，承诺在 35 个日历日内完成第一阶段工作，90 个日历日内完成第二阶段工作并经双方确认系统整体上线正常使用。

三档（6 分）：自签订合同之日起，承诺在 20 个日历日内完成第一阶段工作，90 个日历日内完成第二阶段工作并经双方确认系统整体上线正常使用。

3) 实施人员技术能力（满分 6 分）

本项目涉及各行政领域的行政执法与监督的系统设计及法规案例数据处理，需要技术能力较强的实施团队及法律专业人士。

一档（2 分）：投标人或投标人所投产品制造商安排的实施团队中，PMP 资质的人员不少于 1 名、法律职业资格证书资质的人员不少于 2 名。

二档（4 分）：投标人或投标人所投产品制造商安排的实施团队中，PMP 资质的人员不少于 3 名、法律职业资格证书资质的人员不少于 4 名。

三档（6 分）：投标人或投标人所投产品制造商安排的实施团队中，PMP 资质的人员不少于 5 名、法

律职业资格证资质的人员不少于 6 名。

投标人或投标人所投产品制造商提供相应人员资质证书复印件、最近一年内员工连续三个月社保记录复印件，缴纳人为对应的投标人或投标人所投产品制造商。

(4) 技术参数 (5 分)

硬件选型 (3 分)：根据招标文件“第二章-采购需求”需求表的“执法记录仪和采集站”的需求，产品须提供公安部特种警用装备质量监督检验中心或同档次有资质检测机构依据《GA/T 947.2-2015 单警执法视音频记录系统》出具的加盖投标人公章的检测报告为评审依据，各条内容均需在检验报告中体现，满足一项，得 0.2 分，满分 3 分。

产品特性 (2 分)：根据招标文件“第二章-采购需求”需求表中要求提供截图功能需求，需对每一条功能需求逐一提供系统截图，每提供一项符合需求的系统功能截图，得 0.25 分，满分 2 分。

(5) 售后服务 (3 分)

投标文件中无售后服务方案该项不得分。

一档 (1 分)：提供简单的售后服务方案，基本满足招标文件售后服务要求。

二档 (3 分)：提供的售后服务方案描述较准确，满足招标文件售后服务要求，服务方案比较细致、合理，投标人为广西区内注册公司或在广西区内注册有子公司作为售后服务机构（投标文件提供当地工商行政部门的证明材料），或承诺中标后 15 天内成立售后服务机构，投标人或投标人提供的产品的生产厂商具有完善的售后服务体系，专业的售后服务专业队伍，健全的售后服务制度和质量监测体系。

3.商务分，满分 22 分

(1) 为保证项目顺利实施，确保行政执法系统全过程数据的安全保密，投标人需具有涉密信息系统集成资质乙级及以上证书，满分 1 分。提供证书复印件并加盖投标人公章。

(2) 投标人提供 2019 年 6 月至今省级以上（含省级）的与本项目同类或类似的业绩的证明材料（中标通知书和合同复印件）。提供 1 个项目得 0.2 分，满分 2 分。

(3) 投标人提供获得国家级大数据产业发展示范项目证明材料复印件，提供得 3 分，否则不得分。

(4) 本项目对数据库稳定性、安全性以及优质的本地化技术支持服务有着严格要求，投标人所采购数据库厂家如具备以下条件：具有 CMMI5 软件成熟度模型证书、中国电子工业标准化技术协会颁发的 ITSS 认证二级或以上证书。每项证书得 1.5 分，满分 3 分。以上资质需提供相关证明复印件并加盖单位公章。

(5) 投标人所采购中间件产品厂商如具备以下条件：参与国家中间件标准《基于 J2EE 的应用服务器技术规范》（GB/T 26232-2010）的起草与制定，产品兼容 Java EE 5、6、7 和 8 标准规范，以上分别对应提供相关证明复印件并加盖单位公章以及 Java EE 官方对上述 4 个标准兼容认证的查询网址及网页截图。满足以上要求，得 3 分，否则不得分。

(6) 投标人所采购操作系统产品厂商如具备以下条件：具有 CMMI5 软件成熟度模型证书，并提供相关证明复印件并加盖单位公章。满足得 3 分，否则不得分。

(7) 投标人所采购执法记录仪和采集站产品厂商如具备以下资质：

- 音视频集成工程企业资质壹级；
- 国家信息安全漏洞库（CNNVD）技术支撑单位等级证书（一级）
- 视频和存储相关的国家级科学技术进步奖二等奖（或以上）证书和国家级技术发明奖二等奖（或

以上)证书;

每满足 1 项资质, 得 1 分, 满分 3 分, 以上资质需提供相关证明复印件并加盖单位公章。

(8) 投标人所采购行政执法与监督知识库产品厂商如具备以下条件: 提供法规编码同类或类似著作权证书和行政执法知识库同类或类似著作权证书, 每项得 1 分, 满分 2 分, 提供国家版权局计算机软件著作权登记证书复印件并加盖单位公章。

(9) 政策功能分(节能、环保、区内产品等), 满分 2 分

1) 属于财政部《节能产品政府采购品目清单》内优先采购(清单内未标注“★”的品目)的产品[投标文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单(标注出投标产品在品目清单中所属的品目), 并加盖投标人公章], 每项得 0.25 分, 满分 0.5 分。

2) 属于财政部《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品[投标文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单(标注出投标产品在品目清单中所属的品目), 并加盖投标人公章], 每项得 0.25 分, 满分 0.5 分;

3) 采用广西工业产品的金额占本次投标总金额的 80%以上(含)的加 1 分。

备注: 根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则的通知》【桂政办发(2015)78 号文】的规定, “广西工业产品”是指广西境内生产的工业产品, 具体以生产企业的工商营业执照注册所在地为准。“使用广西工业产品 80%以上”是指参加政府采购项目或招标项目时供货范围中采用广西工业产品的金额占本次投标总金额的 80%以上(含)。

总得分=1+2+3

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的, 以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列, 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。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____
采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____
项目名称：_____ 项目编号：_____
签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 合同总金额：人民币 _____ 元整（¥ _____）。
2. 服务内容一览表（详见附件中的投标报价明细表）
3. 合同总金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。
2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 交付使用时间：

第一阶段：合同签订____天（日历日）内，完成行政执法业务主要部分的软硬件供货和部署调试，主要软件部分包括：行政执法大数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统（除数据对接）、统一移动行政执法系统 APP，满足各执法单位线上开展日常行政执法工作的条件；

第二阶段：合同签订____天（日历日）内，完成行政执法监督业务系统开发部署工作，满足自治区各级行政执法日常工作及各级监督日常工作，由采购人组织进行项目初步验收；

第三阶段：合同签订满____天（日历日），全面完成软件所有开发部署工作，对存在的适应性问题修改完毕，符合全面上线交付使用要求，由采购人组织进行项目竣工验收。

交付地点：南宁市内采购人指定地点。

2. 乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。
3. 乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各

执一份。

5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6. 甲方在初步验收或者竣工验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的售后服务承诺为甲方提供相应的售后服务。

2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：南宁市内采购人指定地点。

第六条 产权

1. 本项目所定制开发的软件系统及源代码、开发取得的成果的所有权归采购人所有。未经许可，中标人不得以任何形式转让给第三方。中标人应协助采购人申请相关知识产权事宜（如有）。

2. 乙方保证所提供的软件开发服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

3. 乙方保证所交付软件开发服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付软件开发服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第十一条的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

第七条 技术资料

1. 甲方向乙方提供采购软件开发服务的有关技术要求。

2. 乙方应在采购文件规定的时间向甲方提供使用软件开发服务的有关技术资料。

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

第八条 软件开发服务交付

1. 产品使用说明书、操作手册和工具书以及清单一并附于产品同时交付。

2. 软件开发项目在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方产品已送达。

第九条 项目实施要求

1. 乙方应该依据国家标准、相关规范和本项目采购需求编制详细的设计方案和项目实施方案。

2. 乙方应在合同签署后3天内组建项目组并开始进行项目评估和现场调研工作。

3. 项目竣工验收之日前不得更换项目组主要成员。

4. 乙方系统开发过程应遵循项目监理单位提出的标准流程，并在各个阶段形成成果文档交付采购人。

5. 本项目需按采购人要求，对接广西数字政务一体化平台，实施过程中涉及系统升级、改造或重建的，须保证在不影响采购人业务的情况下进行，升级、改造或重建后系统性能必须满足采购需求。

6. 如新建系统系统涉及数据接口开发，根据招标文件要求对接。

7. 乙方应保证采购人在接受其提供的相关服务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，由此引起的知识产权纠纷由乙方负责。

8. 安全评测。乙方交付的产品必须通过具有国家等级保护测评资质的第三方机构进行安全等级测评，安全评测工作由采购人组织进行。

9. 合同签订后，采购人可对乙方完成的开发成果进行随机测试，及严控工期，若测试结果不符合要求，

视为违约。如乙方未按投标响应时间交付给采购人使用的，采购人有权解除合同，并追究中标人违约责任。

10. 乙方应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调试，安装调试过程中应遵循机房管理的各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调试导致机房或网络安全事故，乙方应承担相应的责任。

11. 项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，采购人需要查询时能清晰明确反应项目进度及资金收支情况。

第十条 调试和验收

1. 乙方应按项目实施进度要求在合同约定时间内完成项目建设并提交监理单位和采购人进行验收，项目验收的依据是采购人获批准的设计文件（包括变更设计），工程验收标准，乙方的投标承诺、项目采购合同等。

2. 项目的初步验收由采购人、监理单位按单个分项目的方式牵头组织，如涉及货物、隐蔽工程的验收等，均由采购人、监理单位、中标人共同验收后方可进行下一步工程，如乙方未按规定流程履行的，造成的损失和连带损失均由乙方负责。

3. 设备测试验收：采购人与乙方在设备到货后共同进行开箱检查，出现损坏、数量不全或产品不对等问题时，由乙方自行解决。

4. 项目整体建设调试完成，实施由广西壮族自治区司法厅组织的竣工验收前须进行系统试运行，试运行期为1个月，期满后后方可进行竣工验收。

5. 在项目验收过程中，如发现投标人提供投标文件中技术参数及商务条款有虚假响应情况的，采购人将不予验收，并依据相关法律规定追究中标人的责任，由此带来的一切损失由乙方自行承担。

6. 乙方在项目验收时应按每台或每套产品给采购人提供至少一套完整的技术资料随货物包装发运，其中包括产品的中文使用说明书、操作手册等内容。

7. 检验、测试、验收

（1）开箱检验

1) 所有设备、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于合同要求。

2) 拆箱后，乙方需在采购人指定人员的监督下，对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由中标人解决，如影响安装则按合同有关条款处理。登记册作为验收文档之一。

（2）系统测试

系统安装完成后，按照系统要求的基本功能逐项测试。

1) 单项测试：单项产品安装完成后，由中标人进行产品自身性能的测试。设备通电测试应单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联接。

2) 联机测试：由中标人进行联机测试。

（3）产品验收要求

1) 要求对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、保修单、随机随箱介质等）验收。

2) 乙方应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付采购人和监理单位。

3) 软件功能符合招标要求，提供用户手册等软件研发相关文档。

8. 项目实施完成，由乙方提交验收材料给监理机构审定验收后，出具意见报采购人审批。

9. 验收顺序为:

1) 乙方、采购人、监理单位进行初验;

2) 试运行期 1 个月结束,由中标人发起验收申请,经监理单位审核通过后提交广西壮族自治区司法厅,由采购人组织竣工验收。

10. 文档资料要求

乙方负责在项目验收时将设备及系统的全部有关服务成果、产品说明书、用户手册、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册(电子版 1 套,纸质版四套)交付使用单位和监理单位。

第十一条 成果要求

1. 乙方必须按照采购人的要求提供以下软件开发服务成果:

① 行政执法大数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统、行政执法监督业务系统、行政执法“监督大脑”系统、行政执法公示系统、一站式大数据检索系统、行政执法与监督知识系统、统一移动行政执法系统、APP 和行政执法技术支撑系统;

② 技术文档:项目开发与实施后,乙方必须提供详细的开发手册、用户手册、安装使用状况、安装使用手册、系统功能文档、操作手册以及说明书、维修书等文件(包括电子文档)。

③ 应用程序的源程序:乙方需提供为本项目开发的所有运行程序、配套的设计文档给采购人,用于本平台的软件进行修改、升级和维护。

④ 乙方为本项目编制的项目工作计划、项目技术方案、项目工作总结等。

⑤ 系统建设效果展示材料,支持动态幻灯片、视频、图表等多种方式进行展示,让用户更直观的了解系统的建设情况。

2. 乙方须协助采购人对项目开发及实际使用效果等经验进行总结宣传,并提供相应的总结宣传资料。

3. 成果形式:所有内容均必须同时提供电子和纸质成果。

4. 乙方须与采购人签订保密协议,对采购人及各相关政府部门所提供的技术及数据资料应严格保密,不得扩散,并且无条件接受采购人的保密约定,包括在合同期结束后承诺保密义务,并承担相应的涉密责任。

第十二条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第 2 项约定执行:

1. 一次性支付

2. 分期支付

① 依据自治区本级信息化项目统筹建设资金拨付至采购人账户后支付相应的合同款项,采购人分两年支付完毕;

②. 本项目无预付款,甲方对项目初步验收后(满足第二阶段交付工作后),甲方在 10 个工作日内向乙方支付进度款至中标金额的 50%;采购人对项目完成竣工验收后,甲方在 10 个工作日内向乙方支付进度款直至中标金额 100%。具体以财政预算资金到位情况支付为准。

③ 在支付款项前,乙方须提供与请款金额同等金额的增值税发票。

第十三条 履约保证金

履约保证金金额:中标金额的 3%,合同签订之日起 15 天内,乙方以保函的形式向采购人提交有效的履约保函。

第十四条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担,合同另有约定的除外。

第十五条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 按合同条款第四条交付工期承诺，乙方应严格按照交付时间执行，交付时间逾期的，应向甲方偿付合同金额百分之三/天的违约金。

第十六条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十七条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十八条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十九条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第二十条 签订本合同依据

1. 中标通知书；

2. 报价明细表；

3. 商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4. 售后服务方案；

5. 投标文件中的其他相关文件。

6. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第二十一条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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）有依法缴纳税收和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。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

法定代表人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

三、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/或者副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致：采购人名称或采购代理机构名称：

根据贵方 项目名称 (项目编号:) 的招标文件, 签字代表 (姓名) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称) 提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 投标人信息:

投标人全称:

投标人统一社会信用代码: _____

开户行及账号: _____

投标人联系电话:

投标人地址：_____

邮编：_____

电子邮箱：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

授权委托代理人手机号码：_____

10. 投标人开票资料：

开票信息：_____（填“专票”或“普票”）

投标人名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

分标：_____

投标总报价（元）	（大写）人民币 _____（小写）¥_____
交付使用期	第一阶段：合同签订____天（日历日）内，完成行政执法业务主要部分的软硬件供货和部署调试，主要软件部分包括：行政执法大数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统（除数据对接）、统一移动行政执法系统 APP，满足各执法单位线上开展日常行政执法工作的条件； 第二阶段：合同签订____天（日历日）内，完成行政执法监督业务系统开发部署工作，满足自治区各级行政执法日常工作及各级监督日常工作，由采购人组织进行项目初步验收； 第三阶段：合同签订满____天（日历日），全面完成软件所有开发部署工作，对存在的适应性问题修改完毕，符合全面上线交付使用要求，由采购人组织进行项目竣工验收。

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者其委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5. 表中的投标总报价金额应与“投标报价明细表”中的“投标总报价金额”一致。

6. 此表一式二份，其中一份放在报价文件中，另一份必须单独密封封装在一个文件袋中并在提交投标文件时单独提交，开标一览表外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标、投标截止时间前不得启封及开标一览表”字样。

7、如有多分标，列明各分标的开标一览表，否则其投标文件作无效处理。

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

5. 报价明细表

报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

序号	服务或货物名称	软件版本号或产品品牌、型号；生产厂家；产地	详细参数配置	数量及单位①	单价②	投标报价③=①×②
1						
2						
.....						
____分标投标总价：大写人民币						
¥						
交付使用期： 第一阶段：合同签订____天（日历日）内，完成行政执法业务主要部分的软硬件供货和部署调试，主要软件部分包括：行政执法大数据中心、法律法规智能应用系统、行政执法业务系统（除数据对接）、统一移动行政执法系统 APP，满足各执法单位线上开展日常行政执法工作的条件； 第二阶段：合同签订____天（日历日）内，完成行政执法监督业务系统开发部署工作，满足自治区各级行政执法日常工作及各级监督日常工作，由采购人组织进行项目初步验收； 第三阶段：合同签订满____天（日历日），全面完成软件所有开发部署工作，对存在的适应性问题修改完毕，符合全面上线交付使用要求，由采购人组织进行项目竣工验收。 质保期：						

注：1. 投标人的报价明细表按所投分标采购需求表分别填写，必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其所投分标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

4. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

6. 如有多分标，按分标分别提供报价明细表，否则投标无效。

法定代表人或者其委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

投标文件

（商务及技术部分）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____
地 址： _____
姓 名： _____性 别： _____
年 龄： _____职 务： _____
身份证号码： _____
系_____（投标人名称）_____的法定代表人。
特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书 (非联合体投标格式) (如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签字：_____

法定代表人签字：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

法定代表人授权委托书
（联合体投标格式）
（如有委托时）

致：采购人名称：

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

6. 商务条款偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日 期：_____

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

正本/副本

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务需求、技术需求格式

服务需求、技术需求表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	招标要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者 职业资格或者执业资格证 或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可参照本表格式自行制表填写。

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

六、其他文书、文件格式

联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：请根据国家统计局《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》及自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函格式

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（盖公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/采购代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标文件签收回执格式：

【投标人递交投标文件时，请同时单独递交投标文件签收回执（一式二份），不用密封包装】

投标文件签收回执

项目名称					
项目编号					
投标人名称					
投标文件 递交人姓名		身份证号码		联系电话	
采购代理机构 名称	广西科联招标中心有限公司				
投标文件 递交时间		投标文件 密封情况		采购代理机构 签收人	

投标文件签收回执

项目名称					
项目编号					
投标人名称					
投标文件 递交人姓名		身份证号码		联系电话	
采购代理机构 名称	广西科联招标中心有限公司				
投标文件 递交时间		投标文件 密封情况		采购代理机构 签收人	