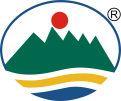
****

**竞争性磋商采购文件**

**项目名称：广西壮族自治区检察院系统整合和安全测评采购项目**

**项目编号：GXZC2024-C3-006200-HZTG**

**采 购 人：广西壮族自治区人民检察院**

**采购代理机构：海之特工程管理有限公司**

**二零二四年十一月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 3](#_Toc27305)

[第二章 采购需求 6](#_Toc25451)

[第三章 供应商须知 51](#_Toc9415)

[第一节 供应商须知前附表 51](#_Toc7998)

[第二节 供应商须知正文 57](#_Toc28646)

[一、总则 57](#_Toc2738)

[二、磋商文件 59](#_Toc27954)

[三、响应文件的编制 60](#_Toc24953)

[四、评审及磋商 62](#_Toc21498)

[五、成交及合同 63](#_Toc26217)

[六、验收 65](#_Toc10618)

[七、其他事项 65](#_Toc2202)

[第四章 评审程序、评审方法和成交标准 67](#_Toc27633)

[第一节 评审程序和评审方法 67](#_Toc4789)

[第二节 评审原则 76](#_Toc29504)

[第三节 评审报告 77](#_Toc15751)

[第四节 评审过程的保密与录像 77](#_Toc7081)

[第五章 响应文件格式 78](#_Toc2127)

[第一节 封面格式 79](#_Toc13161)

[第二节 资格证明文件格式 80](#_Toc3174)

[第三节 商务技术文件格式 89](#_Toc10817)

[第四节 报价文件格式 104](#_Toc28459)

[第五节 其他文书、文件格式 110](#_Toc14892)

[第六章 合同文本 112](#_Toc27743)

[第七章 质疑、投诉材料格式 122](#_Toc15055)

# 第一章 竞争性磋商公告

项目概况

广西壮族自治区检察院系统整合和安全测评采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台获取（下载）竞争性磋商文件，并于2024年12月10日15时00分（北京时间）前递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号： GXZC2024-C3-006200-HZTG

项目名称：广西壮族自治区检察院系统整合和安全测评采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：183.22万元

最高限价：183.22万元。

采购需求：本项目采购广西壮族自治区检察院系统整合和安全测评服务，具体内容详见采购文件。

合同履行期限：签订合同后10个工作日内，成交供应商必须按竞标响应组织研发团队进场，与采购人召开首次项目实施工作会议，商定项目的实施计划和相关工作安排。项目建设过程要求安排合理可控，必须分歩开展项目建设实施工作，项目的关键时间节点要求如下：

（1）2025年2月底前，必须完成检务综合平台需求调研，并通过采购人确认。

（2）2025年4月底前，必须按项目要求完成本项目的信息系统整合工作，并根据前期试运行情况进行修正软件的缺陷和不足；

（3）2025年6月底前，必须完成信息系统整合的开发测试、实施，并正式上线运行，实现软件的交付应用及竣工验收工作。

（4）2025至2027年每年8月底前，必须完成本项目要求的当年度信息系统等级保护测评或风险评估工作。

因采购方原因造成项目实施延期的，项目工期由采购人、成交供应商共同协商确定。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：非专门面向中小企业采购的项目；

3.本项目的特定资格要求：无。

4.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。

5.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。

三、获取采购文件

时间：2024年11月28日至2024年12月5日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至23:59　（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台（https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）

方式：网上下载。供应商登录广西政府采购云平台（https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0元

四、响应文件提交

截止时间：2024年12月10日15时00分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

五、响应文件开启

时间：2024年12月10日15时00分（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1、发布公告的媒介：中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）。

2、供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程）。

（3）CA证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。响应文件网上递交截止后，广西政府采购云（电子标系统）自动提取所有响应文件，各供应商须在开启程序开始后30分钟内对上传广西政府采购云的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我公司开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）通过“广西政府采购云”平台上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密的，代理机构向采购监督部门备案后，竞标人可以在接到通知后30分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份响应文件。竞标人按时递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为撤回响应文件。（注：能够处理异常解密、递交电子备份文件的前提，是竞标人已上传了响应文件且未能按时正常解密响应文件；系统生成响应文件时，生成两份，一份是投标用的响应文件，一份是备份响应文件；提供的备份响应文件要跟上传的电子响应文件是同一份，否则系统不支持其进行异常解密。）

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.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云服务热线95763获取热线服务帮助。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人：广西壮族自治区人民检察院

地址:广西壮族自治区南宁市青秀区凤翔路3号

联系人及联系方式：许科长；0771-5506183

2、采购代理机构：海之特工程管理有限公司

联系地址：广西南宁市汇春路4号金湖大厦5楼509室

联系电话：0771-2264686

3、项目联系方式

项目联系人：梁工 联系电话:0771-2264686

海之特工程管理有限公司

2024年11月28日

# 第二章 采购需求

说明：

1.为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）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，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套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 评审程序和评定成交的标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料(加盖供应商公章)，否则响应文件作无效处理。

（4）本项目所属行业为：软件和信息技术服务业

2.“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

3.不需要供应商对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

4.第四章 评审程序、评审方法和成交标准中相关的现场演示的内容将以■号标注。

5.供应商必须自行为其竞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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **广西壮族自治区检察院系统整合和安全测评采购项目** | | | | |
| **一、项目概述**  为了建设集办公、办案、队伍管理及检务保障服务于一体的统一的安全管理平台——全区检察机关检务综合平台，并完成相关系统平台的网络安全等级保护测评和网络及数据安全风险评估，项目建设致力于实现以下目标：  1、构建全区检察机关检务综合平台，对现有的分散业务系统进行深入分析以完成系统整合。设计一个能够集成各系统功能和数据的统一平台架构。通过开发通用接口和中间件实现系统间的数据互联互通。将用户数据和组织架构信息迁移到统一的身份认证系统中，简化用户访问体验的单点登录解决方案。通过全面的集成测试保障新旧系统的无缝切换和协同工作，确保整合后平台的高效运行和最优安全性。  2、为保障其安全性符合国家要求，将依据国家信息安全等级保护标准对检务综合平台、全区检察工作网、广西检察融媒体新闻宣传平台进行安全等级划分。针对平台特定的功能和用途，制定一份详尽的等保测评计划。包括完成各项必要的安全建设任务，如制订细致的安全策略、实施有效的安全防护措施以及建立严格的安全管理制度。为确保评估的全面性和客观性，聘请有资质的第三方安全服务机构负责执行等保测评。通过这些措施，确保检务综合平台达到规定的安全标准，满足相应的安全要求。  3、对检务综合平台、全区检察工作网、广西检察融媒体新闻宣传平台进行全面的风险评估。这一过程包括识别系统潜在的安全威胁、脆弱性和风险点，并制定一整套风险评估流程。此流程涵盖了从资产评估到威胁和脆弱性评估，再到影响评估及最终的风险评价。通过定量和定性的方法，对识别出的风险进行分级，以此来确定应对风险的优先级和制定相应的缓解措施。此外，根据评估结果，将设计具体的应急计划来准备面对可能的安全事件。为了保持风险管理的时效性和有效性，定期复审风险评估必不可少的，这有助于确保系统能够持续地应对新出现的安全挑战和变化。  4、按照最高检和自治区关于网络及安全边界要求，提供集成服务，配合用户向自治区信息中心申请本项目基础运行环境的软硬件措施，并做好本项目建设系统部署及安全等实施工作，确保整合的信息化系统能安全地互联互通应用。  5、检务综合平台将实现办公自动化、办案数字化、队伍管理智能化以及检务保障高效化等功能的有机整合，为全区134个检察院和1个检察官学院提供服务，并满足超过15000名干警用户的日常工作需求。将显著提升全区检察机关的业务处理能力和工作效率，推动检察工作向更高效和现代化的方向发展，以便更好地履行司法职责，服务公众和加强司法体系的建设。 | | | | |
| **二、采购需求** | | | | |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **单位** | **技术参数、性能（配置）及其它要求** |
| 1 | 检务综合平台开发服务（核心服务） | 1 | 项 | **一、检务综合平台开发服务概述**  为做好在用信息系统进行整合工作，采购人拟按照等级保护三级标准和商用密码合规性的标准等要求，通过本项开发服务，在检察机关工作网信创环境中，建设1套具有统一身份认证、统一用户中心、统一工作台、统一可视化大屏等功能的检务综合平台，与采购人的多个在用应用系统对接，整合对接系统的用户数据，满足多系统用户信息集中管理、多系统单点登录、统一工作门户、统一数据可视化展示等业务应用需求。此外，为确保系统具有可扩展性，在提供系统整合标准接口同时，并建设符合商用密码合规性标准的软件接口，确保采购人后期建设商用密码合规性系统时，实现无缝对接，使得检务综合平台符合商用密码合规性标准要求。  **二、检务综合平台参考架构**  检务综合平台是一个功能齐全、高效便捷的综合性管理平台，为各类应用系统提供共性的服务能力。平台主要包括网关管理中心、统一身份认证、统一用户中心等，以满足不同应用系统在运行过程中所需的共性服务需求。下图为检务综合平台参考架构图，要求参考本架构细化建设：  形状  中度可信度描述已自动生成  **1、基础设施层**  基础设施层由自治区级政务云基础设施组成，政府专网、检察院专网为检务综合平台、检察院基础应用提供一体化云计算资源承载及网络支持。  **2、平台支撑层**  （1）统一身份认证是检务综合平台的另一个核心功能，它为平台内的所有应用系统提供了统一的身份验证服务。通过统一身份认证，用户只需在平台上进行一次登录，即可实现对所有应用系统的无缝访问，大大提高了用户的使用体验和工作效率。  （2）统一用户中心作为检务综合平台的用户管理模块，为用户提供了一个集中式的个人信息管理平台。在这里用户可以方便地查看和管理自己在各个应用系统中的个人信息，包括账号设置、权限分配、操作记录等，使得用户对自己的信息有了更全面的掌控。  （3）网关管理中心作为检务综合平台的重要组成部分，负责对接入平台的各个应用系统进行统一的管理和监控。通过网关管理，可以实现对应用系统的访问控制、流量调度、安全防护、负载均衡等功能，确保平台内各个应用系统能够稳定、安全地运行。  （4）应用开发以java和微服务为主，通过容器化平台持续集成、发布、测试为应用层提供高可用的集群服务。  **3、应用层**  整合检察院办公、办案、队伍管理和检务保障各类业务应用系统，实现与现有各类业务系统的无缝集成，确保数据流在各个系统间无障碍传输。  **三、检务综合平台运行环境**  **1、部署网络结构示意图**  游戏的屏幕  描述已自动生成  检察专网外部系统（比如广西党政机关综合办公平台）经整合后，将通过检务综合平台和检察专网边界安全防护设施进行跨网访问。  图形用户界面  描述已自动生成  检察专网内部系统经整合后，将通过检务综合平台和检察专网内部安全防护设施进行访问。  **2、检务综合平台用户访问业务流示意图**  图示  描述已自动生成  **3、检务综合平台业务调用时序图**  图示, 示意图  描述已自动生成  **四、检务综合平台主要功能模块**  检务综合平台主要包括统一身份认证、统一用户中心、网关管理中心、工作台、系统管理、系统接口等功能模块。  **（一）统一身份认证模块**  统一身份认证主要提供统一用户认证鉴权能力，基于统一用户中心实现全网统一认证和单点登录验证服务，登录认证验证服务包括用户账号密码。统一身份认证平台支持网关接入模式接入，由准入网关实现跟统一身份认证平台的数据交换，业务系统更容易接入，并且准入网关屏蔽了统一身份认证平台程序变更对业务应用对接带来的影响，让对接模型更稳定、可靠。  **1、登录认证**  平台支持用户通过账号密码登录、支持双因子认证、CA证书认证。  **（1）账号密码登录**  支持用户通过帐号信息和密码登录，并用复杂图文验证码校验等方式登录平台，登录信息错误次数超过设定阈值后，将锁定账号，如没有管理员进行解锁干预，将限制该账号在指定时间内不允许登录。  **（2）双因子认证**  平台支持账号密码鉴权、双因子认证条件等登录设置，除了对用户密码鉴权外，还可以要求结合用户身份认证系统进行CA认证二次鉴权，并支持设置指定用户登录IP地址、IP地址池、登录操作系统版本信息、浏览器版本信息等作为双因子认证条件进行鉴权。  **（3）CA证书认证**  平台支持对CA证书认证，即用指定CA证书厂家客户端接口，对接CA证书读取用户证书，然后对接服务端身份认证服务接口进行证书验证，确保CA证书安全验证应用。  **（4）其他登录相关功能**  ①记住密码功能：通过多因子鉴权条件（比如绑定IP及客户端相关信息等），允许用户在指定条件下记住登录密码，方便在下次登录时直接使用。  ②忘记密码处理：允许用户忘记登录密码后，可采用短信验证码或电子邮件检验码等方式进行身份鉴别，待身份鉴别通过后通过引导用户进入密码重置页，要求用户重置密码或输入新密码，重新获取平台登录权限。  ③认证注销功能：允许用户通过注销当前登录，销毁用户已登录的服务端session信息，确保前后端信息一致，保证用户登录信息安全，并同步做好系统注销日志，为用户登录行为提供审计依据。  ④自动注销功能：如果用户在设定的时间内没有对系统进行任何操作，系统会自动注销当前登录的用户，支持业务应用通过重定向到认证中心注销页面进行注销锁定，用户再次登录成功后自动跳转到自动注销前的应用页面。  ⑤认证成功跳转功能：支持在多门户情况下，支持门户地址配置，让用户认证成功后，支持用户可选择进入要访问的门户页面；在多租户情况下，用户认证成功后，支持用户选择不同租户身份进行跳转；在未登录情况下，打开需用户登录验证的网址时，自动重定向到认证中心登录页面，待用户认证成功后，再自动跳转到用户想要访问的业务网址进行操作。  ⑥认证日志记录功能：通过消息服务等方式，异步向日志服务写入登录成功、失败或注销日志信息，为用户登录行为提供审计依据。  **2、认证安全**  支持对平台认证安全进行以下管理设置：  **（1）图片验证码**  支持密码错误图片验证码配置、忘记密码图片验证码配置。  **（2）认证配置管理**  支持双因子认证配置、忘记密码配置。  **（3）认证类型管理**  支持账号密码登录开关、双因子认证开关、CA证书认证。  **（4）密码安全校验**  支持密码组合规则校验、密码组合规则配置、弱密码库、弱密码校验。  **（5）密码错误锁定**  支持永久锁定、永久锁定解锁、临时锁定、临时锁定解锁、锁定配置。  **（6）账号密码过期强制修改**  支持账号密码过期校验、新账号密码未修改校验、管理员重置密码校验、密码强制修改。  **3、单点登陆**  支持对单点登陆的系统进行管理：  **（1）授权登录模式**  支持用户授权拦截、用户授权跳转、授权码获取接口、客户端重定向地址校验、state 校验、授权码绑定、令牌获取接口、令牌过期控制、令牌绑定、令牌刷新接口、用户信息获取接口。具体要求如下：  ①用户授权拦截：第三方应用访问授权码地址时，如未检测到用户未合规的登录信息，系统将自动拦截授权码获取接口、记录接口信息并将请求重定向到登录页。  ②用户授权跳转：当用户登录成功后，重定向回授权码接口。  ③授权码获取接口：通过校验客户端id、客户端地址，生成返回授权码，并通过重定向客户端地址的方式返回授权码。  ④客户端重定向地址校验：检查客户端重定向地址是否在白名单能，并且支持地址的通配符校验。  ⑤state 校验：校验客户端请求状态信息（state），防止跨站请求伪造攻击。  ⑥授权码绑定：授权码绑定客户端id以及当前用户信息。  ⑦认证令牌管理：支持依据客户端id、客户端密钥及授权码发放令牌信息，并将令牌与当前用户信息绑定，并配置令牌过期时间阈值，在指定时间内，支持依据客户端id、客户端密钥以及刷新令牌，确保令牌有效性，但令牌过期后将直接注销令牌，直到用户登录才能重新获取新请求令牌。  ⑧用户信息获取接口：支持根据访问令牌从平台用户中心信息中获取当前访问系统的登录用户信息。  **（2）单点登录配置管理**  支持包含但不限于用户的clientId、密钥、重定向地址、token 过期时间等客户端信息的新增、修改、删除等管理，以及客户端信息发布与下线配置等。  **4、权限管理**  **（1）分布式授权**  统一身份认证支持分布式授权模式，用户通过认证之后会通过统一身份认证系统颁发平台角色，平台角色与应用系统通过角色名称进行约束配置，从而实现通过统一身份认证即可控制用户在应用中的权限；支持角色的制动分配、角色更新、角色映射配置、权限验证等功能。  **（2）应用组管理**  提供应用组管理功能，可将不同的系统应用增加至一个应用组内，可对应用组内的应用进行管理，应用组内应用间token授信，方便应用之间的访问。  图示  描述已自动生成  **5、session 管理**  **（1）当前登录用户管理**  ①提供用户查询接口，支持对查询当前登录用户信息包含基础信息、组织信息、角色权限信息等；  ②提供用户密码修改接口，允许修改当前登录用户密码；  ③提供用户单位或岗位切换接口，允许动态切换当前登录用户单位或岗位信息，并刷新缓存，确保用户信息一致；  ④提供用户信息修改接口，允许修改当前登录用户基本信息，并刷新缓存，确保用户信息一致；  ⑤提供用户多端在线查询接口，可查询当前用户登录在不同终端或多个客户端浏览器的情况。  **（2）所有用户登录信息管理**  ①支持查询所有在线用户，查询包含用户名、部门、浏览器终端、登录ip、登录时间、账号安全信息等字段；  ②支持按用户名或用户id查询在线终端情况；  ③支持将查询的用户信息数据用Excel文件或CVS文件等方式导出；  ④支持将异常用户强制下线操作。  **（二）统一用户中心模块**  依托采购人现有身份认证体系建立全平台统一的用户注册、审核、变更和注销全流程管理模式，组织机构管理包括用户库及组织机构设置，按照多组织、多重层级统一账户的设计，为业务系统提供可靠的身份信息支撑。  **1、组织架构管理**  支持多组织、多重层级，支持组织兼管关系，允许组织单元可拥有多个上级组织，人员多部门、多职务、虚拟机构等。支持人员排序调整，支持设置多级管理员允许不同部门对自己的组织架构进行管理。  **（1）组织架构分类管理**  支持以Tab形式展示和管理多组织架构，并支持对组织架构分类新增、编辑、逻辑删除、强制删除、停用、启用等管理。  **（2）组织架构管理**  支持以组织名称、上级组织、创建人、创建时间、组织分类等详细信息，对组织架构节点或下级子组织架构节点进行创建、编辑、删除等操作；允许用户查看某个组织架构节点的详细信息；同时允许用户根据名称、状态等信息模糊搜索并定位到目标组织，并以展开位置高亮显示所搜索到的组织节点；  **（3）组织架构树管理**  支持以树形结构展示系统中组织架构，并可以展开、收起下级节点组织架构；同时支持以拖拽方式，移动组织架构节点，改变组织架构顺序或层级；并可设置是否显示已停用或已逻辑删除的组织架构信息。  **（4）组织架构检索**  支持按照组织名称进行机构筛选，筛选结果包含组织名称、创建人、创建时间等信息。  **（5）组织架构导入/导出**  提供批量导入模版供用户下载使用，并支持按模板内容批量导入，如批量导入错误时，提供导入数据错误内容；同时用模板批量导出所选的组织架构节点信息。  **（6）组织架构列表**  支持以指定数量分页表格方式，展示用户可查看权限范围内的组织机构列表信息以及组织架构下用户数，并能通过用户数下钻显示详细的用户信息，此外，还支持展示列表字段选择配置、按字段筛选及排序。  **（7）组织架构分权管理**  支持对组织架构进行分权管理，确保只有权限的用户才能对组织架构进行查看及编辑等操作管理。  **2、用户管理**  搭建覆盖全平台的统一用户库，统一对平台用户账号生命周期进行维护，提供组织用户树、用户列表、用户操作、用户导入/导出、用户详情等多种功能，对接各业务系统提供身份支持。  **（1）组织用户树**  支持以树型结展示组织架构，选中组织架构节点后，在用户列表展示组织架构下的用户。  **（2）用户信息管理**  ①支持在对应的组织架构下，对用户信息进行新增、编辑、批量编辑共有信息、拖拽设置用户排序信息、批量或单一停用/启用用户账号、批量或单一手动锁定/解锁用户账号、批量或单一逻辑删除用户账户、重置用户账户密码等操作；  ②支持以指定数量分页表格方式，展示用户所选且具有查看权限范围内组织机构下的用户数据，还支持展示列表字段选择配置、按字段筛选及排序等操作；  ③支持用户名称、账号、手机号、状态等信息模糊查询用户信息；  **（3）组织岗位及角色管理**  支持对组织岗位及角色等信息进行增删改查等管理；支持一人多组织，可设置人员的主岗兼岗；可通过配置岗位及角色的权限批量设置对应用户继承权限，并可以设定各类权限优先级。  （4）用户信息批量导入/导出  提供批量导入模版供用户下载使用，并支持按模板内容批量导入，如批量导入错误时，提供导入数据错误内容；同时用模板批量导出所选的组织架构节点用户信息。  **（5）用户终端信息绑定**  支持绑定当前用户登录系统所使用的IP地址以及用户终端其他信息，比如操作系统系统版本信息、浏览器版本信息等；  （6）回收站  支持通过回收站还原误删除的用户及组织架构信息。  **3、职位管理**  支持职位列表展示、职位操作、职位详情功能。  （1）新增职位：支持按照名称创建职位，如检察长、副检察长、技术处长、案管办公室主任等；  （2）职位编辑：支持编辑修改职位名称；  （3）职位删除：支持删除选中的职位；  （4）职位检索：支持按照职位名称进行职位筛选。  （5）职位查看：支持查看职位的详细信息，包括职位名称、上级职位、创建人、创建时间。  **4、角色管理**  支持为不同组织分配角色，对应应用下的所有角色可勾选分配。支持角色标签、角色列表、角色操作、角色详情功能。  （1）角色标签：支持角色标签增删改查和停用/启用等操作，并能按标签分类筛选角色；  （2）角色列表：支持按照角色名称、归属组织、角色成员、角色权限进行模糊搜索；并支持以指定数量分页表格方式展示角色信息，还支持展示列表字段选择配置、按字段筛选及排序等操作；  （3）角色权限：支持对角色权限进行增删改查管理，根据权限添加或删除角色授权的用户，设置用户的适用分组等，并支持查看角色被授权的用户列表。  **5、用户组管理**  由于全区检察机关用户量较多，为避免每新增一个角色都要为用户分配角色，检务综合平台提供用户组管理功能。如果部分用户的使用场景是相对一致和基础的，平台支持把这些用户打包成一个组，基于这个组的对象进行角色和权限的赋予。  （1）新增用户组：支持按照名称创建新用户组；  （2）用户组编辑：支持编辑修改用户组名称；  （3）用户组删除：支持删除选中的用户组；  （4）用户组检索：支持按照用户组名称进行用户组筛选；  （5）用户组查看：支持查看用户组的详细信息，包括用户组名称、用户组角色、成员信息。  **6、三员管理**  检务综合平台采用通用的三员分离设计，对管理员的权限进行控制，采用最小授权原则对系统三员进行系统权限的赋予，使三者相互间形成制约关系。  为贯彻三员分离原则，设置三个管理员角色，三个角色中的任意二个不能同时被赋予同一个用户：  （1）系统管理员  系统管理员具有用户、组织、职位、用户组、应用管理功能的增加、修改、查看、删除权限。  （2）安全管理员  负责系统的日常安全保密管理工作；负责系统用户修改、用户密码重置、用户停启；负责系统用户的角色分配、角色的功能资源分配；负责管理与审查系统用户及安全审计管理员的操作日志。  （3）审计管理员  负责对系统管理员和安全管理员的日常操作行为进行审计跟踪分析和监督检查；审计管理员禁止访问平台安装的系统文件和直接访问数据库；禁止执行其它平台管理工作。  **7、日志管理**  支持登录日志、操作日志、日志统计、系统错误日志管理。  **（三）网关管理中心**  网关管理中心是检务综合平台的关键组件，负责有效管理和开放平台服务。确保内部业务流程高效、数据安全，并统一对外提供服务，保障服务的质量和安全性，同时提高了平台的可访问性和用户体验。网关管理中心通过规划和管理，支撑平台的内部运作和外部服务，为检务系统的顺利运行提供基础。  网关管理中心包括能力网关管理中心、应用管理中心2个主要功能。  能力网关管理中心对底层和第三方的能力进行整合、封装，转换为对外统一输出的能力；应用管理中心负责管控接入业务中台的各类应用。  **1、能力网关管理中心**  是对通用应用场景提供一整套解决方案的能力集合，一个服务可由多个能力组成，能力是对功能场景的具体实现细节。业务应用通过对服务能力的快速调用实现通用能力的复用，以更低的运作成本来高效、可靠地创建和管理丰富多样的业务场景。能力服务管理中心将所有通用能力整合到中台中，供平台应用进行申请调用，为各应用提供统一、便捷的实现方案。  （1）认证授权，支持认证令牌获取、认证令牌过期控制、访问权限控制等功能。  （2）统计指标，支持流量记录。  （3）日志记录，支持能力调用日志记录。  **2、应用管理中心**  应用管理：支持应用查询、应用列表展示、应用新增、应用修改、应用删除、应用上架或下架、应用基本信息展示、应用密钥管理、应用地图、应用能力申请、应用成员管理、应用版本及发布。  **（四）工作台**  工作台作为用户使用应用的第一触点，是所有业务应用系统及信息的集成窗口，同时提供平台通用配置项的配置功能。工作台配置管理支持可视化配置及管理，通过工作台管理功能，系统管理员可配置多个不同的工作台，根据访问权限规范用户的可访问工作台；通过工作台界面设计工具，可对界面进行拖拉拽的无代码设计工作。  **1、工作台首页**  汇聚各个业务系统的入口、消息提醒、常用应用、新闻信息、通知内容等，不同的租户可根据实际情况设置不同的应用模块及展示样式，也可根据不同的访问权限设定不同的门户。  **2、工作台导航**  树型展示导航层级，支持展开、收起节点，以及按名称过滤节点，提高导航的可管理性和查找效率。  支持列表展示信息，包括标题、图标、链接、样式、排序等，提供清晰的导航视图。  支持包括新增导航、修改导航、隐藏/显示导航、删除导航等操作，增强导航的灵活性和管理能力。  **3、主题管理**  主题管理提供给管理员统一的主题配置入口，支持主题的布局配置、主题方案、自定义主题配置。  **4、页面管理**  页面管理提供给管理员统一配置入口，支持新增、编辑功能，对页面进行面板、组织进行配置。支持页面预览、复制、删除功能。  **5、待办信息**  通过检务综合平台标准接口对接各系统应用相关数据信息，将重要待办信息在平台中集中显示，便于用户集中查阅与办理。可以根据待办内容、待办来源、办理类型等查询条件对待办进行查询。点击详情查看待办的详细情况，点击办理，由于系统做了统一登录验证，可以自动打开对应的业务系统进行业务办理。  **6、已办信息**  通过检务综合平台标准接口对接各系统应用相关数据信息，在统一工作平台中显示各类已办事项，便于办理人后期跟踪了解。通过查询已办标题名称、办理类型（办理类型为下拉选择，根据实际业务情况确定）办理时间进行查询我的已办理工作。已办列表内容包括标题、消息类型、来源应用、推送时间、到期时间、操作字段（包括查看详情、办理）。  **7、个性化管理**  通过图标的方式显示授权给当前用户的应用。应用中的消息可以通过在图标上方角标的形式提醒（各应用系统需按照综合服务平台标准接口进行消息提醒数据对接），点击某一应用可跳转至该应用中进行相关业务操作。支持应用显示排序，用户可按照使用频率自主排序，将使用频率高的应用系统优先显示。  **8、历史信息检索**  按关键字检索，调用检务综合平台各个应用系统的搜索接口，将返回的搜索结果进行整合和去重，形成一个统一的搜索结果列表。  **五、系统性能要求**  1、平台用户数不受限制；  2、在带宽稳定、服务器计算资源充裕的环境下，访问系统的反应时间≤2秒；  3、支持≥10000个并发访问；  4、具备良好性能表现：系统应提供7×24小时的连续运行，平均年故障时间≤1天，平均故障修复时间≤60分钟。  **六、系统接口要求**  1、提供标准开放的数据接口，能通过数据交换中间件实现与其他平台或应用系统之间的数据交换，如webservice、数据库等。  2、提供身份认证标准接口，可与通用的认证系统集成，如LDAP、数据库等。  3、提供标准的webservice接口，可与公共通讯平台集成。  4、系统需具备优越的扩展性，支持二次开发。系统在版本升级中保证接口协议、功能不发生变化。  5、提供标准的商用密码应用接口：提供非对称国密加密接口，对接商用密码机对系统的用户密码进行国密加密；提供对称国密加解密接口，对接商用密码机对系统的需要加密存储的数据进行对称加解密操作；提供不可否认性加密接口，对接商用密码的不可否认性加密操作联调；提供数据一致加密接口，对接商用密码的摘要生成接口，并为检察院的其它业务系统提供服务，使之满足商用密码合规性要求。  **七、其他要求**  1、根据平台建设情况，做好平台部署所需的服务器、存储、操作系统、数据库等规划设计工作，确保平台部署后以集约化、高性能、高可靠、负载均衡地运行；  2、平台建设必须符合等保三级信息系统要求，并配合用户做好平台运行环境的安全规划工作；  3、平台建设必须符合商用密码合规性要求，并配合用户做好平台运行环境配套的商用密码设计工作；  4、本项平台建设功能描述仅供参考，在平台主要功能模块不改变情况下，最终以实施阶段的现场调研需求为准，对软件深化设计开发。  5、软件如需配套的中间件、单点登录系统、相关网关产品等，需作为建设成本统一考虑，在项目交付时购置提供采购人使用，采购人不再另行购置。  6、竞标时，请提供本项的详细设计方案作为评分参考。  **7、配合用户做好系统初始化工作。（组织架构、系统配置和人员权限、工作台模版，包括但不限于）** |
| 2 | 现有应用系统用户数据整合服务 | 1 | 项 | 为了有效地整合不同应用系统中的用户数据，通过对软件源码、JAVA软件包反编译以及数据库读写日志等分析的方式，深入了解用户按照能整合必须整合的原则整合对接采购人在用的信息系统（≤40套B/S架构系统）内业务数据的结构、存储方式以及数据量。通过分析各系统中业务数据的具体属性，建立一套准确的数据映射关系，确保不同来源的数据在整合过程中能够相互对应和匹配，以便能够在检务综合平台上实现用户数据的无缝对接和统一管理。 |
| 3 | 检务综合平台与可视化大屏引擎组件对接服务 | 1 | 项 | 利用广西政务云公共网络区的可视化大屏引擎组件，建设自治区检察院可视化展示平台，满足对检察机关办公、办案、管理及数字检察业务应用等数据指标展示、汇报、分析等需求。具体要求如下：  1、广西政务云的可视化大屏引擎组件部署在政务外网的公共网络区，以租户方式给各党政机关提供可视化计算展示等应用服务，因此，为了确保安全可靠地应用该可视化大屏引擎实现数据展示，则需要配合用户，按照检察工作网边界安全规范要求，做好系统安全规划，充分利用用户的网闸等设施，实现安全地应用该可视化大屏引擎组件，做好本项目可视化大屏建设。  2、将检务综合平台集中收集各个应用系统办公流程、办案信息、队伍管理以及检务保障资源使用等方面的数据进行整合、清洗和转换，经过筛选、排序和聚合处理后，通过可视化大屏引擎组件实现以下大屏指标（包含但不限于）的展示：  （1）办公系统：可以通过柱状图、折线图等形式展示各部门的办文工作效率、任务完成情况等数据；通过饼图展示部门间的工作分配比例；通过热力图展示工作时间的分布情况等。  （2）办案系统：可以通过地图展示案件的地理分布情况；通过时间轴展示案件的处理进度；通过柱状图展示各类案件的数量比例等展示各类办案业务系统及其指标信息情况。  （3）队伍管理系统：可以通过组织结构图展示人员的结构分布；通过雷达图展示工作人员的各项考核指标；通过折线图展示的工作表现趋势等。  （4）检务保障系统：可以通过饼图展示各项资源的使用比例；通过柱状图展示各项服务的满意度等。  （5）大数据法律监督模型平台：根据用户需求，参照大数据法律监督模型平台可视化模块，结合地图，以同比、环比、趋势、热词等形式，动态地展示大数据法律监督模型建设与应用情况。  3、可视化大屏的在页面布局上需综合考虑整体布局规划、元素排列与对齐、信息呈现与主次关系、布局类型与选择以及稳定性与传输效率等方面。在内容上要便于可读性和用户体验，使大屏展示更加直观、形象且易于理解。  4、按照广西政务云公共网络区的可视化大屏引擎组件接口规范，通过webAPI方式向可视化大屏引擎提供用户的数据展示，确保用户数据安全。  5、为保证只有授权用户才可以访问大屏，避免未授权用户非法访问大屏页面，在检务综合平台中加强权限管理，对大屏页面数据进行授权访问。 |
| 4 | 应用系统与检务综合平台对接服务 | 1 | 项 | **一、应用系统与检务综合平台对接要求**  通过对软件源码、JAVA软件包反编译以及数据库读写日志等分析的方式，深入了解用户需要整合系统（≤40套B/S架构系统）的用户登录处理过程，开发对应的系统接口，通过用户统一消息平台、网关等渠道，与检务综合平台对接，实现单点登录、待办或已办信息集中展示等应用。本项目按照能整合必须整合的原则整合对接以下主要系统如下（包含但不限于，总数≤40套B/S架构系统）:  1、检察业务应用系统2.0  2、大数据法律监督模型管理平台  3、辅助办案子系统  4、电子卷宗OCR识别系统  5、政法机关跨部门大数据协同办案平台  6、刑事执行检察管理系统  7、控申工作信息管理系统  8、案件信息管理综合平台  9、司法绩效系统  10、技术性证据审查智能辅助办案平台  11、案件质量评查系统  12、检务数据分析与决策系统  13、同步录音录像审查系统  14、提讯辅助办案平台  15、检委会无纸化办公系统  16、多方案件研讨系统  17、党政机关综合办公平台  18、原办公OA系统（含：考勤管理系统、用车管理系统、平时考核系统、法警申请系统）  19、电子档案系统  20、智能会务管理系统  21、队伍管理系统(含：全国检察机关队伍管理信息系统)  22、人事信息管理平台  23、法警管理系统  24、检务保障系统  25、检务保障系统工资子系统  26、检务保障系统报帐子系统  27、工作网站集群系统  28、安全电子邮件系统  29、身份认证体系  30、电子印章库  31、书生电子文档管控系统  32、打印安全监控审计系统  33、非涉密视频应用一体化平台  34、统一消息推送平台  35、信息化运维工单系统  **二、系统整合对接的功能要求**  **1、单点登录**  通过统一身份认证机制，用户只需登录一次即可访问已对接注册的整合系统，无需重复登录。  **2、页面跳转**  （1）允许自定义跳转默认页面，以便用户根据需求设置自己的首选起始页面。  （2）各系统页面需要改造以返回管理界面，或者向系统管理员申请修改更新。  **3、组织机构同步**  根据用户需求，确保整合对接系统与检务综合平台组织机构信息一致。  **4、用户管理**  完成统一身份认证后，用户访问系统时，如在系统中有与检务综合平台用户关系则可直接登录，没有则在系统创建新用户待系统管理员审核完成后方可登录系统。  **5、统一身份认证**  确保用户都能够通过统一的身份认证系统进行验证和授权。  **6、应用系统对接协议说明**  统一身份认证系统采用标准Oauth2.0协议进行开发，应用系统具备对接Oauth2.0协议则无需更改或少量更改配置即可实现单点登录，应用系统不具备对接此协议需要进行系统二次开发工作量。 |
| 5 | 信息系统网络安全等级保护测评服务和信息安全风险评估服务 | 1 | 项 | 为确保检察机关非涉密信息系统能够安全运行管理，特采购本项信息系统网络安全等级保护测评服务和信息安全风险评估服务，即按照国家网络安全及数据安全等相关要求，通过**聘请具有公安部第三研究所认证的符合TRIMPS-SC13-001《网络安全等级测评与检测评估机构 服务认证实施规则》要求的服务认证有效证书和具有CCRC或ISCCC或中国信息安全测评中心认证的信息安全风险评估服务资质认证有效证书的第三方服务机构(如成交供应商具有相关资质，可自行按本项要求做好测评和评估工作**)，从2025年至2027年连续3年做好检务综合平台、全区检察工作网和广西检察融媒体新闻宣传平台等信息系统的网络安全等级保护测评和信息安全风险评估工作，其中网络安全等级保护测评结果必须通过公安机关认可，具体要求如下：  **一、测评和评估目标**  本项目将通过聘用专业机构的信息系统网络安全等级保护测评和信息安全风险评估，全面审视和强化检务综合平台、全区检察工作网、广西检察融媒体新闻宣传平台的安全性能。通过这一系列的评估和测评活动，发现潜在的安全风险，提升系统的整体安全防护能力，确保检察工作数据的安全和完整性，同时符合国家关于信息系统网络安全和数据安全的法律法规要求。  1、确保各系统符合国家关于信息系统网络安全和数据安全的法律法规要求，通过等级保护测评；  2、识别现有系统中的潜在安全漏洞和薄弱环节，提高整体安全性；  3、制定并实施有效的数据安全管理策略，保障重要数据的安全性与完整性；  4、提升信息安全意识，加强网络安全培训教育；  5、建立健全网络安全应急响应机制，及时处理各类网络安全事件。  **二、测评和评估范围**  按照本项要求有专业机构每年按期做好本项以下信息系统的网络安全等级保护测评及风险评估工作：  **（一）检务综合平台**  检务综合平台（本项目建设）通过整合自治区检察院的各类应用系统，包括检察业务应用系统2.0、大数据法律监督模型管理平台、辅助办案子系统、电子卷宗OCR识别系统、政法机关跨部门大数据协同办案平台、刑事执行检察管理系统、控申工作信息管理系统、案件信息管理综合平台、司法绩效系统、技术性证据审查智能辅助办案平台、案件质量评查系统、检务数据分析与决策系统、同步录音录像审查系统、提讯辅助办案平台、检委会无纸化办公系统、多方案件研讨系统、党政机关综合办公平台、考勤管理系统、用车管理系统、平时考核系统、法警申请系统、电子档案系统、智能会务管理系统、队伍管理系统(含：全国检察机关队伍管理信息系统)、人事信息管理平台、法警管理系统、检务保障系统、检务保障系统工资子系统、检务保障系统报帐子系统、工作网站集群系统、安全电子邮件系统、身份认证体系、电子印章库、书生电子文档管控系统、打印安全监控审计系统、非涉密视频应用一体化平台、统一消息推送平台、信息化运维工单系统等子系统，以及这些信息系统扩展延伸移动应用APP子系统等，成为检察机关内部管理和业务处理的核心系统。  平台整合了应用、单点登录、信息的集成，促进各子系统间的数据共享与互通，消除了信息孤岛，确保了数据的一致性和可用性。同时，平台采用统一身份认证与单点登录机制，整合了用户数据和组织架构信息，简化了用户访问流程，并提升了系统的安全性和便捷性。  平台部署在检察专网，网络结构总体按照双链路方式进行建设，互联网边界、内网边界、服务器边界均已部署配备有 IPS、AV 模块的防火墙，网络中已部署日志审计系统、堡垒机、准入控制系统、态势感知系统、终端安全防护系统等，为本系统提供安全监测防护；按照已制定的《信息安全等级保护制度管理规定》、《广西壮族自治区网络安全事件应急预案》等一系列的安全管理制度进行安全运维管理。  为确保检务综合平台的安全性和合规性，需对检务综合平台的安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理等安全通用指标进行全面测评和评估。  **（二）全区检察工作网**  全区检察工作网（已完成建设）作为基础网络平台，用于自治区检察院内部工作网络连接，以及实现最高检、自治区检察院、地市检察院、县（区）检察院四级网络互联互通。在实现互联互通后访问检察院部署在广西电子政务外网自治区级信创云平台上的应用系统，实现与互联网的安全数据交换，实现与公安、法院等外部专网的安全数据交换。全区检察工作网作为基础的网络通信设施，只承载、传输网络层数据及部署在业务应用上的数据，并进行网络安全防护。全区检察工作网承载、传输的网络层数据主要包括广西电子政务外网自治区级信创云平台上部署的各检察业务应用。全区检察工作网提供的网络安全防护服务主要包括各区域边界防火墙的访问控制和安全防护，态势感知系统提供的入侵防范、态势感知，日志审计系统提供的日志审计服务、防病毒控制中心提供的防病毒服务等。  自治区检察院检察工作网部署在自治区检察院本地，为全区检察工作网的中心节点，进行了网络区域划分，并部署相关安全设备、安全防护系统、应用服务器。检察工作网通过边界路由器接入电子政务外网专线，且广西电子政务外网骨干网使用 MPLS VPN 分流独立出检察工作网链路，从而确保安全上联最高检、下联 15 个市级检察院、119个县级检察院和1个检察官学院的工作网，外联广西电子政务外网自治区级信创云平台。  为确保全区检察工作网的安全性和合规性，需对全区检察工作网安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理等安全通用指标进行全面测评和评估。  **（三）广西检察融媒体新闻宣传平台**  广西检察融媒体新闻宣传平台（已完成建设）可开展检察新媒体矩阵管理、舆情监测应对指挥、新闻发布、音视频节目录制等工作，满足广西检察机关新闻宣传策划、采集、发布、管理等需要。平台主要涵盖九大模块，建立贯穿自治区、市、县三级检察院融媒体节点和舆情应急联动机制，实现检察新闻宣传工作全信息采集、编发、分析、融入和管理。  平台部署在广西壮族自治区信息中心，网络环境，安全环境，充分运用政务云的边界防火墙、主机安全、堡垒机、虚拟防火墙、漏洞扫描、云WAF、主机防病毒等网络安全服务。  为确保广西检察融媒体新闻宣传平台的安全性和合规性，需对广西检察融媒体新闻宣传平台安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理等安全通用指标进行全面测评和评估。  **三、网络安全等级保护测评服务要求**  **（一）定级与备案**  **1、调研**  通过调研初步确定各信息系统的名称和级别。  **2、定级报告和备案表**  信息安全等级保护工作的第一个环节是系统定级。对信息系统进行定级是等级保护工作的基础，信息系统的安全保护等级应当根据信息系统在国家安全、经济建设、社会生活中的重要程度，信息系统遭到破坏后对国家安全、社会秩序、公共利益以及公民、法人和其他组织的合法权益的危害程度等因素确定。定级工作流程是确定定级对象、确定信息系统安全等级保护等级、组织专家评审、主管部门审批、公安机关审核。信息系统定级以后，应到所在地区地市级上公安机关办理备案手续，备案工作的流程是信息系统备案、受理、审核和备案信息管理等。  **（1）协助定级**  聘请具有行业内调研员及以上级别或具有计算机类、网络类、信息安全类等相关专业高级工程师职称等专家协助采购人做好系统定级论证工作（专家论证会成本计入本项目建设成本），对系统情况进行分析，通过分析系统所属类型、所属信息类别、服务范围，了解系统的可用性、完整性、保密性需求，清晰确定保护对象，确定受侵害的客体、确定客体受侵害的程度，最终确定系统的系统服务保护等级和业务信息保护等级，协助用户编制定级报告。  **（2）协助备案**  协助用户做好原网络安全等保备案系统调整，并根据建设情况填写《信息系统安全等级保护备案表》，协助用户到公安机关进行系统备案，获得系统备案证。  **（二）等保测评**  **1、测评依据**  （1）网络安全等级保护条例  （2）计算机信息系统安全保护等级划分准则（GB 17859-1999）  （3）网络安全等级保护实施指南（GB/T25058-2020）  （4）网络安全等级保护定级指南（GB/T22240-2020）  （5）网络安全等级保护基本要求（GB/T22239-2019）  （6）网络安全等级保护设计技术要求（GB/T25070-2019）  （7）网络安全等级保护测评要求（GB/T28448-2019）  （8）网络安全等级保护测评过程指南（GB/T28449-2018）  **2、测评过程**  测评过程.jpg  **3、测评内容与实施**  把测评指标和测评方式结合到信息系统的具体测评对象上，就构成了可以具体测评的安全子类。具体分为物理安全、网络安全、主机系统安全、应用安全、数据安全及备份恢复、安全管理机构、安全管理制度、人员安全管理、系统建设管理和系统运维管理等几个方面。  **（1）物理安全**  物理安全测评将通过访谈和检查的方式评测信息系统的物理安全保障情况。  **（2）网络安全**  网络安全测评将通过访谈、检查和测试的方式评测信息系统的网络安全保障情况。  **（3）主机安全**  主机系统安全测评将通过访谈、检查和测试的方式评测信息系统的管理终端和管理支撑服务器（包括：审计服务器、防病毒服务器、补丁升级服务器等）安全保障情况。  **（4）应用安全**  应用安全测评将通过访谈、检查和测试的方式评测信息系统的应用安全保障情况。  **（5）数据安全及备份恢复**  数据安全及备份恢复测评将通过访谈和检查的方式评测信息系统的数据安全保障情况。  **（6）安全管理制度**  安全管理制度测评将通过访谈和检查的形式评测安全管理制度的制定、发布、评审和修订等情况。  **（7）安全管理机构**  通过访谈安全主管，了解安全管理职能部门的人员岗位设置情况：是否设立系统管理员、网络管理员、安全管理员等岗位，是否成立信息安全工作委员会或领导小组。了解各个安全管理岗位的人员和关键岗位人员的配备情况。了解授权与审批制度设立情况和单位内部各部门之间和单位与其他兄弟单位、公安机关、电信公司、供应商、业界专家、专业安全公司或安全组织的相互沟通与协调的机制，机构是否聘请信息安全专家作为机构的安全顾问。了解信息系统日常安全检查情况和系统定期进行全面安全检查的情况。  查看部门、岗位职责等相关文件是否明确定义了机构及各岗位人员的职责范围，岗位人员名单中关键岗位是否配备了多人共同管理。查看检查授权与审批制度文档，查看文档是否明确各审批事项的审批部门、批准人及审批流程等，检查相应审批记录是否按照审批程序执行审批过程对重要活动进行逐级审批。检查是否有信息安全管理委员会或领导小组执行日常管理工作的文件或工作记录、是否有外联单位列表、是否有信息安全专家的聘用文件。  **（8）人员安全管理**  访谈安全主管或人事负责人，了解人员录用流程、关键岗位工作人员的选拔流程、人员离岗流程、信息安全培训考核情况和外来人员访问控制措施，包括人员录用时是否对被录用人的身份、背景、专业资格和资质进行审查，是否签署了保密协议，离岗时是否终止离岗人员的所有访问权限、收回离岗人员的设备和物品和离岗审查、承诺保密责任等情况，安全教育和培训计划制定实施情况、对各个岗位人员进行安全技能及安全知识考核的情况和对关键岗位人员进行安全审查、安全技能及安全知识的考核情况。了解对外部人员的访问管理措施。  检查是否有录用人员技术技能的考核记录、保密协议、关键岗位人员的岗位安全协议书、离岗手续记录、安全意识教育和培训计划和记录、考核记录和外部人员访问的申请审批和登记备案的记录。  **（9）系统建设管理**  访谈安全主管，了解信息系统的整个定级过程和信息系统的报批过程。了解安全方案的整个设计过程和安全建设总体规划情况、产品采购流程、保证系统自主开发软件和外包开发软件安全的相关情况。了解负责工程实施过程、测试验收、系统交付的管理人员或管理部门，对工程实施、测试验收、系统交付过程的进度和质量控制的方法和措施、测试验收方案的制定情况、对系统进行安全测试的机构、验收结果的审定情况，是否根据交付清单对所交接的设备、文档、软件等进行清点，系统建设实施方对运维技术人员进行了哪些培训。了解系统备案的情况和为其提供服务的信息系统安全服务商的有关情况。  收集并查看产品采购、软件开发、工程实施、测试验收和系统交付过程的管理制度，查看系统定级文档是否有信息系统划分的方法和理由、定级方法和理由的描述、专家对定级结果的论证意见和有相关部门或主管部门的批准意见。查看安全方案内容是否包括总体安全策略、安全技术框架、安全管理策略、详细设计内容等方面。检查是否有安全建设的工作计划书、代码编写规范、开发文档、软件设计文档、使用指南、软件测试验收文档、软件需求分析说明书、软件设计说明书、软件操作手册、工程实施方案、安全测试报告、测试验收方案、测试验收报告、系统交付清单、安全服务商的相关服务协议或合同。  **（10）系统运维管理**  访谈安全主管或相关安全负责人了解机房管理、资产管理、介质管理、设备管理、监控管理和安全管理中心、网络安全管理、系统安全管理、恶意代码防范管理、密码管理、变更管理、备份和恢复管理、安全事件处置和应急预案管理的有关情况。  收集并查看机房管理制度、资产管理制度、介质管理制度、基于申报审批和专人负责的设备安全管理制度、配套设施和软硬件维护方面的管理制度、网络安全管理制度、系统安全管理制度、恶意代码防范管理制度、密码管理制度、变更管理制度、备份与恢复相关管理制度、安全事件报告和处置管理制度是否对相关事项进行了明确。查看监控系统了解设备运行、网络流量、应用程序的监控情况，安全管理中心集中管理情况。检查是否有不同事件应急预案，是否有介质归档、查询等的登记记录、信息处理设备带离机房或办公地点的审批记录、主机系统、网络、安全设备等的操作日志和维护记录、网络接入和外联授权审批记录、定期检查违反规定行为的记录、机房日常巡检记录、对主机、网络设备和应用软件等的监控记录和日志的分析报告、恶意代码检测、升级记录和分析报告、备份过程记录、变更方案评审记录和变更过程记录、安全事件处理过程记录、应急预案培训、演练、审查记录。  **4、等级保护测评交付物**  每年完成测评后，均需提交《信息系统网络安全等级保护测评报告》、《信息系统安全整改方案》等成果。  **四、信息安全风险评估要求**  按照国家发展和改革委员会、中华人民共和国公安部、国家保密局三部委在《关于加强国家电子政务工程建设项目信息安全风险评估工作的通知》等相关要求，对本项要求测评和评估范围的信息系统开展风险评估工作，全面检查，查漏补缺，更好地查找并发现信息系统存在的安全风险并进行修复，消除安全隐患，避免安全事件的发生。  **（一）评估依据**  （1）适用的法律法规  （2）现有国际标准、国家标准、行业标准  （3）GB/T 20984-2022《信息安全技术 信息安全风险评估方法》；  （4）GB/T 22239-2019《信息安全等级保护基本要求》；  （5）GB/T20271-2006《信息安全技术 信息系统通用安全技术要求》；  （6）GB/T 18336-2015《信息安全技术 信息技术安全性评估准则》；  （7）GB/T20270-2006《信息安全技术 网络基础安全技术要求》；  （8）GB/T 20272-2019《信息安全技术 操作系统安全技术要求》；  （9）GB/T 20273-2019《信息安全技术 数据库管理系统安全技术要求》；  （10）GB/T21028-2007《信息安全技术 服务器技术要求》；  **（二）评估服务方案**  根据本项目的实际情况，评估机构提供风险评估的服务方案，方案主要内容包括：对项目需求、评估范围、评估内容、评估方法进行说明，为保证服务质量和进度，方案中对派出的服务团队、工作计划和各阶段工作目标和成果进行说明，对验收方法和使用的工具等同时做出规定。  **（三）评估内容**  1、评估项目概述：项目背景、评估依据、工作原则、评估流程、实施团队和实施安排等。  2、评估对象：包括系统单元（计算机设备、存储设备、智能终端设备、网络设备、传输线路、安全设备等）、系统组件（应用系统、应用软件、系统软件、支撑平台、服务接口）、人力资源（运维人员、业务操作人员、安全管理人员、外包服务人员等）及其他资源。  3、资产识别与分析：从资产的三个安全属性即保密性、完整性和可用性对资产进行识别和分析。资产可分为物理环境资产、信息资产、系统资产和管理资产。通过对资产在这三个安全属性上的达成程度或者其安全属性未达成时所造成的影响程度，确定资产的价值以及已采用的安全措施对资产安全属性的达成程度产生的影响。  4、威胁识别与分析：威胁可以通过威胁主体、资源、动机、途径等多种属性来描述。分析威胁对信息系统直接或间接的攻击，在保密性、完整性和可用性等方面造成损害。  5、脆弱性识别与分析：脆弱性是指资产本身存在的，可以被威胁利用，并引起资产或商业目标的损害。通过对信息资产脆弱性的严重程度进行评估，找出每一种脆弱性能被威胁所利用的程度。  6、风险计算和分析  7、综合分析和评价  风险控制建议：对风险评估结果进行分析，并根据风险的具体情况，提出风险控制建议。风险控制建议可以根据风险处置的不同方式提出。风险处置有：降低风险、转移风险、规避风险、接受风险等四种。  结合网络安全等级保护要求对信息系统安全风险评估增加相应测评项，评估等级保护存在的不符合的风险项。  **（四）评估实施基本流程**  风险评估流程包括评估准备、风险识别、风险分析、风险评价四个阶段。风险评估的实施流程如下图所示：  C:\Users\ou\AppData\Local\Temp\ksohtml2256\wps2.jpg  风险评估流程包括如下内容：  1、评估准备，此阶段应包括：  （1)确定风险评估的目标；  （2)确定风险评估的对象、范围和边界；  （3)组建评估团队；  （4)开展前期调研；  （5)确定评估依据；  （6)建立风险评价准则；  （7)指定评估方案。  组织应形成完整的风险评估实施方案，并获得组织最高管理者的支持和批准。  2、风险识别，此阶段应包括：  （1)资产识别；  （2)威胁识别；  （3)已有安全措施识别；  （4)脆弱性识别。  3、风险分析，此阶段依据识别的结果计算得到风险值。  4、风险评价，此阶段依据风险的评价准则确定风险等级。  沟通与协商和评估过程文档管理贯穿于整个风险评估过程。风险评估工作是持续性的活动,当评估对象的政策环境、外部威胁环境、业务目标、安全目标等发生变化时，应重新开展风险评估。  风险评估的结果能够为风险处理提供决策支撑，风险处理是指对风险进行处理的一系列活动,如接受风险、规避风险、转移风险、降低风险等。  **（五）信息安全风险评估交付成果**  完成风险评估工作，出具正式的报告《信息安全风险评估报告》，并协助做好系统风险整改工作。 |
| 6 | 项目建设实施集成服务 | 1 | 项 | 一、项目实施集成服务要求  本项目除**“5.信息系统网络安全等级保护测评服务和信息安全风险评估服务”**外，应当按以下要求分阶段组织实施：  **1、需求分析阶段**  由成交供应商根据进度安排，组织具有系统架构或系统分析资质和经验的技术团队驻场，开展调研，深入了解采购人及其下属机构（全区134个检察院及1个检察官学院）对本项目需求，梳理业务需求，转化成系统建设需求，其中系统建设需求包含但不限于网络及安全需求、商用密码合规性建设需求、数据资源及共享开放需求、软件二次开发改造功能需求、软件技术路线及性能需求、基础运行平台需求、支撑环境需求、历史数据迁移需求、第三方软件接口需求、系统测试、部署实施、培训及售后运维管理等建设需求，形成需求清单，并交付给采购人确认。  **2、系统设计阶段**  按照采购人确认的系统建设需求，分析建设的重难点，设计项目建设原型，完善项目建设方案，形成项目建设系统实施开发方案，经采购人同意确认后，制定实施计划，按进度开展实施工作。  **3、组织实施阶段**  按照采购人确认的系统建设方案，按以下要求组织团队开展项目实施工作：  **一是集成服务的团队**，需要进场配合采购人加强与最高检相关部门、自治区大数据发展局、自治区信息中心等管理单位沟通，并在这些管理单位指导下，按要求编制相关建设实施方案，申请项目建设相关的网络、安全、商密、运行环境等资源，按要求做好软件部署及运行环境的建设工作。  **二是软件编码开发团队**，需要按照信创信息系统建设要求，本着充分利旧、合理节约等原则，充分依托采购人现有条件，确定技术路线后，组织实施团队做好软件开发工作，在软考开发过程中，必须让采购人技术人员充分参与，使得技术人员深入了解软件技术架构和工作原理，为质保期后软件运维提供保障。  **4、系统上线测试阶段**  按照采购人确认的系统建设方案，组织项目实施团队及时做好项目建设软件的功能及性能测试工作。软件部署后，编制系统试运行测试方案，经采购人确认同意后，配合采购人按测试方案组织做好软件试运行的测试工作，测试内容包含但不限于软件系统功能符合性、多用户并发性能、软件数据资源安全性、软件用户权限合规性等方面测试工作，在测试过程中，提供测试用例，做好执行测试，做好软件缺陷记录、及时组织修复完善并验证修复，做好系统调优等工作。  **5、实施部署**  项目建设内容经采购人确认试运行完成后，应当按照采购人确认的系统建设方案，及时组织项目实施团队做好项目以下部署实施工作：  **（1）软件安装部署**  一是根据项目建设内容用户规模及响应速度要求，做好项目建设内容运行基础平台（含服务器、存储、备份，以及操作系统、数据库、中间件等基础软硬件平台）、网络传输系统、安全防护措施等分析工作，合理规划，制定项目建设软件的安装部署实施方案，经采购人确认同意后，再组织安装实施工作。  二是根据采购人同意确定的部署实施方案，做好服务器、存储设备、以及操作系统等安装配置等工作。  三是根据采购人同意确定的部署实施方案，做好网络连接、安全防护措施、数据备份及恢复、应急处置等设备设施等安装配置工作。  四是根据采购人同意确定的部署实施方案，做好数据库管理软件、数据库集群、数据库高可用、数据同步、数据备份、中间件等支撑软件的安装配置工作。  五是根据采购人同意确定的部署实施方案，做好本项目建设软件平台部署、初始化配置、组织机构及用户信息迁移配置、群组角色权限配置、用户页面初始化配置等工作。  六是根据采购人同意确定的部署实施方案，根据软件试用情况，做好本项目建设软件系统平台、以及软件平台支撑环境参数（比如：Java参数、数据库参数、操作系统参数、中间件参数）等调优工作，确保软件系统平台处于稳定好、性能最优的状态运行使用。  **（2）上线应用支持要求**  项目质保期间，成交供应商必须按要求建立售后服务团队，驻场在采购人的场地中，做好以下工作：  ①问题收集处理。收集用户使用过程问题，在公司二线团队支持下，及时处理用户使用过程中遇到问题，确保系统的正常运行。  ②性能优化。根据用户使用情况，在公司二线团队支持下，对系统进行运行安全性、稳定性、响应速度等性能进行优化，保障系统处于最优状态运行使用。  ③功能升级完善。项目质保期也是系统敏感运行适应期，期间成交供应商应免费提供项目建设内容的升级和完善服务，要承诺全力配合采购人根据工作实际，及时对使用过程中提出的合理意见和建议进行软件修订，做好软件版本管控工作，及时发布升级处理。期间，若最高检或地方党委政府出台有新的相关政策规范、技术标准及文件要求等，必须调整本项目建设内容才能让采购人开展项目建设内容的应用工作，则必须配合采购人对软件升级改造，不能另行收取费用。  ④数据备份。成交供应商售后服务团队必须定期对系统的数据进行备份，以防止数据丢失。  ⑤系统维护。成交供应商售后服务团队必须对系统进行定期巡检维护，及时发现本项目建设系统问题，做好预警及处置工作，确保系统的安全性、稳定性和可靠性。  二、运维管理服务要求  **（一）总则**  为规范本采购运维管理，保障本项目建设平台的安全、稳定、高效运行，根据建设单位以及项目合同要求，制定本办法，用于指导和规范本项目建设系统运维管理工作。  本办法所称运维管理是针对参与本项目建设系统的供应商管理、运维人员提供的一系列管理和服务活动。  运维工作按照“谁主管谁负责，谁建设谁负责”的原则，坚持管理和技术并重，构建职责清晰、流程规范、响应及时、协同联动的运维管理体系。  **（二）组织与分工**  运维组织架构按照项目管理小组、专家组、运维组，明确职责分工，各开发公司应按组织职责分工配置具备相关资质的人员，不得随意变更。  **1、项目管理小组**  项目管理小组统筹指挥运维管理工作，负责重大紧急事故应急指挥决策、资源协调、故障处置汇报等工作  **2、专家组**  专家组负责组织各相关方进行故障处理、执行问题根本原因分析、制定优化解决方案等工作。  专家组设立组长1名，成员由各应用系统开发公司技术负责人担任。  **3、运维工作组**  运维工作组负责系统日常定期巡检、告警监控、故障相应、问题处理等工作，并对告警信息及报障信息进行识别，发现重大故障或隐患需第一时间向项目管理组进行上报。  运维工作组要求在业主单位指定的办公地点驻场办公，并签订保密协议，工作时间与建设（使用或管理）单位同步，在用户指定时间内（含节假日）进行值班，特殊情况需经建设（使用或管理）单位协商后调整值班时间；从服务期第二年起除正常工作时段外24小时电话值班。驻场人员必须遵守建设（使用或管理）单位的规章制度及安全保密等各项规定。  **（三）运行管理**  运行管理工作遵循日常预防维护为主、应急故障处理为辅的管理原则，运维工作组须开展日常监测和定期巡检工作，对设备、网络、系统等进行实时监视、控制和调度，确保故障“第一时间发现、第一时间处理，第一时间上报”。各参与建设和运维的相关方要建立相应的运维管理方案。  运维工作组负责对各业务系统运行维护范围内的应用运行状态、核心业务流程、应用服务器、数据库等状态进行每日巡检  **1、巡检时间及频率：**每天按照用户要求时间节点，至少组织2次的本项目建设系统巡检工作。  **2、巡检内容：**由各业务系统运维经理负责梳理系统巡检内容指标，包括但不限于：检查各系统功能是否能够正常登录、核心业务场景是否正常使用，以及应用运行状态、接口调用成功率、服务器CPU、内存、文件存储等指标检测，并针对日常保障出现的问题不断完善检查项。  **3、巡检汇报：**巡检结束后各业务系统运维经理按模板输出巡检报告，巡检报告要有截图及巡检结果说明。  不断优化应用系统流程，增强应用系统和基础软硬件的安全稳定性。  **（四）运维服务技术要求**  **1、概述**  运维工作遵循日常预防维护为主、应急故障处理为辅的管理原则，运维工作组须开展日常监测和定期巡检工作，对设备、网络、系统等进行实时监视、控制和调度，确保故障“第一时间发现、第一时间处理，第一时间上报”。  **2、定期巡检**  运维工作组负责对各业务系统运行维护范围内的应用运行状态、核心业务流程、应用服务器、数据库等状态进行每日巡检。  **（1）巡检时间及频率：**每天按照用户要求时间节点，至少组织2次的本项目建设系统巡检工作。  **（2）巡检内容：**由各业务系统运维经理负责梳理系统巡检内容指标，包括但不限于：检查各系统功能是否能够正常登录、核心业务场景是否正常使用，以及应用运行状态、接口调用成功率、服务器CPU、内存、文件存储等指标检测，并针对日常保障出现的问题不断完善检查项。  **（3）巡检汇报：**巡检结束后各业务系统运维经理按模板输出巡检报告，巡检报告要有截图及巡检结果说明，并向业主进行汇报。  **3、软件升级**  按照使用单位提出需求，不断优化各应用系统及中台系统的功能与流程，增强软件系统适用性与稳定性。  **4、数据备份**  为防止应用系统发生严重故障或者瘫痪，造成数据资源丢失，运维工作组须制定数据备份策略和应急预案，明确数据备份的范围、时间间隔、技术及介质和通信要求等，定期检查备份的完成情况，确保系统故障或者瘫痪状态可恢复到可运行状态。  **5、业务容灾管理**  为防止应用系统在发生严重故障或者瘫痪后，造成应用的长时间不可用，运维工作组须结合检务综合平台灾备中心的建设内容制定灾备系统的切换策略和切换预案，在确保系统数据完整性、可用性的同时保障业务连续性。  **6、后台业务操作**  对应用系统使用人员无法在界面处理的业务操作，可提交应用系统维护人员在后台处理，后台数据处理人员与数据库管理员、应用系统管理员不能为同一人。  **（1）对业务数据的后台手工操作：**对必须通过后台手工修改的数据操作，可由应用系统管理员和数据库管理员共同编制数据修改方案，方可进行后台手工修改。手工修改由应用系统维护人员操作，必须由数据库管理员授予临时账号和相应权限。在操作过程中，操作人员必须按照数据修改方案进行操作，并采取备份、修改结果检查等措施保证修改的正确性，同时有操作日志留存。数据库管理员应随工操作，并对操作步骤和内容予以监督和确认，操作完毕后要立即收回相应账号。  **（2）后台脚本处理：**对必须在后台用脚本进行处理的业务操作，须由应用系统维护人员和数据库管理员测试，并经过运维部门领导审批后方可操作。操作人员必须由数据库管理员授予账号和相应权限。在操作过程中，操作人员必须按照经过审批和测试的脚本进行操作，并有日志留存。操作完毕后数据库管理员要立即收回相应账号。  **7、配置及变更管理**  配置及变更管理是指设备、资源、配置的变更管理工作以及业务的割接管理工作，包括制定变更管理办法、提出变更申请、变更的审核与实施，以及变更的响应等，生产环境的变更操作应由各开发公司提交更新文档，经业主审批通过后，方可在生产环境执行，配置变更之前必须对原有配置进行备份。  **8、记录报告**  对重点事件进行记录，全面把控平台的运行状况，定期应对故障情况进行分析、统计和汇总，每月第一周输出上一个月检务综合平台运行月报，并上报至项目管理组。  **9、性能分析**  为保障检务综合平台能满足业务增长的需要，应定期对应用系统进行优化。  对应用系统的性能定期进行分析：定期采集应用系统的性能指标，并进行分析，对超出正常阀值的异常情况进行分析，形成分析报告，并提交系统开发人员进行程序优化。  研究并提出方便系统维护，提高维护效率的维护工具或监控工具要求。  **10、数据维护管理**  （1）数据分为系统数据、业务数据两类。系统数据是指为系统软件运行而需配置的参数数据，主要包括：应用系统数据、操作系统数据、数据库系统数据、网络管理数据。业务数据是指在系统运行中各项业务产生的真正的数据，客观的记录每项业务的运行情况，主要包括：应用系统业务信息数据，应用系统业务配置数据和其他数据。  （2）严格控制业务数据的管理权限，业务数据管理权限要分为查询权限、插入权限、更改权限、删除权限等。对不同人员，可根据不同业务需求授予一个或多个权限。  （3）采取必要的安全措施，保证系统管理数据、鉴别信息和重要业务数据在传输和存储过程中完整和准确性。  （4）数据的访问范围和权限设置必须由系统管理员集中控制，并可以控制授权范围内的数据流向和行为。  （5）数据的操作必须经过严格的身份鉴别与权限控制，确保数据访问遵循最小授权原则。关键业务数据和用户账号信息必须实行专人管理。  （6）数据的更改应严格遵循相关管理办法及操作规范执行，填写业务数据修改记录，包括：修改内容、修改时间、要解决的问题、修改方法等，防止系统数据的非法生成、变更、泄漏、丢失与破坏；数据的更改必须两人负责，一人操作，一人审核，防止使用过程中产生误操作或被非法篡改。  （7）严禁通过系统管理员、数据库管理员账号直接对系统中存储、处理或传输的业务数据信息进行增加、修改、复制和删除等；  （8）系统管理员必须定期对系统数据的处理和传输进行详细的安全检查和维护，避免因为系统崩溃和损坏而对系统内的信息造成破坏和损失；  （9）系统管理员必须严格执行相关管理规定和职业操守，对所负责系统的数据内容安全进行评测，保护信息的机密性、完整性和可用性，并采取技术措施对所发现的漏洞进行补救，防止窃取、冒充信息等。对于发现的数据安全问题必须立即向主管领导汇报；  （10）应用软件对用户涉及关键数据变更的操作均应记入日志，日志中包含该用户的标识信息、操作时间、操作内容等，日志可由具有权限的管理人员随时查询及统计；对外提供系统业务数据的统计必须按照数据提取流程进行审批，并签订保密协议，保障数据信息的使用范围可控制。  **11、应急演练管理**  为确保检务综合平台稳定运行，提高现场服务人员的故障应急响应和处置能力，定期组织故障应急演练。检验应急方案的组织、协调、领导、指挥、处置等环节是否快速、有效。通过演练，进一步明确应急处置工作的职责，对应急方案中存在的问题和不足及时进行补充、完善。  **12、安全保障**  （1）建立相应的安全管理方案，并按照相应的安全管理方案严格执行。  （2）严格制定和落实技术防护策略，提升基础设施安全、网络安全防护、数据安全防护、应用安全技术防护能力。  （3）按照网络安全等级保护第三级要求有关规定，要做好应用技术保障。  （4）严格按照国家和自治区相关法律法规，对检务综合平台产生的数据资源进行管理，涉及工作秘密、商业机密、个人隐私等敏感数据的，严格遵守隐私保护和数据脱敏脱密有关规定要求。  **13、故障处理**  及时处理各应用系统及中台系统发生的故障，增强软件系统的运行稳定性。  **14、应急保障方案**  为了保障检务综合平台的稳定运行，提高应对紧急突发事件的处理能力，制定应用应急保障、密码安全应急保障方案。  三、项目培训服务  **（一）培训要求**  本项目要求提供完善的培训计划，提供多种培训方式，针对不同人员制定合理的培训课程，包括提供相应的应用软件技术和系统操作等方面的培训安排、课程及内容。并提供相关的培训质量保证措施，保障用户能够方便快捷的熟悉使用产品。  **（二）培训对象**  针对项目的各系统应用，结合用户今后系统运行、管理的实际需要，安排人力和物力，对全区各级检察机关相关人员进行免费培训。培训将分别针对系统管理员、普通用户和领导等设立不同的培训内容。  **（三）培训目标**  1、使采购方的系统管理人员熟悉平台硬件和软件结构、系统配置，熟练掌握系统基本组成及原理，熟练掌握系统操作步骤和系统运行管理，熟练掌握用户权限、用户配置等系统管理，熟练掌握系统的安装、检测、维护技术，熟练掌握排除系统故障的基本技术。  2、使系统的普通用户能够了解系统基本组成及原理，熟练掌握系统功能，熟练掌握系统操作步骤、一般故障及排除。  3、使领导了解系统功能，能够进行业务办理、效能监察、综合查询的使用。  **（四）培训方式**  系统培训分为集中培训和网络远程培训。  **1、集中培训**  按照采购人要求，至少负责组织1次集中培训工作，即在系统调试、部署运行初期，有采购人将相关人员集中，再由成交供应商提供不少3人团队师资进行授课培训。集中培训主要通过纸质教材、PPT等结合真实系统进行培训，通过细致的逐步操作描述方便参训人员彻底掌握系统。课件与教材均使用中文教材，讲师授课使用普通话。培训过程中的所有教学资料，如幻灯片、录像、磁盘或光盘等在培训结束后将无偿提供给采购人使用，培训过程师资交通、食宿等差旅，以及场地租用等费用。  **2、网络远程培训**  按照采购人要求，派不少于2人的师资团队到15个市分检察院中开展≥3天的培训工作，采取集中+网络培训模式，对全区134个检察院使用干警进行培训，确保各级检察机关干警能熟练掌握项目建设内容使用方法，顺利推动应用，并在培训中实时解决用户在应用中遇到的问题。 |
| **三、商务要求表**  供应商商务响应表与售后服务承诺同一内容不相符的，以最低响应计算，不满足商务要求的响应无效。 | | | | |
| **1** | **项目实施单位及人员要求** | | | **一、服务商要求**  本项目建设内容以软件开发为主，信息系统等保测评及风险评估等系统集成服务为辅，为确保项目顺利实施，成交供应商必须具有国家认可的软件开发、系统集成、网络安全、数据安全等方面相关资质。  **二、项目实施团队要求**  1、供应商须根据项目特点及建设内容要求，制定科学合理的实施计划，并提供配套的实施人员组成一线和二线实施团队，其中一线团队必须具有与本项目实施服务相符的技术能力，在采购人指定办公地点驻场提供实施服务（南宁市内），二线团队在公司监督管理下，提供非涉密信息系统方面的研发、运维等后端技术支持服务，协助解决一线团队无法解决的问题。所有一线驻场人员必须基本固定并服从采购人工作调配，做好项目实施工作。  2、成交供应商需在驻场的一线团队中至少指定两名技术负责人，以AB岗方式常驻的采购人指定场地（南宁市内），做好驻场团队的工作安排、技术安全、服务质量、工作生活纪律管理、协调指挥、故障排查与复盘、总结汇报等管理工作；另外，必须安排一名项目经理，专职负责与采购人进行业务对接，负责做好一、二线运维团队的人员统筹调配、业务联系、项目实施进度把控、团队监督、用户投诉、人员更换、业务交接等管理工作。  3、成交供应商必须确保项目实施的驻场人员具有良好的技术能力和职业素质，且保持人员相对固定、工作效率高。驻场人员必须服从采购人的统一指挥、调配、指导及管理，遵守采购人现场的各项管理及规章制度，特别应遵守突发事件、公共安全事件的处置及防控管理要求，做到文明服务、安全服务。具体要求如下：  （1）未经书面申请并取得采购人许可，不得随意更换项目负责人和技术负责人，如确需更换的，应提前7个日历日书面通知采购人，经采购人同意方可替换。如未征得采购人同意擅自撤换项目负责人、技术负责人的，采购人有权除了责令成交供应商在7日内将擅自撤换的主要人员调回本项目外，还有权要求成交供应商赔偿所造成的各类损失。  （2）采购人有权对驻场服务人员的工作情况进行监督、评议，如经采购人评议发现驻场人员不服从采购人管理或者服务技术能力达不到采购人要求的，成交供应商在自接到采购人书面通知10个工作日内，必须按采购人提供的实际证据，完成实施过程中质量低劣、技术差、不服从指挥、有违法乱纪行为的项目负责人、驻场人员更换工作。  （3）如采购人发现成交供应商工作中的安全措施、设施不符合国家、地方、行业及本合同有关规定，或者成交供应商驻场人员素质能力不符合服务要求严重影响服务效率、服务质量的，采购人有权要求成交供应商限期整改。如成交供应商不整改或不能满足整改要求时，采购人有权自行安排该项整改，所发生的费用由成交供应商负责。如有违反且情节严重、严重影响采购人声誉或造成国家利益受损，采购人有权解除合同，并另行委托第三方机构为采购人提供维保服务，由此产生的费用应由成交供应商承担。  4、因采购人属于国家机关单位，成交供应商和其参与项目实施或维保的人员均必须与采购人签订保密协议，必须严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法规和采购人保密管理要求，保证参与人对服务过程中所有接触资料和数据的保密责任和义务，并接受采购人监管，未经采购人书面同意，成交供应商不得擅自对外发布或违规使用所接触到的与采购人相关的任何信息，必须具体要求如下：  （1）未经采购人同意，成交供应商不得向第三方转让合同项下全部或部分服务内容，如擅自转让合同项下全部或部分服务内容，则视为成交供应商违约。按照合同相关违约条款约定处理。  （2）成交供应商提供技术支持服务过程中形成的工作流程及管理制度、收集的业务信息或个人信息、业务数据、相关系统策略及配置信息等不属于成交供应商的资产，须严格按照采购人的规定进行管理和使用，未经采购人同意，不得修改、披露、转让、违规备份、违规利用、擅自销毁这些信息及数据。  （3）成交供应商所提供的项目成果归采购人所有，未经采购人书面同意，成交供应商不得擅自对采购人提供的相关资料及服务相关成果进行加密、阻断、销售、传播、著作权申请、版权登记等行为，成交供应商亦无权对第三方泄露本项目关联的任何数据信息内容。  （4）因成交供应商或其员工违规操作造成泄密的，将移送国家保密行政机构按照相关法律规定追究其法律责任，给采购人利益侵害造成损失的，采购人有权追究其违法犯罪行为造成经济和法律责任。  5、成交供应商进场实施前，应提供项目服务团队人员的基本资料给采购人，并配合采购人做好人员能力资格审核和政治审查工作，服务团队人员通过采购人的审查后，经采购人进行相应保密要求和工作纪律培训后方可上岗提供服务。  6、成交供应商需对本项目实施或维保服务人员进行安全行为管理，杜绝项目实施人员违规造成信息泄露、生产事故、系统中断服务、信息安全事故等不良事件。如因成交供应商的项目实施人员引起不良事件的，采购人有权要求成交供应商赔偿不良事件引发的损失并终止双方合同。 |
| **2** | **项目实施服务地点** | | | 广西区内采购人指定地点。 |
| **3** | **项目实施组织要求** | | | 本项目由采购人负责监督和管理整个项目的实施，并负责同相关系统承建商之间的协调工作。成交供应商在工程实施过程中，需对项目进行规范化管理，确保工程实施质量。  （1）本项目研发改造的软件产品，必须符合国家对信创系统建设要求，以及采购人安装部署的机房、基础软硬件设备设施及网络环境。  （2）供应商竞标时应严格按照本章采购内容的**“二、采购需求”**中**“6、项目建设实施集成服务”实施服务要求，**做好项目深化实施安排，提供切实可行的实施计划，并严格按照本商务要求的**“4、项目实施进度要求”**的时间节点进行交付。  （3）供应商竞标时应提供具体的服务方案、应急措施方案，并能够按这些方案组织实施，包括本项目网络及安全建设、基础运行平台部署实施、技术支持服务、软件维护服务、性能评估与调优等。  （4）供应商应提供人员培训方案，并组织实施，内容包括安装调试、使用和运行管理、开发示范、性能调优、问题检测与修复等。  （5）在项目实施过程中，供应商必须根据招标要求和用户提供的信息，开展软件需求分析调研工作，经实施团队联合采购人做好项目需求分析、系统架构设计后，完成用户认可的《概要设计方案》、《详细设计方案》、《需求规格说明书》《开发改造软件实施计划书》等，作为项目开发工作主要参照依据。  （6）为使项目保质、保量、按时及有序实施，供应商必须按照本商务要求的**“1、项目实施单位及人员要求”**成立合理的项目组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排足够数量与满足应标素质技术人员组成开发队伍参加本项目的建设；  （7）按照项目实施的要求，必须配置相应的项目管理、需求分析、系统设计、开发、测试、培训、质量保证、售后服务等人员，在项目机构中应明确各岗位的职责、任职资格，确保工程顺利实施。根据本项目的业务性质，配备具有同类系统建设经验的项目经理、技术总监等人员承担本项目工作。  （8）本项目开发改造的平台软件使用范围为全广西检察机关，平台软件将在自治区政务信创云资源中统一部署、统一管理维护，对于外部的第三方数据要求实现接口应用时，必须开发内、外网数据审计交换平台，实现数据衔接联通。  （9）本项目数据资源及运行测试的内部办公信息等属于敏感的工作秘密的信息，供应商成交须与采购人签订保密协议，并接受采购人监管进行项目实施，参与人必须严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法规，不得擅自对外发布与项目相关的任何信息，造成泄密的单位或个人，将移送国家保密行政机构按照相关法律规定追究其法律责任，给采购人造成损失的，采购人有权追究赔偿损失。  （10）为了有效地维护软件及数据资源的知识产权，供应商必须响应本商务要求的“**7、项目的知识产权要求**”。 |
| **4** | **项目实施进度要求** | | | 签订合同后10个工作日内，成交供应商必须按竞标响应组织研发团队进场，与采购人召开首次项目实施工作会议，商定项目的实施计划和相关工作安排。项目建设过程要求安排合理可控，必须分歩开展项目建设实施工作，项目的关键时间节点要求如下：  （1）2025年2月底前，必须完成检务综合平台需求调研，并通过采购人确认。  （2）2025年4月底前，必须按项目要求完成本项目的信息系统整合工作，并根据前期试运行情况进行修正软件的缺陷和不足；  （3）2025年6月底前，必须完成信息系统整合的开发测试、实施，并正式上线运行，实现软件的交付应用及竣工验收工作。  （4）2025至2027年每年8月底前，必须完成本项目要求的当年度信息系统网络安全等级保护测评或信息安全风险评估工作。  因采购方原因造成项目实施延期的，项目工期由采购人、成交供应商共同协商确定。 |
| **5** | **项目培训服务要求** | | | 供应商在竞标时必须按照本章采购内容的**“二、采购需求”**中**“6、项目建设实施集成服务”培训服务**要求，提供完整详细培训教材和培训计划，培训计划合理可行，根据培训内容的安排详细计划，承诺不低于下列要求：  （1）应用软件用户操作培训：供应商必须提供完整详细的用户操作培训资料教材手册，制定培训计划，配合采购人完成对系统用户开展软件的功能、安装方法、运行使用操作、日常维护等方面的操作培训。  （2）技术人员开发维护培训：供应商必须提供完整详细的应用系统开发、维护等工作所需的资料教材手册，制定详细的用户方技术人员开发及维护培训计划，并根据用户的要求完成培训任务。  （3）系统软件现场培训：供应商应具有完整的培训体系结构，制定详细的系统软件使用、配置及维护培训计划，并根据用户的要求完成对用户方技术人员的系统软件现场培训任务。  （4）培训费用  供应商须负责本项目在培训过程中所发生的师资（含差旅、劳务等费用）、教材编写及印刷制作、一次性办公耗材用品等费用，培训费用计入总报价内。培训所需计算机环境、网络环境、场地由用户提供。 |
| **6** | **项目验收要求** | | | 本项目建设成果在推广实施之前，成交供应商需对产品进行模拟环境测试和实际环境下的试运行，包括文档验收、程序验收与测试结果评审等几项工作。  **（1）项目试运行验收**  在完成用户要求的客户化定制开发和软件安装部署工作后，成交供应商可申请试运行验收，经采购人同意后，进行试运行验收。  在试运行验收前，成交供应商应做好以下工作：制定验收方案，完成相关验收文档的整理，包括需求文档、设计文档、操作手册、应用单位安装实施报告、数据字典等。所有文档应以书面、电子两种形式提交采购人。  **（2）项目竣工验收**  在试运行验收通过后，成交供应商需完成所有本项目系统的配置信息初始化及专项定制工作，并进行全面推广，全面推广工作完成后，成交供应商可申请项目竣工验收，经采购人同意后，开展竣工验收。  在进行竣工验收前，成交供应商应做好以下工作：  相关的实施报告，试运行阶段运行记录，项目验收报告，第三方对本项目1至4项软件系统的检测报告（至少含软件系统的功能、性能、建设完整性、需求符合性、信息安全性和商用密码合规性等方面检测），应用系统的相关需求分析文档、系统设计文档、系统测试文档、软件用户操作手册、软件培训资料以及采购人需要成交供应商提供的验收文档等。竣工验收的结果要求提供由参加项目终验各方签字的竣工验收报告，并且给出竣工验收的明确结果。通过竣工验收后，即进入系统运行维护阶段。 |
| **7** | **项目的知识产权要求** | | | （1）本项目目1至4项软件系统属于委托建设，所建软件系统及接口等知识版权归采购人所有，未经采购人书面授权同意，成交供应商不得擅自将项目建设相关的文档资料、软件平台、数据资源、软件源码等用于商业销售或授权第三方使用，也不能与任何形式提供给其他人或对外发布。  （2）成交供应商在项目交付时，必须给采购人提供项目最终实施部署软件的程序代码，并允许采购人利用程序代码升级软件。成交供应商提供的程序代码不能以二进制的动态库、中间件、系统组件、JAVA包等方式编译或加密，如项目建设的软件的确使用到第三方动态库、系统组件、中间件、JAVA包的，需提供这些第三方产品的软件开发白皮书或程序开发技术规范。 |
| **8** | **项目质保期服务要求** | | | 成交供应商必须按照本章采购内容的**“二、采购需求”**中**“6、项目建设实施集成服务”运维管理服务要求**，为本项目建设的检务综合平台及相关接口程序的提供**不少于1年的免费质保服务**，质保期从项目竣工验收之日起计算，质保期期间至少驻场**1个及以上**具有相应技术能力、且参与项目建设、了解项目技术架构的技术人员提供现场服务。具有要求如下：  （1）项目售后服务人员必须以采购人为核心，为用户提供7×24小时的应急响应及技术支持服务，接到用户故障报修请求时，必须即可组织人员响应并进行故障处理，对于本项目建设网络平台、基础运行环境、软件平台、系统纠正错误数据类请求，解决时间不能超过2小时；在应用系统软件发生故障时，中断时间不允许超过4小时。如果实在无法按时解决系统故障，则必须向用户书面说明原因，并在12小时内组织售后服务工程师到达现场进行故障处理，清除故障，确保系统故障尽快排除，恢复正常使用。不属于本项目建设内容的支撑硬件或网络环境等故障，虽然不属于本项目的售后服务内容，但是必须协助用户做好故障检测和排除工作。  （2）国家法定节假日（如国庆、春节、元旦等），国家层面、最高检或采购人的重要会议、重大活动以及突发安全事件期间等特殊时期，如果有具体需要，成交供应商必须按采购人合理要求，安排人员进行驻地值守或为特殊任务加班。  （3）形成工作汇报机制。项目售后服务人员必须与采购人进行日常沟通、协调，按时向用户方主管部门交付各种维护文档和记录，包括日常巡检及维护记录、BUG记录、培训和技术支持记录、以及定期工作总结。  （4）服务内容。项目建设系统的运行维护管理包括应用系统的调试、软件日常维护服务、应用技术支持服务、业务需求管理服务、业务数据管理服务，平台的升级服务，评估优化和协助个性化需求整理、开发管理等服务内容。  （5）服务方式。根据服务工作内容提供电话、互联网、E-MAIL等方式的技术支持服务，现场和定期巡检技术服务、免费技术升级服务等方式技术支持服务，以远程服务、电话支持为主包括现场服务等多种方式。  （6）应急服务。根据本项目建设内容实际情况建立应急响应机制，制定应急预案，并严格按照要求实施。  （7）项目售后服务人员服从采购人的各项管理规定和要求，对因工作疏失出现的信息安全责任事故，必须承担相应责任，接受惩处。  （8）成交供应商应储备经验丰富的二线技术专家和业务专家，包括业务应用、系统、数据库等，可以随时为驻场人员提供资深技术支持。  （9）成交供应商必须积极响应用户要求，确保项目建设的系统7×24小时正常运行，如需到成交供应商到现场服务，应当协商解决，但现场服务价格不能超出竞标时服务报价。 |
| **9** | **履约保证金** | | | □本项目不收取履约保证金。  ☑本项目收取履约保证金，具体规定如下：履约保证金金额：按成交金额的5%（注：履约保证金不超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%）。履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。履约保证金退付方式、时间及条件：成交供应商在签订实施合同之前，需要把履约保证金足额交到采购人指定账户。未提交履约保证金的，不予签订合同。项目服务期满后，由双方根据服务质量及履约情况结算扣除款项，将由采购人一次性无息返还结余的履约保证金给成交供应商，具体返还方式见“付款方式”。  **履约保证金指定账户：**  **开户名称：广西壮族自治区人民检察院**  **开户银行：农行南宁市古城支行凤翔分理处**  **银行账号：20009201040000296**  备注：1、根据桂财规〔2022〕8号，采购人在采购文件中要求提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；政府采购要加大对中小企业发展的扶持力度，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。中标（成交）供应商的磋商（响应）保证金可转为履约保证金。  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、供应商为联合体的，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。 |
| **10** | **项目报价要求** | | | 本项目竞标报价为采购人指定地点的现场交货使用的包干报价，须以人民币报价，包含：本项目所需系统调研、项目集成服务、软件平台开发、项目部署实施等服务费、信息系统等级保护测评及风险评估服务费，项目建设应用第三方动态库、中间件、单点登录系统、应用网关、系统组件等支撑软件授权使用费，第三方软件测评费，第三方验收费，技术支持及售后服务费，软件培训费（含教材及相关的师资聘请、场地租用等费用），等保定级专家论证会专家及会务费用，供应商投入本项目的所有人员（含外聘专家团队人员）差旅费及必要的保险费用，一次性耗材费和各项税费等其他所有与本项目相关的一切费用等。 |
| **11** | **项目付款方式** | | | 项目采取分批付款方式（分批付款方式以最终双方商议结果为准）支付合同款，具体要求如下：  （1）合同签订并缴纳项目履约保证金后15个工作日内向成交供应商支付合同金额的45%做为预付款；  （2）完成项目需求调研并经采购人确认同意后，采购人自收到成交供应商书面申请之日起15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额25%的进度款；  （3）完成项目检务综合平台部署上线及验收交付后，采购人自收到成交供应商书面申请之日起15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额15%的进度款。  （4）完成本项目要求的2025年等级保护测评工作，并完成测评报告备案后，采购人自收到成交供应商书面申请之日起15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额5%的进度款。  （5）完成本项目要求的2026年等级保护测评工作，并完成测评报告备案后，采购人自收到成交供应商书面申请之日起15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额5%的进度款。  （6）完成本项目要求的2027年等级保护测评工作，并完成测评报告备案后，采购人自收到成交供应商书面申请之日起15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额5%的进度款。  （7）整体项目免费质保期结束后，采购人收到成交供应商书面申请之日起15个工作日内，双方根据服务质量及履约情况结算扣除款项，再由采购人一次性无息返还结余的履约保证金给成交供应商（项目履约保证金见“履约保证金”说明）。  （8）成交供应商每次收到采购人支付的合同款项前必须开具等额的发票和请款函等材料给采购人，否则采购人有权延缓支付当次及后续的合同款项。 |
| **12** | **项目其他说明及要求** | | | （1）供应商竞标时时要根据采购项目采购需求提交技术服务方案，方案内容必须按照评分办法具体要求分章节描述响应项目的采购需求。本项目属于服务采购，无核心产品要求，不允许负偏离响应，否则做否决废标处理。  （2）供应商应在响应文件中按照采购需求提供售后服务计划和售后服务承诺。在售后服务计划中要从服务内容、服务方式、服务体系、服务承诺等方面进行明确的说明。服务范围包括项目建设基础软硬件环境、网络及安全实施与维护、系统安装配置、软件升级、性能调优、系统管理等。  （3）项目建设及售后服务期间如出现非采购人原因导致的成交供应商的驻场人员人身、财产安全事故、损失等由成交供应商全部负责，采购人不负任何责任。  （4）成交供应商必须承诺加强参与本项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对采购人利益造成的侵害承担相应经济和法律责任，承诺在签订合同之日起30天内提供参与项目人员的遵纪守法，恪守职业道德的入职调查材料（含无犯罪记录证明）。  （5）为了确保采购质量和维护公平的竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和中华人民共和国反不正当竞争法第十一条，经营者不得以排挤对手为目的，以低于成本的价格销售商品（服务）。磋商小组认为磋商人的报价明显低于其他通过符合性审查磋商人的报价，有可能影响服务（产品）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；磋商人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效竞标处理。 |

附件1：

中小微企业划型标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **中型** | **小型** | **微型** |
| **农、林、牧、渔** | 营业收入（Y） | 万元 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| **工业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| **建筑业** | 营业收入（Y） | 万元 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| **批发业** | 从业人员（X） | 人 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| **零售业** | 从业人员（X） | 人 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| **交通运输业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| **仓储业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| **邮政业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **住宿业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **餐饮业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **信息传输业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| **软件和信息技术服务业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| **房地产开发经营** | 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜200000 | 100≤X＜1000 | X＜100 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Y＜5000 | Y＜2000 |
| **物业管理** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| **租赁和商务服务业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Y＜100 |
| **其他未列明行业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

# 第三章 供应商须知

## 第一节 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **具体要求** |
| 3.1 | 供应商资格条件 | 供应商资格条件要求详见公告。 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标 | ☑否。 |
| 5.2 | 联合体竞标要求 | 无 |
| 6.1 | 是否允许分包 | ☑不允许分包  □允许分包  分包内容： / 。  分包金额或者比例： / 。 |
| 12.1.1 | **资格证明文件组成** | 1.供应商为法人或者其他组织的提供其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），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（**必须提供，否则磋商文件按无效响应处理**）  2.供应商依法缴纳税收的相关材料[ 2024 年04月至 2024 年10月内连续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响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需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，否则响应文件按无效响应处理**）  3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024 年04月至 2024 年10月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）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响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需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，否则响应文件按无效响应处理**）  4.供应商财务状况报告：[2023年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供上一个月的财务状况报告复印件。年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  5.供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  6.资格声明函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  7.保证金缴纳证明文件复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  8.除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；  **注：**  **1.上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。** |
| 12.1.2 | **商务文件组成** | 1.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  2.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  3.法定代表人授权委托书及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，否则响应文件按无效响应处理**）  4.商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  5.竞标人情况介绍（格式自拟）；  6.联合体协议书（格式后附）；**（联合体竞标时必须提供，否则作无效响应处理）**  7.供应商认为需要提供的其他有关资料。  **注：**  **1.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，并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。**  **2.上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。** |
| **技术文件组成** | 1.需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  2.项目实施方案及项目实施人员一览表，项目实施方案包括但不限于采购需求中要求供应商竞标时应提供具体的服务方案、应急措施方案以及人员培训方案等内容；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  3.技术服务方案，按照评分办法具体要求分章节描述响应项目的采购需求；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  4.售后服务承诺；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  5.供应商认为需要提供的其他有关资料。  **注：1.上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。**  **2.以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。** |
| 12.1.3 | **报价文件组成** | 1.响应函（格式后附）；**（必须提供，否则作无效响应处理）**  2.响应报价表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  3.中小企业声明函（格式后附）。  **注：1.上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。** |
| 12.2 | 响应文件电子版要求 | 1.响应文件电子版要求：不可涂改，否则响应文件按无效响应处理。  2.响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效CA加密后在广西政府采购云平台投送。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）  **3.特别说明：因项目存档需要，须按以下要求提供纸质竞标响应文件：（1）成交供应商在成交通知书发出后5天内须提交5套纸质版竞标响应文件（含报价文件、资格证明文件、商务技术文件，合并装订成一本用各自的封面隔开。按要求加盖公章）右上角注明“正/副本”给采购代理机构，壹正叁副。**  **提交的纸质版响应文件文本必须与其上传的电子响应文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质响应文件与评审的响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由成交供应商承担。** |
| 15.2 | 响应报价要求 | 响应报价必须包含满足本次竞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；包含竞标服务的成本、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。**（采购需求另有约定的，从其约定。）** |
| 16.2 | 竞标有效期 | 自首次响应文件提交截止之日起 60 日。 |
| 17.1 | 磋商保证金 | **1、保证金（人民币）：人民币壹万捌仟元整（¥18000.00元）。**  保证金的提交方式：银行保函、银行转账、工程担保或保证保险等方式提交。禁止采用现钞交纳方式。【备注：严禁要求供应商只能以现金方式提交保证金的行为】  供应商应于竞标截止时间前将竞标保证金从竞标人基本帐户以电汇、转账形式交到交到以下账户，须注明项目名称或编号，并携带转账底单原件到开标会场。  采用银行转账、电汇方式的，必须从供应商的基本账户转账或电汇到以下指定的磋商保证金专用账户【备注：在竞标截止时间前于开标现场查验竞标保证金提交收据（如有）、银行转账（电汇）底单原件，复印件加盖竞标人单位公章装入响应文件】，否则做否决竞标处理。  开户名：海之特工程管理有限公司广西第四分公司  开户银行：中国农业银行南宁万象支行  账号：2001 7301 0400 1876 7  本项目不接受现金形式或从个人账户转出的磋商保证金，若竞标截止时间前指定帐户上未收到供应商的磋商保证金，其竞标无效。办理磋商保证金手续时，请务必在银行转账单或电汇单的用途栏或空白栏上注明项目名称（简称即可）或项目编号。 |
| 20.1 | 首次响应文件提交起止时间 | 详见磋商公告。 |
| 首次响应文件提交地点 | 详见磋商公告。 |
| 20.6 | 备份响应文件 | 本项目不接受备份响应文件。 |
| 21 | 首次响应文件的退回 | 详见磋商公告。 |
| 26.2 | 负偏离要求 | **商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。**  **服务技术要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。** |
| 磋商的顺序 | 磋商的顺序：按系统的编号顺序。  **符合**磋商**资格的供应商必须在接到**磋商**通知后规定时间内参加**磋商**，未在规定时间内参加**磋商**的视同放弃参加**磋商**权利，其响应文件按无效响应处理。** |
| 28 | 履约保证金 | ☑本项目收取履约保证金，具体规定如下：履约保证金金额：按成交金额的5%（注：履约保证金不超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%）。履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。履约保证金退付方式、时间及条件：成交供应商在签订实施合同之前，需要把履约保证金足额交到采购人指定账户。未提交履约保证金的，不予签订合同。项目服务期满后，由双方根据服务质量及履约情况结算扣除款项，将由采购人一次性无息返还结余的履约保证金给成交供应商，具体返还方式见“付款方式”。  **履约保证金指定账户：**  **开户名称：广西壮族自治区人民检察院**  **开户银行：农行南宁市古城支行凤翔分理处**  **银行账号：20009201040000296**  备注：1、根据桂财规〔2022〕8号，采购人在采购文件中要求提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；政府采购要加大对中小企业发展的扶持力度，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。中标（成交）供应商的磋商（响应）保证金可转为履约保证金。  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、供应商为联合体的，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。 |
| 29.5 | 签订合同携带的材料 | 签订合同携带的证明材料：  1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。  2、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。 |
| 31.2 | 接收质疑函方式 | 以书面形式（须按照采购文件要求格式）  质疑材料接收要求：质疑供应商须按照采购文件“第七章 质疑、投诉材料格式”要求，提供相应完整材料内容才受理。材料缺项或未按照质疑材料格式提供的，不予受理，为此造成的后果由供应商自行承担。 |
| 质疑联系部门及联系方式 | 质疑：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（须按照采购文件要求格式）向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。  接收质疑函方式：以书面形式（原件）（须按照采购文件要求格式）提交  质疑联系部门及联系方式：  （1）海之特工程管理有限公司  联系电话：0771-2264686  通讯地址：广西南宁市汇春路4号金湖大厦5楼509室  （2）广西壮族自治区检察院；  联系电话：0771-5506183  通讯地址：广西壮族自治区南宁市青秀区凤翔路3号 |
| 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日8时00分到12时00分，15时00分到18时00分 |
| 31.6 | 受理投诉方式 | 1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。  2、邮寄地址：南宁市桃源路69号；  名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处；  联系电话：0771-5331810 |
| 33 | 采购代理费 | 1. 是否收取采购代理费：是  2.采购代理费支付方式：本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。  3.采购代理费收取标准：以分标（☑成交金额/□采购预算/□暂定成交金额/□其他）为计费额，按服务类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）收取。 |
| 34.1 | 解释 | **解释权：**构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。**  **法律责任：**  1.本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。  2.本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“项目管理”-“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，一经开标不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。 |
| 34.2 | 其他 | 1.本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、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.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。  3.本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。  4.自然人竞标的，磋商文件规定盖章的地方自然人可以加盖手指指印。  5.本竞争性磋商文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果磋商供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，磋商供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。  6.本磋商文件所称的“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。 |

## 第二节 供应商须知正文

### 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、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5“竞标”是指按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式供应商获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6“售后服务” 是指包含但不限于供应商须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修和其他类似的义务。

2.7“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。

2.8“响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

2.9“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

2.10“正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；

2.11“负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.12“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。

2.13“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的竞标报价。

2.14“评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

**3.供应商的资格条件**

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

**4.磋商费用**

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

**5.联合体竞标**

5.1本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体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。

**6.转包与分包**

6.1本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，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大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与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.特别说明**

7.1如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3供应商在竞标活动中提供任何虚假材料,其响应文件作无效处理，并报监管部门查处；签订合同后发现的,成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

7.4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。

7.5有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制响应文件硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6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响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应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报价,或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定供应商成交,然后再参加竞标；

（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成交；

（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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

### 二、磋商文件

**8.磋商文件的构成**

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和成交标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

**9.供应商的询问**

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出。

**10.磋商文件的澄清和修改**

10.1已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以书面解答形式通知所有磋商文件收受人。

**10.2采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。**

10.3提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“竞标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲**响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。**

### 三、响应文件的编制

**11.响应文件的编制原则**

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

**12.响应文件的组成**

12.1响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3报价文件：详见须知前附表

12.2响应文件电子版：详见须知前附表

**13.计量单位**

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

**14.竞标的风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

**15.响应报价要求和构成**

15.1响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3响应报价要求

15.3.1供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

**16.竞标有效期**

16.1竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

**17.磋商保证金**

详见“供应商须知前附表”。

**18.响应文件编制的要求**

18.1各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接收电子版响应文件，要求见本章“12.2响应文件电子版要求”。

18.3响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

**19.响应文件的密封和标记**

19.1供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

**20.响应文件的提交**

20.1供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

**22. 首次响应文件的退回**

详见“供应商须知前附表”。

**23. 截止时间后的撤回**

本项目不收取磋商保证金，供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件。

### 四、评审及磋商

**24.磋商小组成立**

24.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的服务或者货物采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

**25.首次响应文件的开启**

25.1首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起5分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足3家的，不得磋商。

**26.评审程序、评审方法和成交标准**

26.1磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和成交标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见 “供应商须知前附表”。

26.3电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

### 五、成交及合同

**27.确定成交供应商及结果公告**

27.1确定成交供应商。本项目择优选择1家供应商作为成交人，采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的供应商为成交供应商。

27.2成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果（成交通知及成交结果公告应使用广西壮族自治区模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过25日。

27.3采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**28.履约保证金**

详见 “供应商须知前附表”

**29.签订合同**

29.1成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）后，按“供应商须知前附表”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（书面或电子）。如成交供应商为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

29.2 签订合同时间：按成交通知书的规定与采购人签订政府采购合同（最长不能超过25日）。

29.3成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第27.5条的规定执行。

**30.政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。

**31. 询问、质疑和投诉**

31.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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（须按照采购文件要求格式）向采购人、采购代理机构提出质疑，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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 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。（质疑函格式附后）

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。

31.5采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6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）。

### 六、验收

**32.验收**

32.1采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

32.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、货物、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

### 七、其他事项

**33.代理服务费**

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

**34.需要补充的其他内容**

34.1本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务、工程或者货物符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和货物的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

35. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资

制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html）”内容。

# 第四章 评审程序、评审方法和成交标准

## 第一节 评审程序和评审方法

**1.确认响应文件**

由磋商小组确认磋商文件。

**2.资格审查**

2.1响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“广西政府采购云”平台“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))链接入口。

（2）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，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

2.2资格审查标准为本磋商采购文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商采购文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商采购文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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。

（4）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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。

2.4通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**3.符合性审查**

3.1由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当已电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（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，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

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；

3）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

4）商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

5）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

6）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

7）响应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磋商小组认定无效；

8）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9）属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

10）技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

11）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

12）竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

13）响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

14）未响应磋商文件实质性要求；

15）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；

2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3）供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4）响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5）修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理。磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

3.7非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行。

**4.磋商程序**

4.1磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，**其响应文件按无效响应处理。**

4.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评审报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

（1）按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

（2）磋商日期和地点，磋商人员名单；

（3）合同主要条款及价格商定情况。

4.7磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

**5. 最后报价**

5.1磋商采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价**并附相应的最后报价明细表（报价明细表按第五章要求格式填写），最后报价和相应的最后报价明细表须逐页由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（或电子公章）且自行编制页码**，除本章第5.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

5.2磋商采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在“广西政府采购云”平台远程不见面开标大厅响应最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为2家。

5.4已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5供应商未在规定时间内提交最后报价的**，视同放弃报价权利退出磋商。**

5.6磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7响应文件首次及最后报价出现前后不一致的，按照本章第3.4条的规定修正。

5.8修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

**6. 评审方法**

**6.1评审方法：综合评分法。**

6.2经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第5.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.6评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**7.评审标准**

7.1评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

7.2商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对供应商的客观评分项目，各评审专家评分应当一致。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审因素具体内容** | **分值** |
| 1 | 价格分（10分） | （1）评审报价为供应商的竞标报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交人的成交金额等于竞标报价。  （2）政策性扣除计算方法  根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，服务由中小微企业承接的，对其竞标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=竞标报价×（1-20%）。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，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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=竞标报价×（1-4%）。除上述情况外，评审报价=竞标报价。  （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。监狱企业属于小型、微型企业的，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）满足采购文件要求且评审报价最低的评审报价为评审基准价，其价格分为满分。  （6）价格分计算公式：  **价格分=（评审基准价／评审报价）×10分**  （7）为了确保采购项目的完成质量和维护公平的竞争及合同的正常履行，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部第87号令）第六十条的规定,磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。 | **10分** |
| **2** | **技术分** | **评审因素** | |
| 2.1 | **技术方案分（20分）** | 因本项目用户分布广，涉及单位众多，由评委在打分前根据供应商的技术方案优劣程度确定各供应商所属档次打分，不提供的不得分。  **一档（5分）：**对项目总体认识理解有偏差，对系统需求无说明或以复制采购文件为主，缺少具体针对性阐述。  **二档（10分）：**对项目总体认识理解无偏差，基本理解本项目的建设背景、建设目标、建设内容及要求，技术方案基本满足采购文件要求，有简单的系统描述和系统流程图。  **三档（15分）：**在二档基础上对项目总体认识理解更进一层，且较准确理解本项目的建设背景、建设目标、建设内容及要求，结合项目特点对系统现状、业务需求及重点难点进行较详细的分析，技术方案满足采购文件要求，较详细描述建设思路、系统功能等内容和提供较合理的系统流程图。  **四档（20分）：**在三档基础上准确理解本项目的建设背景、建设目标、建设内容及要求，对系统需求思路、系统现状、业务需求及重点难点、系统性能需求进行详细分析；提供合理的系统流程图、业务流程图、数据流程图、安全管控拓扑或示意图等，切合项目需求，详细描述建设思路、主要技术路线、总体建设框架、主要软件的业务内容建设方案、网络及安全架构、安全管理保障内容；提供主要功能点的用例截图证明，功能用例截图与采购需求匹配度高。 | **20分** |
| 2.2 | **检务综合平台设计方案分（12分）** | 供应商根据对本项目检务综合平台信息系统整合的需求理解，提出设计方案，设计内容应具体、合理、可行、全面，不提供的不得分。  **一档（3分）：**建设方案需求分析简单不到位或存在内容缺失甚至照搬采购需求，设计方案内容简单，系统架构内容不切合项目需求，可行性差。  **二档（6分）：**建设方案需求分析较为完整基本满足项目建设要求，能够按照采购需求提出框架较完整的设计方案，系统架构内容基本可行，基本满足检察机关检务综合平台信息系统整合工作需求。  **三档（9分）：**在二档基础上建设方案需求分析完整且较深入合理，能够按照采购需求提出框架完整的设计方案，系统架构内容完整合理，可行较好，较好满足检察机关检务综合平台信息系统整合工作需求。  **四档（12分）：**在三档的基础上建设方案需求分析完整且析深入合理，能够切合检察机关检务综合平台信息系统整合建设要求提出框架详细完整的设计方案，系统架构全面科学合理层次清晰，可行性好，关键内容提供软件设计原型界面进行说明，结合先进信息系统整合经验，提出优于项目需求且符合检察工作实际的设计方案。 | **12分** |
| 2.3 | **实施方案分（16分）** | 为在项目实施期间保持全区检察机关各业务整合前后平稳过渡，确保业务连续不中断，各供应商需要根据用户实际情况提供实施周期进度计划，明确整体进度计划，工期保证措施，特别是新旧办公系统数据迁移过渡阶段保障措施，施工人员安排等项目实施保障方案。实施方案包含有施工方案、实施计划、人员安排、实施进度等内容并能阐述安排的理由，供应商未提供或达不到一档的本项不得分。  **一档（4分）：**实施方案简单，各类措施表述过于笼统或不符合本项目实际，拟投入人员1-3人且所安排的施工人员及实施保障措施难以按实开展，无法保证按交付使用期限的时间交付。  **二档（8分）：**实施方案较详细较符合项目实际情况，拟投入人员4-6人且有较简单的实施服务机构和人员保障措施，有简单的人员任务分配表，有较简单的安全控制措施及安装质量控制保证方案，有基本可行的施工进度计划和工期保证措施及施工进度图，交付时间较明确，项目整体交付时间优于采购需求所要求时间10天及以上，并能按实施计划保障项目交付。  **三挡（12分）：**在二档的基础上提出符合项目实际情况详细的实施方案，拟投入人员7-9人且有较明确的实施服务机构和人员保障措施，实施人员团队安排较科学并提供较合理的人员任务分配表，有较完善的安全控制措施及安装质量控制保证方案，有较可行的施工进度计划和工期保证措施及施工进度图，业务过渡期保障措施基本可行，项目整体交付时间优于采购需求所要求的时间15天及以上，能按实施计划保障项目交付及过渡。  **四挡（16分）：**在三档的基础上提出切合项目实施特点更详细周全的实施方案，并提出该项目应注意的重点、难点及解决措施及特色服务，拟投入人员10人及以上且有明确的实施服务机构和人员保障措施，实施人员团队安排科学并提供合理的人员任务分配表，有完善的安全控制措施及应急保障方案、安装质量控制保证方案，有科学合理的施工进度计划和工期保证措施并配有可行的施工进度图表及说明，业务过渡期保障科学可靠，项目整体交付时间优于采购需求所要求的时间20天及以上，有充分理由证明确定能按实施计划保障项目交付及线路迁移过渡工作。  **注：竞标时，供应商须提供项目实施保障方案外，还必须提供交付周期保证的承诺书等，承诺交付周期及违约责任（承诺若因供应商造成项目实施逾期，同意按每逾期10天扣合同金额10%计算违约金，逾期超过30天同意采购人有权终止项目实施并赔偿经济损失）,否则不计分。** | **16分** |
| 2.4 | **实施团队分（12分）**  **（**客观分**）** | **1.项目经理资质情况（3分）**  安排具有本科及以上学历，且获得信息系统项目管理师或系统规划与管理师认证证书的人员作为项目经理得3分，不具备相关资质或不是本科及以上学历的或证明材料不齐全得0分。  **2．拟投入本项目的主要技术人员（不含项目经理）（6分）**  拟投入本项目的主要技术人员（不含项目经理人员）按人员资质计分，最高得6分，超出不计：  （1）主要技术人员具有高级工程师（计算机类专业）或系统分析师或系统架构设计师证书，则每人计2分，最多4分；  （2）主要技术人员具有软件设计师资格认证证书，则每人1分，最多2分；  （3）主要技术人员具有信息安全工程师或网络工程师或网络安全工程师资格认证证书，每人1分，最多2分；  **注：同一人员具有多个资质按照其中一项最高得分计算，不累计得分；竞标时必须提供相关人员的有效资质证书或证明复印件。**  **3．供应商软件自主研发能力证明（3分）**  供应商通过提供自主产权的软件著作权证书或软件产品登记证书体现其自主研发能力，其中每个软件著作权证书或软件产品登记证书得0.5分，最多3分。  **注：响应文件中提供软件著作权证书或软件产品登记证书复印件并加盖供应商公章。** | **12分** |
| 2.5 | **售后及培训服务方案分（18分）** | 售后服务方案内容包括服务内容、响应时间、故障处理、服务质量保证，供应商未提供的本项不得分。  **一档（6分）：**售后方案及培训内容简单，工作目标模糊、措施基本合理、方法基本得当，基本符合项目要求。  **二档（12分）：**售后方案及培训内容较明确可行，工作目标较清晰、措施较合理、方法较得当，较符合项目要求。  **三档（18分）：**售后方案及培训内容明确可行，工作目标清晰、措施合理、方法得当，有完整的培训计划，安排合理可行，完全符合项目要求；供应商具有满足项目对各层机构运用对接服务能力，本次项目投入售后团队人员熟练运维，当系统出现问题时，投标单位及其下属机构（或合作机构）所在地市可安排技术服务人员在30分钟内到达现场解决问题；供应商可通过网络提供7\*24小时远程技术支持及故障检测等服务。  **注：竞标时需提供竞标单位及其下属机构（或合作机构）所在地市售后服务能力证明。** | **18分** |
| **3** | **商务分** | **评审因素** | |
| 3.1 | **公司资质分**  **（8分）**  **（客观分）** | （1）供应商具有：ISO9001或GB/T19001质量管理体系认证、ISO27001或GB/T22080信息安全管理体系认证、信息系统集成建设和服务能力等级证书（CS3及以上，CS5最高）、国产化信息系统集成和服务能力评估证书等有效认证，以上满足4项得6分；满足3项得4分；满足2项得2分；只满足1项得1分，不满足得0分。（提供相关证书扫描件，并加盖供应商公章）。  （2）供应商具有CSMM软件能力成熟度模型评估国家标准三级及以上认证（五级最高)或SPCA软件过程及能力成熟度评估等级三级及以上认证（五级最高)认证或软件服务商交付能力评估SDCA二级及以上证书（一级最高)认证的，得2分。 | **8分** |
| 3.2 | **业绩分**  **（4分）**  **（客观分）** | 供应商2021年以来具备信息化系统开发服务的信息化项目成功案例的，每提供一份得1分，满分4分。响应文件中必须提供加盖供应商公章的合同复印件（包含关键页、采购清单等，要求清晰反映项目软件组成），作为证明材料。 | **4分** |
| 总得分＝1＋2＋3 | | |  |

**评审标准：**

本项目择优选择1家供应商作为成交人，采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的供应商为成交供应商。

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

**8. 评审复核**

8.1 评审报告签署前，评审委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评审报告中。

8.2 评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和评审委员会均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评审委员会应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

## 第二节 评审原则

1.评审原则

1.1磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

1.2根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定，评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和磋商小组均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，磋商小组应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

1.3磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

2.终止竞争性磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关条款规定的情形除外。

## 第三节 评审报告

1.成交标准

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评分由高到低的顺序排出3名成交候选人，综合得分相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，由磋商小组按“供应商须知前附表”第26.2条规定的顺序推荐）,并在线编写电子评审报告。

2.评审争议事项处理

磋商小组成员对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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

## 第四节 评审过程的保密与录像

1.保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2.录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

# 第五章 响应文件格式

## 第一节 封面格式

**（****响应文件外层包装封面格式 ）**

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

**二、资格证明文件目录**

**资格证明文件目录**

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）………………………………………………（页码）

二、供应商依法缴纳税收的相关材料……………………………………（页码）

三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料…………………………（页码）

四、财务状况报告方面的材料……………………………………………（页码）

五、供应商直接控股、管理关系信息表…………………………………（页码）

六、资格声明函……………………………………………………………（页码）

七、保证金缴纳证明文件复印件…………………………………………（页码）

八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）…………（页码）

**注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。**

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，提供自然人的身份证明）**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**二、供应商依法缴纳税收的相关材料[ 2024 年04月至 2024 年10月内连续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响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024 年04月至 2024 年10月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）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响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需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]**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**四、供应商财务状况报告：[2023年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供上一个月的财务状况报告复印件。年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年。**

**五、供应商直接控股、管理关系信息表**

| **序号** | **直接控股股东名称** | **出资比例** | **身份证号码或者统一社会信用代码** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**供应商直接管理关系信息表**

| **序号** | **直接管理关系单位名称** | **统一社会信用代码** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**六、资格声明函**

**资格声明函**

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.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：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

我方承诺按本项目响应文件“第三章”“第二节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

5.我方在此声明，我方在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。

6.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。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：；

7.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：邮政编号：

电话/传真： 电子函件：

开户银行： 帐号：

8.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：如为联合体竞标，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签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**七、保证金缴纳证明文件复印件**

**八、符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

**商务技术文件目录**

商务文件

一、无串标行为承诺函………………………………………………………（页码）

二、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………（页码）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）………………………………（页码）

四、商务条款偏离表…………………………………………………………（页码）

五、竞标人情况介绍…………………………………………………………（页码）

六、供应商认为需要提供的其他有关资料……………………………（页码）

技术文件

一、需求偏离表…………………………………………………………（页码）

三、项目实施方案及项目实施人员一览表…………………………………（页码）

三、技术服务方案…………………………………………………………（页码）

四、售后服务承诺…………………………………………………………（页码）

五、供应商认为需要提供的其他有关资料………………………………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

商务文件

**一、无串标行为承诺函**

无串通竞标行为的承诺函

**一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：**

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制响应文件硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.不同供应商的竞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.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响应文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等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竞标报价,或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定供应商成交,然后再参加竞标；

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成交；

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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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。**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日 **二、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**

法定代表人证明书

供应商名称：

地 址：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

身份证号码：

系（供应商名称）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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）** |

**附件：**

**三、法定代表人授权委托书**

授权委托书（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权 （姓名） 以我方的名义参加项目的竞标活动，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：法定代表人身份证明书及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（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3.法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权（姓名）为联合委托代理人，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。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：

1.法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.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，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4.法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

**四、商务条款偏离表**

商务条款偏离表（格式）

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 竞争性磋商采购文件的商务需求 | 响应文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏  离） |
| 二 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏  离） |
| ... | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏  离） |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | |

注：

1.说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标

3.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

4.如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**五、竞标人情况介绍**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**六、供应商类似的业绩证明文件**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同  金额  （万元） | 附件在响应文件中页码 | | | 采购人联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**附表:相关项目业绩一览表（供应商同类项目合同复印件或中标通知书，必须能清晰反映所提供的服务名称、种类、金额（或单价、费率）；未能体现相应内容的，需提供相关证明材料）**

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件或中标通知书注明所在供应商商务技术文件页码。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月日

**七、供应商认为需要提供的其他有关资料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术文件

**一、需求偏离表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件服务需求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1.说明：应对照磋商文件“采购需求”中的服务需求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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”。

3.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

4.如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

5.如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

**二、项目实施方案及项目实施人员一览表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

供应商（电子签章）：

日 期：

**二、技术服务方案**

根据第二章 采购需求及第四章 评审程序、评审方法和成交标准的内容进行编制，格式自拟。

**四、售后服务承诺**

根据第二章 采购需求及第四章 评审程序、评审方法和成交标准的内容进行编制，格式自拟。

**五、供应商认为需要提供的其他有关资料**

## 第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

**报价文件目录**

一、响应函………………………………………………………（页码）

二、响应报价表…………………………………………………（页码）

三、中小企业声明函……………………………………………（页码）

**一、响应函**

**响应函**

致： [采购组织机构]：

我方已仔细阅读了贵方组织的 [项目名称] 项目（项目编号）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）

三、资格证明文件电子版（包含按“第三章供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以人民币大写： （小写：￥ ）的竞标总报价，服务期限（无分标时填写）： ，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“采购需求”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

（1） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（2） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（3） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（4） 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；

（5） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**二、响应报价表**

项目名称： 项目编号： 分标：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 标的名称 | 单位 | 数量① | 单 价  （元）② | 总价（元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 竞标总价：大写（小写） | | | | | |

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空,如有多分标，按分标分别提供响应报价表**。**

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应作无效响应处理。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“标的名称”一栏中，填写具体内容，**否则其响应作无效响应处理。**

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称：

日期：

**三、中小企业声明函**

中小企业声明函

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*,*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*(采购文件中明确的所属行业)*；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1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业****）*；**

2.*(标的名称)，*属于*(采购文件中明确的所属行业)*；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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 第五节 其他文书、文件格式

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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

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。

**知识产权合规性声明**

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的项目，在此郑重承诺：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

# 第六章 合同文本

**广西壮族自治区政府采购合同**

合同编号：

采购单位（甲方）采购计划号：

供应商（乙方）采购编号：

签订地点采购单位所在地签订时间

项目名称：

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，按照磋商文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

1. **合同标的及价款：**

1.本合同标的物及金额明细详见附件《响应报价表》。合同总金额为￥元，大写：人民币元整。

2.合同合计金额包括完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用：（1）服务的价格；（2）实施和完成本项目全部服务工作所需的设备、劳务、技术服务费、交通、通讯、办公场地、税费和利润等与咨询服务业务有关一切费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明，否则合同期内，费用不再调整。（3）本项目所产生的采购代理服务费；（4）必要的保险费用和各项税金；（5）若所提供的服务需要乙方整改完善甚至返工的，乙方应在指定时限内须予以配合，所产生的费用包含在乙方的报价中，甲方不再另行支付任何费用。如磋商文件、响应文件对其另有规定的，从其规定。

1. **质量：**

1.乙方所提供的服务内容、技术规格、技术参数等必须与磋商文件、响应文件和承诺相一致。乙方所提供的服务质量应达到采购文件及响应文件要求和承诺的质量要求。经乙方安装调试完毕的产品，应满足甲方需求、合同目的，能够正常实现磋商响应文件中要求的功能、参数。乙方提供的节能和环保产品必须是列入品目清单的产品。

2.本合同项下乙方提供的任何资料、文件、信息和产品，乙方均具有合法的全部版权，其产品不会侵犯、导致或引起侵犯第三方的知识产权及其它合法权益。并承诺合同标的物为可执行的产品，未在其中设置任何妨碍产品正常运行的限制措施，甲方有权不受限制地使用。若因违反本款约定引起的第三方权利纠纷的由乙方负责解决，包括甲方使用该产品所需的授权费以及解决争议发生的一切费用均由乙方承担。如果不能取得使用许可需要另行购买产品的，所需费用由乙方承担，并赔偿甲方因此受到的损失。

3.乙方应按磋商文件规定的时间或响应文件承诺的时间向甲方提供使用服务的有关技术资料。

4.乙方承诺所提供产品为由其研发生产且未经使用的全新产品，产品的质量及包装符合乙方标准规定的质量、规格、性能的要求及国家有关的标准。

5.乙方以及乙方安排完成合同项目的工作人员，应当确保具备与本合同约定所要求相符合的资质与条件，具备相应的工作经验，乙方须完全符合并遵守本合同所涉及的相关法律、法规、规范性文件的规定，确保可以依法开展合同约定的事项。

6.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对服务质量进行鉴定。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。

1. **付款规定：**

1.资金性质；财政性资金。

2.付款方式（分批付款方式以最终双方商议结果为准）：

（1）合同签订并缴纳项目履约保证金后15个工作日内向乙方支付合同金额的45%做为预付款；

（2）完成项目需求调研并经甲方确认同意后，甲方自收到乙方书面申请之日起15个工作日内，甲方向乙方支付合同金额25%的进度款；

（3）完成项目检务综合平台部署上线及验收交付后，甲方自收到乙方书面申请之日起15个工作日内，甲方向乙方支付合同金额15%的进度款。

（4）完成本项目要求的2025年等级保护测评工作，并完成测评报告备案后，甲方自收到乙方书面申请之日起15个工作日内，甲方向乙方支付合同金额5%的进度款。

（5）完成本项目要求的2026年等级保护测评工作，并完成测评报告备案后，甲方自收到乙方书面申请之日起15个工作日内，甲方向乙方支付合同金额5%的进度款。

（6）完成本项目要求的2027年等级保护测评工作，并完成测评报告备案后，甲方自收到乙方书面申请之日起15个工作日内，甲方向乙方支付合同金额5%的进度款。

（7）整体项目免费质保期结束后，甲方收到乙方书面申请之日起15个工作日内，双方根据服务质量及履约情况结算扣除款项，再由甲方一次性无息返还结余的履约保证金给乙方（项目履约保证金见“履约保证金”说明）。

（8）乙方每次收到甲方支付的合同款项前必须开具等额的发票和请款函等材料给甲方，否则甲方有权延缓支付当次及后续的合同款项。

（9）乙方收款账户信息：

开户名称：

开户银行：

账 号：

（10）甲方开发票信息：

甲方名称：广西壮族自治区人民检察院

统一社会信用代码：11450000007565485L

地址：南宁市凤翔路3号

电话：0771-5506029

1. **交付条件：**

1.交付地点：乙方交付。交付地点为：广西壮族自治区人民检察院。甲方可根据实际需要变更、调整乙方交付时间和地点，以最新通知指定时间、地点为准。

2.服务期限：按投标响应期限提供服务。

3.交付方式：一次性交付。

1. **验收规定：**

1.乙方提供不符合磋商文件、响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

2.交付时甲方应检查产品各项标识、单据、数量等，若发现与合同规定不符或缺失，乙方应及时整改或补齐，否则视为逾期交付。签收产品时应在签收单上加注，否则视为乙方所交产品在上述方面符合合同规定。

3.产品的安装调试、师资培训由乙方负责，乙方在收到甲方通知的关于安装调试培训的完整信息后10个工作日内到达最终用户使用处，进行安装培训工作。

4.按照提交的产品说明书描述的正式版功能，甲乙双方共同验收后由甲方出具验收文件；验收地点在设备安装地；验收时间为货到安装调试、师资培训完毕后7日内，逾期视为验收合格。验收合格后由甲乙双方签署服务验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5.甲方委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

6.对技术复杂的服务，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

7.验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

8.甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 5 日内及时予以解决。

1. **保修期和售后服务：**

1.乙方向甲方提供售后服务项下的保修服务，本产品保修期为壹年（验收合格之日起算）。保修期内，乙方应提供免费升级及维护服务。超过保修期的，如果甲方要求上门进行同版本售后服务，需向乙方提供材料费和差旅费。如果甲方要求版本升级，乙方收取版本差价。甲方在使用乙方产品过程中，如遇部分备品备件遗失，乙方只收取成本费。

2.乙方对保修期和售后服务另有承诺的，应当另行书面约定，作为本合同的附件，否则适用上款。

3.乙方提供的服务在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责。

4.除双方另有约定外，甲方在保修期内，因人为原因或者不可抗力等非正常使用造成损失的不予保修。

5.如甲方在质保期内对产品存在异议，乙方需在 年 月 日前完成整改，保证达到甲方预期。

6.在保证期内因服务本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费修理调整和更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）贬值处理：由甲乙双方合议定价。

（3）退款处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该服务的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

7.项目售后服务人员必须以甲方为核心，为用户提供7×24小时的应急响应及技术支持服务，接到用户故障报修请求时，必须即可组织人员响应并进行故障处理，对于本项目建设网络平台、基础运行环境、软件平台、系统纠正错误数据类请求，解决时间不能超过2小时；在应用系统软件发生故障时，中断时间不允许超过4小时。如果实在无法按时解决系统故障，则必须向用户书面说明原因，并在12小时内组织售后服务工程师到达现场进行故障处理，清除故障，确保系统故障尽快排除，恢复正常使用。乙方在接到甲方通知后拒不响应或解决故障的，甲方有权聘请第三方进行维修，由此产生的费用由乙方承担。经过甲方或第三人维修、更换后的产品，乙方继续按本合同约定承担质量保修责任。乙方未及时履行保修义务导致的损失均由乙方承担。乙方完成相应维修后，须提供维护维修报告。维护维修更换零配件的应提供使用原厂、全新零配件并经甲方确认。本条时间、日期的约定不受法定节假日影响。

8.在质保期内，乙方应对服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

9.在售后免费保修期内，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

10.在质量保证期内，如发生重要或核心部件贰次及以上故障，或相同故障经叁次维修不能解决的，甲方有权要求乙方无条件退款退货并赔偿损失。

11.产品重要或核心零部件经过维修后，自维修合格之日起，质量保证期重新开始计算。磋商响应文件及乙方在质量保证或售后服务承诺中对质量保修及售后服务有其它约定及有更高要求的以其约定为准。乙方质保、维修后交付的设备以及设备内的各项零件均须符合国家、行业各项法律、法规以及标准规范，如存在多个标准规范的，以最高要求的标准规范为准。

1. **风险转移：**

产品的风险责任自乙方产品交付甲方之日起，转移至甲方承担。乙方按照本合同约定将产品置于交付地点，甲方违反约定没有收取的，产品毁损、灭失的风险自违反约定之日起由甲方承担。

1. **保密条款及知识产权要求：**

1.甲乙双方应当对本合同的内容、因签署本合同或在本合同执行期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息的内容(简称“保密资料”)保守秘密，未经对方书面同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。资料接受方可仅为本合同目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密资料，但同时须告知其雇员遵守本条规定的保密及非经对方同意不得擅自披露的义务。双方应仅为本合同目的而复制和使用保密资料。

2.本项目属于委托建设，项目建设软件知识版权归甲方所有，未经甲方书面授权同意，乙方不得擅自将项目建设相关的文档资料、软件平台、数据资源、软件源码等用于商业销售或授权第三方使用，也不能与任何形式提供给其他人或对外发布。

3..乙方在项目交付时，必须给甲方提供项目最终实施部署软件的程序代码，并允许甲方利用程序代码升级软件。乙方提供的程序代码不能以二进制的动态库、中间件、系统组件、JAVA包等方式编译或加密，如项目建设的软件的确使用到第三方动态库、系统组件、中间件、JAVA包的，需提供这些第三方产品的软件开发白皮书或程序开发技术规范。

1. **履约保证金：**

本项目收取履约保证金，具体规定如下：

1.履约保证金金额：合同总金额5%；

2.履约保证金提交方式：履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。

3.履约保证金退付方式、时间及条件：乙方在签订实施合同之前且成交确认之日起5个工作日内，需要把履约保证金足额交到甲方指定账户。未提交履约保证金的，不予签订合同。项目服务期满后，由双方根据服务质量及履约情况结算扣除款项，将由甲方一次性无息返还结余的履约保证金给乙方，具体返还方式见“付款方式”；

4.履约保证金缴纳的账号信息：（交到甲方以下指定银行帐户）：

开户名称：广西壮族自治区人民检察院

开户银行：农行南宁市古城支行凤翔分理处

银行账号：20009201040000296 。

备注：本合同中约定的履约保证金，系为保证乙方在磋商响应材料中的相关承诺以及本合同中的全部合同义务得到切实履行。在签订合同之前，乙方需把履约保证金足额交到甲方指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同。乙方逾期支付的，应按以逾期金额为本金，逾期支付期间以中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心月发布的一年期贷款市场报价利率的四倍向收款方支付违约金，同时仍应履行支付义务。逾期超过壹拾个工作日的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。履约保证金自项目验收合格一年后无质量问题，待乙方履行完质保义务且无违约情况下乙方提出书面申请后，甲方无息退还。本合同履行期间，乙方存在违约的，甲方有权从履约保证金中先行扣除违约金，不足部分由乙方另行支付，甲方直接从履约保证金中扣除违约金或乙方应付的其他款项的，乙方应于接到甲方补足履约保证金通知之日起3个工作日内补足。

1. **税费：**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

1. **违约责任：**

1.甲方无故延期接收服务、未能如期履约付款时，按逾期每天支付合同金额万分之一计算违约金。不可抗力除外。

2.若乙方所提供的服务内容、技术标准、材料等质量不合格的，应及时整改，整改不及时或仍不整改，或仍达不到合同要求的按逾期交付处罚，乙方逾期交付、因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方不同意接收的，应每天按未能履约部分的0.5%向甲方支付违约金并赔偿甲方经济损失。不可抗力除外。乙方逾期交付30日，甲方有权单方解除本协议，乙方须向甲方合同总金额的10%违约金，并承担甲方所有的损失，退回甲方已支付的所有款项。

3.乙方未经甲方同意擅自变更设计团队人员构成的且未在规定的时间内调回人员的、乙方不配合甲方进行工作指导和验收的，违约按每天支付合同金额万分之一违约金，超过30天甲方有权单方解除本协议，乙方须向甲方合同总金额的10%违约金，并承担甲方所有的损失，退回甲方已支付的所有款项。

4.乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额10%向甲方支付违约金。

5.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诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

6.其它违约行为按违约合同额10%收取违约金。

7.如乙方未按本协议的约定履行其义务或者乙方提供的服务质量不合格等情况，乙方需按本协议的约定承担其违约责任以及赔偿甲方的损失，则甲方有权在履约保证金或者需要向乙方支付的进度款中予以直接扣除。

8.乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担赔偿责任。

9.任何一方存在任何违约行为的，除按合同约定承担违约责任外，还应赔偿守约方的一切经济损失，包括直接的财产损失，以及因违约造成的可能产生的预期经济损失以及守约为应对相关处罚、纠纷、诉讼支出的全部费用（包括但不限于守约方因此承担的处罚、赔偿责任、发生的当事人以及代理人差旅费、诉讼费、公告费、律师费、公证费、保全费、诉讼保全保险费、评估费、鉴定费及其他损失等）。

10.按本合同约定或法律规定，甲方主张解除合同的，自甲方解除合同的书面通知送达乙方之日起合同解除，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。甲方不支付乙方任何费用，乙方对解除合同有异议的异议期为叁日。乙方应当在合同解除后伍日内退还甲方支付的所有费用（如有），自费运回所交付的货物，付清违约金、赔偿金。

1. **不可抗力：**

1.因台风、地震、水灾以及其他非甲、乙方责任造成的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况为不可抗力。遭遇不可抗力的一方应该立即通知对方，并于不可抗力发生日起 15个工作日内提供相关权威部门的证明以及如何履行合同的方案。依据不可抗力对合同履行的影响程度，双方可协商解决履行合同的具体方式。

2.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。

1. **合同的生效及其他**

**1.合同经双方法定代表人(负责人)或授权代表（委托代理人）签字并加盖单位公章后生效。**

**2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议报广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处备案，方可作为主合同不可分割的一部分。**

**3.本合同如有未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。**须经双方共同协商达成书面补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

4.在本合同履行过程中，双方经协商一致达成书面合同的可以变更或解除本合同。

5.合同任一方名称、联系人、银行账号等当事人信息发生变化时，应该立即书面通知对方。否则，因此而产生的不利后果，由发生变更一方承担。

1. **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、中止或终止。

2.乙方不得擅自转让（无进口资格的乙方委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

1. **签订本合同依据：**

1.磋商文件；

2.乙方提供的响应文件；

3.成交通知书。

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，首先以本合同为准，其次，以上述文件的排列顺序在先者为准，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对乙方有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

1. **通知：**

双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入诉讼、仲裁程序阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前15个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日，电子邮件、传真送达的，一经发送，即视为送达。本合同中的通知、送达条款与信息安全保密条款、争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

1. **反商业贿赂：**

乙方不得向甲方以及经办人、工作人员或其他相关人员提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，否则构成重大违约。

1. **其他：**

1.其它形式的优惠，均应当由乙方出具盖公章的书面文件。

2.本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人友好协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，按下列第（2）种方式解决：

（1）提请甲方所在地仲裁委员会仲裁；

（2）依法向甲方所在地人民法院起诉。

3.仲裁期间，本合同继续履行。

4.本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲方肆份，乙方贰份，广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处、采购代理机构各壹份。

5.本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起7个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案，并应当自签订之日起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。

（以下为签章页，无正文）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）广西壮族自治区人民检察院  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址：广西壮族自治区南宁市青秀区凤翔路3号 | 单位地址： |
| 法定代表人(负责人)： | 法定代表人(负责人)： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话：0771-5506183 | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 纳税人识别号或统一社会信用代码： | 纳税人识别号或统一社会信用代码： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

**合 同 附 件**

|  |  |
| --- | --- |
| **1、乙方承诺具体事项：详见响应文件。** | |
| **2、售后服务具体事项：详见响应文件。** | |
| **3、保修期责任：详见响应文件。** | |
| **4、其他具体事项：详见响应文件。** | |
| **甲方（章）**  **年 月 日** | **乙方（章）**  **年 月 日** |

注：售后服务事项填不下时可另加附页

# 第七章 质疑、投诉材料格式

**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：

□采购文件 采购文件获取日期：

□采购过程

□成交结果

**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：**

供应商：

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/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。**