

采购需求

说明：

1.为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本招标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(详见本章后附的节能产品政府采购品目清单),投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品,投标人必须在投标文件(商务及技术文件)中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件(加盖投标人电子签章), **否则按无效投标处理**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时,应优先采购,具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

(3) 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年1号)规定,本项目采购需求中的产品如果包括《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,供应商在投标文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的投标产品,并在投标文件(商务及技术文件)中提供由中国网信网

(<http://www.cac.gov.cn/index.htm>)最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料, **不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的,按无效投标处理**。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品,但不属于所列“产品描述”情形的,应提供相应的说明及证明材料。

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

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

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件,对招标文件提出的要求和条件作

出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

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

6. 本项目所属行业：软件和信息技术服务业。所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

7. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响其服务或产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 本项目采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。

9. “智慧广西人大”优化升级项目概述（**项目概述便于供应商了解项目情况，无需针对此内容进行响应**）：

分标号	分标名称	数量及单位	所属行业	分标预算（万元）	各分标技术要求及要求	各分标商务要求及其他要求和说明	总集服务要求
1	基础支撑与国产化适配优化升级	1项	软件和信息技术服务业	402.74	具体见本章附件1	具体见本章附件1	具体见本章附件1
2	代表工作平台优化升级	1项	软件和信息技术服务业	86.95	具体见本章附件2	具体见本章附件2	具体见本章附件2
3	智能立法工作平台优化升级	1项	软件和信息技术服务业	60.15	具体见本章附件3	具体见本章附件3	具体见本章附件3
4	监督平台优化升级	1项	软件和信息技术服务业	21.19	具体见本章附件4	具体见本章附件4	具体见本章附件4

5	代表大会和常委会优化升级	1项	软件和信息技术服务业	53.58	具体见本章附件5	具体见本章附件5	具体见本章附件5
6	行财助手优化升级	1项	软件和信息技术服务业	190.36	具体见本章附件6	具体见本章附件6	具体见本章附件6
7	机关党建和绩效管理优化升级	1项	软件和信息技术服务业	43.76	具体见本章附件7	具体见本章附件7	具体见本章附件7

“智慧广西人大”优化升级项目概述

1.建设目标

在“智慧广西人大”集中立项建设项目建设基础上，以“全区数据一盘棋、多跨协同一张网、履职工作一扇门”为目标，依托壮美广西·政务云（指定云平台），重塑代表、立法、监督工作流程，深化平台智能辅助能力，拓宽机关服务功能，提高自治区人大立法、监督、任免、决定、代表履职、综合服务保障等业务工作效率，更好保障人大及其常委会依法履职和人大机关高效运行。同时强化示范引领作用，结合实际将建设成果形成可推广的业务系统和管理模式，因地制宜推动市县人大有序开展信息化建设，创新信息化工作体制机制，以数字化手段全面提升全区人大工作效能。

2.建设规模

本项目覆盖用户范围为自治区、市、县、乡镇四级人大机关和驻桂人大代表、自治区、市、县、乡镇人大代表，其中四级人大机关（含代表联络站）用户数量约为1万人，五级人大代表用户数量约为10万人。

3.建设周期

本项目建设周期为12个月（从签署合同之日起）（如各分标有约定以分标约定为准）。

4.项目建设内容

本项目主要对“智慧广西人大”集中立项建设项目的平台进行优化升级，包括但不限于：

4.1.异构数据同步平台优化升级

对新闻信息管理模块进行优化升级，进一步丰富资讯来源，拓宽资讯涉及的领域，整合多个网站栏目信息，梳理、清洗数据，提高采集信息的参阅价值，更好的满足用户的综

合性诉求，更贴合日常工作需要；新增资料库模块，打造具有人大特色、参考价值高的参阅库，为文件撰写、选题等提供有针对性的信息支撑。

4.2.代表工作平台优化升级

为了更好的支撑代表工作的全链条管理，充分考虑业务细节和特殊场景，对代表信息库、议案建议、履职管理、换届选举、代表双联系统进行流程、表单信息、报表等功能升级；增加全桂全国人大代表服务平台、地图展示、履职日志、选举结果录入等功能或模块。

4.3.智能立法工作平台优化升级

围绕地方性法规的起草、审议和报批等工作，结合立法工作实际，修改立法工作平台7大工作流程、新增继续审议、起草阶段管理、专家库模块，新增立法平台与智能办公及会议系统接口、报批接口；升级智能起草、智能比对、格式工具、版本比对等智能化工具，进一步提高平台的AI辅助能力，全面提升立法工作线上办理效率和协同能力。

4.4.智能监督工作平台优化升级

新增常委会会议对接、采集OA审批文件至监督项目归档、监督项目在线反馈、审议意见跟踪、其他优化等功能，进一步提升监督流程的协同性，加强与代表的互动，更好的参与到监督过程中。

4.5.智能办公系统优化升级

对活动日程、归档查询模块进行优化升级，新增与综办平台对接、移动端发起办文、PC端审批、电子签章及个人数字签名对接等功能，进一步提升机关日常办文的便捷性。电子签章和个人数字签名服务使用统一电子印章平台所提供的资源完成，分标1拟采购20个智能密码钥匙（USBKEY）承载单位电子签章信息。

4.6.档案管理系统优化升级

根据《电子档案管理系统通用功能要求》GB T 39784-2021、《党政机关电子公文归档规范》GB T 39362-2020等相关规范，对档案管理系统进行重构，新增四性检测、三员管理、全文检索、合规性检测、元数据管理、OCR识别等模块，新增档案室工作管理子系统，升级电子文件归档、查档管理、分库管理、档案统计、智能办公归档接口等功能。

4.7.机关党建管理系统优化升级

进一步满足机关支部建设的相关需求，优化党建首页展示内容及布局（含APP），升级支部建设、党费管理等功能，新增学习测试、考评、对接行财工资数据等功能。

4.8.行财助手优化升级

升级行政管理、财务管理、发票夹、物品报表等功能，新增预算费控、差旅订票、银企直连、行财档案管理、工会行财、党费行财等模块，进一步提高内外平台协同，提升行政财务工作效率。

4.9.代表大会服务系统优化升级

优化页面入口、证件管理、填报管理、参数设置、查询统计、单位填报等功能，新增历史会议文件归档及查看。

4.10.常委会会议系统优化升级

升级参会人员自动分组、会议文件管理等功能，新增文件批注、分享、朗读、加密管理、根据需要设置相关会议服务模块。

4.11.绩效管理系统

新建绩效管理系统，实现处室干部季度评议评价、年度处室互评、机关共性指标评分等工作的线上化。

4.12.数据综合应用平台建设

新建数据综合应用平台，包括数据采集及多端数据分析展示，形成全区人大数据池，基于分析模型展示各级人大工作开展的总体情况，方便掌握工作重点、难点，提升决策辅助能力。

4.13.安全管理体系升级

按照三级等保要求进行优化升级，新增 1 套智能安全风险监测平台、1 套数据库特权账号管理系统、1 套数据库加密系统，并开展数据分级分类、安全咨询等服务，进一步加强机关网络安全体系。

4.14.国产化改造

对原平台进行国产化升级改造，实现系统应用和软硬件平台的整合替代，进一步推动系统安全可靠替代工程，切实提高平台的自主可控水平，提升网络信息安全自主保障能力。新增 2 套数据库指定云平台版本、2 套数据库集群软件。

4.15.密码应用建设

依托自治区指定云平台提供的密码资源池，按照国家、自治区密码管理的有关规定开展商用密码应用建设，以确保系统改造后的安全性。分标 1 拟采购 3 个智能密码钥匙（USBKEY）与 10 个国密浏览器支撑本项目建设。

4.16.运维服务

主要运维内容包括系统巡检、bug 修复、安全加固、问题答疑、人员培训等。

5.系统性能及安全要求

确保平台及系统的总体性能满足采购单位及使用部门要求，不生长时间业务中断、阻塞、死锁等情况。

5.1.性能要求

(1) 系统需支持 7×24 小时不间断运行，年系统故障时间<3 天，故障平均修复时间小于 2 小时；

(2) 2000 用户并发登录系统平均响应时间小于 10 秒，事务通过率大于 99%；

(3) 页面平均响应时间：在网络正常传输情况下小于 3 秒；。

(4) 普通应用查询时间平均小于 2 秒。

(5) 事务处理查询时间平均小于 6 秒。

(6) 统计分析类查询时间平均小于 6 秒。

(7) 对外接口性能:系统对外交互所有接口响应时间平均不超过 6 秒。

5.2.运行环境需求

(1) 客户端支持主流浏览器（如：360 浏览器、Chorem 浏览器、QQ 浏览器、Edge 浏览器、fox 浏览器、搜狗浏览器等），适配国密浏览器；

(2) 服务端平台满足国产化要求；

(3) 数据库需支持海量数据的数据存储，支持大数据存储技术优先考虑。

5.3.国产化建设要求

新建系统及升级改造系统均需满足国产化要求，包括但不限于国产化操作系统、中间件、数据库、系统架构、WEB 前端、和外设等。升级改造系统国产化改造工作主要是系统功能、历史数据的迁移及改造工作。升级系统国产化改造包括但不限于以下内容：

(1) 制定国产化改造升级改造方案；

(2) 系统功能与迁移国产化改造，迁移改造不影响采购单位使用方正常办公的前提下，按照“双轨并行”的原则，需先在迁移适配实验室国产化环境下进行迁移改造，系统稳定，再将业务应用系统的功能平滑移植到迁移国产化环境下。

(3) 对数据库、操作系统、中间件、系统架构、WEB 前端、外设等进行国产化升级改造；

(4) 完成数据的迁移与备份。

5.4. 系统安全要求

在进行系统设计和实现时应遵照国家信息系统的安全性要求来开发和实施本项目。满足信息系统安全等级保护三级，国家、自治区网络数据安全有关要求，及国产商用密码应用统一要求，符合国产化软硬件环境运行要求。软件系统开发需使用国密 SM2、SM3、SM4、SM7、SM9 算法，不得擅自改用其他加密算法。

注：项目概述便于供应商了解项目情况，无需针对此内容进行响应。

附件 1:

分标: 1

分标名称: 基础支撑与国产化适配优化升级

一、技术需求及要求 (分标 1)

序号	标的的名称	数量	单位	技术要求
1	异构数据同步平台优化升级	1	项	<p>对一期异构数据同步平台进行全面优化升级, 升级网络数据采集工具, 增加新闻信息采集范围, 运用新闻资讯爬取、人工录入等多采集渠道形成具有人大特色的新闻资讯库。同时, 依托平台优化的数据采集工具, 建设覆盖广西人大全业务的资料库, 推进人大各级机关信息资源共建共享。</p> <p>一、新闻信息管理</p> <p>升级板块热点新闻推送和分类信息采集的功能, 支持各级人大按需自定义展示栏目。</p> <p>(一) 媒体新闻数据采集</p> <p>针对不同采集网站定制开发采集接口、新建相应的网络采集任务、设置调度任务, 并对采集新闻数据质量进行监测和确认, 按关键词过滤采集信息, 自动分类存储。采集内容为采购人指定的网站的相关内容, 采集全国人大、自治区人大及 14 个设区的市官网、公众号中的重要新闻。</p> <p>(二) 新闻栏目</p> <p>支持新增、修改、删除新闻栏目, 按栏目分类推送采集的数据信息。如: “时政要闻”、“基层探索等”栏目, 滚动推送中共中央、自治区党委重要政务活动报道; “人大政务”, 滚动推送全</p>

			<p>国人大常委会领导、自治区人大常委会领导和各设区市人大常委会领导重要政务活动报道。所有栏目可以同时 PC 和移动端滚动展示相关咨询标题、发布时间，点击具体的标题可查看文章详情。支持按关键字进行搜索。</p> <p>(三) 后台管理</p> <p>包括栏目管理、标签管理、用户画像、推荐阅读等，体现“全区人大信息枢纽”功能和作用。</p> <p>1. 栏目管理</p> <p>支持栏目基础信息的增删改查操作，支持调整栏目排列顺序，支持对栏目发布的信息进行编辑等。</p> <p>2. 标签管理</p> <p>升级后台整合分类功能，以关键词条，如：立法、监督、人事任免、代表工作、领导动态、市县中心工作、全过程人民民主、乡村振兴、代表风采等，进行自动分类。</p> <p>(1) 标签管理</p> <p>对标签进行创建、修改和删除，支持按关键字、分类等对标签进行查询。</p> <p>(2) 专题管理</p> <p>支持创建专题，提供专题列表管理功能，支持通过关联标签形成专题栏目。</p> <p>3. 用户画像</p> <p>增加用户阅读体验的智能识别功能，构建用户便签画像。</p> <p>(1) 用户画面界面</p> <p>提供用户画像管理的后台界面，记录、展示用户个人信息、行为数据等。</p> <p>(2) 画像分析</p> <p>分析并展示用户的行为模式。支持通过姓名查询用户，以列表展示用户的基本信息，如姓名、年龄等；用户标签支持泡泡</p>
--	--	--	--

			<p>图、六边形雷达图、词云等形式展示。预留二次开发接口，支持生成、预览并推送用户的年度报告。</p> <p>(3) 属性标签生成</p> <p>根据用户的行为生成标签。同时支持管理员手动添加、编辑、删除、绑定、解除标签，标签分为三类：基于事实生成的标签，基于规则生成的标签，基于算法生成的标签。</p> <p>4. 推荐阅读</p> <p>增加用户阅读体验的智能识别功能，构建用户便签画像。推荐阅读依据用户阅读习惯进行信息个性化推送。</p> <p>5. 单篇资讯爬取升级</p> <p>(1) 资讯打标</p> <p>提供标记资讯标签服务，制定标签应用的具体规则和标准，输出已打标签的资讯，作为智能分类模型训练资料。</p> <p>(2) 媒体看人大栏目资讯分析</p> <p>提供资讯分析服务，从指定网站分析频繁发布广西壮族自治区人大常委会相关资讯的栏目，提供每月分析统计，后台提供资讯分析功能板块，提供历史数据的查询和分析，以图表等形式展示分析结果。支持按时间筛选，按月为维度进行结果筛选。</p> <p>二、新建资料库</p> <p>(一) 资料数据中心</p> <p>1. 机关综合业务信息库</p> <p>建设人大机关综合业务信息库，形成覆盖机关工作全流程的各类业务数据和电子文件的机关综合信息库，对人大工作中形成的各类资料分类梳理、电子化，实现有业务关联需求的数据资源共享利用，为智能辅助提供数据支持。对代表、立法等业务系统数据进行采集、清洗、分类展示、全局检索等。</p> <p>2. 专工委业务库</p> <p>数据来源于资料录入，支持单个文件、多个文件、文件夹录入，录入时指定到相应的栏目。</p>
--	--	--	--

			<p>(1) 基础信息维护</p> <p>支持专工委、数据类别等基本信息新增、编辑、删除等。</p> <p>(2) 数据录入</p> <p>支持数据的新增、修改、删除，支持对数据打标，支持附件上传，支持对文件进行自定义排序。</p> <p>(3) 界面展示</p> <p>展示录入数据，支持按条件筛选查询，支持查看详情、编辑和删除等，支持按搜索条件导出数据。</p> <p>3. 链接专业知识库</p> <p>实现用户统一身份认证，单点登录自治区图书馆数字资源平台等，实现在系统中即可对库内知识进行搜索。</p> <p>(二) 资料库使用</p> <p>资料库支持多级应用，各级人大均可查询资料库信息。</p> <p>1. 资料库首页</p> <p>首页展示资料库内容概览及功能菜单，如资料基础统计、栏目、推荐等。</p> <p>2. 资料录入</p> <p>支持本地文件上传等形式录入资料，归档，上传时根据资料标题做校验，显示重名资料明细，供上传者参考查看，对重名文件支持覆盖、跳过处理。</p> <p>3. 批量导入</p> <p>支持将多个文件批量上传录入资料库，录入时批量设置资料的基本信息；支持批量设置权限、标签，支持重名判断及处理。</p> <p>4. 资料查看</p> <p>支持资料基本信息及常见文件格式的在线预览，如 doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx 等文件格式。</p> <p>5. 资料下载</p> <p>支持根据用户的功能权限要求对资料进行下载操作，支持批量下载。</p>
--	--	--	--

			<p>6. 资料审批</p> <p>支持资料审核，审核后的资料才能查看、搜索。待审资料不支持查看、搜索。</p> <p>7. 搜索</p> <p>(1) 全文搜索</p> <p>支持对结构化文本资料进行全文搜索，如支持中文分词搜索、精确搜索、模糊搜索以及字符串匹配搜索等多条件组合下的复杂搜索。</p> <p>(2) 多维度查询</p> <p>支持多重条件检索。</p> <p>8. 标签管理</p> <p>支持对资料设置标签，包含增、删、改、查和批量设置。</p> <p>9. 在线录入资料</p> <p>支持文本编辑器形式在线录入资料。主要针对 doc、docx、xls、xlsx、txt、wps 等文档资料。</p> <p>(三) 资料库设置</p> <p>1. 资料栏目</p> <p>支持自定义资料库栏目，包括编辑栏目名称、新增及定义栏目级别等操作。</p> <p>2. 数据汇聚</p> <p>资料库汇聚“智慧广西人大”系统、档案系统所有资料，包括代表的议案建议、立法项目资料、监督项目资料、档案等文件。</p> <p>3. 用户角色权限</p> <p>支持对系统角色进行管理，区分角色的数据权限和功能权限，管理员支持查看及管理全部资料，包括增删改查等操作。</p> <p>4. 资料查看权限</p> <p>支持划分资料的可见范围。如：资料不可见即在资料库可查询到该资料，但只显示资料标题和归属机关，但不允许查看资料详情，可通过提交申请至归属机关审批通过方可查看。</p>
--	--	--	--

			<p>5. 资产编目</p> <p>上传的资料可根据开放程度共享至升级后的异构数据同步平台，展示在异构数据同步平台的资产门户中。</p> <p>(1) 资料目录创建</p> <p>支持通过业务活动名称、编码、描述、排序等新建专题目录，支持添加多级目录节点，在目录下添加子目录。</p> <p>(2) 资料目录修改</p> <p>支持对目录进行修改。</p> <p>(3) 资料目录检索</p> <p>支持通过关键词检索专题目录，支持在目录下按照名称检索所需的数据资产，支持按照项目工作区的分类进行检索等。</p> <p>(4) 批量编目</p> <p>支持批量编目。</p> <p>(5) 资产统计</p> <p>支持统计文件名、创建人、创建时间、部门名称、文件类型并支持查询，支持结果导出。</p>
2	智能办公系统优化升级	1	项 <p>一、我的待办功能优化</p> <p>“高级搜索”的查询条件增加按拟稿人、拟稿部门查询。</p> <p>二、我的已办功能优化</p> <p>“高级搜索”的查询条件增加按拟稿人、拟稿部门、处理时间查询。</p> <p>三、通知传阅功能优化</p> <p>待阅、已阅、通知收藏“高级搜索”的查询条件增加按发送人查询。</p> <p>四、活动日程管理功能优化</p> <p>(一) 新增周计划管理功能</p> <p>1. PC 端</p> <p>(1) 周计划管理列表：按计划周期查询当前用户的周计划。</p> <p>(2) 支持用户新增周计划安排，包含填写周计划日程内容、</p>

			<p>时间、地点、参与人等。</p> <p>(3) 支持用户删除周计划。</p> <p>(4) 支持用户修改周计划。</p> <p>2. APP 端</p> <p>(1) 我的周计划：按计划周期查询当前用户的周计划。</p> <p>(2) 支持用户新增周计划安排，包含填写周计划日程内容、时间、地点、参与人等。</p> <p>(3) 支持用户删除周计划。</p> <p>(4) 支持用户修改周计划。</p> <p>(二) 新增办公厅领导活动管理功能</p> <p>1. PC 端</p> <p>(1) 办公厅领导周计划管理列表：按计划周期查询当前办公厅领导的周计划。</p> <p>(2) 当周计划的参与人为办公厅领导时，该周计划列入“办公厅领导周计划”中。</p> <p>(3) 删除：支持用户删除办公厅领导周计划。</p> <p>(4) 修改/保存：支持用户修改办公厅领导周计划之后进行保存。</p> <p>(5) 合并：支持用户选择多条周计划进行合并。</p> <p>(6) 撤销合并：支持对已合并的周计划进行撤销合并，撤销后，我的日程、活动安排表及我的周计划页面恢复合并前数据。</p> <p>(7) 增加办公厅领导活动栏目，可按今日、本周、本月展示办公厅领导活动安排，可按关键字、时间进行查询。</p> <p>2. APP 端</p> <p>(1) 办公厅领导周计划：按计划周期查询当前用户的周计划。</p> <p>(2) 新增功能：支持用户新增周计划安排，包含填写周计划日程内容，时间，地点，参与人等。</p>
--	--	--	---

			<p>(3) 删除周计划：支持用户删除周计划。</p> <p>(4) 修改/保存周计划：支持用户修改周计划之后进行保存。</p> <p>(5) 增加办公厅领导活动栏目，可按今日、本周、本月展示办公厅领导活动安排。</p> <p>(三) 日程管理功能优化</p> <p>对工作类型、日程内容、带队领导等字段进行新增或修改、新增“导出调研计划表”，支持根据查询月份导出 excel 格式，新增“查看修改记录”功能。</p> <p>五、待阅任务功能优化</p> <p>无需反馈的待阅件增加批量转成已阅的功能。</p> <p>六、收文登记流程优化</p> <p>(一) 各环节新增“收文传阅”功能</p> <p>1. 收文登记的各环节新增“收文传阅”的流程，支持选择是否带呈批签进行传阅。</p> <p>2. 在首页【工作中心】中增加【收文传阅】待办的页签，用于收取传阅的文件，点击传阅的文件列表可访问传阅文件详情。</p> <p>3. 在收文传阅的过程中也可以使用便签，便笺指定用户查阅。</p> <p>(二) 新增多次分办功能</p> <p>支持拟办人分办环节增加多次分办环节；支持撤回、同时分发给多人办理等。</p> <p>七、归档功能优化</p> <p>(一) 新增自动归档功能</p> <p>归档机制调整为根据时间期限进行归档确认，到达归档期限该流程自动办结并推送待办提醒拟办人需要完成归档，需要归档的数据全部进入【待归档】中，支持批量推送机关归。</p> <p>(二) 归档流程优化</p> <p>归档的流程要改成处室个人提交到处室兼职档案员，然后再由兼职档案员提交到档案系统；兼职档案员、处室处长可以看到本处室所有的归档档案，单位负责人可以看到本单位所有的档</p>
--	--	--	--

			<p>案。</p> <p>八、应用管理一文号管理优化</p> <p>发文年份跟申请时间不一致以及文号管理列表筛选的优化：</p> <p>（一）发文字号使用详情列表页筛选项增加按【年份】查询，支持按照年份排序；</p> <p>（二）增加导出功能，支持勾选部分信息导出。</p> <p>九、来文查询功能优化</p> <p>（一）“归档状态”增加一项“收文审批中”，流程处于分办环节之前的归档状态为“收文审批中”；</p> <p>（二）流程处于分办环节，归档状态为【待归档】；</p> <p>（三）在【收文登记流程】中拟办人操作确认归档后，【来文查询】归档状态为【已归档】。</p> <p>十、增加移动端发起办文流程</p> <p>（一）新增“自拟公文”APP端功能</p> <p>APP端增加“自拟公文”流程发起功能，功能支持各类发文流程、便函流程、通用流程。包括专工委文件、红头文件、便签便函、通用流程的文件流程，支持录入标题、紧急程度、文稿模板、发文字号、公开方式、拟稿人、接收单位等，并支持获取文签、上传文件、附件预览、关联流程、获取文档名称为标题等功能，实现APP全流程办文，支持查看办文进度。</p> <p>十一、APP更新提示</p> <p>手机APP的更新推送时，可选择“下一次更新”，不影响当前使用。</p> <p>十二、APP“小便笺”功能</p> <p>手机APP办文增加“小便笺”功能，可查看办文过程中的便笺信息。</p> <p>十三、增加PC端流程审签功能</p> <p>增加PC端办文流程的审签功能，用户可在审签过程中录入拟办意见、审签意见，并可在文笺中拖动存放意见信息。</p>
--	--	--	---

			<p>十四、与数字资源平台对接</p> <p>(一) PC 端</p> <p>智慧广西人大首页增加“数字资源平台”访问路径，点击可根据当前用户信息实现广西图书馆广西人大分馆系统的单点登录。</p> <p>(二) APP 端</p> <p>智慧广西人大首页-常用应用增加“数字资源平台”访问路径，点击可根据当前用户信息实现广西图书馆广西人大分馆系统的单点登录。</p> <p>(三) 实现 APP 跳转国家法规库小程序功能</p> <p>智慧广西人大首页-常用应用增加“国家法律法规库”功能，点击跳转国家法律法规库小程序进行访问。</p> <p>十五、与综办平台对接</p> <p>实现智慧广西人大将办理结果数据推送到电子公文系统，电子公文系统将收文数据推送到智慧广西人大。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 保留现有智能办公的审批应用，实现与综办系统进行公文、通知交换。2. 将电子签章嵌入至发文流程中，实现审批完成进行线上盖章，简化线下操作步骤。3. 进行文档编辑国产化适配，支持 OFD、WPS 等类型文档的处理。4. 智慧广西人大与综办平台实现统一身份认证，同时保留自身权限认证机制，针对需要收发文的用户支持综办平台统一身份认证登录。5. 智慧广西人大系统部署在电子政务外网公共网络区，通过公共网络区的应用网关（接入网关）进行对接，由应用网关完成与政府专网的跨网闸接口互通，实现同时访问综合办公平台和自建电子公文系统。6. 智慧广西人大系统将嵌入综合办公平台首页，配置在综
--	--	--	--

			<p>合办公平台统一门户中，用户通过综合办公平台首页跳转到智慧广西人大自动登录。</p> <p>7. 针对收发文的数据对接，仅需要在后台做数据推送即可。</p> <p>8. 需要在综办平台中配置自治区人大办公厅作为收发文基本单位。</p> <p>（一）对接综办单点登录</p> <p>有需要使用综办系统功能的用户，可在综办系统或智慧广西人大系统中，快捷实现应用切换。</p> <p>（二）收发文管理</p> <p>1. 收发公文</p> <p>包含签收、分办、办理等流程。</p> <p>2. 推送模块</p> <p>包含签收、推送至外来阅件模块。</p> <p>3. 待收已收公文</p> <p>综办电子公文系统的收文管理分为待收公文和已收公文。</p> <p>4. 对接综办发送公文</p> <p>在电子签章环节后，点击“提交至综办”进行发文处理。把所有需填信息、正文及附件自动带入综办新增发文页面，确认信息无误后，点击“确定发送”按钮。</p> <p>已发至综办的文件可在智慧广西人大“我的已办”的发文列表里查看，可在当前环节查看发文是否成功，当前处理人查看接收单位。</p> <p>发送不成功的自动保存至我的待办的我的草稿列表里，可在此再次编辑发送。</p> <p>5. 对接综办通知发送</p> <p>综办通知管理系统分为通知发送、通知查阅、发文方案设置等接口对接。</p> <p>6. 对接隐写溯源</p> <p>对接综办隐写溯源。</p>
--	--	--	--

			<p>7. 对接文档安全</p> <p>对接综办文档安全。</p> <p>8. 对接综办办理情况</p> <p>根据综办要求将智能办公中公文办理数据、送阅信息反馈、办理情况反馈及送归档信息传递至综办系统。</p> <p>（三）适配办公软件</p> <p>为兼容国标版式文件（OFD）及国标流式文件（WPS），实现对其进行编辑及预览，对系统目前所集成的办公软件进行替换，利用机关国产化电脑原有的 WPS 客户端专业版，另需采购相应的文档转换、处理及阅读软件（包含在本项目内）。</p> <p>1. 转换迁移系统部署在服务器端，通过接口提供常见格式文档转换为 OFD 版式格式、套版转换等转换服务。</p> <p>2. 文档网页轻阅读系统支持 PC、Android、平板等终端设备，提供流式文档、PDF、图片、OFD 等多格式文件在线阅读功能，在没有 WPS 客户端的基础上，也可以进行文件的阅览；</p> <p>3. OFD 移动端阅读器软件支持 Android、平板等终端设备，提供 OFD 版式文件阅读及手写；</p> <p>4. WPS 客户端专业版提供流式文件的编辑。</p> <p>十六、电子签章及个人数字签名</p> <p>（一）电子签章</p> <p>印章存储在服务器中并关联管理员 UKey 授权，通过智能办公系统集成验签接口，实现在线签章。</p> <p>（二）个人数字签名</p> <p>智能办公系统在进行公文办理时，调用个人数字签名，实现对个人签批的安全认证。</p>	
3	档案管理系统	1	项	<p>根据《数字档案馆（室）建设指南》、《机关档案管理规定》、《数字档案室建设评价指标》、《国家电子文件管理工作规划》、《数字档案馆系统测试办法》、《电子文件管理系统通用功能要求》、《电子文件系统测试规范》等相关政策法规，结合实</p>

优化 升级		<p>际业务情况，升级为符合电子档案管理规范的系统。同时，新建档案室工作管理子系统，为档案管理工作宣贯服务，是档案管理工作的门户。</p> <p>一、档案管理系统升级</p> <p>（一）升级电子文件归档</p> <p>1. 电子文件收集</p> <p>按照电子公文归档范围的要求，完成电子公文及其元数据的收集，采用自动捕获方式，在无法自动捕获的情况下也可手工录入，对格式不符合归档格式的文件进行格式转换。</p> <p>2. 电子文件整理</p> <p>按照文件整理相关规定对电子公文开展整理工作。支持自动生成、人工补录档案著录项内容；具备对电子档案目录数据库管理维护的功能；对电子档案目录数据与电子档案关联关系的检查、修正与维护功能；文件整理除了组件、著录、排列、编页码、编档号、自动盖电子档号章，还要封装成归档信息包。</p> <p>3. 电子文件移交</p> <p>公文整理完成后，可以做移交处理，移交之前须做四性检测，并填写移交登记。系统提供线下移交、线上移交方式，对整理完毕的移交包进行移交操作。</p> <p>4. 保管期限表及归档范围</p> <p>配置归档范围及保管期限表，能新增，修改，删除，批量导入，导出等操作。以树型表格形式展示保管期限表及归档范围，每个节点可以分配多个子节点。</p> <p>5. 元数据方案</p> <p>档案管理系统须内置元数据方案，包含且不少于《录音录像类电子档案元数据方案 DAT63-2017》、《文书类电子文件元数据方案 DAT46-2009》、《照片类电子档案元数据方案 DAT54-2014》方案。提供新增、删除、修改、查询、批量导入、导出功能。</p>
----------	--	--

			<p>(二) 新增四性检测</p> <p>档案的四性检测功能，在电子文件归档环节、电子档案移交与接收环节需要对其进行即时检测，当电子文件接收成功后，自动触发四性检测程序对其进行检测，并将检测结果有问题的数据以高亮的方式提醒显示。而在电子档案长期保存环节，需要设置时间进行周期性的检测，每次检测的结果都可以以报告的形式导出。</p> <p>四性检测功能在满足《电子档案移交接收办法》的规定要求，同时严格遵循《文书类电子档案检测一般要求》中对文书档案在接收与长期保存阶段的四性检测内容的要求，确保文书类电子文件归档和电子档案移交、接收、长期保存过程中的真实、完整、可用和安全。四性检测流程覆盖电子文件归档环节、电子档案移交与接收环节和电子档案长期保存环节。针对电子档案的“四性”检测功能，检测完成后会自动生成相应防篡改的数字报告，对档案的证据特性提供更强力的保障。通过元数据检测、影像文件检测、下载控制、电子签章、日志管理等强大的系统控制逻辑，支持档案管理对真实性、完整性、可用性、安全性的“四性”检测要求。具体的四性检测项包含以下方面：</p> <p>1. 真实性检测</p> <p>电子档案真实性是指电子档案内容，电子档案元数据及相关的目录信息在电子文件归档和电子档案管理过程中真实记录和反映了电子档案的内容、文档管理属性和技术信息属性。支持对档案进行规范性检查，包括档号、题名、特殊字符、长度等进行检测并列出不通过检测的档案。</p> <p>2. 完整性检测</p> <p>电子档案完整性是指电子档案内容，元数据及其相关目录信息内容完整、项目齐全，包括检测总量的完整性、目录信息的完整性和电子档案内容的完整性。支持对档案的电子文件真实路</p>
--	--	--	---

			<p>径进行检查，确保文件已存在，完整可用。</p> <p>3. 可用性检测</p> <p>电子档案可用性是指电子档案的目录数据，电子档案内容能够长期保存，并被合法用户无障碍地使用。支持对档案的电子文件格式进行检查，确保文件格式在可用范围内。</p> <p>4. 安全性检测</p> <p>电子档案安全性是指电子档案具有安全保管和长期可用的环境。</p> <p>（三）升级查档管理</p> <p>查档管理满足查档登记，档案检索，借阅审批等功能，按照业务场景分为内部查档，外部查档两部分。</p> <p>1. 内部查档</p> <p>具备在线借阅服务功能，支持在线申请、在线审批、在线阅览、授权下载与打印等处理，系统提供超期电子借阅文件的自动回收功能，超期档案借阅权限回收后，借阅用户将丧失再次查看功能。具备按人、文件等为条件进行统计。以年为条件，统计查档人次，查档件数。查档人次可以延伸显示查档人名及次数，查档件数延伸显示档案人数、人名、档案题名等元数据信息及全文。</p> <p>2. 外部查档</p> <p>外部利用主要针对外来的查档人员服务，档案借阅管理由阅览利用管理和借出利用管理组成。</p> <p>（四）新增全文检索</p> <p>档案检索以及档案利用均可使用到全文检索，可实现档案数据的全文检索。</p> <p>（五）升级分库管理</p> <p>根据电子档案接收、管理、保存和利用等业务活动要求及其所依赖的不同网络环境，分别建立档案目录数据库。分别为预归档库、管理库、利用库。须保证各个数据库间的同一电子档案</p>
--	--	--	---

			<p>管理数据的一致性，并且支持多个电子档案库间的数据交换。</p> <p>1. 预归档库</p> <p>在预归档库中可以对目录数据进行采集、著录、编辑、接收、批量修改、合规性检测、原文挂接、鉴定、删除、提交管理库等操作。</p> <p>2. 管理库</p> <p>经过严格核查的正式数据，提交到管理库，管理库中的数据不允许编辑，只能够进行查看、打印、排序、鉴定、合规性检测、原文查看。管理库的数据提交利用库、退回预归档库。</p> <p>3. 利用库</p> <p>提交到利用库的数据，不允许修改，只可以对其进行查询、利用，统计。提供借阅申请、审批、登记、借阅统计等操作。</p> <p>（六）新增 OCR 识别</p> <p>用以将档案系统中的电子文件进行文字的识别，分别支持图片、版式文件（OFD、PDF）。将识别出来的文本内容入库至文件数据库，以便于进行全文检索。可以选择档案门类，以及数据范围，比如全宗号、年度等指定条件下的文件进行识别。提供定时 OCR、即时 OCR 功能。</p> <p>（七）升级档案统计</p> <p>1. 档案统计</p> <p>能自动对录入系统的档案库内的各种数据进行统计，并可根据定制的方案形成各种统计图表，如打印直方图、饼图、柱状图等。可以完全替代以往由档案人员手工进行的统计工作。</p> <p>2. 档案年报</p> <p>提供较完善的年报录入、管理等功能，所形成的年报报表符合国家标准，并可形成上报盘上报给上级主管单位，同时可接受下级单位上报来的数据，并可对报上来的数据进行数据汇总。</p> <p>3. 统计分析</p> <p>根据档案业务的不同，分为档案概要统计、分类统计、原文统</p>
--	--	--	--

			<p>计、档案增量统计、年度档案统计、全宗统计、自定义统计等。</p> <p>(八) 新增合规性检测</p> <p>解决档案室双套制接收及档案数字化加工外包服务项目验收过程中缺乏专业检查平台造成的人工抽检问题，合规性数据检查具有全面性、真实性。主要包括唯一性检测、连续性检测、一致性检测。</p> <p>1. 唯一性检测</p> <p>(1) 条目具有唯一性，检测条目表中某一项或多项信息填写不能出现重复。</p> <p>(2) 档号具有唯一性，检测档号是否有重复。</p> <p>2. 连续性检测</p> <p>(1) 同年度、同机构、同一保管期限内的件号，具有连续性，检测是否出现断续。</p> <p>(2) 页号具有连续性，检测是否出现断续。</p> <p>(3) 案卷整理的文书档案，在整卷排列页号的整理情况下，卷内连续两件中第一件的截止页号和第二件的起始页号，具有连续性，检测是否出现断续。</p> <p>3. 一致性检测</p> <p>(1) 检测文件日期与年度是否相符；</p> <p>(2) 根据档号检查条目“页数/总页数”和对应存储结构下图像数量一致性，不相符之处用高亮效果予以标注。</p> <p>(九) 升级原文挂接</p> <p>提供数字化副本的原文上传与挂接功能，系统自动将要挂接的全文根据设置的规则挂接到对应的档案条目上。同时，为了提高挂接性能，系统提供客户端挂接和服务器端挂接两种方式。客户端可同时兼容 x86 的 windows 系列系统与国产操作系统。全文存放位置可自定义。可对各种方式接收的档案进行管理，接收的数据确认后可提交预归档库或归档库。</p>
--	--	--	--

			<p>系统提供对全文上传、挂接的检查功能，提供未上传成功、挂接失败的条目列表、情况统计、分析，允许数字化工作人员进行逐份全文检查，同时具备全文个数统计功能。</p> <p>（十）升级数字化副本反向挂接</p> <p>在创建新档案时，先上传数字化副本文件（原文），将数字化副本上传至临时目录中，在页面上可以进行预览，并打开目录数据创建页面，可以通过 OCR 工具组件框选要识别的地方，识别后粘贴至对应的输入项中，数据填写完成后，进行保存操作，在数据保存的同时将临时文件夹下的档案电子文件拷贝到正式的目录下并与目录数据进行关联，同时将临时文件夹下的文件删除。</p> <p>（十一）新增三员管理</p> <p>设置系统的角色，系统默认提供“系统管理员”、“档案员”两个角色，支持对角色信息的编辑、新增、删除、设置角色用户等基本工作操作。系统提供有三员分离的管控模式，用户可以根据自身的情况选择开启或者关闭。三员管理具体是指系统管理员（用户/文件管理、业务统计等功能）、安全保密员（密码/策略/用户解锁与删除、普通用户行为审计等功能）和安全审计员（访问日志、管理日志等功能）三种角色。三员管理模式中安全审计员负责监督系统管理员和安全保密员的管理行为，而安全保密员负责监督审计员及其他角色的管理行为。管理角色权限互相独立且互斥，每个角色负责管理系统的一部分功能，实现管理员之间的互相监督，提高系统和文件的安全性。</p> <p>二、公文接口升级</p> <p>（一）生成元数据</p> <p>根据档案系统设计的元数据格式及要求，对公文元数据进行增加，获取公文的相关信息并生成对应的元数据。元数据包括：聚合层次、件号、主送、证书、存储路径、立档单位名称、子件号、抄送、证书引证、扫描设备类型、档号、稿本、信息系</p>
--	--	--	--

			<p>统描述、签名算法标识、扫描设备制造商、年度、文件组合类型、当前位置、数字化时间、扫描设备型号、机构或问题，保管期限、页数、脱机载体编号、数字化对象描述、数字化软件名称、题名、格式信息、脱机载体存址、数字化授权信息、数字化软件版本、日期、计算机文件名、签名规则、色彩空间、数字化软件生产商、责任者、计算机文件大小、签名时间、扫描分辨率、阅读所需软硬件条件、文件编号、文档创建程序、签名人、扫描色彩模式、数字化成果移交接收信息、密级、紧急程度、签名结果、存储格式</p> <p>（二）元数据 xml 和处理签和附件打包成压缩包</p> <p>将生成的元数据以及公文附件进行打包，并加入数字签名保证数据安全性。常用的压缩格式有 zip 或 tar 等。</p> <p>（三）调用归档系统接口认证</p> <p>使用归档系统提供的身份认证接口，向归档系统提交认证请求并获取认证结果。</p> <p>（四）通过归档系统接口上传归档包</p> <p>使用归档系统提供的上传接口，将打包好的公文文件上传至归档系统中。在上传过程中，需要指定上传的文件路径、元数据等信息，并确保上传成功。同时，在实现过程中还需要考虑异常情况的处理，如上传失败、认证失败等情形的处理和提示。</p> <p>点击归档时，调用档案系统提供的 API 接口，OA 系统推送已办结归档的公文压缩包（格式：ZIP）到档案系统服务器指定存放位置，以一个公文流程为单位打成一个 ZIP 包。</p> <p>单个文件压缩包含正文、草稿、历次修改稿、处理笺、传阅笺、附件等原件，各文件名命名方式满足以下要求：</p> <p>正文以“正文_”开头；其余附件含原件以“附件_”开头处理笺以“处理笺”开头；meta.xml（或 JSON 文件）：该文件是以 XML 格式存放的结构化元数据，用以记录该办文的全部信息，元数据字段包含：文件题名、立档单位、起草日期、机构名称</p>
--	--	--	--

			<p>(即部门名称)、机构代码(即部门代码)、文件日期、文件编号、责任者、密级、文档创建程序、紧急程度、主送、抄送、签发人、签发时间、机构、全宗号等。</p> <p>(五) 数据对接</p> <p>1. 新增字段</p> <p>为配合归档系统的数据对接, 需新增“文种”“公开属性”、“全宗名称”、“立档单位名称”对接档案系统字段。</p> <p>2. 确定字段映射关系</p> <p>确定字段数据的映射关系, 包括紧急程度、审批人职位等字段。</p> <p>(六) 对接“智慧广西人大”平台智能办公系统</p> <p>实现将“智慧广西人大”平台智能办公系统中公文数据(收发文、传阅文件、流转审批过程信息、元数据等)自动采集推送至档案管理系统, 由各处主要负责人将“智慧广西人大”平台智能办公系统中本处室形成的文件进, 行批量确认归档, “智慧广西人大”平台智能办公系统自动把要归档的文件及其元数据信息自动形成 ZIP 包推送到档案系统。</p> <p>三、公文归档功能升级</p> <p>1. 推送归档时归档信息页面“责任者”字段: 根据文种直接对应具体的单位名称作为责任者, 文种对应的责任者由信息处给出, 其他的默认情况责任者默认为拟稿人所在部门, 拟稿人可修改。</p> <p>2. 推送归档时归档信息页面“文件时间字段”: 自动取最后一个领导审批完的时间, 支持自行输入。</p> <p>3. 推送归档时归档信息页面“机构”字段: 设计历史机构或者常用机构记录。</p> <p>4. 推送归档时归档信息“文号”字段: 自动从文件中文号字段取。</p> <p>5. 推送归档时归档文件顺序: 默认把呈批笺放在最后, 正文放</p>
--	--	--	---

			<p>在第一个。</p> <p>6. 归档流程优化：个人先推送到兼职档案员、处长，处长确认后才进行预归档，流程图如下所示；按照档案系统给的接口要求执行。推送内容要有唯一 ID 标识公文。</p> <p>7. 档案系统归档汇总列表按照文件时间（即最后一个领导签批时间）进行排序。</p> <p>8. 部分默认的类型可以固定保管期限。</p> <p>9. 智慧人大归档设计照片和录像归档的入口。</p> <p>10. 推送归档时归档页面选择保管期限可调用档案系统的保管期限做参阅。</p> <p>11. 档案系统归档汇总列表按照部门分类可开放权限给相关人员查询。</p> <p>12. 来文归档默认责任者是自治区人大常委会办公厅；推送归档信息页面新增：来文单位、来文日期、来文文号字段。</p> <p>13. 来文办理归档文件按照年度区分，归档时间按照领导最终签批的时间来确定，跨年度的来文按照领导最后签批时判定。</p> <p>四、新增档案室工作管理子系统</p> <p>新增主要模块内容包括电脑端，首页、综合档案室概况、档案标准、档案管理制度、档案查询、下载中心；移动端，首页、通知公告、工作动态、学习园地；展示内容与电脑端保持一致。</p>
4	数据综合应用平台	1	<p>项</p> <p>数据综合应用平台集数据采集、存储、处理、分析和可视化于一体实现，实现全区各级人大主要业务数据的集中管理和共享，提供直观的数据视图，服务日常数据查询分析、统筹了解工作概况、辅助工作决策、参观来访展示等，辅助科学决策。</p> <p>一、数据采集中心</p> <p>（一）市县乡数据采集</p> <p>开发各级人大数据采集模块，由各级人大按数据采集要求</p>

			<p>在线填报或通过接口推送数据，对采集的数据进行清洗、加工、处理。采集数据按照授权区域进行区分，划分用户可对应填报的和接口可更新的数据范围。</p> <p>采集的数据包括代表信息、代表议案建议、履职活动信息、立法计划开展情况、监督项目开展情况、任免信息、机构信息、领导工作动态信息。</p> <p>1. 数据管理：通过填报页面，可对数据进行新增、修改、删除，支持批量导入。调用平台提供的接口，可对数据进行更新。</p> <p>2. 数据查询：可在页面查询填表和通过接口推送的数据，可查看填报数据的修改记录。</p> <p>（二）本级业务系统数据采集</p> <p>根据决策分析所需的系统应用分析统计指标，按数据采集要求在线填报或通过接口推送数据。</p> <p>1. 开发采集功能模块在线填报广西区情、人大常委会部分基本信息数据。</p> <p>（1）数据管理：通过填报页面，可对数据进行新增、修改、删除，支持批量导入。</p> <p>（2）数据查询：可在页面查询填报的数据，可查看填报数据的修改记录。</p> <p>2. 定义数据接口，通过接口推送代表工作平台、监督工作平台、立法工作平台、党建系统、智能办公、档案系统、行财助手、会议系统的数据，包括代表数、议案建议信息、履职信息、监督项目执行状态信息、立法项目执行状态信息、党员及支部数据、办文数据、行政财务审批数据、会议系统数据等。</p> <p>二、数据应用</p> <p>所采集数据用于本平台的可视化展示，各展示专题通过查询接口调用符合条件的数据进行分析展示。查询接口包括代表信息查询接口、代表建议查询接口、立法项目查询接口、监督</p>
--	--	--	--

			<p>项目查询接口等。</p> <p>(一) 数据可视化自助分析</p> <p>提供自助式分析工具，内置广西人大各主题标准模板，支持根据应用场景需求，自助组合内置模板，快速修改模板尺寸、颜色、字体和文字等基础参数，以拖拽方式完成大屏、移动端、PC端决策分析模块搭建，完成数据到图形的映射，高效实现数据大屏设计开发。功能包括：</p> <p>1. 数据接入</p> <p>(1) 支持连接和接入多种类型数据库，包括达梦、人大金仓、Oracle、Mysql、SqlServer、DB2等关系型数据库；Greenplum、Teradata、Gbase8a、TiDB、Vertica、Clickhouse等MPP数据库。</p> <p>(2) 支持接入大数据查询引擎，包括Impala、Presto、Trino。</p> <p>(3) 支持接入接口数据：支持以WS方式传输的CSV、XML、JSON数据；</p> <p>(4) 支持接入时序数据：支持时间序列数据库OpenTSDB、InfluxDB、TaosDB、IotDB；</p> <p>(5) 支持接入内存数据：支持Hana数据接入；</p> <p>(6) 支持接入实时数据：支持kafka数据接入。</p> <p>2. 数据处理</p> <p>类Excel操作，通过拖拽的方式更改观察数据的维度、指标，并将数据以丰富的图表方式，进行迅速、直观的表达，支持随时更改观察数据的维度、指标。主要功能包括：</p> <p>(1) 表关联，设置多张表之间的关联关系，实现手动拖拽配置多张表的关联关系添加多张表的字段到一张表中。</p> <p>(2) 表汇总，对数据表原始数据根据所需条件进行分组统计，创建出分组统计后的汇总数据集来满足后续的数据分析。</p> <p>(3) 表合并，合并数据集主要能实现将多个类似的数据表</p>
--	--	--	--

			<p>数据进行合并成一张新的列表以供后续的数据分析。</p> <p>(4) 逆透视，逆透视用于实现数据表中的列转行的功能，满足后续数据分析。</p> <p>(5) 列重命名，重命名针对于数据表中的原始表名可以重命名来标注数据字段，以助于后续的数据分析更加便捷。</p> <p>(6) 列隐藏，列隐藏即在页面数据分析的过程中为了避免无关数据的影响，可以暂时隐藏掉一部分数据以便数据分析的高效进行。</p> <p>(7) 列合并，列合并即把一行中的两个或者多个单元格合并成为一个单元格，方便后续的数据分析与展示。</p> <p>(8) 计算列，对度量字段除了可以使用聚合数据外，还可以增加计算列，增强自主分析过程中图表的计算能力。</p> <p>(9) 地理分析，地理分析可将原始字段转化为地理分析，作为可视化设计中地图的区域数据来源，满足后续可视化设计中地图的分析。</p> <p>3. 数据集成治理</p> <p>(1) 多源异构数据采集接入能力。(功能包括支持国产数据库，如 DM (达梦数据库)、KingbaseES (人大金仓数据库) 等，或者其他数据库，如 Oracle、MySQL、SQL Server、PostgreSQL、MongoDB 等。)</p> <p>(2) 数据采集调度能力。(功能支持基于转换工作的任务调度，支持手动、按分钟、按天、按周、按月、按季度、按年等类型调度)</p> <p>(3) 采集数据自动化建表 (功能支持异构数据库在无目的表的情况下自动建表功能)</p> <p>(4) 采集数据清洗能力 (功能支持根据数据定义配置相应的清洗规则，并可实现对数据的处理)</p> <p>4. 图形交互</p> <p>通过提供钻取、联动、框选、缩放、筛选、链接、全屏放大</p>
--	--	--	---

			<p>交互操作，让图形动起来，实现用户与数据的动态对话，支持跨层级的链接传参。</p> <p>(1) 钻取，数据钻取是在分析时改变维度对数据进行层层深入的查看，主要是在建立分析时就设定好钻取的维度和层次，在查看时通过鼠标点击某个数据点时就会捕捉到下个页面</p> <p>(2) 联动，联动操作是指，可以通过点击一个图表中的某个数据系列可触发另外一个图表地重新渲染</p> <p>(3) 框选，支持框选多个图形，进而对可视化图形进行批量操作</p> <p>(4) 缩放，支持缩放图形，把图形调整为适合的大小</p> <p>(5) 筛选，可条件格式筛选图表数据</p> <p>(6) 链接，链接是指在图形交互中，可以链接并展示其他信息的动作，支持“替换当前页”、“打开新页”、“弹出窗口”等三种格式，能够满足内容链接切换或者展示详细信息等</p> <h4>4. 可视化图形设计</h4> <p>提供图形的智能匹配与图形切换功能，支持用户随时更改图形的类型，寻找更适合的图形表达业务含义；图形设计的所有操作支持撤销和重做。主要图形分类如下：</p> <p>(1) 常规图形，支持柱形图、条形图、线形图、柱线组合图、纵向组合图、面积图、饼图、环图等。</p> <p>(2) 高级图形，支持气泡图、日历图、区域图等。</p> <p>(3) 指标图形，支持仪表盘、甘特图等。</p> <p>(4) 报表工具，支持列表、交叉表、自由式报表。</p> <p>(5) 地图，行政地图、标记地图等。</p> <p>(6) 筛选器组件，提供多种常用的筛选器模式，用来展现数据和提供过滤的分析交互，包括单选列表、单选下拉列表、单选横向列表、多选列表、多选下拉列表、多选横向列表。</p> <p>(7) 图片组件，提供图片展示组件，可以将本地图片上传到该组件中，方便用户场景中展示图片。</p>
--	--	--	--

			<p>(8) tab 页签组件, Tab 页签组件, 用于多个标签页展现不同的内容。用于多个标签页展现不同的内容。</p> <p>(9) 轮播图组件, 提供多个图片切换展示, 并提供部分切换效果, 满足用户在页面设计的过程中需要图片进行切换的场景。</p> <p>5. 成果应用</p> <p>个性化数据门户定制, 支持多渠道、多终端共享。以市县人大情况大屏展示内容为模板, 构建市县人大可用的统计分析模板。支持新建、复制、导入、导出、删除和发布应用, 应用发布后支持按组织机构、角色、组、人员等不同层级选择发布授权范围。</p> <p>四、决策分析</p> <p>(一) 大屏可视化展示</p> <p>适配多功能厅大屏尺寸, 按年度以文字纲要、地图、数字指标、图表等形式对广西区情、人大工作情况进行概况展示。</p> <p>1. 广西区情</p> <p>展示内容包含历史沿革、人口民族、自然地理、交通运输、行政区划、物产资源、主要经济指标; 以地图形式展示广西的地理区位、行政划分、自然资源、主要经济指标四个内容; 以年为维度进行数据更新。</p> <p>2. 人大及其常委会基本构成</p> <p>展示内容包含区人大组织架构图、常委会组成人员、组织机构数信息、各级人大代表数信息, 支持下钻委员会详细信息展示; 委会组成人员支持点击主任、副主任姓名, 切换展示对应人员图片; 组织机构数及详细信息、各级人大代表数按填报内容更新数据。</p> <p>3. 自治区人大工作概况</p> <p>分块展示立法工作、监督工作、重大事项决定、代表工作、任免情况、机关事务等专题栏目。</p>
--	--	--	---

			<p>4. 立法工作</p> <p>展示内容包含立法规划、计划完成情况、法规条例报批情况、本年工作计划完成情况、现行有效法规、备案审查情况等。</p> <p>5. 监督工作</p> <p>展示届内每年专项报告、执法检查、专题调研、专题询问四种方式的数量，按监督领域统计分析，点击具体分类，可展示具体分类的项目列表；展示本届项目信息。</p> <p>6. 代表工作</p> <p>包括代表履职情况和年度议案建议情况两个部分。</p> <p>(1) 代表履职情况</p> <p>代表履职平台分布图及各设区的市联络站情况，包括：以地图展示自治区 14 个设区的市相应的各级代表数、履职活动中心数及联络站数；全国人大代表以及自治区人大代表在各项活动中的履职情况；本届人大常委会组成人员联系代表情况、邀请代表列席常委会会议情况以及召开列席代表座谈会次数等；代表相关工作的最新信息。</p> <p>(2) 年度议案建议情况</p> <p>展示年度议案建议情况，包括：本年度的大会议案分类情况及审议单位情况；本年度代表或代表团提出的建议、批评和意见分类情况；展示代表建议、批评和意见的总体办理状态；展示办理总数最多的 10 个承办单位，并展示相关承办数、答复数、完成率。</p> <p>7. 机关党建</p> <p>展示内容包含党组织建设架构图、党员信息统计、党史学习情况、党建情况。常委会党组、各专门委员会分党组及机关党委 19 个党支部的基本情况；机关党员的基本信息，主要从性别、年龄结构、党龄结构和民族构成去体现；主要介绍今年以来机关开展党史学习教育和其他党建工作的情况。</p> <p>8. 机关事务</p>
--	--	--	---

			<p>展示机关年度办文、办会、行政财务审批等情况。</p> <p>9. 系统应用分析</p> <p>展示内容包括本年度各系统业务办理数、机关各业务处室业务办理数、各类用户系统访问数量，与上一年度的对比情况。</p> <p>10. 市县乡人大情况</p> <p>展示代表履职活动中心、代表联络站、县级人大常委会、乡镇人大、街道工委和全国代表数量、自治区代表数量、市代表数量、县（市区）代表数量、乡（镇）代表数量；展示代表工作、立法工作、监督工作及任免情况，包括：近五年内议案数与建议数、履职活动数（进站履职次数、年中调研次数、学习培训次数、集中视察数量）、设市区法规计划数和完成数、自治县条例/单行条例计划数和完成数、听取和审议专项工作报告计划数和完成数、专题调研计划数和完成数、专题询问计划数和完成数、执法检查计划数和完成数、市人大及一府一委两院任免数。</p> <p>（二）移动端可视化展示</p> <p>围绕一要点三计划，主要以专题报表形式对代表工作、立法工作、监督工作开展情况进行统计分析，基于移动端进行不同角度（条件）的数据可视化展示，主要以专题报表形式对代表工作、立法工作、监督工作进行统计分析。主要展示本年度议案建议办理进度、立法和监督项目开展情况。数据来源于平台代表建议管理、监督工作、立法工作等，主要展示本年度代表议案建议办理进度、立法和监督项目开展情况，点击具体的立法和监督项目，可看查阅详情。</p> <p>（三）PC端可视化展示</p> <p>1. 人大工作多维展示</p> <p>从不同的维度，通过不同形式的图表对代表议案建议、立法工作、监督工作、党建活动及党费收缴情况、来文办理及发文情况进行全面多角度的可视化分析，支持下钻到明细列表。</p>
--	--	--	---

			<p>(1) 代表工作</p> <p>本年度议案办理进度、本年度建议办理进度、议案建议分类情况、重点督办建议情况，支持下钻展示具体列表；本年度各类履职活动开展次数、参与代表数，支持下钻展示具体列表；各级代表数量、履职活动中心及联络站数量。</p> <p>(2) 立法工作</p> <p>本年度自治区本级法规计划数、办理进度，设区的市法规、自治县自治条例/单行条例报批办理进度，支持下钻展示具体列表；</p> <p>(3) 监督工作</p> <p>本年度监督工作计划数、办理进度，支持下钻展示具体列表；</p> <p>(4) 党建工作</p> <p>机关支部数、党员数，各支部活动开展数、党费缴纳情况。</p> <p>(5) 机关工作</p> <p>分为办文、办会、办事三个专题，展示本年来文、发文情况、各类会议数、会议室使用情况、各类行政、财务审批数据、机关各类预算执行情况等。</p> <p>2. 市县乡人大统计分析</p> <p>通过对市县乡各级人大在线填报或通过接口推送数据统一汇总，进行不同角度（条件）的数据可视化展示，通过前端可视化自助分析工具实现数据报表、图形化展现与集成，各级人大可根据应用场景关注指标不同，自助组合内置模板，以拖拽方式完成 PC 端可视内容的调整，以满足高层次的数据查询、展示，得到各类统计图表、报表，为领导提供辅助决策支持。默认展示本年度数据，支持按年度筛选展示数据。</p> <p>(1) 提供履职活动次数数据统计，通过可视化图型分别统计区域内进站履职次数、年中调研次数、学习培训次数、集中观察数量；</p>
--	--	--	--

				<p>(2) 提供代表议案建议数据进行汇总，通过柱状图对议案数量、建议数量按年份进行展示；</p> <p>(3) 对区域内人大代表数据和机构数据进行汇总，展示区域各级人大代表数量，代表履职活动中心数量、代表联络站数量等各类人大机构数据。</p> <p>(4) 提供区域内立法工作数据统计，结合条形统计图展示设区市法规、自治县自治条例/单行条例计划数及完成数。</p> <p>(5) 提供区域内监督工作数据统计，通过面积图展示专题调研、执法检查、专题报告、专题询问及其他类型监督工作的计划数和完成数。</p> <p>(6) 提供区域内任免信息数据统计，通过柱状图展示市人大、市政府、市监察委员会、市法院、市检察院任免人数。</p>
5	国产化适配	1	项	<p>依托电子政务外网为自治区人大规划的指定云平台资源，“智慧广西人大”平台整体迁移至国产化环境。“智慧广西人大”平台原有 18 个系统（机关工作基础平台、移动工作基础平台、异构数据同步平台、代表工作平台、智能立法工作平台和立法技术规范智能校正系统、监督工作平台、智能办公系统、速录简报系统、档案管理系统、机关党建管理系统、文件存储检索系统、微信公众号、短信应用系统、智能公文校正系统、行财助手系统、常委会会议系统、代表大会服务系统）及数据库进行迁移，本次项目新建的系统将直接部署于指定云平台，不涉及迁移。</p> <p>1. 基础软硬件替代</p> <p>向自治区信息中心申请指定云平台服务器资源，将各应用系统迁移至指定云平台国产服务器上，操作系统可使用指定云平台提供的统信 UOS 或银河麒麟。操作系统由指定云平台提供，不另外采购。</p> <p>2. 编程语言版本替换</p>

			<p>目前在用的编程语言为 oracle 旗下的 java 版本，需替换成开源版本 openJDK。</p> <p>3. 数据库迁移至指定云平台</p> <p>将原有数据库 X86 版本更换为 ARM 版本，并将原数据库迁移至新的数据库版本中。需要采购 ARM 版本数据库。</p> <p>4. 应用系统国产化适配改造</p> <p>应用系统对国产办公软件进行兼容性适配改造，应用系统改造内容包含：国产浏览器兼容性适配改造、办公软件替换改造。</p> <p>5. 大数据平台国产化适配</p> <p>组织开发资源，对大数据底层组件(HDFS、Yarn、Zookeeper、Spark、Seatunnel、DolphinScheduler 等) 适配国产化 ARM64 架构服务器。</p> <p>6. 数据迁移</p> <p>(1) 应用数据库迁移</p> <p>智慧广西人大平台完成国产化改造并通过验收后，一次性将全量业务数据迁移至新国产化数据库中。</p> <p>(2) 文件迁移</p> <p>文件迁移包括服务器本地文件迁移和文档数据库(mongoDB) 文件迁移。</p> <p>服务器本地文件迁移：目前本地存储的系统文件 10G，档案文件 1.4T。先将文件压缩打包下载到政务外网终端，再上传到新服务器对应目录下进行解压，由各子系统确保文件路径正确性以及文件的完整性，如迁移过程中文件损坏，需针对异常文件重试迁移。</p> <p>MongoDB 文件迁移：目前 MongoDB 存储文件量为 220G，在文档服务器上通过指令导出数据文件，再将数据文件上传到新文档服务器上，执行导入文件。</p> <p>(3) 搜索引擎 (ElasticSearch 简称 ES) 数据迁移</p>
--	--	--	---

			<p>通过创建/恢复快照的方式进行迁移, 基于 COS 快照的迁移方式是使用 ES 的 snapshotapi 接口进行迁移, 基本原理就是从源 ES 集群创建索引快照, 然后在目标 ES 集群中进行恢复。</p> <p>(4) 大数据平台数据迁移</p> <p>大数据平台目前存储数据 36G, 改造方案一是做国产化适配, 二是数据改造适配, 将会涉及以下几个方面的改造工作:</p> <p>存量数据迁移, 包括数据仓库整体迁移, 主要涉及贴源层数据、明细层数据、汇总层数据等;</p> <p>数据双写改造, 在新旧数据仓库切换期间, 涉及到业务系统需要对两个仓库同时进行业务数据写入, 以保证数据的一致性;</p> <p>数据同步任务迁移, 各层的数据采集、处理, 以及指标计算, 都依赖于数据同步任务, 数据源做切换后, 相应的数据同步任务也要做迁移改造;</p> <p>业务层适配改造, 切换至国产化的关系型数据库, 需要各业务系统进行数据适配改造, 涉及大量的代码调整及逻辑验证工作。</p>	
6	密码应用改造	1	项	<p>依据《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》(GB/T39786-2021), 根据“智慧广西人大”平台的密码需求, 采用国产密码算法及自主安全可控的专用密码产品, 进一步完善密码应用服务基础设施, 支撑“智慧广西人大”平台的密码应用, 解决系统身份认证、数据加密、完整性保护等问题, 确保“智慧广西人大”平台密码应用的合规性、正确性和有效性, 符合密码应用安全性评估要求, 并顺利通过密评。</p>

7	OFD 文档 处理 软件 (移 动 版)	40 / 0	套 / 年	<ol style="list-style-type: none"> 1. 智能识别终端本地的 OFD 格式文档，实现文档阅览、注释、手写签批、朗读、分享等功能； 2. 支持全文检索、阅读导览等扩展应用； 3. 提供在文档中进行手写签批功能，支持手写签批的笔型选择、笔迹颜色选择等功能； 4. 支持在文档中进行文本标注、绘图标注及其它标注等操作； 5. 提供文档页面设置功能，包括页面跳转、单页/连续页、缩放等； 6. 通过阅读界面搜索功能进行全文关键内容查找和定位； 7. 支持分享、朗读功能； 8. 系统支持安卓、鸿蒙、IOS（参照或相当于）等操作系统，可通过接口组件方式实现与其他业务系统的集成和二次开发，支持 SDK 集成。
8	文件 转换 迁移 系统 (支 撑平 台版 本)	1	套 / 年	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系统采用跨平台技术开发，支持安全可靠的操作系统（参照或相当于中标麒麟、银河麒麟、UOS 中科方德等）、中间件（参照或相当于东方通、中创、金蝶等）、数据库（参照或相当于达梦、金仓、神通等）、电子签章（参照或相当于方正、数据所、卫士通、金格等）、国产 CPU（参照或相当于龙芯、兆芯、飞腾、鲲鹏等），能在安全可靠环境下高效运行。 2. 系统提供长期驻留的文档格式转换服务，支持实时或批量/集中转换。 3. 系统支持集群部署，转换节点可动态扩展，可有效应对高精度、大数据量、高速度、高可靠性要求的文档转换需求。 4. 系统支持将 Office 及其高版本的办公文档、WPS 系列的文档、PDF、XPS、永中 Office 系列、BMP、JPG、PNG、TIFF、HTML 网页、CEB、SEP、PS、S2 等格式文档转换为 OFD 文件，同时支持将 OFD 文件转换为 PDF 文件，支持将 OFD 文件转换为图片文件。支持流式文件带修订痕迹的格式转换。 5. 系统支持无格式 XML 文件和结构化数据结合的套版转换，可

				<p>用于生成具有特定呈现样式要求 OFD 版式文件，如报表、表单、凭据、证照等。</p> <p>6. 系统提供文档同步加工功能，包括元数据处理、文档权限添加、附件处理、水印/背景处理、文件标识添加、文档页面处理、文档组合拆分、字体嵌入、二维码添加、数字签名处理、加密封装、批量盖章和旧印章处理等功能。</p> <p>7. 系统通过后台管理模块，实现转换监控、转换日志查看、转换结果统计分析、多业务系统注册等功能。</p> <p>8. 单服务器部署时，流式文件转换速度大于 50 页/秒，证照、凭据等单证类生成速度大于 500 张/秒；转换性能可动态扩展。</p> <p>9. 系统以服务的方式部署在服务端，支持以 C++、JavaAPI、WebService、Http 等多种技术形态的功能调用，可实现与电子公文、电子档案、电子证照等多种业务系统的集成。</p>
9	文档网页轻阅读系统（支撑平台版本）	1	套/年	<p>1. 系统可将 OFD 文档实时解析为 HTML 格式，pc、手机等终端使用自带的浏览器即可原版原式的在线阅读，而无需安装任何软件或插件；</p> <p>2. 提供翻页、缩放、导览等基本阅读功能，支持文档水印；</p> <p>3. 提供在线阅读内容保护机制，包括防复制、按页授权等；</p> <p>4. 文件首页加载完全呈现时间小于 2 秒。</p> <p>5. 支持 2000 以上用户，200 以上并发。</p>
10	电子签章系统	1	套	<p>电子签章由自治区大数据局提供，智能办公系统需完成对接</p>

11	智能 密码 钥匙	20	个	<p>1. 支持对中标麒麟、银河麒麟、中科方德、UOS 等国产操作系统，可提供至少 2 种与国产操作系统厂商的互认证证书的复印件</p> <p>2. 支持对龙芯、兆芯、飞腾、鲲鹏等国产芯片，可提供至少 2 种与国产芯片厂商的互认证证书的复印件</p> <p>3. 双因子身份认证，认证时需同时提供证书和 PIN 码，安全性高；支持同时存储多组密钥和证书；提供标准的安全中间件（PKCS#11、CSP、SKF）以及 API 接口，可定制化；32 位高性能智能安全芯片；128K 安全存储空间支持 SM1、SM2（256 位）、SM3、SM4、RSA（1024/2048）、SHA1、HA256 等算法；密钥对在 Key 硬件内部生成；硬件实现数字签名，私钥永不出 Key；硬件产生随机数；每个 Key 有唯一序列号；接口类型支持 USB2.0 或 USB3.0。</p> <p>4. 具有国家密码管理局颁发的商密型号证书。</p> <p>5. 具有公安部颁发的销售许可。</p>
12	智能 安全 风险 监测 平台	1	套	<p>1. 智能资产发现与管理</p> <p>资产发现：基于人大常委信息系统主域信息，从底层设备、系统到上层端口服务、应用服务，采用多级域名爆破技术，全面掌握应用资产信息。</p> <p>资产管理：通过可视化视图呈现人大常委信息系统资产分布状况、人大常委信息系统资产信息、人大常委信息系统资产变化趋势等。</p> <p>2. 全自动渗透测试和多层次风险识别</p> <p>智能安全风险监测平台在 WEB2.0 动态爬虫技术的基础上，通过应用识别系统及 POC 分布式靶向扫描框架，利用数千种漏洞利用技术及大量 ODAY 漏洞信息有效发现网络资产中存在的 WEB 漏洞、服务漏洞、内容风险，并结合资产库提供有价值的风险分析数据，基于资产类型、资产数量、风险类型、风险危害程度、风险数量等指标建立网络安全等级评估模型，综合性</p>

			<p>评估站点资产安全等级，</p> <p>3. 风险全生命周期闭环管理</p> <p>通过智能安全风险监测平台内置漏洞处置工单功能提供工单处理流转流程，通过任务自动创建漏洞处理工单，自动跟进工单状态，重大漏洞第一时间预警，日常修复也可通过邮件方式提醒负责人工单进程。</p>	
13	数据库特权账号管理系统	1	套	<p>特权账号管理系统系统由身份鉴权模块、基础设施账号管理模块、数据库账号管理模块、中间件账号管理模块、应用账号管理模块、审计模块、以及外接 API 接口构成。其主要功能包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 用户权限管理，可跟踪账号的权限变化情况； 2. 设备资源与账号，可对每个账号、资源设置管理基线； 3. 口令集中统一管理，对口令进行弱密码诊断，具备根据场景设置对应的账号使用、以及口令回收模式。例如账号独占、账号自动代填、账号自由领用、账号口令按次回收、账号口令触发回收等 4. 操作审计对外接入管理等。
14	数据库加密系统	1	套	<p>数据库加密系统是一款基于透明加密技术的安全加密系统，该产品能够实现对数据库数据的加密存储、访问控制增强、应用访问安全以及三权分立等功能，有效防止明文存储引起的数据泄密、突破边界防护的外部黑客攻击、来自于内部高权限用户的数据窃取、防止绕开合法应用系统直接访问数据库，从根本上解决数据库敏感数据泄漏问题，真正实现了数据高度安全、应用完全透明、密文高效访问等技术特点。软件最大支持数据库实例数：≥16 个</p>
15	数据库指定云	2	套	<p>具有授权具有著作权证书；自主原创开发，非 OEM 产品有权威原创评测认证；支持主流厂商的硬件平台及操作系统平台（包括但不限于麒麟、红旗、普华、思普、方德、Linux、Windows、IBMAIX、HP-UX、SunSolaris、龙芯、飞腾等）；按</p>

	平台版本			照 CMMI5 标准设计、研发、发行，支持多种主流通用开发接口，包括 ODBC2.X/3.X、JDBC3.0、OLEDB2.7、UnixODBC 等；支持 TB 级以上的少量数据和大用户开发处理、支持集群、可支撑中、大型企业和政府部门应用。支持多种主流开发工具、持久层技术和中间件，支持 SQL92 标准；符合信息技术产品安全分级评估保证级 4 增强级；提供单向、双向、级联、多对多的同步/异步数据复制功能，支持数据库快照功能；支持滚动升级；支持数据守护集群、读写分离集群；产品易用，安装、配置都比较简单，提供易操作的图形化工具；支持免费的、集中式的数据库管理工具，支持图形化的存储过程调试工具，支持跨平台统一界面，包括远程跨平台数据库管理，图形的性能监控等；为关键任务的应用程序（如大业务量的在线事务处理（OLTP）环境、查询密集的数据仓库和要求苛刻的互联网应用程序）提供了高效、可靠、安全的数据管理；可满足企业联机事务处理、决策分析或数据仓库等应用需求。提供 3 年质保。
16	数据库集群软件	2	套	<p>为确保系统运行稳定，要求所提供集群软件和数据库产品同一品牌；</p> <p>1. 提供全功能的数据库双机热备能力，完全支持单机一致的功能，不依赖于第三方集群组件，支持备机可读。可在不停机状态下在单机系统与主备系统间平滑变换，备机时刻保持与主机的数据同步。一旦主机发生故障，备机立刻可以自动切换成新的主机，继续提供服务，同时支持客户端透明切换。</p> <p>2. 支持一主多备，支持同步备机和异步备机等多种方式，支持备机只读，支持备机中创建使用临时表，支持列存表</p>
17	智能密码钥匙	3	个	智能密码钥匙主要作用是存储用户秘密信息（如私钥、数字证书）和用户身份鉴别

18	国密浏览器授权	10	个	支持 HTTP/1.1、HTTP/2.0 协议、WebWorkers、MathML、支持 W3C 标准、HTML5 最新标准支持 WebGL(Web 图形库)，支持 WebGL 硬件加速。支持国密网站、国密应用自动识别及国密标识展现，在《AKTD 工程适配产品清单-密码产品-1-2022》中性能参数：单向 SSL 连接性能不低于 200 次/秒。
19	云密码机	1	台	由自治区指定云平台提供，商用密码应用改造按需要调用
20	签名验签服务器	1	套	由自治区指定云平台提供，商用密码应用改造按需要调用
21	密钥管理系统	1	套	由自治区指定云平台提供，商用密码应用改造按需要调用

▲二、总集要求（分标 1）

序号	项名称	总集要求
1	总要求	<p>1. 负责构建和升级项目底层集成环境，对异构数据平台、智能办公平台、数据应用平台等内部业务系统进行总集成，并实现与广西政务数据共享交换平台、公共数据开放平台等外部系统的对接，完成包括但不限于数据、服务、流程、接口等在内的全方位集成开发工作。</p> <p>2. 负责项目架构管理，制定管理组织、职责和流程，协助推进项目实施。作为总集成方，需编制总体集成方案，评审各系统技术方案，并接受采购人及监理单位的审查。主要工作包括：统筹应用服务、数据服务等全生命周期管理，承担本项目接口开发兜底职责；协调解决项目遗留及突发问题；在监理监督下指导各方完成建设任务；组织各承建方开展系统培训，确保顺利交付使用。</p> <p>3. 本项目分标 1 必须指定人员对接分标 2、3、4、5、7 的集成相关工</p>

		作，并且相关费用已包含在本次采购预算中。
2	管理要求	<p>1. 项目管理要求。建立完善的项目管理机制，制定项目管理计划并经采购人确认，进行标准化流程控制；协助采购人对项目进行管理，统筹安排项目进度，确保项目按期保质完成；监督整体实施进度，定期检查并协调问题，及时向采购人和监理反馈。</p> <p>2. 质量管理要求。本项目质量标准要符合国家有关标准，项目质量等级和评估标准由中标人和采购人双方约定；建立符合 ISO9001 的质量保证体系，保留完整过程记录供审查；落实系统设计、项目实施、测试及联调、试运行至验收等各个阶段的质量。</p> <p>3. 其他管理要求。中标人应实施全流程文档管理，使用符合要求的信息系统管理项目文档，验收后移交采购人；技术文件需规范、完整，符合档案管理法规，确保真实性；只有经采购人同意的有关文件才可用于项目实施，在实施中如需修改，应取得采购人书面同意；如技术文件缺失或错误，中标人须在收到通知后 1 周内补交。因文件问题导致的安装、调试错误及相关费用、负面影响均由中标人承担并解决；提供代码管理工具协助采购人进行代码管理。</p>
3	国产化及密码改造要求	制定国产化改造、密码应用改造总体方案，协助采购人指导其他分标（分标 2、3、4、5、6、7）完成国产化改造、密码应用改造。
4	标准规范	制定并发布标准接入规范，包括：统一身份认证、统一待办、统一消息、统一 UI 规范、权限管理、短信管理、应用系统接入，UI 设计规范、数据共享规范、日志规范等。
5	测试要求	<p>1. 中标人应全程负责验收测试，确保测试结果符合技术规范和质量目标要求。</p> <p>2. 测试计划需经采购人确认，内容应包括：测试范围、输入输出、进度安排所需资源、人员、工具、测试用例、控制流程、评价标准、缺陷跟踪及回归测试方案等。</p> <p>3. 采购人和监理有权复查测试结果。如发现不一致，可要求重新测试或委托第三方测试，相关费用和延误由中标人承担。</p>

▲三、商务要求（分标 1）

合同履行期限	合同履行期限：包括项目建设期和项目质保期。项目建设期为自合同签订之日起 12 个月。质保期为自项目通过竣工验收之日起 12 个月。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。
付款条件（进度和方式）	<p>1. 本分标分批次付款，合同签订后 10 日内，采购人向中标供应商支付至合同金额的 40%；试运行及整改完成且通过采购人组织的本分标合同履约验收之日起 10 日内累计支付至合同金额的 70%；通过整体项目竣工验收后 10 日内累计支付至合同金额的 100%。</p> <p>2. 中标供应商应在采购人每次支付合同款之前提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致，否则采购人有权不予付款且无需承担任何逾期付款责任。</p> <p>3. 中标供应商按分标合同总金额的 5 %支付履约保证金（如承接服务的供应商为中小企业则履约保证金为 2%），在签订合同前以非现金方式向采购人提交。项目验收合格满一年，期间提供的售后服务能够满足采购人需求且未发生严重质量问题，由采购人无息退还。签订合同后，如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</p>
项目实施进度要求和实施地点	<p>供应商须提供详细、明确的建设开发和运行维护实施计划。</p> <p>项目建设期内完成需求调研、系统设计、系统开发、系统集成、系统测试、系统部署、系统风险评估、系统试运行、人员培训、系统正式运行、项目初步验收、项目竣工验收等工作。</p> <p>具体进度要求为：2026 年 3 月前，通过采购人组织的初步验收；2026 年 5 月前，完成本分标试运行及整改；合同签订之日起</p>

	<p>12 个月内，完成项目全部建设开发，并通过竣工验收。（如实际时间节点有出入，以实际开始时间计算）</p> <p>质保期内供应商须提供项目建成系统功能运行维护服务，及时完成系统故障响应、诊断、应急处理、维修等工作，保障系统正常运行，不再另行收费。</p> <p>实施地点：广西壮族自治区采购人指定地点（广西壮族自治区南宁市青秀区东葛路 10 号）。</p>
<p>技术人员投入要求</p>	<p>1. 项目组织机构要求</p> <p>1.1 投标人在投标文件中明确投入项目团队的专业性、稳定性。项目实施期间，严格按投标文件承诺投入项目团队人员，并将人员指派到位，其中项目负责人和技术负责人必须专职全程参与本项目的需求调研、详细设计、开发、实施等过程。</p> <p>1.2 人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目负责人、技术负责人、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、部署实施人员、客户服务人员等角色。不得在未经采购人同意的情况下更换项目负责人以及主要技术骨干。</p> <p>1.3 项目实施过程中，中标供应商如果需要临时调动外部实施人员，则必须由采购人和中标供应商双方共同确认，但不得在此期间抽调本项目常驻团队成员。中标供应商需要更换项目负责人和项目团队主要成员时，均应提前一个月告知采购人并申明原因，同时中标供应商应提出新的符合专业技术资格要求的项目负责人和项目团队成员人选，经采购人同意并办理交接手续后方可更换。</p> <p>1.4 中标供应商应按采购人要求派主要项目管理人员和有关技术人员按时参加该项目管理例会，项目负责人或技术负责人必须出席例会和需求调研等所有项目相关会议；中标供应商给出的项目实施计划和实施方案在得到采购人认同后，中标供应商应遵守。（在投标文件中提供项目管理基本制度和实施总计划）</p> <p>2. 对技术团队人员的要求</p> <p>2.1 中标供应商须成立专项的技术团队，为项目投入不少于</p>

	<p>15 人固定的项目技术团队，保证人员基本固定，并根据项目进度及需求适时增派人员。中标供应商投入项目人员的数量应满足工作量和工期要求等实际需求。</p> <p>其中，中标供应商须在采购人指定办公地点提供一线驻点服务(南宁市内)不少于 3 人。根据系统建设实际，其中项目负责人及项目技术负责人各 1 人。中标供应商须另外在二线服务团队(非驻点服务)中指定系统开发、集成服务的项目管理负责人各 1 名，专职负责与一线驻点服务项目负责人具体对接，履行汇报、监督、总结等管理职责。</p> <p>2.2 中标供应商须在投标文件中提供投入本项目服务人员名单、项目经历介绍、学历、资质和在本项目中的职责分工等详细资料；签订合同后 5 个工作日内需提交所有投入人员的无犯罪记录材料给采购人留存备案。</p> <p>2.3 提供的驻场开发和实施人员必须通过采购单位的审核，未通过的人员，中标供应商必须予以替换。如中标供应商无法在中标后 1 个月内派遣足够的符合要求并通过审核的人员，则采购人有权终止合同；在合同履行期间，如中标供应商无法继续维持足够的符合要求并通过审核的人员，采购人有权终止合同。</p> <p>2.4 如果团队人员(含项目负责人)不能有效履行本项目实施工作，采购人有权要求中标供应商予以更换（人员资历不得降低）并由采购人确认。</p>
<p>报价及其他要求</p>	<p>1. 投标报价为采购人指定地点的现场交付价，包括但不限于：</p> <p>(1) 为完成本项目服务的价格；</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 其他费用（包括但不限于硬件产品运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、验收、人工、住宿、差旅等费用）；</p> <p>(4) 安装费用（包括但不限于各类软件、系统等的安装、迁</p>

	<p>移、集成、试运行等费用)。</p> <p>(5) 集成费用。</p> <p>投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何费用。投标人在进行投标报价时应当充分考虑存在的不确定因素。投标人应当在充分理解项目需求的基础上，根据项目建设的要求，对于招标文件没有列出，而对系统的正常运行和维护必不可少的产品、软件及其它辅助材料等，投标人有责任给予补充，并包含在投标总报价中。</p> <p>2. 投标人应充分认识到项目新旧系统衔接、政策变动、需求变更、系统管理人员及业务人员素质等风险。</p> <p>3. 投标文件对比采购文件或建设方案模块或功能如有缺失，允许在实施过程中按照采购人要求进行现场开发或功能增加，但不能额外增加任何费用。</p> <p>4. 项目实施过程中和维保服务期内，如上级或相关部门提出与本项目软件相关的新标准和规范，中标供应商有责任对本项目软件进行修改和升级，以符合有关标准规范要求，不得额外增加费用。若遇到政策和文件要求需对软件进行较大变动的修改和增加功能等，双方另行协商。</p>
国产化适配要求	<p>升级系统均需满足国产化要求，应用软件系统根据采购人要求进行国产化开发及升级，包括但不限于操作系统软件、数据库软件、数据库集群软件、中间件软件、应用服务器、数据库服务器、数据库运维监控服务器等。</p>
保密要求	<p>1. 中标供应商（含参与项目的个人）必须与采购人签订保密协议，进一步落实安全保密要求，明确相关责任。未经采购人书面许可，供应商及项目人员不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容，不得使用本项目对外宣传。</p> <p>2. 中标供应商进行运维、部署和数据处理等工作，不得对用户的数据进行拷贝、备份、加密、传输等操作，同时不得对外泄</p>

	<p>露用户数据资料（包括自然人、法人和其他共享数据）的具体内容，否则由此引起的用户损失、相关社会和法律責任，由中标供应商负责承担。中标供应商必须协助用户采取各种管理和技術的手段，确保用户的数据不外传和泄露。</p> <p>3. 中标供应商对项目涉及的软件、资料、账号、密码等负有安全保密責任，并需承担因为未尽安全保密責任而引起的损失。项目在建设期、售后服务期和运维过程中，所用软件平台系统、数据库、接口、硬件设备的用户管理、权限管理、密码管理等统一由采购人负责管理并授权供应商使用，供应商不得在任何环节擅自修改或额外设置用户和密码。供应商需做好信息安全保密工作，非授权用户不能使用系统和数据。</p>
<p>系统试运行要求</p>	<p>1. 系统试运行前进行必要的功能和性能测试。</p> <p>2. 系统试运行之前，对采购单位系统管理员进行技术培训，保证管理人员掌握必要的管理工具和规范；提供详细的数据集定义文档及项目相关文档资料。</p> <p>3. 系统上线运行和维护阶段，持续系统调优工作，保障系统稳定高效。</p> <p>4. 在试运行期间，中标供应商应指定有经验的技术人员在现场负责系统的运行和维护，若系统出现问题或故障，应及时进行故障处理和软件更新。</p> <p>5. 试运行结束后5个工作日内向采购人提供试运行报告，试运行报告至少包含功能验证结果、性能达标情况、用户反馈、压力测试、系统性能、抗压方面测试等。</p> <p>6. 平台运行测试要求：优化升级完成后进入调试运行状态，试运行期不少于1个月，期间如果出现较大问题，不能排除故障，所造成的一切损失，完全由中标供应商负责。以下问题界定为较大问题：</p> <p>(1) 功能、性能达不到要求而造成平台运行不正常的；</p> <p>(2) 平台运行达不到技术要求或采购要求的。</p>

<p>文档要求</p>	<p>1. 文档内容要求</p> <p>1.1 系统开发文档要求：应严格遵照国家软件项目规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统设计详细说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、测试分析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册以及采购人认为必要的其他文档等。</p> <p>1.2 项目管理应提交软件开发和实施计划、进度报告、培训计划、培训记录、例会记录以及采购人认为必要的其他文档。</p> <p>1.3 最终提供的软件产品应包括各种相关的软件系统、各阶段开发文档、运行稳定可靠的本系统安装程序等。按需求定制开发的软件须提供具有详细注释、无编译、无加密、无封装的源代码。</p> <p>1.4 所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。</p> <p>2. 文档管理要求</p> <p>中标供应商必须向采购人移交本分标实施过程中产出的符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》归档要求的各类文档，所有文档要求移交一式六份，包括但不限于全套纸质文件及其电子文档，其中电子文档以光盘或硬盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求。中标供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。</p>
<p>实施要求</p>	<p>1. 中标供应商须在项目实施前向采购人提供相关技术方案，要求技术方案须达到采购人要求的项目总体建设目标、条理清晰、内容明确、完备且通过采购人评审后方可实施。</p> <p>2、为保证系统的正确性和可靠性，项目须按照信息系统安全等级保护三级和商用密码安全性评估三级标准进行建设，本系统应用软件在投入运行之前，采购人将委托第三方测评机构对中标供应商建设的系统进行评估。</p>

	<p>3. 产品要求：为了保证本项目涉及的产品的质量和售后服务，本招标项目涉及的且由中标供应商负责提供的所有产品，其生产商在中华人民共和国国内应具有完善的售后服务体系。</p> <p>4. 投标人投标的所有软件必须为最新版本的正版软件。有侵权争议的经调查核实后，提供非正版软件者为无效投标，将追究中标供应商相关法律责任，如已供货全部退货，并承担可能引起的一切法律责任。</p> <p>5. 本项目系统中不允许使用无厂家支持的免费下载的开源软件及有关控件、组件。本项目开发的应用系统须达到安全等级保护三级要求，符合行业管理部门的管理要求，并于三年内按照安全测评提出的应用系统风险进行整改，不另外收取费用。</p> <p>6. 本项目严格执行工程监理制度，在项目建设、验收等过程中，中标供应商必须按规定服从监理。</p> <p>7. 中标供应商应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调试，安装调试过程中应遵循各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调试导致网络安全事故，中标供应商应承担相应的责任。</p> <p>8. 项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，便于采购人需要时查询。</p> <p>9. 项目实施中的安全生产要求：</p> <p>（1）中标供应商应严格遵守国家关于安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，并随时接受采购人安全检查人员实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于中标供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标供应商负责。</p> <p>（2）中标供应商应对己方实施人员进行安全教育，并对他们的安全负责。</p> <p>（3）采购人提供中标供应商实施人员的生产用水、用电、项目</p>
--	--

实施用临时办公场地等。

10. 如新建系统、模块或改造系统涉及数据接口开发、对接数据问题投标人可选择以下方式解决：

(1) 在原有业务系统进行升级或改造；

(2) 提供一套满足原有业务系统功能的业务系统替代原有业务系统，提供的新系统功能必须覆盖原系统全部功能，并能将原有系统数据包括审批流程、附件、统计报表等全部按个人使用权限恢复导入和使用。

11. 无论投标人是进行原有业务系统的改造还是提供新的业务系统，都必须确保采购单位业务的不间断运行以及平台平稳运行，确保满足本项目对该系统的各项具体功能要求，确保原系统所有业务单据的审批全流程数据可追溯性，涵盖审批流程的提交、驳回、审批、会签等各种节点。

所有建设或升级的模块都需建立相关的标准规范文档（包括但不限于接口文档、字典文档），并提供相应的业务接口无偿配合第三方调用，中标供应商需开放接口，并根据技术要求配合完成接口对接；如后续涉及新接口需求，供应商需无偿配合第三方调用，不得另行收取费用。

12. 数据迁移要求

完成采购人要求的相关业务历史数据迁移，需要中标供应商把相关业务旧系统的数据迁移到升级后建设的平台上，供平台使用。

完成采购人要求的文件数据的迁移保证迁移后业务系统正确访问。文件迁移包括但不限于本地服务器文档和文件数据服务中的文件迁移。确保文件路径正确性以及文件的完整性，如迁移过程中文件损坏，需针对异常文件重试迁移。

13. 中标人可根据采购人工作实际进行拓展应用，可根据自身情况结合评分办法响应拓展应用方案。

14. 中标供应商必须提供在指定的指定云平台环境下私有化部署

	<p>15. 项目建设期间，中标供应商需根据采购人的实际需求，进行深入的需求调研并拟定软件需求规格说明，且获得被调研单位以及采购人的签字确认。软件需求规格说明与合同内容不一致的地方，以软件需求规格说明内容为准，因软件系统整改涉及的费用由中标供应商承担。软件需求规格说明作为项目验收依据之一。</p>
<p>技术成果及知识产权</p>	<p>1. 中标供应商必须提供所有第三方库、框架的清单及合法授权证明，避免版权纠纷。中标供应商所定制开发的软件和采购的商品软件不得包含有任何侵犯第三方权益的内容和行为，任何第三方如果提出指控，都由供应商与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。</p> <p>2. 中标供应商服务期内产生的相关成果、产权（包括迭代版本相关成果）归采购人所有。供应商必须无条件给采购人提供本项目所委托开发软件产品在开发环境下验证的正式运行版本程序的数据结构、数据字典、开发文档等。本项目所委托开发的软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品，采购人享有修改、复制、反编译、二次开发、数据接口对接、传播、增加使用单位和用户等权利。</p> <p>3. 本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归采购人所有，中标供应商不得利用任何手段阻碍采购人对本项目数据的使用与管理。</p> <p>4. 提供未经加密、封装的软件源代码。如开发源代码中有封装的 jar 包，必须提供 jar 包的源码。如系统基于某基础平台进行二次开发，必须提供未经加密、封装的基础平台（软件脚手架、低代码平台等）软件源代码。</p> <p>5. 本项目不具有排他性，采购人有权自主选择本项目业务应用系统通用版软件或自行使用业务应用系统软件，中标供应商均应一视同仁，主动提供数据接口对接服务，不得设置障碍阻止其他系统软件或相关软件的数据交换业务。</p>

	<p>6. 本项目系统的软件著作权归属采购人所有。</p> <p>7. 未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。</p>
<p>培训要求</p>	<p>1. 中标供应商必须派出具有相应专业资格和实际工作、培训经验的工程师和相应的辅导人员根据项目及采购人要求提供相关培训，主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验，培训所使用的语言必须是中文，使采购人相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，而不需要中标供应商的人员在场指导。</p> <p>2. 培训对象包括系统管理员、机关工作人员及技术人员、人大代表等。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容（包括但不限于：所提供软件的原理和技术性能、操作维护方法、常见故障解决和升级等各个方面，以及数据库的备份与恢复技术、后台数据库管理，项目所含系统维护功能及突发事件应急处理等），通过培训，使系统管理员能够独立完成软件的设置、管理、故障恢复、应急处理等，使系统管理员能够在软件完全崩溃后完成恢复操作，能够进行日常的数据库备份及恢复操作、能够独立处理常见突发事件及操作员提出的常见操作问题。对机关工作人员培训内容为系统流程及相关系统操作培训；对人大代表的培训为代表平台应用功能。</p> <p>3. 培训应在系统运行前完成。向采购人提供线上培训材料（包括但不限于系统操作视频、操作文档），采购人负责提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集等。</p> <p>4. 不少于 5 次专业技术培训(系统研发、运维、网络管理等)，其中全区集中现场培训服务不少于 1 场；承诺根据采购人实际需求针对广西壮族自治区内 14 个市各不少于 1 次集中现场培训。投标人须充分考虑到系统使用人员的实际水平，在投标文件中提出培训方案(包括培训时间表、方式范围、课程内容等)，并在合同签订后征得采购人同意后执行。具体场次可根据采购人需要进行调整，最终以采购人确认为准。</p>

	<p>5. 中标供应商须设立专门的培训组；涉及的所有培训费用包含在项目总价中（培训费用包括但不限于培训师费、培训材料费等，不包含场地费及培训学员的食宿费、交通费、差旅费）。</p>
<p>质保期及售后服务要求</p>	<p>1. 质量保证要求</p> <p>1.1 中标供应商提供本项目平台整体 1 年的质保服务及运维保障服务，从项目竣工验收合格之日起计算，如中标供应商投标文件对售后运维期的承诺优于招标文件要求的，售后运维期按中标供应商的承诺执行。</p> <p>1.2 中标供应商要制定应急维护保障服务方案并组织实施，以应对系统运行风险。应急维护保障服务方案必须包含备件库，按照区域和服务响应等级等进行规划设置。</p> <p>1.3 中标供应商所提供的软件、产品、服务成果、资料等应满足中华人民共和国的相应标准。</p> <p>1.4 中标供应商应建立严格的质量保证体系，制定项目建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收等各个阶段工作满足采购人对质量的要求。</p> <p>1.5 中标供应商应根据整个项目的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向采购人提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个项目的质量。</p> <p>1.6 在本项目工程建设期间及售后运维服务期内发生的一切质量问题，采购人有权要求中标供应商进行改进，期间所发生的一切费用由中标供应商承担。</p> <p>2. 售后服务要求</p> <p>2.1 工程建设期间及售后运维服务期均不得额外收取费用，中标供应商应具备与本项目匹配的服务能力，需提供必要技术人员和技术服务能力，以响应采购人的售后服务要求，本项目的售后运维服务期自本项目终验合格之日起开始计算。</p>

演示	<p>1、本项目有演示评分内容，针对本项目建设内容，投标人需对下列模块进行基于真实系统或 Demo 版本的操作演示，不提供演示的或使用 ppt、word、FLASH、H5 等演示的，不得分。</p> <p>2、评审当日，投标人可自行选择是否进行演示。演示需投标人自备设备（含电脑、电源线、网络通信等所需辅助设备）并自行搭建演示环境。不参加演示的演示分为 0。</p> <p>3、演示时间：评审当日，以评审当日评标委员会通知为准</p> <p>4、演示方式：在广西政府采购云平台视频会议系统通过共享屏幕方式进行现场演示，请投标人自行提前做好演示所有的准备。</p> <p>5、演示时间要求：15 分钟（含调试、讲解、演示），如因演示所产生的所有费用由投标人自行承担。</p> <p>6、结合本章项目采购需求提供演示，演示所用到的软硬件设备及演示费用由供应商自理。</p>
与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）政策性加分条件	
见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。	
（三）验收方式及标准	
<p>1、验收方式</p> <p>1) 本项目采用分段验收方式，分为两个阶段：第一阶段为各标段的合同验收，包括各标段的初步验收和合同履约验收。第二阶段为项目整体验收，包括整体项目的初步验收、档案验收和竣工验收。</p> <p>2) 第一阶段：各标段的合同验收</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求，完成合同约定的优化、升级等开发任务并通过系统测试后组织本标段的初步验收，确认这些功能正式环境下能够达到合同约定要求。</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求，完成本标段的系统试运行、优化整改、部署、</p>	

对接、培训、交付等合同约定的所有履约内容后，组织本标段的合同履约验收，确认各项建设及服务内容的最终交付形态符合合同要求。

3) 第二阶段：项目整体验收

根据项目整体实施进度要求，完成本项目包含的各标段合同履约验收后，组织项目初步验收和档案验收。

根据项目整体实施进度要求，通过项目初步验收和档案验收后完成项目问题整改，并按自治区政务信息化项目建设管理相关规定完成竣工验收准备工作后，由采购人向项目审批部门申请项目竣工验收。

2、验收标准

1) 项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件、建设方案、需求规格说明书组织验收。本项目有独立第三方监理公司进行全过程项目管理，严格按监理程序执行。

2) 验收标准包括但不限于以下：中标供应商完全响应并完成项目合同的所有内容；符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足国家商用密码应用安全性评估测评的有关标准和规范；通过信息系统安全等级保护三级测评；通过密码应用测评；系统测试报告及财务结算审计报告获得采购人认可；满足商务条款中交付要求以及完成根据项目实际所产生的变更内容等。

3) 配合完成需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、项目终期验收等验收环节。评审的方式由采购人自行拟定。项目初步验收需通过业务各方的初期验收；项目终期验收需通过业务各方的终期验收，且通过主管审批部门验收，出具终期验收报告。对验收不合格的部分，中标供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间所产生有关验收的费用由供应商承担。采购人可视情况采用指定第三方验收机构等形式进行验收。

4) 中标供应商需根据需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、终期验收的意见进行相应的整改。评审、验收期间所产生的费用由供应商承担。中期验收、初步验收、终期验收涉及首次验收不通过的，后续验收费用由中标供应商承担。终期验收的前提条件是满足交付要求。

5) 在试运行阶段，中标供应商需负责培训采购人指定的人员，直至采购方人员掌握系统安装、维护、操作与使用，培训完成后双方签署培训结果确认报告作为竣工验收的依据。采购人需要调试时，中标供应商须派人现场技术支持。

6) 在各阶段的验收过程中, 如果采购人认为中标供应商提供的系统存在重大功能、性能和质量问题不能满足应用及实际要求, 或中标供应商提交的文档资料不全、提供的培训服务不到位等, 采购人有权拒绝提交验收合格报告, 由此造成的项目延迟责任由中标供应商承担。验收不合格的, 中标供应商应当在 20 个工作日内完成返工或调整, 并重新提交采购人验收。

7) 在各阶段的验收过程, 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。在验收过程中发现中标供应商有违约问题, 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。

8) 项目实施整体验收, 采购人仅与中标供应商一名专门负责验收的人员对接项目验收工作, 未经采购人同意中标供应商不得随意更换验收工作负责人。

9) 验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。

10) 未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

(四) 其他要求

1. 本项目禁止转包。

2. 招标文件的技术要求中列出了采购人可以接受的最低的技术要求, 中标供应商提供的所有软件必须在功能、性能等方面不低于所列的各项要求, 并且中标供应商须按采购人实际需求开展系统定制开发工作。

3. 中标供应商所提供的软件必须是在中国有合法使用权。

4. 中标供应商在项目实施过程中及运维服务期内, 应为驻场服务人员配备全套办公设备, 要求电子计算机设备符合性能需求和安全管理要求, 并接受采购人的统一安全管理, 如安装必须的防病毒和网管软件等。

5. 根据相关要求, 所有建设的模块都要求支持对接相关业务的国家集成平台与广西壮族自治区平台、全国人大有关系统, 供应商应及时调整优化系统功能, 因此产生的相关费用应由供应商承担。

6. 本招标文件技术规范未尽事宜, 将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定。

7. 本次项目涉及数据的敏感性和安全性要求, 中标供应商在项目实施和运维服务期内, 对于非采购人原因导致的数据安全泄露情况, 每出现 1 次予以扣除项目中标合同金额 1-3%; 累计出现 3 次以上的采购人有权单方面解除合同并要求中标供应商退还前期支

付的项目相关费用；采购人有权上报相关部门，追究中标供应商责任并追偿损失。

8. 为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理服务费、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。

9. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供有建设性的且适用项目实际的方案，包含需求分析、总体技术方案、集成服务方案、拓展应用方案、实施方案、培训方案、运维及售后服务方案、项目团队、系统演示、业绩及管理体系认证。

10. 本项目未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

附件 2:

分标: 2

分标名称: 代表工作平台优化升级

一、技术需求及要求 (分标 2)

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	代表工作平台优化升级	1 项	软件和信息技术服务业	<p>一、原代表工作平台优化升级</p> <p>升级平台移动应用, 代表信息、议案建议、履职管理、联络站等, 新增小程序版本供五级代表使用。</p> <p>(一) 代表信息库</p> <p>1. PC 端</p> <p>升级代表信息管理及查询功能, 包括支持自定义查询条件、代表信息字段修改、优化导出、统计分析功能等。</p> <p>2. APP 端新增代表信息管理</p> <p>(1) 支持代表信息查询, 可按届、代表团、代表姓名等条件查询代表信息, 支持导出查询结果。</p> <p>(2) 支持查看代表详细信息, 包括代表建议、议案、履职活动等信息。</p> <p>(3) 支持自治区代表名单、名册、常委会组成人员名单、名册等预览、下载功能。</p> <p>3. APP 端通讯录功能优化</p> <p>通讯录支持查询代表的基本信息, 包括代表姓名、职务、联系方式等。</p> <p>(二) 代表议案建议工作</p> <p>1. PC 端</p> <p>(1) 细化涉密件管理, 控制涉密件的提交、答复等。</p>

			<p>(2) 优化领衔督办、统计分析、批量下载、建议流程跟踪等功能。</p> <p>(3) 优化议案建议流程各环节功能，包括议案录入、二级分类、二次答复、申请改办、延期审批、建议答复、专门委员会审议等。</p> <p>(4) 对接会议系统，根据常委会议题提醒相关审议专委进行议案审议过程中的信息补充及审议结果报告及时上传。</p> <p>(5) 新增答复件归档接口。</p> <p>将建议的答复件同步至档案系统进行存档，支持退回修改。</p> <p>2. APP 端</p> <p>(1) 新增“承办单位联系通讯录”，授权用户可查看承办单位联系人及联系方式。</p> <p>(2) 新增“统计分析”功能，包含代表评价满意度统计、各承办单位办理数量和办理情况统计、答复类型统计等。</p> <p>(3) 优化议案建议查询功能，支持按建议分类、领衔督办等查询。</p> <p>(4) 优化议案建议展示字段。</p> <p>(5) 提供代表操作指引，支持预览、下载。</p> <p>(三) 代表履职管理</p> <p>优化代表履职管理，支持对自治区人民代表大会发言次数、参加年中专题调研、参加年终集中视察、参加代表小组活动、进联络站履职、参加履职学习培训、参加执法检查、参加自治区人大各专工委组织的活动，参加其他有关机关的会议或活动，其他等履职类型的管理。管理员可查看和下载代表履职统计数据；可发起邀请代表参加活动（也可设置在智慧广西人大其他业务系统）等。</p> <p>1. 优化履职活动流程，支持与智能办公、会议系统数据对接、部署履职登记（可按活动单独登记、查询）、履职活动（清单式列举，体现“我参加的活动”、全部代表活动）、履职档案（履职统计可按人、按活动统计；代表个人履职情况登记表按表格格式查看、导出）。</p> <p>2. 优化页面展示、邀请代表功能授权，自动生成相关履职活动记录；</p> <p>3. 支持对履职补登和活动补登进行数据校验，进行重复数据提醒和处理；支持对信息的审核和修改。</p>
--	--	--	--

			<p>4. 优化代表补登、活动补登等功能。</p> <p>5. 个人履职报告</p> <p>(1) 代表角色默认只查看代表个人的数据，管理员可根据代表姓名查询代表的履职报告。</p> <p>(2) 增加显示代表履职信息登记表，并支持 excel 导出。</p> <p>(3) APP 端履职明细数据增加下钻，点击活动列表可看到具体的履职活动信息。</p> <p>6. 升级统计分析功能，包括履职情况综合查询、按代表属性统计、自治区人大代表履职情况统计、全国人大代表履职情况统计等。</p> <p>7. 优化意见征集、会议系统数据排序功能。</p> <p>8. 升级履职年报功能，包括查询条件、结果展示、支持模板导出等。</p> <p>9. 新增履职日志，支持 PC、APP 端录入、修改、删除、查看、查询履职日志。支持按格式进行导出，并与代表履职档案对接，由代表自定义将代表履职记录信息推送到履职日志。</p> <p>(四) 代表“双联”工作</p> <p>优化“代表双联”工作，主要服务常委会组成人员联系代表、记录和统计联系情况、所联系代表给常委会组成人员提意见建议、常委会组成人员转交相关意见建议等，管理员可查看、统计联系情况，跟踪处理情况等。</p> <p>1. 站点管理</p> <p>(1) 优化站点管理信息，支持进站代表基本信息、履职信息、站点基础信息、工作动态等管理和展示；新增广西行政区划地图（含地图定位）、列表等形式展示联络站，体现联络站的地址、名称、进驻的代表信息（姓名、照片、单位职务、联系方式、扫二维码即可提建议和联系代表等），支持自定义查询、汇总分析站点数据、展示站点信息等；按行政区划建立权限结构，增加按照区域划分用户可新增、修改的数据范围。</p> <p>(2) 优化升级“代表双联”工作的联络站管理，可管理代表联络站、服务联络站组织驻站代表开展活动、服务代表参加联络站组织开展的经</p>
--	--	--	--

			<p>常性联系群众活动、服务代表等。开展的经常性联系群众活动（每月至少 1 次的代表接待日活动、代表集中走访群众活动，每季度至少 1 次的宣讲活动、集中学习活动的，每半年至少 1 次的民意征集会，每年至少 1 次的代表述职评议活动、对政府依法行政和办理代表建议情况的调研活动、满意度测评活动），支持编组进站、发起活动和记录履职信息等。</p> <p>2. 代表编组优化查询结果展示、支持查询、导出联络站代表信息等。</p> <p>3. 常委会组成人员</p> <p>(1) “双联”管理的子目录“常委会组成人员”改为“常委会组成人员联系代表设置”</p> <p>(2) 优化排序，“自治区人大常委会组成人员联系自治区人大代表名单”导出数据按常委会副主任、秘书长、委员来排序，其中，委员按姓氏笔画排序；</p> <p>(3) 通讯地址自动同步代表信息库数据。</p> <p>(4) 支持按模板导入常委会组成人员分工联系代表信息。</p> <p>(5) 支持按照常委会组成人员、代表查询分工联系的情况。</p> <p>4. 联系代表</p> <p>(1) 优化“代表双联”工作，主要服务常委会组成人员联系代表、记录和统计联系情况、所联系代表给常委会组成人员提意见建议、常委会组成人员转交相关意见建议等，管理员可查看、统计联系情况，跟踪处理情况等。</p> <p>(2) 增加按年查询联系代表信息；增加按模板导出各组成人员联系代表数据；调整录入页面、联系方式等。</p> <p>5. 联系群众</p> <p>调整录入页面、联系方式等。</p> <p>6. 代表 APP 功能板块调整</p> <p>(1) 集中展示代表使用的功能，将相关模块放入“代表工作”板块。</p> <p>(2) 增加“代表信息”板块：对接代表信息库，展示代表职务、代表进驻的站点信息、联系的基层代表等信息、代表小组。</p>
--	--	--	--

			<p>(3) 增加代表小组信息维护的功能。 建立代表小组基础资料管理；支持通过下拉列表维护代表小组信息。</p> <p>(4) 代表使用的页面设置“扫一扫”、“拍一拍”，方便代表提出意见建议、方便群众给代表提意见建议等。</p> <p>(五) 代表履职大数据 PC 端、APP 端法律法规改为跳转国家法规库。</p> <p>(六) 换届选举工作系统</p> <p>1. 代表信息 优化代表信息库表结构。</p> <p>(1) 新增连任代表数据统计： 根据行政区划、代表层级、选举单位、连任代表标识等进行统计，支持数据下钻；支持统计数据导出为 excel 格式；支持按授权查看管理的代表信息及统计数据。</p> <p>(2) 新增多层次代表数据统计： 支持统计同时为五级代表、四级代表、三级代表、二级代表的的数据；支持数据下钻；支持统计数据导出 excel。</p> <p>(3) 新增代表信息统计： 增加代表信息按层级，代表团，党派，年龄，性别，民族，代表构成等统计；支持统计数据导出 excel；支持按授权查看管理的代表信息及统计数据。</p> <p>2. 选民管理 优化选民登记、导出选民证、导入选民、选民变动等功能，新增移除的选民信息统计、选民信息统计、通过导入表格移除等功能。</p> <p>3. 选区管理 新增选区排序、区域管理、选取划分等功能。</p> <p>4. 工作组管理 对接基础平台用户中心、增加信息推送、开放区县/乡镇人大管理本级权限</p> <p>5. 选举结果录入</p>
--	--	--	---

			<p>增加按乡镇、区县、市、自治区、全国补选的结果录入功能，支持关联候选人信息，支持按模板导入。</p> <p>6. 文档报表</p> <p>修改选区正式候选人名单批复模版；统计报表支持往届上报数据查看，支持按届录入数据，涉及的统计报表包括选举委员会组成、选民登记和投票，选举人民代表大会，破坏选举及制裁破坏选举情况统计报表，人民代表大会选举，人大代表和国家机关领导人员基本情况，人民代表大会代表构成情况，选举人大代表经费。</p> <p>7. 候选人信息统计</p> <p>支持初步候选人、正式候选人统计，可按区域，选区，性别，年龄段，民族，党派，推荐方式等统计，支持 excel 导出。统计对象分别为全国人大代表、自治区代表、市代表、县（市、区）人大代表、乡镇代表。</p> <p>二、全国人大代表服务平台</p> <p>新建服务于在桂全国人大代表的微信小程序，可查询代表信息、履职情况、资讯、通知公告等。</p> <p>（一）代表信息</p> <p>1. 代表基本信息</p> <p>（1）对接代表信息库，获取“全国人大代表”的基本信息。</p> <p>（2）展示代表信息，包括基本信息、代表履职情况，议案建议等。</p> <p>2. 代表履职活动管理</p> <p>（1）每个代表可增加、编辑修改自己履职活动记录，新增或修改后的履职活动需要后台的管理人员进行审核后发布。</p> <p>（2）代表履职活动由管理人员进行管理，包括新增、修改、删除、维护签到情况等，支持活动二维码签到，自动计入参与代表履职活动表单，归入各代表的履职简历中。</p> <p>（3）每个代表可看到自己参与的活动的履历，并可查询自己有无缺席活动情况。</p> <p>3. 代表议案建议</p>
--	--	--	---

			<p>(1) 支持管理员新增、上传、修改全国人大代表提出的议案。</p> <p>(2) 支持按代表姓名, 年份, 标题等查询议案。点击详见议案文本及办理情况。</p> <p>(3) 支持管理员新增、上传、修改全国人大代表提出的建议。</p> <p>(4) 支持按代表姓名, 年份, 标题等查询建议。点击详见建议文本及办理情况。</p> <p>(二) 代表资讯</p> <p>信息来源于各新闻媒体, 由管理员收集转载上传。</p> <p>(三) 代表动态</p> <p>支持由管理员收集转载上传或代表自行增加、编辑修改自己履职活动条数, 代表新增或修改后的履职活动需要由后台的管理人员进行审核后发布。</p> <p>(四) 通知发布</p> <p>管理员推送相关活动通知函件, 可定向批量推送给代表, 代表可收到查看通知提示, 阅后显示已读或报名情况。</p>
--	--	--	---

▲二、集成要求（分标 2）

集成要求	<p>1.根据标准接入规范, 将系统集成到统一门户中, 集成内容包括: 统一身份认证、统一待办、统一消息、统一 UI 规范、权限管理、短信管理、应用系统接入。协助采购人完成与主分标、其他分标(分标 1、3、4、5、6、7)的数据对接、联调等工作。</p> <p>2.数据共享要求, 需要按采购人的要求所有的业务系统产生的业务数据, 均需要通过前置库的方式归集到分标 1 的业务系统中, 并提供数据资源目录。</p> <p>3.日志数据管理, 需要按采购人的要求, 所有业务系统产生的业务日志信息, 均需要通过接口的方式同步到分标 1 的业务系统中。</p>
------	--

	<p>4.统一技术要求，所有业务系统均要求符合国产化技术标准，数据库、中间件、操作系统需要能够满足分标 1 中采购的产品进行适配。</p> <p>5.根据国产化及密码应用改造方案完成系统改造，满足国产化及商用密码测评相关要求。</p> <p>6.安全服务要求，各分标均需要在规定的时间内配合采购人完成等保测评整改、配合进行密码测评整改、安全漏洞整改等，确保平台通过等保测评。</p> <p>7.根据采购人要求提供完整源代码（需与当前生产环境运行的代码保持一致），包括所有模块、库文件、注释文档、编译脚本等。若代码存在问题（如无法编译、功能缺失、逻辑错误等），采购方有权要求限期修复并视严重情况进行索赔。</p>
--	---

▲三、商务要求（分标 2）

合同履行期限	合同履行期限：包括项目建设期和项目质保期。建设期为自合同签订之日起 12 个月。质保期为自项目通过竣工验收之日起 12 个月。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。
付款条件（进度和方式）	<p>1. 本分标分批次付款，合同签订后 10 日内，采购人向中标供应商支付至合同金额的 30%；试运行及整改完成且通过采购人组织的本分标合同履行验收之日起 10 日内累计支付至合同金额的 70%；通过整体项目竣工验收后 10 日内累计支付至合同金额的 100%。</p> <p>2. 中标供应商应在采购人每次支付合同款之前提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致，否则采购人有权不予付款且无需承担任何逾期付款责任。</p> <p>3. 本项目需要缴纳履约保证金。中标供应商应在签订合同后 10 日内，向采购人支付合同金额的 2% 作为履约保证金。</p>
项目实	供应商须提供详细、明确的建设开发和运行维护实施计划。

<p>施工进度 要求和 实施地 点</p>	<p>项目建设期内完成需求调研、系统设计、系统开发、系统集成、系统测试、系统部署、系统风险评估、系统试运行、人员培训、系统正式运行、项目初步验收、项目竣工验收等工作。</p> <p>2026年3月前，完成系统优化、升级等开发工作并通过2026年代表大会试运行后组织本标段初步验收；2026年5月前，完成本分标系统整改工作并通过本分标的合同履行验收；合同签订之日起12个月内，完成整体项目的竣工验收(如实际时间节点有出入，以实际开始时间计算)。</p> <p>质保期内供应商须提供项目建成系统功能运行维护服务，及时完成系统故障响应、诊断、应急处理、维修等工作，保障系统正常运行，不再另行收费。</p> <p>实施地点：广西壮族自治区区内采购人指定地点（广西壮族自治区南宁市青秀区东葛路10号）。</p>
<p>技术人员投入 要求</p>	<p>1.项目组织机构要求</p> <p>(1) 投标人在投标文件中明确投入项目团队的专业性、稳定性。项目实施期间，严格按投标文件承诺投入项目团队人员，并将人员指派到位，其中项目负责人和技术负责人必须专职全程参与本项目的需求调研、详细设计、开发、实施等过程。</p> <p>(2) 人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目负责人、技术负责人、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、部署实施人员、客户服务人员等角色。不得在未经采购人同意的情况下更换项目负责人以及主要技术骨干。</p> <p>(3) 项目实施过程中，中标供应商如果需要临时调动外部实施人员，则必须由采购人和中标供应商双方共同确认，但不得在此期间抽调本项目常驻团队成员。中标供应商需要更换项目负责人和项目团队主要成员时，均应提前一个月告知采购人并申明原因，同时中标供应商应提出新的符合专业技术资格要求的项目负责人和项目团队成员人选，经采购人同意并办理交接手续后方可更换。</p> <p>(4) 中标供应商应按采购人要求派主要项目管理人员和有关技术人员按时参加该项目管理例会，项目负责人或技术负责人必须出席例会和需求调研等所有项目相关会议；中标供应商给出的项目实施计划和实施方案在得到采购人认同后，中标供</p>

	<p>应商应遵守。(在投标文件中提供项目管理基本制度和实施总计划)</p> <p>2.对技术团队人员的要求</p> <p>(1) 中标供应商须成立专项的技术团队,为项目投入不少于4人固定的项目技术团队,保证人员基本固定,并根据项目进度及需求适时增派人员。中标供应商投入项目人员的数量应满足工作量和工期要求等实际需求。</p> <p>建设期至少提供1名技术人员驻采购方现场开发与实施服务,上线后至少提供1名技术人员现场维护。代表大会期间提供1名现技术场维护人员。如果维护人员技术服务不满足采购人需求,采购人有权要求更换人员。</p> <p>(2) 中标供应商须在投标文件中提供投入本项目服务人员名单、项目经历介绍、学历、资质和在本项目中的职责分工等详细资料;签订合同后5个工作日内需提交所有投入人员的无犯罪记录材料给采购人留存备案。</p> <p>(3) 提供的驻场开发和实施人员必须通过采购单位的审核,未通过的人员,中标供应商必须予以替换。如中标供应商无法在中标后1个月内派遣足够的符合要求并通过审核的人员,则采购人有权终止合同;在合同履行期间,如中标供应商无法继续维持足够的符合要求并通过审核的人员,采购人有权终止合同。</p> <p>(4) 如果团队人员(含项目负责人)不能有效履行本项目实施工作,采购人有权要求中标供应商予以更换(人员资历不得降低)并由采购人确认。</p>
<p>报价及其他要求</p>	<p>1.投标报价为采购人指定地点的现场交付价,包括但不限于:</p> <p>(1) 为完成本项目服务的价格。</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金。</p> <p>(3) 其他费用(包括但不限于硬件产品运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、验收、人工、住宿、差旅等费用)。</p> <p>(4) 安装费用(包括但不限于各类软件、系统等的安装、迁移、集成、试运行等费用)。</p> <p>(5) 集成费用。</p>

	<p>投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何费用。投标人在进行投标报价时应当充分考虑存在的不确定因素。投标人应当在充分理解项目需求的基础上，根据项目建设的要求，对于招标文件没有列出，而对系统的正常运行和维护必不可少的产品、软件及其它辅助材料等，投标人有责任给予补充，并包含在投标总报价中。</p> <p>2.投标人应充分认识到项目新旧系统衔接、政策变动、需求变更、系统管理人员及业务人员素质等风险。</p> <p>3.投标文件对比采购文件或建设方案模块或功能如有缺失，允许在实施过程中按照采购人要求进行现场开发或功能增加，但不能额外增加任何费用。</p> <p>4.项目实施过程中和维保服务期内，如上级或相关部门提出与本项目软件相关的新标准和规范，中标供应商有责任对本项目软件进行修改和升级，以符合有关标准规范要求，不得额外增加费用。若遇到政策和文件要求需对软件进行较大变动的修改和增加功能等，双方另行协商。</p>
国产化适配要求	<p>升级系统均需满足国产化要求，应用软件系统根据采购人要求进行国产化开发及升级，包括但不限于操作系统软件、数据库软件、数据库集群软件、中间件软件、应用服务器、数据库服务器、数据库运维监控服务器等。</p>
保密要求	<p>1.中标供应商（含参与项目的个人）必须与采购人签订保密协议，进一步落实安全保密要求，明确相关责任。未经采购人书面许可，供应商及项目人员不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容，不得使用本项目对外宣传。</p> <p>2.中标供应商进行运维、部署和数据处理等工作，不得对用户的数据进行拷贝、备份、加密、传输等操作，同时不得对外泄露用户数据资料（包括自然人、法人和其他共享数据）的具体内容，否则由此引起的用户损失、相关社会和法律責任，由中标供应商负责承担。中标供应商必须协助用户采取各种管理和技术的手段，确保用户的数据不外传和泄露。</p> <p>3.中标供应商对项目涉及的软件、资料、账号、密码等负有安全保密责任，并需承担因为未尽安全保密责任而引起的损失。项目在建设期、售后服务期和运维过</p>

	<p>程中，所用软件平台系统、数据库、接口、硬件设备的用户管理、权限管理、密码管理等统一由采购人负责管理并授权供应商使用，供应商不得在任何环节擅自修改或额外设置用户和密码。供应商需做好信息安全保密工作，非授权用户不能使用系统和数据。</p>
<p>系统试运行要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.系统试运行前进行必要的功能和性能测试。 2.系统试运行之前，对采购单位系统管理员进行技术培训，保证管理人员掌握必要的管理工具和规范；提供详细的数据集定义文档及项目相关文档资料。 3.系统上线运行和维护阶段，持续系统调优工作，保障系统稳定高效。 4.在试运行期间，中标供应商应指定有经验的技术人员在现场负责系统的运行和维护，若系统出现问题或故障，应及时进行故障处理和软件更新。 5.试运行结束后5个工作日内向采购人提供试运行报告，试运行报告至少包含功能验证结果、性能达标情况、用户反馈、压力测试、系统性能、抗压方面测试等。 6.平台运行测试要求：优化升级完成后进入调试运行状态，试运行期不少于1个月，期间如果出现较大问题，不能排除故障，所造成的一切损失，完全由中标供应商负责。以下问题界定为较大问题： <ol style="list-style-type: none"> (1) 功能、性能达不到要求而造成平台运行不正常的； (2) 平台运行达不到技术要求或采购要求的；
<p>文档要求</p>	<p>1.文档内容要求</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 系统开发文档要求：应严格遵照国家软件项目规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统设计详细说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、测试分析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册以及采购人认为必要的其他文档等。 (2) 项目管理应提交软件开发和实施计划、进度报告、培训计划、培训记录、例会记录以及采购人认为必要的其他文档。

	<p>(3) 最终提供的软件产品应包括各种相关的软件系统、各阶段开发文档、运行稳定可靠的本系统安装程序等。按需求定制开发的软件须提供具有详细注释、无编译、无加密、无封装的源代码。</p> <p>(4) 所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。</p> <p>2.文档管理要求</p> <p>中标供应商必须向采购人移交本分标实施过程中产出的符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》归档要求的各类文档，所有文档要求移交一式六份，包括但不限于全套纸质文件及其电子文档，其中电子文档以光盘或硬盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求。中标供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。</p>
实施要求	<p>1.中标供应商须在项目实施前向采购人提供相关技术方案，要求技术方案须达到采购人要求的项目总体建设目标、条理清晰、内容明确、完备且通过采购人评审后方可实施。</p> <p>2.为保证系统的正确性和可靠性，项目须按照信息系统安全等级保护三级和商用密码安全性评估三级标准进行建设。</p> <p>3.产品要求：为了保证本项目涉及的产品的质量和服务，本招标项目涉及的且由中标供应商负责提供的所有产品，其生产商在中华人民共和国国内应具有完善的售后服务体系。</p> <p>4.投标人投标的所有软件必须为最新版本的正版软件。有侵权争议的经调查核实后，提供非正版软件者为无效投标，将追究中标供应商相关法律责任，如已供货全部退货，并承担可能引起的一切法律责任。</p> <p>5.本项目系统中不允许使用无厂家支持的免费下载的开源软件及有关控件、组件。本项目开发的应用系统须达到安全等级保护三级要求，符合行业管理部门的管理要求，并于三年内按照安全测评提出的应用系统风险进行整改，不另外收取费用。</p> <p>6.本项目严格执行工程监理制度，在项目建设、验收等过程中，中标供应商必</p>

须按规定服从监理。

7.中标供应商应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调测，安装调测过程中应遵循各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调测导致网络安全事故，中标供应商应承担相应的责任。

8.项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，便于采购人需要时查询。

9.项目实施中的安全生产要求：

(1) 中标供应商应严格遵守国家关于安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，并随时接受采购人安全检查人员实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于中标供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标供应商负责。

(2) 中标供应商应对己方实施人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

(3) 采购人提供中标供应商实施人员的生产用水、用电、项目实施用临时办公场地等。

10.如新建系统、模块或改造系统涉及数据接口开发、对接数据问题投标人可选择以下方式解决：

(1) 在原有业务系统进行升级或改造。

(2) 提供一套满足原有业务系统功能的业务系统替代原有业务系统，提供的新系统功能必须覆盖原系统全部功能，并能将原有系统数据包括审批流程、附件、统计报表等全部按个人使用权限恢复导入和使用。

11.无论投标人是进行原有业务系统的改造还是提供新的业务系统，都必须确保采购单位业务的不间断运行以及平台平稳运行，确保满足本项目对该系统的各项具体功能要求，确保原系统所有业务单据的审批全流程数据可追溯性，涵盖审批流程的提交、驳回、审批、会签等各种节点。

所有建设或升级的模块都需建立相关的标准规范文档（包括但不限于接口文

	<p>档、字典文档), 并提供相应的业务接口无偿配合第三方调用, 中标供应商需开放接口, 并根据技术要求配合完成接口对接; 如后续涉及新接口需求, 供应商需无偿配合第三方调用, 不得另行收取费用。</p> <p>12.数据迁移要求</p> <p>完成采购人要求的相关业务历史数据迁移, 需要中标供应商把相关业务旧系统的数据迁移到升级后建设的平台上, 供平台使用。</p> <p>完成采购人要求的文件数据的迁移保证迁移后业务系统正确访问。文件迁移包括但不限于本地服务器文档和文件数据服务中的文件迁移。确保文件路径正确性以及文件的完整性, 如迁移过程中文件损坏, 需针对异常文件重新迁移。</p> <p>13.中标人可根据采购人工作实际进行拓展应用, 可根据自身情况结合第四章评分办法响应拓展应用方案。</p> <p>14.中标供应商必须提供在指定的指定云平台环境下私有化部署。</p> <p>15.项目建设期间, 中标供应商需根据采购人的实际需求, 进行深入的需求调研并拟定软件需求规格说明, 且获得被调研单位以及采购人的签字确认。软件需求规格说明与合同内容不一致的地方, 以软件需求规格说明内容为准, 因软件系统整改涉及的费用由中标供应商承担。软件需求规格说明作为项目验收依据之一。</p>
<p>技术成果及知识产权</p>	<p>1.中标供应商必须提供所有第三方库、框架的清单及合法授权证明, 避免版权纠纷。中标供应商所定制开发的软件和采购的商品软件不得包含有任何侵犯第三方权益的内容和行为, 任何第三方如果提出指控, 都由供应商与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。</p> <p>2.中标供应商服务期内产生的相关成果、产权(包括迭代版本相关成果)归采购人所有。供应商必须无条件给采购人提供本项目所委托开发软件产品在开发环境下验证的正式运行版本程序的数据结构、数据字典、开发文档等。本项目所委托开发的软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品, 采购人享有修改、复制、反编译、二次开发、数据接口对接、传播、增加使用单位和用户等权利。</p>

	<p>3.本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归采购人所有， 中标供应商不得利用任何手段阻碍采购人对本项目数据的使用与管理。</p> <p>4.提供未经加密、封装的软件源代码。如开发源代码中有封装的 jar 包， 必须提供 jar 包的源码。如系统基于某基础平台进行二次开发， 必须提供未经加密、封装的基础平台（软件脚手架、低代码平台等）软件源代码。</p> <p>5.本项目不具有排他性， 采购人有权自主选择本项目业务应用系统通用版软件或自行使用业务应用系统软件， 中标供应商均应一视同仁， 主动提供数据接口对接服务， 不得设置障碍阻止其他系统软件或相关软件的数据交换业务。</p> <p>6.本项目系统的软件著作权归属采购人所有。</p> <p>7.未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。</p>
培训要求	<p>1.中标供应商必须派出具有相应专业资格和实际工作、培训经验的工程师和相应的辅导人员根据项目及采购人要求提供相关培训， 主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验， 培训所使用的语言必须是中文， 使采购人相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护， 而不需要中标供应商的人员在场指导。</p> <p>2.培训对象包括系统管理员、机关工作人员及技术人员等。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容（包括但不限于： 所提供软件的原理和技术性能、操作维护方法、常见故障解决和升级等各个方面， 以及数据库的备份与恢复技术、后台数据库管理， 项目所含系统维护功能及突发事件应急处理等）， 通过培训， 使系统管理员能够独立完成软件的设置、管理、故障恢复、应急处理等， 使系统管理员能够在软件完全崩溃后完成恢复操作， 能够进行日常的数据库备份及恢复操作、能够独立处理常见突发事件及操作员提出的常见操作问题。</p> <p>3.培训应在系统运行前完成。向采购人提供线上培训材料（包括但不限于系统操作视频、操作文档、代表使用的培训视频、联络站点使用的培训视频、管理人员培训视频等）， 采购人负责提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集等。</p> <p>4.集中现场培训服务不少于 2 场， 不少于 3 次专业技术培训(系统研发、运</p>

	<p>维、网络管理等)。投标人须充分考虑到系统使用人员的实际水平，在投标文件中提出培训方案(包括培训时间表、方式范围、课程内容等)，并在合同签订后征得采购人同意后执行。具体场次可根据采购人需要进行调整，最终以采购人确认为准。</p> <p>5.中标供应商须设立专门的培训组；涉及的所有培训费用包含在项目总价中(培训费用包括但不限于培训师费、培训材料费等，不包含场地费及培训学员的食宿费、交通费、差旅费)。</p>
<p>质保期及售后服务要求</p>	<p>1.质量保证要求</p> <p>(1) 中标供应商提供本项目平台整体 1 年的质保服务及运维保障服务，从项目竣工验收合格之日起计算，如中标供应商投标文件对售后运维期的承诺优于招标文件要求的，售后运维期按中标供应商的承诺执行。</p> <p>(2) 中标供应商要制定应急维护保障服务方案并组织实施，以应对系统运行风险。应急维护保障服务方案必须包含备件库，按照区域和服务响应等级等进行规划设置。</p> <p>(3) 中标供应商所提供的软件、产品、服务成果、资料等应满足中华人民共和国的相应标准。</p> <p>(4) 中标供应商应建立严格的质量保证体系，制定项目建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收等各个阶段工作满足采购人对质量的要求。</p> <p>(5) 中标供应商应根据整个项目的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向采购人提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个项目的质量。</p> <p>(6) 在本项目工程建设期间及售后运维服务期内发生的一切质量问题，采购人有权要求中标供应商进行改进，期间所发生的一切费用由中标供应商承担。</p> <p>2.售后服务要求</p> <p>工程建设期间及售后运维服务期均不得额外收取费用，中标供应商应具备与本项目匹配的服务能力，需提供必要技术人员和技术服务能力，以响应采购人的售后</p>

	服务要求，本项目的售后运维服务期自本项目终验合格之日起开始计算。
演示	<p>1. 本项目有演示评分内容，针对本项目建设内容，投标人需对下列模块进行基于真实系统或 Demo 版本的操作演示，不提供演示的或使用 ppt、word、FLASH、H5 等演示的，不得分。</p> <p>2. 评审当日，投标人可自行选择是否进行演示。演示需供应商自备设备（含电脑、电源线、网络通信等所需辅助设备）并自行搭建演示环境。不参加演示的演示分为 0。</p> <p>3. 演示时间：评审当日，以评审当日评标委员会通知为准</p> <p>4. 演示方式：在广西政府采购云平台视频会议系统通过共享屏幕方式进行现场演示，请投标人自行提前做好演示所有的准备。</p> <p>5. 演示时间要求：15 分钟（含调试、讲解、演示），如因演示所产生的所有费用由投标人自行承担。</p> <p>6. 各供应商可以结合本章项目采购需求及第四章评分办法提供演示，如有演示，演示所用到的软硬件设备及演示费用由供应商自理。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）政策性加分条件	
见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。	
（三）验收方式及标准	
1. 验收方式	

(1) 本项目采用分段验收方式，分为两个阶段：第一阶段为各标段的合同验收，包括各标段的初步验收和合同履约验收。第二阶段为项目整体验收，包括整体项目的初步验收、档案验收和竣工验收。

(2) 第一阶段：各标段的合同验收

根据各标段合同约定的实施进度要求，完成合同约定的优化、升级等开发任务并通过系统测试后组织本标段的初步验收，确认这些功能正式环境下能够达到合同约定要求。

根据各标段合同约定的实施进度要求，完成本标段的系统试运行、优化整改、部署、对接、培训、交付等合同约定的所有履约内容后，组织本标段的合同履约验收，确认各项建设及服务内容的最终交付形态符合合同要求。

(3) 第二阶段：项目整体验收

根据项目整体实施进度要求，完成本项目包含的各标段合同履约验收后，组织项目初步验收和档案验收。

根据项目整体实施进度要求，通过项目初步验收和档案验收后完成项目问题整改，并按自治区政务信息化项目建设管理相关规定完成竣工验收准备工作后，由采购人向项目审批部门申请项目竣工验收。

2. 验收标准

(1) 项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件、建设方案、需求规格说明书组织验收。本项目有独立第三方监理公司进行全过程项目管理，严格按监理程序执行。

(2) 验收标准包括但不限于以下：中标供应商完全响应并完成项目合同的所有内容；符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足国家商用密码应用安全性评估测评的有关标准和规范；通过信息系统安全等级保护三级测评；通过密码应用测评；系统测试报告及财务结算审计报告获得采购人认可；满足商务条款中交付要求以及完成根据项目实际所产生的变更内容等。

(3) 配合完成需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、项目终期验收等验收环节。评审的方式由采购人自行拟定。项目初步验收需通过业务各方的初期验收；项目终期验收需通过业务各方的终期验收，且通过主管审批部门验收，出具

终期验收报告。对验收不合格的部分，中标供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间所产生有关验收的费用由供应商承担。采购人可视情况采用指定第三方验收机构等形式进行验收。

(4) 中标供应商需根据需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、终期验收的意见进行相应的整改。评审、验收期间所产生的费用由供应商承担。中期验收、初步验收、终期验收涉及首次验收不通过的，后续验收费用由中标供应商承担。终期验收的前提条件是满足交付要求。

(5) 在试运行阶段，中标供应商需负责培训采购人指定的人员，直至采购方人员掌握系统安装、维护、操作与使用，培训完成后双方签署培训结果确认报告作为竣工验收的依据。采购人需要调试时，中标供应商须派人现场技术支持。

(6) 在各阶段的验收过程中，如果采购人认为中标供应商提供的系统存在重大功能、性能和质量问题不能满足应用及实际要求，或中标供应商提交的文档资料不全、提供的培训服务不到位等，采购人有权拒绝提交验收合格报告，由此造成的项目延迟责任由中标供应商承担。验收不合格的，中标供应商应当在 20 个工作日内完成返工或调整，并重新提交采购人验收。

(7) 在各阶段的验收过程，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。在验收过程中发现中标供应商有违约问题，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。

(8) 项目实施整体验收，采购人仅与中标供应商一名专门负责验收的人员对接项目验收工作，未经采购人同意中标供应商不得随意更换验收工作负责人。

(9) 验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。

(10) 未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

(四) 其他要求

1. 本项目禁止转包。

2. 招标文件的技术要求中列出了采购人可以接受的最低的技术要求，中标供应商提供的所有软件必须在功能、性能等方面不低于所列的各项要求，并且中标供应商须按采购人实际

需求开展系统定制开发工作。

3. 中标供应商所提供的软件必须是在中国有合法使用权。

4. 中标供应商在项目实施过程中及运维服务期内，应为驻场服务人员配备全套办公设备，要求电子计算机设备符合性能需求和安全管理要求，并接受采购人的统一安全管理，如安装必须的防病毒和网管软件等。

5. 根据相关要求，所有建设的模块都要求支持对接相关业务的国家集成平台与自治区平台，满足国家系统的考核要求。若中标供应商所提供的产品与国家系统的考核结果差异较大，供应商应及时调整优化系统功能，因此产生的相关费用应由供应商承担。

6. 本招标文件技术规范未尽事宜，将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定。

7. 本次项目涉及数据的敏感性和安全性要求，中标供应商在项目实施和运维服务期内，对于非采购人原因导致的数据安全泄露情况，每出现 1 次予以扣除项目中标合同金额的 1-3%；累计出现 3 次以上的采购人有权单方面解除合同并要求中标供应商退还前期支付的项目相关费用；采购人有权上报相关部门，追究中标供应商责任并追偿损失。

8. 为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理服务费、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。

9. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供有建设性的且适用于项目实际的方案，包含背景及需求分析、总体技术方案、拓展应用方案、实施方案、培训方案、运维及售后服务、项目团队、系统演示、管理体系认证、业绩等。

10. 本项目未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

附件 3:

分标: 3

分标名称: 智能立法工作平台优化升级

一、技术需求及要求 (分标 3)

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	智能立法工作平台优化升级	1 项	软件和信息技术服务业	<p>一、格式工具</p> <p>根据全国人大常委会法规备案审查标准格式, 制定每类电子文件的电子模板 (. doc 文件), 在模板中设定了文件中每类要素的布局和格式设置, 可一键生成或将文件调整成为符合全国人大常委会格式要求的文件。</p> <p>(一) 自动生成审议结果报告格式</p> <p>新增审议结果报告报告格式模版; 支持根据填写的标题、题注、报告人职务、报告人姓名、正文等内容, 自动生成审议结果报告。支持输入或导入文本内容一键生成符合要求的电子文件, 并支持按照 wps、doc、docx 等格式导出。</p> <p>(二) 标题生成</p> <p>支持二级标题格式生成, 具体格式参见全国人大常委会格式要求。支持根据上传的文件内容, 自动识别二级标题, 按照模版二级标题的格式自动生成。</p> <p>(三) 文件模板优化</p> <p>对以下文件模板进行优化, 同时支持 X86 及国产化操作系统的电脑可以用: 备案报告、法规文本、公告、审议结果报告、修改情况报告、批准决定、草案说明、审议报告、废止决定等。</p> <p>二、专家库</p> <p>(一) 专家管理</p> <p>管理查看立法专家基本信息, 包括新增、编辑、导入、查询、导出、删除、查看专家详细信息。支持专家账户登录平台、参与立法工作。</p> <p>(二) 专家信息同步生成用户</p> <p>1. 新增用户对接基础平台用户接口, 当新增、导入新的专家信息时, 需要同步生成“智慧广西人大”的用户, 并给</p>

			<p>予专家角色。</p> <p>2. 修改用户或专家，对接基础平台用户接口，当其中一方修改姓名或手机号时，另一方信息需对应修改</p> <p>3. 无效用户，对接基础平台用户接口，当专家信息删除时，如判断该用户只有专家角色时，需将其调整为无效。</p> <p>(三) 专家档案 (活动) 管理</p> <p>管理、查看专家参与意见征集、建议项目提交等立法工作的各项工作档案，对接“意见征集”、“专家论证”、会议系统等数据自动形成活动记录，同时支持管理人员管理、修改和删除。包括：时间、工作名称、是否反馈、反馈情况等信息，便于全面掌握专家参与立法工作情况。支持按关键字查询，可查看专家通过立法平台反馈的草案意见，专家通过立法平台提交的立法建议项目。支持按立法工作分类、时间进行统计，统计参加意见征集次数、参与建议项目报送、立法论证次数、立法会议参加次数等立法工作，可作为后续为专家评分的依据。</p> <p>三、条例报请批准</p> <p>提供标准接口，供设区的市人大、自治县人大立法工作平台进行法规、自治条例、单行条例报请批准功能对接；实现设区的市报请批准法规转到自治区人大常委会法工委流转；实现自治县报请批准自治条例、单行条例转到自治区人大民委流转，支持自治区立法平台在设区的市法规、自治条例、单行条例批准后，可直接通过平台反馈通过的决定等。</p> <p>四、新增采集 OA 审批文件至立法工作平台</p> <p>通过 OA 呈批的立法项目文件，在审批完成后，拟稿人可选择将相应的 OA 附件推送到执行状态的立法项目中。在 OA 流程审批完成返回拟稿人后，拟稿人点击“推送至立法平台”，法规项目名称、流程节点、子节点；根据流程节点及子节点，确认需要推送的文件归属，点击确认，将 OA 附件推送至立法工作平台系统该立法项目的阶段文档中。涉及到的 OA 流程有自拟公文中的便函流程、发文流程、通用流程。</p> <p>涉及到的立法环节节点有专委审议、法工委、法委会、报批、筹备会、秘书长办公会议、主任会议、常委会审议、代表大会、新闻发布会、法规公布、法规报备、审议意见汇总、征求意见、社会调查、调研、专家论证、基地论证、表决前评估等。</p> <p>涉及到的立法业务流程有：自治区本级立法规划、计划，自治区本级法规，设区的市法规，自治条例、单行条例，立法解释，立法后评估，询问答复。</p> <p>五、新增本地上传功能</p> <p>在立法各项工作流程增加“本地上传”功能，上传文档后</p>
--	--	--	---

			<p>不必在立法平台发起 OA 审批流程；文件上传成功后，状态为“本地上传”。涉及流程包括自治区本级立法规划、计划，设区的市立法规划、计划，自治区本级法规，设区的市法规，自治条例、单行条例，立法解释，立法后评估，询问答复。</p> <p>六、新增与会议系统议题对接</p> <p>1. 增加自治区本级法规项目查询接口，在日常会议管理/常委会会议管理的会议管理页面详情页中增加“议题管理”页签。当会议议题确认后，可在会议系统中将议题与立法项目关联，关联后立法项目将展示在会议系统中，通过会议系统可查看项目情况。</p> <p>2. APP 增加立法项目展示列，可查看具体项目的流程进展、相关文件列表，并可对文件进行预览。</p> <p>七、立法工作首页“项目进度”优化</p> <p>立法工作平台首页“项目进度”查询及展示页面优化，如支持根据项目类型切换展示项目；增加年份，类型，标题的查询条等。</p> <p>八、项目排序优化</p> <p>自治区本级法规，设区的市法规，自治条例、单行条例，立法解释，立法后评估，询问答复列表页分别增加项目拖拽排序功能。</p> <p>九、新增继续审议项目功能</p> <p>实现在本级法规可关联多个年度计划进行跨年度审议。</p> <p>十、增加“筹备会”</p> <p>涉及到的流程有：自治区本级立法规划、计划，设区的市立法规划、计划，自治区本级法规，设区的市法规，自治条例、单行条例，立法解释。</p> <p>(1) 增加“筹备会”，页面功能包含会议名称、地点、材料上传等。</p> <p>(2) 同时支持本地上传及发起 OA 审批流程功能。</p> <p>设区的市立法规划、计划</p> <p>十一、增加起草阶段立法工作管理</p> <p>1. 自治区本级法规增加由专委提请审议、专委起草阶段的立法工作管理功能，该项工作主要涉及的内容有制定专班方案、委托第三方研究论证、开展地市调研、相关参阅材料收集、开展征求意见工作、专家论证会工作、验收第三方课题报告、开展立法协调会、常委会审议等，支持填写相关信息、通过本地文档上传附件</p> <p>2. 对接 OA 系统，支持通过 OA 进行附件推送等功能。</p> <p>十二、升级智能起草系统</p> <p>通过法律大数据分析技术实现起草前资料的快速搜集和管理，用于法规、规范性文件等资料的起草场景，系统快速搜集到相关的上位法、同位法等立法资料，实现立法资料的在线管理、在线起草，起草过程能够自动形成多</p>
--	--	--	---

			<p>种版本的草案文本。优化排序方式、立法资料模块调用形式、历史版本保存、起草注释插入等功能；新增 wps 编辑、协同起草、页面操作优化等功能。</p> <p>1. 我的工作台 智能起草工作台用于展示我的文件、我创建的、我加入的文件列表。支持新建起草文本、分类查看个人创建和加入的起草草案、回收站以及对文本的快速检索查询、排序等快捷操作方式。 支持多种起草方式、文本类别筛选、回收站、排序方式、展示方式、检索方式，支持草案基本信息展示、起草文本管理、文件多格式导出，纯净稿、注释稿导出等。</p> <p>2. 在线起草</p> <p>(1) 起草内容实时保存 支持在线起草的过程中，可自动识别用户新输入或编辑的草案内容，并对草案内容实时保存。</p> <p>(2) 在线起草 实现边检索边起草草案，检索时依托海量法律法规数据资源为起草提供数据支撑，同时内置在线编辑器，不仅支持对编辑内容进行字体字号调整、行间距、插入表格、分页、添加分割线、设置页边距等功能，还支持对起草草案进行格式审阅、限制他人随意编辑等功能，使在线起草更智能。</p> <p>(3) 屏幕宽度调节 优化起草界面，改变页面风格，增加屏幕宽度调节功能，检索工具栏支持隐藏、展开。</p> <p>(4) 检索工具 支持在起草过程中，调用检索工具对起草的内容进行检索或自由检索。</p> <p>(5) 立法资料工具 支持在起草过程中调用立法资料，包括调用收藏文件、收藏条款、收藏标签等内容，同时实现一键复制、一键作为依据参考等功能。</p> <p>(6) 笔记本工具 支持用户在起草文件时随时记录笔记，针对笔记可进行新增、检索、查看、在线编辑及删除等功能。</p> <p>(7) 草案导出 支持三种格式导出草案文本，包括以 PDF 格式、图片格式和 Word 格式导出文本。支持两种导出形式，分别为纯净版和带批注或评论的注释版。</p> <p>(8) 草案版本管理 支持多种草案版本的保存、历史版本记录、历史版本恢复以及查看下载等功能。</p> <p>(9) 立法草案框架生成 根据用户给出的效力级别、立法需求等内容生成包含草</p>
--	--	--	--

			<p>案名称、章、节、条号、条旨的大纲。</p> <p>(10) 立法草案生成 在生成立法草案主旨大纲的基础上生成立法草案内容，包含章节名称、条款内容等。</p> <p>3. 起草协作 支持创建人邀请其他人协同起草，邀请后协作人的工作台展示该草案，各个协作人可对草案进行协同编辑。</p> <p>(1) 协作记录 支持查看历史协作记录，显示新加入的协作成员、加入时间、加入起草协作后的相应操作。</p> <p>(2) 协作成员 支持按照协作人或通知两种条件进行查询。</p> <p>(3) 协作内容 支持对协作成员的修改内容高亮显示，同时支持对其他协作成员修改、编辑的内容进行还原。</p> <p>(4) 协作评论 支持协作人对起草内容进行批注和评论，且其他协作人可针对批注和评论回复。</p> <p>4. 权限分配 支持选择协作人后选择授权类型，包括可管理、可编辑、可查看、可下载。</p> <p>5. 移除协作人 支持将已添加的协作人移除，移除后该协作人不再显示在协作列表中。</p> <p>6. 草案修改提醒 支持用户查看草案的最新改动情况，在最新改动界面支持查看其他用户对草案的起草进度、起草内容等信息。</p> <p>7. 插入注释 支持用户在法条起草过程中一键插入注释，系统自动换行提供依据、参考等注释内容的编写位置。</p> <p>8. 纯净稿 系统支持生成法规纯净稿文本，不带有注释说明等内容，下载时可供选择。</p> <p>9. 注释稿 系统支持生成注释稿文本，带有依据、参考等内容，下载时可供选择。</p> <p>10. 标准格式 文件格式可按照《全国人大法规备案审查信息平台电子文件格式规范（试行）》的模板进行适配，下载文件是按照标准格式下载。</p> <p>11. 智能检索 (1) 在线检索 支持在线检索，支持在检索框内输入或复制字、词、句、段、篇、章，通过检索按钮根据检索内容自动展示相应检</p>
--	--	--	---

				<p>索结果。</p> <p>(2) 标题检索 支持按照标题关键词进行检索，检索结果中的标题包含检索关键词将会高亮显示，同时显示法规相关字段信息。</p> <p>(3) 条款检索 支持条款检索，检索结果以条款的形式展示，与检索关键词重复的部分会高亮显示，同时显示检索到的条款所属的法规名及法规相关字段信息，同时支持在详情页快速定位条款内容。</p> <p>(4) 跨库检索 支持跨库检索，一次关键词输入，可获所有子库内相对应的数据，点击子库名称即可跳转至该库。</p> <p>(5) 检索模式 支持多种检索模式的切换，其中包括标题检索、篇检索和条款检索。在标题检索和篇检索下均支持精确和模糊检索；条款检索则是按照条款内容精确检索。</p> <p>(6) 数据库支撑 内置海量法律法规数据资源为智能在线检索提供数据支撑，包括中央法规数据库（含法律、行政法规、司法解释、部委规章、国务院及部委规范性文件、党内法规等，下同）、地方法规数据库（含地方性法规、自治条例和单行条例、地方政府规章、规范性文件等，下同）、法学期刊数据库、司法案例数据库、行政处罚数据库等。</p> <p>a. 数据库智能切分 在进行条款检索时，支持将大量法律法规数据资源按照条款进行智能切分，匹配与检索内容相近的条款作为检索结果进行排列展示，在进行标题检索时，支持按照标题关键词等内容在海量数据资源中进行筛选匹配，并展示相应检索结果。在进行篇检索时，支持按照语义等要素进行匹配，并展示检索结果。</p> <p>b. 数据库更新维护 为保证法律法规数据库资源中的真实性和时效性，支持对中央法规数据库、地方法规数据库等内置数据库进行定期更新，以使用户在检索时所获取的检索结果为最新的法律法规内容。</p> <p>(7) 检索库别 提供多种数据库库别，包括中央法规数据库、地方法规数据库、法学期刊、司法案例、行政处罚等数据库。用户可根据需要进行库别切换。</p> <p>(8) 多维度筛选 在不同库别下，提供效力级别、时效性、发布日期、排序、地域、等多维度筛选方式。</p> <p>(9) 关键词检索 检索结果推送后，支持在搜索框内输入关键词进行结果</p>
--	--	--	--	--

			<p>中检索。</p> <p>(10) 检索结果信息 支持通过选定检索结果的标题、正文内容及时效性、发布日期、生效日期等基本属性信息。</p> <p>12. 立法资料</p> <p>(1) 资料分类 支持将上传的文件或收藏的文件按照个人空间或公共空间分类存放。</p> <p>(2) 资料共享 支持将个人空间的立法资料共享到公共空间。</p> <p>(3) 上传本地资料 支持将上传本地电脑中已生成的法律法规等立法资料上传至立法资料库中。</p> <p>(4) 效力级别分类 支持将收藏的文件按照效力级别由高到低自动分类，并展示在文件夹名称之后，格式排版需统一且包含目录。</p> <p>(5) 在线预览 支持通过立法资料页面查看其收藏的全部立法资料，同时支持查看收藏文件的正文内容。</p> <p>(6) 标签设置 支持对收藏的法律法规等立法资料进行记录、备注，对法条设置标签。</p> <p>(7) 资料管理 支持对立法资料库中的立法资料进行管理，重命名、删除、移动、下载等。</p> <p>(8) 汇编导出 支持将收藏夹内容按照汇编形式导出，系统对汇编资料自动排版，用户可选择汇编导出所有文件全篇，也可选择汇编导出所有收藏结果。</p> <p>(十三) 升级智能比对系统 智能比对系统主要实现在合法性审核时快速定位上位法依据和同位法的相关规定，并进行智能分析，提升合法性审查效率。优化智能比对分析算法、文件导入暂存、相似度展示、关键词高亮展示形式等功能；新增收藏夹比对分析、自定义设置比对篇数、收藏夹管理、收藏夹检索等功能。</p> <p>1. 文本导入与暂存 支持将本地文档中待审查或待比对的规范性文件文本导入至比对框内，导入后的文本可选择暂存，或向比对框中复制、输入字、词、句、段、篇、章等内容，输入内容越多分析越精准。</p> <p>2. 全篇比对 基于法律大数据分析技术，支持将审查文本与法律、行政法规、部门规章、司法解释、部门规范性文件、地方性</p>
--	--	--	--

			<p>法规、地方政府规章等文件进行智能匹配，检索与之最相关的上位法和同位法全文，以标题的形式展现在页面右侧，同时展示两者相似度。</p> <p>3. 逐条比对</p> <p>基于法律大数据分析技术，自动将导入的审查文本按照条款进行拆分，并智能匹配与审查文本相关的上位法和同位法的具体条款规定。同时在逐条分析下，支持对选定的某一条款自动在库内进行检索，并将与该条最相关的法条进行展示。</p> <p>4. 数据库支持</p> <p>提供海量法律法规数据资源，包括法律、行政法规、部门规章、司法解释、党内法规等国家层面的数据资源，各级地方性法规、各级地方政府规章和地方规范性文件数据资源。</p> <p>5. 智能审查引擎</p> <p>(1) 基础数据接口</p> <p>系统需实现 elasticSearch 数据查询接口封装，支持分词长文本模糊检索，提高全文检索、关键词检索的准确度。在现有分布式数据库架构设计基础上，研究和利用立法知识图谱，构建法条知识图谱、知识资源关联图谱、法律概念图谱及其他语义关联图谱等，为立法资料智能检索、领域库构建、立法资料大数据分析等提供充分智能化拓展支持。</p> <p>(2) 短语切分功能</p> <p>系统需实现短语切分功能，将审查的文件和数据库的数据按照句子、段落分解为字词单位，实现法条意图的精确理解。</p> <p>(3) 语义分析功能</p> <p>系统需在法规文本当中进行自然语言处理，读取审查对象的主要内容，判定每个词的语法范畴，确定其词性并加以标注，着重关注审查对象原文引用到的上位法。</p> <p>(4) 文本比对功能</p> <p>系统需采用左写右查式的结构，将审查对象和审查依据进行文本比对，通过 jaccard 相似度、余弦相似度、基于深度神经网络的相似度计算文本的相似度。准确识别和推送与审查对象相关的审查依据，便于审查工作的流畅运行。</p> <p>特征词提取功能系统需总结归纳法条中固定词的搭配，运用 tfidf 算法、textrank 算法、基于神经网络的关键词提取特征词，系统将特征词作为一个整体进行运用到文本比对当中。</p> <p>(5) 停用词词典功能</p> <p>系统需内置停用词词典，包含高频出现却不表现实质内容的形容词、助词等，停用词不参与系统比对的过程。</p>
--	--	--	--

			<p>(6) 机器学习功能</p> <p>系统需基于机器学习技术训练审查算法模型，充分选择运用监督学习、无监督学习、深度学习、神经网络、推理引擎等先进机器学习技术。构建高质量训练集、测试集、验证集等数据集，为高质量算法模型夯实优质数据基础。与同义词扩展、停用词识别、敏感词字典并用，构建人机交互灵活配置的智能检索审查模型。设计基于用户使用数据的可持续模型优化机制，形成“用的越多，审的越准”的产品性能提升正循环。远期支持与知识图谱等其他高新信息技术并用，进一步提高审查检索准确性与智能化水平。最终实现审查文本的全文机器审查，自动提示审查风险点，一键定位多类型待审查问题及审查依据等。</p> <p>(7) 敏感词提示功能</p> <p>系统需通过结合行政许可法、行政处罚法、行政强制法，文件审核工作实践等中的标注与模型训练，使系统支持对相关敏感词的识别，对一些高频使用的词进行标红，提醒重点审核。</p> <p>6. 多维度筛选</p> <p>支持按照法律法规数据库库别、效力级别、时效性、发布日期、排序方式等进行筛选。</p> <p>7. 结果中检索</p> <p>在全篇分析和逐条分析后，支持在结果中检索，可选择输入标题、全文或文号，选择精确检索或者模糊检索等。</p> <p>8. 文件收藏</p> <p>对全篇分析和逐条分析的结果，支持单个文件、单条进行收藏，同时还支持批量收藏至收藏库中。</p> <p>9. 相似度展示</p> <p>支持在进行全篇分析和逐条分析时，以百分比的形式展示比对文件间的相似度。</p> <p>10. 在线比对</p> <p>通过全篇分析和逐条分析展示的分析结果，支持在线比对，以审查对象和审查依据对照的形式清晰展示两篇文件，在逐条分析下支持选定任意条款匹配对应相似度高的审查依据条款。</p> <p>11. 更多相似法条</p> <p>在逐条分析下，支持自动匹配相似度高的法条，同时还支持查看本条所在文件的其他更多相似法条。</p> <p>12. 敏感词高亮提示</p> <p>设置敏感词提示功能，支持对涉及到公民具体权利义务的条款给予重点审查提醒。以字体高亮形式展示，其中橙色部分是完全相同的内容，红色部分是后台设置的敏感词，涉及行政处罚、行政许可及行政强制相关的词汇，提示用户重点审查。</p> <p>13. 关键词定位</p>
--	--	--	--

			<p>支持在审查依据处按照关键词进行检索，将检索结果在审查依据中进行精准跳转定位，同时支持全篇分析和逐条分析的切换。</p> <p>14. 在线批注审查意见 支持在线批注的功能，点击条款右下方的铅笔按钮，即可进入批注信息的填写页面，在此可填写批注信息，批注内容可自动加入到审查报告中。</p> <p>15. 智能比对结果 支持查看智能比对结果，具体可查看每条比对记录的名称、提交日期，同时可进行下载、查看具体比对结果、继续比对、比对结果重命名、删除等。</p> <p>16. 比对结果查看 支持查看比对结果，可查看批注的审查意见和审查的依据与参考内容，并且可以以文字版和表格版两种形式进行查看。</p> <p>17. 比对结果导出 支持比对结果按照文字版、表格版两种形式下载导出至本地。</p> <p>18. 继续比对功能 支持保留审查进度，当审查比对中止时自动将之前审查内容和进度保留，便于后续继续在原有基础上继续比对审查。</p> <p>19. 比对结果重命名 支持对比对结果进行重命名编辑，修改原有比对报告名称。</p> <p>20. 收藏夹管理 支持对收藏夹进行管理，包括对收藏夹的查看、增删、修改、名称编辑等。</p> <p>21. 收藏夹管理 支持对收藏夹进行管理，包括收藏夹标题查看、收藏夹新增删除、收藏夹移动、名称编辑、是否置顶显示等。</p> <p>22. 收藏夹检索 支持对收藏夹名称进行检索查询，收藏夹数量较多时可通过收藏夹名称检索快速跳转至检索的收藏夹。</p> <p>23. 收藏夹名称编辑 支持修改收藏夹名称，可对收藏夹的名称进行重命名。</p> <p>24. 收藏夹比对 支持待审查文件在收藏夹范围内进行全篇、逐条比对、自动审查，比对范围为收藏的内容，同时支持按照不同的文件夹进行比对分析，选择任一收藏夹都支持全篇分析和逐条分析。</p> <p>25. 收藏文件移除 支持在收藏夹内移除已经收藏的文件，移除后收藏夹内不再显示该文件。</p>
--	--	--	---

			<p>26. 自动审查</p> <p>自动识别文件的合法性审查风险点，并推送风险理由和对应的依据条款，自动生成审查报告、审查对照表。</p> <p>(十四) 升级版本比对系统</p> <p>版本比对主要功能是对法律法规修改前后的文本进行对照分析。用不同的对比形式展示修改前后的异同点，并支持导出不同形式的对照稿文档。优化比对分析算法，页面展示等功能。</p> <p>1. 文本导入</p> <p>支持将修改前、修改后的本地法律法规文本导入至编辑框内，或者复制文本到编辑框内。</p> <p>2. 异同点比对</p> <p>采用 NLP 等人工智能技术，根据导入的修改前和修改后文本进行内容匹配和异同点计算，以直观的形式将文本修改前后的异同点展示出来。</p> <p>3. 对照文本自动生成</p> <p>文本导入后支持自动分析法律法规修改前后的增、删、改情况，并支持生成两种文本的对照表和花脸稿，通过不同形式在对照表中进行展示。</p> <p>4. 花脸稿自动生成</p> <p>系统对两个文本进行异同点识别，按照两个文本的增删改情况在一个文本中进行标注，例如：加框、加黑、加粗、标红、删除线等形式，满足人大实际工作的需求。</p> <p>5. 对照展示形式切换</p> <p>支持以黑色字体加下划线的形式和红色字体加下划线的形式在对照表中直观展示，两种展示形式可以进行相互切换，方便用户选择适合的展示形式。</p> <p>6. 对照内容排序切换</p> <p>支持展示对照内容的排序切换，分别按照修改后正序排列、仅显示变化条款排列或两者同时选择进行排列展示。</p> <p>7. 导出</p> <p>支持在选择对照形式和排序形式的情况下导出修改前后法律法规对照表，导出的对照表格式以导出时选择的对照形式和排序形式为准，导出后可保存至本地。</p> <p>立法工具在满足以上需求的基础上，可以延伸、拓展更多支持立法工作的功能，拓展智能化应用。</p>
--	--	--	---

▲二、集成要求（分标 3）

集成要求	<ol style="list-style-type: none">1. 根据标准接入规范，将系统集成到统一门户中，集成内容包括：统一身份认证、统一待办、统一消息、统一 UI 规范、权限管理、短信管理、应用系统接入。协助采购人完成与主分标、其他分标（分标 1、2、4、5、6、7）的数据对接、联调等工作。2. 数据共享要求，需要按采购人的要求所有的业务系统产生的业务数据，均需要通过前置库的方式归集到分标 1 的业务系统中，并提供数据资源目录。3. 日志数据管理，需要按采购人的要求，所有业务系统产生的业务日志信息，均需要通过接口的方式同步到分标 1 的业务系统中。4. 统一技术要求，所有业务系统均要求符合国产化技术标准，数据库、中间件、操作系统需要能够满足分标 1 中采购的产品进行适配。5. 根据国产化及密码应用改造方案完成系统改造，满足国产化及商用密码测评相关要求。6. 安全服务要求，各分标均需要在规定的时间内配合采购人完成等保测评整改、配合进行密码测评整改、安全漏洞整改等，确保平台通过等保测评。7. 根据采购人要求提供完整源代码（需与当前生产环境运行的代码保持一致），包括所有模块、库文件、注释文档、编译脚本等。若代码存在问题（如无法编译、功能缺失、逻辑错误等），采购方有权要求限期修复并视严重情况进行索赔。
------	---

▲三、商务要求（分标 3）

合同履行期限	合同履行期限：包括项目建设期和项目质保期。项目建设期为自合同签订之日起 12 个月。质保期为自项目通过竣工验收之日起 12 个月。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。
付款条件（进度和方式）	<ol style="list-style-type: none">1. 本分标分批次付款，合同签订后 10 日内，采购人向中标供应商支付至合同金额的 40%；试运行及整改完成且通过采购人组织的本分标合同履行验收之日起 10 日内累计支付至合同金额的 60%；通过整体项目竣工验收后 10 日内累计支付至合同金额的 100%。2. 中标供应商应在采购人每次支付合同款之前提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致，否则采购人有权不予付款且无需承担任何逾期付款责任。

	<p>3. 中标供应商按项目合同总金额的 <u>5</u> %支付履约保证金（如承接服务的供应商为中小企业则履约保证金为 2%），在签订合同前以非现金方式向采购人提交。项目验收合格满一年，期间提供的售后服务能够满足采购人需求且未发生严重质量问题，由采购人无息退还。签订合同后，如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</p>
<p>项目实施进度要求和实施地点</p>	<p>供应商须提供详细、明确的建设开发和运行维护实施计划。</p> <p>项目建设期内完成需求调研、系统设计、系统开发、系统集成、系统测试、系统部署、系统第三方测试、系统试运行、人员培训、系统正式运行、项目初步验收、项目竣工验收等工作。</p> <p>具体进度要求为：2026 年 3 月前，通过采购人组织的初步验收；2026 年 5 月前，完成本分标试运行及整改；合同签订之日起 12 个月内，完成项目全部建设开发，并通过竣工验收。（如实际时间节点有出入，以实际开始时间计算）</p> <p>质保期内供应商须提供项目建成系统功能运行维护服务，及时完成系统故障响应、诊断、应急处理、维修等工作，保障系统正常运行，不再另行收费。</p> <p>实施地点：广西壮族自治区区内采购人指定地点（广西壮族自治区南宁市青秀区东葛路 10 号）。</p>
<p>技术人员投入要求</p>	<p>1. 项目组织机构要求</p> <p>1.1 投标人在投标文件中明确投入项目团队的专业性、稳定性。项目实施期间，严格按投标文件承诺投入项目团队人员，并将人员指派到位，其中项目负责人和技术负责人必须专职全程参与本项目的需求调研、详细设计、开发、实施等过程。项目团队必须配备法学博士研究生和法律专业硕士研究生，并提供律师资格证明、司法考试证书，必须配备计算机相关专业硕士研究生。</p> <p>1.2 人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目负责人、技术负责人、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、部署实施人员、客户服务人员等角色。不得在未经采购人同意的情况下更换项目负责人以及主要技术骨干。</p> <p>1.3 项目实施过程中，中标供应商如果需要临时调动外部实施人员，则必须由采购人和中标供应商双方共同确认，但不得在此期间抽调本项目常驻团队成</p>

	<p>员。中标供应商需要更换项目负责人和项目团队主要成员时，均应提前一个月告知采购人并申明原因，同时中标供应商应提出新的符合专业技术资格要求的项目负责人和项目团队成员人选，经采购人同意并办理交接手续后方可更换。</p> <p>1.4 项目负责人或技术负责人必须出席需求调研等所有项目相关会议；中标供应商给出的项目实施计划和实施方案在得到采购人认同后，中标供应商应遵守。（在投标文件中提供项目管理基本制度和实施总计划）</p> <p>2. 对技术团队人员的要求</p> <p>2.1 中标供应商须成立专项的技术团队，为项目投入不少于 4 人固定的项目技术团队，保证人员基本固定，并根据项目进度及需求适时增派人员。中标供应商投入项目人员的数量应满足工作量和工期要求等实际需求。</p> <p>根据系统建设实际，项目负责人及项目技术负责人各 1 人。中标供应商须指定项目负责人、项目技术负责人、系统开发、集成服务的项目管理负责人各 1 名，项目负责人专职负责与采购单位系统管理员具体对接，履行汇报、监督、总结等管理职责。</p> <p>2.2 中标供应商须在投标文件中提供投入本项目服务人员名单、项目经历介绍、学历、资质和在本项目中的职责分工等详细资料；签订合同后 5 个工作日内需提交所有投入人员的无犯罪记录材料给采购人留存备案。</p> <p>2.3 提供的实施人员必须通过采购单位的审核，未通过的人员，中标供应商必须予以替换。如中标供应商无法在中标后 1 个月内提供足够的符合要求并通过审核的人员，则采购人有权终止合同；在合同履行期间，如中标供应商无法继续维持足够的符合要求并通过审核的人员，采购人有权终止合同。</p> <p>2.4 如果团队人员(含项目负责人)不能有效履行本项目实施工作，采购人有权要求中标供应商予以更换（人员资历不得降低）并由采购人确认。</p>
<p>报价及其他要求</p>	<p>1. 投标报价为采购人指定地点的现场交付价，包括但不限于：</p> <p>（1）为完成本项目服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）其他费用（包括但不限于硬件产品运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、验收、人工、住宿、差旅等费用）；</p> <p>（4）安装费用（包括但不限于各类软件、系统等的安装、迁移、集成、试</p>

	<p>运行等费用)。</p> <p>(5) 集成费用。</p> <p>投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容, 投标报价中应包含全部内容, 中标后采购人不再另行支付任何费用。投标人在进行投标报价时应当充分考虑存在的不确定因素。投标人应当在充分理解项目需求的基础上, 根据项目建设的要求, 对于招标文件没有列出, 而对系统的正常运行和维护必不可少的产品、软件及其它辅助材料等, 投标人有责任给予补充, 并包含在投标总报价中。</p> <p>2. 投标人应充分认识到项目新旧系统衔接、政策变动、需求变更、系统管理人员及业务人员素质等风险。</p> <p>3. 投标文件对比采购文件或建设方案模块或功能如有缺失, 允许在实施过程中按照采购人要求进行现场开发或功能增加, 但不能额外增加任何费用。</p> <p>4. 项目实施过程中和维保服务期内, 如上级或相关部门提出与本项目软件相关的新标准和规范, 中标供应商有责任对本项目软件进行修改和升级, 以符合有关标准规范要求, 不得额外增加费用。若遇到政策和文件要求需对软件进行较大变动的修改和增加功能等, 双方另行协商。</p>
国产化适配要求	<p>升级系统均需满足国产化要求, 应用软件系统根据采购人要求进行国产化开发及升级, 包括但不限于操作系统软件、数据库软件、中间件软件、应用服务器、数据库服务器等。</p>
保密要求	<p>1. 中标供应商(含参与项目的个人)必须与采购人签订保密协议, 进一步落实安全保密要求, 明确相关责任。未经采购人书面许可, 供应商及项目人员不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容, 不得使用本项目对外宣传。</p> <p>2. 中标供应商进行运维、部署和数据处理等工作, 不得对用户的数据进行拷贝、备份、加密、传输等操作, 同时不得对外泄露用户数据资料(包括自然人、法人和其他共享数据)的具体内容, 否则由此引起的用户损失、相关社会和法律责 任, 由中标供应商负责承担。中标供应商必须协助用户采取各种管理和技术的手段, 确保用户的数据不外传和泄露。</p> <p>3. 中标供应商对项目涉及的软件、资料、账号、密码等负有安全保密责任, 并需承担因为未尽安全保密责任而引起的损失。项目在建设期、售后服务期和运维过</p>

	<p>程中，所用软件平台系统、数据库、接口、硬件设备的用户管理、权限管理、密码管理等统一由采购人负责管理并授权供应商使用，供应商不得在任何环节擅自修改或额外设置用户和密码。供应商需做好信息安全保密工作，非授权用户不能使用系统和数据。</p>
<p>系统试运行要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系统试运行前进行必要的功能和性能测试。 2. 系统试运行之前，对采购单位系统管理员进行技术培训，保证管理人员掌握必要的管理工具和规范；提供详细的数据集定义文档及项目相关文档资料。 3. 系统上线运行和维护阶段，持续系统调优工作，保障系统稳定高效。 4. 在试运行期间，中标供应商应指定有经验的技术人员在现场负责系统的运行和维护，若系统出现问题或故障，应及时进行故障处理和软件更新。 5. 试运行结束后 5 个工作日内向采购人提供试运行报告，试运行报告至少包含功能验证结果、性能达标情况、用户反馈、压力测试、系统性能、抗压方面测试等。 6. 平台运行测试要求:优化升级完成后进入调试运行状态，试运行期不少于 1 个月，期间如果出现较大问题，不能排除故障，所造成的一切损失，完全由中标供应商负责。以下问题界定为较大问题： <ol style="list-style-type: none"> (1) 功能、性能达不到要求而造成平台运行不正常的； (2) 平台运行达不到技术要求或采购要求的；

文档要求	<p>1. 文档内容要求</p> <p>1.1 系统开发文档要求：应严格遵照国家软件项目规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统设计详细说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、测试分析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册以及采购人认为必要的其他文档等。</p> <p>1.2 项目管理应提交软件开发和实施计划、进度报告、培训计划、培训记录、以及采购人认为必要的其他文档。</p> <p>1.3 最终提供的软件产品应包括各种相关的软件系统、各阶段开发文档、运行稳定可靠的本系统安装程序等。按需求定制开发的软件须提供具有详细注释、无编译、无加密、无封装的源代码。</p> <p>1.4 所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。</p> <p>2. 文档管理要求</p> <p>中标供应商必须向采购人移交本分标实施过程中产出的符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》归档要求的各类文档，所有文档要求移交一式六份，包括但不限于全套纸质文件及其电子文档，其中电子文档以光盘或硬盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求。中标供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。</p>
实施要求	<p>1. 中标供应商须在项目实施前向采购人提供相关技术方案，要求技术方案须达到采购人要求的项目总体建设目标、条理清晰、内容明确、完备且通过采购人评审后方可实施。</p> <p>2、为保证系统的正确性和可靠性，项目须按照信息系统安全等级保护和商用密码安全性评估标准进行建设。</p> <p>3. 产品要求：为了保证本项目涉及的产品的质量和服务，本招标项目涉及的且由中标供应商负责提供的所有产品，其生产商在中华人民共和国国内应具有完善的售后服务体系。</p> <p>4. 投标人投标的所有软件必须为最新版本的正版软件。有侵权争议的经调查核实后，提供非正版软件者为无效投标，将追究中标供应商相关法律责任，如已供货全部退货，并承担可能引起的一切法律责任。</p>

5. 本项目系统中不允许使用无厂家支持的免费下载的开源软件及有关控件、组件。本项目开发的应用系统须达到安全等级保护要求，符合行业管理部门的管理要求，并于三年内按照安全测评提出的应用系统风险进行整改，不另外收取费用。

6. 本项目严格执行工程监理制度，在项目建设、验收等过程中，中标供应商必须按规定服从监理。

7. 中标供应商应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调试，安装调试过程中应遵循各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调试导致网络安全事故，中标供应商应承担相应的责任。

8. 项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，便于采购人需要时查询。

9. 项目实施中的安全生产要求：

（1）中标供应商应严格遵守国家关于安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，并随时接受采购人安全检查人员实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于中标供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标供应商负责。

（2）中标供应商应对己方实施人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

（3）采购人提供中标供应商实施人员的生产用水、用电、项目实施用临时办公场地等。

10. 如新建系统、模块或改造系统涉及数据接口开发、对接数据问题投标人可选择以下方式解决：

（1）在原有业务系统进行升级或改造；

（2）通过接口开发对接原有业务系统；

（3）提供一套满足原有业务系统功能的业务系统替代原有业务系统，提供的新系统功能必须覆盖原系统全部功能。

无论投标人是进行原有业务系统的改造还是提供新的业务系统，都必须确保采购单位业务的不间断运行以及平台平稳运行，确保满足本项目对该系统的各项具体功能要求。

	<p>所有建设或升级的模块都需建立相关的标准规范文档（包括但不限于接口文档、字典文档），并提供相应的业务接口无偿配合第三方调用，中标供应商需开放接口，并根据技术要求配合完成接口对接；如后续涉及新接口需求，供应商需无偿配合第三方调用，不得另行收取费用。</p> <p>12. 数据迁移要求</p> <p>完成采购人要求的相关业务历史数据迁移，需要中标供应商把相关业务旧系统的数据迁移到当前建设的平台上，供平台使用。</p> <p>13. 中标人可根据采购人工作实际进行拓展应用，可根据自身情况结合第四章评分办法响应拓展应用方案。</p> <p>14. 项目建设期间，中标供应商需根据采购人的实际需求，进行深入的需求调研并拟定软件需求规格说明，且获得被调研单位以及采购人的签字确认。软件需求规格说明与合同内容不一致的地方，以软件需求规格说明内容为准，因软件系统整改涉及的费用由中标供应商承担。软件需求规格说明作为项目验收依据之一。</p>
<p>技术成果及知识产权</p>	<p>1. 中标供应商必须提供所有第三方库、框架的清单及合法授权证明，避免版权纠纷。中标供应商所定制开发的软件和采购的商品软件不得包含有任何侵犯第三方权益的内容和行为，任何第三方如果提出指控，都由供应商与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。</p> <p>2. 中标供应商服务期内产生的相关成果、产权（包括迭代版本相关成果）归采购人所有。供应商必须无条件给采购人提供本项目所委托开发软件产品在开发环境下验证的正式运行版本程序的数据结构、数据字典、开发文档等。本项目所委托开发的软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品，采购人享有修改、复制、反编译、二次开发、数据接口对接、传播、增加使用单位和用户等权利。</p> <p>3. 本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归采购人所有，中标供应商不得利用任何手段阻碍采购人对本项目数据的使用与管理。</p> <p>4. 提供未经加密、封装的软件源代码。如源代码中有封装的 jar 包，必须提供 jar 包的源码。</p> <p>5. 本项目不具有排他性，采购人有权自主选择本项目业务应用系统通用版软件或自行使用业务应用系统软件，中标供应商均应一视同仁，主动提供数据接口</p>

	<p>对接服务，不得设置障碍阻止其他系统软件或相关软件的数据交换业务。</p> <p>6. 本项目系统的软件著作权归属采购人所有。</p> <p>7. 未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。</p>
<p>培训要求</p>	<p>1. 中标供应商必须派出具有相应专业资格和实际工作、培训经验的工程师和相应的辅导人员根据项目及采购人要求提供相关培训，主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验，培训所使用的语言必须是中文，使采购人相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，而不需要中标供应商的人员在场指导。</p> <p>2. 培训对象包括系统管理员、机关工作人员及技术人员、人大代表等。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容（包括但不限于：所提供软件的原理和技术性能、操作维护方法、常见故障解决和升级等各个方面，以及数据库的备份与恢复技术、后台数据库管理，项目所含系统维护功能及突发事件应急处理等），通过培训，使系统管理员能够独立完成软件的设置、管理、故障恢复、应急处理等，使系统管理员能够在软件完全崩溃后完成恢复操作，能够进行日常的数据库备份及恢复操作、能够独立处理常见突发事件及操作员提出的常见操作问题。对机关工作人员培训内容为系统流程及相关系统操作培训；对人大代表的培训为平台应用功能。</p> <p>3. 培训应在系统运行前完成。向采购人提供线上培训材料（包括但不限于系统操作视频、操作文档），采购人负责提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集等。</p> <p>4. 投标人须充分考虑到系统使用人员的实际水平，在投标文件中提出培训方案(包括培训时间表、方式范围、课程内容等)，并在合同签订后征得采购人同意后执行。具体场次可根据采购人需要进行调整，最终以采购人确认为准。</p> <p>5. 中标供应商须设立专门的培训组；涉及的所有培训费用包含在项目总价中（培训费用包括但不限于培训师学费、培训材料费等，不包含场地费及培训学员的住宿费、交通费、差旅费）。</p>
<p>质保期及售后服务要求</p>	<p>1. 质量保证要求</p> <p>1.1 中标供应商提供本项目 1 年的质保服务及运维保障服务，从项目竣工验收合格之日起计算，如中标供应商投标文件对售后运维期的承诺优于招标文件要</p>

	<p>求的，售后运维期按中标供应商的承诺执行。</p> <p>1.2 中标供应商要制定应急维护保障服务方案并组织实施，以应对系统运行风险。应急维护保障服务方案必须包含备件库，按照区域和服务响应等级等进行规划设置。</p> <p>1.3 中标供应商所提供的软件、产品、服务成果、资料等应满足中华人民共和国的相应标准。</p> <p>1.4 中标供应商应建立严格的质量保证体系，制定项目建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收等各个阶段工作满足采购人对质量的要求。</p> <p>1.5 中标供应商应根据整个项目的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向采购人提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个项目的质量。</p> <p>1.6 在本项目工程建设期间及售后运维服务期内发生的一切质量问题，采购人有权要求中标供应商进行改进，期间所发生的一切费用由中标供应商承担。</p> <p>2. 售后服务要求</p> <p>2.1 工程建设期间及售后运维服务期均不得额外收取费用，中标供应商应具备与本项目匹配的服务能力，需提供必要技术人员和技术服务能力，以响应采购人的售后服务要求，本项目的售后运维服务期自本项目终验合格之日起开始计算。</p>
<p>演示</p>	<p>1. 本项目有演示评分内容，针对本项目建设内容，投标人需对下列模块进行基于真实系统或 Demo 版本的操作演示，不提供演示的或使用 ppt、word、FLASH、H5 等演示的，不得分。</p> <p>2. 评审当日，投标人可自行选择是否进行演示。演示需投标人自备设备（含电脑、电源线、网络通信等所需辅助设备）并自行搭建演示环境。不参加演示的演示分为 0。</p> <p>3. 演示时间：评审当日，以评审当日评标委员会通知为准。</p> <p>4. 演示方式：在广西政府采购云平台视频会议系统通过共享屏幕方式进行现场演示，请投标人自行提前做好演示所有的准备。</p> <p>5. 演示时间要求：25 分钟（含调试、讲解、演示），如因演示所产生的所有费用由投标人自行承担。</p> <p>6. 各供应商可以结合本章项目采购需求及第四章评分办法提供演示，如有演示，演示所用到的软硬件设备及演示费用由供应商自理。</p>

与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）政策性加分条件	
见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。	
（三）验收方式及标准	
1、验收方式	
<p>1) 本项目采用分段验收方式，分为两个阶段：第一阶段为各标段的合同验收，包括各标段的初步验收和合同履约验收。第二阶段为项目整体验收，包括整体项目的初步验收、档案验收和竣工验收。</p> <p>2) 第一阶段：各标段的合同验收</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求，完成合同约定的优化、升级等开发任务并通过系统测试后组织本标段的初步验收，确认这些功能正式环境下能够达到合同约定要求。</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求，完成本标段的系统试运行、优化整改、部署、对接、培训、交付等合同约定的所有履约内容后，组织本标段的合同履约验收，确认各项建设及服务内容的最终交付形态符合合同要求。</p> <p>3) 第二阶段：项目整体验收</p> <p>根据项目整体实施进度要求，完成本项目包含的各标段合同履约验收后，组织项目初步验收和档案验收。</p> <p>根据项目整体实施进度要求，通过项目初步验收和档案验收后完成项目问题整改，并按自治区政务信息化项目建设管理相关规定完成竣工验收准备工作后，由采购人向项目审批部门申请项目竣工验收。</p>	
2、验收标准	
<p>1. 项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件、建设方案、需求规格说明书组织验收。本项目有独立第三方监理公司进行全过程项目管理，严格按监理程序执行。</p> <p>2. 验收标准包括但不限于以下：中标供应商完全响应并完成项目合同的所有内容；符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足国家商用密码应用安全性评估测评的有关标准和规范；通过信息系统安全等级保护测评；通过密码应用测评；系统测试报告及财务结算审计报告获得采购人认可；满足商务条款中交付要求以及完成根据项目实际所产生的变更内容等。</p> <p>3. 配合完成需求分析评审、系统设计评审、项目试运行评审、项目初步验收、项目终期验收等验收环节。评审的方式由采购人自行拟定。项目初步验收需通过业务各方的初期验收；项目终期验收需通过业务各方的终期验收，且通过主管审批部门验收，出具终期验收报告。对验收不合格的部分，中标供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间所产生有关验收的费用由供应商承担。采购人可视情况采用指定第三方验收机构等形式进行验收。</p> <p>4. 中标供应商需根据需求分析评审、系统设计评审、项目试运行评审、项目初步验收、终期验收的意见进行相应的整改。评审、验收期间所产生的费用由供应商承担。初步验收、终期验收涉及首次验收不通过的，后续验收费用由中标供应商承担。终期验收的前提条件是满足交付要求。</p>	

5. 在试运行阶段，中标供应商需负责培训采购人指定的人员，直至采购方人员掌握系统安装、维护、操作与使用，培训完成后双方签署培训结果确认报告作为竣工验收的依据。采购人需要调试时，中标供应商须派人提供远程技术支持。

6. 在各阶段的验收过程中，如果采购人认为中标供应商提供的系统存在重大功能、性能和质量问题不能满足应用及实际要求，或中标供应商提交的文档资料不全、提供的培训服务不到位等，采购人有权拒绝提交验收合格报告，由此造成的项目延迟责任由中标供应商承担。验收不合格的，中标供应商应当在 20 个工作日内完成返工或调整，并重新提交采购人验收。

7. 在各阶段的验收过程，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。在验收过程中发现中标供应商有违约问题，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。

8. 项目实施整体验收，采购人仅与中标供应商一名专门负责验收的人员对接项目验收工作，未经采购人同意中标供应商不得随意更换验收工作负责人。

9. 验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。

10. 未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

(四) 其他要求

1. 本项目禁止转包。

2. 招标文件的技术要求中列出了采购人可以接受的最低的技术要求，中标供应商提供的所有软件必须在功能、性能等方面不低于所列的各项要求，并且中标供应商须按采购人实际需求开展系统定制开发工作。

3. 中标供应商所提供的软件必须是在中国有合法使用权。

5. 根据相关要求，所有建设的模块都要求支持对接相关业务的国家集成平台与自治区平台，满足国家系统的考核要求。若中标供应商所提供的产品与国家系统的考核结果差异较大，供应商应及时调整优化系统功能，因此产生的相关费用应由供应商承担。

6. 本招标文件技术规范未尽事宜，将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定。

7. 本次项目涉及数据的敏感性和安全性要求，中标供应商在项目实施和运维服务期内，对于非采购人原因导致的数据安全泄露情况，每出现 1 次予以扣除项目中标合同金额 1-3%；累计出现 3 次以上的采购人有权单方面解除合同并要求中标供应商退还前期支付的项目相关费用；采购人有权上报相关部门，追究中标供应商责任并追偿损失。

8. 为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理服务费、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。

9. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供有建设性的且适用项目实际的方案，包含背景及需求分析、总体技术方案、实施方案、培训方案、运维及售后服务方案、项目团队、系统演示、综合实力、业绩等。

10. 本项目未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

附件 4:

分标: 4

分标名称: 监督平台优化升级

一、技术需求及要求 (分标 4)

建设目标

在“智慧广西人大”集中立项建设项目建设基础上,以“全区数据一盘棋、多跨协同一张网、履职工作一扇门”为目标,依托壮美广西·政务云(指定云平台),重塑代表、立法、监督工作流程,深化平台智能辅助能力,拓宽机关服务功能,提高自治区人大立法、监督、任免、决定、代表履职、综合服务保障等业务工作效率,更好保障人大及其常委会依法履职和人大机关高效运行。同时强化示范引领作用,结合实际将建设成果形成可推广的业务系统和管理模式,因地制宜推动市县人大有序开展信息化建设,创新信息化工作体制机制,以数字化手段全面提升全区人大工作效能。

1.2 建设规模

本项目覆盖用户范围为自治区、市、县、乡镇四级人大机关和全国驻桂人大代表、自治区、市、县、乡镇人大代表,其中四级人大机关(含代表联络站)用户数量约为1万人,五级人大代表用户数量约为10万人。

1.3 建设周期

本项目建设周期为12个月(从签署合同之日起)。

2 项目建设内容

本项目主要对“智慧广西人大”监督平台优化升级:

新增常委会会议对接、采集OA审批文件至监督项目归档、监督项目在线反馈、审议意见跟踪、其他优化等功能,进一步提升监督流程的协同性,加强与代表的互动,更好的参与到监督过程中。

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	监督平台优化升级	1项	软件和信息技术服务业	<p>监督平台优化升级主要包含以下几个方面:新增常委会会议对接、项目在线反馈、满意度测评、意见征集等,升级OA对接、环节配置、页面布局等。</p> <p>常委会会议对接</p> <p>(一)议题管理及查看</p> <p>1.在常委会会议系统增加议题管理功能,根据每次常委会的议题关联</p>

			<p>相应的监督项目，支持议题的新增、修改和删除。实现在常委会会议系统中可直接查看与议题相关的监督项目信息，并可进行意见反馈。</p> <p>2. 常委会会议系统 APP 端可查看关联项目相关信息，支持设置文档权限是否公开。</p> <p>（二）监督项目文件上传</p> <p>在上传监督项目文件时，增加文件类型选择功能，对文件进行分类展示。</p> <p>（三）监督项目文件展示</p> <p>增加是否在常委会展示标识，选择否时，此时常委会监督项目中无此文件，只能在监督系统查询。</p> <p>二、采集 OA 审批文件至监督项目归档</p> <p>通过 OA 呈批的监督项目文件，在审批完成后，拟稿人可选择将相应的 OA 附件推送到执行状态的监督项目中，无需进行人工搬运。</p> <p>三、监督项目在线反馈</p> <p>用户在 app 查看监督项目有关信息后，可提交监督项目的在线反馈，在 PC 后台进行反馈意见的查看和答复，支持反馈意见的导出。</p> <p>四、审议意见跟踪流程</p> <p>针对本年度已经实施的监督项目，新增审议意见跟踪流程，作为下一年度监督项目进行开展。</p> <p>（一）制定方案，支持本地上传或在线拟稿调研方案，提交对应审批；</p> <p>（二）座谈调研，支持座谈会和调研会填写相关信息及对应的文件上传，可设置座谈人员进行文件上传权限。</p> <p>（三）跟踪督促工作情况报告，支持对应审议意见工作情况报告上传，对接主任会议，接口包括：主任会议 ID、监督项目 ID、文件标题、文件附件等。</p> <p>（四）主任会议审议完成报告的审议工作，形成审议意见；</p> <p>（五）反馈一府一委两院，支持一府一委两院的意见内容提交，支持设置一府一委两院可回复工作人员权限，支持专委人员可对审议意见进行回复。</p> <p>（六）印发常委会议提交对应函件、办文工作，至流程结束。</p> <p>（七）文档列表，自动收录各环节上传的文件，形成文件列表，支持</p>
--	--	--	---

			<p>文件打包下载。</p> <p>五、其他优化</p> <p>（一）增加流程配置模块，方便各专委根据需要增加或减少监督环节进行资料的上传。</p> <p>（二）在监督项目执行页面可查询、调用及展示广西人大业务资料库（见资料库优化内容）的信息。增加“资料汇编”端口。把涉及议题的法律法规及相关政策文件上传，便于常委会组成人员或代表提前查阅。</p> <p>（三）对现有法规检索的关键词权重设定进行优化，提高法规查询结果的准确度。</p> <p>（四）优化页面布局</p> <p>1. 页面优化</p> <p>监督项目执行页面调整为优先展示上传文件按钮，点击在线编辑时，再显示文本编辑页面。如起草方案环节，页面中间位置展示该环节已采集的文件资料列表，并可对文件资料进行预览和下载。文件列表右上角设置文件上传和在线编辑按钮。</p> <p>2. 年份筛选</p> <p>默认显示当前年份的数据，选择年份进行数据切换。</p> <p>3. 字段升序/降序</p> <p>对列表页各字段均增加升序/降序功能。</p> <p>（五）监督项目中时间字段可自由选择历史或未来的时间。</p> <p>（六）优化监督项目发起 OA 流程时用户及附件标题自动同步，增加在线预览功能，方便提交前检查。</p> <p>（七）增加满意度测评功能，可根据需要向相关用户发送满意度测评任务，并可统计、查询测评结果。</p> <p>（八）增加征求意见功能</p> <p>可根据需要在监督的各环节向相关用户发起征求意见任务，并可统计、查询意见反馈的情况。如：1. 在形成调研报告前任一阶段，实现与代表平台对接，能接收代表各类意见建议。监督方案及调研提纲确定后，为了让自治区人大代表参与到监督工作中，可设计“代表建议”端口，由工作人员通过系统向代表发送征集意见的短信或提示，鼓励代表广</p>
--	--	--	--

			<p>泛收集群众意见建议后上传到平台，便于调研组在召开自治区层面座谈会或下基层调研时，能带着问题查摆，撰写有关报告时能吸纳代表建议，反映群众心声。2. 在常委会会议论期间，实现与常委会会议系统对接，能及时接收常委会组成人员原汁原味的审议意见，便于工作人员通过后台时时掌握会场动态，及时将组成人员意见吸纳到转交政府研究处理的审议意见中。同时，通过该系统，工作人员可及时向常委会组成人员反馈意见采纳情况，实现线上“点对点”的沟通衔接。</p> <p>3. 在有关部门处理与反馈等环节，增加“跟踪监督”功能，将权限开放给政府办及有关部门。审议意见转交政府办后，督促其将常委会有关审议意见进行清单式的管理，明确责任单位及完成时限，及时上传有关工作进展情况，便于常委会时时跟踪了解。建议将有关审议意见设计成“短期完成”“中期完成”“长期推动”三个板块，短期和中期需要明确完成时限。</p> <p>(九)统计盘点</p> <p>根据绩效考评要求的内容，对系统中输出的材料进行统计盘点。</p>
--	--	--	--

▲二、集成要求（分标 4）

集成要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据标准接入规范，将系统集成到统一门户中，集成内容包括：统一身份认证、统一待办、统一消息、统一 UI 规范、权限管理、短信管理、应用系统接入。协助采购人完成与主分标、其他分标（分标 1、2、3、5、6、7）的数据对接、联调等工作。 2. 数据共享要求，需要按采购人的要求所有的业务系统产生的业务数据，均需要通过前置库的方式归集到分标 1 的业务系统中，并提供数据资源目录。 3. 日志数据管理，需要按采购人的要求，所有业务系统产生的业务日志信息，均需要通过接口的方式同步到分标 1 的业务系统中。 4. 统一技术要求，所有业务系统均要求符合国产化技术标准，数据库、中间件、操作系统需要能够满足分标 1 中采购的产品进行适配。 5. 根据国产化及密码应用改造方案完成系统改造，满足国产化及商用密码测评相
------	---

	<p>关要求。</p> <p>6. 安全服务要求，各分标均需要在规定的时间内配合采购人完成等保测评整改、配合进行密码测评整改、安全漏洞整改等，确保平台通过等保测评。</p> <p>7. 根据采购人要求提供完整源代码（需与当前生产环境运行的代码保持一致），包括所有模块、库文件、注释文档、编译脚本等。若代码存在问题（如无法编译、功能缺失、逻辑错误等），采购方有权要求限期修复并视严重情况进行索赔。</p>
--	---

▲三、商务要求（分标 4）

合同履行期限	合同履行期限：包括项目建设期和项目质保期。项目建设期为自合同签订之日起 12 个月。质保期为自项目通过竣工验收之日起 12 个月。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。
付款条件（进度和方式）	<p>1. 本分标分批次付款，合同签订后 10 日内，采购人向中标供应商支付至合同金额的 40%；试运行及整改完成且通过采购人组织的本分标合同履行验收之日起 10 日内累计支付至合同金额的 70%；通过整体项目竣工验收后 10 日内累计支付至合同金额的 100%。</p> <p>2. 中标供应商应在采购人每次支付合同款之前提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致，否则采购人有权不予付款且无需承担任何逾期付款责任。</p> <p>3. 中标供应商按项目合同总金额的 <u>5</u> % 支付履约保证金（如承接服务的供应商为中小企业则履约保证金为 2%），在签订合同前以非现金方式向采购人提交。项目验收合格满一年，期间提供的售后服务能够满足采购人需求且未发生严重质量问题，由采购人无息退还。签订合同后，如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</p>

<p>项目实施进度要求和实施地点</p>	<p>供应商须提供详细、明确的建设开发和运行维护实施计划。</p> <p>项目建设期内完成需求调研、系统设计、系统开发、系统集成、系统测试、系统部署、系统风险评估、系统试运行、人员培训、系统正式运行、项目初步验收、项目竣工验收等工作。</p> <p>具体进度要求为：2026年3月前，通过采购人组织的初步验收；2026年5月前，完成本分标试运行及整改；合同签订之日起12个月内，完成项目全部建设开发，并通过竣工验收。（如实际时间节点有出入，以实际开始时间计算）</p> <p>质保期内供应商须提供项目建成系统功能运行维护服务，及时完成系统故障响应、诊断、应急处理、维修等工作，保障系统正常运行，不再另行收费。</p> <p>实施地点：广西壮族自治区区内采购人指定地点（广西壮族自治区南宁市青秀区东葛路10号）。</p>
<p>技术人员投入要求</p>	<p>1.项目组织机构要求</p> <p>1.1 投标人在投标文件中明确投入项目团队的专业性、稳定性。项目实施期间，严格按投标文件承诺投入项目团队人员，并将人员指派到位，其中项目负责人和技术负责人必须专职全程参与本项目的需求调研、详细设计、开发、实施等过程。</p> <p>1.2 人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目负责人、技术负责人、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、部署实施人员、客户服务人员等角色。不得在未经采购人同意的情况下更换项目负责人以及主要技术骨干。</p> <p>1.3 项目实施过程中，中标供应商如果需要临时调动外部实施人员，则必须由采购人和中标供应商双方共同确认，但不得在此期间抽调本项目常驻团队成员。中标供应商需要更换项目负责人和项目团队主要成员时，均应提前一个月告知采购人并申明原因，同时中标供应商应提出新的符合专业技术资格要求的项目负责人和项目团队成员人选，经采购人同意并办理交接手续后方可更换。</p> <p>1.4 中标供应商应按采购人要求派主要项目管理人员和有关技术人员按时参加该项目管理例会，项目负责人或技术负责人必须出席例会和需求调研等所有项目相关会议；中标供应商给出的项目实施计划和实施方案在得到采购人认同后，中标供应商应遵守。（在投标文件中提供项目管理基本制度和实施总计划）</p> <p>2.对技术团队人员的要求</p>

	<p>2.1 中标供应商须成立专项的技术团队，为项目投入不少于 4 人固定的项目技术团队，其中项目负责人及项目技术负责人各 1 人，研发团队不少于 2 人，保证人员基本固定，并根据项目进度及需求适时增派人员。中标供应商投入项目人员的数量应满足工作量和工期要求等实际需求。</p> <p>中标供应商须在采购人指定办公地点提供一线驻场服务不少于 1 人。根据系统建设实际，中标供应商须另外在二线服务团队(非驻场服务)中指定系统开发、集成服务的项目管理负责人至少各 1 名，专职负责与一线驻点服务项目负责人具体对接，履行汇报、监督、总结等管理职责。</p> <p>2.2 中标供应商须在投标文件中提供投入本项目服务人员名单、项目经历介绍、学历、资质和在本项目中的职责分工等详细资料；签订合同后 5 个工作日内需提交所有投入人员的无犯罪记录材料给采购人留存备案。</p> <p>2.3 提供的驻场开发和实施人员必须通过采购单位的审核，未通过的人员，中标供应商必须予以替换。如中标供应商无法在中标后 1 个月内派遣足够的符合要求并通过审核的人员，则采购人有权终止合同；在合同履行期间，如中标供应商无法继续维持足够的符合要求并通过审核的人员，采购人有权终止合同。</p> <p>2.4 如果团队人员(含项目负责人)不能有效履行本项目实施工作，采购人有权要求中标供应商予以更换（人员资历不得降低）并由采购人确认。</p>
<p>报价及其他要求</p>	<p>1.投标报价为采购人指定地点的现场交付价，包括但不限于：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 为完成本项目服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 其他费用（包括但不限于硬件产品运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、验收、人工、住宿、差旅等费用）； (4) 安装费用（包括但不限于各类软件、系统等的安装、迁移、集成、试运行等费用）。 (5) 集成费用 <p>投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何费用。投标人在进行投标报价时应当充分考虑存在的不确定因素。投标人应当在充分理解项目需求的基础上，根据项目建设的要求，对于招标文件没有列</p>

	<p>出，而对系统的正常运行和维护必不可少的产品、软件及其它辅助材料等，投标人有责任给予补充，并包含在投标总报价中。</p> <p>2.投标人应充分认识到项目新旧系统衔接、政策变动、需求变更、系统管理人员及业务人员素质等风险。</p> <p>3.投标文件对比采购文件或建设方案模块或功能如有缺失，允许在实施过程中按照采购人要求进行现场开发或功能增加，但不能额外增加任何费用。</p> <p>4.项目实施过程中和维保服务期内，如上级或相关部门提出与本项目软件相关的新标准和规范，中标供应商有责任对本项目软件进行修改和升级，以符合有关标准规范要求，不得额外增加费用。若遇到政策和文件要求需对软件进行较大变动的修改和增加功能等，双方另行协商。</p>
国产化适配要求	<p>升级系统均需满足国产化要求,应用软件系统根据采购人要求进行国产化开发及升级，包括但不限于操作系统软件、数据库软件、数据库集群软件、中间件软件、应用服务器、数据库服务器、数据库运维监控服务器等。</p>
保密要求	<p>1.中标供应商（含参与项目的个人）必须与采购人签订保密协议，进一步落实安全保密要求，明确相关责任。未经采购人书面许可，供应商及项目人员不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容，不得使用本项目对外宣传。</p> <p>2.中标供应商进行运维、部署和数据处理等工作，不得对用户的数据进行拷贝、备份、加密、传输等操作，同时不得对外泄露用户数据资料（包括自然人、法人和其他共享数据）的具体内容，否则由此引起的用户损失、相关社会和法律的责任，由中标供应商负责承担。中标供应商必须协助用户采取各种管理和技术的手段，确保用户的数据不外传和泄露。</p> <p>3.中标供应商对项目涉及的软件、资料、账号、密码等负有安全保密责任，并需承担因为未尽安全保密责任而引起的损失。项目在建设期、售后服务期和运维过程中，所用软件平台系统、数据库、接口、硬件设备的用户管理、权限管理、密码管理等统一由采购人负责管理并授权供应商使用，供应商不得在任何环节擅自修改或额外设置用户和密码。供应商需做好信息安全保密工作，非授权用户不能使用系统和数据。</p>
系统试运行要求	<p>1.系统试运行前进行必要的功能和性能测试。</p> <p>2.系统试运行之前，对采购单位系统管理员进行技术培训，保证管理人员掌</p>

	<p>握必要的管理工具和规范；提供详细的数据集定义文档及项目相关文档资料。</p> <p>3.系统上线运行和维护阶段，持续系统调优工作，保障系统稳定高效。</p> <p>4.在试运行期间，中标供应商应指定有经验的技术人员在现场负责系统的运行和维护，若系统出现问题或故障，应及时进行故障处理和软件更新。</p> <p>5.试运行结束后5个工作日内向采购人提供试运行报告，试运行报告至少包含功能验证结果、性能达标情况、用户反馈、压力测试、系统性能、抗压方面测试等。</p> <p>6.平台运行测试要求:优化升级完成后进入调试运行状态，试运行期不少于1个月，期间如果出现较大问题，不能排除故障，所造成的一切损失，完全由中标供应商负责。以下问题界定为较大问题:</p> <p>(1)功能、性能达不到要求而造成平台运行不正常的;</p> <p>(2)平台运行达不到技术要求或采购要求的;</p>
<p>文档要求</p>	<p>1. 文档内容要求</p> <p>1.1 系统开发文档要求：应严格遵照国家软件项目规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统设计详细说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、测试分析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册以及采购人认为必要的其他文档等。</p> <p>1.2 项目管理应提交软件开发和实施计划、进度报告、培训计划、培训记录、例会记录以及采购人认为必要的其他文档。</p> <p>1.3 最终提供的软件产品应包括各种相关的软件系统、各阶段开发文档、运行稳定可靠的本系统安装程序等。按需求定制开发的软件须提供具有详细注释、无编译、无加密、无封装的源代码。</p> <p>1.4 所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。</p> <p>2. 文档管理要求</p> <p>中标供应商必须向采购人移交本分标实施过程中产出的符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》归档要求的各类文档，所有文档要求移交一式六份，包括但不限于全套纸质文件及其电子文档，其中电子文档以光盘或硬盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求。中标供应商必须设置专人在</p>

	<p>项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。</p>
实施要求	<ol style="list-style-type: none">1. 中标供应商须在项目实施前向采购人提供相关技术方案，要求技术方案须达到采购人要求的项目总体建设目标、条理清晰、内容明确、完备且通过采购人评审后方可实施。2. 为保证系统的正确性和可靠性，项目须按照信息系统安全等级保护三级和商用密码安全性评估三级标准进行建设。3. 产品要求：为了保证本项目涉及的产品的质量和售后服务，本招标项目涉及的且由中标供应商负责提供的所有产品，其生产商在中华人民共和国国内应具有完善的售后服务体系。4. 投标人投标的所有软件必须为最新版本的正版软件。有侵权争议的经调查核实后，提供非正版软件者为无效投标，将追究中标供应商相关法律责任，如已供货全部退货，并承担可能引起的一切法律责任。5. 本项目系统中不允许使用无厂家支持的免费下载的开源软件及有关控件、组件。本项目开发的应用系统须达到安全等级保护三级要求，符合行业管理部门的管理要求，并于三年内按照安全测评提出的应用系统风险进行整改，不额外产

生费用。

6. 本项目严格执行工程监理制度，在项目建设、验收等过程中，中标供应商必须按规定服从监理。

7. 中标供应商应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调试，安装调试过程中应遵循各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调试导致网络安全事故，中标供应商应承担相应的责任。

8. 项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，便于采购人需要时查询。

9. 项目实施中的安全生产要求：

(1) 中标供应商应严格遵守国家关于安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，并随时接受采购人安全检查人员实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于中标供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标供应商负责。

(2) 中标供应商应对己方实施人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

(3) 采购人提供中标供应商实施人员的生产用水、用电、项目实施用临时办公场地等。

10. 如新建系统、模块或改造系统涉及数据接口开发、对接数据问题投标人可选择以下方式解决：

(1) 在原有业务系统进行升级或改造；

(2) 提供一套满足原有业务系统功能的业务系统替代原有业务系统，提供的新系统功能必须覆盖原系统全部功能，并能将原有系统数据包括审批流程、附件、统计报表等全部按个人使用权限恢复导入和使用。

11. 无论投标人是进行原有业务系统的改造还是提供新的业务系统，都必须确保采购单位业务的不间断运行以及平台平稳运行，确保满足本项目对该系统的各项具体功能要求，确保原系统所有业务单据的审批全流程数据可追溯性，涵盖

	<p>审批流程的提交、驳回、审批、会签等各种节点。</p> <p>所有建设或升级的模块都需建立相关的标准规范文档(包括但不限于接口文档、字典文档), 并提供相应的业务接口无偿配合第三方调用, 中标供应商需开放接口, 并根据技术要求配合完成接口对接; 如后续涉及新接口需求, 供应商需无偿配合第三方调用, 不得另行收取费用。</p> <p>12. 数据迁移要求</p> <p>完成采购人要求的相关业务历史数据迁移, 需要中标供应商把相关业务旧系统的数据迁移到升级后建设的平台上, 供平台使用。</p> <p>完成采购人要求的文件数据的迁移保证迁移后业务系统正确访问。文件迁移包括但不限于本地服务器文档和文件数据服务中的文件迁移。确保文件路径正确性以及文件的完整性, 如迁移过程中文件损坏, 需针对异常文件重试迁移。</p> <p>中标人可根据采购人工作实际进行拓展应用, 可根据自身情况结合第四章评分办法响应拓展应用方案。</p> <p>13. 中标供应商必须提供在指定的指定云平台环境下私有化部署。</p> <p>14. 项目建设期间, 中标供应商需根据采购人的实际需求, 进行深入的需求调研并拟定软件需求规格说明, 且获得被调研单位以及采购人的签字确认。软件需求规格说明与合同内容不一致的地方, 以软件需求规格说明内容为准, 因软件系统整改涉及的费用由中标供应商承担。软件需求规格说明作为项目验收依据之一。</p>
<p>技术成果及知识产权</p>	<p>1. 中标供应商必须提供所有第三方库、框架的清单及合法授权证明, 避免版权纠纷。中标供应商所定制开发的软件和采购的商品软件不得包含有任何侵犯第三方权益的内容和行为, 任何第三方如果提出指控, 都由供应商与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。</p> <p>2. 中标供应商服务期内产生的相关成果、产权(包括迭代版本相关成果)归采购人所有。供应商必须无条件给采购人提供本项目所委托开发软件产品在开发环境下验证的正式运行版本程序的数据结构、数据字典、开发文档等。本项目所委托开发的软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品, 采购人享有修</p>

	<p>改、复制、反编译、二次开发、数据接口对接、传播、增加使用单位和用户等权利。</p> <p>3.本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归采购人所有，中标供应商不得利用任何手段阻碍采购人对本项目数据的使用与管理。</p> <p>4.提供未经加密、封装的软件源代码。如开发源代码中有封装的 jar 包，必须提供 jar 包的源码。如系统基于某基础平台进行二次开发，必须提供未经加密、封装的基础平台（软件脚手架、低代码平台等）软件源代码。</p> <p>5.本项目不具有排他性，采购人有权自主选择本项目业务应用系统通用版软件或自行使用业务应用系统软件，中标供应商均应一视同仁，主动提供数据接口对接服务，不得设置障碍阻止其他系统软件或相关软件的数据交换业务。</p> <p>6.本项目系统的软件著作权归属采购人所有。</p> <p>7.未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。</p>
<p>培训要求</p>	<p>1.中标供应商必须派出具有相应专业资格和实际工作、培训经验的工程师和相应的辅导人员根据项目及采购人要求提供相关培训，主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验，培训所使用的语言必须是中文，使采购人相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，而不需要中标供应商的人员在场指导。</p> <p>2.培训对象包括系统管理员、机关工作人员及技术人员等。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容（包括但不限于：所提供软件的原理和技术性能、操作维护方法、常见故障解决和升级等各个方面，以及数据库的备份与恢复技术、后台数据库管理，项目所含系统维护功能及突发事件应急处理等），通过培训，使系统管理员能够独立完成软件的设置、管理、故障恢复、应急处理等，使系统管理员能够在软件完全崩溃后完成恢复操作，能够进行日常的数据库备份及恢复操作、能够独立处理常见突发事件及操作员提出的常见操作问题。</p> <p>3.培训应在系统运行前完成。向采购人提供线上培训材料（包括但不限于系统操作视频、操作文档），采购人负责提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集等。</p>

	<p>4.集中现场培训服务不少于2场（系统研发、运维、网络管理等）。投标人须充分考虑到系统使用人员的实际水平，在投标文件中提出培训方案(包括培训时间表、方式范围、课程内容等)，并在合同签订后征得采购人同意后执行。具体场次可根据采购人需要进行调整，最终以采购人确认为准。</p> <p>5.中标供应商须设立专门的培训组；涉及的所有培训费用包含在项目总价中（培训费用包括但不限于培训师资费、培训材料费等，不包含场地费及培训学员的食宿费、交通费、差旅费）。</p>
<p>质保期及售后服务要求</p>	<p>1.质量保证要求</p> <p>1.1 中标供应商提供本项目平台整体1年的质保服务及运维保障服务，从项目竣工验收合格之日起计算，如中标供应商投标文件对售后运维期的承诺优于招标文件要求的，售后运维期按中标供应商的承诺执行。</p> <p>1.2 中标供应商要制定应急维护保障服务方案并组织实施，以应对系统运行风险。应急维护保障服务方案必须包含备件库，按照区域和服务响应等级等进行规划设置。</p> <p>1.3 中标供应商所提供的软件、产品、服务成果、资料等应满足中华人民共和国的相应标准。</p> <p>1.4 中标供应商应建立严格的质量保证体系，制定项目建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收等各个阶段工作满足采购人对质量的要求。</p> <p>1.5 中标供应商应根据整个项目的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向采购人提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个项目的质量。</p> <p>1.6 在本项目工程建设期间及售后运维服务期内发生的一切质量问题，采购人有权要求中标供应商进行改进，期间所发生的一切费用由中标供应商承担。</p> <p>2.售后服务要求</p> <p>2.1 工程建设期间及售后运维服务期均不得额外收取费用，中标供应商应具备与本项目匹配的服务能力，需提供必要技术人员和技术服务能力，以响应采购人的售后服务要求，本项目的售后运维服务期自本项目终验合格之日起开始计算。</p>

演示	<p>1. 本项目有演示评分内容, 针对本项目建设内容, 投标人需对下列模块进行基于真实系统或 Demo 版本的操作演示, 不提供演示的或使用 ppt、word、FLASH、H5 等演示的, 不得分。</p> <p>2. 评审当日, 投标人可自行选择是否进行演示。演示需投标人自备设备(含电脑、电源线、网络通信等所需辅助设备)并自行搭建演示环境。不参加演示的演示分为 0。</p> <p>3. 演示时间: 评审当日, 以评审当日评标委员会通知为准。</p> <p>4. 演示方式: 在广西政府采购云平台视频会议系统通过共享屏幕方式进行现场演示, 请投标人自行提前做好演示所有的准备。</p> <p>5. 演示时间要求: 15 分钟(含调试、讲解、演示), 如因演示所产生的所有费用由投标人自行承担。</p> <p>6. 各供应商可以结合本章项目采购需求及第四章评分办法提供演示, 如有演示, 演示所用到的软硬件设备及演示费用由供应商自理。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	
(一) 投标人的履约能力要求	
质量管理体系要求	如有, 请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有, 请于投标文件中自行提供。
(二) 政策性加分条件	
见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。	
(三) 验收方式及标准	
1、验收方式	
<p>1) 本项目采用分段验收方式, 分为两个阶段: 第一阶段为各标段的合同验收, 包括各标段的初步验收和合同履行验收。第二阶段为项目整体验收, 包括整体项目的初步验收、档案验收和竣工验收。</p> <p>2) 第一阶段: 各标段的合同验收</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求, 完成合同约定的优化、升级等开发任务并通过系统测试后组织本标段的初步验收, 确认这些功能正式环境下能够达到合同约定要求。</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求, 完成本标段的系统试运行、优化整改、部署、对接、培训、交付等合同约定的所有履约内容后, 组织本标段的合同履行验收, 确认各项建设及服务内容的最</p>	

终交付形态符合合同要求。

3) 第二阶段：项目整体验收

根据项目整体实施进度要求，完成本项目包含的各标段合同履行验收后，组织项目初步验收和档案验收。

根据项目整体实施进度要求，通过项目初步验收和档案验收后完成项目问题整改，并按自治区政务信息化项目建设管理相关规定完成竣工验收准备工作后，由采购人向项目审批部门申请项目竣工验收。

2、验收标准

1.项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件、建设方案、需求规格说明书组织验收。本项目有独立第三方监理公司进行全过程项目管理，严格按监理程序执行。

2.验收标准包括但不限于以下：中标供应商完全响应并完成项目合同的所有内容；符合现行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足国家商用密码应用安全性评估测评的有关标准和规范；通过信息系统安全等级保护三级测评；通过密码应用测评；系统测试报告及财务结算审计报告获得采购人认可；满足商务条款中交付要求以及完成根据项目实际所产生的变更内容等。

3.配合完成需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、项目终期验收等验收环节。评审的方式由采购人自行拟定。项目初步验收需通过业务各方的初期验收；项目终期验收需通过业务各方的终期验收，且通过主管审批部门验收，出具终期验收报告。对验收不合格的部分，中标供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间所产生的有关验收的费用由供应商承担。采购人可视情况采用指定第三方验收机构等形式进行验收。

4.中标供应商需根据需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、终期验收的意见进行相应的整改。评审、验收期间所产生的费用由供应商承担。中期验收、初步验收、终期验收涉及首次验收不通过的，后续验收费用由中标供应商承担。终期验收的前提条件是满足交付要求。

5.在试运行阶段，中标供应商需负责培训采购人指定的人员，直至采购方人员掌握系统安装、维护、操作与使用，培训完成后双方签署培训结果确认报告作为竣工验收的依据。采购人需要调试时，中标供应商须派人现场技术支持。

6.在各阶段的验收过程中，如果采购人认为中标供应商提供的系统存在重大功能、性能和质量问题不能满足应用及实际要求，或中标供应商提交的文档资料不全、提供的培训服务不到位等，采购人有权拒绝提交验收合格报告，由此造成的项目延迟责任由中标供应商承担。验收不合格的，中标供应

商应当在 20 个工作日内完成返工或调整，并重新提交采购人验收。

7.在各阶段的验收过程，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。在验收过程中发现中标供应商有违约问题，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。

8.项目实施整体验收，采购人仅与中标供应商一名专门负责验收的人员对接项目验收工作，未经采购人同意中标供应商不得随意更换验收工作负责人。

9.验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。

10.未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

(四) 其他要求

1.本项目禁止转包。

2.招标文件的技术要求中列出了采购人可以接受的最低的技术要求，中标供应商提供的所有软件必须在功能、性能等方面不低于所列的各项要求，并且中标供应商须按采购人实际需求开展系统定制开发工作。

3.中标供应商所提供的软件必须是在中国有合法使用权。

4.中标供应商在项目实施过程中及运维服务期内，应为驻场服务人员配备全套办公设备，要求电子计算机设备符合性能需求和安全管理要求，并接受采购人的统一安全管理，如安装必须的防病毒和网管软件等。

5.根据相关要求，所有建设的模块都要求支持对接相关业务的国家集成平台与自治区平台，满足国家系统的考核要求。若中标供应商所提供的产品与国家系统的考核结果差异较大，供应商应及时调整优化系统功能，因此产生的相关费用应由供应商承担。

6.本招标文件技术规范未尽事宜，将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定。

7.本次项目涉及数据的敏感性和安全性要求，中标供应商在项目实施和运维服务期内，对于非采购人原因导致的数据安全泄露情况，每出现 1 次予以扣除项目中标合同金额 1-3%；累计出现 3 次以上的采购人有权单方面解除合同并要求中标供应商退还前期支付的项目相关费用；采购人有权上报相关部门，追究中标供应商责任并追偿损失。

8.为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理服务费、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相

关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。

9.投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供有建设性的且适用项目实际的方案，包含具体的总体技术方案、实施方案、培训方案、运维和售后服务方案、项目团队、系统演示、信誉、业绩等。

10.本项目未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

附件 5:

分标: 5

分标名称: 代表大会和常委会优化升级

一、技术需求及要求 (分标 5)

建设内容

1. 代表大会服务系统优化升级

进一步满足大会期间制证线上办理, 重构原系统架构, 包括优化页面入口、证件管理、填报管理、参数设置、查询统计、单位填报等功能, 新增历史会议文件归档及查看。

2. 常委会会议系统优化升级

升级常委会无纸化办会功能, 包括优化参会人员自动分组、会议文件管理等功能, 新增文件批注、分享、朗读、加密管理、秘书长办公会 APP 端等功能。

具体建设内容如下:

序号	标的的名称	数量	单位	技术要求及建设需求
1	代表大会服务系统优化升级	1	项	<p>基于大会证件管理流程和统计要求的变化, 优化升级代表大会服务系统, 主要包括页面入口、证件管理、填报管理、参数设置、查询统计、历史会议、单位填报等功能。</p> <p>一、页面入口</p> <p>系统入口保留在代表大会系统模块, 名称改为大会证件管理, 点击后跳转新窗口显示。</p>

			<p>新页面顶部标题为代表大会证件管理系统，如果已建会，直接进入证件管理模块；若未建会，停留在会议管理页面，进行建会操作。</p> <p>按照功能将系统划分为证件管理、填报管理、查询统计、参数设置、历史会议 5 个模块，优化导航页面。</p> <h2>二、证件管理</h2> <p>证件管理模块包括建会、本届次证件管理及异常证件管理。异常管理模块主要为未发证的数据管理，作为异常数据归档管理。</p> <h3>（一）会议管理</h3> <p>创建会议时可选择会议起止时间，并且可针对起止时间进行临时调整，便于后期增加临时证件。将建会功能放在证件管理模块中，建会完成后直接跳转至证件管理页面。</p> <h3>（二）证件管理</h3> <p>证件管理页面顶部展示本届次会议名称，下方展示证件分类，对应显示各类证件类型的总数量，点击证件块可进行页面切换。</p> <h4>1. 代表证管理</h4> <p>代表证包括 14 个地市代表团及解放军武警部队的代表信息。</p> <h5>（1）代表证列表</h5> <p>显示大会代表的信息，包括 14 个地市代表团及解放军武警部队的代表信息</p> <h5>（2）代表证管理</h5> <p>包括新增、修改、删除代表证信息。支持导出代表证信息到本地。支持导出代表证件照片到本地。支持批量导入代表证信息，导入时可智能提醒重名、重复电话的代表；提供导入模板下载功能。支持代表信息照片批量导入。支持重名代表信息弹出提醒。</p>
--	--	--	--

			<p>2. 工作证管理</p> <p>证件类型包括红色工作证、淡黄色工作证、蓝色工作证、紫色工作证和淡紫色工作证、绿色（不带芯片）6种（绿色工作证用来证明身份，无芯片）。</p> <p>(1) 字段显示</p> <p>在表格右上角增加字段显示勾选，点击弹出已显示的字段，点击取消勾选调整页面显示字段。</p> <p>(2) 新增</p> <p>优化新增页面，缩小输入框，调整名称分类；新增时可绑定车辆信息，提交后由管理员分配车辆证件。</p> <p>(3) 查看</p> <p>点击查看按钮，弹出详细信息显示页，显示基础信息及证件照片；</p> <p>(4) 审批表打印</p> <p>审批表增加打印功能，选择审批表类型后点击打印按钮，调起打印功能，按照导出按钮的表格格式进行预览，并实现打印。</p> <p>(5) 历史数据导入</p> <p>在导入历史数据时，勾选人员，增加勾选历年数据的字段，进行匹配填充，以解决每年度字段不同及所属单位不同造成的无法提交问题。</p> <p>(6) 智能查重</p> <p>点击智能查重按钮，弹出窗口，可按姓名、身份证号、手机号三个字段匹配重复代表信息；增加操作列编辑、删除功能，点击编辑，弹出人员编辑窗口，直接进行信息修改；点击删除，直接将重复人员删除。</p> <p>(7) 退回</p> <p>选择数据后，点击退回按钮，退回至二级填报单位，并写明退回修改的理由。</p>
--	--	--	--

			<p>3. 列席证管理</p> <p>证件类型包括粉色列席证、橙色列席证。</p> <p>(1) 新增</p> <p>对新增页面进行优化, 只保留列席人员的姓名、性别、单位(规范性简称)、职务、手机号、车型、车牌号、备注及证件状态, 上传照片。</p> <p>(2) 删除</p> <p>对数据记录进行删除。</p> <p>(3) 导出列表</p> <p>导出代表证信息到本地。</p> <p>(4) 导出照片</p> <p>导出列表证件照片到本地。</p> <p>(5) 审批表打印</p> <p>审批表增加打印功能, 选择审批表类型后点击打印按钮, 调起打印功能, 按照导出按钮的表格格式进行预览, 并实现打印。</p> <p>(6) 历史数据导入</p> <p>增加历史数据导入。</p> <p>(7) 导入</p> <p>批量导入数据信息, 提供导入模板下载功能。</p> <p>(8) 智能查重</p> <p>增加智能查重功能, 可按姓名、身份证号、手机号三个字段匹配重复代表信息。</p> <p>(9) 页面排序</p> <p>橙色列席证增加统计功能。列表页面按照顺序进行单位名单进行排序, 名单在后台参数设置管理中进行上传。</p> <p>(10) 数据统计</p> <p>对比后台上传的单位名单进行统计, 统计结果以列表展示已上传的单位名称及未上传的单位名称。支持按已填报单位和</p>
--	--	--	---

			<p>未填报单位查询。</p> <p>(11) 退回</p> <p>选择数据后, 点击退回按钮, 退回至二级填报单位, 并写明退回修改的理由。</p> <p>4. 记者证管理</p> <p>证件类型包括黄色记者证、淡蓝色记者证。</p> <p>(1) 新增</p> <p>对新增页面进行优化, 输入姓名、性别、记者证号 (非必填)、身份证号码、联系电话、职务、证件状态、备注及排序, 实现页面列表的顺序排列。记者证也可加入车辆信息, 添加的车辆信息汇入到车证填报列表中, 注明填报人员及填报人员的职务, 根据此可进行区分发证。</p> <p>(2) 删除</p> <p>对数据记录进行删除。</p> <p>(3) 导出列表</p> <p>导出代表证信息到本地。</p> <p>(4) 导出图片</p> <p>导出列表证件照片到本地。</p> <p>(5) 审批表打印</p> <p>审批表增加打印功能, 选择审批表类型后点击打印按钮, 调起打印功能, 按照导出按钮的表格格式进行预览, 并实现打印。</p> <p>(6) 历史数据导入</p> <p>增加历史数据导入功能。</p> <p>(7) 导入</p> <p>增加数据批量导入功能, 提供导入模板。</p> <p>(8) 智能查重</p> <p>点击智能查重按钮, 弹出窗口, 增加操作列编辑、删除功能, 点击编辑, 弹出人员编辑窗口, 直接进行信息修改; 点击删</p>
--	--	--	--

			<p>除，直接将重复人员删除。</p> <p>(9) 退回</p> <p>选择数据后，点击退回按钮，退回至二级填报单位，并写明退回修改的理由。</p> <p>5. 听会证管理</p> <p>证件类型分为财政厅听会人员、发改委听会人员、高院听会人员、检察院听会人员、政府听会人员。</p> <p>(1) 新增</p> <p>对新增页面进行优化，输入姓名、性别、记者证号（非必填）、身份证号码、联系电话、职务、证件状态、备注及排序，实现页面列表的顺序排列。记者证也可加入车辆信息，添加的车辆信息汇入到车证填报列表中，注明填报人员及填报人员的职务，根据此可进行区分发证。</p> <p>(2) 删除</p> <p>对数据记录进行删除。</p> <p>(3) 导出列表</p> <p>导出代表证信息到本地。</p> <p>(4) 导出图片</p> <p>导出列表证件照片到本地。</p> <p>(5) 审批表打印</p> <p>审批表增加打印功能，选择审批表类型后点击打印按钮，调起打印功能，按照导出按钮的表格格式进行预览，并实现打印。</p> <p>(6) 历史数据导入</p> <p>增加历史数据导入功能。</p> <p>(7) 导入</p> <p>增加数据批量导入功能，提供导入模板。</p> <p>(8) 智能查重</p> <p>点击智能查重按钮，弹出窗口，增加操作列编辑、删除功</p>
--	--	--	--

			<p>能，点击编辑，弹出人员编辑窗口，直接进行信息修改；点击删除，直接将重复人员删除。</p> <p>(9) 退回</p> <p>选择数据后，点击退回按钮，退回至二级填报单位，并写明退回修改的理由。</p> <p>6. 旁听证管理</p> <p>旁听证按照已制证、未制证进行区分，显示各类证件的数量。已制证代表已制证并下发的证件。</p> <p>右侧显示证件的表格数据。</p> <p>(1) 新增</p> <p>对新增页面进行优化，输入姓名、性别、记者证号（非必填）、身份证号码、联系电话、职务、证件状态、备注及排序，实现页面列表的顺序排列。记者证也可加入车辆信息，添加的车辆信息汇入到车证填报列表中，注明填报人员及填报人员的职务，根据此可进行区分发证。</p> <p>(2) 删除</p> <p>对数据记录进行删除。</p> <p>(3) 导出列表</p> <p>导出代表证信息到本地。</p> <p>(4) 导出图片</p> <p>导出列表证件照片到本地。</p> <p>(5) 审批表打印</p> <p>审批表增加打印功能，选择审批表类型后点击打印按钮，调起打印功能，按照导出按钮的表格格式进行预览，并实现打印。</p> <p>(6) 历史数据导入</p> <p>增加历史数据导入功能</p> <p>(7) 导入</p> <p>增加数据批量导入功能，提供导入模板。</p>
--	--	--	--

			<p>(8) 智能查重</p> <p>点击智能查重按钮，弹出窗口，增加操作列编辑、删除功能，点击编辑，弹出人员编辑窗口，直接进行信息修改；点击删除，直接将重复人员删除。</p> <p>(9) 退回</p> <p>选择数据后，点击退回按钮，退回至二级填报单位，并写明退回修改的理由。</p> <p>7. 车证管理</p> <p>车证分三类情况，一类是私家车辆，跟随工作人员信息进行车辆录入，携带代表信息进入车证填报列表中；二类是只有车辆证件，无人跟随，直接录入车辆信息生成证件；三类是工作用车，按照正常录入方式进行颜色分类。</p> <p>上述三种车辆来源均按照红色、蓝色、紫色、绿色车证进行颜色划分展示，由各级管理员统一确定证件颜色类型。</p> <p>(1) 列表页面</p> <p>页面、按照已制证及未制证两种状态区分，数字代表各类车证的数量，点击进行各类车证的数据切换。右侧显示车证信息，包括：车辆牌号、车型、使用对象、使用对象职务、申报单位、申请理由、驾驶员、驾驶员联系方式、车证状态。</p> <p>(2) 新增</p> <p>对新增页面进行优化，保留车辆牌号、车型、使用对象、使用对象职务、申报单位、申报理由、驾驶员及联系方式。</p> <p>(3) 删除</p> <p>对车证进行删除。</p> <p>(4) 导出列表</p> <p>导出代表证信息到本地。</p> <p>(5) 导出图片</p> <p>导出列表证件照片到本地。</p> <p>(6) 审批表打印</p>
--	--	--	--

			<p>审批表增加打印功能，选择审批表类型后点击打印按钮，调起打印功能，按照导出按钮的表格格式进行预览，并实现打印。</p> <p>(7) 历史数据导入</p> <p>增加历史数据导入功能。</p> <p>(8) 导入</p> <p>增加数据批量导入功能，提供导入模板。</p> <p>(9) 智能查重</p> <p>点击智能查重按钮，弹出窗口，增加操作列编辑、删除功能，点击编辑，弹出人员编辑窗口，直接进行信息修改；点击删除，直接将重复人员删除。</p> <p>(10) 退回</p> <p>选择数据后，点击退回按钮，退回至二级填报单位，并写明退回修改的理由。</p> <p>8. 全通贴管理</p> <p>顶部显示会议届次，下方进行各类证件的切换。</p> <p>左侧增加了领导秘书与其他人员两列类型区分，在进行全通贴新增时，需要先选择人员类型，再进行人员的选择。</p> <p>(1) 新增</p> <p>新增全通贴时，先选择证件类型：领导秘书/其他人员，点击确定后弹出红色工作证人员选择页面。</p> <p>(2) 查询</p> <p>红色工作证页面中，增加查询功能，根据关键词进行证件信息的查找。</p> <p>(3) 确认选择</p> <p>点击确认选择进行全通贴的增加。</p> <p>(4) 取消</p> <p>取消选择红色工作证人员设为全通贴。</p> <p>9. 异常管理</p>
--	--	--	---

			<p>增加异常管理页面，显示已制证但未下发的证件数据。</p> <p>(1) 异常人员列表</p> <p>用于展示已制证未发证的证件列表。</p> <p>(2) 查看</p> <p>查看异常人员证件信息详情。</p> <p>(3) 编辑</p> <p>修改证件状态，由异常改为正常，进入正常证件列表中。</p> <p>三、填报管理</p> <p>填报管理包括组别管理和填报单位管理。</p> <p>填报单位列表数据只有会议系统管理员可新增所有邀请单位，不再下放权限给各分组管理员。</p> <p>(一) 组别管理</p> <p>1. 页面优化</p> <p>组别管理将一级组列在左侧菜单栏，二级组在一级组下进行新增。</p> <p>组别管理一级组包括：会务组、材料组、后勤组、议案组、简报组、宣传组、组织组、预算计划组、信访组、安全保卫组、健康管理组、会风会纪监督组，页面按照此名称及顺序进行配置。</p> <p>2. 新增</p> <p>点击新增，弹出新增页面进行配置，保留原来二级组的新增页面，无需重新设计。</p> <p>(二) 填报单位管理</p> <p>修改新增页面，将新增页面修改为如下：</p> <p>会议名称为必填项，默认填充为当前届次，不可修改操作；</p> <p>单位名称，涉及到一级组无单位名称，允许不进行输入，填报人数自行填报；</p> <p>一级组必选，作为分组依据，二级单位以及机关内部工作人员均需要选择此分组；</p>
--	--	--	--

			<p>二级组：在填写三级填报单位时选择二级组分组，进行组别划分；</p> <p>四、参数设置</p> <p>参数设置模块主要包括页面显示配置及页面字段配置。</p> <p>(一) 菜单管理</p> <p>菜单管理配置顶部菜单栏与左侧菜单栏是否显示。</p> <p>1. 编辑：进行现有页面的名称、显示与否、上级菜单及顺序排序。</p> <p>2. 删除：进行删除操作。</p> <p>(二) 字段配置</p> <p>字段配置显示大会证件管理系统的所有页面，增加字段操作列对每个页面的列表页、新增页面及查询页面进行字段配置。</p> <p>1. 列表页字段配置</p> <p>在主页面选择需要配置页面的列表页按钮，点击页面后进入对应的字段显示。页面分两部分，左侧为字段添加功能，右侧显示页面字段的可见显示，同时包括编辑、删除、上移、下移功能，实现页面所见即所得。</p> <p>(1) 新增</p> <p>新增列表页面字段，包括名称、字段类型、字段长度、排序等。</p> <p>(2) 编辑</p> <p>修改页面字段。</p> <p>(3) 删除</p> <p>删除列表字段。</p> <p>(4) 上移/下移</p> <p>实现字段在页面的上下移动。</p> <p>2. 新增页面字段配置</p> <p>在主页面选择需要配置页面的新增页按钮，点击页面后进入对应的字段显示。页面分两部分，左侧显示新增页面已有的</p>
--	--	--	---

			<p>页面字段，可进行编辑、删除及上下移动操作；右侧显示页面字段的预览显示。</p> <p>可点击新增对字段进行增加操作，按照以下字段进行新增操作。</p> <p>(1) 新增</p> <p>对新增页面的数据项进行新增。</p> <p>(2) 编辑</p> <p>实现字段修改。</p> <p>(3) 删除</p> <p>删除字段。</p> <p>(4) 上移/下移</p> <p>实现字段的上下移动。</p> <p>3. 查询结果页字段配置</p> <p>在主页面选择需要配置页面的查询页按钮，点击页面后进入对应的字段显示。该页面与列表页面设计类似：页面分两部分，左侧为字段添加功能，右侧显示页面字段的可见显示，同时包括编辑、删除、上移、下移功能，实现页面所见即所得。</p> <p>(1) 新增</p> <p>(2) 编辑</p> <p>实现字段修改。</p> <p>(3) 删除</p> <p>删除字段。</p> <p>(4) 上移/下移</p> <p>实现字段的上下移动。</p> <p>(三) 栏目管理</p> <p>栏目管理主要为证件管理页面进行各类颜色证件的管理操作，以对应每年度的证件颜色变化。</p> <p>左侧菜单栏显示 9 类证件的名称，页面显示该证件页面对应的栏目。功能描述：</p>
--	--	--	--

			<p>1. 新增：对页面栏目进行新增，每年栏目发生变化时，点击新增按钮增加变化的栏目。</p> <p>2. 编辑：对已有栏目进行编辑。</p> <p>3. 添加下级菜单：需要对已发证或红色工作证增加下级分组时，进行添加下级菜单操作。</p> <p>4. 删除：对该栏目进行删除操作，删除后不可恢复，若需要恢复，要按照新增操作进行。</p> <p>五、查询统计</p> <p>查询统计页面只显示各类工作证的数据量。</p> <p>(一) 届次选择查询</p> <p>下拉选择查询的届次，点击查询进行结果输出。点击重置默认显示最新届次的数据信息；</p> <p>(二) 导出数据</p> <p>根据查询条件约定导出的数据。</p> <p>六、历史会议</p> <p>历史会议显示已结束的代表大会，此页面左侧黑色菜单栏无数据默认隐藏。左上角显示届次选择，默认显示最近结束一次的大会数据。数据页与证件管理页面一致，无操作按钮，只有查看权限。</p> <p>对于无分组的工作证，页面全部显示数据，左侧无树形结构。</p> <p>(一) 历史会议列表页</p> <p>显示历史会议的证件信息，实现各类历史证件的切换。</p> <p>(二) 届次切换</p> <p>左上角显示届次选择，默认显示最近结束一次的大会数据。</p> <p>(三) 查看</p> <p>查看证件详情。</p> <p>七、单位填报</p> <p>填报单位填报时，提交人员或车辆证件信息，提交至二级</p>
--	--	--	--

			<p>管理员进行审核确认，二级管理员进行批量添加申请理由、批量选择证件类型操作，二级审核完后再提交至一级管理员，由一级管理员对二级提交的人员进行审核确认，并为二级直接提交的用户进行证件选择操作。上一级的管理员对下级填报的数据拥有编辑等操作权限。</p> <p>增加退回功能，实现下级单位主动申请、上级单位审核后退回操作。或由上级单位点击进行退回，下级单位的状态变为退回，重新编辑后再提交。</p> <p>(一) 填报单位页面</p> <p>1. 人员填报</p> <p>因各单位会分别上报人证和车证，顶部筛选增加证件选择，选择人证或车证时，对应页面的数据列表会随之变化。</p> <p>(1) 筛选</p> <p>增加人证/车证选择，查询后页面数据联动变化。</p> <p>(2) 列表字段</p> <p>新增状态列：未提交、已提交、已申请撤回、被退回</p> <p>(3) 申请撤回</p> <p>撤回按钮只对已提交的数据进行操作，选择数据后，点击撤回按钮，填写申请理由后进行提交，此时状态改为已申请撤回，上级管理员审核后状态改为未提交，此时可进行编辑、删除操作。</p> <p>(4) 历史数据</p> <p>在引用历史数据时，除现有勾选人员外，同时加入勾选字段，匹配最新的数据填报导入。</p> <p>(5) 照片导入</p> <p>实现证件照片批量导入，以姓名作为匹配点进行匹配批量导入，按照要求将整理好的照片压缩并上传，上传后进行系统确认。对于重名的代表信息弹出提醒，再由管理员进行单独上传。</p>
--	--	--	---

			<p>2. 车证填报</p> <p>因各单位会分别上报人证和车证，顶部筛选增加证件选择，选择人证或车证时，对应页面的数据列表会随之变化。</p> <p>(1) 筛选</p> <p>增加人证/车证选择，查询后页面数据联动变化。</p> <p>(2) 列表字段</p> <p>新增状态列：未提交、已提交、已申请撤回、被退回。</p> <p>(3) 申请撤回</p> <p>撤回按钮只对已提交的数据进行操作，选择数据后，点击撤回按钮，填写申请理由后进行提交，此时状态改为已申请撤回，上级管理员审核后状态改为未提交，此时可进行编辑、删除操作。</p> <p>(4) 新增</p> <p>实现私家车辆、日常车辆、工作车辆的数据上报。</p> <p>(二) 二级管理员页面</p> <p>1. 人员管理</p> <p>(1) 证件选择</p> <p>顶部筛选增加证件选择，选择人证或车证时，对应页面的数据列表会随之变化。</p> <p>(2) 新增状态列</p> <p>状态包括：未提交、已提交、已申请撤回、被退回和已退回下级单位 5 个。</p> <p>(3) 退回</p> <p>对于填报单位提交上的数据，不准确的可退回至下级填报单位进行重新填报提交。退回按钮只针对于下级单位。</p> <p>(4) 申请撤回</p> <p>撤回按钮只对已提交的数据进行操作，选择数据后，点击撤回按钮，填写申请理由后进行提交，此时状态改为已申请撤回，上级管理员审核后状态改为未提交，此时可进行编辑、删除</p>
--	--	--	---

			<p>操作。</p> <p>(5) 编辑申请理由</p> <p>由二级填报单位对下级填报的单位批量赋值申请理由，选择多条数据后，点击编辑申请理由，由二级管理员统一输入。</p> <p>(6) 证件类型</p> <p>新增证件类型按钮，主要对提交的数据或二级单位填写的数据进行批量赋值证件类型，选择数据后，点击证件类型按钮，在弹出窗口中选择证件类型，证件类型可多选，允许一次多选或选中后多次分配证件类型，以对应一人对多种的证件类型。</p> <p>(7) 照片批量导入</p> <p>实现证件照片批量导入，以姓名作为匹配点进行匹配批量导入，按照要求将整理好的照片压缩并上传，上传后进行系统确认。对于重名的代表信息弹出提醒，再由管理员进行单独上传。</p> <p>2. 车证管理</p> <p>(1) 证件选择</p> <p>顶部筛选增加证件选择，选择人证或车证时，对应页面的数据列表会随之变化。</p> <p>(2) 新增状态列</p> <p>状态包括：未提交、已提交、已申请撤回、被退回和已退回下级单位 5 个。</p> <p>(3) 退回</p> <p>对于填报单位提交上的数据，不准确的可退回至下级填报单位进行重新填报提交。退回按钮只针对于下级单位。</p> <p>(4) 申请撤回</p> <p>撤回按钮只对已提交的数据进行操作，选择数据后，点击撤回按钮，填写申请理由后进行提交，此时状态改为已申请撤回，上级管理员审核后状态改为未提交，此时可进行编辑、删除操作。</p>
--	--	--	--

			<p>(5) 编辑申请理由</p> <p>由二级填报单位对下级填报的单位批量赋值申请理由，选择多条数据后，点击编辑申请理由，由二级管理员统一输入。</p> <p>(6) 证件类型</p> <p>新增证件类型按钮，主要对提交的数据或二级单位填写的数据进行批量赋值证件类型，选择数据后，点击证件类型按钮，在弹出窗口中选择证件类型，证件类型可多选，允许一次多选或选中后多次分配证件类型，以对应一人对多种的证件类型。</p> <p>(三) 一级管理员页面</p> <p>一级管理员作为最高权限的管理员，直接在证件管理页面中进行操作：主要实现退回操作和编辑权限。退回按钮为批量退回，直接以按钮形式展示，选择多条数据后批量退回，不在操作列进行展示。</p> <p>八、历史会议文件管理</p> <p>新建 PC 端管理功能及 APP 展示和查阅页面，对每次大会会议文件进行归集，可通过切换会议标题查询历史会议文件。</p>
2	常委会会议系统优化升级	1 项	<p>一、会议材料管理</p> <p>包含会议文件、会议简报和会议公报。</p> <p>(一) 会议文件</p> <p>为了增强用户的使用体验，以尽可能接近纸质文件的浏览方式提供与会人员阅读，同时融入电子化文件的优点，提供上下连续翻页、横竖屏自适应浏览阅读，可以平滑地无级放大缩小和逐级放大缩小，记住上次阅读页面并打开时跳到上次阅读页面。</p> <p>1. 批注功能</p> <p>(1) 荧光笔批注：通过亮色作为底色，对页面中指定区域的指定文字进行高亮显示，即背景着色，可选择不同的颜色、笔画粗细等进行荧光笔批注、支持撤销或恢复上一笔荧光笔标记；</p> <p>(2) 手写批注：可用不同颜色的画笔直接在电子文件上进</p>

			<p>行手写批注、支持撤销或恢复上一笔批注；</p> <p>(3) 文字批注：点击文件任意区域添加文字批注，自动弹出文件批注框可编辑批注内容，点击保存；</p> <p>(4) 显示批注/隐藏批注：当批注内容过多影响阅读时，可点击开关按钮，对已批注内容进行显示/隐藏，提升阅读美观度；</p> <p>(5) 批注历史：可查看批注的历史内容；</p> <p>(6) 批注分享：可精确选择会议组的成员进行批注分享；</p> <p>(7) 批注提交：可将批注提交给后台进行查看内容。</p> <p>(8) 批注审议记录同步及下载：批注审议记录同步及下载。</p> <p>(9) 增加下划线批注、删除线批注功能。</p> <p>2. 审阅功能</p> <p>(1) 自动翻页</p> <p>设置自动翻页时间，页码根据预设时间进行自动翻页；</p> <p>(2) 缩略图</p> <p>以缩略图模式查看每页文件，缩略后的文件页面文字具辨识度，可滑动缩略图，点击缩略图进入该页，方便快速滑动翻页查找；</p> <p>(3) 目录</p> <p>文档快速索引，可点击目录数据跳转到相应的页面。</p> <p>(4) 书签</p> <p>添加书签功能，设置书签快速定位到达书签页，无需依赖目录即可回到标记页面，多个书签在列表中展示，编辑书签列表；</p> <p>(5) 听报告</p> <p>通过文本转语音朗读，可以把文本用自然又流畅的语调读出来，需下载安装语音包，自动朗读下一页。</p> <p>(6) 文档检索</p> <p>通过搜索文件名、文件内容等关键字，进行查找，检索结果</p>
--	--	--	--

			<p>以关键字方式高亮显示；</p> <p>(7) 快速定位</p> <p>在会议材料阅读页面下方搜索框，输入页码自动跳至指定页；</p> <p>(8) 预下载功能</p> <p>可在会议前下载会议相关文件至本地；</p> <p>(9) 议程进度提醒</p> <p>显示当前会议进程内容。</p> <p>(二) 更多功能入口</p> <p>查看批注分享内容及快捷入口功能。</p> <p>二、后台管理</p> <p>(一) 会议文件管理</p> <p>包含会议材料管理、个人批注管理、批注分享管理等功能；支持终端批注分享管理，支持个人批注管理。对终端用户提交的批注内容进行分类管理，可汇总及查看用户上传的批注内容。</p> <p>1. 文件提交</p> <p>支持多种格式文件上传（至少包含 PPT、Excel、WPS、pdf）提交文件，可通过模板一键导入议题与文件，也可自行指定单个文件撤回以及支持批量撤回，实现各类会议文件的上传和共享，并设定文件的访问权限，供与会人员下载使用。</p> <p>2. 文件审核</p> <p>在线浏览审核文件、支持单人审核和双人复审模式，模式转换可根据文件类型参数化配置管理。</p> <p>3. 文件分发</p> <p>会议文件的分发必须结合用户权限进行，支持批量分发、回收，系统通过会议文件的权限管理实现会议文件的分发控制，支持显示分发状态及文件发份人数量，可对已分发、未分发的文件进行分类查询。</p> <p>4. 文件回收</p>
--	--	--	---

			<p>按照文件回收、支持按人员身份回收、可单文件回收、多文件批量回收功能。</p> <p>5. 文件下载</p> <p>对文件下载操作，支持单个文件或批量文件在线下载，支持输入文件名查询下载。</p> <p>6. 文件接收情况</p> <p>统计终端人员会议文件接收情况并按照人员和文件进行分类统计。</p> <p>7. 文件操作记录</p> <p>查看文件上传、修改等操作记录，记录的内容应包含文件名称、操作人、操作时间、操作属性等。</p> <p>8. 文件阅读记录</p> <p>对用户浏览会议文件情况进行记录，支持对阅读记录进行EXECL导出。</p> <p>9. 文件批注管理</p> <p>对终端用户提交的批注内容进行分类管理，查看用户上传的批注内容。</p> <p>(二) 权限管理</p> <p>对会议文件查阅与分享权限进行设置；</p> <p>(三) 加密管理</p> <p>文件仅可在平台打开，从本地或其它途径不可打开。</p> <p>三、新增会议简报</p> <p>常委会会议管理中增加“会议简报”上传功能，上传文档类型包含 doc、docx、pdf、jpg 等，支持预览、下载；同时同步至 APP 端常委会会议材料中进行预览、下载。</p> <p>四、新增参会代表自动分组</p> <p>对出席和列席代表进行自动分组，同一个人在连续三次会议内不能在同一个分组，对出席和列席代表进行自动分组，同一个人在连续三次会议内不能在同一个分组，比如：A 第一次会</p>
--	--	--	---

				<p>议在第一组，那么第二次会议只能安排在第 2、3、4 组，如果第二次分到了 3 组，第三次会议只能在 2、4 组选择，第三次会议分到了 4 组，第四次会议只能放 2 组，第 5 次会议可以重新开始重复。特定人员固定分组（如常委会党组书记、副书记），特定标签人员（含列席，如同一专工委组成人员）同一次会议不在同一组。比如：A 第一次会议在第一组，那么第二次会议只能安排在第 2、3、4 组，如果第二次分到了 3 组，第三次会议只能在 2、4 组选择，第三次会议分到了 4 组，第四次会议只能放 2 组，第 5 次会议可以重新开始重复。</p>
--	--	--	--	--

▲二、集成要求（分标 5）

集成要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据标准接入规范，将系统集成到统一门户中，集成内容包括：统一身份认证、统一待办、统一消息、统一 UI 规范、权限管理、短信管理、应用系统接入。协助采购人完成与主分标、其他分标（分标 1、2、3、5、6、7）的数据对接、联调等工作。 2. 数据共享要求，需要按采购人的要求所有的业务系统产生的业务数据，均需要通过前置库的方式归集到分标 1 的业务系统中，并提供数据资源目录。 3. 日志数据管理，需要按采购人的要求，所有业务系统产生的业务日志信息，均需要通过接口的方式同步到分标 1 的业务系统中。 4. 统一技术要求，所有业务系统均要求符合国产化技术标准，数据库、中间件、操作系统需要能够满足分标 1 中采购的产品进行适配。 5. 根据国产化及密码应用改造方案完成系统改造，满足国产化及商用密码测评相关要求。 6. 安全服务要求，各分标均需要在规定的时间内配合采购人完成等保测评整改、配合进行密码测评整改、安全漏洞整改等，确保平台通过等保测评。 7. 根据采购人要求提供完整源代码（需与当前生产环境运行的代码保持一致），包括所有模块、库文件、注释文档、编译脚本等。若代码存在问题（如无法编译、功能缺失、逻辑错误等），采购方有权要求限期修复并视严重情况进行索赔。
------	---

▲三、商务要求（分标 5）

合同履行期限	合同履行期限：包括项目建设期和项目质保期。项目建设期为自合同签订之日起 12 个月。质保期为自项目通过竣工验收之日起 12 个月。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。
付款条件（进度和方式）	<p>1. 本分标分批次付款，合同签订后 10 日内，采购人向中标供应商支付至合同金额的 40%；试运行及整改完成且通过采购人组织的本分标合同履约验收之日起 10 日内累计支付至合同金额的 70%；通过整体项目竣工验收后 10 日内累计支付至合同金额的 100%。</p> <p>2. 中标供应商应在采购人每次支付合同款之前提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致，否则采购人有权不予付款且无需承担任何逾期付款责任。</p> <p>3. 中标供应商按项目合同总金额的 <u>5</u> % 支付履约保证金（如承接服务的供应商为中小企业则履约保证金为 2%），在签订合同前以非现金方式向采购人提交。项目验收合格满一年，期间提供的售后服务能够满足采购人需求且未发生严重质量问题，由采购人无息退还。签订合同后，如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</p>
项目实施进度要求和实施地点	<p>供应商须提供详细、明确的建设开发和运行维护实施计划。</p> <p>项目建设期内完成需求调研、系统设计、系统开发、系统集成、系统测试、系统部署、系统风险评估、系统试运行、人员培训、系统正式运行、项目初步验收、项目竣工验收等工作。</p> <p>具体进度要求为：2026 年 3 月前，通过采购人组织的初步验收；2026 年 5 月前，完成本分标试运行及整改；合同签订之日起 12 个月内，完成项目全部建设开发，并通过竣工验收。（如实际时间节点有出入，以实际开始时间计算）</p> <p>质保期内供应商须提供项目建成系统功能运行维护服务，及时完成系统故障响应、诊断、应急处理、维修等工作，保障系统正常运行，不再另行收费。</p> <p>实施地点：广西壮族自治区区内采购人指定地点（广西壮族自治区南宁市青秀区东葛路 10 号）。</p>

技术人员投入要求	<p>1. 项目组织机构要求</p> <p>1.1 投标人在投标文件中明确投入项目团队的专业性、稳定性。项目实施期间，严格按投标文件承诺投入项目团队人员，并将人员指派到位，其中项目负责人和技术负责人必须专职全程参与本项目的需求调研、详细设计、开发、实施等过程。</p> <p>1.2 人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目负责人、技术负责人、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、部署实施人员、客户服务人员等角色。不得在未经采购人同意的情况下更换项目负责人以及主要技术骨干。</p> <p>1.3 项目实施过程中，中标供应商如果需要临时调动外部实施人员，则必须由采购人和中标供应商双方共同确认，但不得在此期间抽调本项目常驻团队成员。中标供应商需要更换项目负责人和项目团队主要成员时，均应提前一个月告知采购人并申明原因，同时中标供应商应提出新的符合专业技术资格要求的项目负责人和项目团队成员人选，经采购人同意并办理交接手续后方可更换。</p> <p>1.4 中标供应商应按采购人要求派主要项目管理人员和有关技术人员按时参加该项目管理例会，项目负责人或技术负责人必须出席例会和需求调研等所有项目相关会议；中标供应商给出的项目实施计划和实施方案在得到采购人认同后，中标供应商应遵守。（在投标文件中提供项目管理基本制度和实施总计划）</p> <p>2. 对技术团队人员的要求</p> <p>2.1 中标供应商须成立专项的技术团队，为项目投入不少于 5 人固定的项目技术团队，其中项目负责人及项目技术负责人各 1 人，研发团队不少于 2 人，保证人员基本固定，并根据项目进度及需求适时增派人员。中标供应商投入项目人员的数量应满足工作量和工期要求等实际需求。</p> <p>中标供应商须在采购人指定办公地点提供一线驻场服务不少于 1 人。根据系统建设实际，中标供应商须另外在二线服务团队(非驻场服务)中指定系统开发、集成服务的项目管理负责人至少各 1 名，专职负责与一线驻点服务项目负责人具体对接，履行汇报、监督、总结等管理职责。</p> <p>2.2 中标供应商须在投标文件中提供投入本项目服务人员名单、项目经历介绍、学历、资质和在本项目中的职责分工等详细资料；签订合同后 5 个工作日内需提交所有投入人员的无犯罪记录材料给采购人留存备案。</p>
----------	---

	<p>2.3 提供的驻场开发和实施人员必须通过采购单位的审核，未通过的人员，中标供应商必须予以替换。如中标供应商无法在中标后 1 个月内派遣足够的符合要求并通过审核的人员，则采购人有权终止合同；在合同履行期间，如中标供应商无法继续维持足够的符合要求并通过审核的人员，采购人有权终止合同。</p> <p>2.4 如果团队人员(含项目负责人)不能有效履行本项目实施工作，采购人有权要求中标供应商予以更换（人员资历不得降低）并由采购人确认。</p>
<p>报价及其他要求</p>	<p>1. 投标报价为采购人指定地点的现场交付价，包括但不限于：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 为完成本项目服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 其他费用（包括但不限于硬件产品运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、验收、人工、住宿、差旅等费用）； (4) 安装费用（包括但不限于各类软件、系统等的安装、迁移、集成、试运行等费用）。 (5) 集成费用。 <p>投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何费用。投标人在进行投标报价时应当充分考虑存在的不确定因素。投标人应当在充分理解项目需求的基础上，根据项目建设的要求，对于招标文件没有列出，而对系统的正常运行和维护必不可少的产品、软件及其它辅助材料等，投标人有责任给予补充，并包含在投标总报价中。</p> <p>2. 投标人应充分认识到项目新旧系统衔接、政策变动、需求变更、系统管理人员及业务人员素质等风险。</p> <p>3. 投标文件对比采购文件或建设方案模块或功能如有缺失，允许在实施过程中按照采购人要求进行现场开发或功能增加，但不能额外增加任何费用。</p> <p>4. 项目实施过程中和维保服务期内，如上级或相关部门提出与本项目软件相关的新标准和规范，中标供应商有责任对本项目软件进行修改和升级，以符合有关标准规范要求，不得额外增加费用。若遇到政策和文件要求需对软件进行较大变动的修改和增加功能等，双方另行协商。</p>
<p>国产化适配要求</p>	<p>升级系统均需满足国产化要求，应用软件系统根据采购人要求进行国产化</p>

	<p>开发及升级，包括但不限于操作系统软件、数据库软件、数据库集群软件、中间件软件、应用服务器、数据库服务器、数据库运维监控服务器等。</p>
<p>保密要求</p>	<p>1. 中标供应商（含参与项目的个人）必须与采购人签订保密协议，进一步落实安全保密要求，明确相关责任。未经采购人书面许可，供应商及项目人员不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容，不得使用本项目对外宣传。</p> <p>2. 中标供应商进行运维、部署和数据处理等工作，不得对用户的数据进行拷贝、备份、加密、传输等操作，同时不得对外泄露用户数据资料（包括自然人、法人和其他共享数据）的具体内容，否则由此引起的用户损失、相关社会和法律风险，由中标供应商负责承担。中标供应商必须协助用户采取各种管理和技术的措施，确保用户的数据不外传和泄露。</p> <p>3. 中标供应商对项目涉及的软件、资料、账号、密码等负有安全保密责任，并承担因为未尽安全保密责任而引起的损失。项目在建设期、售后服务期和运维过程中，所用软件平台系统、数据库、接口、硬件设备的用户管理、权限管理、密码管理等统一由采购人负责管理并授权供应商使用，供应商不得在任何环节擅自修改或额外设置用户和密码。供应商需做好信息安全保密工作，非授权用户不能使用系统和数据。</p>
<p>系统试运行要求</p>	<p>1. 系统试运行前进行必要的功能和性能测试。</p> <p>2. 系统试运行之前，对采购单位系统管理员进行技术培训，保证管理人员掌握必要的管理工具和规范；提供详细的数据集定义文档及项目相关文档资料。</p> <p>3. 系统上线运行和维护阶段，持续系统调优工作，保障系统稳定高效。</p> <p>4. 在试运行期间，中标供应商应指定有经验的技术人员在现场负责系统的运行和维护，若系统出现问题或故障，应及时进行故障处理和软件更新。</p> <p>5. 试运行结束后5个工作日内向采购人提供试运行报告，试运行报告至少包含功能验证结果、性能达标情况、用户反馈、压力测试、系统性能、抗压方面测试等。</p> <p>6. 平台运行测试要求：优化升级完成后进入调试运行状态，试运行期不少于1个月，期间如果出现较大问题，不能排除故障，所造成的一切损失，完全由中标供应商负责。以下问题界定为较大问题：</p>

	<p>(1)功能、性能达不到要求而造成平台运行不正常的;</p> <p>(2)平台运行达不到技术要求或采购要求的;</p>
<p>文档要求</p>	<p>1. 文档内容要求</p> <p>1.1 系统开发文档要求：应严格遵照国家软件项目规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统设计详细说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、测试分析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册以及采购人认为必要的其他文档等。</p> <p>1.2 项目管理应提交软件开发和实施计划、进度报告、培训计划、培训记录、例会记录以及采购人认为必要的其他文档。</p> <p>1.3 最终提供的软件产品应包括各种相关的软件系统、各阶段开发文档、运行稳定可靠的本系统安装程序等。按需求定制开发的软件须提供具有详细注释、无编译、无加密、无封装的源代码。</p> <p>1.4 所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。</p> <p>2. 文档管理要求</p> <p>中标供应商必须向采购人移交本分标实施过程中产出的符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》归档要求的各类文档，所有文档要求移交一式六份，包括但不限于全套纸质文件及其电子文档，其中电子文档以光盘或硬盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求。中标供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。</p>
<p>实施要求</p>	<p>1. 中标供应商须在项目实施前向采购人提供相关技术方案，要求技术方案须达到采购人要求的项目总体建设目标、条理清晰、内容明确、完备且通过采购人评审后方可实施。</p> <p>2. 为保证系统的正确性和可靠性，项目须按照信息系统安全等级保护三级和商用密码安全性评估三级标准进行建设。</p> <p>3. 产品要求：为了保证本项目涉及的产品的质量 and 售后服务，本招标项目涉及的且由中标供应商负责提供的所有产品，其生产商在中华人民共和国国内应具有完善的售后服务体系。</p>

4. 投标人投标的所有软件必须为最新版本的正版软件。有侵权争议的经调查核实后，提供非正版软件者为无效投标，将追究中标供应商相关法律责任，如已供货全部退货，并承担可能引起的一切法律责任。

5. 本项目系统中不允许使用无厂家支持的免费下载的开源软件及有关控件、组件。本项目开发的应用系统须达到安全等级保护三级要求，符合行业管理部门的管理要求，并于三年内按照安全测评提出的应用系统风险进行整改，不额外产生费用。

6. 本项目严格执行工程监理制度，在项目建设、验收等过程中，中标供应商必须按规定服从监理。

7. 中标供应商应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调试，安装调试过程中应遵循各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调试导致网络安全事故，中标供应商应承担相应的责任。

8. 项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，便于采购人需要时查询。

9. 项目实施中的安全生产要求：

(1) 中标供应商应严格遵守国家关于安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，并随时接受采购人安全检查人员实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于中标供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标供应商负责。

(2) 中标供应商应对己方实施人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

(3) 采购人提供中标供应商实施人员的生产用水、用电、项目实施用临时办公场地等。

10. 如新建系统、模块或改造系统涉及数据接口开发、对接数据问题投标人可选择以下方式解决：

(1) 在原有业务系统进行升级或改造；

(2) 提供一套满足原有业务系统功能的业务系统替代原有业务系统，提供的新系统功能必须覆盖原系统全部功能，并能将原有系统数据包括审批流程、附件、统计报表等全部按个人使用权限恢复导入和使用。

11. 无论投标人是进行原有业务系统的改造还是提供新的业务系统，都必须确保采购单位业务的不间断运行以及平台平稳运行，确保满足本项目对该系统的各项具体功能要求，确保原系统所有业务单据的审批全流程数据可追溯性，涵盖审批流程的提交、驳回、审批、会签等各种节点。

所有建设或升级的模块都需建立相关的标准规范文档(包括但不限于接口文档、字典文档)，并提供相应的业务接口无偿配合第三方调用，中标供应商需开放接口，并根据技术要求配合完成接口对接；如后续涉及新接口需求，供应商需无偿配合第三方调用，不得另行收取费用。

12. 数据迁移要求

完成采购人要求的相关业务历史数据迁移，需要中标供应商把相关业务旧系统的数据迁移到升级后建设的平台上，供平台使用。

完成采购人要求的文件数据的迁移保证迁移后业务系统正确访问。文件迁移包括但不限于本地服务器文档和文件数据服务中的文件迁移。确保文件路径正确性以及文件的完整性，如迁移过程中文件损坏，需针对异常文件重试迁移。

13. 中标人可根据采购人工作实际进行拓展应用，可根据自身情况结合第四章评分办法响应拓展应用方案。

14. 中标供应商必须提供在指定的指定云平台环境下私有化部署。

15. 项目建设期间，中标供应商需根据采购人的实际需求，进行深入的需求调研并拟定软件需求规格说明，且获得被调研单位以及采购人的签字确认。软件需求规格说明与合同内容不一致的地方，以软件需求规格说明内容为准，因软件系统整改涉及的费用由中标供应商承担。软件需求规格说明作为项目验收依据之一。

<p>技术成果及知识产权</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中标供应商必须提供所有第三方库、框架的清单及合法授权证明，避免版权纠纷。中标供应商所定制开发的软件和采购的商品软件不得包含有任何侵犯第三方权益的内容和行为，任何第三方如果提出指控，都由供应商与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。 2. 中标供应商服务期内产生的相关成果、产权（包括迭代版本相关成果）归采购人所有。供应商必须无条件给采购人提供本项目所委托开发软件产品在开发环境下验证的正式运行版本程序的数据结构、数据字典、开发文档等。本项目所委托开发的软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品，采购人享有修改、复制、反编译、二次开发、数据接口对接、传播、增加使用单位和用户等权利。 3. 本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归采购人所有，中标供应商不得利用任何手段阻碍采购人对本项目数据的使用与管理。 4. 提供未经加密、封装的软件源代码。如开发源代码中有封装的 jar 包，必须提供 jar 包的源码。如系统基于某基础平台进行二次开发，必须提供未经加密、封装的基础平台（软件脚手架、低代码平台等）软件源代码。 5. 本项目不具有排他性，采购人有权自主选择本项目业务应用系统通用版软件或自行使用业务应用系统软件，中标供应商均应一视同仁，主动提供数据接口对接服务，不得设置障碍阻止其他系统软件或相关软件的数据交换业务。 6. 本项目系统的软件著作权归属采购人所有。 7. 未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。
<p>培训要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中标供应商必须派出具有相应专业资格和实际工作、培训经验的工程师和相应的辅导人员根据项目及采购人要求提供相关培训，主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验，培训所使用的语言必须是中文，使采购人相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，而不需要中标供应商的人员在场指导。 2. 培训对象包括系统管理员、机关工作人员及技术人员等。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容（包括但不限于：所提供软件的原理和技术性能、操作维护方法、常见故障解决和升级等各个方面，以及数据库的备

	<p>份与恢复技术、后台数据库管理，项目所含系统维护功能及突发事件应急处理等)，通过培训，使系统管理员能够独立完成软件的设置、管理、故障恢复、应急处理等，使系统管理员能够在软件完全崩溃后完成恢复操作，能够进行日常的数据库备份及恢复操作、能够独立处理常见突发事件及操作员提出的常见操作问题。</p> <p>3. 培训应在系统运行前完成。向采购人提供线上培训材料（包括但不限于系统操作视频、操作文档），采购人负责提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集等。</p> <p>4. 集中现场培训服务不少于2场（系统研发、运维、网络管理等）。投标人须充分考虑到系统使用人员的实际水平，在投标文件中提出培训方案（包括培训时间表、方式范围、课程内容等），并在合同签订后征得采购人同意后执行。具体场次可根据采购人需要进行调整，最终以采购人确认为准。</p> <p>5. 中标供应商须设立专门的培训组；涉及的所有培训费用包含在项目总价中（培训费用包括但不限于培训师资费、培训材料费等，不包含场地费及培训学员的食宿费、交通费、差旅费）。</p>
<p>质保期及售后服务要求</p>	<p>1. 质量保证要求</p> <p>1.1 中标供应商提供本项目平台整体1年的质保服务及运维保障服务，从项目竣工验收合格之日起计算，如中标供应商投标文件对售后运维期的承诺优于招标文件要求的，售后运维期按中标供应商的承诺执行。</p> <p>1.2 中标供应商要制定应急维护保障服务方案并组织实施，以应对系统运行风险。应急维护保障服务方案必须包含备件库，按照区域和服务响应等级等进行规划设置。</p> <p>1.3 中标供应商所提供的软件、产品、服务成果、资料等应满足中华人民共和国的相应标准。</p> <p>1.4 中标供应商应建立严格的质量保证体系，制定项目建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收等各个阶段工作满足采购人对质量的要求。</p> <p>1.5 中标供应商应根据整个项目的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向采购人提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终</p>

	<p>保证整个项目的质量。</p> <p>1.6 在本项目工程建设期间及售后运维服务期内发生的一切质量问题，采购人有权要求中标供应商进行改进，期间所发生的一切费用由中标供应商承担。</p> <p>2. 售后服务要求</p> <p>2.1 工程建设期间及售后运维服务期均不得额外收取费用，中标供应商应具备与本项目匹配的服务能力，需提供必要技术人员和技术服务能力，以响应采购人的售后服务要求，本项目的售后运维服务期自本项目终验合格之日起开始计算。</p>
<p>演示</p>	<p>1. 本项目有演示评分内容，针对本项目建设内容，投标人需对下列模块进行基于真实系统或 Demo 版本的操作演示，不提供演示的或使用 ppt、word、FLASH、H5 等演示的，不得分。</p> <p>2. 评审当日，投标人可自行选择是否进行演示。演示需投标人自备设备（含电脑、电源线、网络通信等所需辅助设备）并自行搭建演示环境。不参加演示的演示分为 0。</p> <p>3. 演示时间：评审当日，以评审当日评标委员会通知为准。</p> <p>4. 演示方式：在广西政府采购云平台视频会议系统通过共享屏幕方式进行现场演示，请投标人自行提前做好演示所有的准备。</p> <p>5. 演示时间要求：15 分钟（含调试、讲解、演示），如因演示所产生的所有费用由投标人自行承担。</p> <p>6. 各供应商可以结合本章项目采购需求及第四章评分办法提供演示，如有演示，演示所用到的软硬件设备及演示费用由供应商自理。</p>
<p>二、与实现项目目标相关的其他要求</p>	
<p>（一）投标人的履约能力要求</p>	
<p>质量管理体系要求</p>	<p>如有，请于投标文件中自行提供。</p>
<p>业绩要求</p>	<p>如有，请于投标文件中自行提供。</p>
<p>（二）政策性加分条件</p>	
<p>见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。</p>	
<p>（三）验收方式及标准</p>	
<p>1、验收方式</p>	

1) 本项目采用分段验收方式，分为两个阶段：第一阶段为各标段的合同验收，包括各标段的初步验收和合同履约验收。第二阶段为项目整体验收，包括整体项目的初步验收、档案验收和竣工验收。

2) 第一阶段：各标段的合同验收

根据各标段合同约定的实施进度要求，完成合同约定的优化、升级等开发任务并通过系统测试后组织本标段的初步验收，确认这些功能正式环境下能够达到合同约定要求。

根据各标段合同约定的实施进度要求，完成本标段的系统试运行、优化整改、部署、对接、培训、交付等合同约定的所有履约内容后，组织本标段的合同履约验收，确认各项建设及服务内容的最终交付形态符合合同要求。

3) 第二阶段：项目整体验收

根据项目整体实施进度要求，完成本项目包含的各标段合同履约验收后，组织项目初步验收和档案验收。

根据项目整体实施进度要求，通过项目初步验收和档案验收后完成项目问题整改，并按自治区政务信息化项目建设管理相关规定完成竣工验收准备工作后，由采购人向项目审批部门申请项目竣工验收。

2、验收标准

1. 项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件、建设方案、需求规格说明书组织验收。本项目有独立第三方监理公司进行全过程项目管理，严格按监理程序执行。

2. 验收标准包括但不限于以下：中标供应商完全响应并完成项目合同的所有内容；符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足国家商用密码应用安全性评估测评的有关标准和规范；通过信息系统安全等级保护三级测评；通过密码应用测评；系统测试报告及财务结算审计报告获得采购人认可；满足商务条款中交付要求以及完成根据项目实际所产生的变更内容等。

3. 配合完成需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、项目终期验收等验收环节。评审的方式由采购人自行拟定。项目初步验收需通过业务各方的初期验收；项目终期验收需通过业务各方的终期验收，且通过主管审批部门验收，出具终期验收报告。对验收不合格的部分，中标供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间所产生有关验收的费用由供应商承担。采购人可视情况采用指定第三方验收机构等形式进行验收。

4. 中标供应商需根据需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、终期验收的意见进行相应的整改。评审、验收期间所产生的费用由供应商承担。中期验收、初步验收、终期验收涉及首次验收不通过的，后续验收费用由中标供应商承担。终期验收的前提条件是满足交付

要求。

5. 在试运行阶段，中标供应商需负责培训采购人指定的人员，直至采购方人员掌握系统安装、维护、操作与使用，培训完成后双方签署培训结果确认报告作为竣工验收的依据。采购人需要调试时，中标供应商须派人现场技术支持。

6. 在各阶段的验收过程中，如果采购人认为中标供应商提供的系统存在重大功能、性能和质量问题不能满足应用及实际要求，或中标供应商提交的文档资料不全、提供的培训服务不到位等，采购人有权拒绝提交验收合格报告，由此造成的项目延迟责任由中标供应商承担。验收不合格的，中标供应商应当在 20 个工作日内完成返工或调整，并重新提交采购人验收。

7. 在各阶段的验收过程，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。在验收过程中发现中标供应商有违约问题，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。

8. 项目实施整体验收，采购人仅与中标供应商一名专门负责验收的人员对接项目验收工作，未经采购人同意中标供应商不得随意更换验收工作负责人。

9. 验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。

10. 未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

(四) 其他要求

1. 本项目禁止转包。

2. 招标文件的技术要求中列出了采购人可以接受的最低的技术要求，中标供应商提供的所有软件必须在功能、性能等方面不低于所列的各项要求，并且中标供应商须按采购人实际需求开展系统定制开发工作。

3. 中标供应商所提供的软件必须是在中国有合法使用权。

4. 中标供应商在项目实施过程中及运维服务期内，应为驻场服务人员配备全套办公设备，要求电子计算机设备符合性能需求和安全管理要求，并接受采购人的统一安全管理，如安装必须的防病毒和网管软件等。

5. 根据相关要求，所有建设的模块都要求支持对接相关业务的国家集成平台与自治区平台，满足国家系统的考核要求。若中标供应商所提供的产品与国家系统的考核结果差异较大，供应商应及时调整优化系统功能，因此产生的相关费用应由供应商承担。

6. 本招标文件技术规范未尽事宜，将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定。

7. 本次项目涉及数据的敏感性和安全性要求，中标供应商在项目实施和运维服务期内，对于非采

购人原因导致的数据安全泄露情况，每出现 1 次予以扣除项目中标合同金额 1-3%；累计出现 3 次以上的采购人有权单方面解除合同并要求中标供应商退还前期支付的项目相关费用；采购人有权上报相关部门，追究中标供应商责任并追偿损失。

8. 为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理服务费、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。

9. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供有建设性的且适用项目实际的方案，包含背景及需求分析、背景及需求分析、拓展应用方案、实施方案、培训方案、运维及售后服务方案、项目团队、系统演示、管理体系认证、业绩、软件著作权等。

10. 本项目未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

附件 6:

分标: 6

六、技术需求及要求 (分标 6)

分标名称: 行财助手优化升级

一、建设目标

在“智慧广西人大”集中立项建设项目建设基础上,以“全区数据一盘棋、多跨协同一张网、履职工作一扇门”为目标,依托壮美广西·政务云(指定云平台),拓宽机关服务功能,提高自治区人大机关综合服务保障业务工作效率,更好保障人大及其常委会依法履职和人大机关高效运行。同时强化示范引领作用,结合实际将建设成果形成可推广的业务系统和管理模式,因地制宜推动市县人大有序开展信息化建设,创新信息化工作体制机制,以数字化手段全面提升全区人大工作效能。

二、项目建设内容

“智慧广西人大”行财助手优化升级项目内容主要包括:升级行政管理、财务管理、发票夹、物品报表等功能,新增预算费控、差旅订票、银企直连、行财档案管理、工会行财、党费行财等模块,进一步提高内外平台协同,提升行政财务工作效率。

三、建设周期

本项目建设周期为 12 个月(从签署合同之日起)。

具体建设内容如下:

序	标的的	数量	所属行	技术要求
---	-----	----	-----	------

号	名称	及 单位	业	
1	“智慧广西人大”行财助手优化升级项目	1项	软件和信息技术服务业	<p>一、原系统优化</p> <p>(一) 高频单据展示</p> <p>根据登录人使用频率，动态展示快捷单据顺序，高频单据自动靠前。</p> <p>(二) 单据搜索筛选</p> <p>展示当前申请人提交的行政、财务、合同申请单据，可通过标题、申请人、部门、类型、类别、状态、时间进行检索。</p> <p>(三) 待审核单据管理</p> <p>合并行政审核、财务审核合并为我的待办，通过我的待办统一管理待审核的单据。</p> <p>(四) 我的已办</p> <p>支持已办单据检索、导出，通过我的已办统一管理已审核的单据。</p> <p>(五) 发票夹</p> <p>1.筛选：增加筛选条件，支持按照类型、验真、报销状态、发票日期筛选。</p> <p>2.检索：增加可按照销方、乘客姓名进行检索。</p> <p>3.发票上传优化：普通发票的发票代码字段调整为非必填。</p> <p>4.移动端火车票上传支持：实现火车票图片直接移动上传。实现火车票电子发票移动端上传。</p> <p>5.发票类型自动选择：实现发票类型自动为上一次选择的类型。</p> <p>6.机票异常提示优化：增加上传飞机票显示错误的提示（金额、航班号不准等）。实现飞机票电子行程单移动端上传。</p> <p>7.其他电子票据能实现符合电子票据归集要求的规范格式直接收录上传（XML、OFD、PDF等格式）。</p> <p>(六) 行政管理</p>

			<p>1.经费申请：标题与事由关联，无需重新输入，可更改事由。</p> <p>2.出差申请：（1）快捷关联：标题与事由关联，无需重新输入，可更改事由。（2）人员选择：出差人员可通过组织架构、常用联系人、角色进行检索录入。</p> <p>3.用车申请：增加乘车人员选择。</p> <p>4.接待申请：细化接待申请提示语内容。</p> <p>（七）财务管理</p> <p> 审核界面金额自动带出。</p> <p>（八）报销申请</p> <p> 报销出差费用，增加是否向接待单位缴纳费用选择。打印单据系统默认文件名（人物地点时间等）。优化报销原始发票和附件顺序可排序编辑功能。</p> <p>（九）物品报表</p> <p> 提供统计物品明细报表，可根据部门、类型、时间、人员等字段进行统计、导出。</p> <p>（十）基础数据</p> <p> 实现办文附件的下载功能。</p> <p>（十一）打印</p> <p> 所有单据打印重新设计页面，按需进行接口调整。</p> <p>二、新功能开发</p> <p>（一）首页</p> <p> 1.快捷入口：（1）申请单据新增/记录入口:根据业务实际使用频率以及各业务权重分析，在首页增加所有申请单据新增/记录入口。（2）单据数量展示：结合实际业务情况，实施统计并展示行政审核、财务审核、合同审核等正处理、已办结、已归档状态的单据数量</p>
--	--	--	---

			<p>2.标准依据：增加 PDF 文档在线预览功能</p> <p>3.数据统计：（1）展示行政审批实时统计数据；（2）展示财务审核实时统计数据；（3）展示合同审核实时统计数据；（4）展示我的传阅实时统计数据；（5）展示代申请单实时统计数据。并可提供统计数据电子表格下载导出功能，导出字段可编辑。要实现可按年度数据统计整理显示形成报表（按支出科目、项目、部门等报表分类）。</p> <p>4.工作中心：根据不同的业务状态，将登录用户关联单据划分为我的待办、我的已办、我的申请，动态展示各分类下最新五条单据。</p> <p>（二）常用功能</p> <p>1.我的申请</p> <p>（1）单据搜索筛选：展示当前申请人提交的行政、财务、合同申请单据，可通过标题、申请人、部门、类型、类别、状态、时间进行检索。</p> <p>（2）打印：增加全流程打印功能。</p> <p>（3）撤回：增加撤回功能，撤回后可再次编辑，重新提交。</p> <p>（4）快捷还款、报销：增加已完结借款单据快捷还款、报销功能</p> <p>（5）快捷借款、报销：增加已完结行政申请单据快捷借款、报销功能。</p> <p>（6）撤回单据废弃：增加撤回的单据废弃功能。</p> <p>（7）审批人姓名展示：列表增加当前审批人姓名。</p> <p>（8）催办：增加催办功能，再次提醒审核人审核。</p> <p>（9）重选功能：增加可重新选择下一审批人功能。</p> <p>2.我的待办</p> <p>（1）待审核单据管理：合并行政审批、财务审核合并为我的待办，通过我的待办统一管理待审核的单据。</p> <p>（2）自定义快捷审核意见：审核时，首次填写审核意见后，审批人可通过“保存审核意见”按钮保存，其他单据实现快捷选取审核意见进行批复。</p> <p>（3）快捷审核意见管理：单独管理所有保存的快捷审核意见。</p>
--	--	--	--

			<p>(4) 审批流附件上传：全业务新增审核流程中传附件。</p> <p>(5) 审批流附件关联：新增业务流程附件数据关联。</p> <p>3.我的已办</p> <p>(1) 已办单据检索、导出：展示当前登录人审核通过的行政、财务、合同申请单据，可通过标题、申请人、部门、类型、类别、状态、时间进行检索，并可查看审核开始时间、审核结束时间。根据检索条件，结果可导出为电子表格。</p> <p>(2) 已办单据管理：将行政审批、财务审核合并为我的已办，通过我的已办统一管理已审核的单据。</p> <p>(3) 撤销：在默认流程中，增加对审批有误的单据可进行“撤销”操作。</p> <p>(4) 再审批：在默认流程中，增加对审批已撤销有误的单据可进行“再审核”操作。</p> <p>4.发票夹：</p> <p>(1) OCR 识别 PDF、OFD 格式文件：实现 OCR 识别 PDF、OFD 文件，实现电子发票数字化格式（XML）直接识别和读取。</p> <p>(2) 多张火车票识别：实现上传多张火车票识别，批量识别后各票据自动拆分入库。</p> <p>(3) 筛选：增加筛选条件，支持按照类型、验真、报销状态、发票日期、金额字段、销方/旅客姓名筛选。</p> <p>(4) 统计数据展示及导出报表：根据筛选条件，自动统计发票金额和张数，可根据检索条件将结果导出为电子表格，电子发票排序可根据金额大小或者其他字段（如姓名）进行排序。</p> <p>(5) 发票详情及不同状态发票删除：实现点击详情查看发票详细信息，发票状态分为未报销、报销中、已报销。报销中、已报销状态发票不能从发票夹中删除，未报销状态发票可删除。</p> <p>(6) 发票关联报销单：增加报销单号，发票与报销单据关联，可通过点击单号快捷查看对应的报销申请单据详情，且不可删除。</p> <p>(7) 增值税专用发票：实现增值税专用发票识别。</p>
--	--	--	---

			<p>(8) 银行回单：实现银行回单上传。</p> <p>(9) 统计及展示：统计发票张数（未报、报销中、已报）和发票金额（未报、报销中、已报），统计结果可导出电子报表。</p> <p>5.我的传阅：增加传阅单据打印功能，传阅单据在主平台也显示。</p> <p>6.待申请单：</p> <p>(1) 代申请单列表：工作人员可以展示查看他人帮助自己日常提交的行政、财务、合同申请单单据列表。</p> <p>(2) 代申请单据详情：工作人员可以展示查看他人帮助自己提交的行政、财务、合同申请单，包括审核状态及审核意见。</p> <p>(3) 打印：增加代申请单据打印功能。</p> <p>7.标准查询：满足自行增加多种标准查询的需求，不同类型不同字段。</p> <p>8.车辆管理：</p> <p>(1) 用车申请管理：车辆管理员统一管理已审核完结的用车申请，可实现审批事项检索功能。</p> <p>(2) 备注：按照实际情况进行派车，并填写相应备注，将用车后的信息同步至单据详情。</p> <p>9.消息：</p> <p>推送消息：新增推送消息，可推送公告、重要事项的消息；支持消息实时编辑发布；可对已发布消息进行删除管理等。</p> <p>(三) 行政管理</p> <p>1.经费申请：标题与事由关联，无需重新输入，可更改事由。</p> <p>2.出差申请：</p> <p>(1) 人员手输录入：出差人员可通过人工录入。(2) 外单位人员选择：增加外单位人员，可选择，单个添加。(3) 外单位人员批量导入：增加外单位人员明细 excel 批量导入功能。(4) 出差城市选择：增加出差城市选择。(5) 出差时间选择：增加出差开始至结束时间自动计算展示。</p> <p>3.用车申请：(1) 人员手输录入：增加乘车人员人工录入。(2) 用</p>
--	--	--	---

			<p>车行程：增加用车具体行程。</p> <p>4.接待申请：</p> <p>(1) 人数自动计算：自动计算随员人数、被接待总人数、陪同人数、接待总人数、参与总人数。(2) 人数带出：带出计算好的随员人数、被接待总人数、陪同人数、接待总人数、参与总人数。(3) 用餐选择：增加用餐选项。(4) 提示语：细化接待申请提示语内容。</p> <p>5.印刷申请：</p> <p>(1) 印刷明细：增加开本、重印、印色、打码、密件、加急、邮寄、送印时间。(2) 印刷费报价流程定制，印文人员进行核算印刷费用并报价。</p> <p>6.办公室申请：</p> <p>(1) 卫生间面积信息展示：增加卫生间面积描述。(2) 平面分布管理：根据办公室实际分布布局，动态管理、配置办公室楼层、面积、备注信息等。(3) 平面分布图生成：根据办公室楼层、面积、备注信息等，智能生成办公室楼层平面分布图表。(4) 数据智能筛选：点击职位、部门、楼层等，可筛选出办公室数量的余量、在用量、使用人、使用人职位、已用办公室面积数等信息。(5) 数据同步：新增办公室管理人员，在办公室申请审批过程中选择对应的房号，并根据申请人实际提交数据，将使用人数据同步至办公室平面图表显示。(6) 数据展示：新增办公室审批过程中，办公室使用量、总体使用情况分析展示数据。</p> <p>7.物品领用：(1) 检索及导出表格：新增物品全局搜索和进、出、存统计功能，可根据检索条件导出电子表格。(2) 标签分类：新增通过一类标签、二类标签、三类标签、型号选择商品。(3) 查看多张缩略图：支持上传物品多张缩略图，并可左右切换查看。(4) 一键通话：移动端增加一键拨打物品管理员电话按钮。(5) 物品库存关联单据状态：物品提交单据后，需将库存占用，单据废弃后，释放库存。</p> <p>8.车位申请：(1) 固定车辆维护：维护固定车位属性，包括当前使用信息、车位位置等基础信息。(2) 固定车辆查询：可查看固定车位</p>
--	--	--	--

数量的余量、在用量、使用人、使用人的职位等。（3）临时车位：临时车位管理。（4）车位信息：车位信息管理，车位信息添加、车位信息查询。（5）平面分布管理：维护车位基础数据，包括位置、编号、分布等信息。（6）平面分布图生成：根据车位维护数据，自动生成平面车位分布图。

（四）财务管理

1.借款申请：（1）结款查询：新增已结款查询功能。（2）预算项目名称：新增关联经费开支分类、经费开支项目。（3）多个转账：增加支持多个转账明细，转账信息自动登记到系统，可供下次转账弹出历史信息，历史信息有误可编辑。（4）审核界面优化：审批金额自动带出。

2.还款申请：新增关联经费开支分类、经费开支项目。

3.报销申请：（1）预算项目名称：新增关联经费开支分类、经费开支项目。（2）报销合计：新增报销合计（发票总数量、发票金额、实报发票金额、补贴总额）。（3）报销明细：新增报销明细-报账类（统计发票数量、发票金额，自定义实报发票金额）。（4）展示发票信息：展示发票类型、姓名、金额、验真状态。（5）借款冲销：增加报销结算-冲销功能。（6）关联数据：增加支持关联多个申请单。（7）报销出差费用：增加是否向接待单位缴纳费用选择，是否已收取外单位缴纳费用情况。（8）报销明细：增加报销结算导入电子表格功能，允许增加多笔明细信息。（9）申请单类型：增加申请单类型-办文。（10）打印：打印单据系统默认文件名，包含人物、地点、时间等信息。（11）实现传阅单据关联：实现传阅单据也可关联进行报销。

（五）个人助理

1.收入统计：（1）查询及导出：工资数到账情况及补贴查询（可按月/按年或自定义查询，可按年度、季度或者领导干部年度收入统计口径进行统计），可根据查询结果导出电子表格（自动带表头）。（2）党建系统对接：将个人收入工资数中的党费数据与党建系统党费缴纳做对接。（3）发放提醒及电子签名：工资发放提醒，专家领取劳务费，实现网上电子签名确认，推送工资收入。

			<p>2.社保查询：社保账户余额及明细查询。</p> <p>3.医保查询：医保账户余额及收支明细查询。4.公积金查询：公积金账户余额及明细查询。</p> <p>(六) 物品管理</p> <p>1.领用订单：(1) 区分状态：待出库、待收货、已收货。(2) 操作：流程审批完成后，库管进行出库操作，按需填写备注，库管出库后，单据状态变为待收货。(3) 库管出库：新增库管出库状态及操作</p> <p>2.库存管理：(1) 三级分类：可配置物品所属的一级、二级、三级分类。(2) 信息配置：可配置物品所对应的商家及联系方式。(3) 多张图片展示：可上传多张物品图片。(4) 多型号配置：一个物品可配置多型号。(5) 批量导入：批量录入导入物品信息。(6) 预警：低库存量预警提醒。(7) 采购物品审核入库：新增采购物品入库申请，库管审核后入库，计入库存。(8) 专项采购与领用：新增特殊物品采购提示及专项领用。(9) 物品借用与归还：借用物品申请借用领出与归还物品。(10) 申领有误退回：有误单据废弃及库存数量退回。</p> <p>3.物品报表：(1) 明细报表展示：统计物品明细报表，包括物品、规则、单位、数量、单价、总金额、类别、领用部门、领用时间。(2) 自定义筛选导出：允许按照筛选条件导出物品明细报表。(3) 入库明细表统计：新增入库明细报表，用于分项统计物品入库情况并进行分析。(4) 入库明细表查询：提供入库明细报表查询功能，以查询对应数据。(5) 入库汇总表统计：新增入库汇总表，用于汇总统计物品入库情况并进行分析。(6) 入库汇总表查询：提供入库汇总表查询功能，以查询对应数据。</p> <p>4.操作日志：新增物品操作日志，记录物品新增、修改、删除状态。</p> <p>5.物品领用查询：管理所有物品领用单据，并支持打印。</p> <p>(七) 预算管理</p> <p>1.预算开支明细列表：查看经费开支分类、经费开支项目、部门经济分类、支出类型。</p> <p>2.预算开支明细查询：通过部门、支出人进行查询。</p>
--	--	--	---

			<p>3.预算开支明细导出：导出报表。</p> <p>4.预算年度统计：按照年度进行预算统计。</p> <p>5.关联预算申请人：预算按照申请人，申请事由记录。</p> <p>6.预算执行情况列表：查看各类预算的总金额、已支出金额、剩余金额及支出进度。</p> <p>7.预算执行情况查询：查询各类预算。</p> <p>8.预算执行情况统计：统计总金额、已支出金额、剩余金额。</p> <p>9.预算执行情况导出：导出报表。</p> <p>10.预算执行情况金额动态：支持金额实时变动，预算指标使用超过 90%时弹出剩余指标不足预警。</p> <p>(八) 财务统计分析</p> <p>1.经济科目预算收支明细：查看各科目一般预算收入、支出情况，支持金额实时变动及导出报表。</p> <p>2.支出预算收支明细：查看本年度收入及支出情况，支持金额实时变动及导出报表。</p> <p>3.三公两费预算收支明细：查看本年度三公两费的预算收支情况，可导出电子表格。</p> <p>(九) 个人中心</p> <p>1.往来账户：类型有区分个人工资卡、个人公务卡、供应商保存在个人的往来账户。</p> <p>2.帮助中心：增加上传视频文件功能。</p> <p>3.快捷回复：(1) 查看、编辑、删除：支持查看、删除、编辑已添加的快捷回复。(2) 自定义内容：支持自定义增加批准、驳回、委托、会签的快捷回复，供审批时使用。</p> <p>(十) 用户管理</p> <p>1.代申请名单：指定代申请人，在单据提交时，可选择代申请人</p> <p>2.状态：对指定的用户状态进行改变，分为有效、无效</p> <p>3.角色管理：(1) 配置表单：针对角色进行特殊表单的配置（会计</p>
--	--	--	---

			<p>审核页面、出纳审核页面、印刷审核页面)。(2) 配置权限: 按照角色配置菜单权限列表。(3) 用户列表: 查看角色下的所有用户。</p> <p>(十一) 基础数据</p> <p>1.申请单查询: (1) 单据汇总: 查看行政、财务、合同的所有单据详情。(2) 打印: 所有申请单可打印。(3) 筛选导出: 业务数统计展示及筛选, 可导出电子表格。(4) 筛选查询: 新增筛选条件: 金额、部门、收款方。(5) 办文下载: 实现办文附件的下载功能</p> <p>2.会计支出配置: (1) 会计支出项目:配置会计支出项目。(2) 会计支出分类: 配置会计支出分类。(3) 会计支出科目: 配置会计支出科目。</p> <p>(4) 报销类型: 配置报销类型。(5) 报销费用类型: 配置报销费用类型。(6) 报销参数: 配置报销参数。(7) 接待级别: 配置接待级别。(8) 接待类型: 配置接待类型。(9) 物品分类: 配置物品分类。(10) 扶贫标准: 配置扶贫标准。(11) 印色: 配置印色。(12) 交通工具:配置交通工具。(13) 往来账户:配置往来账户。(14) 数据管理年度: 配置数据管理年度。</p> <p>3 标准依据: (1) 批量删除: 增加批量删除操作。(2) pdf 上传: 增加 pdf 文件上传。(3) 筛选查询: 标准依据增加大项分类, 筛选查询。</p> <p>4.办班管理: 增加批量导入办班预算功能。</p> <p>5.办会管理: 增加批量导入办会预算功能。</p> <p>6.场所管理: 增加批量导接待场所功能。</p> <p>7.饭店管理: 增加批量导定点饭店功能。</p> <p>8.发票: 管理系统所有发票, 统计发票张数 (未报、报销中、已报)、发票金额 (未报、报销中、已报), 可根据搜索条件导出报表, 支持发票导出。</p> <p>9.印刷管理: 增加批量导印刷单位功能。</p> <p>10.快捷回复: (1) 管理快捷模版: 管理公有的快捷回复模板。(2) 模版配置: 按照批准、驳回、委托、会签分别进行模板配置。</p> <p>11.外单位人员: (1) 批量导入: 增加批量导入功能。(2) 级别: 增加级别。(3) 编辑、删除: 管理外单位人员, 可进行编辑、删除操作。</p>
--	--	--	--

			<p>12.往来账户：(1) 公有账户管理：增加公有（供应商、个人工资卡、公务卡）往来账户信息，支持编辑、删除。(2) 批量导入：支持数据批量导入。</p> <p>(十二) 财务统计分析配置</p> <p>1.经济科目预算收支明细表：按照年份导入、导出经济科目预算收支明细表。</p> <p>2.项目支出预算收支明细表：按照年份导入、导出项目支出预算收支明细表。</p> <p>3.三公两费收支明细表：按照年度导入、导出三公两费收支明细表。</p> <p>4.筛选及检索：通过类型、时间、年份检索并可导出报表。</p> <p>5.操作日志：历次上传明细表记录与下载。</p> <p>6.自定义导出：可自定义财务统计条件（如科目、项目、部门等）并导出报表。</p> <p>(十三) 辅助中心</p> <p>1.消息配置：(1) 系统通知消息：配置系统通知消息，可定时发送。(2) 推送分类消息：配置推送分类消息，可定时发送。③查询：按照名称、申请时间查询已发布的消息。④自定义推送：按照角色向部分用户发布推送消息。</p> <p>(十四) 引擎管理</p> <p>1.流程引擎：(1)管理已添加流程：支持管理员查看、编辑、删除、部署所有已添加的流程。(2)筛选：支持管理员按照流程类型、申请类型、名称、KEY 筛选流程。(3)配置新增：支持管理员配置新的流程。</p> <p>2.流程定义：(1)管理已激活流程：支持管理员查看、删除、挂起、激活所有已定义流程。(2)筛选：支持管理按照流程类型、申请类型、名称、KEY 筛选流程。</p> <p>3.流程实例：支持管理员查看用户提交单据使用流程的情况。</p> <p>(十五)办公室管理</p> <p>包括数据关联、办公室数据检索、办公室数据新增、修改、删除、</p>
--	--	--	---

			<p>打印、列表展示等。</p> <p>(十六) 车位智能管理</p> <p>包括数据关联、数据检索、数据新增、修改、删除、列表展示等。</p> <p>(十七)财务凭证</p> <p>包括凭证自动生成、电子凭证获取、电子凭证验签、会计凭证生成、会计凭证入账、凭证归档。</p> <p>(十八) 出纳审核</p> <p>新增出纳审核页面，可上传打款凭证。</p> <p>(十九) 印刷页面</p> <p>新增印刷页面，(带出印件名称、印刷数量)，填写(单价、加急费、密件费、邮费)自动计算，多次审核信息自动累加。</p> <p>(二十) 手动签批</p> <p>移动端用于审批，形成签批意见及名字，对接联调手签 api 接口。</p> <p>(二十一) 单据传阅</p> <p>点击“传阅”进行通知查看。</p> <p>(二十二) 多报表手签</p> <p>1.多类型手写签批:①编外人员工资发放表模板：手签报表，新增编外人员工资发放表模板。 2.差旅费及误工补助明细单模板：手签报表，新增差旅费及误工补助明细单模板。3.伙食补助模板：手签报表，新增伙食补助模板。4.劳务费发放表模板：手签报表，新增劳务费发放表模板。5.奖金及补助发放表模板：手签报表，新增奖金及补助发放表模板。</p> <p>2.自动生成报表:审批成功后自动生成手签报表，简化重复操作。</p> <p>三、新增模块</p>
--	--	--	---

			<p>(一) 预算费控</p> <p>1.预算编制: (1) 预算编制列表: 展示预算编制列表页面。 (2) 预算编制查询: 提供预算编制查询功能。(3)预算编制查看: 查看所选的预算编制单据。(4)预算编制编辑: 编辑预算项目名称、部门经济分类名称、部门经济分类编码、总预算、行政预算金额、借款支出金额、申请支付金额、可用预算结余、支出进度等信息。(5)预算编制删除: 提供预算编制删除功能。(6)预算编制审批: 提供预算编制审批功能。(7)预算编制撤回: 提供预算编制撤回功能。(8)预算编制新增: 提供预算编制新增功能, 新增预算标准数据报表导入功能, 可实现从财政预算编制系统的预算数据表导入到行财助手。(9)预算编制统计: 统计预算编制的预算和支出金额。</p> <p>2.预算执行:</p> <p>(1) 预算执行列表: 在各个业务流程中关联预算数据, 提供预算执行流程。</p> <p>(2) 预算执行查询: 提供执行列表查询功能。</p> <p>(3) 预算执行统计: 包括预算执行同级总预算、行政预算金额、可用预算结余、申请支付金额、借款支出金额、支出进度。</p> <p>(4) 预算执行关联支出: 预算执行列表关联支出情况, 实现跳转联动。</p> <p>(5) 预算执行列表预警: 在预算执行列表中增加预警状态显示。</p> <p>(6) 预算执行支出进度: 在预算执行列表中增加显示支出进度百分比。</p> <p>3.预算调整:根据实际业务情况, 提供动态调整预算功能, 调整记录日志等。</p> <p>4.预算管控:预算全流程管控, 预警。</p> <p>5.预算分析:根据预算数进行数据分析, 支持检索、筛选、导出电子报表</p> <p>6.数据管理:预算基础数据管理。</p> <p>(二) 预算执行情况管理配置</p> <p>1. 执行情况配置: 支持预算指标导入、对局部数据进行调整, 通过数据接口与业务数据进行关联。</p> <p>2. 操作日志: 对预算数据调整和修订, 保留操作痕迹。</p>
--	--	--	---

			<p>(三) 差旅订票</p> <p>1.选票：跳转第三方为出行人员提供便利，可以在上面提供火车票、机票出行服务。</p> <p>2.凭证交互：凭证交互对接。</p> <p>3.架构人员信息：同步组织架构人员信息，进行组织架构初始化同步操作。</p> <p>4.出差申请单信息：出差申请单同步。</p> <p>5.消费数据：接口返回与出差申请单关联的所有消费数据。</p> <p>6.结算数据：接收已结算状态的报销单列表数据。</p> <p>(四) 行财档案管理</p> <p>1.业务数据归档：</p> <p>(1) 归档状态：所有审批单据归档，审批电子档案、审批支撑电子文档的归档，分为三个模块未归档、预归档、已归档。</p> <p>(2) 审批单归档：审批单据收集、审批单据整理、审批单据移交、保管期限表及归档范围。</p> <p>(3) 查档管理：支持具备在线阅览、授权下载与打印等处理，系统提供超期电子借阅文件的自动回收功能。</p> <p>(4) 档案库检索：可实现档案数据的全文检索。</p> <p>(5) 档案统计报表：可自定义或按年度，对不同状态的档案进行筛选展及导出报表。</p> <p>(6) 权限：定制化档案员权限，支持对角色信息的编辑、新增、删除、设置角色用户等基本。</p> <p>(7) 档案系统对接：归档完成推送给智慧人大档案系统。</p> <p>2.财务档案库：</p> <p>(1) 会计凭证档案：会计凭证库、归档、保存。</p> <p>(2) 审批查阅：发票、报销电子凭证、审批电子档案、审批支撑电子文档的检索、查看、下载。</p>
--	--	--	---

			<p>(3) 档案系统对接：归档完成推送给智慧人大档案系统。</p> <p>3. 档案系统对接：根据档案系统标准接口要求对数据进行推送，可返回推送结果，并形成推送列表，对推送不成功的数据可进行重新推送。支持推送情况的查询。</p> <p>(五) 行财内部资产管理及外部对接</p> <p>1.实现资产管理系统与第三方资产管理系统接口。</p> <p>2.资产管理设置：资产管理设置，流程引擎新增资产管理角色。</p> <p>3.资产申领：</p> <p>包括申领流程定制、申领管理、申领提交（新增资产申领审批流程，三方资产管理接口对接，获取可申领资产明细。）、申领详情、申领审批、审批结果同步（第三方资产管理系统审批结果同步）、申领资产信息。</p> <p>(六) 纪检监察</p> <p>此模块为纪检监察专用模块。</p> <p>1.账户授权包括监察权限和授权范围的列表、新增、删除、禁用操作，账户监察权限和授权范围的新增、禁用，授权时效配置，以及授权日志的列表、筛选、排序、详情和导出功能。</p> <p>2.数据检索涵盖监察数据的检索、列表、详情、筛选和导出。</p> <p>3.监察预算使用对比分析同级总预算、总已使用预算、总剩余预算，监察超预算提示，部门预算的列表、详情、排序、筛选和对比。</p> <p>4.监察经费开支查询包括经费开支预算关联、部门经费开支的列表、排序、导出，经费占比开支和经费开支日志。</p> <p>5.查询留痕记录查询后保留记录，包括留痕记录、筛选、详情、排序和导出。</p> <p>6.数据预警涉及监察预警配置的新增、设置、列表，数据预警提示、检索、列表、筛选、排序、导出和处理。</p> <p>7.纪检数据统计根据特殊业务需求进行分类梳理、统计和预估。</p> <p>8.数据统计分析基于统计结果进行数据分析处理。</p>
--	--	--	---

			<p>9.部门预算卡控包括部门额度设置的列表、新增、排序、删除、导出、启用，预算实时执行比对和年度、月度、部门执行情况对比。</p> <p>10.纪检业务单据查询涵盖列表、详情、筛选、排序和导出。</p> <p>11.纪检数据提取包括自动提取参赛配置、数据配置、结果列表、详情、筛选、排序和导出。</p> <p>12.监察电子报表涉及报表列表、查看、筛选、生成、下载和模板生成。</p> <p>(七) 银企直连</p> <p>通过向银企平台请求来达到与银行系统达到交互，与银行的网银系统对接，连接银企平台实时获取各银行账户及交易信息，并向指定的银行传递交易指令和接收反馈信息，实现跨银行的账户管理和付款交易管理。</p> <p>(八)电子凭证会计数据标准</p> <p>1.电子凭证提取：包括查询、上传、解析、验签、提取、入库、列表、排序、筛选、下载等操作，涵盖财政电子票据、增值税电子普通发票、电子非税收入一般缴款书、航空运输电子客票行程单、铁路电子客票、数字化电子发票（XML 格式）和银行电子回单等类型。</p> <p>2.电子凭证入账：支持单个和批量入账，智能合并入账以提高效率，维护实例文档，审核机制确保合规性，创建常用模板，提供财务报表，记录详细审计日志。</p> <p>3.电子凭证归档：允许删除和归档操作，实时更新入账状态，支持打包和批量下载入账版式文件及报送文件，提供预览功能。</p> <p>四、新增行财帐套</p> <p>(一) 工会行财</p> <p>①工会行财基础版：新增工会行财独立账套，业务数据、财务数据、审批数据独立。共享申请、审批、用户管理、基础数据、基础库、通知功能。②数据关联：实现工会与行政、财务、合同数据的关联。③公会行政单据：工会业务新增单据。④公会单据财务管理：对公会单据进行财务管理。⑤公会单据合同管理：对公会单据进行合同管理。</p>
--	--	--	--

			<p>⑥单据数据查询：查询工会单据数据。 ⑦工会信息维护：修改工会数据信息及关联申请。</p> <p>(二) 党费行财</p> <p>①党费行财基础版：新增党费行财独立账套，业务数据、财务数据、审批数据独立。共享行财助手申请、审批、用户管理、基础数据、基础库、通知功能。 ②数据关联：实现党费与行政、财务、合同数据的关联。 ③党费行政单据：党费业务中新增单据。 ④党费单据财务管理：对党费单据进行财务管理。 ⑤党费单据合同管理：对党费单据进行合同管理。 ⑥查询：查询党费数据状态。 ⑦新增党费信息：增加新的党费数据记录。 ⑧编辑党费信息：修改党费数据信息及关联申请。</p>
2	会计数据电子凭证利用系统	1套	<p>软件和信息技术服务业</p> <p>1.云阅读</p> <p>1) 提供 OFD/PDF 版式电子凭证文件在线无插件的环境下，通过浏览器（包括但不限于 chrome、firefox、360 浏览器、奇安信浏览器等）直接阅读电子凭证文件，在电子凭证在线阅读及流转过程中提供便捷、高效、稳定的电子凭证相关文件浏览能力。</p> <p>2) 软件系统在进行业务流程操作时需要审核电子凭证信息，此时点击在线预览的功能按钮即可在系统中展示版式的、可视化的电子凭证信息。审阅完成后关闭预览界面，即可回到原审批界面继续下一步的审批流程，无需切换系统界面或下载电子凭证文件到本地，再进行浏览器打开的过程。</p> <p>2.利用服务</p> <p>1)提供 OFD/PDF 版式电子凭证文件后续利用提供多场景下的服务，包括：验签、解析、数据提取等功能模块，为政府相关系统提供赋能。</p> <p>2)赋能会计软件验证功能，对接收到的电子凭证在接收、解析、报销、入账、归档等每个处理环节使用的结构化数据进行全要素验证，确保其真实可靠和未被篡改。</p> <p>3) 对于接收到的铁路电子客票、航空运输电子客票行程单、银行回单、银行对账单等相关电子凭证文件按照财政部、业务主管部门的要求智能</p>

			<p>化数据提取、验真，以保证文件的来源合法、真实及不被篡改。</p> <p>3.套版软件</p> <p>1)电子凭证信息所在的单据完成入账操作后，可根据电子凭证和该入账信息，整合生成相关财政部要求的格式的实例文件，并保存在系统中，可完成实例文件的内容查询功能，并对可预期的财政部要求的上报工作，具备后续的扩展能力。</p> <p>2) 通过数据与应用系统模板格式套版合成 OFD 转版式文件的服务端产品，针对电子凭证中入账凭证文件的生产与归档，提供了模板样式设计、版式文件生成两大核心组件，解决客户入账凭证版式文件生成难题。</p>
--	--	--	---

二、集成要求（分标 6）

集成要求	<ol style="list-style-type: none">1. 根据标准接入规范，将系统集成到统一门户中，集成内容包括：统一身份认证、统一待办、统一消息、统一 UI 规范、权限管理、短信管理、应用系统接入。协助采购人完成与主分标、其他分标（分标 1、2、3、4、5、7）的数据对接、联调等工作。2. 数据共享要求，需要按采购人的要求所有的业务系统产生的业务数据，均需要通过前置库的方式归集到分标 1 的业务系统中，并提供数据资源目录。3. 日志数据管理，需要按采购人的要求，所有业务系统产生的业务日志信息，均需要通过接口的方式同步到分标 1 的业务系统中。4. 统一技术要求，所有业务系统均要求符合国产化技术标准，数据库、中间件、操作系统需要能够满足分标 1 中采购的产品进行适配。5. 根据国产化及密码应用改造方案完成系统改造，满足国产化及商用密码测评相关要求。6. 安全服务要求，各分标均需要在规定的时间内配合采购人完成等保测评整改、配合进行密码测评整改、安全漏洞整改等，确保平台通过等保测评。7. 根据采购人要求提供完整源代码（需与当前生产环境运行的代码保持一致），包括所有模块、库文件、注释文档、编译脚本等。若代码存在问题(如无法编译、功能缺失、逻辑错误等)，采购方有权要求限期修复并视严重情况进行索赔。
------	---

▲三、商务要求（分标 6）

合同履行期限	合同履行期限：包括项目建设期和项目质保期。项目建设期为自合同签订之日起 12 个月。质保期为自项目通过竣工验收之日起 12 个月。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 <u> 25 </u> 日内。

<p>付款条件（进度和方式）</p>	<p>1. 本分标分批次付款，合同签订后 10 日内，采购人向中标供应商支付至合同金额的 40%；试运行及整改完成且通过采购人组织的本分标合同履行验收之日起 10 日内累计支付至合同金额的 70%；通过整体项目竣工验收后 10 日内累计支付至合同金额的 100%。</p> <p>2. 中标供应商应在采购人每次支付合同款之前提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致，否则采购人有权不予付款且无需承担任何逾期付款责任。</p> <p>3. 中标供应商按项目合同总金额的 5% 支付履约保证金（如承接服务的供应商为中小企业则履约保证金为 2%），在签订合同前以非现金方式向采购人提交。项目验收合格满一年，期间提供的售后服务能够满足采购人需求且未发生严重质量问题，由采购人无息退还。签订合同后，如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</p>
<p>项目实施进度要求和实施地点</p>	<p>供应商须提供详细、明确的建设开发和运行维护实施计划。</p> <p>项目建设期内完成需求调研、系统设计、系统开发、系统集成、系统测试、系统部署、系统风险评估、系统试运行、人员培训、系统正式运行、项目初步验收、项目竣工验收等工作。</p> <p>具体进度要求为：2026 年 3 月前，通过采购人组织的初步验收；2026 年 5 月前，完成本分标试运行及整改；合同签订之日起 12 个月内，完成项目全部建设开发，并通过竣工验收。（如实际时间节点有出入，以实际开始时间计算）</p> <p>质保期内供应商须提供项目建成系统功能运行维护服务，及时完成系统故障响应、诊断、应急处理、维修等工作，保障系统正常运行，不再另行收费。</p> <p>实施地点：广西壮族自治区区内采购人指定地点（广西壮族自治区南宁市青秀区东葛路 10 号）。</p>
<p>技术人员投入要求</p>	<p>1. 项目组织机构要求</p> <p>1.1 投标人在投标文件中明确投入项目团队的专业性、稳定性。项目实施期间，严格按投标文件承诺投入项目团队人员，并将人员指派到位，其中项目负责人和技术负责人必须专职全程参与本项目的需求调研、详细设计、开发、实施等过程。</p>

1.2 人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目负责人、技术负责人、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、部署实施人员、客户服务人员等角色。不得在未经采购人同意的情况下更换项目负责人以及主要技术骨干。

1.3 项目实施过程中，中标供应商如果需要临时调动外部实施人员，则必须由采购人和中标供应商双方共同确认，但不得在此期间抽调本项目常驻团队成员。中标供应商需要更换项目负责人和项目团队主要成员时，均应提前一个月告知采购人并申明原因，同时中标供应商应提出新的符合专业技术资格要求的项目负责人和项目团队成员人选，经采购人同意并办理交接手续后方可更换。

1.4 中标供应商应按采购人要求派主要项目管理人员和有关技术人员按时参加该项目管理例会，项目负责人或技术负责人必须出席例会和需求调研等所有项目相关会议；中标供应商给出的项目实施计划和实施方案在得到采购人认同后，中标供应商应遵守。（在投标文件中提供项目管理基本制度和实施总计划）

2.对技术团队人员的要求

2.1 中标供应商须成立专项的技术团队，为项目投入不少于 4 人固定的项目技术团队，其中项目负责人及项目技术负责人各 1 人，研发团队不少于 2 人，保证人员基本固定，并根据项目进度及需求适时增派人员。中标供应商投入项目人员的数量应满足工作量和工期要求等实际需求。

中标供应商须在采购人指定办公地点提供一线驻场服务不少于 1 人。根据系统建设实际，中标供应商须另外在二线服务团队(非驻场服务)中指定系统开发、集成服务的项目管理负责人至少各 1 名，专职负责与一线驻点服务项目负责人具体对接，履行汇报、监督、总结等管理职责。

2.2 中标供应商须在投标文件中提供投入本项目服务人员名单、项目经历介绍、学历、资质和在本项目中的职责分工等详细资料；签订合同后 5 个工作日内需提交所有投入人员的无犯罪记录材料给采购人留存备案。

2.3 提供的驻场开发和实施人员必须通过采购单位的审核，未通过的人员，中标供应商必须予以替换。如中标供应商无法在中标后 1 个月内派遣足够的符合要求并通过审核的人员，则采购人有权终止合同；在合同履行期间，如中标供应商无法继续维持足够的符合要求并通过审核的人员，采购人有权终止合同。

2.4 如果团队人员(含项目负责人)不能有效履行本项目实施工作，采购人有权

	<p>权要求中标供应商予以更换（人员资历不得降低）并由采购人确认。</p>
报价及其他要求	<p>1.投标报价为采购人指定地点的现场交付价，包括但不限于：</p> <p>(1) 为完成本项目服务的价格；</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 其他费用（包括但不限于硬件产品运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、验收、人工、住宿、差旅等费用）；</p> <p>(4) 安装费用（包括但不限于各类软件、系统等的安装、迁移、集成、试运行等费用）。</p> <p>(5) 集成费用。</p> <p>投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何费用。投标人在进行投标报价时应当充分考虑存在的不确定因素。投标人应当在充分理解项目需求的基础上，根据项目建设的要求，对于招标文件没有列出，而对系统的正常运行和维护必不可少的产品、软件及其它辅助材料等，投标人有责任给予补充，并包含在投标总报价中。</p> <p>2.投标人应充分认识到项目新旧系统衔接、政策变动、需求变更、系统管理人员及业务人员素质等风险。</p> <p>3.投标文件对比采购文件或建设方案模块或功能如有缺失，允许在实施过程中按照采购人要求进行现场开发或功能增加，但不能额外增加任何费用。</p> <p>4.项目实施过程中和维保服务期内，如上级或相关部门提出与本项目软件相关的新标准和规范，中标供应商有责任对本项目软件进行修改和升级，以符合有关标准规范要求，不得额外增加费用。若遇到政策和文件要求需对软件进行较大变动的修改和增加功能等，双方另行协商。</p>
国产化适配要求	<p>升级系统均需满足国产化要求，应用软件系统根据采购人要求进行国产化开发及升级，包括但不限于操作系统软件、数据库软件、数据库集群软件、中间件软件、应用服务器、数据库服务器、数据库运维监控服务器等。</p>
保密要求	<p>1.中标供应商（含参与项目的个人）必须与采购人签订保密协议，进一步落实安全保密要求，明确相关责任。未经采购人书面许可，供应商及项目人员不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容，不得使用本项目对外宣传。</p>

	<p>2.中标供应商进行运维、部署和数据处理等工作，不得对用户的数据进行拷贝、备份、加密、传输等操作，同时不得对外泄露用户数据资料（包括自然人、法人和其他共享数据）的具体内容，否则由此引起的用户损失、相关社会和法律 责任，由中标供应商负责承担。中标供应商必须协助用户采取各种管理和技术的手段，确保用户的数据不外传和泄露。</p> <p>3.中标供应商对项目涉及的软件、资料、账号、密码等负有安全保密责任，并需承担因为未尽安全保密责任而引起的损失。项目在建设期、售后服务期和运维过程中，所用软件平台系统、数据库、接口、硬件设备的用户管理、权限管理、密码管理等统一由采购人负责管理并授权供应商使用，供应商不得在任何环节擅自修改或额外设置用户和密码。供应商需做好信息安全保密工作，非授权用户不能使用系统和数据。</p>
<p>系统试运行要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.系统试运行前进行必要的功能和性能测试。 2.系统试运行之前，对采购单位系统管理员进行技术培训，保证管理人员掌握必要的管理工具和规范；提供详细的数据集定义文档及项目相关文档资料。 3.系统上线运行和维护阶段，持续系统调优工作，保障系统稳定高效。 4.在试运行期间，中标供应商应指定有经验的技术人员在现场负责系统的运行和维护，若系统出现问题或故障，应及时进行故障处理和软件更新。 5.试运行结束后 5 个工作日内向采购人提供试运行报告，试运行报告至少包含功能验证结果、性能达标情况、用户反馈、压力测试、系统性能、抗压方面测试等。 6.平台运行测试要求:优化升级完成后进入调试运行状态，试运行期不少于 1 个月，期间如果出现较大问题，不能排除故障，所造成的一切损失，完全由中标供应商负责。以下问题界定为较大问题： <ol style="list-style-type: none"> (1)功能、性能达不到要求而造成平台运行不正常的； (2)平台运行达不到技术要求或采购要求的；
<p>文档要求</p>	<p>1.文档内容要求</p> <p>1.1 系统开发文档要求：应严格遵照国家软件项目规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统设计详细说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、测试分</p>

	<p>析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册以及采购人认为必要的其他文档等。</p> <p>1.2 项目管理应提交软件开发和实施计划、进度报告、培训计划、培训记录、例会记录以及采购人认为必要的其他文档。</p> <p>1.3 最终提供的软件产品应包括各种相关的软件系统、各阶段开发文档、运行稳定可靠的本系统安装程序等。按需求定制开发的软件须提供具有详细注释、无编译、无加密、无封装的源代码。</p> <p>1.4 所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。</p> <p>2.文档管理要求</p> <p>中标供应商必须向采购人移交本分标实施过程中产出的符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》归档要求的各类文档，所有文档要求移交一式六份，包括但不限于全套纸质文件及其电子文档，其中电子文档以光盘或硬盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求。中标供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。</p>
<p>实施要求</p>	<p>1.中标供应商须在项目实施前向采购人提供相关技术方案，要求技术方案须达到采购人要求的项目总体建设目标、条理清晰、内容明确、完备且通过采购人评审后方可实施。</p> <p>2.为保证系统的正确性和可靠性，项目须按照信息系统安全等级保护三级和商用密码安全性评估三级标准进行建设。</p> <p>3.产品要求：为了保证本项目涉及的产品的质量和服务，本招标项目涉及的且由中标供应商负责提供的所有产品，其生产商在中华人民共和国国内应具有完善的售后服务体系。</p> <p>4.投标人投标的所有软件必须为最新版本的正版软件。有侵权争议的经调查核实后，提供非正版软件者为无效投标，将追究中标供应商相关法律责任，如已供货全部退货，并承担可能引起的一切法律责任。</p> <p>5.本项目系统中不允许使用无厂家支持的免费下载的开源软件及有关控件、组件。本项目开发的应用系统须达到安全等级保护三级要求，符合行业管理部门的管理要求，并于三年内按照安全测评提出的应用系统风险进行整改，不额外产生费用。</p>

6.本项目严格执行工程监理制度，在项目建设、验收等过程中，中标供应商必须按规定服从监理。

7.中标供应商应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调试，安装调试过程中应遵循各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调试导致网络安全事故，中标供应商应承担相应的责任。

8.项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，便于采购人需要时查询。

9.项目实施中的安全生产要求：

(1) 中标供应商应严格遵守国家关于安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，并随时接受采购人安全检查人员实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于中标供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标供应商负责。

(2)中标供应商应对己方实施人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

(3)采购人提供中标供应商实施人员的生产用水、用电、项目实施用临时办公场地等。

10.如新建系统、模块或改造系统涉及数据接口开发、对接数据问题投标人可选择以下方式解决：

(1)在原有业务系统进行升级或改造；

(2)提供一套满足原有业务系统功能的业务系统替代原有业务系统，提供的新系统功能必须覆盖原系统全部功能，并能将原有系统数据包括审批流程、附件、统计报表等全部按个人使用权限恢复导入和使用。

11.无论投标人是进行原有业务系统的改造还是提供新的业务系统，都必须确保采购单位业务的不间断运行以及平台平稳运行，确保满足本项目对该系统的各项具体功能要求，确保原系统所有业务单据的审批全流程数据可追溯性，涵盖审批流程的提交、驳回、审批、会签等各种节点。

所有建设或升级的模块都需建立相关的标准规范文档（包括但不限于接口文档、字典文档），并提供相应的业务接口无偿配合第三方调用，中标供应商需开放接口，并根据技术要求配合完成接口对接；如后续涉及新接口需求，供应

	<p>商需无偿配合第三方调用，不得另行收取费用。</p> <p>12.数据迁移要求</p> <p>完成采购人要求的相关业务历史数据迁移，需要中标供应商把相关业务旧系统的数据迁移到升级后建设的平台上，供平台使用。</p> <p>完成采购人要求的文件数据的迁移保证迁移后业务系统正确访问。文件迁移包括但不限于本地服务器文档和文件数据服务中的文件迁移。确保文件路径正确性以及文件的完整性，如迁移过程中文件损坏，需针对异常文件重试迁移。</p> <p>13.中标人可根据采购人工作实际进行拓展应用，可根据自身情况结合第四章评分办法响应拓展应用方案。</p> <p>14.中标供应商必须提供在指定的指定云平台环境下私有化部署。</p> <p>15.项目建设期间，中标供应商需根据采购人的实际需求，进行深入的需求调研并拟定软件需求规格说明，且获得被调研单位以及采购人的签字确认。软件需求规格说明与合同内容不一致的地方，以软件需求规格说明内容为准，因软件系统整改涉及的费用由中标供应商承担。软件需求规格说明作为项目验收依据之一。</p>
<p>技术成果及知识产权</p>	<p>1.中标供应商必须提供所有第三方库、框架的清单及合法授权证明，避免版权纠纷。中标供应商所定制开发的软件和采购的商品软件不得包含有任何侵犯第三方权益的内容和行为，任何第三方如果提出指控，都由供应商与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。</p> <p>2.中标供应商服务期内产生的相关成果、产权（包括迭代版本相关成果）归采购人所有。供应商必须无条件给采购人提供本项目所委托开发软件产品在开发环境下验证的正式运行版本程序的数据结构、数据字典、开发文档等。本项目所委托开发的软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品，采购人享有修改、复制、反编译、二次开发、数据接口对接、传播、增加使用单位和用户等权利。</p> <p>3.本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归采购人所有，中标供应商不得利用任何手段阻碍采购人对本项目数据的使用与管理。</p> <p>4.提供未经加密、封装的软件源代码。如开发源代码中有封装的 jar 包，必</p>

	<p>须提供 jar 包的源码。如系统基于某基础平台进行二次开发，必须提供未经加密、封装的基础平台（软件脚手架、低代码平台等）软件源代码。</p> <p>5.本项目不具有排他性，采购人有权自主选择本项目业务应用系统通用版软件或自行使用业务应用系统软件，中标供应商均应一视同仁，主动提供数据接口对接服务，不得设置障碍阻止其他系统软件或相关软件的数据交换业务。</p> <p>6.本项目系统的软件著作权归属采购人所有。</p> <p>7.未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。</p>
<p>培训要求</p>	<p>1.中标供应商必须派出具有相应专业资格和实际工作、培训经验的工程师和相应的辅导人员根据项目及采购人要求提供相关培训，主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验，培训所使用的语言必须是中文，使采购人相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，而不需要中标供应商的人员在场指导。</p> <p>2.培训对象包括系统管理员、机关工作人员及技术人员等。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容（包括但不限于：所提供软件的原理和技术性能、操作维护方法、常见故障解决和升级等各个方面，以及数据库的备份与恢复技术、后台数据库管理，项目所含系统维护功能及突发事件应急处理等），通过培训，使系统管理员能够独立完成软件的设置、管理、故障恢复、应急处理等，使系统管理员能够在软件完全崩溃后完成恢复操作，能够进行日常的数据库备份及恢复操作、能够独立处理常见突发事件及操作员提出的常见操作问题。</p> <p>3.培训应在系统运行前完成。向采购人提供线上培训材料（包括但不限于系统操作视频、操作文档），采购人负责提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集等。</p> <p>4.集中现场培训服务不少于 2 场（系统研发、运维、网络管理等）。投标人须充分考虑到系统使用人员的实际水平，在投标文件中提出培训方案(包括培训时间表、方式范围、课程内容等)，并在合同签订后征得采购人同意后执行。具体场次可根据采购人需要进行调整，最终以采购人确认为准。</p> <p>5.中标供应商须设立专门的培训组；涉及的所有培训费用包含在项目总价中</p>

	<p>(培训费用包括但不限于培训师学费、培训材料费等, 不包含场地费及培训学员的食宿费、交通费、差旅费)。</p>
<p>质保期及售后服务要求</p>	<p>1.质量保证要求</p> <p>1.1 中标供应商提供本项目平台整体 1 年的质保服务及运维保障服务, 从项目竣工验收合格之日起计算, 如中标供应商投标文件对售后运维期的承诺优于招标文件要求的, 售后运维期按中标供应商的承诺执行。</p> <p>1.2 中标供应商要制定应急维护保障服务方案并组织实施, 以应对系统运行风险。应急维护保障服务方案必须包含备件库, 按照区域和服务响应等级等进行规划设置。</p> <p>1.3 中标供应商所提供的软件、产品、服务成果、资料等应满足中华人民共和国的相应标准。</p> <p>1.4 中标供应商应建立严格的质量保证体系, 制定项目建设质量控制方案和实施措施, 并督促落实各环节质量控制内容和目标; 保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收等各个阶段工作满足采购人对质量的要求。</p> <p>1.5 中标供应商应根据整个项目的工作计划, 对阶段性工作成果进行审查和测试, 并向采购人提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量, 最终保证整个项目的质量。</p> <p>1.6 在本项目工程建设期间及售后运维服务期内发生的一切质量问题, 采购人有权要求中标供应商进行改进, 期间所发生的一切费用由中标供应商承担。</p> <p>2.售后服务要求</p> <p>2.1 工程建设期间及售后运维服务期均不得额外收取费用, 中标供应商应具备与本项目匹配的服务能力, 需提供必要技术人员和技术服务能力, 以响应采购人的售后服务要求, 本项目的售后运维服务期自本项目终验合格之日起开始计算。</p>
<p>演示</p>	<p>1. 本项目有演示评分内容, 针对本项目建设内容, 投标人需对下列模块进行基于真实系统或 Demo 版本的操作演示, 不提供演示的或使用 ppt、word、FLASH、H5 等演示的, 不得分。</p> <p>2. 评审当日, 投标人可自行选择是否进行演示。演示需投标人自备设备(含</p>

	<p>电脑、电源线、网络通信等所需辅助设备)并自行搭建演示环境。不参加演示的演示分为0。</p> <p>3. 演示时间: 评审当日, 以评审当日评标委员会通知为准。</p> <p>4. 演示方式: 在广西政府采购云平台视频会议系统通过共享屏幕方式进行现场演示, 请投标人自行提前做好演示所有的准备。</p> <p>5. 演示时间要求: 15分钟(含调试、讲解、演示), 如因演示所产生的所有费用由投标人自行承担。</p> <p>6. 各供应商可以结合本章项目采购需求及第四章评分办法提供演示, 如有演示, 演示所用到的软硬件设备及演示费用由供应商自理。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	
(一) 投标人的履约能力要求	
质量管理体系要求	如有, 请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有, 请于投标文件中自行提供。
(二) 政策性加分条件	
见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。	
(三) 验收方式及标准	
<p>1、验收方式</p> <p>1) 本项目采用分段验收方式, 分为两个阶段: 第一阶段为各标段的合同验收, 包括各标段的初步验收和合同履行验收。第二阶段为项目整体验收, 包括整体项目的初步验收、档案验收和竣工验收。</p> <p>2) 第一阶段: 各标段的合同验收</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求, 完成合同约定的优化、升级等开发任务并通过系统测试后组织本标段的初步验收, 确认这些功能正式环境下能够达到合同约定要求。</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求, 完成本标段的系统试运行、优化整改、部署、对接、培训、交付等合同约定的所有履约内容后, 组织本标段的合同履行验收, 确认各项建设及服务内容的最终交付形态符合合同要求。</p> <p>3) 第二阶段: 项目整体验收</p> <p>根据项目整体实施进度要求, 完成本项目包含的各标段合同履行验收后, 组织项目初步验收和档案验收。</p> <p>根据项目整体实施进度要求, 通过项目初步验收和档案验收后完成项目问题整改, 并按自治区政</p>	

务信息化项目建设管理相关规定完成竣工验收准备工作后，由采购人向项目审批部门申请项目竣工验收。

2、验收标准

1.项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件、建设方案、需求规格说明书组织验收。本项目有独立第三方监理公司进行全过程项目管理，严格按监理程序执行。

2.验收标准包括但不限于以下：中标供应商完全响应并完成项目合同的所有内容；符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足国家商用密码应用安全性评估测评的有关标准和规范；通过信息系统安全等级保护三级测评；通过密码应用测评；系统测试报告及财务结算审计报告获得采购人认可；满足商务条款中交付要求以及完成根据项目实际所产生的变更内容等。

3.配合完成需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、项目终期验收等验收环节。评审的方式由采购人自行拟定。项目初步验收需通过业务各方的初期验收；项目终期验收需通过业务各方的终期验收，且通过主管审批部门验收，出具终期验收报告。对验收不合格的部分，中标供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间所产生有关验收的费用由供应商承担。采购人可视情况采用指定第三方验收机构等形式进行验收。

4.中标供应商需根据需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、终期验收的意见进行相应的整改。评审、验收期间所产生的费用由供应商承担。中期验收、初步验收、终期验收涉及首次验收不通过的，后续验收费用由中标供应商承担。终期验收的前提条件是满足交付要求。

5.在试运行阶段，中标供应商需负责培训采购人指定的人员，直至采购方人员掌握系统安装、维护、操作与使用，培训完成后双方签署培训结果确认报告作为竣工验收的依据。采购人需要调试时，中标供应商须派人现场技术支持。

6.在各阶段的验收过程中，如果采购人认为中标供应商提供的系统存在重大功能、性能和质量问题不能满足应用及实际要求，或中标供应商提交的文档资料不全、提供的培训服务不到位等，采购人有权拒绝提交验收合格报告，由此造成的项目延迟责任由中标供应商承担。验收不合格的，中标供应商应当在 20 个工作日内完成返工或调整，并重新提交采购人验收。

7.在各阶段的验收过程，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。在验收过程中发现中标供应商有违约问题，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。

8.项目实施整体验收，采购人仅与中标供应商一名专门负责验收的人员对接项目验收工作，未经采购

人同意中标供应商不得随意更换验收工作负责人。

9.验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。

10.未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

(四) 其他要求

1.本项目禁止转包。

2.招标文件的技术要求中列出了采购人可以接受的最低的技术要求，中标供应商提供的所有软件必须在功能、性能等方面不低于所列的各项要求，并且中标供应商须按采购人实际需求开展系统定制开发工作。

3.中标供应商所提供的软件必须是在中国有合法使用权。

4.中标供应商在项目实施过程中及运维服务期内，应为驻场服务人员配备全套办公设备，要求电子计算机设备符合性能需求和安全管理要求，并接受采购人的统一安全管理，如安装必须的防病毒和网管软件等。

5.根据相关要求，所有建设的模块都要求支持对接相关业务的国家集成平台与自治区平台，满足国家系统的考核要求。若中标供应商所提供的产品与国家系统的考核结果差异较大，供应商应及时调整优化系统功能，因此产生的相关费用应由供应商承担。

6.本招标文件技术规范未尽事宜，将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定。

7.本次项目涉及数据的敏感性和安全性要求，中标供应商在项目实施和运维服务期内，对于非采购人原因导致的数据安全泄露情况，每出现1次予以扣除项目中标合同金额1-3%；累计出现3次以上的采购人有权单方面解除合同并要求中标供应商退还前期支付的项目相关费用；采购人有权上报相关部门，追究中标供应商责任并追偿损失。

8.为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理服务费、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。

9.投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供有建设性的且适用项目实际的方案，包含背景分析及理解、总体技术方案、拓展应用方案、实施方案、培训方案、运维及售后服务方案、项目团队、系统演示、信誉及实力、业绩。

10.本项目未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

附件 7:

分标: 7

标的名称: 机关党建和绩效管理优化升级

七、技术需求及要求 (分标 7)

序号	标的的名称	数量	单位	技术要求及建设需求
1	机关党建管理系统优化升级	1	项	<p>一、与基础平台对接</p> <p>(一) 基础平台首页</p> <p>将“机关党建”栏目放到导航栏“会议服务”后面,同时将“异构数据”“应用管理”“系统设置”三个栏目合并为“管理设置”。</p> <p>基础平台首页右侧“反腐倡廉”标题删除,新增“学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育”栏目,同时“党纪党规学习”“廉政警示教育”合并为“党风廉政建设”,与机关党建相应内容对接。</p> <p>在基础平台增加“党建工作”展示模块,对接机关党建管理系统,将党委及各支部发布的党建活动,在首页进行轮播展示,点击“党建工作”标题可跳转机关党建前端网站,点击图片可查看活动的具体详情。</p> <p>(二) 通知发送</p> <p>对接智能办公通知传阅,在智能办公新增通知时,若是党建工作相关的通知,可将通知同步发送至党建前端网站的当前用户所在支部下。同时,需将通知同步发送到“智慧广西人大”APP。</p>

			<p>(三) 举报信箱</p> <p>将举报信箱窗口放置“智慧广西人大”首页。</p> <p>二、网站前端部分</p> <p>(一) 导航栏</p> <p>子栏目“党建动态”修改为“工作动态”。</p> <p>(二) 专题栏目</p> <p>增加“学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育”栏目，设置工作方案，工作动态，学习资料子栏目。专题栏目的展现形式，由原来的底部，放置页面右侧。</p> <p>(三) 支部创先争优考评</p> <p>在“最新动态”下面新增“支部创先争优考评”栏目展示：主要展示各支部动态考评排名（排名、名称、分数）以及最新得分的动态展示（名称、加分类型、所得分数）；最新得分采用3行列表的滚动展示形式。</p> <p>(四) 首页布局改造</p> <p>子栏目“支部生活”去掉，首页最后两排栏目从左到右展示内容为“党风廉政”、“意识形态”、“学习园地”、“纪检监察”。</p> <p>(五) 工作动态</p> <p>首页-工作动态：在首页右边新增“工作动态”，党建平台所有工作动态都放到这里，处首页子栏目外其余工作动态关闭。</p> <p>(六) 党组机构</p> <p>首页-党组机构：“党组工作”改为“党组机构”，支持新增、修改、删除、展示党组机构成员。</p> <p>(七) 机关党委</p> <p>机关党委：支持新增、修改、删除、展示机关党委、</p>
--	--	--	--

			<p>机关纪委、工青妇、脱贫攻坚的组织机构及成员。</p> <p>(八) 支部建设</p> <ol style="list-style-type: none">1. 增加支下拉选择支部功能，实现查看不同的支部信息。2. 支部园地：包含支部品牌展示，党员总数，党员风采，支部荣誉。3. 三会一课：主要展示支部党员大会、支部委员会、党小组会、党课的活动列表，点击列表可查看详情。4. 主题党日：主要展示主题党日的活动列表，点击列表可查看详情。5. 组织生活会：主要展示组织生活会的活动列表，点击列表可查看详情。6. 支部品牌创建：主要展示本支部的支部品牌内容。7. 党费收缴：主要展示本支部每月的党费收缴情况。 <p>(九) 学习打卡</p> <ol style="list-style-type: none">1. 试卷列表：支持试卷的查询及查看试卷的完整内容和用户的答题情况。2. 答题功能：用户可以在页面上选择答案，系统能够实时记录用户的答题情况。3. 时间管理：如果考试有时间限制，系统能够显示剩余时间，并在时间结束时自动提交试卷或给出提示。4. 提交功能：用户完成试卷后，可以点击提交按钮，系统将用户的答题结果保存并提交。5. 答案对比：系统支持显示正确答案，并允许用户将自己的答案与正确答案进行对比，以了解答题的正确性。6. 成绩与反馈：支持自动评分，显示用户的成绩。 <p>(十) 纪检监察</p> <p>支持党员查看纪检监察相关任务职责、机构成员、相</p>
--	--	--	--

			<p>关工作动态等信息。</p> <p>(十一) 学习园地</p> <p>学习园地：支持党员查看党内相关法规、学习资料及其他文件材料。</p> <p>三、后台管理部分</p> <p>(一) 党员管理</p> <p>增加党员排序功能，支持调整党员顺序，并将排序同步至前端页面的“支部建设”处。</p> <p>(二) 支部管理</p> <p>包含：支部园地、支部活动（三会一课、主题党日、组织生活会）、需按照角色设置评论权限。支部品牌创建、支部成员。</p> <p>1. 支部园地：支持录入支部基本信息，上传图片，及其他个性化展示。</p> <p>2. 支部活动：</p> <p>(1) 支持录入三会一课，主题党日，组织生活会等活动信息；</p> <p>(2) 支持按三会一课，主题党日，组织生活会快速切换查看相应的活动列表；</p> <p>(3) 支持新增，撤销，修改活动信息。</p> <p>3. 支部品牌创建：支持录入、修改支部品牌名称及建设方案。</p> <p>4. 支部成员：展示本支部的党员人数，书记，副书记，组织委员，纪检委员情况，同时展示党员列表。</p> <p>(三) 栏目管理</p> <p>新增党组机构和机关党委列表，可通过 excel 导入。</p> <p>(四) 统计分析</p> <p>各支部党建工作情况统计：可查询各支部在各项会议、活动等工作的组织次数，支持导出 excel，对于</p>
--	--	--	---

			<p>没有支委会的支部，不对此类型进行统计。</p> <p>（五）党支部考评</p> <p>1. 增加星级党支部考评管理功能：建立党支部考评指标体系，包括考评项目、考评标准、考评得分等功能建设。</p> <p>2. 实现动态考评：支持根据各支部在系统中发布的党建工作、结合考评规则自动计算各支部的党建工作考评分数，支持管理员对考评分数进行核验和调整，支持年底的各考评分数进行总结审定。</p> <p>3. 支持清单化的考核方式：机关党委发布非规范考核任务时，可设置考核分值，考核期限，建立考核项目。任务发布后，支持各支部填报相应的工作材料，系统根据各支部的报送情况计算支部本项考核的得分；同时同步推送得分动态滚动展示，也可支持党委替各支部填报工作完成情况。</p> <p>4. 支持考评项目及考评标准按年份进行管理，考评项目包含参与率、按时开展情况、程序规范情况等；同时支持各支部进行自评、机关党委考评，输出考评结果，支持按模板导出考评结果。</p> <p>5. 增加星级支部考评情况统计：按动态实时统计各支部的年度考评得分情况，并支持按格式导出。</p> <p>（六）党费收缴记录</p> <p>党费收缴记录：放开权限，各支部管理员可查看其他支部的党费收缴情况（金额不公开，公开缴费状态即可）。</p> <p>（七）党费计算</p> <p>1. 对接行财助手系统，获取党员的工资信息，计算党员党费。</p> <p>2. 在党费计算页面将计算类型改为行政编制，事业编</p>
--	--	--	---

			<p>制，工勤编制，聘用人员四种，并在页面下方增加显示各类型人员应发工资的计算公式。</p> <p>(八) 学习打卡管理</p> <ol style="list-style-type: none">1. 创建试卷：用户可以新建试卷，并设置试卷的基本信息，如试卷名称、考试类型、考试时间等。2. 添加题目：支持多种题目类型（如单选题、多选题、判断题、填空题、简答题等）的添加，用户可以输入题目内容、选项、正确答案及分值。3. 题目管理：对已添加的题目进行编辑、删除、排序等操作，确保试卷内容的准确性和完整性。4. 试卷预览：提供试卷预览功能，用户可以查看试卷的整体布局和题目分布，以便进行调整和优化。5. 试卷发布：完成试卷制定后，用户可以将其发布到系统中，供考生进行作答。6. 答题进度查看：可以查看本支部成员的答题进度，了解哪些成员已完成作答，哪些成员仍在作答中。7. 答案查看：对于已提交的试卷，用户可以查看本支部成员的答案情况，包括正确答案和错误答案的对比。8. 得分情况查看：系统会根据试卷的评分标准和考生的答案情况，自动计算得分。支部权限用户可以查看本支部成员的得分情况，了解成绩分布和整体表现。9. 数据导出：提供数据导出功能，支部权限用户可以将答题情况的数据导出为 Excel 等格式，方便进行进一步的分析和统计。10. 权限限制：确保支部权限用户只能查看本支部的情况，不能对其他支部的答题情况进行查看或修改。同时，也不能修改本支部成员的得分情况，以保证数据的公正性和准确性。
--	--	--	--

			<p>(九) 学习测试管理</p> <p>支持管理员管理题目及题目解析，可对学习及测试周期进行自定义，可自动判断选择题答案，对于问答题需人工进行评定。可自定义学习积分计算规则，可按党员、支部统计答题情况，并可进行查询和展示。</p> <p>四、APP 部分</p> <p>(一) 对接基础平台</p> <p>对接机关党建管理系统：增加主题教育专题栏目入口、APP 热点资讯，增加机关党建入口。</p> <p>(二) 机关党建首页</p> <p>包含前端网站首页、通知公告、工作动态、党组机构、纪检监察、机关党委、党风廉政、意识形态、学习园地等内容。具体内容变与网站前端首页一致。</p> <p>在最新动态栏目下增加“支部创先争优考评”栏目，滚动展示各支部动态考评排名情况。</p> <p>去掉“支部生活”，增加“支部建设”。</p> <p>(三) 支部建设</p> <p>支部园地。</p> <p>三会一课、主题当日、组织生活会。注意评论权限控制。</p> <p>支部品牌创建。</p> <p>党费收缴情况。</p> <p>(四) 学习打卡</p> <p>学习打卡：新增学习打卡入口，党员可对发布的测试题进行答题，可自动判断选择题答案，对于问答题需人工进行评定。</p> <p>(五) 通知发送</p> <p>通知发送：在基础平台新增通知时，若是党建工作相关的通知，可将通知同步发送至党建前端网站的当前</p>
--	--	--	---

			<p>用户所在支部下。同时，需将通知同步发送到“智慧广西人大”APP。</p> <p>（六）我的个人信息部分，可上传照片、可自定义内容并展示到“支部建设”党员风采。</p> <p>（七）党费缴纳</p> <p>增加查询往月未缴纳的党费订单功能，支持选择未缴费订单进行缴费。</p> <p>五、短信部分</p> <p>包括优化党建活动通知、党费收缴通知、党员生日短信等。</p> <p>六、其他</p> <p>优化党建信息发布编辑页面，方便格式调整、排版。</p>
2	绩效管理系统	1	<p>项</p> <p>围绕机关干部的工作成果的绩效评分工作需求，新增绩效管理功能，包括处室干部季度评议评价，每季度进行1次评议，由分管领导对处室负责人进行评议评价，由处室负责人对本处室干部进行评议评价；年度处室互评，年底根据工作配合度，由A组的处室负责人对B组、B组的处室负责人对A组进行等次评价；机关共性指标评分，由牵头处室设置评分标准并实施考评，包括形成初评意见、提出异议、复核、形成考评结果等。绩效评议管理功能实现机关对职工的履职能力和工作实绩进行评分，实现绩效评分工作的智能化。</p> <p>一、处室干部季度评议评价</p> <p>（一）处室干部季度评议管理与维护</p> <p>1. 评议任务新增</p> <p>绩效管理员根据季度进行干部评议任务下发，设置各级评议评价时间，推送给各处室职工，任务消息推</p>

			<p>送至相关参评人账号首页和手机短信；</p> <p>2. 评议任务修改</p> <p>支持绩效管理员随时查看评议进度，并且根据评议工作需求修改评议任务各阶段的截止时间；</p> <p>(1) 支持绩效管理员修改已发送的评议任务；</p> <p>(2) 支持绩效管理员修改干部自评内容；</p> <p>(3) 支持绩效管理员修改干部评议结果；</p> <p>(4) 支持绩效管理员替干部录入自评信息并提交自评进入审核环节。</p> <p>3. 评议任务删除</p> <p>支持绩效管理员删除评议任务；</p> <p>4. 评议任务查询</p> <p>支持绩效管理员按年、季度查询评议工作情况；</p> <p>(二) 年度报表</p> <p>1. 绩效管理员可将四季度评议结果汇总成年度报表，年度绩效分值为四季度平均分。</p> <p>2. 支持按年度、处室等条件查询绩效考评结果。</p> <p>3. 支持导出汇总表，汇总表字段包含处室名称，人员姓名，职务/职级，各季度评议评价等次、总分、平均分等。</p> <p>(三) 处室干部自评</p> <p>1. 干部收到自评任务的干部进行自评，根据自身情况选择是否参评议，不参与的干部需填写原因，参与评议干部填写自评表并上传材料。</p> <p>2. 干部自评时可修改评价季度所属处室；</p> <p>3. 处室负责人自评时，可选择对应的分管领导；</p> <p>4. 自评在未获得评议时，干部可撤回重新</p>
--	--	--	--

			<p>填写提交。</p> <p>5. 自评被退回时，干部可重新填写后提交；</p> <p>6. 支持干部按年、季度查询本人的绩效评议情况。</p> <p>(四) 分管领导评议</p> <p>1. 分管领导对处室负责人进行评议评价，可查看自己负责的处室负责人评议进度，查看已自评处室负责人名单和未自评处室负责人名单，评价结果分为好、较好、一般和较差 4 个等次。好(50 分)、较好(45 分)、一般(40 分)、较差(35 分)。</p> <p>2. “好”等次人数原则上控制在本处室人数的 40%以内。</p> <p>3. 分管领导可将评议退回自评人重新修改提交。</p> <p>4. 支持分管领导按年、季度查询本人的绩效评议情况。</p> <p>(五) 负责人评议</p> <p>1. 处室负责人对本处室干部进行评议评价，可查看已自评干部名单和未自评干部名单，评价结果分为好、较好、一般和较差 4 个等次。好(50 分)较好(45 分)、一般(40 分)、较差(35 分)。</p> <p>2. “好”等次人数原则上控制在本处室人数的 40%以内。</p> <p>3. 处室负责人可将将评议退回自评人重新修改提交。</p> <p>4. 支持处室负责人按年、季度查询本人绩效评议情况</p> <p>二、年度处室互评</p> <p>(一) 处室互评管理与维护</p> <p>1. 发布考评任务</p>
--	--	--	--

			<p>绩效管理员根据年度下发考评任务，设置考评时间范围，任务消息推送至相关参评人账号首页和手机短信。</p> <p>2. A/B 组名单维护</p> <p>绩效管理员维护 A 组 B 组人员名单，自治区人大常委会机关在职在编处级及以下公务员。实行分组考评，办公厅(含研究室)内设处室为 A 组，各专(工)委内设处室为 B 组。</p> <p>(1) 名单录入：自治区人大常委会机关在职在编处级及以下公务员。实行分组考评，办公厅(含研究室)内设处室为 A 组，各专(工)委内设处室为 B 组。绩效管理员每年可以手动添加或批量导入符合条件的公务员名单到 A 组和 B 组中。</p> <p>(2) 名单修改：支持绩效管理员根据人员变动情况(增加，删除，调组等)实时更新 A 组和 B 组的人员名单。</p> <p>(3) 名单查询：提供便捷的查询功能，使绩效管理员能够快速找到特定人员或查看整个分组的人员名单。</p> <p>(4) 名单导出：支持导出各组名单。</p> <p>3. 评议结果分析</p> <p>考评结束后，形成相应的统计报表，评价分为优秀等、良好等次、合格等次。从该组中选定 40%为优秀等次，50%为良好等次，10%为合格等次。根据评价结果，分别按等次赋分 20 分、15 分、10 分根据评价结果，分别按等次赋分 20 分、15 分、10 分。</p> <p>(1) 考评结束后，评价分为优秀等次、良好等次、合格等次。从该组中选定 40%为优秀等次，50%为良好等次，10%为合格等次。根据评价结果，分别按等次赋</p>
--	--	--	---

			<p>分 20 分、15 分、10 分根据评价结果，分别按等次赋分 20 分、15 分、10 分。</p> <p>(2) 根据考评得分情况，导出“XX 年度机关个人绩效考评处室绩效计分表”</p> <p>(3) 根据考评情况、分组，导出“XX 年度机关个人绩效考评处室互评情况汇总表”；</p> <p>(4) 根据考评情况，导出“XX 年度机关个人绩效考评处室绩效计分情况说明表”</p> <p>(二) 处室互评</p> <p>年底根据工作配合度，由 A 组的处室负责人对 B 组、B 组的处室负责人对 A 组进行等次评价。评价分为优秀等、良好等次、合格等次；其中必须选够 40%的人为优秀等次。</p> <p>1. 年底根据工作配合度，由 A 组的处室负责人对 B 组、B 组的处室负责人对 A 组进行等次评价。评价分为优秀等、良好等次、合格等次。</p> <p>2. 处室负责人登录系统后，可以查看并评价对方组的工作情况并提交。</p> <p>3. 其中必须选够 40%的人为优秀等次。</p> <p>三、机关共性指标评分</p> <p>(一) 指标评分创建</p> <p>1. 创建指标评分任务</p> <p>(1) 创建共性指标评分任务</p> <p>由各牵头处室创建、修改共性指标评分任务，创建评分标准列表。</p> <p>(2) 创建承担自治区绩效考评指标任务</p> <p>由管理员创建、修改各处室承担自治区绩效考评任务标准列表</p> <p>(3) 创建处室与个人荣誉成果加分指标任务</p>
--	--	--	--

			<p>由管理员创建、修改加分指标评分任务，创建加分标准列表。</p> <p>2. 指标评分任务查询</p> <p>支持查询共性指标、承担自治区绩效考评指标、处室与个人荣誉成果加分指标评分任务。</p> <p>3. 指标评分任务删除</p> <p>支持删除共性指标、承担自治区绩效考评指标、处室与个人荣誉成果加分指标评分任务。</p> <p>4. 任务消息</p> <p>任务消息推送至相关参评人账号首页和手机短信。</p> <p>(二) 被评处室自评</p> <p>被评分处室自评并上传相关佐证材料。</p> <p>(三) 牵头处室初评</p> <p>牵头处室根据指标内容，对相关处室所填报内容进行打分，按照项目分值进行评分，被扣分项要做出说明。</p> <p>(四) 被评处室复核</p> <p>被评处室根据牵头处室初评结果进行复核，有异议情况可申请复评。</p> <p>(五) 申请复评</p> <p>当被评处室对初评结果有异议时，可申请复评。</p>
--	--	--	--

▲二、集成要求（分标 7）

集成要求	<p>1. 根据标准接入规范，将系统集成到统一门户中，集成内容包括：统一身份认证、统一待办、统一消息、统一 UI 规范、权限管理、短信管理、应用系统接入。协助采购人完成与主分标、其他分标的的数据对接、联调等工作。</p> <p>2. 数据共享要求，需要按采购人的要求所有的业务系统产生的业务数据，均需要</p>
------	---

	<p>通过前置库的方式归集到分标 1 的业务系统中，并提供数据资源目录。</p> <p>3. 日志数据管理，需要按采购人的要求，所有业务系统产生的业务日志信息，均需要通过接口的方式同步到分标 1 的业务系统中。</p> <p>4. 统一技术要求，所有业务系统均要求符合国产化技术标准，数据库、中间件、操作系统需要能够满足分标 1 中采购的产品进行适配。</p> <p>5. 根据国产化及密码应用改造方案完成系统改造，满足国产化及商用密码测评相关要求。</p> <p>6. 安全服务要求，各分标均需要在规定的时间内配合采购人完成等保测评整改、配合进行密码测评整改、安全漏洞整改等，确保平台通过等保测评。</p> <p>7. 根据采购人要求提供完整源代码（需与当前生产环境运行的代码保持一致），包括所有模块、库文件、注释文档、编译脚本等。若代码存在问题（如无法编译、功能缺失、逻辑错误等），采购方有权要求限期修复并视严重情况进行索赔。</p>
--	---

▲三、商务要求（分标 7）

<p>合同履行期限</p>	<p>合同履行期限：包括项目建设期和项目质保期。项目建设期为自合同签订之日起 12 个月。质保期为自项目通过竣工验收之日起 12 个月。</p>
<p>合同签订时间</p>	<p>自中标通知书发出之日起 <u> 25 </u> 日内。</p>
<p>付款条件（进度和方式）</p>	<p>1. 本分标分批次付款，合同签订后 10 日内，采购人向中标供应商支付至合同金额的 40%；试运行及整改完成后且通过采购人组织的本分标合同履行验收之日起 10 日内累计支付至合同金额的 70%；通过整体项目竣工验收后 10 日内累计支付至合同金额的 100%。</p> <p>2. 中标供应商应在采购人每次支付合同款之前提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致，否则采购人有权不予付款且无需承担任何逾期付款责任。</p> <p>3. 中标供应商按项目合同总金额的 <u> 5 </u> % 支付履约保证金（如承接服务的供应商为中小企业则履约保证金为 2%），在签订合同前以非现金方式向采购人提交。项目验收合格满一年，期间提供的售后服务能够满足采购人需求且未发生严重质量问题，由采购人无息退还。签订合同后，如中标供应商不按双方签订的合同规定</p>

	<p>履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</p>
<p>项目实施进度要求和实施地点</p>	<p>供应商须提供详细、明确的建设开发和运行维护实施计划。</p> <p>项目建设期内完成需求调研、系统设计、系统开发、系统集成、系统测试、系统部署、系统风险评估、系统试运行、人员培训、系统正式运行、项目初步验收、项目竣工验收等工作。</p> <p>具体进度要求为：2026年3月前，通过采购人组织的初步验收；2026年5月前，完成本分标试运行及整改；合同签订之日起12个月内，完成项目全部建设开发，并通过竣工验收。（如实际时间节点有出入，以实际开始时间计算）</p> <p>质保期内供应商须提供项目建成系统功能运行维护服务，及时完成系统故障响应、诊断、应急处理、维修等工作，保障系统正常运行，不再另行收费。</p> <p>实施地点：广西壮族自治区区内采购人指定地点（广西壮族自治区南宁市青秀区东葛路10号）。</p>
<p>技术人员投入要求</p>	<p>1.项目组织机构要求</p> <p>1.1 投标人在投标文件中明确投入项目团队的专业性、稳定性。项目实施期间，严格按投标文件承诺投入项目团队人员，并将人员指派到位，其中项目负责人和技术负责人必须专职全程参与本项目的需求调研、详细设计、开发、实施等过程。</p> <p>1.2 人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目负责人、技术负责人、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、部署实施人员、客户服务人员等角色。不得在未经采购人同意的情况下更换项目负责人以及主要技术骨干。</p> <p>1.3 项目实施过程中，中标供应商如果需要临时调动外部实施人员，则必须由采购人和中标供应商双方共同确认，但不得在此期间抽调本项目常驻团队成员。中标供应商需要更换项目负责人和项目团队主要成员时，均应提前一个月告知采购人并申明原因，同时中标供应商应提出新的符合专业技术资格要求的项目负责人和项目团队成员人选，经采购人同意并办理交接手续后方可更换。</p> <p>1.4 中标供应商应按采购人要求派主要项目管理人员和有关技术人员按时</p>

	<p>参加该项目管理例会,项目负责人或技术负责人必须出席例会和需求调研等所有项目相关会议;中标供应商给出的项目实施计划和实施方案在得到采购人认同后,中标供应商应遵守。(在投标文件中提供项目管理基本制度和实施总计划)</p> <p>2.对技术团队人员的要求</p> <p>2.1 中标供应商须成立专项的技术团队,为项目投入不少于8人固定的项目技术团队,其中项目负责人及项目技术负责人各1人,研发团队不少于2人,保证人员基本固定,并根据项目进度及需求适时增派人员。中标供应商投入项目人员的数量应满足工作量和工期要求等实际需求。</p> <p>中标供应商须在采购人指定办公地点提供一线驻场服务不少于1人。根据系统建设实际,中标供应商须另外在二线服务团队(非驻场服务)中指定系统开发、集成服务的项目管理负责人至少各1名,专职负责与一线驻点服务项目负责人具体对接,履行汇报、监督、总结等管理职责。</p> <p>2.2 中标供应商须在投标文件中提供投入本项目服务人员名单、项目经历介绍、学历、资质和在本项目中的职责分工等详细资料;签订合同后5个工作日内需提交所有投入人员的无犯罪记录材料给采购人留存备案。</p> <p>2.3 提供的驻场开发和实施人员必须通过采购单位的审核,未通过的人员,中标供应商必须予以替换。如中标供应商无法在中标后1个月内派遣足够的符合要求并通过审核的人员,则采购人有权终止合同;在合同履行期间,如中标供应商无法继续维持足够的符合要求并通过审核的人员,采购人有权终止合同。</p> <p>2.4 如果团队人员(含项目负责人)不能有效履行本项目实施工作,采购人有权要求中标供应商予以更换(人员资历不得降低)并由采购人确认。</p>
<p>报价及其他要求</p>	<p>1.投标报价为采购人指定地点的现场交付价,包括但不限于:</p> <p>(1) 为完成本项目服务的价格;</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金;</p> <p>(3) 其他费用(包括但不限于硬件产品运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、验收、人工、住宿、差旅等费用);</p> <p>(4) 安装费用(包括但不限于各类软件、系统等的安装、迁移、集成、试运行等费用)。</p> <p>投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费</p>

	<p>用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何费用。投标人在进行投标报价时应当充分考虑存在的不确定因素。投标人应当在充分理解项目需求的基础上，根据项目建设的要求，对于招标文件没有列出，而对系统的正常运行和维护必不可少的产品、软件及其它辅助材料等，投标人有责任给予补充，并包含在投标总报价中。</p> <p>2.投标人应充分认识到项目新旧系统衔接、政策变动、需求变更、系统管理人员及业务人员素质等风险。</p> <p>3.投标文件对比采购文件或建设方案模块或功能如有缺失，允许在实施过程中按照采购人要求进行现场开发或功能增加，但不能额外增加任何费用。</p> <p>4.项目实施过程中和维保服务期内，如上级或相关部门提出与本项目软件相关的新标准和规范，中标供应商有责任对本项目软件进行修改和升级，以符合有关标准规范要求，不得额外增加费用。若遇到政策和文件要求需对软件进行较大变动的修改和增加功能等，双方另行协商。</p>
国产化适配要求	<p>升级系统均需满足国产化要求，应用软件系统根据采购人要求进行国产化开发及升级，包括但不限于操作系统软件、数据库软件、数据库集群软件、中间件软件、应用服务器、数据库服务器、数据库运维监控服务器等。</p>
保密要求	<p>1.中标供应商（含参与项目的个人）必须与采购人签订保密协议，进一步落实安全保密要求，明确相关责任。未经采购人书面许可，供应商及项目人员不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容，不得使用本项目对外宣传。</p> <p>2.中标供应商进行运维、部署和数据处理等工作，不得对用户的数据进行拷贝、备份、加密、传输等操作，同时不得对外泄露用户数据资料（包括自然人、法人和其他共享数据）的具体内容，否则由此引起的用户损失、相关社会和法律风险，由中标供应商负责承担。中标供应商必须协助用户采取各种管理和技术的手段，确保用户的数据不外传和泄露。</p> <p>3.中标供应商对项目涉及的软件、资料、账号、密码等负有安全保密责任，并需承担因为未尽安全保密责任而引起的损失。项目在建设期、售后服务期和运维过程中，所用软件平台系统、数据库、接口、硬件设备的用户管理、权限管理、密码管理等统一由采购人负责管理并授权供应商使用，供应商不得在任何环节擅自修改或额外设置用户和密码。供应商需做好信息安全保密工作，非</p>

	<p>授权用户不能使用系统和数据。</p>
<p>系统试运行要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.系统试运行前进行必要的功能和性能测试。 2.系统试运行之前，对采购单位系统管理员进行技术培训，保证管理人员掌握必要的管理工具和规范；提供详细的数据集定义文档及项目相关文档资料。 3.系统上线运行和维护阶段，持续系统调优工作，保障系统稳定高效。 4.在试运行期间，中标供应商应指定有经验的技术人员在现场负责系统的运行和维护，若系统出现问题或故障，应及时进行故障处理和软件更新。 5.试运行结束后5个工作日内向采购人提供试运行报告，试运行报告至少包含功能验证结果、性能达标情况、用户反馈、压力测试、系统性能、抗压方面测试等。 6.平台运行测试要求:优化升级完成后进入调试运行状态，试运行期不少于1个月，期间如果出现较大问题，不能排除故障，所造成的一切损失，完全由中标供应商负责。以下问题界定为较大问题： <ol style="list-style-type: none"> (1)功能、性能达不到要求而造成平台运行不正常的； (2)平台运行达不到技术要求或采购要求的。
<p>文档要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.文档内容要求 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 系统开发文档要求：应严格遵照国家软件项目规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求规格说明书、系统概要设计说明书、系统设计详细说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、测试分析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册以及采购人认为必要的其他文档等。 1.2 项目管理应提交软件开发和实施计划、进度报告、培训计划、培训记录、例会记录以及采购人认为必要的其他文档。 1.3 最终提供的软件产品应包括各种相关的软件系统、各阶段开发文档、运行稳定可靠的本系统安装程序等。按需求定制开发的软件须提供具有详细注释、无编译、无加密、无封装的源代码。 1.4 所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。 2.文档管理要求 <p>中标供应商必须向采购人移交项目设计相关报告文档一式六份，包括但不</p>

	<p>限于全套文件及其电子文档，其中电子文档以光盘/硬盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求，同时必须符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》的归档要求。中标供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交采购人。</p>
<p>实施要求</p>	<p>1.中标供应商须在项目实施前向采购人提供相关技术方案，要求技术方案须达到采购人要求的项目总体建设目标、条理清晰、内容明确、完备且通过采购人评审后方可实施。</p> <p>2.为保证系统的正确性和可靠性，项目须按照信息系统安全等级保护三级和商用密码安全性评估三级标准进行建设，本系统应用软件在投入运行之前，采购人将委托第三方测评机构对中标供应商建设的系统进行评估。</p> <p>3.产品要求：为了保证本项目涉及的产品的质量和售后服务，本招标项目涉及的且由中标供应商负责提供的所有产品，其生产商在中华人民共和国国内应具有完善的售后服务体系。</p> <p>4.投标人投标的所有软件必须为最新版本的正版软件。有侵权争议的经调查核实后，提供非正版软件者为无效投标，将追究中标供应商相关法律责任，如已供货全部退货，并承担可能引起的一切法律责任。</p> <p>5.本项目系统中不允许使用无厂家支持的免费下载的开源软件及有关控件、组件。本项目开发的应用系统须达到安全等级保护三级要求，符合行业管理部门的管理要求，并于三年内按照安全测评提出的应用系统风险进行整改，不额外产生费用。</p> <p>6.本项目严格执行工程监理制度，在项目建设、验收等过程中，中标供应商必须按规定服从监理。</p> <p>7.中标方应在合同约定时间内完成系统开发并进行整体的安装调试，安装调试过程中应遵循各项规章制度，并做好安全保护工作，若因系统安装调试导致网络安全事故，中标方应承担相应的责任。</p> <p>8.项目实施过程中涉及的文档（清单、验收单据、必要时进行的会议纪要、涉及专家论证的资料）必须进行规范管理，做到实施细节记录在册，便于采购人需要时查询。</p> <p>9.项目实施中的安全生产要求：</p>

(1) 中标供应商应严格遵守国家关于安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，并随时接受采购人安全检查人员实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于中标供应商安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由中标供应商负责。

(2) 中标供应商应对己方实施人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

(3) 采购人提供中标供应商实施人员的生产用水、用电、项目实施用临时办公场地等。

10. 如新建系统、模块或改造系统涉及数据接口开发、对接数据问题投标人可选择以下方式解决：

(1) 在原有业务系统进行升级或改造；

(2) 提供一套满足原有业务系统功能的业务系统替代原有业务系统，提供的新系统功能必须覆盖原系统全部功能，并能将原有系统数据包括审批流程、附件、统计报表等全部按个人使用权限恢复导入和使用。

11. 无论投标人是进行原有业务系统的改造还是提供新的业务系统，都必须确保采购单位业务的不间断运行以及平台平稳运行，确保满足本项目对该系统的各项具体功能要求，确保原系统所有业务单据的审批全流程数据可追溯性，涵盖审批流程的提交、驳回、审批、会签等各种节点。

所有建设或升级的模块都需建立相关的标准规范文档（包括但不限于接口文档、字典文档），并提供相应的业务接口无偿配合第三方调用，中标供应商需开放接口，并根据技术要求配合完成接口对接；如后续涉及新接口需求，供应商需无偿配合第三方调用，不得另行收取费用。

12. 数据迁移要求

完成采购人要求的相关业务历史数据迁移，需要中标供应商把相关业务旧系统的数据迁移到升级后建设的平台上，供平台使用。

完成采购人要求的文件数据的迁移保证迁移后业务系统正确访问。文件迁移包括但不限于本地服务器文档和文件数据服务中的文件迁移。确保文件路径正确性以及文件的完整性，如迁移过程中文件损坏，需针对异常文件重试迁移。

13. 中标人可根据采购人工作实际进行拓展应用，可根据自身情况结合第四章评分办法响应拓展应用方案。

	<p>14.中标供应商必须提供在指定的指定云平台环境下私有化部署。</p>
<p>技术成果及知识产权</p>	<p>1.中标方必须提供所有第三方库、框架的清单及合法授权证明，避免版权纠纷。中标供应商所定制开发的软件和采购的商品软件不得包含有任何侵犯第三方权益的内容和行为，任何第三方如果提出指控，都由供应商与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。</p> <p>2.中标供应商服务期内产生的相关成果、产权（包括迭代版本相关成果）归采购人所有。供应商必须无条件给采购人提供本项目所委托开发软件产品在开发环境下验证的正式运行版本程序的数据结构、数据字典、开发文档等。本项目所委托开发的软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品，采购人享有修改、复制、反编译、二次开发、数据接口对接、传播、增加使用单位和用户等权利。</p> <p>3.本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归采购人所有，中标供应商不得利用任何手段阻碍采购人对本项目数据的使用与管理。</p> <p>4.提供未经加密、封装的软件源代码。如开发源代码中有封装的 jar 包，必须提供 jar 包的源码。如系统基于某基础平台进行二次开发，必须提供未经加密、封装的基础平台（软件脚手架、低代码平台等）软件源代码。</p> <p>5.本项目不具有排他性，采购人有权自主选择本项目业务应用系统通用版软件或自行使用业务应用系统软件，中标供应商均应一视同仁，主动提供数据接口对接服务，不得设置障碍阻止其他系统软件或相关软件的数据交换业务。</p> <p>6.本项目系统的软件著作权归属采购人所有。</p> <p>7.未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。</p> <p>8.项目建设期间，中标供应商需根据采购人的实际需求，进行深入的需求调研并拟定软件需求规格说明，且获得被调研单位以及采购人的签字确认。软件需求规格说明与合同内容不一致的地方，以软件需求规格说明内容为准，因软件系统整改涉及的费用由中标供应商承担。软件需求规格说明作为项目验收依据之一。</p>

<p>培训要求</p>	<p>1.中标供应商必须派出具有相应专业资格和实际工作、培训经验的工程师和相应的辅导人员根据项目及采购人要求提供相关培训，主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验，培训所使用的语言必须是中文，使采购人相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，而不需要中标供应商的人员在场指导。</p> <p>2.培训对象包括系统管理员、机关工作人员及技术人员等。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容（包括但不限于：所提供软件的原理和技术性能、操作维护方法、常见故障解决和升级等各个方面，以及数据库的备份与恢复技术、后台数据库管理，项目所含系统维护功能及突发事件应急处理等），通过培训，使系统管理员能够独立完成软件的设置、管理、故障恢复、应急处理等，使系统管理员能够在软件完全崩溃后完成恢复操作，能够进行日常的数据库备份及恢复操作、能够独立处理常见突发事件及操作员提出的常见问题。</p> <p>3.培训应在系统运行前完成。向采购人提供线上培训材料（包括但不限于系统操作视频、操作文档），采购人负责提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集等。</p> <p>4.集中现场培训服务不少于2场（系统研发、运维、网络管理等）。投标人须充分考虑到系统使用人员的实际水平，在投标文件中提出培训方案(包括培训时间表、方式范围、课程内容等)，并在合同签订后征得采购人同意后执行。具体场次可根据采购人需要进行调整，最终以采购人确认为准。</p> <p>5.中标供应商须设立专门的培训组；涉及的所有培训费用包含在项目总价中（培训费用包括但不限于培训师资费、培训材料费等，不包含场地费及培训学员的食宿费、交通费、差旅费）。</p>
<p>质保期及售后服务要求</p>	<p>1.质量保证要求</p> <p>1.1 中标供应商提供本项目平台整体1年的质保服务及运维保障服务，从项目竣工验收合格之日起计算，如中标供应商投标文件对售后运维期的承诺优于招标文件要求的，售后运维期按中标供应商的承诺执行。</p> <p>1.2 中标供应商要制定应急维护保障服务方案并组织实施，以应对系统运行风险。应急维护保障服务方案必须包含备件库，按照区域和服务响应等级等进行</p>

	<p>规划设置。</p> <p>1.3 中标供应商所提供的软件、产品、服务成果、资料等应满足中华人民共和国的相应标准。</p> <p>1.4 中标供应商应建立严格的质量保证体系，制定项目建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证总体规划设计、开发与实施、系统运行与验收等各个阶段工作满足采购人对质量的要求。</p> <p>1.5 中标供应商应根据整个项目的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向采购人提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个项目的质量。</p> <p>1.6 在本项目工程建设期间及售后运维服务期内发生的一切质量问题，采购人有权要求中标供应商进行改进，期间所发生的一切费用由中标供应商承担。</p> <p>2.售后服务要求</p> <p>2.1 工程建设期间及售后运维服务期均不得额外收取费用，中标供应商应具备与本项目匹配的服务能力，需提供必要技术人员和技术服务能力，以响应采购人的售后服务要求，本项目的售后运维服务期自本项目终验合格之日起开始计算。</p>
<p>演示</p>	<p>1. 本项目有演示评分内容，针对本项目建设内容，投标人需对下列模块进行基于真实系统或 Demo 版本的操作演示，不提供演示的或使用 ppt、word、FLASH、H5 等演示的，不得分。</p> <p>2. 评审当日，投标人可自行选择是否进行演示。演示需投标人自备设备（含电脑、电源线、网络通信等所需辅助设备）并自行搭建演示环境。不参加演示的演示分为 0。</p> <p>3. 演示时间：评审当日，以评审当日评标委员会通知为准。</p> <p>4. 演示方式：在广西政府采购云平台视频会议系统通过共享屏幕方式进行现场演示，请投标人自行提前做好演示所有的准备。</p> <p>5. 演示时间要求：15 分钟（含调试、讲解、演示），如因演示所产生的所有费用由投标人自行承担。</p> <p>6. 各供应商可以结合本章项目采购需求及第四章评分办法提供演示，如有演</p>

	示，演示所用到的软硬件设备及演示费用由供应商自理。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
(一) 投标人的履约能力要求	
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
(二) 政策性加分条件	
见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。	
(三) 验收方式及标准	
<p>1、验收方式</p> <p>1) 本项目采用分段验收方式，分为两个阶段：第一阶段为各标段的合同验收，包括各标段的初步验收和合同履约验收。第二阶段为项目整体验收，包括整体项目的初步验收、档案验收和竣工验收。</p> <p>2) 第一阶段：各标段的合同验收</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求，完成合同约定的优化、升级等开发任务并通过系统测试后组织本标段的初步验收，确认这些功能正式环境下能够达到合同约定要求。</p> <p>根据各标段合同约定的实施进度要求，完成本标段的系统试运行、优化整改、部署、对接、培训、交付等合同约定的所有履约内容后，组织本标段的合同履约验收，确认各项建设及服务内容的最终交付形态符合合同要求。</p> <p>3) 第二阶段：项目整体验收</p> <p>根据项目整体实施进度要求，完成本项目包含的各标段合同履约验收后，组织项目初步验收和档案验收。</p> <p>根据项目整体实施进度要求，通过项目初步验收和档案验收后完成项目问题整改，并按自治区政务信息化项目建设管理相关规定完成竣工验收准备工作后，由采购人向项目审批部门申请项目竣工验收。</p> <p>2、验收标准</p> <p>1. 项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件、建设方案、需求规格说明书组织验收。本项目有独立第三方监理公司进行全过程项目管理，严格按监理程序执行。</p> <p>2. 验收标准包括但不限于以下：中标供应商完全响应并完成项目合同的所有内容；符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足国家商用密码应用</p>	

安全性评估测评的有关标准和规范；通过信息系统安全等级保护三级测评；通过密码应用测评；系统测试报告及财务结算审计报告获得采购人认可；满足商务条款中交付要求以及完成根据项目实际所产生的变更内容等。

3. 配合完成需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、项目终期验收等验收环节。评审的方式由采购人自行拟定。项目初步验收需通过业务各方的初期验收；项目终期验收需通过业务各方的终期验收，且通过主管审批部门验收，出具终期验收报告。对验收不合格的部分，中标供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间所产生有关验收的费用由供应商承担。采购人可视情况采用指定第三方验收机构等形式进行验收。

4. 中标供应商需根据需求分析评审、系统设计评审、项目中期验收、项目试运行评审、项目初步验收、终期验收的意见进行相应的整改。评审、验收期间所产生的费用由供应商承担。中期验收、初步验收、终期验收涉及首次验收不通过的，后续验收费用由中标供应商承担。终期验收的前提条件是满足交付要求。

5. 在试运行阶段，中标供应商需负责培训采购人指定的人员，直至采购方人员掌握系统安装、维护、操作与使用，培训完成后双方签署培训结果确认报告作为竣工验收的依据。采购人需要调试时，中标供应商须派人现场技术支持。

6. 在各阶段的验收过程中，如果采购人认为中标供应商提供的系统存在重大功能、性能和质量问题不能满足应用及实际要求，或中标供应商提交的文档资料不全、提供的培训服务不到位等，采购人有权拒绝提交验收合格报告，由此造成的项目延迟责任由中标供应商承担。验收不合格的，中标供应商应当在 20 个工作日内完成返工或调整，并重新提交采购人验收。

7. 在各阶段的验收过程，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。在验收过程中发现中标供应商有违约问题，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。

8. 项目实施整体验收，采购人仅与中标供应商一名专门负责验收的人员对接项目验收工作，未经采购人同意中标供应商不得随意更换验收工作负责人。

9. 验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。

10. 未尽事宜均应严格遵循国家、自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

(四) 其他要求

1.本项目禁止转包。

2.招标文件的技术要求中列出了采购人可以接受的最低的技术要求，中标供应商提供的所有软件必须在功能、性能等方面不低于所列的各项要求，并且中标供应商须按采购人实际需求开展系统定制开发工作。

3.中标供应商所提供的软件必须是在中国有合法使用权。

4.中标供应商在项目实施过程中及运维服务期内，应为驻场服务人员配备全套办公设备，要求电子计算机设备符合性能需求和安全管理要求，并接受采购人的统一安全管理，如安装必须的防病毒和网管软件等。

5.根据相关要求，所有建设的模块都要求支持对接相关业务的国家集成平台与自治区平台，满足国家系统的考核要求。若中标供应商所提供的产品与国家系统的考核结果差异较大，供应商应及时调整优化系统功能，因此产生的相关费用应由供应商承担。

6.本招标文件技术规范未尽事宜，将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定。

7.本次项目涉及数据的敏感性和安全性要求，中标供应商在项目实施和运维服务期内，对于非采购人原因导致的数据安全泄露情况，每出现1次予以扣除项目中标合同金额1-3%；累计出现3次以上的采购人有权单方面解除合同并要求中标供应商退还前期支付的项目相关费用；采购人有权上报相关部门，追究中标供应商责任并追偿损失。

8.为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理服务费、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。

9.投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供有建设性的且适用项目实际的方案，包含背景及需求分析、总体技术方案、拓展应用方案、实施方案、培训方案、服务能力、项目团队、系统演示、管理体系认证、业绩、软件著作权。

10.本项目未尽事宜均应严格遵循国家、广西壮族自治区、广西壮族自治区大数据发展局相关规定及相关行业标准。

附件 8:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A02010100 计算机	★A02010105 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
		★A02010108 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
		★A02010109 平板式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
2	A02020000 办公设备	A02021000 打印机	A02021001 A3 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021002 A3 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021003 A4 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021004 A4 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021005 3D 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021006 票据打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021007 条码打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021008 地址打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021099 其他打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02021100 输入输出设备	A02021104 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
			A02021118 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求

3	A02020200 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》 (GB32028)
4	A02020400 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定 值及能效等级》(GB21521)
5	A02051900 泵	A02051901 离 心泵		《清水离心泵能效限定值及节 能评价值》(GB19762)
6	A02052300 制冷空调设 备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效 等级》(GB19577),《低环境温度空气 源热泵(冷水)机组能效限定值及能 效等级》(GB37480)
			溴化锂吸收 式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限 定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调 (热泵)机 组(制冷 量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限 定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气 调节机	《单元式空气调节机能效限定值及 能效等级》(GB19576)《风管送风式 空调机组能效限定值及能效等级》 (GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空 调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值 及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其 他制冷 空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小 型开式冷却塔》(GB/T7190.1) 《机械通风冷却塔第2部分:大型 开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A02060100 电机			《中小型三相异步电动机能效限定 值及能效等级》(GB18613)
8	A02060200 变压	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及
9	★A02060900 镇流器	管型荧光灯镇 流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及 能效等级》(GB17896)
10	A02061800 生活用电器	A02061801 电 冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效 等级》(GB12021.2)
		★A02061804 空调机	房间空气调 节器	《房间空气调节器能效限定值及能 效等级》(GB21455-2019)
			多联式空调 (热泵)机	《多联式空调(热泵)机组能效限 定值及能源效率等级》(GB21454)

			组（制冷量 ≤ 14000W）	
			单元式空气 调节机（制 冷量≤ 14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及 能源效率等级》（GB19576）《风管 送风式空调机组能效限定值及能效 等级》（GB37479）
		A02061810 洗 衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等 级》（GB12021.4）
		A02061819 热 水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值 及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气 采暖热水炉能效限定值及能效等 级》（GB20665）
热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及 能效等级》（GB29541）			
太阳能热水 系统	《家用太阳能热水系统能效限 定值及能效等级》（GB26969）			
11	A02061900 照明设备	★通照明用 端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效 限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧 道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效 限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值 及能效等级》（GB30255）
		普通照明用 非定向自镇 流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值 及能效等级》（GB30255）
12	★A02091000 电视设备	A02091001 普 通电视设备 （电视机）		（GB24850）
13	★A02091100 视频设备	A02091107 视 频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的 监视器应符合（GB24850），以数字 信号为主要信号输入的监视器应 符合《计算机显示器能效限定值及 能效等级》（GB21520）
14	A02241000 饮食炊事机 械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及 能效等级》（GB30531）

15	★A05020105 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》 (GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A05020106 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501)
17	A05020107 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A05020110 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

3. 本表格原为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定的表格附件，其中名称及编码已根据《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）修改。

附件 5:

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300 号

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

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

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

四、各行业划型标准为:

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

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

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

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

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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