



GXTC

招 标 文 件

项目编号：GXTC-D-24070121

项目名称：2024年-2025年科技部一体化政务平台、政务
云建设改造集成服务

采 购 人： 科学技术部信息中心

采购代理机构： 国信国采（北京）招标咨询有限
责任公司

2024年9月

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 资格审查、评标办法和标准.....	22
第四章 合同条款.....	33
第五章 采购需求.....	41
第六章 投标文件格式.....	81

第一章 招标公告

一、受科学技术部信息中心委托，国信国采（北京）招标咨询有限责任公司对“2024年-2025年科技部一体化政务平台、政务云建设改造集成服务”（招标编号：GXTC-D-24070121）进行国内公开招标。欢迎国内合格的投标人参加投标。

二、采购项目的名称、预算金额

采购项目名称：2024年-2025年科技部一体化政务平台、政务云建设改造集成服务；

预算金额：1500万元；

三、采购人的采购需求；

服务名称：2024年-2025年科技部一体化政务平台、政务云建设改造集成服务

服务内容概要：

科技部一体化政务平台将根据业务实际情况分期建设，本期建设任务将以集约化统一基础支撑环境调整优化、统一应用及数据集成体系构建、重要应用场景构建以及主要业务应用开发集成为主。

服务期：自合同签订之日起一年。

服务地点：北京市海淀区复兴路乙15号。

本项目采购标的所属行业：软件和信息技术服务业

其他：

投标人必须对本项目招标服务内所有服务内容进行投标，不允许只投标其中的一部分，否则作为无效标处理。

四、采购项目执行政府采购政策

1. 对小微企业的产品给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）；
2. 优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志

产品实施品目清单范围内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书）。

五、 投标人的资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条（一）至（六）的规定，即：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

4. 本项目不接受联合体投标。

5. 向采购代理机构购买了招标文件并登记备案。

六、 获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价

凡有意参加投标者，请于2024年9月30日至2024年10月12日（每天8:30-11:30，13:30-16:30，周六、周日及法定节假日除外），将投标人法人代表证明及法人代表授权和被授权人的有效身份证明复印件（加盖公章），及标书款转账记录扫描发

至kitty823321@sina.cn。

所有投标人须在 <http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp> 上进行注册。只有购买了招标文件并登记备案的投标人才有资格参与投标。

招标文件售价：人民币 500 元（含纸质文件和电子版，电子版为免费提供，纸质文件可选择现场领取或快递到付形式），售后不退。

七、公告发布媒介及公告期限

本招标公告在“中国政府采购网”上发布。

公告期限：自中国政府采购网发布公告之日起5个工作日。

八、投标截止时间、开标时间及地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 10 月 21 日 13 时 30 分

投标文件递交和开标地点：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 9 层第一会议室
（如有变更另行通知）

九、采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方法

采购人：科学技术部信息中心

地址：北京市海淀区复兴路乙 15 号

联系人：陈静

电话：010-88654056

采购代理机构：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

地址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 10 层

联系人：黄婧、郭培晨、吕记

电话：010-88354433 转 365

邮编：100044

传真：010-88357071

电子信箱：kitty823321@sina.cn

开户信息：

账户名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

开户银行：平安银行北京神华支行

账 号：30206095001093

请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及款项用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

第二章 投标人须知

(一) 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.6	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：第五章4.3至4.7中“指标项”带*项不得分包。其他内容可分包 对分包人的资质要求：同第一章第五款投标人的资格要求。
2.2	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 服务采购（不适用） <input type="checkbox"/> 单一产品采购（不适用） <input type="checkbox"/> 非单一产品采购，核心产品为：
2.3.3	采购人发出澄清文件时间	投标截止日15日前
2.4.1	采购人发出修改文件时间	投标截止日15日前
2.5	接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应以书面形式送达（仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式），质疑函的格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。 联系部门：招标业务七部 联系人：黄婧、郭培晨 联系电话：010-88354433转365、321 通信地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦11层国信招标集团
3.6.2	投标有效期	90天
3.7.1	投标保证金	投标保证金的形式：非现金形式，推荐 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇 投标保证金的金额：20万元

招标文件

条款号	条款名称	编列内容
		<p>接收保证金开户行、帐号：</p> <p>账户名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司</p> <p>开户银行：平安银行北京神华支行</p> <p>账 号：30206095001093</p> <p>1、请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担</p> <p>2、投标截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝</p>
3.8.2	签字或加盖人名章要求	投标文件中要求加盖单位章处均应为单位公章。
3.8.2	副本印刷要求	副本采用双面打印或印刷
3.8.3	投标文件份数	一正四副
3.8.4	装订要求	不得采用活页方式装订
3.8.4	投标文件电子版	投标人同时提交单独密封的投标文件电子版1份（U盘或光盘存储介质），密封要求见本须知“4.1投标文件的密封和标记”
4.1.2	封套上写明	<p>采购人名称：科学技术部信息中心</p> <p>项目编号：GXTC-D-24070121</p> <p>2024年-2025年科技部一体化政务平台、政务云建设改造集成服务</p> <p>投标文件在2024年10月21日13时30分前不得开启</p> <p>投标人名称：</p>
6.1	资格审查主体	<p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托的代理机构</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人和采购代理机构</p>

招标文件

条款号	条款名称	编列内容
7.3	评审得分相同时随机抽取中标候选人的主体	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会
8.1	推荐的中标候选人数量	<u>3</u> 名
8.4.1	履约保证金	无
10	需要补充的其他内容	

(二) 投标人须知

- 1 总则
- 1.1 项目概况
- 1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。
- 1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见招标公告。
- 1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见招标公告。
- 1.1.4 采购货物（/服务）名称：
见招标公告。
- 1.2 采购预算
见招标公告。
- 1.3 最高限价（如有）
见招标公告。
- 1.4 招标范围、交货期（/或服务期）和质量要求
见采购需求。
- 1.5 投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 1.5.1 合格的投标人应具备以下条件：
见招标公告“投标人资格要求”。
- 1.5.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。
- 1.5.3 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
- 1.5.4 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

- (1) 信用信息查询的截止时点：投标截止时间。
- (2) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；
- (3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；
- (4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点(含)之前存在第一章招标公告第六条第2款所述不良信用记录的，投标无效。

1.5.5 招标公告规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.5.1项的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体成员家数不超过2家，且各方均应具备所承担招标项目工作内容的相应资质条件，联合体牵头人负责整个合同的全面履行和实施；
- (2) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；
- (3) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。
- (4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。
- (5) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.6 分包

- (1) （第一章第三款中所列服务内容中的关键性任务不允许分包，非关键性任务允许分包；
- (2) 拟在中标后将中标项目的非关键性任务分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体；
- (3) 分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包；

(4) 政府采购合同分包履行的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

1.7 合格的服务

1.7.1 合同中提供的所有服务除本项目要求的原厂技术服务外，均应来自上述 1.5.1 项所规定的合格投标人。

服务系指投标人按招标文件规定，向采购人提供的符合招标文件要求的系统维保、技术支持服务等。

1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.9 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.10 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查、评标办法和标准；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；

(6) 投标文件格式。

根据本章第2.3款和第2.4款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.3.2 投标人如有疑问可以向采购人提出询问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。招标人的澄清以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该澄清的24小时内或根据澄清通知中要求的时间内予以确认。

澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.4 投标人在收到澄清文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.4 招标文件的修改

2.4.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在开标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。招标人的修改以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该修改通知的24小时内或根据修改通知中要求的时间内予以确认。

修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止

时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.4.2 投标人收到修改文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该修改。

2.5 投标人认为采购文件使其权益受到损害的，在收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内，按投标人须知前附表中接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 商务部分

- 1) 投标书；
- 2) 报价表；
- 3) 法定代表人身份证明；
- 4) 授权委托书；
- 5) 投标保证金；
- 6) 投标分项报价表；
- 7) 商务、合同条款偏差表；
- 8) 投标人基本情况表；
- 9) 资格证明文件（详见投标文件格式要求）；
- 10) 投标人业绩一览表；
- 11) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料（如有）；
- 12) 安全审查承诺书；
- 13) 投标承诺书；

- (2) 技术部分：
 - 1) 技术偏离表；
 - 2) 拟派服务实施人员表和资历表；
 - 3) 服务方案；
 - 4) 投标人服务承诺（如有）；
- (3) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

3.2.3 报价应包含本项目所有税项。

3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。

3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。

3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

3.5 除非合同另有约定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

3.6 投标有效期

3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.7 投标保证金

3.7.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其

投标文件的组成部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.7.2 投标人不按本章第3.7.1项要求提交投标保证金的，其投标文件无效。

3.7.3 投标人在投标截止时间3日前，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。

3.7.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

3.7.5 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3.7.6 投标人有下列行为之一者，其投标保证金可不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的；
- (6) 招标文件规定的其他情形。

3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

投标文件应当对招标文件有关交货期（/服务期）、投标有效期、对招标范围以及采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等实质性内容作出响应。

3.8.2 投标文件正本需打印或用不褪色墨水书写, 投标人的法定代表人或经授权的代表须根据招标文件第六章的规定在投标文件中需要签字或盖章的位置签字(加盖人名章)或加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后), 并将其附在投标文件中。签字或加盖人名章的其他要求见投标人须知前附表。

投标截止时间前, 如对投标文件进行了修改, 包括对投标文件行间插字、涂改和增删, 均应由投标人的法定代表人或经正式授权的代表在修改的每一页上签字。

投标文件的副本可采用正本的复印件。

3.8.3 投标文件正本一份, 副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时, 以正本为准。

3.8.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册, 并编制目录, 具体分册及装订要求见投标人须知前附表规定。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应当密封。

4.1.2 投标文件的封套上应标识的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标识的投标文件, 采购人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在招标公告规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点: 见招标公告。

4.2.3 除投标人不足3家未开标情形外, 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达、未送达指定地点的投标文件, 采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在招标公告规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

投标人不足 3 家的，不进行开标。

5.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

5.4 投标人对开标过程有疑义的，在开标结束后七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

6 资格审查

6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

7 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

7.3 不同投标人以相同品牌产品参加同一合同项下投标，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应

当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，将重新招标或采用其他采购方式采购。

8 合同授予

8.1 定标方式

采购人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。

8.2 中标公告

8.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

中标公告期限为1个工作日。

8.2.2 投标人对中标结果有疑义的，在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

8.4.2 中标人不能按本章第8.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.2 中标人无正当理由拒签合同的,采购人取消其中标资格,其投标保证金不予退还;给采购人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.3 发出中标通知书后,采购人无正当理由拒签合同的,采购人向中标人退还投标保证金;给中标人造成损失的,还应当赔偿损失。

9 纪律和监督

9.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益,公正廉洁,诚实守信,执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

9.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐,不得收受礼品、现金、有价证券等,不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

9.3 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标,不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标,不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标;投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明,评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外;

- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

9.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10 需要补充的其他内容

- (1) 投标人中标后须向招标代理机构交纳招标服务费。招标服务费以中标金额作为收费的计算基数，按照如下服务类标准下浮20%计算（届时采购代理机构将向中标人发出《招标服务费通知单》）：

费 率 中标金额（万元）	服 务 类 型		
	货物招标	服务招标	货物+服务招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.5%
100-500	1.1%	0.8%	0.95%
500-1000	0.8%	0.45%	0.625%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.375%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.175%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%

招标文件

1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
------------	-------	-------	-------

- (2) 中标人缴纳的招标服务费的交纳方式：在签约前按(1)的规定，在《招标服务费通知单》发出后30日内向采购代理机构直接交纳招标服务费。可用汇票、电汇、现金、保证金转服务费（统一格式，见附件）等付款方式一次向采购代理机构缴清招标服务费。如果在30日内未交纳招标服务费，采购代理机构将从其保证金中直接扣除，并开具服务费发票。
- (3) 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 资格审查、评标办法和标准

1 资格审查及标准

采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第3条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。

3.2 分值构成

分值构成：总分100分，其中

商务部分：23分

技术部分：67分

报价部分：10分。

3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 技术部分评分标准：见附表三

3.3.3 投标报价评分标准：

- (1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕

19号），调整投标人参与评标价格。（非专门面向中小企业的项目）对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。

小型、微型企业的协议合同金额占到联合体或分包协议合同总金额30%以上的（须在联合体协议或分包协议中明确），可给予联合体4%的价格扣除。

注监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(2) 评标基准价

有效投标文件中的并按3.3.3项（1）进行调整的最低报价为评标基准价。

(3) 投标人报价（按3.3.3项（1）进行调整后价格）得分：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10

4 评审程序

4.1 符合性检查。

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

4.1.2 澄清有关问题。

(1) 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

(4) 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投

标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

4.2 商务和技术评审

4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

4.2.2 评标委员会按本章第3.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第3.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；
- (2) 按本章第3.3.2项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
- (3) 按本章第3.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

- 4.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
- 4.2.4 投标人得分=A+B+C
- 4.3 评标结果
 - 4.3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
 - 4.3.2 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。
 - 4.3.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。
- 5 投标无效情形

投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与投标报名、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）；	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告或本年度其基本开户银行出具的资信证明	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供了招标文件要求时间内的缴税的凭证（除个人所得税外的其他任意税种，银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）或免税证明（复印件加盖公章）。 2. 提供了招标文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录（银行出具的缴款凭证或专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴纳证明（复印件加盖公章）	
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供了有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	法律、行政法规规定的其他条件	无。	
8	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）	
9	单位负责人为同一人或者存在	提供了“投标人控股股东名称、控股公司	

招标文件

	控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。	的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
10	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。	提供了投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1.	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金（包括形式及金额）；	
2.	投标文件签署盖章	按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字加盖人名章的；	
3.	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价）；	
4.	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件；	
5.	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益； 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
6.	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价；	
7.	其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；	
1)	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的；	
2)	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价；	
3)	投标内容	投标人提供的货物/服务无实质性遗漏	
4)	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“★”条款要求）	
5)	报价合理性	投标人不能按照评标委员会的要求在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料以证明其报价合理性的	
6)	服务期和服务地点	满足招标文件要求；	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

附表三 商务、技术及价格评审因素及分值分配表

1. 商务部分（权重 23%）

序号	商务评审因素	分值	说明	评分标准
1	项目团队	6分	客观分	<p>1、拟投入负责本项目的项目经理应具有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书、系统分析师证书、系统架构设计师证书、软件设计师证书。全部满足得2分，不满足不得分。</p> <p>2、拟投入负责本项目的技术负责人应具有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、软件设计师证书。全部满足得2分，不满足不得分。</p> <p>3、拟投入到项目中的人员（除项目经理和技术负责人外）分别持有高级工程师职称证书、信息系统项目管理师、系统架构设计师证书、IT服务项目经理证书、网络工程师证书、软件设计师证书、软件评测师证书、CISP证书，上述8类证书，全部满足得1分，不满足不得分。（同一人提供多个证书的不重复计分）</p> <p>4、开发小组成员与驻场技术服务团队要求：本项全部满足得1分，不满足不得分。（1）项目开发小组人员组成和人员任务分配合理，专职参与本项目开发的各角色(项目经理、技术负责人、需求分析、应用开发、软件测试、系统集成、质量管理、用户培训、项目实施、运行维护等)齐全。（2）具有快速开发响应和运行维护的支持能力，能够提供40人现场技术服务团队，需提供满足本项目技术团队人员近三个月内任意一个月的社保证明或单位代缴个人所得税证明的复印件。以上全部人员需提供人员证书复印件及投标人近三个月内任意一个月为其缴纳社保的证明材料并加盖投标人公章</p>
2	项目业绩	5分	客观分	<p>提供2021年以来(以合同签订日期为准)与本项目类似的政务信息化系统研发、服务或运维等合同案例证明，每提供1个得1分，最高得5分。【要求必须提供与最终用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页及相关合同证明页复印件。同时，所提供的合同案例中合同的乙方必须与投标人的名称完全一致。】</p>
3	公司资质	5分	客观分	<p>根据企业实力情况进行综合评审：</p> <p>1、具有CCRC信息安全服务资质认证证书-软件安全开发服务资质一级，提供得2分，没有不得分；</p> <p>2、具有CCRC信息安全服务资质认证证书-信息系统安全集成服务资质一级，提供得1分，没有不得分；</p> <p>3、具有DCMM数据管理能力成熟度（乙方）等级证书-数据管理能力成熟度达到稳健级3级及以上的证书，提供得1分，</p>

				没有不得分； 4、具有隐私信息管理体系认证证书，提供得 1 分，没有不得分。 【资质证书需要提供有效期的复印件并加盖投标人公章】
4	公司研发能力	5 分	客观分	投标人具有与本项目相关类的由中华人民共和国国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书，著作权名包含：“集成规范管理”、“数据指标管理”、“可信数据存储”、“数据资产分类分级”、“综合业务协同管理”、“业务综合管理服务”、“资源共享服务”、“运维管理”、“标准化管理”、“数据隐私保护”，全部具备得 5 分，每少一类扣 0.5 分，不提供或提供的证书与要求不符的不得分。
5	服务承诺及保障计划	2 分	客观分	具有服务承诺书，提供满足各项服务要求的服务保障计划。对“承诺书要求”中的 4 项提供完整承诺，每作出一项完整承诺，并提供满足相应服务要求的服务保障计划，每项 0.5 分，未提供或不完整不得分。本项共 2 分。

2. 技术部分（权重 67%）

序号	技术评审因素	分值/分	说明	评分标准
1	总体服务方案	12	主观分	<p>1、项目技术服务总体要求落实方案内容全面、可行，符合科技一体化政务平台技术服务管理及有关安全保密管控要求。完全满足得 4 分，基本满足得 2 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>2、项目实施要求方案对进度、项目团队、项目管理、验收及交付物等说明切实可行，具有可操作性，与用户实际情况匹配度高，方案结构清晰，内容全面完整。完全满足得 4 分，基本满足得 2 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>3、技术支持与服务方案、培训服务方案针对性强，服务过程规范，服务流程合理可行、培训内容清晰明确。完全满足得 4 分，基本满足得 2 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p>
2	“集约化统一基础支撑环境调整优化”技术服务方案	10	主观分	<p>1、集约化统一基础支撑环境调整优化需求描述全面、理解清晰准确。完全满足得 5 分，基本满足得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>2、调整优化技术服务内容符合要求、技术方案合理可行，相应服务指标满足要求。完全满足得 5 分，基本满足得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p>

3	“统一应用和数据集成体系构建”技术服务方案	10	主观分	1、统一应用和数据集成体系构建任务描述全面、理解清晰准确。完全满足得5分，基本满足得3分，部分满足得1分，不满足得0分。
				2、构建的体系技术服务内容符合要求、技术方案合理可行，相应服务指标满足要求。完全满足得5分，基本满足得3分，部分满足得1分，不满足得0分。
4	“应用场景构建及应用优化集成”技术服务方案	10	主观分	1、应用场景构建及应用优化集成内容理解正确、深入、细化。完全满足得5分，基本满足得3分，部分满足得1分，不满足得0分。
				2、应用场景构建及应用优化集成的技术服务内容符合要求、技术方案合理可行，相应服务指标满足要求。完全满足得5分，基本满足得3分，部分满足得1分，不满足得0分。
5	“统一运维及安全管理体系统构建及服务”技术服务方案	8	主观分	1、统一运维及安全管理体系统构建及服务内容理解正确、深入、细化。完全满足得4分，基本满足得2分，部分满足得1分，不满足得0分。
				2、统一运维及安全管理体系统构建及服务的技术服务内容符合要求、技术方案合理可行，相应服务指标满足要求。完全满足得4分，基本满足得2分，部分满足得1分，不满足得0分。
6	“建设管理规范制定”技术服务方案	3	主观分	建设管理规范要求理解正确、规范内容合理可行。完全满足得3分，基本满足得2分，部分满足得1分，不满足得0分。
7	应用场景开发、优化集成应用数量	7	客观分	4类应用场景开发、优化集成的应用系统应覆盖“应用场景构建及应用集成”任务中所列应用系统，满足要求且不少于14个，得7分，少一个扣0.5分，扣完为止。
8	应用场景服务司局或事业单位数量	7	客观分	4类应用场景服务司局或事业单位累计不少于14个（可重复）得7分，少一个扣0.5分，扣完为止。

3. 价格部分（权重 10%）

价格部分	10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100
------	-----	--

注：

建议投标人将本表制作索引放入投标文件首页，方便查阅。

第四章 合同条款

(本合同模板仅供参考，最终合同文本以双方最终签订为准)

_____ 技术服务合同

甲方：

乙方：

签订地点： _____

签订时间： _____年 _____月

本合同甲方委托乙方就_____项目提供技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务目标：_____

2. 技术服务内容：_____

3. 技术服务方式：_____

技术服务内容详见附件。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点：_____

2. 技术服务期限：_____

3. 技术服务进度：_____

4. 技术服务质量要求：_____

5. 技术服务质量期限要求：_____

技术服务要求详见附件。

第三条 双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 有权提出具体的项目需求及技术服务应达到的目标，以及根据项目实施的具体情况在合同范围内调整项目需求。

2. 有权按照本合同及相关附件的约定，对项目实施进度、质量等进行监督，发现问题的，要求乙方限期整改。

3. 有权按本合同及相关附件的约定，要求乙方提供项目报告等相关材料，以及对技术服务进行考核验收。

4. 甲方应当向乙方提供必要的资料、设备和工作环境等，并履行必要配合义务，以便乙方顺利开展服务工作。

5. 甲方应按照合同约定及时向乙方支付技术服务费用。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方在按本合同及相关附件的约定完成服务的前提下，有权要求甲方按时支付服务费用。

2. 乙方及其工作人员应具有与技术服务要求相适应的专业资质和能力，国家对本项目有法定资质要求的，应具备法定资质。

3. 实施技术服务之前，乙方应制订技术服务方案或计划，技术服务方案或计划中应包括人员安排、进度安排、技术服务措施等，并提交甲方进行审核确认。

4. 乙方应严格按照本合同及相关附件中约定的服务内容、标准、期限等安排项目实施，并在规定时间内向甲方提交工作成果，技术服务应同时满足国家和相关部委发布的与本项目有关的技术规范、验收规范要求。

5. 乙方应将工作成果按甲方要求形式提交验收，并应根据甲方要求的内容和形式，对甲方提出的质询做出相应的口头或书面解释。同时，乙方还应根据甲方提出的修改意见及实际情况，对工作成果进行相应的修改、修正或增减后，重新提交甲方验收。

6. 乙方负责按照合同约定对甲方技术人员进行相关培训。

7. 乙方保证，如其需要为本合同之目的而使用/引用第三方产品或资料，将在事前合法取得相关权利人的使用许可。同时，其在本合同项下提交的工作成果不侵犯任何第三方的合法权利（包括但不限于知识产权）。

8. 在进行技术服务期间，乙方及其工作人员应严格按照有关安全作业规范和流程开展工作，严格遵守甲方和最终用户的各项规定。

9. 未经甲方书面同意，乙方不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分地转让给第三方。

第四条 服务费用及付款方式：

1. 技术服务费为人民币____元整（¥____元）。此合同价格为含税价格，包括乙方履行本合同的全部费用、税金及利润，包括但不限于：人工费、食宿交通费、通信费、仪器仪表费、场地租赁费、培训费等。除非甲方书面同意，甲方不再另行支付费用。

2. 技术服务费由甲方_____（一次性或分期）支付给乙方，乙方在收到每笔付款后5个工作日内提供符合甲方财务管理制度要求的等额完税发票。

具体支付方式和时间如下：

(1) _____

(2) _____

3. 由于本项目资金来源为财政资金，受财政资金申请和下达周期的影响，因财政资金未到位导致甲方不能支付或不能按期支付合同款的，甲方不承担迟延付款的违约责任，乙方不得以此为由怠于履行合同义务。

4. 由于本项目资金来源为财政资金，如国家财政部门对项目资金使用进行审计的，

无论本合同是否存在相反约定，本合同项下合同款的支付及结算等应以国家财政部门审核确认的金额为准。

5. 乙方户名、开户银行和账号：

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

1. 因技术服务工作需要，甲方提供给乙方并声明应当保密的资料，以及乙方在技术服务过程中所了解和知悉的甲方技术信息、经营信息等，乙方及其工作人员应严格保密，未经甲方同意不得作技术服务目的之外的使用，也不得披露给无关人员或允许其使用。乙方对甲方提供的保密资料及信息保管不善，造成损毁、灭失或泄密的，应承担相应责任并赔偿损失。

2. 甲方向乙方提供保密信息的行为不构成向乙方授予任何与保密信息相关的专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

3. 乙方承担保密义务的范围包括：

(1) 甲方以书面、口头或电子的形式提供给乙方的任何信息或数据，包括但不限于商业秘密、研究成果、专有技术、数据、文档模版、编程规范、开发流程、质量标准、双方订立的协议条款以及其他技术和商业信息。披露此类保密信息的方式包括但不限于信函、传真、备忘录、纪要、协议、合同、报告、手册、软件代码、图纸、电子邮件等，或以口头方式披露并以书面方式确认为保密信息。

(2) 技术服务工作成果（包括阶段性成果和最终成果）。

(3) 其他甲方要求保密的信息。

4. 项目资料的交接应履行书面手续，由双方授权代表或项目负责人签认。技术服务任务完成后，乙方应在 7 日内将甲方提供的项目资料完整地退还给甲方，不得复印或以其他方式留存。

5. 乙方承担保密义务的期限为永久持续有效/合同执行期间及合同终止满后 年。涉及国家秘密项目的保密协议另有约定的除外。

6. 如本项目为涉及国家秘密的项目，双方应另行签订保密协议，乙方应将参与本项目的人员信息表提供给甲方备案。

第六条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成技术服务工作的形式

工作成果	完成时间

2. 技术服务工作成果的验收标准：_____

3. 技术服务工作成果的验收方法：_____

4. 验收的时间和地点：_____

第七条 合同变更

本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。任何一方发生特殊情况需要变更本合同的，应提前 15 天书面通知对方并协商一致签订书面协议，该协议为本合同不可分割的组成部分。新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

第八条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 乙方未按本合同约定的时间完成技术服务和提交工作成果的，每延迟交付一日，应向甲方支付技术服务费的 1% 作为违约金，同时还应按甲方要求继续履行合同。乙方迟延交付超过 30 日的，甲方有权单方解除合同。

2. 乙方提交的技术服务成果达不到验收标准的，每增加验收一次，应向甲方支付技术服务费的 10% 作为违约金，并承担增加验收所产生的费用。增加验收两次仍达不到验收标准的，甲方有权单方解除合同。

3. 因乙方原因造成甲方系统瘫痪或相同性质的影响设备或软件正常运行的重大问题，乙方应尽力采取补救措施，并向甲方支付技术服务费的 30%-100% 作为违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方还应承担赔偿责任。

4. 因乙方侵犯第三方合法权益造成第三方追索的，应由乙方自行承担责任，因此使甲方卷入诉讼或仲裁纠纷或给甲方造成其他损失的，每发生一次，乙方应向甲方支付技术服务费 10% 的违约金，实际损失高于违约金数额的，乙方应按照甲方的实际损失进行赔偿。

5. 任何一方泄露合同秘密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减少泄密造成的损失外，还应支付技术服务费 30% 的违约金，上述违约金不足以弥补保密信息拥有方所受损失的，泄密方还应予以赔偿。同时，保密信息拥有方有权单方解除合同。

6. 乙方未经甲方同意将合同项目转包或分包给第三方的，应向甲方支付技术服务费 10%-30%的违约金，并按甲方要求继续履行合同。

7. 甲方单方解除合同的，乙方除按照合同约定支付违约金外，还应在两个星期内返还甲方已经支付的合同款项及利息（按照人民银行同期贷款利率计算）。

第九条 知识产权

1. 乙方在提供技术服务过程中所使用的软件、技术和方法不得侵犯第三人的合法知识产权。

2. 本合同项下乙方为甲方提供技术服务形成的所有软件产品、文档及或软件的任何数据或程序等技术服务成果，其知识产权归甲方所有。乙方不得向甲方以外的任何第三方明示或暗示地披露、提供或以任何方式加以利用。甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

3. 因乙方提供技术服务过程中产生侵犯第三人知识产权，并因此使甲方涉入诉讼、仲裁、索赔或其他行政、司法程序，乙方承担一切法律后果。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定____为甲方项目联系人，乙方指定____为乙方项目联系人。

项目联系人承担以下责任：_____。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；

2. 乙方在签订合同后 30 日内，提供的“信息系统网络安全众测 1”、“信息系统网络安全众测 2”、“信息系统网络安全众测 3”、“信息系统主机安全检查 1”、“信息系统主机安全检查 2”、“信息系统新上线安全检测 1”、“信息系统新上线安全检测 2”、“信息系统安全保密事件应急服务”、“信息系统安全监测分析补强”、“信息系统安全服务运营优化”的详细实施方案未能通过甲方组织的专家论证；

3. 乙方违反保密义务；

4. 因用于本项目的国家财政拨款不到位，致使甲方无法支付合同约定款项；

5. 其他。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第____种方式处理：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁；
2. 依法向甲方住所地人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. _____
2. _____

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后为本合同的组成部分：

- 1、技术服务内容及标准；
- 2、保密协议

第十五条 双方约定本合同其他相关事项：

第十六条 本合同由双方签字盖章后生效，各方应及时履行合同义务。本合同为中文本，一式四份，甲方执两份，乙方执两份，具有同等法律效力。

第十七条 关于合同签署：（1）签字页由双方加盖单位公章或合同专用章，法定代表人或委托代理人签字并注明签署日期。委托代理人签字的，须出具法定代表人授权委托书并加盖单位公章。（2）合同文本由双方加盖骑缝章。

甲方（盖章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）：

____年__月__日

乙方（盖章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）：

____年__月__日

第五章 采购需求

1. 项目介绍

项目名称：2024 年-2025 年科技部一体化政务平台、政务云建设改造集成服务。

1.1 项目概况

（一）概况

为进一步实落党中央国务院关于数字中国、数字政府建设部署要求，结合科技部涉及改革的业务系统迁移情况，以全面提升科技部数字化治理能力为导向，集成整合多个科技部平台系统，重构形成科技部一体化政务平台，全面加强科技部数字化能力建设，切实提升服务保障科技创新和政务运转水平。科技部一体化政务平台建设将按照资源统筹、集约应用、改革引领、业务协同、智能应用、提升效率及安全可控原则，充分利用现有设备及服务，调整完善集约化科技政务云基础运行环境，对各类业务应用系统和数据资源进行优化整合，构建适应科技管理体制改革的的重要应用场景，形成统一的集约智能化建设和运行管理体系，全面提升科技部数字政府建设水平。

科技部一体化政务平台将根据业务实际情况分期建设，本期建设任务将以集约化统一基础支撑环境调整优化、统一应用及数据集成体系构建、重要应用场景构建以及主要业务应用开发集成为主。

（二）采购列表

采购列表

序号	任务	内容
1	集约化统一基础支撑环境调整优化	（1）一体化开发部署支撑环境构建 （2）业务和数据应用等共性支撑环境构建 （3）国密应用支撑环境优化调整 （4）科技政务云环境优化升级 （5）涉改应用迁移后平台改造
2	统一应用及数据集成体系构建	（1）一体化政务平台门户体系集成开发 （2）一体化政务平台统一用户体系集成开发 （3）一体化政务平台数据资源管理系统集成开发 （4）一体化政务平台国密应用调整加固（一期）
3	应用场景构建及应用	（1）政务运转应用场景构建及应用优化集成

	集成	(2) 人事管理应用场景构建及应用优化集成 (3) 经费财务应用场景构建及应用优化集成 (4) 决策支持应用场景构建及应用优化集成
4	统一运维及安全管理 体系构建及服务	(1) 一体化政务平台集约化运维管理体系构建 (2) 一体化政务平台、云平台运管服务和应用技 术服务
5	建设运维管理规范制 定	(1) 建设运维管理规范制定

(三) 资金来源及预算

财政拨款，预算金额 1500 万元。

1.2 项目服务内容

根据科技部一体化政务平台总体框架，项目服务内容如下：

(一) 集约化统一基础支撑环境调整优化

集约化统一基础支撑环境调整优化包括：根据信创工作要求和涉改业务系统调整情况，依托科技部信息化基础环境，（1）构建一体化开发运维支撑环境。（2）构建业务和数据应用共性支撑环境。（3）进行一体化政务平台与国密应用支撑体系集成工作，构建政务平台国密应用支撑环境。（4）优化升级科技政务云环境，形成集约化信创基础支撑平台。（5）涉改系统迁移后平台改造，完成行政审批类、创新服务类业务应用迁移后平台改造工作，并对涉改应用相关数据进行服务保障。

(二) 统一应用及数据集成体系构建

统一应用和数据集成体系构建任务包括：（1）集成开发一体化政务平台门户体系。根据科技管理改革及政务运转服务要求，集成开发一体化政务平台工作门户、服务门户、移动门户（一期），并对原有政务服务平台门户和政务办公平台门户进行升级改造，建成用户统一入口及应用统一集成体系。（2）集成开发一体化政务平台统一用户体系，根据网络安全要求和互联网应用安全管理规定，集成开发统一的用户集成及管理、多因素用户认证、统一登录及认证、统一权限管理等系统，全面提升一体化政务平台安全性。（3）集成开发一体化政务平台数据资源管理系统，根据科技管理改革和一体化数据资源体系建设要求，构建统一的数据资源目录，集成开发数据资源管理系

统，开展数据资源汇集共享工作，为一体化政务平台数据资源高效、集约、安全及智能化应用提供支撑，实现业务综合管理服务。（4）一体化政务平台国密应用调整加固，根据国密应用相关技术规范，对统一用户集成管理及认证等系统进行国密应用调整加固，提升一体化政务平台安全保障水平。

（三）应用场景构建及应用集成

依托统一集约化基础支撑环境，按照统一的应用和数据集成体系，构建重要政务应用场景，实现综合业务协同管理，包括：（1）政务运转应用场景构建及应用集成。根据数字机关建设要求，面向部内机构和事业单位，构建政务运转应用场景，对包括公文管理、会议管理、出差管理、日程安排、后勤管理等政务运转应用及功能进行集成改造和优化升级，全面提升办公效率。（2）经费财务应用场景构建及应用集成。根据相关经费和财务管理规定和信息化现状，构建经费财务类应用场景，对财务报销、转制科研机构预算管理等应用及功能进行集成改造和优化升级，全面提升经费财务类管理的规范性。（3）人事管理应用场景构建及应用集成。根据人事相关管理规定，构建人事管理类应用场景，对部系统年度考核、公务员平时考核、选人用人工作评议、干部党建学习服务、离退休干部管理等应用及功能进行集成改造和优化升级，提升人事管理的规范性和管理效率。（4）决策支持应用场景构建及应用集成。依托一体化政务平台数据资源体系，构建决策支持类应用场景，对网络信息、舆情等数据及应用进行优化集成，面向部内机构和领导提供相关决策支持。

（四）统一运维及安全管理体系统构建及服务

统一运维及安全管理体系统构建及服务包括：（1）政务平台集约化运维管理体系构建。研发一体化政务平台信息资产管理系统，实现对各类信息资产的整合和全周期全链条的“一站统管”及状态感知监督预警；集成开发政务平台应用及数据运行状态感知监控系统，实现对应用运行、用户行为、业务办理、数据跨网域传输、数据集成、数据共享等状态的实时感知监控和预警；研发政务平台应用技术管理统一集成系统，为各类集成应用系统管理提供规范安全的统一入口。（2）开展一体化政务平台、云平台运管服务和各类应用技术服务。

（五）建设运维管理规范制定

根据国家电子政务相关技术标准，结合科技部一体化政务平台建设目标和服务内容，在采购人指导下设计编制科技部一体化政务平台总体技术规范。包含应用类、数据类以及运维管理等相关标准规范。

2. 项目履约时间、地点

履约时间：自合同签订之日起一年。

履约地点：北京市海淀区复兴路乙 15 号。

现场踏勘：否。

3. 采购人信息

单位名称：科学技术部信息中心。

单位地址：北京市海淀区复兴路乙 15 号。

4. 服务内容及指标要求

4.1 总体性要求

（一）总体责任要求

投标人除了完成本次招标项目建设任务之外，还要承担完成项目相关责任：

（1）投标人须遵循国家有关信息化的关键信息技术、数字基础设施、数据资源、电子政务等相关技术标准和规范，须符合科技部信息化建设相关标准规范。

（2）投标人须接受采购人的指导、监督和管理，并在技术支持及咨询服务中配合相关项目承建商，共同完成科技部一体化政务平台各项建设任务和建设目标。

（3）投标人须承担与本次招标项目相关的系统集成连带责任，与其他项目承建商一起，共同完成科技部一体化政务平台相关系统集成任务，满足与国家及科技部其他相关平台的对接要求。

（4）投标人须遵守科技部一体化政务平台相关文档管理的要求，共同承担文档验收的责任。

（5）投标人须协助采购人共同完成科技部一体化政务平台建设验收工作。

（6）投标人须承担科技部一体化政务平台整体质量保证和技术支持与服务的责任。

（7）投标人须配合安全等保测评工作，并针对测试结果完成相应修改。

（8）投标人须委托国家有关机构认可的第三方评测机构对开发的软件进行测试，承担软件测试的相关费用，并向采购人提交测试报告，通过采购人审批后，完成软件开发测试工作。

(9) 投标人须完成本项目与相关系统的对接、联调工作。

(二) 完整性要求

本次招标项目是科技部一体化政务平台建设的重要组成部分，投标人不仅要实现本次招标项目的建设目标，还要确保科技部一体化政务平台建设整体目标的实现：

- (1) 投标人须保证本次招标项目的建设内容和建设目标的完整性。
- (2) 投标人须确保本次招标项目应用集成资源集成工作的完整性。
- (3) 投标人须确保本次招标项目文档和交付物的完整性。
- (4) 投标人须确保本次招标项目验收工作的完整性。
- (5) 投标人须确保本次招标项目质量保证、技术支持与服务工作完整性。

(6) 投标人须保证提供的系统/产品(设备)具备独立部署、运行的条件和能力，并与其他承建商提供的系统/产品(设备)相互兼容，具有高度整合集成性。

(三) 安全性要求

科技部一体化政务平台建设遵循国家信息安全等级保护相关规定和技术要求，本次招标项目的信息安全要求如下：

(1) 投标人须严格遵循国家信息安全等级保护相关管理规定和技术要求。

(2) 投标人须在安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心等方面，按照国家信息安全等级保护第三级规定和技术要求进行设计、建设。

(3) 投标人须协助完成科技部一体化政务平台信息安全等级保护三级测评与验收工作。

(4) 投标人须保证根据信息安全等级保护测评结果进行整改，直至通过验收。

(5) 投标人须保证用户系统功能和数据安全。

4.2 技术架构要求

本项目建设技术总体要求如下：

序号	指标项	指标要求
1	体系架构要求	1) 系统架构需符合当前主流信息系统普遍采用的技术标准和规范，满足对各类政务应用系统灵活集成的需要。架构本身需具有开放性好、可扩展性强、松散耦合等特性，不得依赖特定商业及非开源产品。

		<p>2) 系统技术选型必须符合信创相关规范要求,并能集约化应用科技部已有信创相关软硬件基础环境。</p> <p>3) 系统要求能够支持 XML、JMS、JCA、JEE 等组件标准。</p> <p>4) 系统应能够支持主程序开发语言 (Java、Python 语言等) 开发、定制特定适配器和数据处理服务组件。</p> <p>5) 系统应支持以 WSDL 标准描述的 Web 服务标准。</p> <p>6) 体系架构应支持符合安全等级保护和国密应用安全性评估要求的安全相关标准,提供用户、应用、模块、网域之间的高效可靠的安全认证、安全审计等基础安全功能。</p>
2	功能组件架构要求	<p>应用集成框架的设计应符合 SOA 面向服务架构设计思想,将不同功能模块分割为不同的服务,设计通用的接口和约定,确保服务可以独立于硬件平台、操作系统和编程语言通过接口和约定共同协作。实现集成框架各个服务之间的松耦合、弱化对硬件平台的依赖和相关。</p>
3	功能扩展要求	<p>1) 平台应用集成框架应能适应未来新功能扩展,能在尽可能少修改系统的情况下支持新业务功能扩展,应能随用户数量增长及业务功能增加,系统可通过硬件性能调整而保持相对稳定运行。</p> <p>2) 各应用系统可在主流版本的操作系统之间移植。</p>
4	移动化支撑要求	<p>1) 提供统一移动应用开发能力。</p> <p>2) 提供自主独立的移动门户能力。</p> <p>3) 可以与蓝信进行快速集成。</p>
5	运行维护支持要求	<p>1) 提供对服务器及相关应用系统进行巡检、维护和监控功能。</p> <p>2) 提供各类中间件参数配置、部署环境以及操作流程规范和应用程序部署说明文档。</p> <p>3) 提供各类应用系统配置文件,配置文件内各类参数必须有对应参数说明。</p> <p>4) 涉及较为复杂参数配置的文件,如正则表达式、Web Service 发布文件等,除需要给出参数说明外,还需给出参数示例。</p>
6	应用集成要求	<p>1) 提供统一的接口规范,用于规范被集成应用系统之间、集成应用系统与集成框架之间的用户、入口、权限、流程、资源、安全</p>

		等方面的集成，所提供接口应符合业界主流集成接口标准。 2) 提供异构系统快速集成能力。
7	数据处理相关功能要求	1) 实现数据完整性和一致性，对存储、传输的数据进行数据完整性、安全性、一致性保护，所涉及数据包括但不限于用户数据、单位数据、日志数据、业务数据等。 2) 实现数据分布式存储与管理，针对数据量大、增长快、可靠性要求高等需求，提供分布式存储与管理功能。 3) 实现用户及日志数据集成，提供统一的用户及各类应用系统日志数据管理功能。
8	易用性要求	1) 基于 B/S 架构设计开发应用系统，尽量少使用浏览器插件等扩展技术，支持 IE、Firefox、Chrome 等主流浏览器最近 5 个发行版本，支持符合信创环境的主流浏览器。 2) 符合用户日常使用习惯，页面简洁直观，各项功能清晰，减少操作层次。 3) 需做到用户使用零培训或接近零培训。
9	应用安全性要求	1) 应用系统设计及开发需符合公安部《网络安全等级保护管理办法》三级要求以及相关商用密码应用安全要求。 2) 应用系统设计及开发应从全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心等方面进行安全保障。 3) 应用系统须实现完整的多层次安全保障体系，包括授权/认证机制、存取权限与执行控制、口令保护机制等多种安全保障机制，具体应设有交叉验证、访问控制、信息加密、安全审计、安全认证功能，须进行系统内权限分级管理，实现数据隐私保护。
10	应用系统数据统计	1) 系统应能对所有的操作进行追踪调查、记录并进行分类，保证所有操作行为记录的完备性，提供日志记录和日志审计功能，支撑各类全程留痕管理功能。 2) 应用系统的登录、认证、文件传输、应用模块中关键参数需要进行加密保护。 3) 应用系统设计及开发应通过权限、角色等限制用户对功能模块的使用。

11	技术文档要求	1) 投标方在完成应用系统开发过程中, 参照软件文档管理指南提供相应文档, 至少包括: 《软件开发计划》、《安装计划》、《移交计划》、《软件需求规格说明书》、《数据需求规格说明书》、《系统/子系统设计说明书》、《数据库设计说明书》、《测试大纲》、《测试计划》、《测试报告》、《配置管理计划》、《质量保证计划》、《开发进度月报》、《项目总结报告》、《版本说明》、《用户手册》、《操作手册》、《培训手册》等。
12	源代码技术要求	1) 投标方在系统开发工作完成后, 须按采购人要求整理系统源代码全部交付给采购人。在系统开发过程中产生的知识产权归采购人所有。 2) 投标方须将系统开发、测试过程涉及的数据库及中间件软件产品提供给招标方, 保障系统部署和应用。
13	二次开发要求	1) 各应用、门户、集成框架等核心模块须实现有关二次开发接口和技术说明文档, 保障后续二次开发工作。

4.3 集约化统一基础支撑环境调整优化

4.3.1 一体化开发部署支撑环境构建

按照科技部一体化政务平台环境开发部署要求, 构建一体化开发部署支撑环境, 包括集成开发环境构建和运维环境构建。实现应用快速构建环境构建及异构系统快速集成环境构建。

序号	指标项	指标要求
一、一体化开发部署支撑环境构建		
1	*集成开发环境构建	1) 提供所有应用系统源代码管理功能, 包括版本控制、更新记录、提交统计、系统信息维护等。 2) 提供应用系统开发过程中各种技术文档、配置文件、部署文档等管理功能, 包括版本管理、更新记录、维护统计、质量核对等。 3) 提供开发环境应用基础包管理功能, 包括基础包注册、版本控制、使用记录、升级管理等。

		<p>4) 源代码、技术文档以及基础包管理功能必须提供便捷易用、基于文件的访问控制功能，提供多维度、多粒度统计分析功能。</p> <p>5) 所提供上述功能不能依赖商业化产品或需要单独授权产品，需要满足信创环境建设要求。</p> <p>6) 应具备国产化环境部署，支持国产化芯片、国产化操作系统、国产化数据库适配、国产化中间件、国产化客户端适配等国产化环境部署。</p>
2	*运维支撑环境构建	<p>1) 面向运维管理提供应用系统上线、更新、故障修复、业务调整、数据统计等部署管理功能，包括上述各类操作线上审批和线下核对流程。</p> <p>2) 提供生产环境应用管理功能，包括基础包管理（通用包管理、业务专用包管理、国产适配专用包管理、数据库包管理、使用关系管理等）、应用代码管理、升级包管理、部署文档管理等。</p> <p>3) 提供应用运维管理功能，包括运维操作审核、记录、核对等。</p> <p>4) 提供应用配置管理功能，包括应用部署单管理、部署备份管理、部署文件管理、应用端口开放信息管理、系统端口开放信息管理、中间件配置信息管理等。</p> <p>5) 提供生产环境系统漏洞管理功能，包括漏洞记录、漏洞修复方法、漏洞涉及应用、漏洞修复状态等管理功能。</p> <p>6) 提供基于容器化及自动化编排技术的持续集成/持续部署功能。</p> <p>7) 针对上述管理操作，提供多维度、多粒度的统计分析功能。</p> <p>8) 所提供上述功能不能依赖商业化产品或需要单独授权产品，需要满足信创环境建设要求。</p>
3	*应用快速构建环境构建	<p>1) 具备资源隔离和沙箱环境能力，确保应用及其资源在物理上完全隔离，并支持独立升级和演进。</p> <p>2) 支持应用全生命周期管理，支持单应用的管理开发、测试、分发、安装、启动、暂停、升级、降级、卸载等功能，使应用修改和更新更简单快捷。</p> <p>3) 支持使用预制模板和构件快速构建应用，开发多样的组件库，</p>

		<p>实现快速复用。</p> <p>4) 快速构建经费财务管理、人事管理、会议管理、资产管理、休假管理、出差管理等应用及优化集成, 实现统一身份集成, 统一权限管理, 实现人事、办公、经费、资产报表等业务系统集成。</p> <p>5) 表单样式快捷调整, 支持多种表单主题风格, 可通过布局调整表单风格。</p> <p>6) 支持组织结构快速构建, 支持基于角色的权限管理体系, 并提供细粒度的权限配置功能, 确保不同用户只能访问和操作授权范围内的数据和功能。</p> <p>7) 提供灵活而强大的表单设计功能, 支持图形化拖拽方式实现, 自定义工具提供多种类型的控件、模板, 减低设计难度, 方便实用, 简单易用。</p> <p>8) 提供丰富的界面主题和样式模板, 允许用户根据需求自定义界面布局和样式。</p>
4	*异构系统快速集成环境构建	<p>1) 能够提供统一的三方系统集成能力, 可以通过各种服务连接入口服务, 数据源能够支持 RDS、LDAP、Redis、MongoDB、FTP、HTTP、SOAP、RabbitMQ 等服务。</p> <p>2) 具备接入三方系统信息能力, 能够对三方系统地址配置协议转换(如 SOAP 发布成 HTTP)、访问控制(身份/业务安全策略)、流量控制(限流/熔断)、监报告警(规则/通知数据库相关信息)等。</p> <p>3) 支持第三方插件和组件的集成与扩展, 提供丰富的预置组件库, 且允许自定义组件开发。</p> <p>4) 支持整合各系统提供的服务, 可组合成新服务能力。</p>
5	*移动门户支撑环境构建	<p>1) 提供自主独立的移动门户能力。</p> <p>2) 提供移动设备管理、移动应用管理、移动内容等移动化管理服务。</p> <p>3) 支持向移动应用提供统一 API 服务。</p> <p>4) 可以与蓝信进行快速集成。</p>
6	*性能规	支撑不少于 50 套应用开发和运维管理能力, 支撑不少于 50 用户

	模指标	并发开发。
--	-----	-------

4.3.2 业务和数据应用等共性支撑环境构建

按照科技部一体化政务平台应用和数据集成规范要求，构建业务应用和数据应用等共性支撑环境构建。

序号	指标项	指标要求
一、业务和数据应用等共性支撑环境构建		
1	*业务应用共性支撑环境构建	<p>1) 提供统一短信管理功能，支持多种短信服务，支持批量短信发送，支持根据定制短信模板发送，提供统一短信发送状态接收功能，提供针对已发送短信的查看和统计功能。</p> <p>2) 提供统一邮件管理功能，支持多种邮件发送及接收服务，支持批量邮件发送，支持邮件重发，支持邮件发送状态接收，提供已发送邮件的查看和统计功能。</p> <p>3) 提供统一应用日志管理功能，面向各类应用提供统一的日志服务接口，提供统一的日志记录、保存、查询统计功能，日志记录需对敏感信息进行加密处理。</p> <p>4) 提供基于软件及硬件的负载均衡功能，可灵活配置负载分发策略，能感知应用压力或故障并进行负载切换，能提供实时的负载分配统计信息。</p> <p>5) 提供统一的消息队列服务功能，提供支持应用之间异步通信，提供消息的可靠传输，提供消息持久化存储功能，提供消息统计功能，提供处理大规模突发消息能力。</p> <p>6) 提供统一的工作流功能，包括业务流程自动化能力，提供自定义步骤和规则实现任务执行顺序。</p> <p>7) 提供统一的跨网域（物理隔离或单向网闸）数据传输功能，提供基于消息、文件等的跨网域数据可靠传输功能，提供传输数据的完整性校验功能，提供安全认证功能。提供数据传输监测和统计功能。</p> <p>8) 提供基于开源堆栈的容器化功能，支持持续迭代和运维自动化。</p>

2	*统一流程管控体系构建	<p>1) 提供可视化流程引擎，支持拖拽式配置流程，帮助业务人员实现可视化流程再造与设计，快速响应业务需求。</p> <p>2) 流程规则支持传阅、会签、协同、流程跳转、回退等。支持批量办理、委托办理、任务通知等。</p> <p>3) 流程支持多种流转模式：支持顺序、并行、同步、聚合、多重聚合、多实例、人工路由选择、流程转派、代办审批、删除、交接等流转模式。</p> <p>4) 流程支持预测功能，发起人可预测流程流转所需时间、后续审批领导等信息。</p> <p>5) 提供图形化流程跟踪与动画效果的流程重现，提供详尽的流程明细，为效率统计提供准确、可量化的参考依据。</p> <p>6) 为第三方业务系统提供统一流程集成服务，建立统一流程中心。</p>
3	*数据应用共性支撑环境构建	<p>1) 整理改造政务数据统一总线服务，支持数据从生产环境、加工处理、存储管理、服务应用、认证追溯等的技术支撑环境。</p> <p>2) 支持分布式、跨网域数据采集与汇聚整理服务管理，支持灵活配置服务。提供高效数据接入、数据处理、数据服务的综合管控能力，具备数据监控、探查分析服务。</p> <p>3) 提供数据资源池协调配置服务，支持多类数据库、多类接入方式、多种数据类型的数据资源调度、调配能力。</p> <p>4) 支撑政务数据应用服务涉及的数据加解密、数据资产分类分级管理、数据安全认证体系、数据查询分析服务，建立数据全周期管理，做到数据可信溯源。</p> <p>5) 具备统一大文件、大数据量数据传输及服务能力，支持断点续传及服务队列管理。</p>
4	*性能规模指标	<p>1) 统一短信和邮件管理支撑应用不少于 10 套。</p> <p>2) 统一负载均衡支撑应用不少于 20 套。</p> <p>3) 统一消息队列和统一日志服务支撑应用不少于 10 套。</p>

4.3.3 国密应用支撑环境优化调整

按照科技部一体化政务平台国密应用相关要求和国密应用相关标准规范，进行国密应用支撑环境优化调整，包括国密应用基础支撑环境、国密应用基础服务等。

序号	指标项	指标要求
一、国密应用基础支撑环境优化调整		
1	*国密应用基础支撑环境优化配置	1) 梳理分析一体化政务平台已有密码应用相关软硬件现状、部署应用情况，结合密码应用安全评估相关要求整理总结现状分析报告。 2) 依托一体化政务平台已有密钥管理、电子认证基础设施等情况，结合各类密码设备与系统，梳理、优化、调整相关配置和状态，完善一体化政务平台基础密码服务，包括密钥管理、签名/验签、加/解密、摘要运算、证书服务等。
2	*国密应用基础服务优化构建	1) 依托基础密码服务，完善各类通用密码服务，包括信任服务、数据安全服务、网络安全服务以及移动安全服务等。 2) 面向各类应用和数据安全需求，依托通用密码服务和基础密码服务，构建通用密码中间件和相关密码服务 API，为各类应用和数据安全提供便捷、易用、规范的密码应用环境。 3) 相关国密应用支撑环境应考虑跨网域情况，并制定相关应用方案和机制，保障国密应用安全性。 4) 依托国密应用支撑环境，构建密码应用监管系统，通过对密码基础设施、基础密码服务以及各类密码服务接口运行数据的采集，面向安全运维管理提供密码应用相关状态监控、告警/预警、应用情况统计以及信息资产管理等功能。

4.3.4 科技政务云环境优化升级

按照科技部一体化政务平台现有科技政务云环境现状，进行科技政务云环境优化升级。

序号	指标项	指标要求
一、科技政务云环境优化升级		
1	*科技政务云环境优化升级	<p>1) 提供云平台技术管理功能,包括云平台任务管理、事件管理、风险管理、业务受理管理、云平台资源管理等,提供云平台技术管理的各项统计功能,并提供定制化的报表生成功能。</p> <p>2) 提供云平台运行及监测功能,包括云平台存储维护管理、云平台设备日常监控管理、迁移服务管理、异常或突发事件处置管理等。</p> <p>3) 提供云平台技术支撑和服务功能,包括云平台技术支撑和服务流程管理、云平台软硬件故障管理、云平台各托管系统运行服务管理、云平台运行风险管理、云平台安全服务管理等。</p> <p>4) 提供应用上云技术保障管理功能,包括应用需求管理、应用部署管理、应用资源管理等。</p>
2	规模指标	<p>1) 构建不少于 4 套定制化管理工具。</p> <p>2) 政务云环境运行应用不少于 30 套。</p>

4.3.5 涉改系统迁移后平台改造

涉改系统迁移后平台改造及数据保障服务包括:涉改应用环境清理及下架、涉改应用数据清理归档及服务保障。

序号	指标项	指标要求
一、涉改应用迁移后平台改造及数据服务保障		
1	涉改应用环境清理及下架	<p>1) 依据涉改系统迁移方案及安排,配合进行技术沟通、协调、管理,保障迁移涉及的技术环境、应用及数据迁移、并行保障、应急服务等工作正常进行。</p> <p>2) 根据涉改系统涉及的平台服务端、业务管理端、移动端进行应用改造。</p> <p>3) 对技术支撑环境涉及的运安管服务、运维技术管理、咨询服务保障等进行调整。</p> <p>4) 进行正式环境应用检查、下架、备份,同时对应用服务涉及</p>

		<p>的相关技术文档进行整理。</p> <p>5) 根据政务平台综合管理要求, 对应用系统进行架构梳理, 具备重新部署、系统查阅服务能力。</p>
2	涉改应用数据清理归档及服务保障	<p>1) 配合系统迁移过程中, 对迁移数据进行备份、应急管理服务等。</p> <p>2) 对迁移的涉改系统进行数据备份下架、数据检查、归类整理等。</p> <p>3) 根据涉改系统的数据汇聚及共享服务情况, 关闭、调整科技政务数据资源目录及汇集接口、共享目录及共享接口服务。</p> <p>4) 按照涉改系统数据架构情况, 以及政务资源库技术要求, 将下架数据进行部署、清洗整理, 按要求形成可利用的结果数据。</p> <p>5) 依据国家政务服务平台技术要求, 整理平台涉及的涉改系统相关工作, 进行技术沟通, 对相关资源目录及数据进行下架、删除等, 同时针对平台涉及的对外服务体系进行调整服务。</p>
3	规模指标	<p>1) 完成不少于 10 套涉改系统迁移后平台改造和数据服务。</p>

4.4 统一应用及数据集成体系构建

4.4.1 一体化政务平台门户体系集成开发

一体化政务平台门户体系集成开发包括：一体化政务平台工作门户集成开发，一体化政务平台服务门户集成开发，一体化政务平台移动门户 APP 开发集成（一期）。

序号	指标项	指标要求
一、一体化政务平台工作门户集成开发		
1	一体化政务平台工作门户需求分析	<p>1) 对工作门户进行用户、权限、集成应用类型、流程等进行梳理, 分析工作门户业务需求。</p> <p>2) 对工作门户集成系统进行技术梳理, 分析集成系统运行环境、部署情况、安全保障等工作门户技术需求。</p> <p>3) 根据科技部一体化政务平台建设要求、相关标准和规范, 制定工作门户管理应用系统用户、认证、授权、业务流程、运</p>

		<p>维管理、安全管理等集成规范，以指导管理应用系统集成。</p> <p>4) 根据工作门户业务需求，设计工作门户业务集成功能，覆盖办公、人事、经费财务、决策支持等综合业务、管理业务、查询统计业务等。</p>
2	工作门户功能	<p>1) 依托科技部工作网建设一体化政务平台工作门户，提供用户服务功能。</p> <p>2) 梳理一体化政务平台工作门户业务需求，根据业务需求进行功能设计，包括页面样式及风格，选择合适的技术框架，定义服务门户各个模块和服务。</p> <p>3) 集成体系设计及开发，可适配各类业务应用系统集成、嵌入、跳转。</p> <p>4) 根据科技部工作网业务，设计、开发包括但不限于首页、人事工作、财务管理、资产管理、督查督办、公文管理、会议管理、综合事务、培训学习、数据看板、决策支持、专项工作等栏目。</p> <p>5) 进行工作门户静态首页设计：包括但不限于图片新闻、视频新闻、通知公告、工作动态等相关信息。</p> <p>6) 设计开发工作门户信息发布功能，提供栏目管理、内容管理、模板管理及创建、审核、发布等流程管理功能。</p> <p>7) 进行工作门户快捷入口设计，用户登录后，根据用户角色的不同，提供不同的常用业务的快捷入口按钮，用户还可对快捷入口进行一定程度的自定义设置。</p> <p>8) 提供系统帮助/常见问题模块，系统帮助中需要涵盖系统的各项功能，对功能和相关操作进行详细说明，梳理用户可能遇到的问题，汇总至常见问题中。</p> <p>9) 提供咨询联系/软件下载，为用户提供联系方式和软件下载方式等信息。</p> <p>10) 提供待办业务统计模块，用户登录后可查看所有待办理业务，点击可快速跳转至该业务系统。</p> <p>11) 提供用户信息维护功能，用户登录后可以查看、修改个人</p>

		<p>信息。</p> <p>12) 提供意见建议功能，用户登录后，可以对系统提意见建议，并且可以查看该项意见建议是否被查阅。</p> <p>13) 提供用户权限管理功能（申请、取消、基于部门及层级的授权管理、权限查询统计等）。</p> <p>14) 提供一体化协同信息通知、查看、展示及回复功能。设计开发基于部门、上下级、工作组等多种模式的协同信息交互功能。</p> <p>15) 提供多种方式（包括短信息、邮件、在线交互等）的协同信息交互机制。</p>
3	性能规模指标	<p>1) 支持 2000 用户同时在线。</p> <p>2) 关键操作 200 并发平均响应时间小于 3 秒。</p>
二、一体化政务平台服务门户集成开发		
1	服务门户功能	<p>1) 依托科技业务网，建设一体化政务平台服务门户，提供用户服务功能。</p> <p>2) 梳理一体化政务平台服务门户业务需求，根据业务需求进行功能设计，包括页面样式及风格，选择合适的技术框架，定义服务门户各个模块和服务。</p> <p>3) 集成体系设计及开发，可适配各类业务应用系统集成、嵌入、跳转。</p> <p>4) 根据科技部业务网业务，设计、开发包括但不限于人事工作、财务管理、综合事务、培训学习、数据看板、专项工作等栏目。</p> <p>5) 设计图片新闻及视频新闻等通知类栏目，提供信息通知功能。</p> <p>6) 进行服务门户快捷入口设计，用户登录后，根据用户角色的不同，提供不同的常用业务的快捷入口按钮，用户还可对快捷入口进行一定程度的自定义设置。</p> <p>7) 提供系统帮助及常见问题模块，系统帮助中需要涵盖系统的各项功能，对功能和相关操作进行详细说明，梳理用户可能</p>

		<p>遇到的问题，汇总至常见问题中。</p> <p>8) 提供咨询联系/软件下载模块，为用户提供联系联系方式和软件下载方式等信息。</p> <p>9) 提供待办业务统计模块，用户登录后可查看所有的待办理业务，点击可快速跳转至该业务系统。</p> <p>10) 提供用户信息维护功能，用户登录后可以查看、修改个人信息。</p> <p>11) 提供意见建议功能，用户登录后，可以对系统提意见建议，并且可以查看该项意见建议是否被查阅。</p> <p>12) 提供用户权限管理功能（申请、取消、基于部门及层级的授权管理、权限查询统计等）。</p> <p>13) 提供一体化协同信息通知、查看、展示及回复功能。设计开发基于部门、上下级、工作组等多种模式的协同信息交互功能。</p> <p>14) 提供多种方式（包括短信息、邮件、在线交互等）的协同信息交互机制。</p> <p>15) 设计开发服务门户信息发布功能，提供栏目管理、内容管理、模板管理及创建、审核、发布等流程管理功能。</p>
2	性能规 模指标	<p>1) 支持 10000 用户同时在线。</p> <p>2) 关键操作 1000 并发平均响应时间小于 5 秒。</p>
三、一体化政务平台移动门户 APP 开发集成（一期）		
1	移动门 户 APP 功 能	<p>1) 依托科技业务网研发一体化政务平台移动门户 APP，构建一体化政务平台相关应用移动端集成体系。</p> <p>2) 梳理一体化政务平台移动门户 APP 业务需求，根据业务需求进行功能设计，包括界面样式及风格等，选择合适的技术框架，定义 APP 各个模块和服务。</p> <p>3) APP 所提供功能包括但不限于：我的代办、代办提醒、信息协同、通讯录、典型应用集成等。</p> <p>4) APP 应适配主流移动设备。</p>
2	性能规	<p>1) 支持 2000 用户同时在线。</p>

	模指标	2) 适配 Android、HarmonyOS 终端。 3) 集成不少于 2 个业务应用系统。
--	-----	--

4.4.2 一体化政务平台统一用户体系集成开发

一体化用户多元认证和信任服务体系集成开发包括：统一用户集成及管理系统集成开发，统一用户认证及权限管理系统集成开发。

序号	指标项	指标要求
一、统一用户集成管理系统集成开发		
1	功能设计	1) 根据科技部组织机构及人员建设统一用户体系。制定组织机构及用户数据模型，涵盖各类基础信息。 2) 梳理、整合各业务系统存量用户，并与统一用户体系集成，制定存量用户集成规范以及用户匹配规范。 3) 建设用户及组织机构更新及同步机制，确保应用系统与一体化政务平台信息同步。 4) 梳理各应用系统用户及密码策略，建设统一密码规范，确保集成用户正常登录。 5) 根据一体化政务平台功能设置，建设一体化政务平台用户功能角色体系，涵盖各类功能、各层级用户角色。 6) 梳理各类集成应用功能具体业务流程、用户权限，基于一体化政务平台统一角色体系，定制集成应用角色。
2	性能规模指标	1) 集成管理用户规模不少于 50 万。 2) 关键操作 200 并发平均响应时间小于 5 秒。
二、统一用户认证及权限管理系统集成开发		
1	功能设计	1) 根据一体化政务平台集成规范，基于开放授权协议，建设统一用户登录认证体系，允许用户通过一次认证即可访问所有授权的应用和服务，统一管理用户的身份信息，支持跨系统的身份同步和管理。 2) 建设统一登录、统一认证、统一资源、统一会话机制。 3) 建设统一服务注册、服务管理、服务集成等认证服务体系。 4) 采用国密算法，保证登录认证、数据传递，密码存储等关键

		<p>环节信息安全。</p> <p>5) 应同时支持 PC 端和移动端认证，认证界面设计简洁明确。</p> <p>6) 记录认证相关的重要事件，便于后续审计，实施安全监控工具，及时发现并应对安全问题</p> <p>7) 确保认证服务器能够处理高并发访问，利用缓存减轻数据库负担，提高响应速度。</p> <p>8) 根据一体化政务平台统一用户角色体系，制定认证鉴权体系，提供配置便捷、灵活高效的认证鉴权框架和服务。</p> <p>9) 基于角色的访问控制系统允许管理员根据普通用户的工作职责分配相应的访问权限，便于权限管理，提高安全性。</p> <p>10) 根据组织架构、部门、角色等因素分配权限，支持权限的动态调整和撤销。</p> <p>11) 定义资源访问策略，实现细粒度访问控制，包括读取、写入、修改等操作。</p> <p>12) 设计具有高度可扩展性的系统架构，以适应未来业务增长和技术变化。</p> <p>13) 提供用户多因素认证技术来增强账户安全性，降低密码泄露导致的安全风险，多因素至少包括用户密码、手机验证码、动态口令、数字证书等，并根据一体化政务平台要求支持已有认证技术，并提供定制化功能。</p>
2	性能规模	<p>1) 支持用户规模不少于 50 万。</p> <p>2) 关键操作 1000 并发下平均响应时间小于 5 秒。</p>

4.4.3 一体化政务平台数据资源管理系统集成开发

一体化政务平台数据资源管理系统集成开发包括：构建统一数据资源目录，集成开发数据资源管理系统，数据资源汇集共享服务。

序号	指标项	指标要求
一、构建统一数据资源目录		
1	功能设	1) 按照政务数据资源情况，调研各单位信息系统情况，梳理数

	计	<p>据资源目录。</p> <p>2) 改造数据资源目录及元数据服务管理体系，提供数据目录填报、逐级审核与综合管理。</p> <p>3) 支持数据资源目录的动态更新、共享服务。</p> <p>4) 根据数据资源实际运行情况，明确数据要素、责任权属、开放属性、共享类型，构建统一规范的一体化政务数据资源目录，实现数据指标统一管理。</p>
2	性能规 模	<p>1) 梳理不少于 10 个业务部门的 50 个系统的数据资源目录情况。</p> <p>2) 支撑不少于 5 类数据目录的查阅、共享、应用等服务场景。</p>
二、集成开发数据资源管理系统		
1	功能设计	<p>1) 针对不同类型数据资源，数据资源“应聚尽聚”，实行“一数之源一标准”，实现对日常各业务数据资产及数据资源的全程监测。</p> <p>2) 通过数据汇集、处理、融合，形成高效、统一、安全的一体化政务数据资源库，同时定期开展数据汇聚评估，提升数据汇聚效率和质量。</p> <p>3) 按照集成系统要求，针对数据资源应用服务情况，结合数据指标管理，支撑不同服务、管理、决策的多元化场景。</p> <p>4) 强化数据资源查询展示、统计分析、挖掘融合服务水平，提升数据应用服务能力。</p>
2	性能规 模	<p>1) 提供汇聚不少于 10 类业务系统的涉及数据资产、数据监测、数据资源的数据接口服务。</p> <p>2) 支持非结构化、结构化数据的汇聚、处理、存储管理，总量不小于 1TB。</p>
三、数据资源汇集共享服务		
1	功能设计	<p>1) 建立科技政务数据资源统一授权服务管理体系，面向部内应用系统及用户提供政务数据的分级开放与查阅服务。</p> <p>2) 按照数据安全管理与分级分类要求，通过国家电子政务外网审核管理外部对于科技政务数据的应用需求，实现跨部门、跨地区、跨层级的数据查询、数据获取、数据核验服务。</p>

2	性能规模	<p>1) 分类整理不少于 5 类科技政务数据资源库服务，进行数据分类展示、查询统计。</p> <p>2) 提供面向至少 2 个部门的 5 个数据应用场景的数据开发共享服务。</p> <p>3) 依托国家平台，维护管理不少于 10 类科技政务数据资源共享服务，针对不少于 20 个部门及地方开展数据共享联调技术服务工作。</p>
---	------	--

4.4.4 一体化政务平台国密应用调整加固（一期）

一体化政务平台国密应用调整加固包括：一体化政务平台运行环境国密应用调整加固，统一用户集成管理系统国密应用调整加固，统一用户认证及权限管理系统国密应用调整加固。

序号	指标项	指标要求
一、一体化政务平台运行环境国密应用调整加固		
1	网络和通信安全	<p>1) 根据一体化政务平台部署运行环境对网络边界调整优化 VPN、智能密码钥匙或动态令牌配置实现对客户端、管理用户以及运维人员的接入认证、传输信道加密以及完整性保护。</p> <p>2) 对一体化政务平台业务服务、应用代理、门户等服务端优化部署服务器证书，优化配置 SSL 协议，实现对客户端、服务端的身份鉴别（单向或双向），实现传输信道机密性和完整性。</p> <p>3) 优化配置服务器密码机或签名验签服务对一体化政务平台中网络边界 VPN 访问控制列表、防火墙访问控制列表、边界路由访问控制列表等网络边界访问控制信息进行完整性保护。</p>
2	设备和计算安全	<p>1) 优化配置安全网关、动态令牌等对接堡垒机、统一运维堡垒机等进行登录身份鉴别。</p> <p>2) 优化配置堡垒机服务器证书及浏览器或网关客户端，构建安全管理数据通道。</p> <p>3) 对一体化政务平台中的访问控制信息、日志记录、重要可执行程序等优化配置服务器密码机或签名验签服务器进行完整性保护。</p>

		4) 优化配置数字签名对一体化政务平台中可执行程序更新升级以及 App 下载等实现其来源真实性保护。
二、统一用户集成管理系统国密应用调整加固		
1	应用和数据安全	1) 梳理系统重要数据, 对用户信息、系统操作日志等采用一体化政务平台密码中间件和相关密码服务 API 进行存储机密性和完整性保护, 以此实现可信数据存储。 2) 采用安全网关、动态令牌或客户端证书等对移动端登录或系统管理用户登录进行优化加固。
三、统一用户登录认证及权限控制系统国密应用调整加固		
1	应用和数据安全	1) 梳理系统重要数据, 对认证数据、登录日志、授权日志等采用一体化政务平台密码中间件和相关密码服务 API 进行存储机密性和完整性保护, 以此实现可信数据存储。 2) 对集成的多种认证机制, 采用一体化政务平台密码中间件和相关密码服务 API 进行优化加固。

4.5 应用场景构建及应用集成

4.5.1 政务运转应用场景构建及应用集成

政务运转应用场景构建及应用集成包括: 公文管理系统优化集成, 会议管理、休假管理、值班管理、出差出访管理、资产管理、后勤管理等优化集成。

序号	指标项	指标要求
一、政务运转应用场景构建		
1	功能设计	1) 根据科技部政务运转特点, 分析各司局和事业单位政务运转流程和应用需求, 梳理优化重构方案, 构建一体化政务运转应用场景, 为政务运转业务应用提供支撑服务。 2) 基于一体化政务平台, 统一构建一站式办公支撑环境。 3) 提供内部沟通协作和联合办公功能。 4) 提供信息协同和消息统一提醒功能。 5) 提供办件集成以及办件状态展示功能。 6) 提供信息资源共享、快速检索共享功能。

		<p>7) 提供公文电子化处理, 包括起草、审批、签发等功能。</p> <p>8) 提供会议安排、通知发送、纪要记录等功能。</p> <p>9) 提供人员信息管理、出访出差记录、假期申请等功能。</p> <p>10) 提供固定资产采购、调配、维护和报废等管理功能。</p>
2	规模指标	1) 政务运转场景支撑不少于 5 个司局或事业单位。
二、电子公文管理系统优化集成		
1	功能设计	1) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范, 完成系统优化集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成
三、会议管理系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 完成会议管理系统开发, 包括会议预约与创建、会议详情管理、会议室管理等功能, 并与日程管理进行协同。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范, 完成系统集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>
四、休假管理系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 完成休假管理系统开发, 支持休假申请、在线审批、自动流转、请假统计等功能。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范, 完成系统集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>
五、值班管理系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 完成值班管理系统开发, 提供值班计划制定等功能。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范, 完成系统集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>

六、资产管理系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 完成资产管理系统开发，记录所有资产的基本信息，包括购置日期、成本、位置、维护历史等，跟踪资产从采购到退役的整个生命周期，包括维护、折旧和处置等阶段，简化资产相关的工作流程。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范，完成系统集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>
七、智慧后勤管理系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 完成智慧后勤管理系统开发，包括智能卡管理、车辆管理、出入管理、订餐管理等功能。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范，完成系统集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>
八、出访、出差管理系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 出访、出差管理系统开发，支持在线申请、在线审批、行程管理、费用管理等功能，并与财务管理信息协同。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范，完成系统集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>

4.5.2 人事管理应用场景构建及应用集成

人事管理应用场景构建及应用集成包括：人事管理类应用场景构建，考核测评管理开发集成，干部信息管理开发集成；离退休管理优化集成。

序号	指标项	指标要求
一、人事管理应用场景构建		
1	功能设	1) 根据科技部人事管理特点，分析各司局和事业单位人事管理

	计	<p>业务流程和应用需求，梳理优化重构方案，构建统一的人事管理应用场景，支持可高效扩展、自主可控的人事管理应用业务服务。</p> <p>2) 提供科技部各部门各单位人员查看各类人事管理信息、查询个人人事消息。</p> <p>3) 提供部机关及各事业单位面向不同人员不同阶段考核测评服务管理功能。</p> <p>4) 提供部系统干部信息日常录入和信息综合管理功能。</p> <p>5) 提供老干部日常信息管理、老干部活动、老干部慰问等管理功能。</p>
2)	规模指标	1) 人事管理应用场景支撑不少于 2 个司局或事业单位。
二、考核测评管理开发集成		
1	功能设计	<p>1) 根据部属单位平时考核、年度考核、工作评议等实际需求，建立支持匿名、定制发放、认证管理的人员测评及过程管理服务，项目周期内支持不少于 5 次考核活动。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范，完成集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>
三、干部信息管理开发集成		
1	功能设计	<p>1) 梳理干部信息数据资源规范，建立干部信息填写、汇集管理服务。</p> <p>2) 能对干部的日常人事调整进行逐级管理。</p> <p>3) 支持与日常人事干部管理相关系统集成，实现干部信息查询、统计管理。</p> <p>4) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范，完成集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>

		5) 干部党建学习类功能优化和系统集成, 实现有关党建新闻宣传、管理服务信息查询和服务。
四、离退休干部管理优化集成		
1	功能设计	<p>1) 梳理离退休干部信息数据资源规范, 建立信息录入、信息汇集, 逐级管理服务。</p> <p>2) 实现对老干部日常活动、慰问等提醒与信息的管理。</p> <p>3) 支持与相关离退休系统进行对接集成, 提供信息的展示、查询统计服务功能。</p> <p>4) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范, 完成集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>

4.5.3 经费财务应用场景构建及应用集成

经费财务应用场景构建及应用集成包括: 转制科研机构预算管理系统优化集成; 财务报销系统开发集成; 智能报销系统开发集成。

序号	指标项	指标要求
一、经费财务应用场景构建		
1	功能设计	<p>1) 根据科技部经费财务类业务特点, 分析各司局和事业单位经费财务类业务流程和应用需求, 梳理优化重构方案, 构建统一经费财务应用场景, 支撑经费财务业务应用:</p> <p>2) 提供经费及财务内部细粒度管理功能。</p> <p>3) 提供预算编制、审批、执行和监控功能。</p> <p>4) 提供费用报销在线申请、审批和支付功能。</p> <p>5) 提供账务录入、对账、结账等功能。</p> <p>6) 提供跟踪资金流动功能。</p> <p>7) 提供生成各种经费及财务报告功能。</p>
2	规模指标	1) 经费财务场景支撑不少于 5 个司局或事业单位。

二、转制科研机构预算管理系统优化集成		
1	功能设计	<p>1) 转制科研机构预算管理系统优化, 提高科研机构的资金使用效率, 确保财务资源的合理分配, 并提供全面的财务信息支持决策。优化预算编制、预算审批流程、预算执行监控、费用报销等功能。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范, 完成优化集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>
三、智能报销系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 智能报销系统开发, 支持电子发票或纸质发票的拍照上传, 费用按类别 (例如交通费、餐饮费) 进行标记, 报销申请及审批流程自动化等。</p> <p>2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范, 完成集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。</p>

4.5.4 决策支持应用场景构建及应用集成

决策支持应用场景构建及应用集成包括: 网络信息、舆情数据等系统优化集成。

序号	指标项	指标要求
一、决策支持应用场景构建		
1	功能设计	<p>1) 根据科技部决策支持应用特点, 分析各司局和事业单位决策支持业务流程和应用需求, 梳理优化重构方案, 构建统一的决策支持应用场景, 为各类决策支持业务应用提供服务。</p> <p>2) 提供决策数据采集、存储、管理功能。</p> <p>3) 提供基于主题的决策数据挖掘分析功能, 并提供多种主流的数据挖掘和分析算法。</p> <p>4) 提供基于主题的决策报告生成功能。</p> <p>5) 提供决策支持报告不同阶段调整和审核功能。</p>

		6) 提供简单易用、界面友好、操作简便的决策信息展示功能。
2	规模指标	决策支持应用场景支撑不少于 2 个司局或事业单位。
二、网络信息、舆情数据等系统优化集成		
1	功能设计	1) 网络信息、舆情数据等优化集成, 支持从多种来源收集信息, 24/7 实时监测相关领域的最新动态, 通过图表展示多源信息分析结果, 自动生成信息分析及服务报告等。 2) 依托一体化政务平台门户体系、统一应用集成规范、统一数据资源集成规范及统一开发运维及安全管理规范, 完成系统优化集成。包括门户体系集成、统一应用集成、统一开发运维及安全管理集成及统一数据资源集成。

4.6 统一运维及安全管理体系统构建及服务

4.6.1 一体化政务平台集约化运维管理体系构建

一体化政务平台集约化运维管理体系构建包括：一体化政务平台信息资产管理系统开发集成；一体化政务平台应用及数据运行监控系统开发集成；一体化政务平台应用技术管理系统开发集成。

序号	指标项	指标要求
一、一体化政务平台信息资产管理系统开发集成		
1	功能设计	1) 信息填报与综合管理：根据科技部各司局、单位信息系统建设情况，按照科技部整体网络安全保障要求，面向各单位自建或托管方式的信息系统建立信息填报与综合管理服务。包含网络环境、信息设备、服务环境、信息系统、供应链等的信息填报，以及信息审核、信息维护、查询统计等。 2) 一体化监督与风险管理：按照网络信息安全管理责任情况，构建多级角色权限体系，对各系统日常的漏洞扫描、安全测评情况进行记录、审批、通报、处置、复测、总结等。同时，根据风险情况进行全过程预警管理、优先级管理、跟踪审查，建立统一资产台账与综合查询统计服务，进行趋势分析、可视化服务、协同联动等。

2	性能规模	<p>1) 面向不少于 10 个单位开展至少 3 次的信息系统资产梳理及信息填报服务。</p> <p>2) 信息资产管理不少于 100 套。</p>
二、一体化政务平台应用和数据运行状态感知及监控系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 搭建一体化政务平台应用及数据运行监控系统，该系统从应用和数据两方面对一体化政务平台进行监测，确保系统的稳定运行，提高系统性能并及时发现潜在问题。</p> <p>2) 对一体化政务平台及平台集成的各个业务系统的运行状态进行监测和展示，对系统所使用数据库的连接状态进行检测。</p> <p>3) 对一体化政务平台及平台集成的各个业务系统的关键指标数据进行监测和可视化展示，包括登录数、访问量、业务系统点击量、业务系统在线人数等。</p> <p>4) 当监测的应用出现异常情况时，针对出现异常情况的时间，能够进行不同程度及不同方式的告警，并提供告警信息。</p> <p>5) 构建一体化政务平台数据资源统一监控服务，提供支持不同网域、不同软硬件环境的服务能力，能进行灵活服务配置与模块化部署。</p> <p>6) 构建面向科技政务涉及信息系统的资产数据总体概览，支持对于不同数据资产数据情况进行实时监控。</p> <p>7) 根据各类业务应用系统数据资源实际对接接口情况，对数据接口运行、数据资源采集进行实时监控。</p> <p>8) 按各业务实际情况，梳理业务字段，根据不同业务推送特性化数据情况，展示各系统实时业务状态。</p>
2	性能规模	<p>1) 监控不少于 20 套应用系统。</p> <p>2) 监控不少于 15 类数据采集。</p> <p>3) 运行状态报警延后不超过 60 秒。</p>
三、一体化政务平台应用技术管理系统开发集成		
1	功能设计	<p>1) 根据应用类别设计同类管理过程集成接口和界面，支持管理过程集成。</p> <p>2) 设计开发管理过程操作权限控制机制和功能，支持基于用户</p>

		<p>及权限的操作控制。</p> <p>3) 根据监管要求, 对各项管理操作进行记录和统计, 用以管理过程留痕和监控。</p> <p>4) 采用接口或队列协同方式, 支持门户与被集成管理系统信息同步。</p> <p>5) 提供可灵活配置的集成框架, 可动态增加、修改、卸载应用系统, 可动态配置所集成应用的链接, 可进行权限、用户、应用等管理。</p> <p>6) 基于统一认证体系进行权限体系管理, 提供新增、修改、删除权限点功能。</p> <p>7) 权限管理, 提供对用户、模块、应用的授权、取消授权功能。</p> <p>8) 权限信息查询统计功能, 提供平台各类权限信息全维度查询和统计功能(查询统计项包括所有权限信息及相应用户信息)。</p> <p>9) 用户体系管理功能, 提供用户创建、用户信息变更、用户密码重置、用户停用等功能。</p> <p>10) 用户信息查询统计功能, 提供全维度的用户信息查询和统计功能(查询统计项包括用户所有信息及相应的权限信息)。</p> <p>11) 应用管理功能, 提供创建应用、应用信息配置、应用删除等功能。</p> <p>12) 面向门户, 提供集成应用配置功能, 提供接入点(链接地址)、权限点等配置。</p> <p>13) 集成接口管理, 提供接口地址、接口认证信息等配置功能。</p> <p>14) 应用查询统计功能, 提供已集成应用情况的查询和统计功能(包括应用、接口、用户等信息)。</p>
2	规模指标	1) 集成不少于 20 套应用系统技术管理。

4.6.2 一体化政务平台、云平台运管服务和应用技术服务

依托统一基础支撑环境, 开展年度运管服务和应用技术服务。

序号	指标项	指标要求
----	-----	------

1	运管服务	<p>1) 根据面向不同网络、不同终端、不同服务管理场景的应用,开展应用运行管理、安全管理服务对接,实现运行综合管理调度、状态监测、安全管理等。</p> <p>2) 针对各集成系统,配合开展技术环境准备、日常运维管理、技术文档管理、源代码管理、技术检查等工作。</p> <p>3) 平台及系统涉及的软硬件环境进行日常巡检、检查升级,配合进行安全扫描、整改修复工作。</p> <p>4) 针对集约化统一支撑环境中蓝信产品,购买1年授权及运维服务。</p>
2	应用技术服务	<p>1) 提供支持电话、邮件等的技术咨询体系。</p> <p>2) 根据各系统集成对接与运行管理情况,进行日常功能检查、技术沟通、技术对接管理工作。</p> <p>3) 按照平台安全管理要求,配合对接系统进行系统监测、安全升级、技术部署等技术服务与管理工作。</p> <p>4) 对平台及系统涉及的软硬件环境进行日常巡检、检查升级、部署服务,配合进行安全扫描、整改修复工作。</p> <p>5) 根据应用业务需求进行相关数据处理工作,包括数据导入、导出、统计、分析等。</p>
3	服务规模指标	<p>1) 运管服务支持场地不少于3处,运行管理服务器、存储等各类设备不少于400台套。</p> <p>2) 漏洞修复、数据处理、部署优化、对接优化等应用技术服务在项目执行期内不少于300次。</p>

4.7 建设运维管理规范制定

制定科技部一体化政务平台建设运维管理规范,包括但不限于应用、数据、运管等不少于3类的建设管理所需标准规范,实现平台标准化管理。

序号	指标项	指标要求
1	*应用类标准规范	<p>1) 包括但不限于系统开发过程的技术选型、编码规范、UI设计、密码使用、安全控制、设备采购等方面的要求;包括应用系统与科技部一体化政务平台在用户集成和系统集成等方面的要求、准</p>

		入标准、接口说明和具体的技术规范等内容。
2	*数据类标准规范	1) 包括但不限于统一数据资源目录要求、数据定期下架要求、数据汇集及交换要求和数据可信溯源要求等;提供相关的数据格式规范、数据接口规范等内容。
3	*运维安全类标准规范	1) 包括但不限于应用开发过程、环境、测试、部署上线、源代码管理、技术文档管理、故障修复、需求调整等管理要求,运维管理以及相关安全管理等要求。

5. 项目实施要求

5.1 项目进度要求

一体化政务平台基础支撑环境、应用及数据集成体系以及政务运转应用场景（至少支撑一个司局或事业单位政务运转应用并完成主要应用开发集成）要求在 2025 年 1 月前投入试运行，开发部署运维及安全管理体系、其他应用场景构建及应用集成等要求在 2025 年 5 月底投入试运行，2025 年 10 月底前完成终验。投标人应编制详细的项目实施方案，对包括需求调研、系统设计、系统开发、测试、试运行、验收等系统开发各个环节的工作目标、所采用方法，工作内容和时间进度等进行详细说明。

5.2 项目经理和技术负责人要求

投标人应保证项目团队的人员数量及其配置的合理性，需任命一名经验丰富的全职项目经理全权负责整个项目。在项目执行期间，项目经理和主要技术负责人不能变更。投标人应详细列出项目团队的组织结构、人员配备、岗位设置以及相关职能。

投标人应明确项目经理和技术负责人在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，并明确项目经理和技术负责人调动相关资源的权力，以确保工程顺利实施。

项目经理应具有信息系统项目管理师证书、系统分析师证书、系统架构设计师证书、软件设计师证书；技术负责人应具有信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、软件设计师证书。

投标人应承诺项目经理、技术负责人必须自始至终专职承担本项目工作，未经采购人许可不得更换。投标人应提出具体管理措施，以确保该承诺得到落实。在项目执行期间，投标人更换项目经理、技术负责人和主要技术人员，必须得到业主同意。在

项目实施过程中，投标人须按照采购人的要求更换采购人认为不合适的人员。

5.3 项目团队要求

投标人必须成立合理的组织机构，建立保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好项目管理团队参加本项目的建设。项目团队至少应包含项目经理、技术负责人以及需求分析、应用开发、软件测试、系统集成、质量管理、用户培训、项目实施、运行维护等成员。

参与此项目的技术人员必须具有相关经验，能够与用户进行良好的沟通，掌握各专项技术领域的相关基础知识，拟投入到项目中的人员（除项目经理和技术负责人外）应具有包含高级工程师职称证书、信息系统项目管理师、系统架构设计师证书、IT服务项目经理证书、网络工程师证书、软件设计师证书、软件评测师证书、CISP证书等相关专业技术资格证书。

投标人应承诺在不同阶段配置足够的人员组织实施项目：

在调研阶段，投标人需建立针对各个业务系统梳理的管理小组，协助采购人协调管理系统梳理工作；

在项目实施阶段（包括需求调研、系统设计及开发阶段、系统试运行阶段），按照甲方建设管理要求组织开发，项目团队应不少于50人，其中不少于35人现场开发服务；

在项目实施阶段，按照甲方运维管理要求开展运维服务，提供5名专职现场技术运维服务人员，负责一体化政务平台、云平台日常运维和突发问题响应等运维工作及重要时期的应急值守服务。

在维护与售后服务阶段，项目团队应不少于10人一年的免费售后服务。

投标人必须针对上述要求列出详细人员计划，包括人员姓名、简历、资质和在本项目中的职责分工。投标人应承诺在不同阶段配置满足上述数量要求的人员组织实施项目。投标人需列出详细人员计划，包括人员姓名、简历、资质和在本项目中的职责分工，确保不同阶段投入人员的数量和水平能够满足该阶段的要求。

5.4 项目管理要求

投标人需在项目实施过程中按照项目管理体系要求进行项目管理工作，制定项目管理制度和 workflows，合理规划项目的组织架构、沟通方式和工作职责，定期向采购

人提供项目实施进展情况报告。

投标人需对项目实施的各个阶段，包括系统开发、培训、验收、试运行、质保期等活动过程进行实质性管理描述。

投标人可根据项目实施经验，对项目管理工作提出相关建议。

5.4.1 质量控制

（一）软件设计

1、代码质量要求

投标人要保证代码书写遵循国家的相关规范，如对每个文件有注释，函数和类不易过长，代码排版要美观，方便阅读，代码的格式、行数，应有一定的规范。

2、文档要求

投标人应根据项目实施和系统开发管理的需要，严格遵照有关标准，编制并提供各种项目文档。项目文档包括但不限于软件系统架构设计、概要设计、详细设计、系统开发方案、数据库结构说明书、测试方案和报告、集成方案、部署方案和手册、操作手册、维护手册等。

（二）阶段检查

（1）投标人应按阶段提交项目开发计划，并根据项目进度进行及时更新；

（2）投标人应按时以周报、月报等形式提交项目进展情况供招标方了解、监督项目的进展情况；

（3）投标人应提交各个阶段成果供采购人检查。包括：

需求调研结束后提交需求分析说明书和项目实施方案，供招标方审核确认；

系统设计完成后提交软件架构和主要功能说明书，供招标方审核确认；

系统调试完成后提交系统的相关文档，供试运行和验收使用。

（4）进度延期时，投标人应当提交说明并采取补救措施，减少由此造成的对其它系统的影响。

5.4.2 试运行

在软件系统部署调试达到项目合同规定的指标后，经招标方同意，可以进行系统试运行。

（1）投标人应配合采购人进行严格、规范的软件试运行；

(2) 投标人应配合采购人进行相关项目的集成试运行；

(3) 在试运行期间，投标人所提供的软件设备出现问题或故障时，根据采购方要求，投标人应指定有经验的技术人员在 2 小时内赶到现场，紧急情况应在 1 小时内赶到现场，进行免费更换和维修；

(4) 在试运行期间，如系统出现重大故障，对系统的恢复时间不能超过 24 小时。试运行期从故障修复之日起重新计算，顺延 1 个月；若仍达不到要求，继续顺延，一直到系统连续 1 个月无故障为止；

5.4.3 验收

所有建设任务完成后进行系统初步验收；试运行后，其所有指标均达到项目合同的要求时，经采购人同意，可进行最终验收。

从最终验收完成之日开始，投标人应提供 1 年的质量保证服务。

除采购第三方产品外的所有功能和性能指标，须由采购人指定具有国家认可资质的第三方进行现场测试，并按照有关网络安全、应用开发、商用密码安全等要求开展测试评估工作，相关费用由投标人承担。

6. 技术支持与服务要求

6.1 试运行的技术支持与服务

在产品试运行期间，投标人必须向采购人承诺免费的技术支持和服务，免费服务内容应包括但不限于下述内容：升级服务、调优、故障排除等。

投标人应承诺为采购人、其他集成商等提供免费的技术协助，技术协助的内容包括产品的安装部署上线、与其他系统的集成等。技术协作的方式应包括电话支持、电子邮件支持、文档提供、现场支持等多种以解决实际问题为目的的方式。

系统试运行过程中如果发生故障，故障恢复时间不能超过 12 小时。故障恢复期间应确保系统不中断。

6.2 质量保证期内的技术支持与售后服务

投标人应详细阐述质量保证期的技术支持和售后服务的内容、方式与范围。技术支持及售后服务内容应包括但不限于下述内容：升级服务、定期巡检、性能调优、故

障排除等，其中：调优服务至少每年提供两次；投标商应承诺提供终身免费电话热线技术支持服务。售后服务的所有报价都需要计入投标总价中，否则视为免费。

在质量保证期内投标人必须在 2 小时内对采购人所提出的维修要求做出实质性反应，及时解决系统运行中的问题。

系统运行过程中如果出现技术故障（如软件故障、配置丢失等）或与其他设备发生冲突，投标人应保证对采购人提供 12 小时内解决此类问题的紧急预案方案，以恢复故障使得系统得以正常运行。

系统运行过程中如果发生故障，对故障的恢复时间不能超过 2 小时。

投标人须认真理解上述售后服务要求，详细列出售后服务方案和系统应急方案，一经应答将作为合同的一部分。

7. 培训服务要求

投标人应提交详细的培训计划、培训内容及培训资料。所有培训资料采购人有权在系统内部使用。投标人负责培训的培训资料费(纸质教材和电子教材)以及提供培训讲师。培训采用集中培训的方式，培训地点由采购人确定。培训包括系统管理培训和系统使用培训。培训次数不少于 5 次，培训人数不少于 50 人。

7.1 系统使用培训

投标人应对用户单位有关业务人员提供应用培训，对于每次培训的具体内容、深度和时间安排，投标人须提出具体培训方案。

7.2 系统管理培训

投标人应对用户单位的技术人员进行培训，讲授各类软件的安装、操作和应用软件系统的管理，使系统管理人员能够熟练地对系统进行维护、维修、故障诊断和管理。

8. 其他要求

8.1 知识产权

项目所建设系统的版权属于采购人所有，投标人应向采购人提供项目软件开发全部源代码（含保证期内的后续升级版本，采购第三方软件除外）。项目的专利申请权、

专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。投标人应保证对投标中全部软件均享有知识产权或者得到软件所有人授权能够再次授权采购人使用，并保证授予采购人和最终用户上述全部软件非独占的长期许可使用权。采购人或最终用户在使用过程中不应受到第三方关于侵犯知识产权的指控。如有任何上述指控，投标人应独自承担可能发生的一切法律责任和费用。同时，在项目实施过程中，投标人应对本项目采购的所有软件产品（含第三方软件）提供功能修改，版本升级等相关工作。

8.2 保密要求

对工程技术文件以及由采购人提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密，要有严格的项目实施过程保密管控，未经采购人书面许可，投标人不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。

9. 承诺书要求

投标人须满足以下要求的所有条款，并作出承诺（加盖投标人公章）：

- (1) 对“5.1 项目进度要求”部分作出承诺。
- (2) 对“5.2 项目经理和技术负责人要求”部分作出承诺。
- (3) 对“5.3 项目团队要求”部分作出承诺。
- (4) 对项目中要求的现场人员作出承诺。

10. 付款方式

序号	付款节点	付款条件	付款比例（或金额）	备注
1	首付款	签订合同 30 日内，并且提交经采购人评审通过的项目实施方案。	付款至总合同金额 50%	
2	第二期款	项目初验通过后 30 日内。	付款至总合同金额 80%	
3	第三期款	项目终验通过后 30 日内。	付款至总合同金额 95%	

招标文件

4	尾款	质量保证服务期结束后 30 日内。	付款至总合同金额 100%	
---	----	----------------------	---------------	--

第六章 投标文件格式

评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	商务评审		
1			
2			
...			
四	技术评审		
1			
2			
...			
...			

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

附件 1 投标书

投标书

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了____（项目名称）____招标文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对招标文件无任何异议，并愿意以“报价表”所填写的投标总价、服务期及服务地点，向你方提供招标文件要求的服务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改或撤销投标文件。否则，你方可不予退还我方的投标保证金。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额见“报价表”。

4. 本投标的投标有效期为自投标截止之日起____个日历天。

5. 我方承诺所提交的投标文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认该中标通知书无效，对采购人不具有任何法律约束力。

6. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

（3）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合招标文件要求的全部的招标服务。

（4）我方将按招标文件规定提交履约保证金，作为履行合同的担保。

（5）我方保证在收到中标通知书后五个工作日内按要求支付招标服务费。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地址：

电话：

传真：

年 月 日

附件 2 报价表

报价表

项目编号	
投标总价	人民币（小写金额）： _____元 人民币（大写金额）： _____整 注：如有不一致，以大写为准
投标保证金	人民币 _____元
服务期	
服务地点	
其他声明（如有）	

投标人名称（盖章）： _____

投标人授权代表(签字)： _____

日期： _____

注:1、此表中投标总价应与附件 6 中的总价相一致。

2、此表应另单独密封提交一份。

附件3 法定代表人身份证明（或联合体牵头方提供）

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年__月__日

经营期限：

姓名：____性别：____年龄：____ 职务：____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

附件 5 投标保证金（采用汇款、网银方式提交的保证金的汇款底单复印件）

说明：

投标人提交的投标保证金应采用招标文件中规定的形式，并在此提供相应凭证的复印件。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

附件 6 投标分项报价表

项目编号：

项目名称：

价格单位：元

序号	名称	单价	小计	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				
合计				

注：1. 投标人需严格按照招标文件的采购需求编写分项报价。

2. 投标人可根据实际情况自行扩展表格细项。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

附件 7 商务、合同条款偏差表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务、合同条款	完全响应	有偏离	偏离描述
招标文件的商务条款					
1		合格的投标人			
2		投标报价			
3		投标有效期			
4		投标保证金			
5		投标文件的签署			
6		投标文件的密封和标记			
招标文件的合同条款					
1					
2					
			

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

注：1、 投标人根据本招标文件的投标人须知及合同条款填写本表；

2、 对完全响应的条目在下表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。

3、 正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，正偏离项目不作扣分处理。

4、 投标人须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的完全价格。

5、 在买方与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 8 投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
注册资本		企业类型	
批准登记机关		组织代码	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

附件 9 资格证明文件

- 1、 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件；
- 2、 投标人 2023 度经审计的财务报告复印件（包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表）或本年度其基本开户银行出具的资信证明原件或复印件（格式要求见附件 9-2、9-3）；
- 3、 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 9-4、9-5）
- 4、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 9-6）；
- 5、 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见附件 9-7）
- 6、 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 9-8）
- 7、 投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明原件（格式见附件 9-9）

以上提供的原件、扫描件、复印件必须加盖投标人公章。

9-1 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）

说明：

投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。

9-2 2023 年度经审计的财务报告

提供投标人 2023 年度经审计的财务报告（包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表）复印件或扫描件、所有复印件或扫描件需加盖单位公章。如有与上述附表表述不一致的情况，以财务报告审核意见为准。

9-3 本年度基本开户银行出具的资信证明

1. 基本开户银行情况

开户银行	名称:	
	地址:	
	电话:	联系人及职务:
	传真:	电传:

注：附开户银行出具的资信证明原件或复印件（证明资料中如说明仅“正本”有效的，须附原件）。

（注：银行资信证明与投标人财务报告二选一）

9-4 依法缴纳税收的证明

说明：

- 1、提供近六个月中至少一个月的缴税的凭证（除个人所得税外的其他任意税种，银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）。
- 2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

9-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

- 1、投标人应提供近六个月中至少一个月的社会缴纳社会保险的凭据（银行出具的缴款凭证或专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章。
- 2、不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

9-6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)_____

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

9-7 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
(格式)

声明函

至：_____（采购人）_____

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到较大数额的行政处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

9-8 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致：

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

9-9 投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明

致：

我方 属于/不属于 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

附件 10 投标人业绩一览表

年份	合同名称	项目主要内容	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	是否投入使用	备注
20 年							
20 年							
20 年							

注：

(1) 正在执行的类似业绩需在备注栏填写合同执行的状态。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

附件 11 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

(一) 中小企业声明函

(注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函)

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 12 安全审查承诺书

安全审查承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

在我单位的服务工作过程中，我们将严格执行国家的有关法律法规，遵守甲方单位相关规章条例。确保选派人员安全可靠，无非法犯罪记录、无不良诚信记录、掌握计算机网络、网络安全运行保障相关知识，具备保密意识和保密常识，能够满足甲方服务要求。选派人员将严格遵守甲方保密规定，维护甲方数据安全，在未得到甲方授权的情况下不将甲方任何数据、信息和安全事件等泄露给第三方。

特此承诺。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

附件 13 投标承诺书

投标承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

(1) 在本次投标中我公司无与其他投标人相互串通投标，或与采购人串通投标的行为；

(2) 在本次投标中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为；

(3) 在本次投标中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；

(4) 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；

(5) 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以投标保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

附件 14 技术偏离表

招标文件条目号	技术条款要求	完全响应	有偏离	偏离描述

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

注：

1. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。
2. 正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，正偏离项目不作扣分处理。
3. 投标人须按照用户需求书逐条完整填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的完全价格。
4. 在买方与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 15 拟派服务实施人员表和资历表

15-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要资历	经验及承担过的项目
项目负责人								
项目技术主管								
其他人员								

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

15-2 拟派人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目					担任职务
1. 业主单位名称					
2. 项目名称					
3. 合同金额					
4. 业主联系方式					
1. 业主单位名称					
2. 项目名称					
3. 合同金额					
4. 业主联系方式					
.....					

注：根据评分表要求，在此表后附相关证明材料。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

附件 16 服务方案

详细说明提供维保服务、技术支持的能力，包括服务机构（名称、地址、联系人和联系方式）、人员情况，对项目故障反应时间、服务时间、备品备件供应能力等具体描述并提供相关数据和辅助资料供核实。

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

说明：附相关证明文件，并加盖公章。

附件 17 投标人服务承诺（如有）

