

目 录

第一部分	商务部分	1
第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法及标准	28
第四章	拟签订的合同文本	28
第五章	投标文件组成	44
第二部分	技术部分	73
第六章	项目需求	73

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

项目概况

智慧政协线上文史馆建设项目招标项目的潜在投标人应在陕西省西安市碑林区红缨路南口6号均明拍卖广场4层获取招标文件,并于2023年04月14日09时30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZX2023-03-22

项目名称: 智慧政协线上文史馆建设项目

采购方式: 公开招标

预算金额: 3925000.00 元

采购需求:

合同包1(智慧政协线上文史馆建设项目):

合同包预算金额: 3925000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	基础软件开发服务	智慧政协线上文史馆	1(项)	详见采购文件	3,925,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 根据合同约定

二、申请人的资格要求:

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

合同包1(智慧政协线上文史馆建设项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目为非专门面向中小企业采购

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(智慧政协线上文史馆建设项目)特定资格要求如下：

(1) 法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须出示身份证；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提交自2022年8月1日以来任意一个月的社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明或有效期内的劳动合同及被授权人身份证；

(2) 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、 获取招标文件

时间：2023年03月21日至2023年03月28日，每天上午09:00:00至12:00:00，下午13:30:00至17:00:00（北京时间）

途径：陕西省西安市碑林区红缨路南口6号均明拍卖广场4层

方式：现场获取

售价：500元

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023年04月14日09时30分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：陕西省西安市碑林区红缨路南口6号均明拍卖广场3层第二会议室

开标地点：陕西省西安市碑林区红缨路南口6号均明拍卖广场3层第二会议室

五、 公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、 其他补充事宜

1. 本项目接受线上报名及线下报名

2. 线上报名：标书费汇款至以下账户，公对公转账时须注明项目编号、及用途(标书费)；在获取招标文件时间内，将单位介绍信、经办人身份证复印件、标书费转账凭证、发售登记表（详见附件）均加盖单位公章后发

送至指定邮箱：2701726803@qq.com；报名成功的，我公司将以邮件回复；售后不退。

收款单位：陕西正信招标有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司西安四府街支行

银行账号：102460065607

3. 线下报名：携带有效的单位介绍信、经办人身份证原件、经办人身份证复印件加盖单位公章；现金获取；售后不退。

4. 注意事项：报名供应商须按照《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》的要求，通过陕西省政府采购网 (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

5. 落实的政府采购政策：

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知-财库[2020]46号

(2) 财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知-财库〔2014〕68号

(3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号

(4) 《财政部发展改革委生态环境部市场监督管理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）

(5) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》-（财库〔2019〕18号）

(6) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》-（财库〔2019〕19号）

(7) 《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）

(8) 《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》-（财库〔2021〕19号）

(9)《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)

(10)陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》- (陕财办采〔2018〕23号)

(11)《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》- (陕财办采〔2020〕15号)

(12)《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》- (陕财办采〔2021〕29号)

若享受以上政策优惠的企业，提供相应声明函或品目范围内产品有效认证证书。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息：

名称：中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅

地址：西安市碑林区二环南路东段388号

联系方式：王老师 029-63903644

2. 采购代理机构信息

名称：陕西正信招标有限公司

地址：西安市红缨路南口6号均明拍卖广场4层

联系方式：029-88411508/88411169 转 8001

3. 项目联系人

项目联系人：刘晓丹 王宇轩 曹婷 赵倩 蔡丹

电话：029-88411508/88411169 转 8001

陕西正信招标有限公司

2023年03月21日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购项目	中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅智慧政协线上文史馆建设项目
	采购预算	3925000.00 元
	项目性质	财政拨款
	本项目设定的最高限价	无
	公告媒体	陕西省政府采购网
	项目属性	服务
	采购标的所属行业	软件和信息技术服务业
2	采购人	1、名称：中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅 2、地址：西安市碑林区二环南路东段 388 号 3、联系方式：王老师 029-63903644
3	采购代理机构	1、名称：陕西正信招标有限公司 2、地址：西安市红缨路南口 6 号均明拍卖广场 4 层 3、电话：029-88411508/88411169 转 8001 4、传真：029-88405267 转 8007 5、联系人：刘晓丹 王宇轩 曹婷 赵倩 蔡丹
4	申请人资格条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： ①具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照(事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书,自然人提供身份证)； ②财务状况报告:法人提供会计师事务所出具的完整的 2021 年度或 2022 年度审计报告(成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)，或提交自 2022 年 8 月 1 日以来银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；其他组织和自

		<p>然人提供银行出具的资信证明或财务报表；</p> <p>③税收缴纳证明：法人提供自 2022 年 3 月 1 日以来至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；其他组织和自然人提供自 2022 年 3 月 1 日以来至少一个月缴纳税收的凭据；依法免税的投标人应提供相关文件证明；</p> <p>④社会保障资金缴纳证明：提供自 2022 年 3 月 1 日以来至少一个月已缴纳的社会保障资金的证明（社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明等）；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明；</p> <p>⑤提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的声明；</p> <p>⑥参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目为非专门面向中小企业采购。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>①法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须出示身份证；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书、被授权人提交自 2022 年 8 月 1 日以来任意一个月的社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明或有效期内的劳动合同及被授权人身份证；</p> <p>②单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>备注：</p> <p>1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖投标人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺项或未按要求响应的视为无效投标；</p> <p>2、分支机构参与投标时，须提供分支机构的资格要求证明文件；投标文件中应附法人（非负责人）出具的法定代表人授权委托书。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参加本项目投标；</p> <p>3、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告、社会保障资金</p>
--	--	--

		缴纳证明及税收缴纳证明。
5	现场踏勘	不组织
6	样品	不要求提供
7	联合体投标	不接受
8	采购进口产品	本项目拒绝进口产品参加投标
9	政府采购强制 采购：节能产品	否
	政府采购优先 采购：节能产品	
	政府采购优先 采购：环境标志 产品	
10	政府采购强制 采购：信息安全 认证	否
	政府采购优先 采购：农副产品	本项目不适用
11	支持中小企业 发展	<p>非专门面向中小企业采购项目(价格扣除)：</p> <p>1、对小型和微型企业的价格给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 <u>10%</u>，微型企业扣除 <u>10%</u>。</p> <p>2、如果一个货物项目或包含有多个采购标的，只有当供应商提供的每个标的均由小微企业制造，才能享受 10%-20%的价格扣除政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。</p> <p>3、采购人应当根据政府采购有关规定和采购项目的实际情况，确定拟采购项目属性。享受中小企业扶持政策的投标人应当满足下列条件：在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p>
	支持监狱企业	1、非专门面向监狱采购项目(价格扣除)：监狱企业可视同小微企

		<p>业在价格评审时给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 10%。</p> <p>2、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>	
12	其他法律法规 强制性规定或 扶持政策	<p>残疾人福利性单位可视同小微企业在价格评审时给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>本项目的扣除比例为：扣除 10%；但应满足下列条件：</p> <p>1、残疾人福利性单位应符合《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）文件规定，并提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>2、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>	
13	陕西省财政厅 关于印发<陕西 省中小企业政 府采购信用融 资办法>的通知	业务流程	详见陕西省政府采购信用融资平台“供应商融资申请操作手册”
		办理平台	http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/
14	投标人须提供 的其他资料	投标人根据实际情况填写(如案例证明材料、人员投入情况、供货承诺等)	
15	澄清或者修改 时间	<p>1、对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。</p> <p>2、澄清或修改的内容有可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，如果澄清或者修改时间距本章投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间。</p> <p>3、澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。</p>	
16	投标文件递交 截止时间、地点	<p>1、时间：2023-04-14 09:30:00(北京时间)</p> <p>2、地点：西安市红缨路南口 6 号均明拍卖广场 3 层第二会议室</p>	
17	开标时间、地点	<p>1、时间：投标文件递交截止时间</p> <p>2、地点：西安市红缨路南口 6 号均明拍卖广场 3 层第二会议室</p>	
18	唱标内容	开标一览表（包括但不限于：投标人名称、投标总报价）	

19	投标保证金	<p>投标保证金收取：</p> <p>1、要求提供，金额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的投标保证金为：人民币柒万伍仟元整（¥75000.00 元），须提交到以下指定账户。</p> <p>2、投标保证金收款账户： 户名（须包含括号内容）：陕西正信招标有限公司（资金性质：保证金专用账户） 开户行名称：中国银行西安四府街支行 账号：102500641590</p> <p>以转账方式交纳投标保证金须注明项目编号及用途(投标保证金)，查询电话：029-88411508/88411169 转 8008</p> <p>3、交纳方式：投标保证金应当以转账、支票、汇票、本票、保函、保险等非现金形式提交。</p> <p>4、交纳截止时间：投标文件递交截止时间。</p> <p>备注：</p> <p>（1）投标保证金须从投标人户名支付，如从个人户名或非投标人户名支付，将被拒绝，视为自动放弃投标权利（该个人是供应商的情形除外）；</p> <p>（2）投标保证金的提交金额、时间不满足招标文件要求的，投标无效；</p> <p>（3）投标保证金以采购代理机构到账凭证为准，投标人无需更换交纳凭证，由采购代理机构统一提供。</p> <p>（4）未按指定账户提交的，我公司将退回，投标人须在文件递交截止时间前按照指定账户再次提交。</p> <p>投标保证金退还：</p> <p>1、未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息全额退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。</p> <p>2、中标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内无息全额退还（须将合同原件扫描后（PDF 格式）发送至【正信招标合同邮箱：3598859565@qq.com】，邮件名称及合同电子版名称为：项目编号+项目名称），但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。</p>
----	-------	---

20	投标有效期	自投标文件递交截止时间起 <u>90</u> 日（日历日）
21	投标文件份数	正本壹份，副本肆份，U 盘壹份(封装在正本中)
	U 盘须包含的内容	内含投标文件正本的 Word 版本及盖章扫描后的 PDF 版本
22	封套上应载明的信息	<p><u>(中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅智慧政协线上文史馆建设项目)</u>投标文件（正本、副本、U 盘）</p> <p>项目编号：ZX2023-03-22</p> <p>在 2023-**-**-** 00:00:00 之前不得启封</p> <p>投标人名称：</p>
23	投标人信用查询	<p>1、查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购”（ccgp.gov.cn）为投标人信用信息查询渠道。</p> <p>2、查询截止时点：投标文件递交截止时间。</p> <p>3、查询记录和留存方式：投标人在开标截止时间前自行查询并提交《参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明函》，信用查询截图需附在声明函之后；采购人或者采购代理机构应当在评标现场进行复查，所有记录以复查结果为准，查询记录随其他采购文件一并保存。</p> <p>备注：</p> <p>1、投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。</p> <p>2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条 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、吊销许可证后者执照、较大数额罚款等行政处罚。</p> <p>3、财库[2022]3 号文件，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。</p>
24	定标原则	<p>1、采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p> <p>2、中标候选人并列的，由采购人确定中标人。</p>

25	★项目建设周期、建设地点、质保期等	<p>1、建设周期：本次项目建设周期共计 5 个月，包括需求调研、软件开发、系统上线、试运行、项目验收等。</p> <p>2、建设地点：中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅。</p> <p>3、项目质保期：三年</p>												
26	★采购资金的支付方式及时间	<p>1、结算单位：采购人结算，在付款前必须开具等额发票给采购人。</p> <p>2、付款方式</p> <p>（1）合同生效后 10 个工作日内，支付合同总价的 50%作为预付款。</p> <p>（2）所有服务提供完毕且经采购人验收合格后 10 个工作日内，支付合同总价的 50%。</p> <p>（3）投标人应于采购人每次付款前向采购人开具等额发票。因投标人迟延开票，采购人有权拒不付款且不承担任何责任。</p>												
27	履约保证金	不要求提供												
28	代理服务费	<p>1、参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及发改办价格[2003]857 号文件规定标准收取，按照差额定率累进法计算（服务费最高不得超过人民币 35000 元整），由采购人向受托方支付。</p> <p>2、支付方式：采购人支付本项目代理服务费。收款账户如下： 收款单位：陕西正信招标有限公司 开户银行：中国银行股份有限公司西安四府街支行 银行账号：102460065607</p> <p>3、代理服务费按差额定率累进法计算（最高不得超过人民币 35000 元整）：</p> <table border="1" data-bbox="544 1525 1391 1727"> <thead> <tr> <th>服务类型/费率/中标金额 (万元)</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：某服务采购成交金额为 392.00 万元，代理服务费计算如下： 100 万元*1.5%=1.50 万元 (392-100)*0.8%=2.336 万元 服务费=1.50+2.336=3.836 万元>3.5 万元，最终服务费为 3.5 万元</p>	服务类型/费率/中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%
服务类型/费率/中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标											
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%											
100-500	1.1%	0.8%	0.7%											

29	报价组成	投标报价是指完成本项目的全部费用，以招标文件的内容和要求作为投标依据
30	其他	正文与前附表表述不一致时，以投标人前附表为准

投标人须知正文

一、总则

1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.3.1 投标人应当经过正常渠道购买招标文件，投标人名称与购买招标文件时登记的投标人名称应当相符。

1.3.2 分支机构参与投标的，必须出具总公司授权书，以自己的名义从事民事活动，产生的民事责任由法人承担；也可以先以该分支机构管理的财产承担，不足以承担的，由法人承担。

1.4 “中小企业”是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。

1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2. 采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见投标人须知前附表。

2.2 本项目最高限价要求见投标人须知前附表。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合投标人须知前附表中规定的资格条件要求。

3.2 投标人存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 授权委托

投标人代表不是投标人法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明及法定代表人身份证明，详见投标人须知前附表。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见投标人须知前附表。

7. 项目现场踏勘

7.1 本项目是否组织现场踏勘详见投标人须知前附表。

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见投标人须知前附表。

9. 政策与其他规定

9.1 投标人享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。参加政府采购活动的投标人应提供《中小企业声明函》。

9.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。监狱企业参加政府采购活动时，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

9.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》

9.4 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件格式

第二部分 技术部分

第六章 项目需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，必须按照招标文件要求的内容编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见投标人须知前附表。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件第一部分的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

三、投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，必须按招标文件的要求

求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 投标人应当按招标文件中提供的投标文件内容进行填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 价格及商务部分：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 分项价格表
- (4) 商务部分偏离表
- (5) 投标人符合投标人资格条件的证明文件
- (6) 符合政府采购政策的证明材料
- (7) 其他资料

14.1.2 技术部分

- (1) 服务响应与偏离表
- (2) 技术实施方案
- (3) 履约能力

(4) 投标人认为需要提供的其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见投标人须知前附表。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

15. 投标报价

15.1 投标人应当按招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表要求的内容填写各项服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受超过招标文件中规定的预算金额报价、可变动性报价、赠送及“零”报价，否则视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见投标人须知前附表。

16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金详见投标人须知前附表。

16.2 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内无息全额退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.3 中标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内无息全额退还（须将合同原件扫描后（PDF格式）发送至【正信招标合同邮箱：3598859565@qq.com】，邮件名称及合同电子版名称为：项目编号+项目名称），但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.4 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

(1) 在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件。

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标人须知前附表规定的投标文件截止时间起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18. 投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据投标人须知前附表规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应分别装订成册。正本、副本的封面应注明“正本”“副本”的字样，当正本和副本、电子版内容有差异时，以正本为准。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字或盖章。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，将其视为无效投标。

18.3 副本可以是正本的复印件。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件应当密封并加贴封条。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。

19.3 投标文件未密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接

收。

20. 投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。

采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构应当拒收。

21. 投标文件的修改、撤回和补充

21.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，无息退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

22. 开标

22.1 采购代理机构在投标人须知前附表规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足 3 家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构当众拆封投标文件，宣读开标一览表要求的内容，并记录在案。投标人开标一览表要求唱标的内容未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

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

22.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的，应在资格审查时按照无效投标处理。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对投标人资格进行审查，资格预审合格的投标人在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24. 评标委员会

评标由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。

采购人委派代表参加评审委员会的，要向采购代理机构出具授权函。

25. 评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26. 评标程序

26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 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。

26.1.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定份数提交的；
- (2) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (4) 投标有效期不足的或无有效期的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

26.2 修正原则

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。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 投标文件澄清

26.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明

显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 比较与评价

26.4.1 评标委员会应当按照招标文件中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。

26.4.2 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，有可能影响服务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。

26.5 推荐中标候选人名单

26.5.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的，按服务方案得分由高到低顺序排列。评审得分且投标报价且服务方案得分均相同的，由采购人代表确定排序（采购人代表缺席时，由评标委员会确定排序）。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

27. 确定中标人

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

28. 废标

有下列情形之一的，应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

29. 保密

评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 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。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员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。

五、中标信息公告与签订合同

31. 中标信息公告

31.1 中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构应将中标结果在投标人须知前附表中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

31.3 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

32. 中标通知

采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33. 履约保证金

33.1 本项目是否交纳履约保证金见投标人须知前附表。

34. 签订合同

34.1 招标文件和中标人的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标人应当在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，与采购人签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向中标人提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，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。

34.4 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，本项目政府采购合

同在投标人须知前附表规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

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

34.6 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新开展招标活动。因自身原因拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的招标活动。

34.7 中标后，中标人应按照合同约定履行义务，完成招标项目的供货，经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。分包部分为中标项目的部分非主体、非关键性工作。接受分包的投标人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

六、其他规定

35. 代理服务费。

35.1 代理服务费及相关要求见投标人须知前附表。

36. 询问、质疑、投诉

36.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

36.2 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，两次或多次对同一采购程序环节提出的质疑函可以拒收。

36.3 不在法定质疑期内提出的质疑函可以拒收；不符合要求的质疑函在法定质疑期内及时补充完整，否则作质疑不成立处理。

36.4 投标人提出质疑的，应提供质疑书原件。

36.5 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人公章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

36.6 投标人对采购代理机构的答复不满意，或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向采购人同级财政部门提出投诉。

36.7 接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：招标一部

联系人：王宇轩 刘晓丹

联系电话：029-88411508 转 8001

电子邮箱：994219835@qq.com

通讯地址：西安市红缨路南口 6 号均明拍卖广场四层

37. 发生下列情况之一，投标人将被列入不良记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：

(1) 开标后在投标有效期内，撤回其投标；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；

(3) 中标后未按照招标文件和中标人的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人；

(5) 拒绝履行合同义务的；

(6) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二

条规定的其他情形；

(7) 其他违反法律法规相关规定的情形。

38. 其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

39. 未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40. 文件解释权

40.1 本招标文件的解释权归采购代理机构所有。

第三章 评标办法及标准

采用综合评分法，评审因素见下表（满分 100 分）：

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价 (10分)	10	<p>价格分统一采用低价优先法计算,即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:</p> <p>价格分=(评标基准价 / 投标报价) × 报价分值</p> <p>注: 1、计算分数时四舍五入取小数点后两位;</p> <p>2、落实政府采购政策: 参见投标人须知前附表。</p>
2	技术实施方案 (68分)	28	<p>针对本项目设计方案:</p> <p>投标人针对本项目系统功能需求分析、总体架构设计、信息资源规划、应用支撑设计、应用系统设计、数据处理设计、系统接口设计、安全系统设计等提出设计方案,方案完全符合功能需求,前瞻性、实用性、可扩展性高的计 25.1-28分;方案符合功能需求,前瞻性、实用性、可扩展性高的计 20.1-25分;方案较为符合功能需求,前瞻性、实用性、可扩展性较高计 15.1-20分;方案基本符合功能需求,前瞻性、实用性、可扩展性一般计 10.1-15;方案简单,前瞻性、实用性、可扩展性一般计 5.1-10分;方案理解有偏差,前瞻性、实用性、可扩展性较差的计 0.1-5分,未提供不计分。</p>
		15	<p>针对本项目技术重点难点分析:</p> <p>投标人针对本项目技术重点难点提出完善的解决方案,方案内容先进、合理的技术路线,架构完整、先进,目标明确、符合规范的计 11.1-15分,方案内容能够提出较为先进、合理的技术路线,架构较为完整、较为先进,目标明确、符合规范的计 7.1-11分,方案内容基本完善,技术路线、架构基本合理,先进性一般计 4.1-7分,方案分析不准确的计 0.1-4分,未提供不计分。</p>
		5	<p>项目实施进度和管理措施:</p> <p>投标人针对项目实施进度和管理措施提出方案,方案内容</p>

			成熟、合理，针对性强，计 4.1-5 分，方案较为成熟、较为合理，针对性得较好，计 2.1-4 分，方案较差、合理性较差，针对性较差，及 0.1-2 分，未提供的不计分。
		5	质量控制方案和措施： 投标人针对质量控制方案和措施提出方案，方案完善、切实可行，计 4.1-5 分，方案较为完善、较为可行，计 2.1-4 分，方案不完善、可行性较差，计 0.1-2 分，未提供的不计分。
		5	测试方案： 投标人针对系统各种测试提出方案，方案完善、合理、可操作性强，计 4.1-5 分，方案较为完善、合理，可操作性良好，计 2.1-4 分，方案的完善程度及合理性一般，可操作性较差计 0.1-2 分，未提供的不计分。
		5	项目的培训方案： 投标人针对本项目提出培训方案，方案内容具体，合理性、针对性强的计 3.1-5 分，方案内容较为具体，合理性、针对性较好的计 1.1-3 分，方案不够具体，合理性、针对性一般的计 0.1-1 分，未提供的不计分。
		5	运维与验收方案： 投标人针对本项目提出运维服务与验收方案，方案完善能够满足采购人所有运维服务与验收要求的计 3.1-5 分，方案较为完善，未能全部满足采购人运维服务与验收要求的计 1.1-3 分，方案较差，未能满足采购人运维服务与验收要求及 0.1-1 分，未提供的不计分。
3	履约能力 (22 分)	12	业绩： 提供投标人 2018 年 1 月 1 日至本项目投标截止日同类项目合同（与最终用户直签合同为准，转包或分包案例不得分），每提供 1 个得 2 分，最高得 12 分。 备注：须提供项目合同，至少包含合同首尾页、签字盖章页、同类项目建设内容页。上述案例不重复计算，提供复印件并加盖投标人公章，原件备查。
		5	1. 投标人具有有效期内的 IT 服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书，每提供一项得 1 分，满分 3 分。未提供的不计分。

		<p>2. 投标人应提供由中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质认证（CCRC）中的安全集成服务资质、安全运维服务资质、软件安全开发服务资质。</p> <p>能提供至少任意两个以上一级资质的得 2 分；其余计 1 分。不够 2 个证书的不计分。</p> <p>备注：以上资质证书须提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章。</p>
	5	<p>1. 投标人拟派的项目经理具有高级信息系统项目管理师或高级工程师或 PMP 证书。每满足一项得 1 分，满分 2 分。</p> <p>2. 投标人为本项目提供至少 10 名项目人员团队，人员角色配置合理，确保项目服务质量的落实和保证。团队人员提供人员缴纳社保证明复印件加盖公章。人员配置合理，满足项目需求的得 1 分，否则不得分。</p> <p>3. 投标人拟派项目团队提供至少 1 人的计算机技术与软件专业技术资格中的高级系统分析师或高级系统架构设计师。满分 1 分，未提供不计分。</p> <p>4. 投标人拟派项目团队提供至少 2 个软件开发类的资格证书。每提供 1 个得 0.5 分，满分 1 分。</p> <p>备注：以上内容须提供相关证明材料复印件和人员社保证明并加盖投标人公章。</p>
<p>备注：1、在评审期间，评标委员会只对需要询问的投标人进行询问；</p>		

第四章 拟签订的合同文本（仅供参考）

_____项目

合 同

合同编号：_____

甲 方：_____（采购人名称）

乙 方：_____（中标人名称）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，_____（采购人名称）（以下简称：“甲方”）通过_____采购（采购方式）确定_____（中标人名称）（以下简称：“乙方”）为_____项目（项目名称）的_____投标人。甲乙双方同意签署《_____项目（项目名称）合同》（合同编号：_____，以下简称：“合同”）。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款；
- (2) 中标通知书；
- (3) 招标文件
- (4) 投标文件；
- (5) 其他。

2. 合同标的(根据实际情况填写)

服务名称	数量	单位	具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围和基本要求)
		项	
...			

3. 合同金额及付款方式

3.1 合同金额

本合同总金额为人民币_____元(¥_____)。本合同金额已包含但不限于乙方为提供服务所产生的全部成本、预期利益、售后服务、税费和合同中规定乙方应承担的其他义务的费用等。

3.2 付款方式

4. 合同签订地

根据实际情况填写

5. 合同生效

本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执壹份、采购代理机构（见证方）执壹份。在甲、乙及见证方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效（合同的服务承诺则长期有效）。

6. 其他约定：见证方只见证合同金额。

甲 方	乙 方
(盖章)	(盖章)
地址:	地址:
邮编:	邮编:
全权代表: (签字)	法定代表人:
	被授权代表: (签字)
电话:	电话:
传真:	传真:
	开户银行:
	账号:
日期: 年 月 日	日期: 年 月 日
见证方	
(盖章)	
日期: 年 月 日	

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人： 电话：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	见证方名称：陕西正信招标有限公司
	单位地址：西安市红缨路6号均明拍卖广场4层
	联系人：行政部 电话：029-88411508/88411169-8008
5	合同金额：
6	服务时间、地点：
7	服务履行期：
8	验收方式及标准：
9	付款方式：
10	<input type="checkbox"/> 违约金约定：
	<input type="checkbox"/> 损失赔偿约定：
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的0.5%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的15%(各单位可根据实际情况重新设定)。
12	合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

13	<p>合同纠纷的解决方式： 首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>
----	--

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标人。

1.3 “见证方”是指采购代理机构。

1.4 “合同”系指甲乙双方签署的、合同中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.5 “服务”是指乙方按照招标、投标文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.6 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.7 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服

务。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任,全部由投标人承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品,甲方享有知识产权,未经甲方许可不得转让任何第三人。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息,包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息,负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档,包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构,以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时,应遵循以下规定:

- (1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息;
- (2)未经甲方书面许可,不得对有关信息进行修改、补充、复制;
- (3)未经甲方书面许可,不得将信息以任何方式(如E-mail)携带出甲方场所;
- (4)未经甲方书面许可,不得将信息透露给任何其他人;
- (5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制,在合同有效期结束后,信息接受方仍应承担保密义务,直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为,泄密方应承担相关的法律责任,包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务,符合合同规定的技术要求。如不符

时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

7. 项目建设周期、地点与验收

7.1 建设地点：合同条款前附表指定地点。

7.2 建设周期：合同条款前附表指定时间。

7.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

8. 违约责任

8.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同

意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

8.2 迟延履行违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2) 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3) 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费每日按合同金额的 0.5%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%(各单位可根据实际情况重新设定)。

(4) 如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

8.3 未履行合同义务的违约责任

(1) 守约方有权终止全部或部分合同。

(2) 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表(各单位可根据实际情况自行约定)。

(3) 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

9. 不可抗力

9.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

9.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10. 合同纠纷的解决方式

10.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

10.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

10.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

10.4 诉讼应由甲方住所地人民法院管辖。财产保全担保保险费、财产保全申请费、律师代理费、差旅费、评估费、鉴定费及诉讼费等与仲裁或诉讼活动相关费用应由败诉方负担。

10.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

11. 合同修改或变更

11.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

11.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

11.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

12. 合同中止

12.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因投标人就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

13. 终止合同

13.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

13.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

13.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

13.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

13.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

13.1.5 在合同规定的每个服务年度(12个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

13.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

14. 破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

14.2 该终止行为将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

15. 其他情况的终止合同

15.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

15.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

15.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16. 合同转让和分包

16.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

17. 适用法律

17.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

18. 合同语言

18.1 本合同语言为中文。

18.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

19. 合同生效

19.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

20. 合同效力

20.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有法律效力，对本项目无约束力。

21. 检查和审计

21.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

21.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

第五章 投标文件组成

说明：

1、投标文件统一采用 A4 格式，**建议双面打印**。其中资格、证明、授权（如有）、图纸等资料为 A4 幅面纸张，图纸不受纸张幅面大小限制但必须折叠成 A4 幅面。资格、证明、授权、图纸等资料不受双面打印或复印要求，可以采用插页，可以不编写页码。

2、投标文件须编制目录和从数字“1”开始的连续页码。

3、投标文件请参考以下条目与格式制作，具体投标文件内容以招标文件要求为准。

4、纸质投标文件装订要求：纸质投标文件统一采用 A4 格式打印，建议采用纸质封面（不建议使用硬壳封面、亮片、精装、封面压膜、塑料胶面）。由于装订原因造成投标文件的散落、丢失等责任自负。

5、投标文件建议在书脊标明项目编号、项目名称、投标人名称（机打或手写均可）。

6、投标文件的签署或盖章要求：按照招标文件格式中要求进行签字和（或）盖章。除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处由投标人加盖投标人公章并由投标授权代表签字或盖章。

7、投标文件密封要求：每个封包的封口处用封条妥善密封，密封须完整。

8、商务部分和技术部分可装订成一本也可分开装订。

第一部分 商务部分

一、投标函(格式附后)

附件 1—1 法定代表人身份证明复印件

二、开标一览表(格式附后)

三、分项价格表(格式附后)

四、商务部分偏离表(格式附后)

五、投标人的资格证明材料

六、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 6—1 中小企业声明函

附件 6—2 残疾人福利性单位声明函

附件 6—3 投标担保函

七、其他资料

八、

第二部分 技术部分

一、服务响应与偏离表

二、技术实施方案

三、履约能力

四、投标人认为需要提供的其他资料

政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅智慧政协线上文史馆建设项目

项目编号：ZX2023-03-22

投标人名称： (公司全称)

_____年____月____日

一、投标函

投 标 函

致陕西正信招标有限公司：

我单位收到贵单位_____（项目编号）招标文件，经详细研究，决定参加本次招标活动。为此，我方郑重承诺以下诸点，并愿负法律责任。

1. 愿意按照招标文件中的全部要求，提供合格的产品及服务，全面履行合同规定的责任和义务。

2. 我方提交的投标文件包括正本_____份、副本_____份、U 盘(内含投标文件正本的 Word 版本及 PDF 版本)壹份。

3. 我方已详细阅读和核实全部招标文件内容，完全理解并同意放弃提出含糊不清和误解问题的权力。

4. 我方在投标后到承诺的投标有效期内撤回投标文件，我方的投标保证金将被没收。

5. 同意向贵方提供贵方可能要求的、与本次招标有关的任何证明资料。

6. 本投标文件的有效期为开标之日起 90 天，如中标，有效期将延长至合同终止日为止。

7. 我方与采购人和招标代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

8. 保证我方所提供的投标文件、证明资料等真实、可信，否则自愿承担一切后果。

9. 所有关于本项目的函电，请按下列地址联系：

地 址：_____

电 话： _____

传 真： _____

邮 编： _____

投标人全称（公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

附件 1—1 法定代表人身份证明复印件

法定代表人身份证明复印件
(正反面复印/完整复印)

二、开标一览表

开标一览表

序号	项目名称	
	项目编号	
1	投标总报价	大写：人民币_____元 小写：¥_____元

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

三、分项价格表

分项价格表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币：人民币

单位：元

序号	服务内容	开发商	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1				
2				
3				
...				
N				
总计		大写：人民币_____元 小写：¥_____		

说明：

1、投标报价子目出现漏项或报价数量与招标文件要求不符的，将其视为无效投标；

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

四、商务部分偏离表

实质性商务部分偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的 商务部分	投标文件的 商务部分	偏离	说明
1				
2				
3				
...				
N				

说明：

1、填写招标文件须知前附表中标注★号的内容。

2、在偏离项，必须注明“正偏离”、“负偏离”或“完全响应”，并予以说明。

3、投标文件实际存在偏离，但投标人未在偏离表中注明的，视为负偏离，应当按照招标文件的规定执行。中标人在签订合同时，不得以任何理由进行抗辩。

4、未按★号的内容填写，视为“完全响应”。

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

五、投标人具备投标资格的证明文件

各投标人对照“投标人须知前附表”第4条“投标人资格条件”要求的内容进行响应

具有履行本合同所必需的设备和技术能力的声明

致：_____（采购代理机构）：

(示例略)

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明函

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

我单位无以下不良信用记录情形：

1、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位已就上述不良信用行为按照招标文件中投标人须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位中标资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

特此声明！

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

备注：

1、投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条 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、吊销许可证后者执照、较大数额罚款等行政处罚。

3、财库[2022]3号文件，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

法定代表人授权委托书(格式一)(授权代表参加投标)

法定代表人授权委托书

致：_____ (采购代理机构)
_____ (投标人名称)的法定代表人_____ (姓名、职务)授权
_____ (投标人代表姓名、职务)为本公司的投标人代表，就_____ (项
目名称)投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。代理人无
转委托权。

本授权书自投标文件递交截止时间起有效期___90___天。

特此声明。

法定代表人身份证明复印件
(正反面复印/完整复印)

授权代表身份证明复印件
(正反面复印/完整复印)

投标人名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____ 手机号码：_____

身份证号码：_____

授权代表(签字或盖章)：_____ 手机号码：_____

身份证号码：_____

_____年___月___日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

自然人授权委托书(格式二)(适用于自然人投标)

致：_____ (采购代理机构)

我_____ (姓名)系自然人，现授权委托_____ (姓名)以本人名义参加_____ (项目名称)的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任，代理人无转委托权。

授权委托代理期限：本授权书自投标文件递交截止时间起有效期
90天

特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

_____年____月____日

投标人企业关系关联承诺书

1、投标人在本项目投标中，不存在与其他投标人负责人为同一人，有直接控股、管理关系的承诺。

1-1、管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

1-2、股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

1-3、单位负责人：

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

备注：如果被举报经查实出具虚假承诺函的，将被取消投标资格，并按有关规定予以处理。

六、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 6—1

中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；

承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

3. 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相关数据，参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

特别提醒：

1、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

2、中标人享受本项目价格优惠扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果同时公开。

附件 6—2

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

备注：1. 填写前请认真阅读《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）相关规定。

2. 授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

附件 6—3：投标担保函（仅供参考）

（适用于投标保证金保函）

保函编号：

致陕西正信招标有限公司（下称受益人）：

鉴于___（下称被保证人）将于___年___月___日参加贵方招标编号为___（采购项目编号）的___（项目名称）的投标，我方接受被保证人的委托，在此向受益人提供不可撤销的投标保证：

一、本保证担保的担保金额为人民币（币种）___元（小写）___元整（大写）。

二、二、本保证担保的保证期间为该项目的投标有效期（或延长的投标有效期）后 28 日（含 28 日），延长投标有效期无须通知我方。

三、三、在本保证担保的保证期间内，如果被保证人出现下列情形之一，受益人可以向我方提起索赔：

四、1. 被保证人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

五、2. 被保证人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的要求签署合同；

六、3. 被保证人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；

七、四、在本保证担保的保证期间内，我方收到受益人经法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖公章的书面索赔通知后，将不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保证担保的担保金额。

八、五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保证担保的保证期间内送达我方。

九、六、本保证担保项下的权利不得转让。

十、七、本保证担保的保证期间届满，或我方已向受益人支付本保证担保的担保金额，我方的保证责任免除。

十一、八、本保证担保适用中华人民共和国法律。

十二、 九、本保证担保以中文文本为准,涂改无效。

保证人(盖章): _____

法定代表人或其授权委托代理人(签字): _____

单位地址: _____

电话: _____

日期: 年 月 日

七、其他资料

附件 1:

投标人承诺书

陕西省政府采购投标人拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书 I

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，诚信经营，维护廉洁环境，与同场竞争的投标人平等参加政府采购活动。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人名称(公章)： _____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

附件 2:

承诺书 II

致：陕西正信招标有限公司

为了诚实、客观、有序地参与陕西省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

1、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

2、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

3、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序。近三年因服务质量的不法行为记录为___次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

4、作为参加贵公司组织的招标采购项目的投标人，本公司承诺：在参加本项目招标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

5、近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为___次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

6、参加本次投标提交的所有资质证明文件及业绩证明是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

7、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，

按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意指中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

8、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《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》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

一、服务响应与偏离表

服务响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	项目采购需求	招标要求	响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					
...					
N					

说明：

- 1、“招标要求”一栏应填写招标文件第六章“项目采购需求”的内容；
- 2、“响应情况”一栏必须详细填写服务内容，并应对照招标技术要求一一对应响应；
- 3、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”；
- 4、投标人应完整响应招标技术要求，并逐条填写《技术响应与偏离表》，如有漏项或缺项，将被视为未实质性满足招标文件要求按无效投标处理。

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

二、技术实施方案

服务方案说明

投标人应根据第六章项目采购需求编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 针对本项目的设计方案；
- (2) 针对本项目技术重点难点分析；
- (3) 项目实施进度和管理措施；
- (4) 质量控制方案和措施；
- (5) 系统测试方案；
- (6) 项目的培训方案；
- (7) 运维服务与应急响应；
- (8) 验收方案。

三、履约能力

(示例略)

四、投标人认为需要提供的其他资料

(示例略)

公章授权书(如有)

公章授权书

致：_____ (采购代理机构)：

_____ (投标人名称) _____，中华人民共和国合法企业，法定地址：
_____。在参与_____ (项目名称)(项目编号)_____ 投标
活动中，我公司授权投标专用章/业务专用章在此次活动中代为公章使用。

投标专用章/业务专用章所签署的投标文件、澄清等，我公司承认并
同意具备与我公司公章签署等同的法律的效力。

投标专用章/业务专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失
效。

投标专用章/业务专用章：_____ (盖章)

公司公章：_____ (盖章)

投标人法定代表人：_____ (签字或盖章)

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

1、建设目标、规模、内容、建设期

1.1 建设目标

省级智慧政协线上文史馆平台建设，包括网站、微信公众号、参观预约、导览模块、全景模块、文史多维展现、数字化资源采集管理、文史资料管理、文史资料数据中心、业务应用支撑中心等 10 个业务功能模块，让公众更好的了解我省政协历史，了解中国新型政党制度。本项目主要建设目标如下：

整合资源建设智慧政协线上文史馆，提升政协文史工作的效率。推动政协文史工作从传统的线下平面式向现代的线上线下一体化转型。政协文史资料全新存储方式、调取方式和展现方式、体验方式的形成，标志着我省政协文史工作进入数字化时代，全面提升我省各级政协文史资料的传播力、辐射力和影响力。

利用信息化技术聚焦重大历史节点，完善政协文史工作的宣传手段。以高度的政治敏锐性，让文史资料拥抱互联网，通过信息化手段，让史料“走”下纸面，更加立体，吸引更多的青年。进一步增强政协文史工作的感染力、凝聚力和引领力。

打造我省各级政协文史宣传阵地，拓展政协文史工作的社会影响。让文史工作走出书斋、走进社会，展现出蓬勃发展的青春气质，能为新时代政协文史资料更好发挥“存史、资政、团结、育人”作用探索出新路子，广泛凝聚以史为鉴、开创未来的精气神。

1.2 建设规模

陕西省智慧政协线上文史馆平台，主要包括网站、微信公众号、参观预约、导览模块、全景模块、文史多维展现、数字化资源采集管理、文史资料管理、文史资料数据中心、业务应用支撑中心 10 个业务功能模块。

用户群体主要包括陕西省政协委员及文史专家、管理人员、业务人员、运维人员等。

服务对象主要为陕西省政协委员、文史专家，数量大概 20000 人左右。

1.3 建设内容

网站：充分利用网络的深度、广度、宽度和历史的维度，建立一个形象、生动、

权威的网上文史馆。通过网络手段面向观众展示陕西省智慧政协·线上文史馆资料相关物质、文化资产的虚拟平台。主要包括本馆资讯、参观预约、文史资料、3D图谱、虚拟游览、个人中心、登录注册等功能。

微信公众号：陕西省智慧政协线上文史馆微信公众号是用户主要服务入口，按照轻量级应用模式，延伸信息服务门户平台的信息和服务触角，提供线上与线下交叉整合的一体化服务。微信公众号在功能方面降侧重向用户及时推送主要信息，通过微信平台实现服务与宣传效应。主要包括自定义菜单管理、回复管理、图文素材管理、统计管理等功能。

参观预约：建立网站、微信等多端体验一致的预约服务平台，实现预约、入场的一体化智能服务体验，支持包括个人实名登记、团体预约等多种模式，实现身份证识别与电子预约凭证等多种入场模式，提供线上参观预约、核验入馆服务，包括预约管理、数据管理等，为个人、团体观众提供便捷、舒适的入馆体验。

导览模块：提供新媒体自动导览，通过手机即可获取一对一的智慧导览服务；借助公众号、微信扫一扫等多种导览方式，满足在游前、游中、游后一体化服务需求。

全景模块：结合智能语音讲解，让游客只需点击“热点”位置，了解相应介绍，或进入文史馆室内外的全景漫游。即通过720度全景游览技术，通过pc端、移动端即可漫游全场，足不出户，无需面对面和亲临现场，便可通过互联网和手机的方式就能“身临其境”行走式漫游于数字空间中，突破时空限制，犹如置身其内。主要包括全景漫游、场景切换、热点展示、分享互动、智能化管理等功能。

文史多维展现：将重点围绕陕西政协文史馆文件、报刊、信函、日记、字画等文史资料进行展开，通过对内容梳理、研究、关联、再创造，使陕西政协文史馆相关的特色内容得以延展和深化。

数字化资源采集管理：针对陕西政协文史馆，一方面实现现有文史资料的数字化，通过文史资料扫描后，将文史资料进行电子化存储。另一方面支持各单位文史资料的上报和外部采集。采集范围包含了省政协成立以来的重要会议、重要事件、重要活动以及政协领导、政协委员、知名人士等工作的文献、著作、图片、音像资料、手稿、报刊、证章、电文、字画、信函、日记等相关史料。主要包括资源采编、资产管理、资产利用、资产统计等功能。

文史资料管理：将遵循国家相关部门标准规范，以文史资料数据管理为基础，业务流程为核心，系统管理为支撑，将文史资料信息、业务信息，人员信息及关联信息，

在数据共享及数据联动的基础上，实现全系统整合协同工作。主要包括文史资料配置管理、文史资料征集管理、文史资料账目管理、文史资料库房管理等功能。

文史资料数据中心：政协文史馆有大量的文史资料需要进行数字化采集，包括图片、视频、音频等，通过对所采集的相关资料数据进行数据采集、数据治理，加工汇集到文史资料数仓，通过大数据挖掘及关联分析，为文史资料的线上查询、图谱展示以及多维互动提供数据支撑，并生成文史资料数据目录提供文史资料数据资源共享。

业务应用支撑中心：与陕西省级政协统一认证平台进行用户数据、组织架构数据、角色权限数据的对接，与智慧政协一期已经建设的8个系统对接，实现统一用户管理，整体通过统一应用服务管理、统一门户管理、统一消息管理等功能实现对业务应用系统的综合支撑。

建设内容清单：

智慧政协线上文史馆建设内容清单（定制软件）			
模块	一级功能	二级功	说明
网站	自适应	终端自适应	支持网站 pc 端和移动端自适应，采用响应式部署设计，自适应屏幕尺寸。
		分辨率自适应	支持不同终端不同分辨率自适应。
	本馆资讯	关于本馆	针对整体对外信息进行统一展示。用户可以搜索、查看包括本馆业务范围、联系方式，预约须知，服务指南，地理位置，场馆设施。管理员在后台维护上述各类信息。
		机构设置	展示本馆机构设置信息。管理员在后台维护上述各类信息。
		通知公告	显示文史馆的重要通知公告信息。管理员在后台维护上述各类信息。
		工作动态	省政协及文史馆工作动态列表展示，管理员在后台维护上述各类信息。
		专题活动	面向公众举行的专题活动的报名条件、活动时间、地点等信息。管理员在后台维护上述各类信息。
		学术研究	展示本馆开展的学术课题，研究成果介绍。管理员在后台维护上述各类信息。
	参观预约	展览展讯	展览资讯统一预告，观众用户可以查看展览分类、常设展览、历年展览、当前展览、展览预告、展品介绍等相关内容。管理员在后台维护上述各类信息。
		个人预约	通过网站信息注册，根据可以预约的票务信息和预约规则，选择场次、添加预约人、实现分时段在线预约。
	团体预约	团体单位通过网站信息注册及审核，根据可以预约的票务信息和预约规则，选择场次、添加领队、预约人、	

			实现分时段在线预约。支持导入预约人信息。
文史资料	影像资料		以影音形式对文史资料进行内容展示。
	图文资料		以图文形式对文史资料进行内容展示。
	文史征集		文史征集过程和内容介绍。
	藏品资源		本馆藏品信息资料介绍。
	文献资料		人民政协重要论述及省政协重要文献展示。
3D 图谱	3D 图谱		文史馆资料学习平台展示，按照时间维度和资料维度，对文史资源进行文字、语音、图片、视频、三维模型进行展示与介绍，并支持关键词检索及分类检索功能，为观众、专业人员及专家提供知识学习平台。
虚拟游览	虚拟游览		720 度全景游览，全景漫游。漫游过程中可以在地图中选择线路，地图上显示位置标点信息，可以查看导览和热点信息，支持点赞、转发、分享功能。自适应 PC 端、移动端。
个人中心	个人中心		对成功登录的用户，提供个人历史记录的查看功能，可详细查看参观预约、参观次数、个人喜好分析、个人信息和修改密码，个人记录查看、信息管理等。
留言咨询	留言		观众对本馆留言信息。管理员在后台查看，回复、审核、删除等留言管理操作。
	咨询		观众咨询跟本馆的相关问题。
登陆/注册	注册		公众凭账号与密码、微信、微博便捷方式注册网站用户。
	登陆		注册成功后可进行预约等交互性操作。包括第三方登录和网站交互。登录成功后显示登录状态。
数据统计	数据统计		用户信息统计 关于本馆信息统计 展览展讯信息统计 公告信息统计 影像资料信息统计 文献资料信息统计 文史征集信息统计 藏品资源信息统计
自定义菜单管理	菜单规划		虚拟游览（云展览、在线展览） 参观预约（个人预约、团体预约） 关于本馆（本馆简介、参观指南、史料征集）
	菜单设置		针对菜单规划，管理后台进行相应菜单设置。包括新建一级、二级菜单，及菜单回复形式设置。
	菜单维护		菜单维护，针对自定义菜单名称、内容更新等，进行自定义菜单修改维护管理。
微信公	回复管理	关注自动回复	针对游客首次关注公众号回复进行编辑设置管理。

众号	关键词回复	针对游客输入关键词以及关键词回复进行编辑设置管理。
	自动回复	针对游客输入关键词以外的自动回复进行编辑设置管理。
图文素材管理	图文素材管理	针对公众号图文进行新建、编辑、更新维护等统一设置管理。
统计管理	用户管理	针对公众号用户信息统计、公众号菜单信息统计、资讯信息统计、公告信息统计、参观信息统计、文献资料信息统计等进行统计管理。
	消息管理	针对公众号用户发送消息进行统计管理。
参观预约	个人预约	通过公众号注册,根据可以预约的票务信息和预约规则,选择场次、添加预约人、实现分时段在线预约。
	团体预约	团体单位通过公众号注册及审核,根据可以预约的票务信息和预约规则,选择场次、添加领队、预约人、实现分时段在线预约。支持导入预约人信息。
本馆资讯	关于本馆	针对整体对外信息进行统一展示。包括本馆业务范围、联系方式,预约须知,服务指南,地理位置,场馆设施。
	机构设置	展示本馆机构设置信息。
	资讯信息	显示文史馆的重要资讯信息。
	通知公告	显示文史馆的重要通知公告信息。
	工作动态	省政协及文史馆工作动态列表展示,点击列表标题进行动态图文详情展示。
	专题活动	面向公众举行的专题活动的报名条件、活动时间、地点等信息。
	学术研究	展示本馆开展的学术课题,研究成果介绍
	展览展讯	展览资讯统一预告,观众用户可以查看展览分类、常设展览、历年展览、当前展览、展览预告、展品介绍等相关内容。
留言咨询	留言	观众授权微信登录后,可留言。管理员在后台查看,回复、审核、删除等留言管理操作。
	咨询	观众咨询跟本馆的相关问题。
文史资料	影像资料	以影音形式对文史资料进行内容展示。
	图文资料	以图文形式对文史资料进行内容展示。
	文史征集	文史征集过程和内容介绍。
	藏品资源	本馆藏品信息资料介绍。
	文献资料	人民政协重要论述及省政协重要文献展示。
3D 图谱	3D 图谱	文史馆资料学习平台展示,按照时间维度和资料维度,对文史资源进行文字、语音、图片、视频、三

			维模型进行展示与介绍,并支持关键词检索及分类检索功能,为观众、专业人员及专家提供知识学习平台。
	虚拟游览	虚拟游览	720度全景游览,全景漫游。漫游过程中可以在地图中选择线路,地图上显示位置标点信息,可以查看导览和热点信息,支持点赞、转发、分享功能。自适应PC端、移动端。
参观预约	多渠道预约	官网预约	通过网站,对注册、选择场次、添加预约人等配置管理,实现分时段在线预约。
		微信预约	通过微信平台,对注册、选择场次、添加预约人等配置管理,实现分时段在线预约。
	智能核验	个人核验	对个人核验规则进行管理,个人有效身份证件/电子预约凭证核验。
		团队核验	对团体核验规则进行管理,领队、成员信息有效身份证/电子预约凭证核验。
	预约管理	场次管理	对场次模板和票务参数进行管理,常规闭馆时间和接待时间,按小时或半小时划分预约时间段。按照预约场次生成票务数据。
		预约规则	管理预约方式、种类、设置、每天、每周、每月、每年最大预约人数,可针对个人预约,团体预约等进行管理。
		预约单管理	针对个人预约、团体预约按照日期、场次、票务、预约人信息、来源渠道等查询预约单及修改。
		预约讲解	可以根据预约单和预约配置,预约讲解人员。对预约讲解信息进行管理。
		预约展厅	可以根据预约单和预约配置,预约展厅。对预约展厅信息进行管理。
		接待员管理	对接待人员、排班等进行管理。
		展览服务信息管理	对与预约场次相对应的展览分类信息、展览信息、公告信息、资讯信息、专题活动信息、预约须知信息、服务指南信息进行管理。
	人员管理	个人管理	按照姓名、证件类型、证件号码、手机号码、更新时间、状态等进行列表展示。
		团体管理	按照团体名称、登记机关、领队信息、组织单位信息、证件类型、证件号码、手机号码、更新时间、状态等进行列表展示。
		黑名单管理	对有不良行为等观众进行黑名单管理。
		白名单管理	对于志愿者、关系单位等进行白名单管理。
	防疫管理	防疫管理	针对参观用户,在预约同时,平台可自动实时的检查健康数据,如状态异常,将拒绝预订。系统记录、更新预约用户的防疫信息,并自动进行历史备份。
访客防疫管理		针对文史馆内部的访客来访场景下,在访客预约登记时,平台可自动实时的获取访客健康数据,如状态异	

			常，将拒绝预约的申请审核。系统记录、更新内部访客防疫信息，并自动进行历史备份。
		通行核验防疫管理	在通行核验时自动完成健康状况检测，实现无感知式查验，出现异常情况时，与门禁系统联动，同时在后台监控管理端以弹窗、声音告警等进行提示。系统记录、更新异常防疫信息，并自动进行历史备份。
		防疫系统对接	与相应的防疫系统进行对接，对接口的配置进行管理和测试。
	数据统计	预约统计	按照日、月、季度等时间维度及预约总数、个人预约人数、团体预约人数、预约人员防疫信息、核验人员防疫信息等不同类型维度进行统计展示。
		访问统计	提供 IP 访问、UV、PV、访问来源、地域访问等访问统计。
		展览服务信息统计	对与预约场次相对应的公告信息、资讯信息进行统计。
	智能导览	近景导览	游客走进某个展品或展厅时，通过微信平台，自动跳出相关介绍，自动语音播报；支持图文，音视频，游客可即时进行相应展品或展厅进行详细了解，带上耳机即可享受私人导游。
		扫码导览	游客通过线下扫二维码，系统导览界面显示当前所在位置，手机自动播报该展品语音及图文介绍，并可提示游客所属位置信息。
	导览管理	点位/景点管理	管理员可以在当前页面增删改查景点列表数据，支持新建，按照图标、所属分区、所属分类等进行信息设置保存新建。
		分区/分层管理	管理员可以在当前页面增删改查景区分区数据，支持新建，按照分区名称、背景标记图、默认缩放、区域概览图、导览地图等进行信息设置保存新建。
导览盒子管理		管理员可以在当前页面增删改查盒子基本信息，支持定位参数配置及 GPS 标定列表管理。	
线路管理		支持管理员可以在当前页面增删改查导览线路安排。按照路线名称、所属分区、生效周期、排序、状态等进行信息展示。	
菜单管理		管理员可以管理在前台导览功能页面里展示的菜单名称、级别、链接等信息。	
内容管理	展览活动	支持观众按照展览分类检索，按照标题图、活动/展览名称、活动起始时间、排序、展览状态等进行信息展示。观众在导览过程中可以查看展览的有关资讯信息、轮播信息。管理员在后台对上述各类信息进行维护。	
	展品管理	支持观众输入关键字或者扫描展品二维码，系统通过文本资源检索、图片资源检索、视频资源检索、音频资源检索获取对应展品的文本资源情况信息、图片资	

			源情况信息、视频资源情况信息、音频资源情况信息。并且按照按照展品编号、展品名称、展品缩略图、操作等进行信息展示，支持展品预览。可以查看展品的视频、音频、图文介绍以及管理员向观众推荐的热推信息。管理员在后台对上述各类信息进行维护。	
	栏目资讯		支持观众按照分类名称、排序、创建时间、状态等进行信息展示。管理员在后台对上述各类信息进行栏目新建等各种维护。	
	服务指南		支持观众关键字检索，按照公共服务、特殊服务等进行各项服务信息的展示。管理员在后台对上述各类信息进行栏目新建等各种维护。	
	互动问答		支持观众在导览过程中对展品进行互动问答。管理员在后台对互动问答的内容进行管理。	
	展品评论		支持观众对展品进行评论，管理员在后台对评论的内容进行修改，删除、审核。	
	留言建议		支持观众对本馆提出留言建议，管理员在后台对留言建议的进行回复。	
	帮助中心		支持观众按照标题名称、排序、状态、创建时间、操作等进行展示，支持常见问答新建。管理员在后台对上述各类信息进行栏目新建等各种维护。	
运营管理	导览统计		进行累计导览人数、当日导览人数、智能导览点击量、点位曝光次数、点位使用人数、点位使用次数、导览使用人数、导览展品量、导览展品停留时长、导览盒子使用量、导览信息查阅、导览互动量等进行统计展示。	
	用户行为统计		进行新访客浏览量、老访客浏览量、新访客访客数、老访客访客数、新访客访跳出率、老访客跳出率、新访客平均访问时长、老访客平均访问时长、新访客平均访问页数、老访客平均访问页数、栏目资讯点击量、留言建议点击量、展陈点击量、帮助中心点击量、累计留言量、累计评论量等统计展示。	
	导览用户管理		可以查看使用导览功能的用户信息，并且用户导览的内容进行统计。	
iBeacon 导览设备		参数如下：无线标准(蓝牙®4.0)、频率范围(2400MHz --2483.5MHz)		
全景漫游	全景漫游	全景漫游	720 度全景展示，可以查看全景内容文章、全景内容分享、全景内容视频。	
	场景切换	场景切换	可以在地图中进行全景路线、景点等场景切换。	
	热点展示	图文展示		具有纪念展示意义的物品在场景中进行图片、文字等形式介绍植入，实现场景内切换热点展示。
		视频展示		具有纪念展示意义的物品在场景中进行视频形式介绍植入，实现场景内切换热点展示。

全景模块	分享互动	分享互动	兼具实用性和创新性功能，推出“分享、在线留言”。
	智能化管理	基本设置	可以对场景切换配置、热点图标配置、热点跳转链接配置、图文展示配置、视频展示配置、分享互动配置、系统设置信息。
		全景管理	针对全景分类、全景项目、全景素材、全景场景、进行全景管理。
		素材管理	针对热点图标、热点文章、图片、视频、音频等进行设置管理。
数据统计	数据统计	可以对全景项目信息、全景场景信息、热点信息、热点文章信息、热点图片信息、热点音频信息、热点视频信息、场景访问量、场景点击量、场景热点访问量、场景热点文章访问量、场景热点视频访问量、场景热点音频访问量、场景分享量查询信息、场景留言信息、全景访问量等进行统计。	
文史多维展现	文史资料	文史资料图谱	支持沉浸式体验、微信联动分享。围绕所策划的文件、报刊、信函、日记、字画等文史资料，做可视化呈现。为观众提供专业、多元、个性并兼具知识性与趣味性的交互式数字展示。可以按照文本资源分类、图片资源分类、视频资源分类、音频资源分类进行分类展示。也可以按照检索条件对文本资源、图片资源、视频资源、音频资源进行直接展示。
		文史资料专题介绍	面向公众构建精品文史知识专题网，充分展示和宣传本馆文化，加强馆内与公众的互动。提供对文史知识库的分类检索、关键词模糊检索、图像检索等高级检索方式。面向专业用户和普通用户，构建文史知识信息、本馆文化宣传信息、模糊检索关键词信息、普通用户文史知识信息、专业用户文史知识信息、文史展示分类信息、文史知识专题，分享文史的有关资料。
	文史资料交互	基于互动查询的表现形式，大量的照片布置在线上形成照片墙，用来系统性的展示文史资料。系统待机与交互切换、系统待机时展示、系统启动过渡、展示信息卡、用户自由浏览模式、类别切换、点赞、下载、缩放、搜索、视频播放、3D模型展示、用户行为统计等。	
	文史资料互动	文史资料多维检索	文史资料知识专题的WEB端提供多维检索功能。搜索引擎可支持基本检索，按类别、年代、相关人物、文史故事、关注度等内容的关键字进行检索；支持文史类别检索、文史年代检索、文史相关人物检索、文史故事检索、地图检索。通过对文本资源检索、图片资源检索、视频资源检索、音频资源检索等高级检索方式获取文史资料的文本资源情况、图片资源情况、视频资源情况、音频资源情况等信息。
多维展现管	展现配置	对沉浸式体验配置、文本文件展示配置、图片文件展	

	理		示配置、视频文件展示配置、音频文件展示配置、报刊展示配置、信函展示配置、日记展示配置、字画展示配置、交互配置、线上照片墙配置、系统待机展示配置、系统启动过程展示配置、卡片式展示配置等进行管理。	
	统计查询	用户行为统计	可以对文史资料文字信息、文史资料图片信息、文史资料视频信息、文史资料年代信息、文史资料分享信息、文史资料点赞量信息、文史资料分享量信息、文史资料下载量信息、文史资料访问量信息、文史资料分类信息、文史资料 3D 模式展示信息、文史资料搜索历史信息、文史资料搜索量信息、搜索词点击次数等信息进行统计。	
		业务数据查询	可以对用户在前台搜索浏览等行为进行查询,包括文史资料分享、下载、点赞、搜索、搜索发现、热门搜索、文本/图片/视频/音频资源检索设置、文本/图片/视频/音频资源查看、下载、分享、点赞,报刊/信函/日记/字画资源查看、下载、分享、点赞等。	
数字化资源采集管理	资源采编	资源采集	支持用户对文史资源的文本、图片、视频、音频数据的采集编目等操作。具备新增、修改、删除、提交、导入、导出等功能操作模块,所有采集相关信息需要记录到系统日志中。	
		资源编目	资源编目,资源编目支持对文史资源文本、图片、视频、音频信息进行编目、审核的功能。相关人员在此对完成资产编目的审核,支持批量审核和逐一审核。审核通过,相关资产入库,作为数字资产进行管理。审核不通过,则退回到编目环节,可修改提交再审核。	
		主体信息	主体信息,通过主体能查出所有和主体有关联的资产信息,包括图片、文件、视频、音频等信息。	
	资产管理	资产库	对文史资源审核通过的数资资产的文本、图片、视频、音频进行分类,并且对分类和文本、图片、视频、音频数据进行存档,并更新。	
		资产检索	按照文本、图片、视频、音频资源检索信息对资产的信息进行查询,对资产信息的下载打印。	
		专题聚合	是以主题类型对文本、图片、视频、音频资源情况进行归类整理,主要功能包括:新增、修改、删除、主题展示等功能。	
	资产利用	共享发布库	共享的文史资产的文本、图片、视频、音频信息集合,用户可通过类别视图、目录视图两种方式进行共享内容的收集和整理。	
		共享管理	对共享内容进行管理操作,分为系统内共享、系统外共享两方式进行管理,对于系统内在的共享资源信息,进行筛选及管理操作。	
		资产统计	资产情况统计	对于文史资源数字资产统计的情况,对资源主体信

			息、图片信息、音频信息、视频信息、文字信息、图片分类信息、音频分类信息、视频分类等信息的“资源数量”，“标注数”和“占用空间大小”进行统计。
		利用情况统计	对资产利用的情况，对“申请数”，“下载数”和“打印数”进行统计。
文史资料管理	文史资料配置管理	分类自定义管理	对文史资料分类的自定义设置，提供新增、修改、删除等功能。
		指标群管理	对文史资料信息指标群、管理信息指标群、文档与声像资料信息指标群的自定义设置，提供新增、修改等功能。
		生僻字管理	对生僻字的自定义设置，提供新增、修改、删除等功能。
		统计配置	对文史资料统计的自定义设置。
		年代指标	对文史资料年代指标的自定义设置，提供新增、修改、删除等功能。
	文史资料征集管理	征集公告管理	对征集文史资料的公告进行分类和管理，支持发布到网站，允许捐赠者在线报名，初步上传个人信息和物品信息。
		征集线索管理	相关人员调查发现征集目标，通过该模块提交线索信息。
		征集来源管理	针对征集来源信息进行登记，用于资料登记时快速选填，支持来源信息的新增、修改、删除。
		征集物品管理	管理文史资料征集的各类型信息，用户在此维护征集登记各项内容，用户可根据实际征集数据录入各项数据。
		入馆鉴定申请、审核	针对需要鉴定的文史资料，可完成鉴定申请的发起，并提交审核，审批通过后进入到鉴定环节，实施鉴定，鉴定完成可录入、查看鉴定结果。
		入馆鉴定记录	针对需要鉴定的资料，同一个资料在不同阶段可以发起多次鉴定申请，针对已鉴定的资料，可录入鉴定结果，并可查看历次鉴定信息。
		鉴定专家管理	系统内建立鉴定专家库，对专家进行分类管理，对鉴定专家个人信息、资质信息及其他相关信息进行统一管理。
	文史资料账目管理	申请与审批	文史资料需要入馆时，需要发起相关的入馆申请，支持入馆申请的提起、审核等业务操作，支持申请的填写、提交审核、查看状态等操作，并可修改、删除、导出。
		文史资料影像	自动归集系统中的业务环节产生的相应的文史资料文档、音频、影像资源，支持文史资料影像的查询。
		文史资料登记、登记审核	管理文史资料的各类信息，馆藏文物的信息登记、查看、提交审核等，做好文史馆信息管理工作。

	总账管理、总账查询	文史馆正式的文史资料需要进入总账进行登记和管理，分配总登记号。
	二次鉴定申请与审批	针对需要二次鉴定的文史资料，可在总账管理完成二次鉴定申请的发起，并提交审核，审批通过后进入到文史资料鉴定环节，实施鉴定，鉴定完成可录入、查看鉴定结果。
	文史资料受损登记及审核	可进行文史资料受损登记，登记的信息需要经过审批后进行后续的处理，并对处理过程进行记录。
	文史资料注销申请及审核	支持文史资料注销，对注销批号、注销原因、注销时间、文史资料去向等信息进行全面记录，并可导出、打印、查看注销记录。
	文史资料共享	可通过申请获取文史资料的相关信息，包括文字、图片、电子附件等内容。
	文史资料生命周期	可自动汇总各业务环节、生命周期节点的数据信息、管理信息，形成文史资料的全生命周期图。
	自定义导入导出	支持文史资料数据的自定义导入导出。
	文史资料数据备份	支持对文史资料数据进行定时备份。
文史资料库房管理	库区排架及位置	维护库房结构、排架信息，支持新增、删除库房排架，按照“库房-架/柜-格”层级结构进行库房排架设置，支持批量导入排架信息。
	文史资料入库	文史资料在完成交接、鉴定程序后，需进行文史资料入库操作，填写文史资料入库凭证。
	消杀登记	文史资料入库前需要对粉尘、霉菌等有害物进行清洗消杀，文史资料保管人员记录清洗消杀信息。
	文史资料移库	文史资料保管人员按照相关规范进行文史资料移库过程，并详细记录移库前后的相关信息。
	出库申请、出入库审核	馆内或馆外需要使用文史资料实物时，可提出申请，说明文史资料出库去向、数量、日期、预计归还日期、提用单位或部门、提用单位或部门负责人等信息，经领导审批同意后，方可进行文史资料出库。
	二维码核对、批次二维码核对	支持文史资料出入库时进行二维码核对及批次二维码核对。
	文史资料回库	针对出库类型为观摩等出库的文史资料归还时的登记管理。
	移动端扫码盘库	系统支持文史资料保管人员定期或不定期发起文史资料盘点计划，支持日常抽检和全面盘核的文史资料盘核工作。
查询统计	文书资料收藏业务统计	支持对文史资料破损信息、文史资料注销信息、专家鉴定信息、二次鉴定信息、文史资料备份次数信息、文史资料图片共享次数信息、文史资料视频共享

		次数信息、文史资料文字共享次数信息、文史资料电子附件共享次数信息、专家鉴定审核信息、二次鉴定审核信息、入馆鉴定审核信息、文史资料登记审核信息、总账进行登记信息、文史资料生命周期信息、导入次数信息、导出次数信息进行统计。
	文史资料征集业务统计	支持对征集线索信息、征集来源信息、征集公告发布信息进行统计
	文史资料库房业务统计	支持对文史资料入库信息、文史资料移库信息、文史资料出库信息、文史资料盘点信息、库区数量信息、库架数量信息、文史资料消杀信息进行统计。
	文书资料收藏业务查询	支持对文史图文资料信息、文史图文资料分类信息、文史视频资料信息、文史视频资料分类信息、文史音频资料信息、文史音频资料分类信息、文史资料分类信息、生僻字分类信息、入馆鉴定记录归档信息、生命周期记录信息、专家鉴定记录信息、二次鉴定申请审核信息、文史指标分类信息进行各类业务查询。
	文史资料征集业务查询	支持对征集来源分类信息、征集物品分类信息、征集物品分类信息、征集线索分类信息、征集鉴定记录分类信息进行各类业务查询。
	文史资料库房业务查询	支持对排架分类信息、二维码打印信息、二维码批量打印信息、二维码生成信息、二维码批量生成信息、文史资料盘点信息、文史资料破损登记信息进行各类业务查询。
文史资料数据中心	数据采集	针对实体馆已完成布展的不同材质的文史资料，应用信息化手段，实现对外观、材质、自身信息的数字化，实现对文史资料的高清图片、三维扫描数据等进行管理，使数字资源成为结构清晰，易于系统识别的资源。
	数据治理	将各部门数据按照标准，进行提取、处理、整合，最终融合成可分析数据集，为线上文史资料图谱展现、资料查询检索、多维展现以及后续数据共享提供支撑和数据服务。包括数据标准管理、数据清洗管理、主数据管理、数据质量管理、数据安全管理等模块。
	数据计算	数据计算主要对文史资料数据中心存储的数据体量进行计算预测，主要通过分布式离线计算框和海量实时计算框架等技术来实现。
	数据库管理	实时采集数据库监控信息，对数据库运行进行实时监控和预警。
	数据服务	将已治理完成的数据，通过建模形成共享数据及服务，以数据可视化展示配置的形式将数据目录，数据分析等接口、文件、图片等方式，对外提供服务。
	数据共享	按照需求为各部门提供数据共享服务。基于有权限开放的数据，为各部门业务系统提供数据服务接口。
	业务查询	支持对数据汇集、治理、融合、共享各个环节的业务查询，支持对共享分类、汇集分类、治理分类、融合分类的业务查询。
	数据统计	支持对数据汇集、治理、融合、共享的数据统计，支持对共享分类、汇集分类、治理分类、融合分类的数据统计。

智慧政协线上文史馆建设内容清单（成品软件）			
模块	一级功能	二级功能	说明
业务应用支撑中心	统一管理门户		提供统一运营管理门户，一键登录，应用系统、数据资源全系互通，提供个性化服务、自定义工作台。
	统一应用服务管理		业务功能由平台中安装的应用模块开发实现，应用模块通过统一应用功能管理（应用管理容器）进行安装部署及运行维护，支持应用的热部署、热插拔、版本热切换、节点热迁移等特性。
	统一消息管理		包含了即时消息、群消息、通知消息、平台消息及多渠道消息通知推送能力。面向各类应用系统层，提供基于适配器、API 及平台事件的消息服务能力。
	API 网关		系统通过 API 网关与外部系统连接，可以看做系统与外界联通的端口，可以通过请求路由、统一鉴权、统一监控、流量控制、熔断降级等功能，实现业务端口发布以及对接外部通用接口的能力，实现（low code）无代码系统对接。
	统一审计日志		通过集中采集信息系统中的系统安全事件、用户访问记录、系统运行日志、系统运行状态等各类信息，经过规范化、过滤、归并和告警分析等处理后，以统一格式的日志形式进行集中存储和管理。
	综合监控管理		提供网络监控管理、安全监控管理、主机监控管理、虚拟化资源池监控管理、存储备份设备监控管理、操作系统监控管理、数据库监控管理、中间件监控管理、应用系统监控管理、运维监控辅助管理等功能。

1.4 功能模块（定制软件）

网站

网站按照“以用户为中心”的原则设计，从用户参观全过程角度着眼，进行内容组织、结构规划，页面布局力求让用户能在短时间内找到自己所需要的资讯和服务，首页设计综合考虑到展示文史馆特色、最新最热资讯以及多类快捷链接，实现便捷预约、资讯查看、资料展示、图谱互动、虚拟游览等服务，浏览、查询资讯时准确、快速定位到关注的资源信息，满足多元化用户的需求。

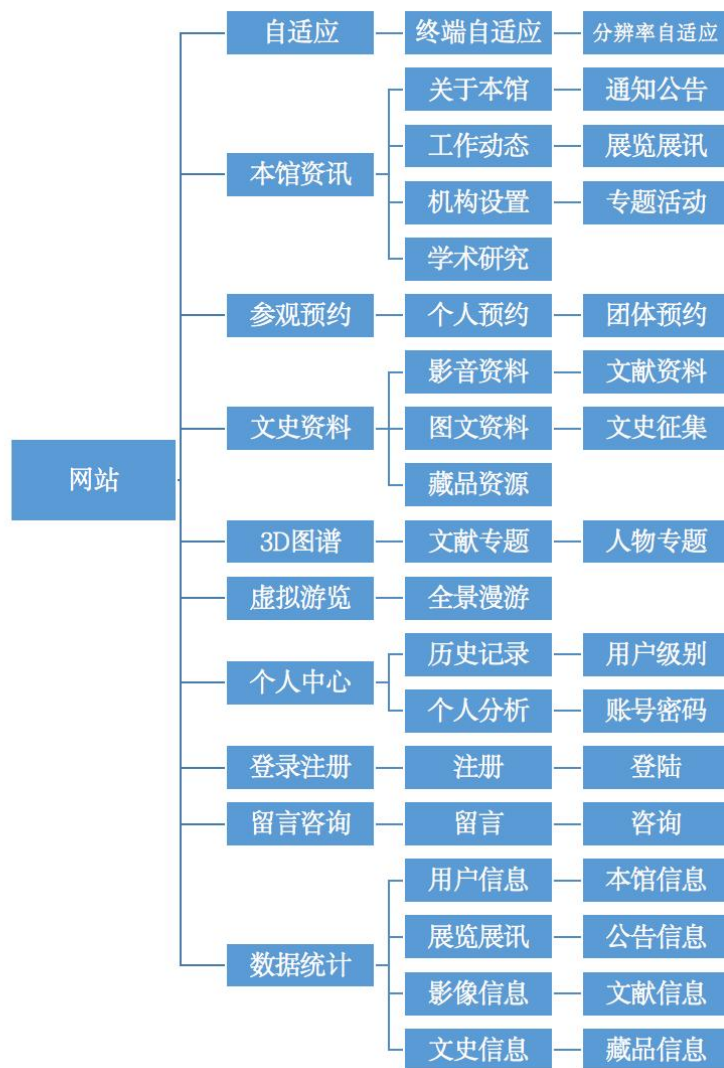


图 3-20 网站功能设计

微信公众号

陕西智慧政协线上文史馆微信公众号是用户主要服务入口，按照轻量级应用模式，延伸信息服务门户平台的信息和服务触角，提供线上与线下交叉整合的一体化服务。微信公众号在功能方面降侧重向观众及时推送主要信息，通过微信平台实现服务与宣传效应。用户通过微信平台获取文史馆活动信息，移动端便捷线上预约，虚拟展览在线展览等相关服务等。

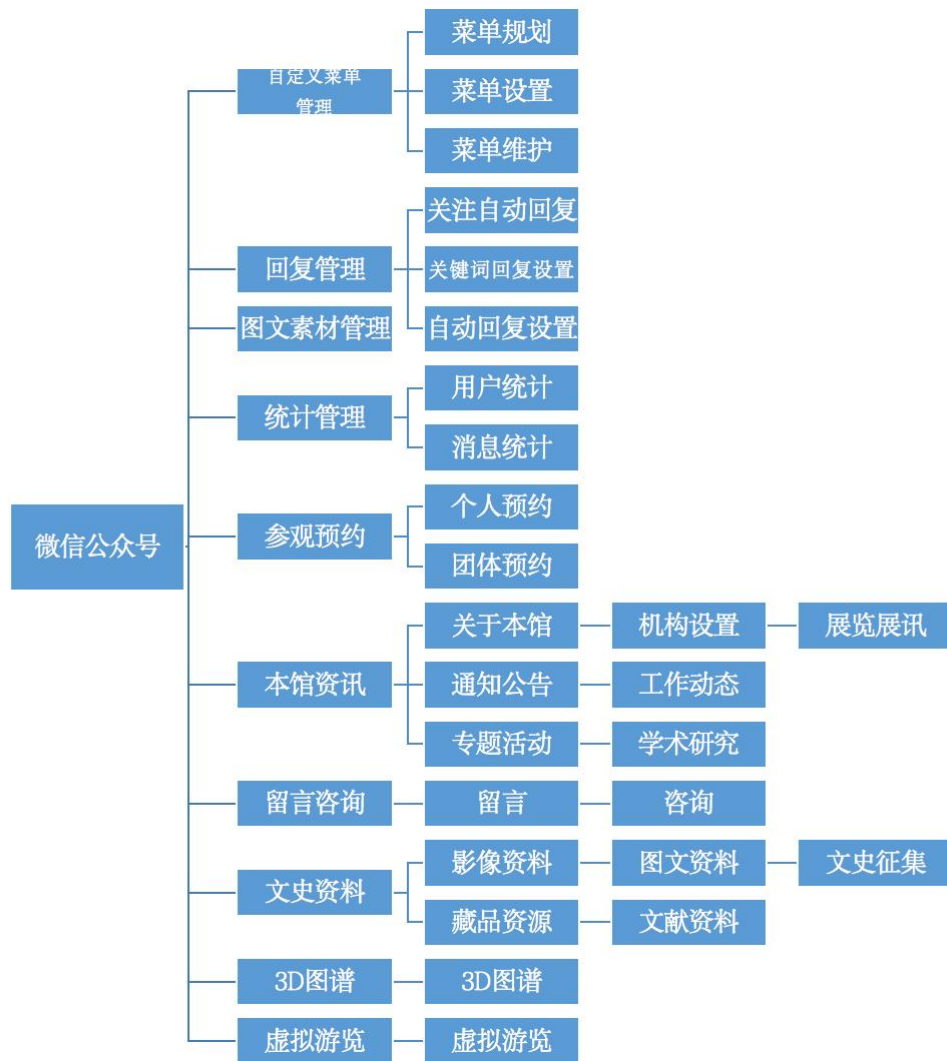


图 3-21 微信公众号功能设计

参观预约

针对用户群体，建立网站、微信等多端体验一致的票务服务平台，实现预约、购票、入场的一体化智能服务体验，支持包括个人实名登记、团体预约等多种模式，实现身份证识别与电子预约凭证等多种入场模式，提供线上参观预约、核验入馆服务，包括预约管理、核验管理、数据管理等，为个人、团体观众提供便捷、舒适的入馆体验。

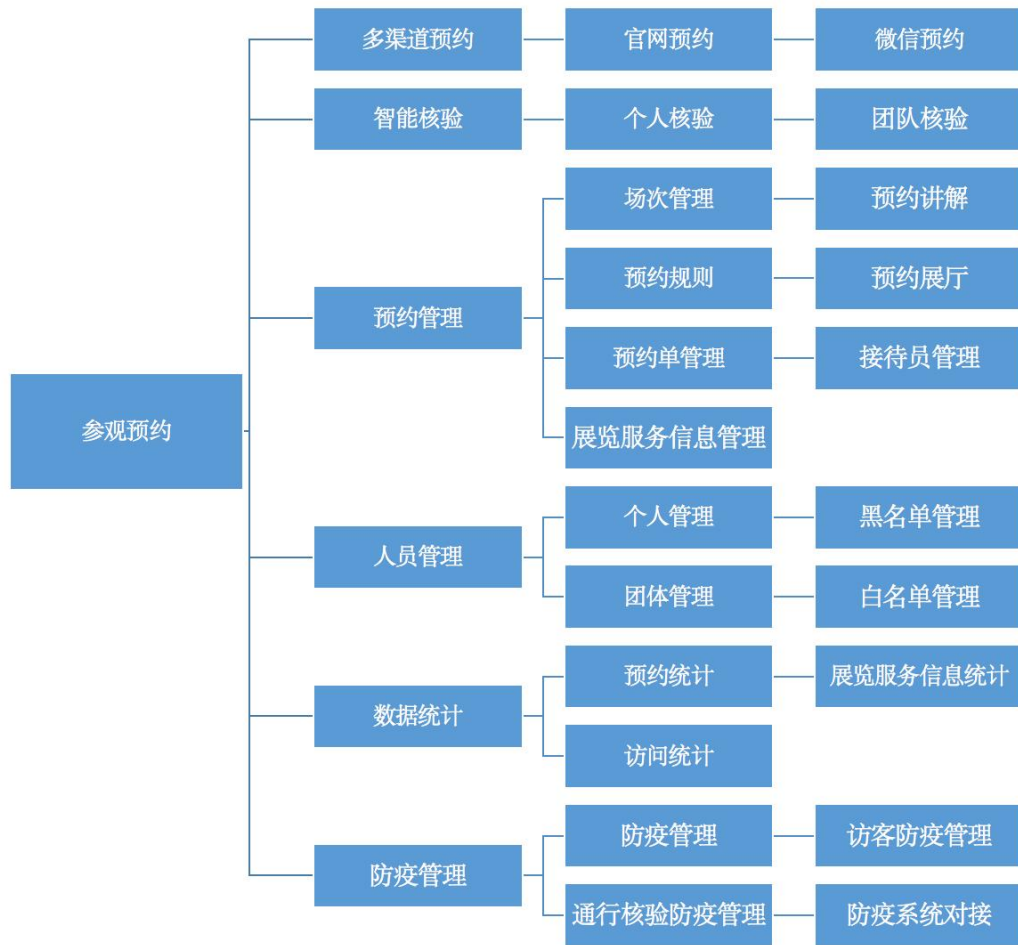


图 3-22 参观预约功能设计

导览模块

提供新媒体自动导览，通过手机即可获取一对一的智慧导游导览服务；借助公众号、微信扫一扫等导览方式，满足在游前、游中、游后一体化服务需求；以全面新颖的图文、音视频等多媒体展示方式对导览内容进行呈现，提升服务质量，改善互动体验。提供近景导览、线下扫码等导览、互动、分享。面向管理者提供语音合成服务、运营决策数据支持。

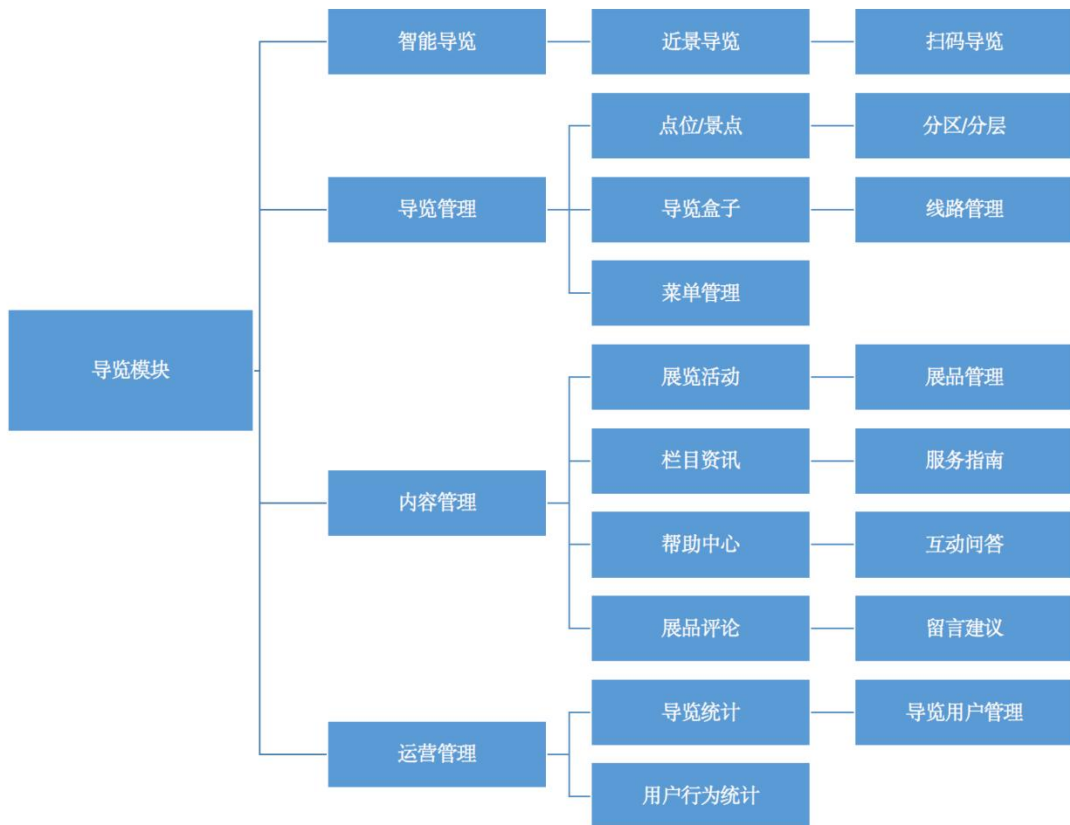


图 3-23 导航模块功能设计

全景模块

文史馆全景模块结合智能语音讲解,只需点击“热点”位置,了解相应介绍,或进入文史馆室内外的全景漫游。

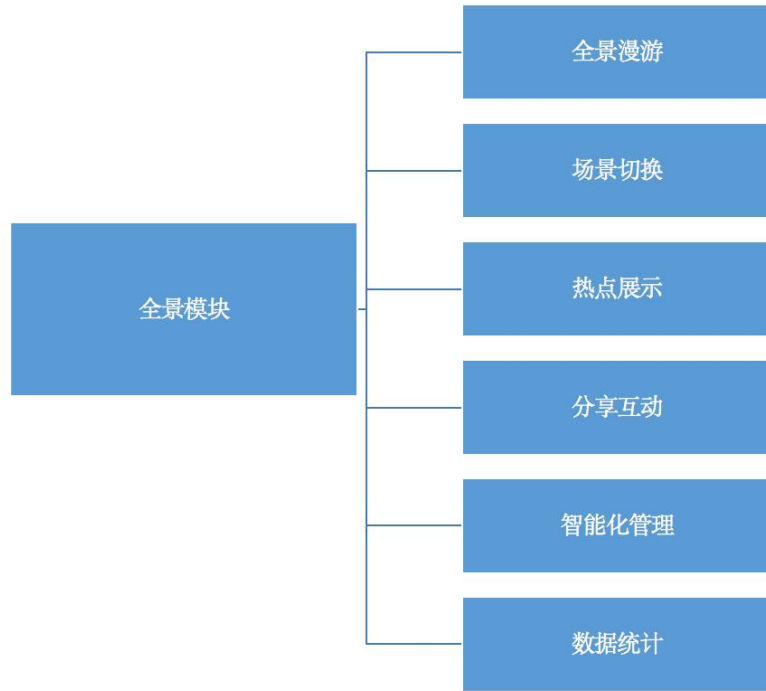


图 3-24 全景模块功能设计

文史多维展现

文史多维展现建设将重点围绕陕西智慧政协线上文史馆文件、报刊、信函、日记、字画等文史资料进行展开，通过对内容梳理、研究、关联、再创造，使陕西政协文史馆相关的特色内容得以延展和深化。

在互联网端，政协委员可通过微信公众号、浏览器方式进行文史材料的查询和在线阅览、微信联动分享，围绕所策划的文件、报刊、信函、日记、字画等文史资料，做可视化呈现。

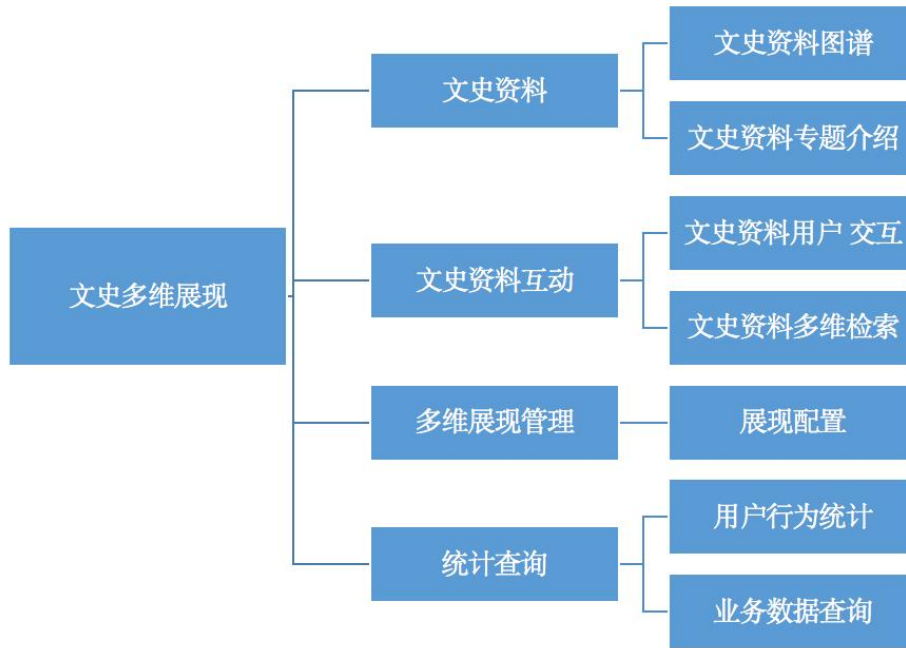


图 3-25 文史多维展现功能设计

数字化资源采集管理

针对实体馆已完成数字化加工的不同材质的文史资料，应用不同的信息化手段，实现对外观、材质、自身信息的数字化，实现对文史资料的高清图片、三维扫描数据等进行管理，使数字资源成为结构清晰，易于系统识别的资源。

根据实际业务需求，在完成图像数据采集后，管理人员可以利用数字化采集管理系统对其进行存储、加工、发布、使用授权，还可进行版本管理和检索，

对原始多媒体信息如音视频、图片、照片、文档等全部资料的数字化衔接。建立包含多版本音频、文稿、版权信息、标准格式编目数据包以及多版本视频、图片在内的媒体包底层数据结构，为将来资源交换提供底层结构支持。同时，在媒体包底层数据结构的基础上建设全馆统一的全媒体资料的生产和管理系统，以实现图像数据存储的及时维护与有效管理。

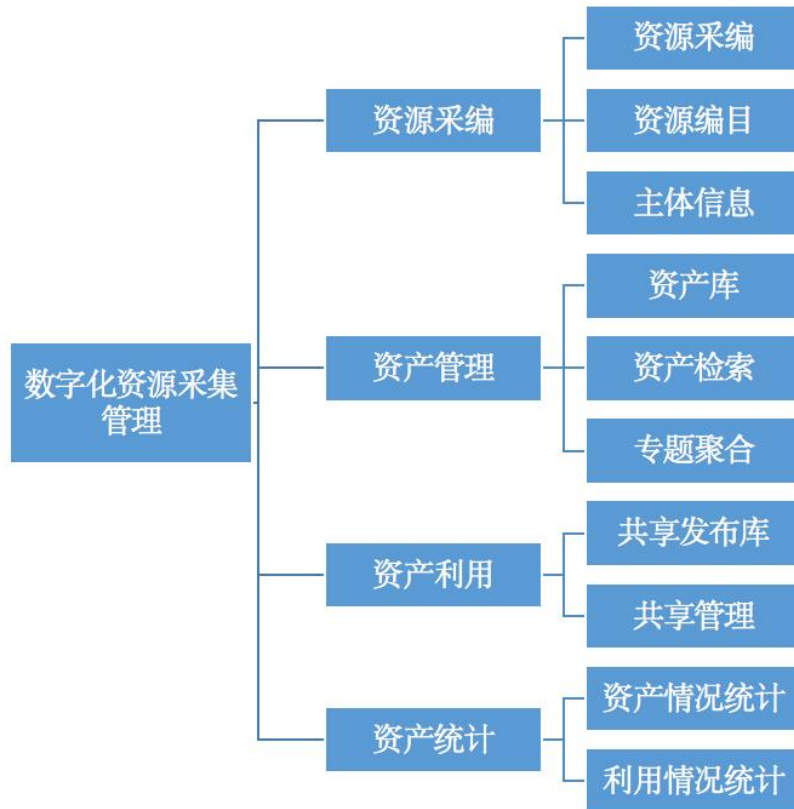


图 3-26 数字化资源采集管理功能设计

文史资料管理

陕西省智慧政协线上文史资料管理，将遵循国家相关部门标准规范，以文史资料数据管理为基础，业务流程为核心，系统管理为支撑，将文史资料信息、业务信息，人员信息及关联信息，在数据共享及数据联动的基础上，实现全系统整合协同工作。

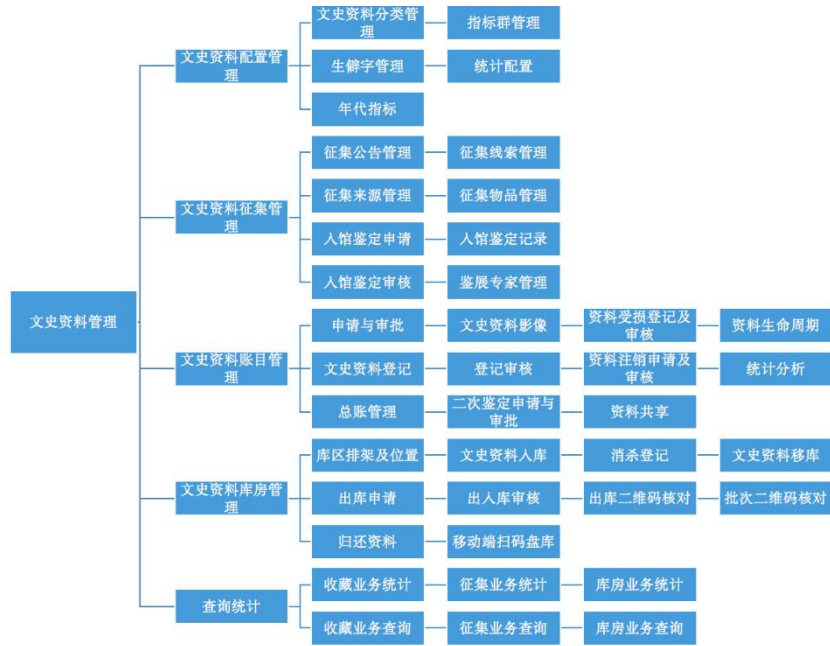


图 3-27 文史资料管理功能设计

文史资料数据中心

通过文史资料数据中心为智慧政协线上文史馆提供相关的数据采集、数据治理、数据计算、数据存储、数据服务与共享、业务查询、数据统计等。政协文史馆大量的文史资料需要进行数字化采集，包括图片、视频、音频等大量非结构化数据，通过文史资料数据中心对所采集相关数据进行数据治理、加工汇集到文史资料数仓，并基于大数据挖掘、关联分析为公众提供线上文史资料查询、图谱以及多维展现和互动。同时生成文史资料数据目录提供文史资料数据资源共享。

模块功能

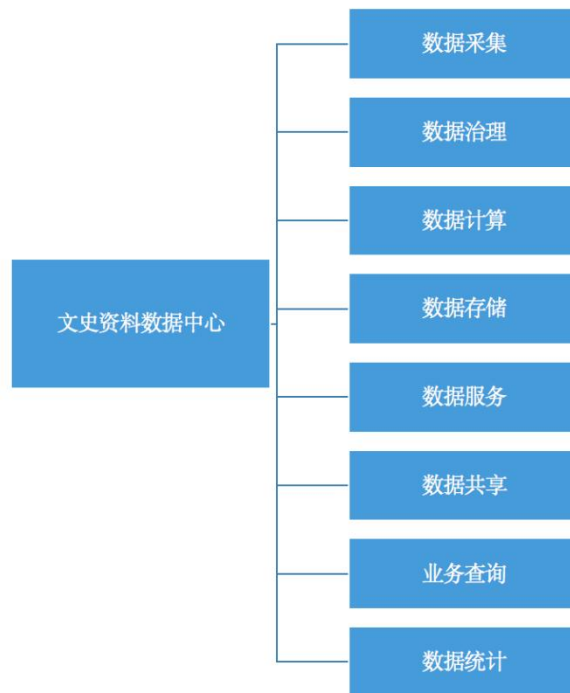


图 3-11 文史资料数据中心功能

1. 数据采集

政协文史馆大量的文史资料需要进行数字化采集，包括图片、视频、音频、文字等大量非结构化数据，包括数据采集来源、数据采集技术、数据采集方式、数据运行管理等模块。

数据采集来源：数据采集来源，主要包括陕西省级政协统一认证平台接口对接数据以及政协文史馆文史资料采集数据。

2. 数据治理

将各部门数据按照标准，进行提取、处理、整合，最终融合成可分析数据集，为线上文史资料图谱展现、资料查询检索、多维展现以及后续数据共享提供支撑和数据服务。包括数据标准管理、数据清洗管理、主数据管理、数据质量管理、数据安全管理等模块。

3. 数据计算

数据计算主要对文史资料数据中心存储的数据体量进行计算预测，主要通过分布式离线计算框和海量实时计算框架等技术来实现。

所有数据处理的核心底层服务，无论是数据分析、数据采集、数据清洗均调用数

据算力，包括各种数据模型的数据调度、数据质量检查、数据权限设置、数据模拟、数据洞察、数据发布等服务。

4. 数据存储（数据库管理）

数据存储包括分布式关系数据库、分布式 NoSQL 数据库、分布式文件系统等，方便未来管理平台根据业务场景进行数据存储的切换。

5. 数据服务

将已治理完成的数据，通过建模形成共享数据及服务，以数据可视化展示配置的方式将数据目录，数据分析等接口、文件、图片等方式对外提供服务。

6. 数据共享

按照需求为各部门提供数据共享服务。基于有权限开放的数据，为各部门业务系统提供数据服务接口。具体共享数据包括结构化数据（用户数据、文史资料编目数据）和非结构化数据（图片数据、视频数据、音频数据、数字化文史资料数据）。

7. 业务查询

支持对数据汇集、治理、融合、共享各个环节的业务查询，支持对共享分类、汇集分类、治理分类、融合分类的业务查询。

8. 数据统计

支持对数据汇集、治理、融合、共享的数据统计，支持对共享分类、汇集分类、治理分类、融合分类的数据统计。

业务应用支撑中心

模块功能

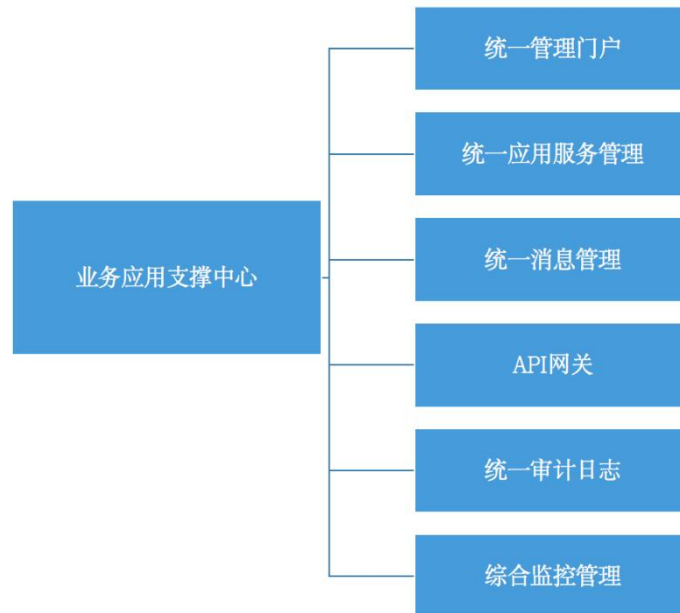


图 3-10 功能介绍

1. 统一管理门户

提供统一运营管理门户，单点登录，应用系统、数据资源全系互通，提供个性化服务、自定义工作台。

1) 管理平台综合功能

管理平台综合概览包括常用功能入口，整体数据概况，预约量统计等展示内容。

2) 管理桌面功能

管理桌面，包含业务系统参观预约、微信公众号、网站、全景模块、导览模块、数字化资源采集管理、文史多维展现、文史资料管理等桌面入口。

3) 平台控制管理页功能

提供桌面、应用、消息管理、节点配置、配置参数、管理账号等管理入口。

2. 统一应用服务管理

业务功能由平台中安装的应用模块开发实现，应用模块通过统一应用功能管理（应用管理容器）进行安装部署及运行维护，支持应用的热部署、热插拔、版本热切换、

节点热迁移等特性。

基于统一应用服务管理（应用容器管理控制台），应用模块可动态的部署安装、启动、关闭、升级、切换版本等操作，无需重起整个平台节点服务，实现应用快速重载、切换及应用服务无中断切换。

统一应用服务管理（应用容器管理服务），可实时对应用模块的运行情况、资源占用情况进行跟踪维护管理，支持告警、自动重起等，保障应用正常稳定运行。

3. 统一消息管理

统一消息管理，包含了即时消息、群消息、通知消息、平台消息及多渠道消息通知推送能力。面向各类应用系统层，提供基于适配器、API 及平台事件的消息服务能力。

即时消息中台由集成平台的管理控制模块 MessagingCenter (Java)+ 分布式部署的通讯节点模块组成即时通讯集群服务。

通过平台统一的接口和授权控制管理，向应用层授权调用。

4. API 网关

系统通过 API 网关与外部系统连接，可以看做系统与外界联通的端口，可以通过请求路由、统一鉴权、统一监控、流量控制、熔断降级等功能，实现业务端口发布以及对接外部通用接口的能力，实现无代码系统对接。

API 网关提供服务的通用的服务注册、连接、身份、鉴权、发布管理等功能。可快速对接各类外部系统，通过接口编排，表单字段配置管理，直接从外部数据源抓取；

支持内部应用，通过统一的连接中心接入，实现统一、快速、可监管的系统数据对接能力。

支持将内部逻辑、数据发布成 HTTP/SOAP API，面向外部其它系统，进行授权调用。

1) 连接传统系统架构的技术适配器：

RDS - 连接关系型数据库服务

SOAP - 连接 Web Service 服务

HTTP Adapter（注册和访问外部 REST API 服务）

LDAP - 连接目录服务

JMS - 连接消息服务

FTP - 连接文件传输服务

Native Call - 执行外部 shell 命令

2) 连接互联网架构的技术适配器:

HTTP - 连接 Web 服务

MongoDB - 连接文档型数据库服务

Redis - 连接分布式 K/V 缓存服务

ZooKeeper - 连接分布式调度服务

Kafka - 连接分布式消息服务

Spark - 连接分布式内存计算服务

Hadoop - 连接分布式大数据计算服务

HBase - 连接分布式 K/V 大数据数据库服务

5. 统一审计日志

通过集中采集信息系统中的系统安全事件、用户访问记录、系统运行日志、系统运行状态等各类信息，经过规范化、过滤、归并和告警分析等处理后，以统一格式的日志形式进行集中存储和管理，结合丰富的日志统计汇总及关联分析功能，实现对信息系统日志的全面审计。

6. 综合监控管理

提供网络监控管理、安全监控管理、主机监控管理、虚拟化资源池监控管理、存储备份设备监控管理、操作系统监控管理、数据库监控管理、中间件监控管理、应用系统监控管理、运维监控辅助管理等功能。

1.5 系统非功能需求分析

1.5.1 关联系统对接需求

在关联系统对接需求方面，本项目业务应用支撑中心需与陕西省政协统一认证平台进行对接相关数据，需要对业务应用进行统一支撑，并具备统一集成、管理能力。

1.5.2 网络安全需求

本项目建设应符合国家信息安全等级保护二级要求，并配合采购人指定的评测机构开展二级等保测评工作。

1.5.3 系统性能需求

最大在线用户数（5000 在线用户数），最大并发用户数量（800 用户的并发访问量），最大注册用户数：（50000 注册用户数量），最大并发情况下系统响应时间（小于等于 1 秒）。

1.5.4 适配要求

本项目中的软硬件产品必须支持信创适配，支持国产操作系统和数据库适配，应用系统均对中标麒麟，统信等国产化操作系统适配，数据库可支持人大金仓等主流国产数据库。系统建设时需要定制对国产操作系统浏览器的适配开发，确保系统客户端能够在国产化操作系统上进行使用。

1.5.5 系统部署资源需求

须在方案中阐述对于本项目的资源需求情况。包括但不限于云资源、网络资源、操作系统、中间件、数据库等配套软件资源对于本次项目的部署情况。

1.5.6 数据要求

须在方案中阐述如何通过文史资料数据中心对已采集相关数据进行数据治理、加工汇集到文史资料数仓，并基于大数据挖掘、关联分析为公众提供线上文史资料查询、图谱以及多维展现和互动。同时生成文史资料数据目录提供文史资料数据资源共享。

1.6 项目建设期

1. 建设周期：本次项目建设周期共计 5 个月，包括需求调研、软件开发、系统上线、试运行、项目验收等。

2. 建设地点：陕西省政协。

2、专业服务需求分析

2.1 运行维护

为了保证本项目应用系统的平稳运行，须在方案中阐述在系统验收交付后，如何提供项目质量保证期内的运行维护、咨询服务及运营服务。

2.2 培训要求

为使信息管理系统达到预期的设计目标，并充分发挥其效能，须在方案中阐述如何对参加本项目建设、使用、运行维护的一线业务人员、技术人员、使用标准的人员提供相应的培训，确保在项目建设、系统部署、系统管理、运行维护等各个阶段都有具备相应能力的人员参与保障，实现项目预期目标。

2.3 质量要求

须在方案中阐述如何严格按照质量管理和质量保证标准进行项目的质量管理。

陕西正信招标有限公司

地 址：西安市红缨路南口6号均明拍卖广场4层

电 话：029-88411508/88411169

传 真：029-88405267转8007

邮 编：710068