

陕西省文物局机关
陕西省文物保护管理系统（陕西省文物保护
管理一体化平台）建设项目

公开招标文件

项目编号： ZX2023-03-21

合同包号： 合同包 1、2、3、4、5

采购人名称： 陕西省文物局

陕西正信招标有限公司

2023 年 3 月 28 日

目 录

第一部分	商务部分	2
第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	10
第三章	评标办法及标准	37
第四章	拟签订的合同文本	52
第五章	投标文件组成	83
第二部分	技术部分	117
第六章	项目需求	117

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

项目概况

陕西省文物保护管理系统（陕西省文物保护管理一体化平台）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18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：ZX2023-03-21

项目名称：陕西省文物保护管理系统（陕西省文物保护管理一体化平台）建设项目

采购方式：公开招标

预算金额：14,063,300.00 元

采购需求：

合同包1(一体化平台建设)：

合同包预算金额：12,917,300.00 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	其他系统集成实施服务	一体化平台系统建设	1(项)	详见采购文件	12,917,300.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：按合同约定执行

合同包2(一体化平台建设项目监理)：

合同包预算金额：240,000.00 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)
2-1	信息化工程 监理服务	一体化平台建 设项目监理	1(项)	详见采购文件	240,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：按合同约定执行

合同包 3(安全风险评估（等保三级））：

合同包预算金额：320,000.00 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)
3-1	测试评估认证服务	安全风险评 估（等保三 级）	1(项)	详见 采购文件	320,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：按合同约定执行

合同包 4(密码应用安全性评估（三级））：

合同包预算金额：400,000.00 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)
4-1	测试评估 认证服务	密码应用安全性评估 (三级)	1(项)	详见采购 文件	400,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：按合同约定执行

合同包 5(软件测试评估)：

合同包预算金额：186,000.00 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)
5-1	测试评估认证服务	软件测试评估	1(项)	详见采购文件	186,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：按合同约定执行

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(一体化平台建设)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

合同包 2(一体化平台建设项目监理)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

合同包 3(安全风险评估（等保三级）)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

合同包 4(密码应用安全性评估（三级）)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

合同包 5(软件测试评估)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(一体化平台建设)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 9 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。

合同包 2(一体化平台建设项目监理)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 9 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。

合同包 3(安全风险评估(等保三级))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 9 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;

（3）投标人须具备《网络安全等级**保护**测评与检测评估机构服务认证证书》。

合同包 4(密码应用安全性评估（三级）)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 9 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；

（3）投标人须具备国家密码管理部门同意其开展商用密码应用安全性评估的证明资料。

合同包 5(软件测试评估)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 9 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 28 日至 2023 年 04 月 04 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，法定节假日除外）

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：300 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 18 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、包号及用途(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. 招标文件售价：300 元/包。

6. 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管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》-（财库[2019]9号）

(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：陕西省文物局机关

地址：西安市雁塔区雁塔西路193号

联系方式：王老师 029-85360115

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 8030

3. 项目联系人

项目联系人：陈晶晶 张滢清 马演 崔文 王琦 蔡丹

电话：029-88411508/88411169 转 8030

陕西正信招标有限公司

2023年3月28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	陕西省文物保护管理系统（陕西省文物保护管理一体化平台）建设项目
	采购预算	合同包 1：1291.73 万元；合同包 2：24 万元；合同包 3：32 万元；合同包 4：40 万元；合同包 5：18.6 万元
	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	单一属性项目：软件及信息技术服务业
2	采购人	1、名称：陕西省文物局 2、地址：西安市雁塔区雁塔西路 193 号 3、联系方式：王老师 029-85360115
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 8030 4、传真：029-88405267 转 8007 5、联系人：陈晶晶 张浥清 马演 崔文 王琦 蔡丹
4	申请人资格条件	合同包 1、2、5： 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 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 9 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）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表； 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（增值税、企业所得税至少一种），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； 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； 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； 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； 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。 3、本项目的特定资格要求： 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 9 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。 备注： 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； 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；
--	---

	3、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告、社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。 合同包 3： 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 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 9 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）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表； 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（增值税、企业所得税至少一种），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； 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； ⑤参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； 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。 3、本项目的特定资格要求： 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 9 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； ③投标人须具备《网络安全等级保护测评与检测评估机构服务认证证书》。 合同包 4： 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 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 9 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）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表； 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（增值税、企业所得税至少一种），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； 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； ⑤参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； 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。 3、本项目的特定资格要求： 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 9 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； ③投标人须具备国家密码管理部门同意其开展商用密码应用安全性评估的证明资料。 备注： 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； 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； 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。	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	非专门面向中小企业采购项目(价格扣除): 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> 。 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。 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：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；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。	
	支持监狱企业	非专门面向中小企业采购项目: 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%。 2、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。	
12	其他法律法规 强制性规定或 扶持政策	非专门面向中小企业采购项目: 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。 本项目的扣除比例为：扣除 10%；但应满足下列条件： 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》。 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。	
13	陕西省财政厅 关于印发<陕西	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”

	省中小企业政府采购信用融资办法>的通知	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	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。 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。 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。	
16	投标文件递交截止时间、地点和要求	1、时间：2023-04-18 09:30:00(北京时间) 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 3、要求：法定代表人或授权代表递交投标文件需同时递交本人身份证原件	
17	开标时间、地点	1、时间：投标文件递交截止时间 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	
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	投标保证金收取： 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： 合同包 1：人民币贰拾万元整（¥200000 元） 合同包 2：人民币肆仟伍佰元整（¥4500 元） 合同包 3：人民币陆仟元整（¥6000 元） 合同包 4：人民币柒仟伍佰元整（¥7500 元） 合同包 5：人民币叁仟元整（¥3000 元） 须提交到以下指定账户。 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 以转账方式交纳投标保证金须注明项目编号、包号及用途（投标保证金），查询电话：029-88411508/88411169 转 8008 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。 4、交纳截止时间：投标文件递交截止时间。 备注： （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）； （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； （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。 （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。
		投标保证金退还： 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。 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+包号），但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
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）
	投标文件份数	正本壹份，副本陆份，U 盘壹份（封装在正本中）
21	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	（陕西省文物保护管理系统（陕西省文物保护管理一体化平台）建设项目）投标文件（正本、副本、U 盘） 项目编号：ZX2023-03-21 • 包号 在 2023-**-**-00:00:00 之前不得启封 投标人名称：
23	投标人信用查询	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。 2、查询截止时点：投标文件递交截止时间。 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。 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。
24	定标原则	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。 2、中标候选人并列的，由采购人确定中标人。
25	★交付的时间、地点等	1、交付期： 合同包 1：2024 年 6 月 30 日前，合同签订后 6 个月初验，14 个月终验。 合同包 2、3、4、5：自合同签订之日起至项目整体终验结束。 2、交付的地点：采购人指定地点。

		3、软件质保期：项目验收合格后 3 年。																																
26	★采购资金的支付方式及时间	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。 2、付款方式 合同包 1： （1）合同生效后 10 个工作日内，支付合同总价的 60%作为预付款； （2）初验合格后，支付合同总价的 30%； （3）整体项目验收合格后，支付 10%。 合同包 2、3、4、5： （1）合同生效后 10 个工作日内，支付合同总价的 60%作为预付款； （2）整体项目验收合格后，支付 40%。																																
27	履约保证金	不要求提供																																
28	代理服务费	1、参照国家计委计价格[2002]1980 号及发改办价格[2003]857 号通知规定，由中标人支付代理服务费。 2、支付方式：中标人应在领取通知书的同时，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 3、代理服务费按差额定率累进法计算： <table><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><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><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>1000000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 例如：某服务采购成交金额为 678.2 万元，代理服务费计算如下： 100 万元*1.5%=1.50 万元 (500-100)*0.8%=3.20 万元	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%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
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%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

		(678.2-500)*0.45%=0.8019 万元 服务费=1.50+3.20+0.8019=5.5019 万元。
29	报价组成	投标报价是指完成本项目的所有费用，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)服务方案

(3)组织机构

(4)投标人服务承诺

(5)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或者最高限价的报价、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。

18.4 为方便档案文件管理，投标人应按包分别制作投标文件，并分别装订成册。

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的；
- (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,采购人可以与排位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 中标人是否交纳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：招标二部

联系人：马演 陈晶晶

联系电话：029-88411508 转 8030

电子邮箱：2237707407@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）：

合同包 1：

序号	评分因素		分值	评分标准
1	投标报价 (10 分)		10	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： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{报价分值}$ 注：1、计算分数时四舍五入取小数点后两位； 2、落实政府采购政策：参见投标人须知前附表。
2	技术方案 (50 分)	对项目的 解读与掌握 (6 分)	6	解读全面，掌握项目相关情况，贴近项目实际需求，能较好地履约计 3.1-6 分；解读基本准确，了解项目相关情况，能满足项目实际需求，保证履约的计 1.1-3 分；解读不准确，不利于项目履约计 0.1-1 分，未提供不计分。
		总体设计 (10 分)	10	投标人针对本项目提供总体设计方案，包括但不限于总体架构、业务架构、应用架构、部署架构、功能设计、性能设计、安全设计等设计内容。内容完整、设计科学合理的得 7.1-10 分；内容较完整、设计较科学合理的得 5.1-7 分；内容基本完整、设计基本科学合理的得 3.1-5 分；内容不完整、设计方案一般的得 0.1-3 分，未提供不计分。
		详细设计 (10 分)	10	投标人对各项功能需求进行了实质性响应，全面理解业务需求、对项目的难点重点进行有效的分析。从业务和技术的角度出发，对本项目的目标定位、项目难点、建设需求的分析理解和把握情况进行综合评价。理解全面、分析深入、描述恰当的得 7.1-10 分；理解较好、分析较深入、描述较恰当的得 5.1-7 分；理解较好、分析较深入、描述基本合理得 3.1-5 分；理解和分析一般的得 0.1-3 分，未提供不计分。

		工作流程 (6分)	6	能够按照工作内容全面梳理项目实施阶段各工作流程，流程清晰、方法得当，可行性强，完全满足采购人的要求计 4.1-6 分；流程基本全面，满足采购人要求计 2.1-4 分；技术方法及流程不完善，不利于项目实施的计 0.1-2 分，未提供不计分。
		进度保障措施 (5分)	5	结合本项目要求，阐述服务时效及进度的保障措施，时间进度安排合理、可行，完全满足采购要求计 4.1-5 分；措施基本合理，满足项目需求计 2.1-4 分；措施简单，不利于项目实施计 0.1-2 分，未提供不计分。
		质量保障措施 (5分)	5	结合本项目要求阐述服务质量保障措施及所配备的专业设施设备。设施设备有保障，服务质量的保障措施科学合理、具体可行计 4.1-5 分；设施设备满足项目需求，保障措施基本合理计 2.1-4 分；配有设施设备，但保障措施简单、不利于项目实施计 0.1-2 分，未提供不计分。
		验收方案 (4分)	4	针对本项目提供验收方案，方案完善合理、切实可行，针对性强，完全满足采购人需求的计 2.1-4 分；方案合理可行，有针对性，能满足采购人需求的计 1.1-2 分；方案简单、内容空泛计 0.1-1 分，未提供不计分。
		意见建议 (4分)	4	提出的意见建议有益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 2.1-4 分；提出的意见建议基本有益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 1.1-2 分；提出的意见建议不益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 0.1-1 分，未提供不计分。
3	履约能力 (21分)	项目经理 (4分)	4	1、拟派项目经理具有高级信息系统项目管理师证书或 PMP 证书，得 1 分，同时具有得 2 分； 2、拟派项目经理具有项目相关专业高级职称证书，得 2 分。 备注：须提供证书复印件，以及近 6 个月的社保缴纳证明材料，并加盖投标人公章，未提供齐全不得分。
		服务团队 (10分)	10	①项目组成员具有文博类相关专业高级职称，每提供一个得 1 分，最多得 5 分； ②项目组成员具有信息化系统相关高级证书，每提供一个得 1 分，最多得 5 分。

				备注：以上人员不得兼任，一人持多证不重复计分。以上人员需提供近 6 个月的社保缴纳证明材料及相关证书复印件，并加盖投标人公章，未提供齐全不得分。
		软件开发能力 (2 分)	2	投标人具有文物资源管理、文物保护工程管理、文物档案管理等相关软件研发能力，每提供 1 个相关专业软件著作权证书得 0.5 分，最多得 2 分。 备注：需提供软件著作权证书复印件，并加盖投标人公章。
		业绩 (5 分)	5	业绩：提供投标人 2020 年 1 月 1 日至今同类项目合同，每提供 1 个得 0.5 分，最高得 5 分。（以合同签订日期为准） 备注：投标文件中提供合同复印件加盖公章。
4	系统演示（10 分）		10	投标人须提供现场演示，演示内容包括： （1）文物行政部门：演示个人中心、门户管理（部门管理、权限管理、角色管理）（按其演示程度：原型演示计 0.1-2 分；非原型（视频、PPT 等形式）演示计 0.1-1 分）； （2）可移动文物收藏单位：演示可移动文物登录-审核-入库流程；国有可移动文物资源资产登录-审核-入库流程。（按其演示程度：原型演示计 1.1-4 分；非原型（视频、PPT 等形式）演示计 0.1-1 分）； （3）文物管理机构：演示不可移动文物登录-审核-入库流程；国有不可移动文物资源资产登录-审核-入库流程（按其演示程度：原型演示计 1.1-4 分；非原型（视频、PPT 等形式）演示计 0.1-1 分）。 注：不提供演示不得分。演示时间不得超过 10 分钟，演示人员不得超过两人（包含授权代表本人）。
5	售后服务及承诺 (9 分)		4	投标人提供售后服务方案，有详细的不同类型故障后的到达现场时间、解决故障时间、补救措施等方面的措施或方案，同时具有明确的承诺且符合实际需求。 售后服务方案及售后承诺详细、科学、可实施性强，有完整的服务体系，得 2.1-4 分；售后服务方案全面、具有一定实施性，得 1.1-2 分；售后服务方案及售后承诺简单、不尽合理，得 0.1-1 分，未提供不计分。

		3	投标人提供培训服务承诺，培训方案具有明确的培训目标、计划、内容、范围、对象等内容，方案安排合理、清晰、可行，同时具有明确的承诺且符合实际需求。方案全面完整，针对性强得 2.1-3 分；方案基本完整，针对性一般 得 0.1-2，未提供不计分。
		2	提供针对本项目的保密承诺及保密措施，承诺完整、措施合理计 1.1-2 分；有保密承诺、措施简单计 0.1-1 分，未提供不计分。
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； 2、若有演示，评标委员会只对通过资格审查和符合性审查的投标人演示内容进行评审，演示顺序按照购买招标文件顺序。			

合同包 2:

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价 (10 分)	10	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： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{报价分值}$ 注：1、计算分数时四舍五入取小数点后两位； 2、落实政府采购政策：参见投标人须知前附表。
2	监理方案 (64 分)	10	对项目建设内容理解分析准确，符合本项目建设的实际情况和国家相关法律法规要求。对项目建设内容理解透彻，符合相关要求得 7.1-10 分；理解基本透彻，基本符合相关要求得 3.1-7 分；理解含糊不清，不符合相关要求得 0.1-3 分，未提供不计分。
		8	对项目各阶段监理服务细则（包括项目启动阶段、项目实施阶段、项目初验和试运行阶段、项目竣工验收和系统移交阶段）。细则详实完善、科学先进，可行性强，高度契合技术要求，得 5.1-8 分；细则具体、完整，不存在技术缺陷，具有一定的可行性，基本符合技术要求得 3.1-5 分；细则存在内容缺失或技术缺陷，不符合技术要求得 0.1-3 分，未提供不计分。
		6	针对本项目的投资控制方案：方案详实完善、科学先进，可行性强，高度契合技术要求，得 3.1-6 分；方案具体、完整，不存在技术缺陷，具有一定的可行性，基本符合技术要求，得 1.1-3 分；方案存在内容缺失或技术缺陷，不符合技术要求，得 0.1-1 分，未提供不计分。
		6	提供完善质量控制方法和措施，对于把握本项目质量、安全有较好的思路和控制方法。质量控制措施完善得 3.1-6 分；质量控制措施较完善得 1.1-3 分；质量控制措施不完善得 0.1-1 分，未提供不计分。
		6	项目进度控制方法和措施合理可行。进度控制措施合理得 3.1-6 分；进度控制措施较合理得 1.1-3 分；进度控制措施不合理得 0.1-1 分，未提供不计分。
		6	针对本项目的合同、文档管理方案。方案详实完善、科学先进，可行性强，高度契合技术要求，得 3.1-6 分；方案具体、完整，不存在技术缺陷，具有一定的可行性，基本符合技术要求，得 1.1-3

			分；方案存在内容缺失或技术缺陷，不符合技术要求，得 0.1-1 分，未提供不计分。
		6	针对本项目的安全管理方案。方案详实完善、科学先进，可行性强，高度契合技术要求，得 3.1-6 分；方案具体、完整，不存在技术缺陷，具有一定的可行性，基本符合技术要求，得 1.1-3 分；方案存在内容缺失或技术缺陷，不符合技术要求，得 0.1-1 分，未提供不计分。
		6	针对本项目的咨询服务方案。方案详实完善、科学先进，可行性强，高度契合技术要求，得 3.1-6 分；方案具体、完整，不存在技术缺陷，具有一定的可行性，基本符合技术要求，得 1.1-3 分；方案存在内容缺失或技术缺陷，不符合技术要求，得 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	组织协调目标明确，方法科学合理；具有监理工作制度。组织协调方法合理、监理制度完备得 3.1-5 分；组织协调方法欠妥，监理制度不完善的得 1.1-3 分；组织协调方法不合理，无监理制度或监理制度不符合项目特点的得 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	针对本项目的合理化建议：建议完善合理、科学可行，可行性强，得 3.1-5 分；建议具体完整、合理可行，基本符合项目需求得 1.1-3 分；建议存在内容缺失或技术缺陷，不利于顺利实施得 0.1-1 分，未提供不计分。
3	履约能力 (19 分)	5	总监理工程师在具备“信息系统监理师”证书基础上： 1. 具有咨询工程师（投资）登记证书得 1 分。 2. 具有注册信息安全工程师证书（CISP）资格得 1 分。 3. 具有软件工程造价师资格得 1 分。 4. 具有信息系统项目管理师证书得 1 分。 5. 具有信息安全工程师证书得 1 分。 注：须提供人员证书复印件及开标前半年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料，并加盖投标人公章。未提供齐全不得分。
		4	项目团队（4 分）： ①拟投入所有人员具有信息系统监理师证书计 2 分。 ②项目团队人员中，每有一人具备下列证书中的一种，每人得 1 分，该项最多得 2 分（同一成员获得多个证书的只计入其中一项得分）：

			(1) 有效的信息安全保障人员（CISAW）认证证书； (2) 有效的信息处理技术员证书。 注：须提供人员证书复印件及开标前半年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料，并加盖投标人公章。未提供齐全不得分。
		5	投标人提供质量管理体系认证（体系覆盖范围同时包括：信息系统工程监理、信息技术咨询）、环境管理体系认证（体系覆盖范围同时包括：信息系统工程监理、信息技术咨询）、职业健康安全管理体系认证（体系覆盖范围同时包括：信息系统工程监理、信息技术咨询）、信息技术服务管理体系认证（体系覆盖范围同时包括：信息系统工程监理、信息技术咨询）、信息安全管理体系认证（体系覆盖范围同时包括：信息系统工程监理、信息技术咨询）的，每提供 1 个证书计 1 分，满分 5 分。
		5	业绩：提供投标人 2020 年 1 月 1 日至今同类项目合同，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。（以合同签订日期为准） 备注：投标文件中提供合同复印件加盖公章。
4	合理化建议及服务承诺 (7 分)	3	本项目监理咨询建议的针对性、内容的完善性、建议的合理性等，进行综合评分。监理咨询建议针对、完善、合理计 2.1-3 分；监理咨询建议比较针对、完善、合理计 1.1-2 分；监理咨询建议较差 0.1-1 分，未提供不计分。
		2	提供针对本项目的保密承诺及保密措施，承诺完整、措施合理计 1.1-2 分；有保密承诺、措施简单计 0.1-1 分，未提供不计分。
		2	针对本项目监理提供快速及时的服务响应；承诺解决问题的时限迅速、合理；人员到位保障措施完善程度，承诺的可操作性强、有实际使用价值计 1.1-2 分；可操作性一般、较有实际使用价值计 0.1-1 分，未提供不计分。
备注：在评审期间，评标委员会只对需要询问的投标人进行询问。			

合同包 3:

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价 (10 分)	10	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： 价格分=(评标基准价 / 投标报价)×报价分值

			注：1、计算分数时四舍五入取小数点后两位； 2、落实政府采购政策：参见投标人须知前附表。
2	服务方案 (68分)	16	针对本项目的评估服务方案进行详细描述。服务方案总体思路清晰，总体方案科学规范，可操作性强，架构完整、层次清晰计 13.1-16 分；方案总体较思路清晰，科学规范，可操作性较强，架构较完整、层次较清晰计 9.1-13 分；方案基本清晰，具有可操作性计 4.1-9 分；方案总体思路不够清晰，可操作性不强，不能完全满足项目需要计 0.1-4 分，未提供不计分。
		9	针对本项目的实施方案，测评人员安排及分工合理、服务计划安排得当。方案详细完整，合理科学计 6.1-9 分；方案完整，具有可实施性计 4.1-6 分；方案基本完整，能保证项目顺利实施计 2.1-4 分；方案简单，不利于项目顺利实施的计 0.1-2 分，未提供不计分。
		10	根据投标人提供的项目质量管理过程控制及监控手段，能确保技术人员按照相应的操作指导规范实施，有完善的质量保证管理体系。内容深刻全面计 8.1-10 分；内容比较全面计 5.1-8 分；内容基本满足需求计 3.1-5 分；内容不利于项目顺利实施计 0.1-3 分，未提供不计分。
		8	进度计划：投标人针对本项目提供进度安排及保障措施。有明确合理的项目实施周期和进度计划表，并有相应的 进度保障措施，措施安排合理科学，可行性高的，计 6.1-8 分；进度计划较为合理可行，保障措施安排较为合理的，计 3.1-6 分；进度计划不够合理可行，保障措施不够合理的，计 0.1-3 分，未提供不计分。
		10	对整个项目实施过程中的风险有相应的防范措施，应急响应措施。有完善的信息安全保密管理措施，有安全需求分析和安全方案设计，保证客户信息资料的安全性，并明确保密责任与赔偿承诺。方案科学合理，内容全面、规范，各项措施完整、切实可行的，计 7.1-10 分；方案较为科学合理，内容较为全面、规范，各项措施基本完整、可行的，计 3.1-7 分；方案不够科学合理，内容不全面、不规范，各项措施不够完整，可行行不足的，计 0.1-3 分，未提供不计分。
		5	针对本项目提供验收方案，方案完善合理、切实可行，针对性强，完全满足采购人需求的计 3.1-5 分；方案合理可行有针对性，能满足采购人需求的计 1.1-3 分；方案简单、内容空泛计 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	针对本项目档案资料内容齐全、有针对性、成果描述准确具体详实的计 3.1-5 分；档案资料分类基本合理、内容基本齐全，并对成果进行相关描述的计 1.1-3 分；档案资料分类准确、内容缺失的计 0.1-1 分，未提供不计分。

		5	提出的意见建议有益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 3.1-5 分；提出的意见建议基本有益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 1.1-3 分；提出的意见建议不益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 0.1-1 分，未提供不计分。
3	履约能力 (17 分)	3	
		6	项目成员（不含项目经理）： ①具有等级测评师（中级或以上）证书，提供一个计 0.5 分，满分 3 分； ②等级保护测评团队成员要求配备专职渗透测试人员，渗透测试人员具备等级保护测评师证书及网络安全应用检测专业测评人员证书（NSATP-A）得 2 分； ③具有有效的中国信息安全测评中心颁发的 CISP(注册信息安全专业人员证书)计 1 分； 注：以上须提供证书复印件或证明材料及相关人员开标前半年内连续 3 个月的社保缴纳证明，并加盖投标人公章。
		1	投标人具有通信网络安全服务能力评定（风险评估类）证书计 1 分，未提供不计分。
		5	业绩：提供投标人 2020 年 1 月 1 日至今同类项目合同，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。（以合同签订日期为准） 备注：投标文件中提供合同复印件加盖公章。
		2	具有本地化履约服务能力的计 2 分，提供相关证明材料，未提供相关证明材料不计分。
4	服务承诺 (5 分)	3	投标人对本项目的整体安排及策划作出承诺，且服务承诺切合实际。服务承诺全面、详细、具体的，计 2.1-3 分；服务承诺较全面、详细、具体的，计 1.1-2 分；服务承诺简单、不尽合理得 0.1-1 分，未提供不计分。
		2	提供针对本项目的保密承诺及保密措施,承诺完整、措施合理计 1.1-2 分；有保密承诺、措施简单计 0.1-1 分，未提供不计分。
备注：在评审期间，评标委员会只对需要询问的投标人进行询问。			

合同包 4:

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价 (10 分)	10	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: 价格分=(评标基准价 / 投标报价)×报价分值 注: 1、计算分数时四舍五入取小数点后两位; 2、落实政府采购政策: 参见投标人须知前附表。
2	服务方案 (61 分)	15	服务方案对密评方案、项目需求分析、服务大纲、测试过程中需使用测试设备清单、文档提交及验收等内容进行详细描述。服务方案总体思路清晰,密评需求分析全面、合理,总体方案科学、规范,可操作性强,架构完整、层次清晰,测试设备完全满足测试需要,文档提交全面、明确、合理计 12.1-15 分;服务方案总体较思路清晰,密评需求分析较全面、合理,总体方案较科学、规范,可操作性较强,架构较完整、层次较清晰,测试设备不完全满足测试需要,文档提交不够全面、明确、合理计 9.1-12 分;方案基本清晰,具有可操作性计 4.1-9 分;服务方案总体思路不够清晰,密评需求分析不够全面、合理,总体方案不够科学、合理,可操作性不强,架构不完整、层次不清晰,测试设备不能完全满足测试需要,文档提交不全面、明确、合理,计 0.1-4 分,未提供不计分。
		6	针对本项目有具体的组织实施方案。方案详细完整,合理科学计 4.1-6 分;方案基本完整,能保证项目顺利实施计 2.1-4 分;方案简单,不利于项目顺利实施的计 0.1-2 分,未提供不计分。
		7	进度计划:投标人针对本项目提供进度安排及保证措施。有明确合理的项目实施周期和进度计划表,并有相应的进度保障措施,措施安排合理科学,可行性高的,计 5.1-7 分;进度计划较为合理可行,保障措施安排较为合理的,计 3.1-5 分;进度计划不够合理可行,保障措施不够合理的,计 0.1-3 分,未提供不计分。
		5	1、投标人具备 SM2/SM3/SM4/ZUC 等国密算法检测工具,每有 1 项得 1 分,此项最多得 4 分; 2、投标人具备其他密码相关专用技术检测工具,每提供 1 份得 0.5 分,最多得 1 分。
		8	对整个评测项目实施过程中的风险有相应的防范措施,应急响应措施。有完善的信息安全保密管理措施,有安全需求分析和安全方案

			设计，保证客户信息资料的安全性，并明确保密责任与赔偿承诺。方案科学合理，内容全面、规范，各项措施完整、切实可行的，计 5.1-8 分；方案较为科学合理，内容较为全面、规范，各项措施基本完整、可行的，计 2.1-5 分；方案不够科学合理，内容不全面、不规范，各项措施不够完整，可行行不足的，计 0.1-2 分，未提供不计分。
		5	投标人对项目重点难点进行分析。从业务和技术角度出发，对本项目的目标定位、项目难点、建设需求的分析理解和把握情况进行综合评价。理解全面、分析深入、描述恰当的得 3.1-5 分；理解较好、分析较深入、描述较恰当的得 1.1-3 分；理解和分析一般的得 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	针对本项目档案资料内容齐全、有针对性、成果描述准确具体详实的计 3.1-5 分；档案资料分类基本合理、内容基本齐全，并对成果进行相关描述的计 1.1-3 分；档案资料分类准确、内容缺失的计 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	针对本项目提供验收方案，方案完善合理、切实可行，针对性强，完全满足采购人需求的计 3.1-5 分；方案合理可行有针对性，能满足采购人需求的计 1.1-3 分；方案简单、内容空泛计 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	提出的意见建议有益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 3.1-5 分；提出的意见建议基本有益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 1.1-3 分；提出的意见建议不益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 0.1-1 分，未提供不计分。
3	履约能力 (24 分)	8	1、项目经理（1 人）通过国家密码管理局商用密码检测中心的商用密码应用安全性评估人员测评能力考核、具有注册信息安全专业人员（CISP）、信息系统项目管理师（高级）证书、信息安全保障人员认证证书 CISA（注册方向：风险管理专业级），以上条件每满足 1 个得 1 分，最多得 4 分； 2、除项目经理外，拟投入本项目的其他人员具有： （1）通过商用密码应用安全性评估人员测评能力考核，每有 1 个证书得 0.5 分，最多得 2 分； （2）注册信息安全专业人员证书（CISP），每有 1 个证书得 0.5 分，最多得 1 分； （3）数据安全专家认证证书（CDSP），每有 1 个证书得 0.5 分，

			最多得 1 分。 备注：上述人员需提供资格证书复印以及开标前半年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料，并加盖投标人公章，未提供齐全不得分。
		6	本项目拟投入人员(含项目负责人)的工作经验及组织架构是否满足项目需求。架构合理，人员配置齐全、岗位分配合理、团队人员经验丰富(提供学历证明、工作履历等相关证明材料)，完全满足项目需求计 4.1-6 分；架构及人员配置基本合理，满足项目需求计 2.1-4 分；人员配置欠缺、不利于项目实施的计 0.1-2 分，未提供不计分。
		3	1、具备质量管理体系 ISO9001 认证证书，且认证范围覆盖的产品和服务包含信息系统安全测评的得 1 分，未提供不计分。 2、具备《检验检测机构资质认定证书》，且检验检测能力范围包含软件（或软件产品）和信息系统安全功能的得 2 分，未提供不计分。 注：以上需提供证书复印件加盖单位公章。
		2	具有本地化履约服务能力的计 2 分，并提供相关证明材料。未提供不计分。
		5	业绩：提供投标人 2020 年 1 月 1 日至今同类项目合同，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。（以合同签订日期为准） 备注：投标文件中提供合同复印件加盖公章。
4	服务承诺 (5 分)	3	投标人对本项目的整体安排及策划作出承诺，且服务承诺切合实际。服务承诺全面、详细、具体的，计 2.1-3 分；服务承诺较全面、详细、具体的，计 1.1-2 分；服务承诺简单、不尽合理得 0.1-1 分，未提供不计分。
		2	提供针对本项目的保密承诺及保密措施，承诺完整、措施合理计 1.1-2 分；有保密承诺、措施简单计 0.1-1 分，未提供不计分。
备注：在评审期间，评标委员会只对需要询问的投标人进行询问。			

合同包 5:

序号	评分因素	分值	评分标准
----	------	----	------

1	投标报价 (10 分)	10	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： 价格分=(评标基准价 / 投标报价)×报价分值 注：1、计算分数时四舍五入取小数点后两位； 2、落实政府采购政策：参见投标人须知前附表。
2	服务方案 (61 分)	16	针对本项目的测评服务方案进行详细描述。服务方案总体思路清晰，总体方案科学规范，可操作性强，架构完整、层次清晰计 12.1-16 分；方案总体较思路清晰，科学规范，可操作性较强，架构较完整、层次较清晰，计 9.1-12 分；方案基本清晰，具有可操作性计 4.1-9 分；方案总体思路不够清晰，可操作性不强，不能完全满足项目需要计 0.1-4 分，未提供不计分。
		12	针对本项目的测试流程。方案详细完整，合理科学计 9.1-12 分；方案完整，具有可实施性计 6.1-9 分；方案基本完整，能保证项目顺利实施计 3.1-6 分；方案简单，不利于项目顺利实施的计 0.1-3 分，未提供不计分。
		5	进度计划：投标人针对本项目提供进度安排及保障措施。有明确合理的项目实施周期和进度计划表，并有相应的 进度保障措施，措施安排合理科学，可行性高的，计 3.1-5 分；进度计划较为合理可行，保障措施安排较为合理的，计 1.1-3 分；进度计划不够合理可行，保障措施不够合理的，计 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	结合本项目要求阐述服务质量保障措施。保障措施科学合理、具体可行计 3.1-5 分；保障措施基本合理计 1.1-3 分；保障措施简单、不利于项目实施计 0.1-1 分，未提供不计分。
		8	对整个评测项目实施过程中的风险有相应的防范措施，应急响应措施。有完善的信息安全保密管理措施，有安全需求分析和安全方案设计，保证客户信息资料的安全性，并明确保密责任 与赔偿承诺。方案科学合理， 内容全面、规范，各项措施完整、切实 可行的，计 5.1-8 分；方案较为科学合理，内容较为全面、规范，各项措施基 本完整、可行的，计 2.1-5 分；方案不够科学合理，内容不全面、不规范，各项措施不够完整，可行行不足的，计 0.1-2 分，未提供不计分。
		5	针对本项目提供验收方案，方案完善合理、切实可行，针对性强，完全满足采购人需求的计 3.1-5 分；方案合理可行有针对性，能满足采购人需求的计 1.1-3 分；方案简单、内容空泛计 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	针对本项目档案资料内容齐全、有针对性、成果描述准确具体详实的计 3.1-5 分；档案资料分类基本合理、内容基本齐全，并对成果进行相

			关描述的计 1.1-3 分；档案资料分类准确、内容缺失的计 0.1-1 分，未提供不计分。
		5	提出的意见建议有益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 3.1-5 分；提出的意见建议基本有益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 1.1-3 分；提出的意见建议不益于本项目在技术、质量、进度或管理等方面进行改进的计 0.1-1 分，未提供不计分。
3	履约能力 (22 分)	2	项目经理具有信息系统项目管理师证书或 PMP 证书或 IPMP 证书得 2 分，未提供不得分。 注：需提供个人简历和有效资质证书复印件及开标前半年内任意 3 个月本单位社保证明并加盖投标人公章，否则不予认可。
		10	拟派技术人员（项目经理除外）： ①具备软件评测师（计算机软件产品检验员证书或 ISTQB 证书）证书，提供一个计 1 分，满分 4 分； ②具备注册网络安全源代码审计专业人员（NSATP-SCA）证书，提供一个计 1 分，满分 4 分； ③具备软件质量检验师证书计 1 分； ④具备软件设计师证书计 1 分。 注：需提供个人简历和有效资质证书复印件及开标前半年内任意 3 个月本单位社保证明并加盖投标人公章，否则不予认可。
		3	（1）投标人具有有效的 ISO9001 质量体系认证，得 1 分，未提供不得分。 （2）投标人具有有效的检验检测机构资质认定(CMA)证书,得 1 分，未提供不得分。 （3）投标人具有有效的中国合格评定国家认可委员会实验室认可(CNAS)证书,得 1 分，未提供不得分。 注：需提供以上材料复印件加盖投标人公章。
		2	具有本地化履约服务能力的计 2 分，提供相关证明材料，未提供不计分。
		5	业绩：提供投标人 2020 年 1 月 1 日至今同类项目合同，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。（以合同签订日期为准） 备注：投标文件中提供合同复印件加盖公章。
4	服务承诺 (7 分)	5	投标人对本项目的整体安排及策划作出承诺，且服务承诺切合实际。 服务承诺全面、详细、具体的，计 3.1-5 分；服务承诺较全面、详细、

			具体的，计 1.1-3 分；服务承诺简单、不尽合理得 0.1-1 分，未提供不计分。
		2	提供针对本项目的保密承诺及保密措施，承诺完整、措施合理计 1.1-2 分；有保密承诺、措施简单计 0.1-1 分，未提供不计分。
备注：在评审期间，评标委员会只对需要询问的投标人进行询问。			

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，并甲方收到乙方提交的履约保证金后生效，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	履约保证金及其返还：
11	☐ 违约金约定： ☐ 损失赔偿约定：
12	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，甲方有权从货款或履约保证金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)。
13	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。

14	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)： ☐ 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁 ☐ 向甲方所在地人民法院提起诉讼
----	---

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. 履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以银行转账等非现金形式向甲方提供。乙方以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，甲方不得拒收。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 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。

9. 违约责任

9.1 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或者没收履约保证金,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 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、履约保证金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。

9.3 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)乙方违约的，甲方有权没收全额履约保证金。

(3)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)。

(4)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。

10. 不可抗力

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

11. 合同纠纷的解决方式

11.1 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。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 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。

11.5 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。

12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 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。

12.3 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。

13. 合同中止

13.1 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。

14. 终止合同

14.1 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。

14.1.1 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；

14.1.2 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；

14.1.3 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；

14.1.4 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；

14.1.5 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。

14.2 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。

15. 破产终止合同

15.1 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。

15.2 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。

16. 其他情况的终止合同

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

17.2 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。

18. 适用法律

18.1 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。

19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 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。

20. 合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

21. 合同效力

21.1 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。

22. 检查和审计

22.1 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。

22.2 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。

合同包 2：监理合同模板

信息化建设委托监理合同

委托单位：_____

受委托单位（监理单位）：_____

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本建设工程施工监理事项协商一致，订立本合同。

一、委托单位委托监理的项目（以下简称“本项目”）概况如下：

项目名称：_____

项目地点：_____

工程规模：_____

总投资：_____

监理范围：_____

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

- （1）监理投标文件、中标通知书；
- （2）本合同标准条件；
- （3）本合同专用条件；
- （4）招标文件及澄清；
- （5）在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

四、受委托单位向委托单位承诺，按照本合同的规定，承

担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、委托单位向受委托单位承诺按照合同注明的期限、方式、币种，向受委托单位支付报酬。

六、本合同监理服务周期涵盖工程建设周期及缺陷责任期，并执行国家有关法律法规的规定。

七、本合同经双方签字盖章或盖章后生效。合同正本叁份，副本拾份（双方各执正本壹份，副本伍份，采购代理机构正本壹份）。正、副本不一致时以正本为准。

八、本合同签订于_____年____月____日。

委托单位	受委托单位（监理单位）
（盖章）	中标单位全称 （盖章）
地址：	地址：
邮编：	邮编：
全权代表：	法定代表人：
被授权代表：（签字）	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

标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

（1）“项目”是指委托单位委托实施监理的项目。

（2）“委托单位”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。

（3）“监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。

（4）“监理单位”是指监理人派驻本项目现场实施监理业务的组织。

（5）“总监理工程师”是指经委托单位同意，监理人派到监理单位全面履行本合同的全权负责人。

（6）“承包人”是指除监理人以外，委托单位就项目建设有关事宜签订合同的当事人。

（7）“项目监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托单位委托的监理工作范围和内容。

（8）“项目监理的附加工作”是指：①委托单位委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托单位或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

（9）“项目监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。

（10）“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

（11）“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托单位报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理项目范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托单位报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托单位提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托单位提供的设施和物品属委托单位的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托单位。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本项目、本合同业务有关的保密资料。

委托单位义务

第八条 委托单位在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托单位应当负责项目建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托单位应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与项目有关的为监理工作所需要的项目资料。

第十一条 委托单位应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托单位应当授权一名熟悉工作情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托单位应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托单位应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

- （1）与本项目合作的原材料、构配件、设备等生产厂家名录。
- （2）提供与本项目有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托单位应免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施对监理人自备的设施给予合理的经济补偿（补偿金额=设施在项目使用时

间占折旧年限的比例×设施原值+管理费）。

第十六条 根据情况需要，如果双方约定，由委托单位免费向监理人提供其他人员，应在监理合同专用条件中予以明确。

监理人权利

第十七条 监理人在委托单位委托的项目范围内，享有以下权利：

（1）选择项目总承包人的建议权。

（2）选择项目分包人的认可权。

（3）对项目建设有关事项包括项目规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托单位的建议权。

（4）对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高项目造价，或延长工期，应当事先征得委托单位的同意。当发现项目设计不符合国家颁布的建设项目质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托单位并要求设计人更正。

（5）审批项目施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托单位提出书面报告。

（6）主持项目建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托单位报告。

（7）征得委托单位同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托单位报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在二十四小时内向委托单位作出书面报

告。

（8）项目上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

（9）项目施工进度检查、监督权，以及项目实际竣工日期提前或超过项目施工合同规定的竣工期限的签认权。

（10）在项目施工合同约定的项目价格范围内，项目款支付的审核和签认权，以及项目结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托单位不支付项目款。

第十八条 监理人在委托单位授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了项目费用或质量、或进度，则这种变更须经委托单位事先批准。在紧急情况下未能事先报委托单位批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托单位。在监理过程中如发现项目承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十九条 在委托的项目范围内，委托单位或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托单位和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正的进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机构仲裁时，应当提供作证的事实材料。

委托单位权利

第二十条 委托单位有选定项目总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托单位有对项目规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对项目设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托单位同意。

第二十三条 委托单位有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托单位发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托单位或项目造成损失的，委托单位有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理人责任

第二十五条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因项目建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托单位的经济损失，应当向委托单位赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过监理报酬总额（除去税金）

第二十七条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完

工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托单位承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托单位提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托单位的各种费用支出。

委托单位责任

第二十九条 委托单位应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托单位要求补偿损失。

第三十条 委托单位如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第三十一条 由于委托单位或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托单位。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第三十二条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托单位。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十三条 监理人向委托单位办理完竣工验收或项目移交手续，承包人和委托单位已签订项目保修责任书，监理人收到

监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托单位又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十一条及第三十二条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托单位发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托单位的答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托单位答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托单位承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十七条 当委托单位认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托单位发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监理报酬

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中约定的方法计算、并按约定的时间和数额支付。

第四十条 如果委托单位在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十一条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十二条 如果委托单位对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托单位不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

其 他

第四十三条 委托的建设项目监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托单位同意的，在预算范围内向委托单位实报实销。

第四十四条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托单位聘用的，其费用由委托单位承担。

第四十五条 监理人在监理工作过程中提出的合理化建议，使委托单位得到了经济效益，委托单位应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理项

目项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

第四十七条 监理人不得参与可能与合同规定的与委托单位的利益相冲突的任何活动。

第四十八条 监理人在监理过程中，不得泄露委托单位声明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并声明的秘密。

第四十九条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托单位仅有权为本项目使用或复制此类文件。

争议的解决

第五十条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机构仲裁，或向人民法院起诉。

专用条件

第一条 本合同使用的法律及监理依据：

1、国家颁布的有关项目建设的法律、法规及规定：

- (1) 中华人民共和国《建筑法》；
- (2) 中华人民共和国《政府采购法》；
- (3) 中华人民共和国《民法典》；
- (4) 中华人民共和国《建设工程质量管理条例》；
- (5) 中华人民共和国《建设工程安全生产管理条例》。

2、建设行政部门颁布的有关工程建设的法规及规定。

3、委托单位依法与承包人、材料、设备供应商签订的合同或协议等。

4、国家和地方现行建筑工程施工质量验收规范：

《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2002

《信息化工程监理规范》GB19668

《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328-2001

等与本次工程项目相关的国家、地方现行标准规范，但不限于此。

第二条 监理范围和监理工作内容、委托职权：

1、监理范围：

本次项目所含项目全部建设内容，包括深化设计阶段、实施阶段和验收阶段监理

2、监理工作内容

工程实施过程中的质量、进度、投资、变更控制，安全文

明生产监督管理、合同、信息管理面的协调管理，参与项目建设各方关系的协调工作，配合采购人完成建设目标。

3、委托单位委托的职权

3.1 审批项目实施方案和技术设计方案，向承包人提出书面建议报告；

3.2 审查项目总进度计划、月计划、周计划，审查结果报委托单位；

3.3 系统设计和图纸的审核；

3.4 下达开工令、停工令、复工令；

3.5 项目实施进度、质量的检查、监督权；

3.6 监督现场的文明施工和施工安全管理；

3.7 在建设合同约定的价格范围内，合同款支付的审核和签认权以及项目结算的复核确认权与否决权。未经受委托单位签字确认，委托单位不支付合同款；

3.8 参加项目验收，审查承包人项目资料；协助委托单位进行竣工移交。

4、需要取得委托单位批准才能行使的职权

4.1 对系统设计、图纸的变更、修改；

4.2 追加合同价款和费用补偿；

4.3 工期顺延；

4.4 批准对设计或合同规定的材料设备的换用；

4.5 现场签证单。

第三条 外部条件包括：委托单位应：

1、办理国家法律、法规规定项目建审手续；

- 2、负责协调、联系对外界的有关事宜；
- 3、与设计单位联系设计修改和变更；
- 4、与行业主管部门及涉及工程有关事宜的单位联系。

第四条 委托单位应在合同签署后十天内向监理人提供以下技术资料：

- 1、设计指导文件；
- 2、相关的项目承包合同、供货合同；
- 3、项目建设审查批准手续。

第五条 委托单位应在3天内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

第六条 委托单位的常驻代表：_____；职务：项目主管。
受托人的常驻代表：_____；职务：项目总监。

第七条 受托人用于本监理项目的通讯设施、办公室设备和试验检测设备由受托人自备，费用已包含在监理服务中。委托单位免费向受委托单位提供如下设施：

- 1、现场可用于办公的办公用房；
- 2、晚间值班人员可用于住宿的用房。

第八条 受委托单位在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失[累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣除税金）]：

赔偿金＝直接经济损失×报酬比率（扣除税金）

第九条 委托单位应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，委托

单位不承担赔偿责任。

第十条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，由其进行善后工作以及恢复执行监理业务的工作，费用自负。

第十一条 委托单位同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付受委托单位的报酬。

1、合同价：

金额（大写）：_____（人民币）

（小写）：¥_____

监理取费报价：_____

2、计价及付款方式：

监理费支付起算日期为合同签订后业主批准的开工之日起算。

监理费支付办法：双方协商确定。

若项目的工期、建设内容发生变化，则监理费不变。

第十二条 双方同意以转账形式支付报酬，每次付款前，受托人应向委托单位出具等额正式发票。

第十三条 奖励办法：受委托单位在监理过程中提出合理化建议（如施工方案合理化建议 and 设计方案修改、设备选型、变更等），为委托单位节约的投资费用，经委托单位认可后，双方协商确定。

第十四条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，向项目所在地的人民法院诉讼解决。

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

附件 6—4 履约担保函格式

七、其他资料

八、

第二部分 技术部分

合同包 1345:

一、服务响应与偏离表

二、服务方案

三、组织机构

四、投标人服务承诺

五、投标人认为需要提供的其他资料

合同包 2:

一、监理规划和监理大纲

二、投入本工程办公检测仪器、设备汇总表

三、组织机构、实施计划

四、服务承诺

五、其他资料

政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

项目包号：_____

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. 中标后按本招标文件的规定支付本次招标应支付或将支付的代理服务费。

8. 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。

9. 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。

10. 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		合同包号	
1	投标总报价	大写：人民币_____ 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：_____

合同包号：_____

货币：人民币

单位：元

序号	服务内容	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：¥_____	

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：

合同包号：

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专业技术能力的声明（合同包1、2、5）

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。如投标人对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

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、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、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、被保证人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

五、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、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、被保证人中标后未按照招标文件规定交纳代理服务费。

八、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。

九、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。

十、本保证担保项下的权利不得转让。

十一、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。

十二、本保证担保适用中华人民共和国法律。

十三、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

附件 6—4：履约担保函格式（仅供参考）

编号：

_____（采购单位名称）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____% 数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方

发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证

责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

出具保函单位名称（盖公章）：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

时间：_____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、不向政府采购人、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。

政府采购投标文件

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

项目包号：_____

投标人名称：_____（公司全称）

_____年____月____日

合同包 1、3、4、5:

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:

项目包号:

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”。

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、服务方案

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) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务团队组织安排计划；
- (3) 工作流程；
- (4) 进度计划及保证措施；
- (5) 质量保证措施；
- (6) 合理化建议；
- (7) 其他。

三、组织机构

（示例略）

四、投标人服务承诺

（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。

五、投标人认为需要提供的其他资料

（示例略）

合同包 2:

一、监理规划和监理大纲

（示例略）

二、投入本工程办公检测仪器、设备汇总表

（示例略）

三、组织机构、实施方案

（示例略）

附件：

总监理工程师简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学历及专 业	____年____月毕业于____学校____专 业				
工作年限		技术职称		联系电话	
所持资质证书及编号					
主要监理业绩					
时 间	项 目 名 称			工 程 规 模	担 任 何 职

备注：			

（各投标人可根据自身响应情况进行增减）

现场监理人员配备表

序号	专业 岗位	姓 名	年龄	技术职称	所持岗位资格证 书	证书编号
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

（各投标人可根据自身响应情况进行增减，后附监理证书复印件）

监理仪器与设备

序号	设备或仪器名称	型号规格	数量	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

（各投标人可根据自身响应情况进行增减）

四、投标人服务承诺

（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。

五、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

一、采购需求

（1）1包：一体化平台建设，包括：成品软件购置、软件定制开发、数据库建设、系统集成。

（2）2包：一体化平台建设项目监理，包括：陕西省文物保护管理系统建设项目监理。

（3）3包：安全风险评估（等保三级，包括：本项目所建4个信息系统进行等保三级测评。

（4）4包：密码应用安全性评估（三级），本项目所建4个信息系统进行密码应用安全性评估。

（5）5包：软件测试评估，本项目所建4个信息系统进行软件测试。

二、项目概况

（一）项目名称

陕西省文物保护管理系统建设项目

（二）文物资源概况

1. 不可移动文物资源

经第三次全国文物普查，全省共有各类不可移动文物49058处。其中，古遗址23453处、古墓葬14367处、古建筑6702处、石窟寺及石刻1068处、近现代重要史迹及代表性建筑3213处、其他255处。

（1）文物保护单位：全国重点文物保护单位270处、陕西省文物保护单位1097处、市县级文物保护单位3730处。

(2) 世界文化遗产世界文化遗产 3 处 9 个点：长城（分别位于铜川、渭南、延安、榆林、韩城 5 市 17 个县市区）；秦始皇陵及兵马俑坑；丝绸之路 7 个点（汉长安城未央宫遗址、唐长安城大明宫遗址、大雁塔、小雁塔、兴教寺塔、彬县大佛寺石窟、城固张骞墓）

(3) 中国世界文化遗产预备名录 6 处 33 个点：党家村古建筑群（山陕古民居）、西安城墙（中国明清城墙）、靖边统万城遗址、神木石峁遗址、西汉帝陵（11 座）、唐代帝陵（18 座）

(4) 国家考古遗址公园，建成开放 7 处：陕西阳陵国家考古遗址公园、秦始皇陵国家考古遗址公园、大明宫国家考古遗址公园、汉长安城未央宫国家考古遗址公园、石峁国家考古遗址公园、统万城国家考古遗址公园、乾陵国家考古遗址公园；立项 7 处：秦咸阳城考古遗址公园、龙岗寺考古遗址公园、阿房宫考古遗址公园、周原考古遗址公园、杜陵考古遗址公园、秦雍城考古遗址公园、桥陵考古遗址公园。

(5) 首批“陕西省文化遗址公园”25 处：杜陵、顺陵、华清宫遗址、西安城墙、大华纱厂旧址、雍城遗址、北首岭遗址、宝鸡申新纱厂窑洞车间旧址、茂陵、昭陵、乾陵、耀州窑遗址、玉华宫遗址、王石凹煤矿、桥陵、泰陵、良周遗址、清凉山万佛寺石窟、南泥湾革命旧址、镇北台、红石峡、石峁遗址、龙岗寺遗址、梁带村遗址、司马迁祠。

(6) 历史文化名城名镇名村街区

国家历史文化名城 6 座，国家历史文化名镇 7 处，国家历史文化名村 3 处，国家传统古村落 30 处。

省级历史文化名城 14 座，省级历史文化名镇 24 处，历史文化名村 27 处，历史文化街区 57 处，省级传统村落 484 处。

2. 可移动文物资源

经第一次全国可移动文物普查，全省有 522 家国有文物收藏保管机

构，收藏可移动文物 7748750 件。

博物馆（纪念馆）：全省备案博物馆 350 座，一级 9 座（陕西历史博物馆、秦始皇帝陵博物院、西安碑林博物馆、汉景帝阳陵博物院、西安博物院、西安半坡博物馆、宝鸡青铜器博物院、延安革命纪念馆、大唐西市博物馆）、二级 16 座、三级 22 座。文物系统 175 座，国有行业 62 座，非国有 113 座，已挂牌社区博物馆 56 座。

3. 革命文物资源

全省共公布两批革命文物名录，包括不可移动革命文物 1141 处，其中全国重点文物保护单位 30 处、省级文物保护单位 277 处；可移动革命文物 41226 件（套）。

全省共有各类革命纪念馆 76 座，有依托革命文物的全国爱国主义教育示范基地 13 处，国家级抗战纪念设施、遗址 10 处。

国家公布的两批 37 个革命文物保护利用片区中，陕西涉及川陕、陕甘、长征（红一方面军、红二方面军、红二十五军）和陕甘宁四个片区，10 个市的 68 个县（市、区）列入。

陕西延安获批创建全国唯一一个革命文物类国家文物保护利用示范区。

（三）机构人员概况

陕西省文物局是省政府直属机构，正厅级，内设办公室（财务处）、文物保护与考古处、革命文物保护处、博物馆与社会文物处（科技处）、督察与安全处、文物交流合作处、人事处（离退休人员服务管理处）等 7 个部门，省文物局机关行政编制 63 名。

全省文物部门主管的文博机构 674 个，专业技术人才 3509 人，行政人员 1845 人，合计 5354 人。

（四）数据资源概况

陕西省文物局现有数据资源约 80TB，包括第三次全国文物普查数据、第一次全国文物普查数据，文物数字化成果数据（二维、三维）、全国重点文物保护单位和省级文物保护单位两线测绘数据、全国重点文物保护单位记录档案等，由省局相关直属单位保管。

（五）项目规模

“陕西省文物保护管理系统”为省级平台，是全省文物保护管理工作的统一工作平台。系统将满足全省 674 个文博机构，近 5400 名行政人员和专业技术人员，通过互联网进行文物资源、国有文物资源资产、文物档案的动态管理；满足陕西省文物局机关 70 名行政人员实现行政审批、协同办公、在线评审全流程在线办理，实时获取管理决策可视化数据支持。

陕西省文物保护管理系统建设 1 个门户 9 个功能模块，其中：

➤ 统一门户，为全省各级文博机构用户、其他法人机构用户、专家提供统一登陆、统一身份认证、统一授权；为各类用户提供个人工作门户；

➤ 文物资源管理、文物资源资产管理、文物档案管理、行业管理等 4 个功能模块，服务全省 674 个文博机构，用户规模 6000 人；

➤ 行政审批、协同办公、咨询评估、可视化等 4 个功能模块，服务陕西省文物局机关 8 个处（室），用户规模 100 人。

➤ 公众服务模块，服务全体社会公众。

用户访问方式

本系统用户分为两类，一类为社会公众；一类为陕西省各级文博机构工作人员。文博机构数量 674 个，用户规模约 6000 人，包括：

- 1) 陕西省文物局全体行政人员；
- 2) 市、县级文物行政主管部门行政人员；
- 3) 博物馆工作人员；
- 4) 文物保护单位管理人员；
- 5) 第三方评审机构；
- 6) 评审专家。

陕西省文物局通过政务外网访问系统，其他用户通过互联网访问系统。

（六）建设目标

1. 总体目标

陕西省文物保护管理系统（以下简称“文物保护管理系统”）建设项目，以提升政府治理能力和治理水平，推进文物治理体系和治理能力现代化为目标，融合运用现代信息技术，构建“业务数据化，数据业务化，流程一体化”信息系统架构，打造“纵向跨层级，横向跨业务”的文物资源保护、管理和利用一体化流程，促进陕西省文物局文物资源管理模式、政务服务模式、政府监管模式、管理决策模式的创新和数字化转型，以信息化推进文物治理现代化。

2. 业务目标

- 1) 实现文物资源统一在线登录、状态变化动态记录。
- 2) 实现国有文物资源资产“文物登录-资产登记-资产报告”一体化管理。
- 3) 实现文物档案“登录即建档，线上自动归档，线下定期归档”。
- 4) 实现项目全过程在线管理、省级文物保护专项资金全过程在线管理。

- 5) 实现文物资源，以及文物保护、管理、利用效能可视化展示。
- 6) 实现全省文物数字资源、公共文化服务资源统一在线服务。

（七）系统架构

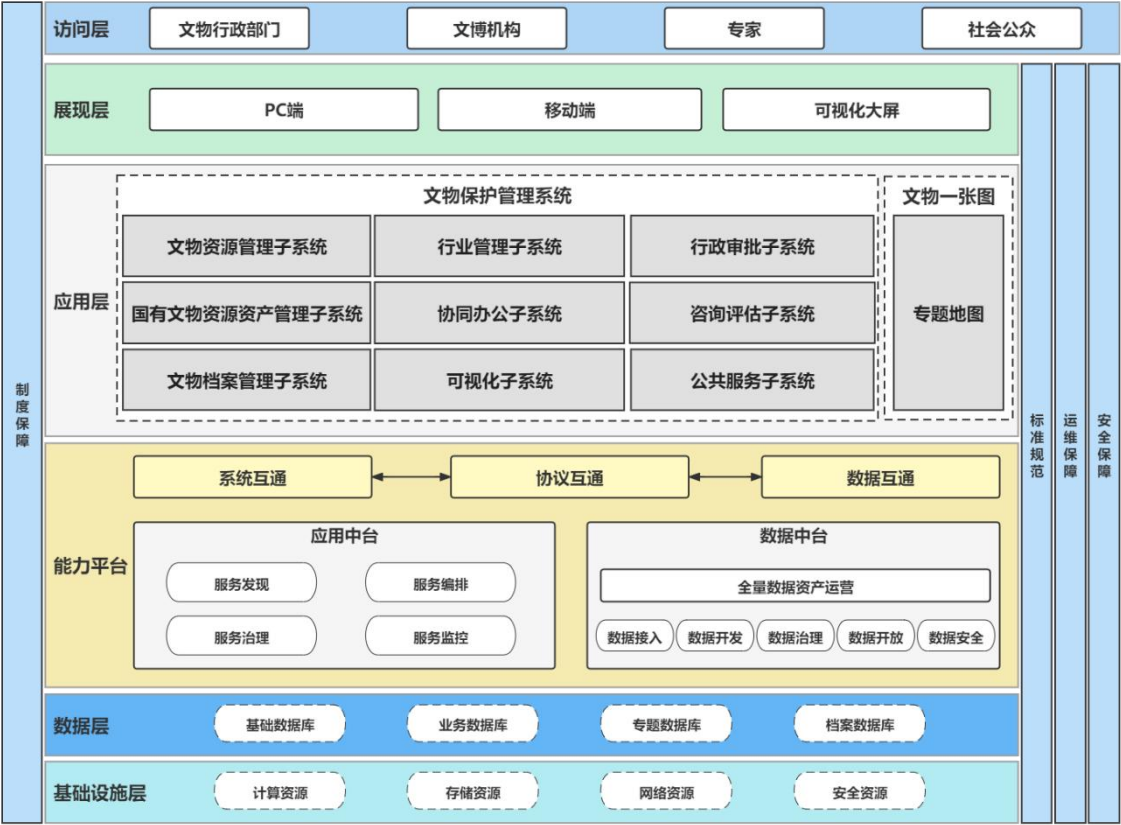


图 1 系统架构图

- 1. 依托于省政务云平台和数据共享交换平台，实现包括内部业务数据、文物图片/GIS/视频等非结构化数据、互联网等全量文物数据资源的采集汇聚。
- 2. 根据省文物局各项业务逻辑搭建应用中台，提炼各个业务域的共性需求，提供通用的业务支撑组件，将核心业务能力以服务的方式进行有效沉淀，为前端业务系统提供应用支撑能力。
- 3. 数据中台将采集到多数据源数据进行数据融合治理、开放共享，并通过数据聚合采用数据仓库技术，构建基础数据库、专题数据库、业务数据库、档案数据库和公共服务数据库，为数据共享、协同

业务提供基础数据支撑。

4. 基于数据中台和应用中台的能力支撑，建设满足场景化应用的业务系统，包括统一门户、文物资源管理、国有文物资源资产管理、咨询评估、行业管理、行政审批、协同办公、公共文化服务等，实现内部资源共享、全面业务协同、工作质效提升、社会服务满意。

5. 在资源充分整合的基础上，基于数据 BI 工具，实现文物保护管理工作相关数据的可视化展示，并构建 Web 端、大屏端和移动端门户，实现业务应用的全面集成和门户统一。

三、技术参数及要求

合同包 1：一体化平台建设

（一）建设任务

建设任务包括：成品软件购置、定制软件开发、数据库建设三项。

1. 成品软件购置

采购数据中台、应用网关、API 网关、流程引擎平台、表单设计平台、统一运维平台、GIS 软件、行政事业单位预算管理系统等成品软件。

2. 定制软件开发

（1）陕西省文物保护管理系统，建设统一门户、文物资源管理、国有文物资源资产管理、文物档案管理、行业管理、行政审批、咨询评估、协同办公、可视化、公共服务等 10 个功能模块，通过数据共享，打通业务流程，构建数字化协同工作体系。

（2）陕西省文物地理信息系统，建设空间数据采集与编辑、地理信息数据存储与管理、地理信息数据处理与变换、空间分析与统计、专题图层制作与管理、电子地图服务等功能，为陕西省文物保护管理系统各类前端应用提供统一的地理信息服务。

（3）数据中台，建设数据采集、元数据管理、数据标准管理、

主数据管理、数据服务管理、运维管理和数据应用管理等 7 项功能，实现数据统一汇聚、统一运维、统一管理、统一服务。

（4）应用中台，建设 API 网关、应用网关、统一审批代办、统一身份认证、组织机构服务、系统通知管理、统一日志审计、工作流组件、文件管理组件、可视化组件、密码安全服务、电子证照服务、电子签章服务等 13 项功能，为上层应用提供服务集中管控能力。

3. 数据库建设

数据库建设内容包括数据资源建设和陕西省文物数据库建设。

（1）数据资源建设：归集分散保管的各类数据资源，进行系统化梳理、分类整理，按数据标准进行清洗、转换等标准化处理后，为数据库建设提供标准化数据。

（2）陕西省文物数据库建设：基于数据资源建设成果，设计、构建基础数据库、专题数据库、档案数据库和业务数据库 4 类数据库。

（二）建设内容

1、陕西省文物保护管理系统（陕西省文物保护管理一体化平台）建设内容包括信息系统建设和数据库建设。

（1）信息系统建设陕西省文物保护管理系统、陕西省文物地理信息系统、数据中台和应用中台等 4 套信息系统。

1）陕西省文物保护管理系统，建设统一门户、文物资源管理、国有文物资源资产管理、文物档案管理、行业管理、行政审批、咨询评估、协同办公、可视化、公共服务等 10 个功能模块，通过数据共享，打通业务流程，构建数字化协同工作体系。

2）陕西省文物地理信息系统，建设空间数据采集与编辑、地理信息数据存储与管理、地理信息数据处理与变换、空间分析与统计、专题图层制作与管理、电子地图服务等功能，为陕西省文物保护管理

系统各类前端应用提供统一的地理信息服务。

3) 数据中台，建设数据采集、元数据管理、数据标准管理、主数据管理、数据服务管理、运维管理和数据应用管理等 7 项功能，实现数据统一汇聚、统一运维、统一管理、统一服务。

4) 应用中台，建设 API 网关、应用网关、统一审批代办、统一身份认证、组织机构服务、系统通知管理、统一日志审计、工作流组件、文件管理组件、可视化组件、密码安全服务、电子证照服务、电子签章服务等 13 项功能，为上层应用提供服务集中管控能力。

2、 数据库建设包括数据资源建设和陕西省文物数据库建设。

(1) 数据资源建设：归集分散保管的各类数据资源，进行系统化梳理、分类整理，按数据标准进行清洗、转换等标准化处理后，为数据库建设提供标准化数据。

(2) 陕西省文物数据库建设：基于数据资源建设成果，设计、构建基础数据库、专题数据库、档案数据库和业务数据库 4 类数据库。

(三) 技术参数要求

1、 成品软件

序号	软件名称	技术参数	数量 (套)	说明
(一)	数据中台			
1	数据中台	包含数据治理平台、数据共享交换平台、数据服务平台三大部份。 (1)数据治理平台：提供数据采集、数据存储、数据清洗/计算，元数据管理、数据模型管理、数据查询展示及权限管理等功能，包含了数据	1	

		采集组件、数据存储组件、数据计算引擎等。 (2) 数据共享交换平台能进行数据资源发布、申请，支持数据库共享、API 共享等数据共享方式，包含了数据权限与安全组件，以及集群管理与监控组件 (3) 数据服务平台能进行数据接入、数据处理、包含数据分析与可视化组件。		
(二)	应用中台			
1	应用网关	基于 OAuth2.0 实现的一个应用统一登陆网关，包含应用注册，Secert 密钥管理，Token 令牌发放等模块。应用注册后统一发放 Secert 密钥，用户通过 Secert 密钥获取 Token 令牌，完成统一登录。	1	
2	API 网关	基于动态签名的方式实现的一个统一 Api 接口网关，包含服务接入，服务代理，Secert 密钥管理等模块。服务注册接入后发放 Secert 密钥，应用通过 Secert 密钥，时间戳 Timestamp，随机数 Nonce 生成动态 Sign 签名。在 Http 协议 Header 头携带 Sign 签名即可通过 Api 网关访问服务。	1	
(三)	低代码平台			
1	流程引擎平台	基于 SpringCloud 微服务框架开发的流程引擎中间件。它可对业务流程整个生命周期管控，包括业务流程的设计、开发、测试、部署、升级、版本管理、运行、停用下线。可解决各种流程场景，如：分支、汇聚、会签、并行、单工作项、多工作项、回退上一环节、回退任意	1	

		环节、子流程、超时提醒、设计流程图和对应用户视图、定时挂起解挂、服务环节、脚本环节等。同时具备灵活的扩展能力，环节可自定义参与者、自定义触发器、自定义业务数据处理、扩展脚本引擎、扩展流程环节等复杂功能。		
2	表单设计平台	基于 SpringCluod 微服务框架开发的所见即所得的可视化表单设计器。 （1）编排设计各类表单，如：单表数据维护表单、父子表数据维护表单、流程表单。并可在线生成代码，供用户下载使用。 （2）灵活扩展的能力，可自定义 CSS 样式，可自定义 JS 脚本实现表单复杂逻辑。 （3）自定义模版，当系统提供的默认模板不适用，用户可根据自己的实际项目中业务场景，制作特定的表单模板，上传至系统使用。生成符合用户需求的场景代码。	1	
（四）	统一运维平台			
1	系统监控平台	（1）支持业务运维：管理员可进行各种权限分配；数据字典、基础配置项等管理。 （2）支持技术运维：支持监控主机服务器性能及应用程序进程； （3）支持统一应用操作日志管理，提供日志审计界面，可按需定制特定的审计场景。 （4）支持提供不同的运维管理角色，将不同运维工作交付给不同角色、人员。	1	
（五）	GIS 软件			

1	GIS 支撑软件	(1) 基于跨平台 GIS 内核的云 GIS 应用服务器，含空间数据库引擎；提供地图服务、空间数据访问与管理服务、智能缓存技术；支持 Web 客户端服务聚合功能。 (2) 提供空间处理服务、集群服务和数据科学服务，提供服务端服务聚合；提供地址匹配服务；支持所有扩展模块（包括空间分析、网络分析、交通换乘分析等扩展模块）。 (3) 提供高级空间分析功能服务，包括：缓冲区分析、叠加分析、表面分析等空间分析功能。	1	
(六)	预算管理 管理软件			
1	行政事业单位 预算管理系统 V1.0	(1) 预算编审：基本支出及项目支出的预算申报、预算审核、预算调整及审核、预算下达、查询。 (2) 项目库管理：围绕填报库、备选库、执行（实施）库、完结库、淘汰库，完成项目预算绩效目标的填报、审批、合并及审批查询。自动对接预算指标系统，形成控制数。 (3) 绩效管理：按全面预算绩效管理办法，实现绩效管理。提供事前绩效评估、绩效目标、绩效监控、绩效自评、重点项目评价、结果应用、第三方机构评价、绩效工作考核、满意度调查、综合分析。 (4) 预算指标管理：实现预算指标的导入、分解、分配、调整管理，可设置预算指标的控制强度，与报销管理、采购管理、项目预算管理、账务处理等关联业务系统对接，实现预算执行	1	使用范围：省文物局（含直属单位）

		进度的分析预警。		
--	--	----------	--	--

2、定制开发软件

(1) 陕西省文物保护管理系统

序号	功能模块	功能要求	用户	访问终端
(一)	统一门户			
1	统一门户	(1) 用户登录：各类用户统一登录、统一身份认证。	所有用户	PC 端、移动端
		(2) 单位注册：为各类单位注册。	所有用户	PC 端、移动端
2	个人中心	(1) 个人中心：查看和维护个人信息、密码修改、权限查看。	所有用户	PC 端
		(2) 个人工作台：按办理角色、办理进度、业务类别进行可视化展示；提供相关功能模块入口。	所有用户	PC 端
		(3) 个性化配置：个人工作台显示方式、显示内容配置，支持拖拽式操作。	所有用户	PC 端
		(4) 消息中心：展示来自各功能模块的通知消息，提供相关功能模块入口。	所有用户	PC 端、移动端
3	门户管理	(1) 组织机构管理：组织机构增、删、改、导出、查询。	管理员	PC 端
		(2) 人员帐户管理：人员账号增、删、改、导出、查询	管理员	PC 端
		(3) 单位注册管理：单位注册申请审批。	管理员	PC 端

		(4) 角色权限管理：角色增、删、改、查、授权。	管理员	PC 端
		(5) 权限定义管理：系统权限增、删、改、查、激活、停用。	管理员	PC 端
(二)	文物资源管理			
1	可移动文物管理	(1) 可移动文物登录、审核、动态记录、查询、统计分析；支持文物信息批量导入、图片等附件文件批量上传，支持断点续传。	收藏单位、文物局	PC 端
		(2) 可移动文物收藏单位查询、统计分析。	文物局	PC 端
2	不可移动文物管理	(1) 不可移动文物登录、审核、动态记录、查询、统计分析；支持文物信息批量导入、图片等附件文件批量上传，支持断点续传。	文物管理机构、文物局	PC 端
		(2) 不可移动文物管理机构查询、统计分析。	文物局	PC 端
		(3) 文物保护单位管理：各级文物保护单位查询、统计分析。	文物局	PC 端
		(3) 长城资源管理：长城资源查询、统计分析。	文物局	PC 端
		(4) 石窟寺管理：石窟寺查询、统计分析。	文物局	PC 端
		(5) 世界文化遗产管理：世界文化遗产查询、统计分析。	文物局	PC 端
3	革命文物管理	(1) 可移动革命文物查询、统计分析。	文物局	PC 端
		(2) 不可移动革命文物查询、统计分析。	文物局	PC 端

		(3) 革命博物馆、纪念馆查询、统计分析。	文物局	PC 端
4	外展文物管理	外展备选文物查询、统计分析。	文物局	PC 端
(三)	文物资源资产管理			
1	国有可移动文物资源资产管理	国有可移动文物资源资产信息登记、变更、审核、查看、统计分析。	收藏单位	PC 端
2	国有不可移动文物资源资产管理	国有不可移动文物资源资产信息登记、变更、审核、查看、统计分析。	文物管理机构	PC 端
3	国有文物资源资产管理	区域内国有文物资源资产汇总、查询、统计分析。	文物局	PC 端
4	国有文物资源资产报告	年报模板管理、年报查看、打印、下载、年报汇总等功能。	收藏单位、文物管理机构、文物局	PC 端
(四)	档案管理			PC 端
1	藏品档案管理	藏品历史记录自动归档、人工归档，以及藏品档案的导出、查询、统计分析。	收藏单位	PC 端
2	文物保护单位记录	文物保护单位历史记录自动归档、人工归档，以及记录档案的导出、查询、	管理机构	PC 端

	档案管理	统计分析。		
3	机关档案管理	省文物局电子政务档案、电子公文档案、专项经费档案的自动归档、人工归档，以及档案的导出、查询、统计分析。	省文物局 (局机关)	PC 端
(五)	协同办公			
1	公文管理	与“秦政通”对接，实现公文获取、本地管理；纸质收文登记、管理；公文统一查询、统计分析。	省文物局	PC 端
2	预算管理	集成“行政事业单位预算管理系统 V1.0”，实现省文物局（含直属单位）预算管理、项目库管理、绩效管理、预算指标管理。与省财政云对接，实现预算报审与下达、项目库、绩效管理一体化。		PC 端
		(1) 预算编审：基本支出及项目支出的预算申报、预算审核、预算调整及审核、预算下达、查询。	省文物局	PC 端
		(2) 项目库管理：围绕填报库、备选库、执行（实施）库、完结库、淘汰库，完成项目预算绩效目标的填报、审批、合并及审批查询。自动对接预算指标系统，形成控制数。	省文物局	PC 端
		(3) 绩效管理：按全面预算绩效管理办法，实现绩效管理。提供事前绩效评估、绩效目标、绩效监控、绩效自评、重点项目评价、结果应用、第三方机构评价、绩效工作考核、满意度调查、综合分析。	省文物局	PC 端

		(4)预算指标:实现预算指标的导入、分解、分配、调整管理,可设置预算指标的控制强度,与报销管理、采购管理、项目预算管理、账务处理等相关业务系统对接,实现预算执行进度的分析预警。	省文物局	PC 端
(六)	行政审批			PC 端
1	行政审批	按照省局行政审批事项,重构各事项审批流程,实现“提交申请材料——受理申请材料——组织专业机构或者专家评审——审核申请材料——提出审查意见及理由——局内审核——作出准予许可或者不予许可的决定”全流程一体化在线办理;建设本地行政许可事项库,与“陕西省政务服务网”事项库同步。	省文物局 (局机关)	PC 端
2	事项库管理	政务服务事项增、删、改、查。	省文物局 (局机关)	PC 端
3	系统对接	与接陕西省政务服务网、国家文物局综合行政管理平台对接,实现用户一体化、事项一体化、办件推送;与国家文物局综合行政管理平台对接,实现用户一体化、事项一体化、办件接收。	省文物局 (局机关)	PC 端
(七)	行业管理			
1	专项经费管理	(1)经费申请:实现项目单位专项经费申报、审核。	项目单位、文物局	PC 端
		(2)预算评审:与咨询评估子系统对接,实现评审组织、汇总评审意见、	评估机构	PC 端

		核定预算金额、出具评审报告。		
		(3) 年度决算：与项目全过程管理模块对接，汇总年度决算情况；	文物局	PC 端
		(4) 绩效评价：与项目全过程管理模块对接，汇总绩效评价情况。	文物局	PC 端
2	项目全过程管理	(1) 项目库管理：与行政审批、专项经费管理对接，实现计划项目库、备选项目库、实施项目库的自动管理和维护；	文物局、项目单位、监理单位、施工单位	PC 端
		(2) 项目管理：		PC 端
		1) 实现项目实施阶段的进度管理、质量管理、经费管理，填报项目实施阶段的进度信息、经费使用信息，上传相关证明文件、阶段性项目成果\报告。	项目单位、监理单位、施工单位	PC 端
		2) 实现验收阶段的工程验收管理、财务验收管理、绩效评价管理，填报验收意见、上传相关证明文件，填报项目决算信息和绩效信息。		PC 端
		(3) 项目监管：包括资金监管、进度监管、质量监管、安全监管，通过关联性计算、完整性验证、合理性计算、人工抽检等方式，对存在相关风险的项目，向项目单位的主管部门发出风险预警。	文物局	PC 端
3	资质资格管理	资质资格查询、统计、分析。	各级文博单位	PC 端、移动端
4	信息直报	信息报送任务快速下达、报送、收集和统计。	省文物局	PC 端

		(1) 信息发布：通知、文件和信息收集表单一同发布至选定的收集范围。		PC 端
		1) 自定义表单：用于一次性信息收集工作；		PC 端
		2) 预定义表单：用于定期信息收集工作。		PC 端
		(2) 信息报送：根据通知、文件要求，进行信息反馈、在线填报；数据填报功能实现逐级报送逐级汇总。	各级文博单位	PC 端
		(3) 信息查看、查询、统计分析：按信息发布类型、阅读状态、反馈状态、填报状态，进行查询、统计分析。	各级文博单位	PC 端、移动端
(八)	咨询评估子系统			
1	在线评审	(1) 任务分发：评审任务组织机构，将评审任务分发给专家；已分配的任务可进行回收，重新分配。	省文物局、第三方评审机构	PC 端
		(2) 专家评审：评审任务的专家选择接受/不接受任务；接受任务的专家进行在线评审，填写评审意见；	省文物局、第三方评审机构	PC 端
		(3) 意见汇总：汇总专家意见，填写评审结论，形成评审报告。	省文物局、第三方评审机构	PC 端
2	线下评审	上传线下评审报告、专家意见，填写评审结论。	省文物局、第三方评审机构	PC 端
3	专家库管理	专家信息增加、删除、修改、查询、统计。	省文物局、第三方评审机构	PC 端

(九)	可视化子系统			
1	文物资源可视化	(1)对全省文物资源进行地域、类别、级别、年代、性质、权属等信息进行可视化分析。	省文物局 (局机关)	PC 端、移动端、大屏
		(2)对革命文物、长城、石窟寺、黄河流域等专题文物进行地域、类别、级别、年代、性质、权属等信息进行可视化分析。	省文物局 (局机关)	PC 端、移动端、大屏
2	文物保护管理可视化	从文物保护工程项目的类型、经费、地域、文物类别等维度分析全省及各区域文物资源的保护情况、各类别文物保护情况、经费保障情况。	省文物局 (局机关)	PC 端、移动端、大屏
3	行业管理可视化	从文物资源总量、机构类型和数量、人员构成、经费情况，对全省及各区域的文物行业人员保障情况、经费保障情况进行可视化分析。	省文物局 (局机关)	PC 端、移动端、大屏
4	重点文物可视化	2-3 处重点文物从文物资源、机构概况、人员构成、文物保护、文物利用、考古发掘、科研等维度，结合预防性保护监测数据、视频监控数据（对接安全监管平台），对重点文物进行全景画像。	省文物局 (局机关)	PC 端、移动端、大屏
(十)	公共服务子系统			
1	信息发布	博物馆在线发布馆藏文物信息、展现信息、单位信息、参观信息、服务信息。	博物馆、纪念馆	PC 端
2	信息服务	通过公共服务门户，为社会公众提供	社会公众	PC 端、移

	文物地图服务、文物信息服务、展览 资讯服务、参观服务、活动信息服务。	移动端
备注： 1、“文物局”，无特殊说明，指省、市、县三级文物行政管理部门。 2、“省文物局”，无特殊说明，指省文物局局机关及直属单位。 3、“收藏单位”，指可移动文物收藏单位。 4、“文物管理机构”，指负责保护、管理不可移动文物的机构。		

(2) 陕西省文物地理信息系统

序号	功能模块	功能需求	用户	访问终端
(一)	数据管理			
1	数据集成	传感器数据、移动设备采集数据、遥感数据、调查数据以及普查数据、专项调查数据等多源数据集成。	管理员	PC 端
2	数据处理	空间数据、属性数据的批量导入、批量导出；数据格式、空间坐标系和投影的转换。	管理员	PC 端
3	数据质量检查	坐标定位检查、编辑；拓扑检查、编辑。	管理员	PC 端
4	元数据管理	元数据导入、创建、编辑、导出。	管理员	PC 端
5	数据库管理	数据库创建、配置、备份、恢复。	管理员	PC 端
(二)	图层管理			
1	模板管理	提供丰富的地图组件、空间分析组件、查询组件、统计分析图表组件，实现专题图层模板自定义和管理。	管理员	PC 端
2	地图整饰管理	支持包括图名、图例、比例尺、指北针	管理	PC 端

		等地图整饰的制作、编辑、存储和管理，以根据需求生成适配地图内容的整饰。	员	
3	专题符号管理	自定义专题符号的制作、导入、编辑、存储和管理，实现专题符号的快速重复使用。	管理员	PC 端
4	图层管理	基于自定义模板实现专题图层的快速创建、配置、发布。	管理员	PC 端
(三)	空间信息服务			
1	专题地图服务	不可移动文物、文物保护单位、长城、石窟寺、革命文物、世界文化遗产、博物馆等 7 类专题地图服务，实现各类文物资源的文物信息查询与空间信息展示、空间信息查询与展示、空间分析、空间信息与属性信息关联统计分析等功能。	各级文博单位	PC 端
(四)	运维管理			
1	服务管理	数据服务、地图服务的注册、编辑和管控。	管理员	PC 端
2	系统管理	用户增、删、改、查；角色增、删、改、查；系统权限、数据权限增、删、改、查。	管理员	PC 端
3	系统运营	各类数据及数据量统计分析；服务运行状态、使用情况统分析；用户访问、使用情况统计分析，以可视化方式提供。	管理员	PC 端

(3) 数据中台

序号	功能模块	功能要求
(一)	元数据	

	管理	
1	源数据 采集管 理	(1) 数据源管理
		1) 可添加、编辑和删除现有数据库数据源。
		2) 结构化数据采集要求实现对数据源类型、数据源地址、数据源端口、数据库等管理。
		3) 支持数据采集作业管理，要求实现对数据的批量开启、批量关闭、增量采集设置等。
		4) 支持后台用户直接查看数据源中数据表详情、数据及血缘关系。
		5) 支持批量导入、导出数据表的数据字典，支持通过导入数据字典填充数据表的注释、字段的注释。
		6) 支持监测当前数据源运行是否异常，查看连接异常的数据源数量，支持查看异常数据源明细。
		7) 支持对关系型数据库进行监测，查看数据源的基本信息及业务表变化情况。
		(2) 结构化数据采集
		1) 至少支持达梦、人大金仓等国产数据库，以及 Mysql、Oracle、SqlServer 等常见数据库数据采集。
		2) 数据抽取方式需至少支持全量抽取和增量抽取两种类型。
		3) 创建接口时可设置判断条件，若源表为空时，是否继续执行数据抽取。
		4) 支持创建接口时设置判断条件，接口执行前是否清空目标表。
		5) 可对接口执行情况进行监控，动态实时查看数据抽取情况。
		6) 可为接口设置分类，批量进行管理。
		7) 为快捷创建新的接口，可支持复制数据接口，直接编辑成为新的接口。
		8) 设置调度任务时，支持创建单次任务/周期任务，周期任务按设置的频率周期循环执行。

		9) 支持将接口进行分组，不同分组的接口按执行顺序并行。
		10) 调度任务列表中，支持按照运行状态、任务类型等条件对任务进行筛选查询。
		11) 支持定时任务，支持动态修改任务状态、启动/停止任务，以及终止运行中任务，即时生效。
		12) 任务分布式执行，任务"执行器"支持集群部署，执行器会周期性自动注册任务，调度中心将会自动发现注册的任务并触发执行。
		13) 路由策略：执行器集群部署时提供丰富的路由策略，包括：第一个、最后一个、轮询、随机、一致性 HASH、最不经常使用、最近最久未使用、故障转移、忙碌转移等。
		14) 阻塞处理策略：调度过于密集执行器来不及处理时的处理策略，策略包括：单机串行（默认）、丢弃后续调度、覆盖之前调度。
		15) 任务超时控制：支持自定义任务超时时间，任务运行超时将会主动中断任务。
		16) 任务失败重试：支持自定义任务失败重试次数，当任务失败时将会按照预设的失败重试次数主动进行重试。
		17) 任务失败告警；默认提供邮件方式失败告警，同时预留扩展接口，可方便的扩展短信等告警方式。
		（3）非结构化数据采集
		1) 支持批量线下非结构化数据文件导入到系统，支持数据的新增、修改、删除，查询。
		2) 批量导入数据时，可实时查看数据的进度、状态等信息。
		3) 支持将数据库表的数据导出为表格，以及文件下载。
2	元数据 模型管 理	（1）元模型管理结构化元数据：数据库表的元数据信息管理
		1) 支持查看数据库数据源的元数据信息，包含字段名称、字段注释、是否主键、是否允许为空、数据类型、数据长度、数据

		精度、数据默认值等操作。
		2) 元数据变更记录，记录元数据的变更信息，包含数据源、数据表、变更字段、版本号、原值，最新值等信息。
		3) 支持将元数据导出为表格，以及文件下载。
		(2) 元模型管理非结构化元数据：图片、视频、音频的元数据信息管理
		1) 提供一个非结构化文件管理界面，对已上传的文件进行统一管理呈现与操作。知晓文件数据来自于哪个子系统，与哪项目业务数据实体相关。
		2) 提供查看文件类型、大小、上传时间、修改时间等。
		3) 提供一个在线阅读组件，对可进行在线阅读文件进行在线播放。（如 PDF、图片、视频、音频）。
		(3) 元数据授权：对角色进行元数据授权，达到数据安全保护作用，管理员拥有全部权限，点击修改按钮，保存后，需要点击刷新缓存按钮，将数据存入缓存，提高速度
(二)	数据标准管理	
1	数据标准资源库	(1) 数据标准发布中心支持发布数据项标准、编辑公告信息、上传相关附件及下载文件操作。
		(2) 支持平台所发布的信息标准查看。
		(3) 展示已发布的数据项标准信息，同时对已发布的数据标准提供下载、导出功能。
		(4) 支持查看当前数据项标准版本的使用情况，包含数据项标准数量、代码标准数量，以及国标、行标、地标标准数量、分类数量。
		(5) 支持下载、上传国家/行业的标准文档。

		(6)支持下载、上传其他相关附件。
		(7)数据集标准，维护国标、行标等数据集支持导入、导出、新增、删除，根据数据集自动归总数据项标准。
2	标准库 结构管理	(1)支持应用标准资源库中的国标、行标，快速生成标准库结构。
		(2)支持标准库结构管理功能，可基于业务系统等维度对标准库表进行查询，同时也应支持对标准库表按照表名和更新时间进行排序。
		(3)支持以可视化方式对标准库表新增、修改。
		(4)支持标准库表详情查看功能。选择标准库表，可跳转查看表详情，表详情应包含：基本信息、表字段信息；基本信息应可查看表名称、数据库来源、业务系统来源等。
		(5)标准库表新建过程中须引用已审核通过的数据项标准；检索数据项标准时需支持按照数据子集、数据项中文名检索数据项标准；新建或修改的标准库表结构时，提交并审核通过后方可生效。
		(6)为方便用户去使用标准库表，需支持标准库表的索引添加。
3	主题库 结构管理	(1)支持应用标准资源库中的国标、行标，快速生成主题库结构。
		(2)列表方式需支持搜索功能，可对主题库表进行搜索，同时也应支持对主题库表按照表名、更新时间进行排序。
		(3)支持主题库表详情查看功能。选择主题库表，可跳转查看表详情，表详情应包含：基本信息、表字段信息；基本信息应可查看表名称、数据库来源、业务系统来源等。
		(4)需支持主题库表详情查看功能。选择主题库库表，可跳转查看表详情，表详情应包含：基本信息、表字段信息。
		(5)主题库表新建过程中可引用数据项标准；检索数据项标准时需支持按照数据子集、数据项中文名检索数据项标准；新建或修改的主题库表结构时，提交并审核通过后方可生效。
		(6)为方便用户去使用主题库表，需支持标准库表的索引添加。

(三)	主数据管理	
1	数据关系管理	(1) 数据转换
		1) 支持以可视化方式展示数据流转架构。界面应呈现原始库、标准库、主题库数据流转关系；同时可以通过可视化界面实现数据采集、数据集成功能。
		2) 支持可视化数据集成功能，可根据业务需求对单表、多表处理。如单表转换、多表转换功能。
		3) 数据采集需支持根据表名、采集状态、增量状态、定时状态五种检索条件查询采集任务。
		4) 数据采集需支持设置增量字段，单个采集表单可以配置多个增量字段进行采集。
		5) 数据采集需要支持采集任务调度设置。应具有查看标准化、手动执行、查看链路分析、初始化、启停用采集的功能。
		6) 数据采集需要支持对采集数据表原始结构变动的感知同步功能，当业务系统原始数据表结构发生变化时平台采集会自动感知结构变化并以消息通知提醒。
		7) 数据采集需要支持原始表结构变更同步，展示变更结构与原结构变化对比，点击同步按钮则会应用新的业务表结构并保存历史记录。
		8) 数据转换需要支持转换任务调度设置功能。应具有手动执行、查看执行日志、查看配置、编辑、删除的功能。
		9) 数据转换需支持根据表名、转换方式、是否开启、执行状态、定时状态五种检索条件查询转换任务。
		(2) 数据集成
		1) 数据转换需要支持转换任务调度设置功能。应具有手动执行、查看执行日志、查看配置、编辑、删除的功能。
		2) 数据转换需支持根据表名、转换方式、是否开启、执行状态、定时状态五种检索条件查询转换任务。

		3)数据转化需要支持代码转化功能，选择原始代码表并配置标准代码转换规则即可完成标准代码转换工作。
		4)数据集成需支持根据表名、集成方式、是否开启、执行状态、定时状态五种检索条件查询集成任务。
		5)数据集成需要支持集成任务调度设置功能。应具有手动执行、查看执行日志、查看配置、编辑、删除的功能。
		6)数据集成应支持对两个或多个表单进行关联配置，最终集成成为一个数据表单，形成主体数据进行存放。
		(3) 元数据检索
		1)支持原始库、标准库、主题库的查询功能，需提供通过多组检索条件对原始层数据进行查询。对于增量采集的数据需开放单个数据的历史数据查询；展示该数据变化的历程，支持查看失效数据、查看对于已经删除的数据、查看某个时间点的数据状态，方便对于原始库数据的管理，监测数据采集的真实性、有效性。
2	数据分析	2)支持原始库、标准库、主题库数据查询结果显示列的筛选功能，通过选择需要显示的字段，控制数据查询界面展示结果。
		(1) 血缘分析
		1)支持血缘分析，分析元数据的上游数据信息，用于追溯元数据的来源和加工过程。
		2)支持影响分析，分析元数据的下游数据信息，用于掌握元数据变更可能造成的影响。
		3)支持全链分析，是血缘分析+影响分析，用于展现数据的来龙去脉。
		(2) UC 矩阵
		1)支持通过 UC 矩阵功能，对于标准表的数据生产部门、生产系统、使用部门进行查看。
		2)支持通过 UC 矩阵功能，对于标准表字段的数据生产部门、生成系统、使用部门进行查看。

(四)	数据服 务管理	
1	数据目 录	(1) 资源目录需支持自定义分类，展示共享数据资产情况。
		(2) 支持以多种检索条件对已发布的资源进行查询。
		(3) 支持导出整个资源目录信息，支持导出所查询的资源。导出的资源目录应包含资源的系统信息、以及更新周期。
		(4) 针对单个数据资源展示该资源的资源名称、备注信息、资源浏览数量、申请数量、最近同步时间等。
		(5) 单个资源支持查看至该资源的详细信息。如：基本信息、访问信息、数据描述、数据源信息、数据接口、数据查询等。
		(6) 基本信息展示该资源的资源名称、所属系统、资源最近同步时间；同时支持查看资源任务、资源申请等。
		(7) 访问信息包含该资源的统计热度和用户评分。
2	API 资源 发布	(1) 数据服务：动态 API 数据服务，支持接口的新增、发布、注销操作。
		(2) 支持配置 API 接口名称、版本、API 路径、请求方式、返回格式。
		(3) 支持选择数据源，根据数据发布 API 数据服务。
		(4) 支持请求参数配置，支持配置返回字段。
		(5) 为保障交换数据安全性，所申请的交换资源字段支持数据安全选项为所申请字段提供原文、加密、脱敏选项。
		(6) 支持设置请求 IP 黑名单。
		(7) 支持接口限流设置，自定义接口每分钟请求次数。
		(8) 可查看 API 调用日志。
3	数据库 资源发 布	(1) 通过数据库的方式提供数据服务，上标准库、主题库数据同步到目标数据库。
		(2) 数据服务：数据库数据交换数据服务，支持交换的新增、发布、注销操作。

		(3) 任务管理支持平台交换任务统计、交换任务查询、交换任务列表。 (4) 单个交换任务面板应展示交换任务名称、执行周期、最后执行状态、最后执行时间。 (5) 交换任务面板需支持下钻至交换任务详情。交换任务应包含交换任务基本属性、任务执行情况、交换任务流程图、交换任务作业详情。 (6) 交换任务详情应支持查看交换任务每个节点运行状态及日志。失败任务节点可通过备注展示任务失败原因。
(五)	运维管理	
1	运维管理	(1) "执行器列表"中显示在线的执行器列表,可通过"OnLine 机器"查看对应执行器的集群机器。 (2) 自动注册: 执行器自动进行执行器注册,调度中心通过底层注册表可以动态发现执行器机器地址。 (3) 手动录入: 人工手动录入执行器的地址信息,多地址逗号分隔,供调度中心使用。 (4) 执行期资源监控,监控执行期的 cpu 使用率,内存使用率,执行期状态。 (5) 支持新增安全级别,支持设置安全级别是否需要权责部门审批,是否记录审计日志。 (6) 支持为安全等级关联元数据,支持为字段设置安全等级。 (7) 支持记录标识了安全等级的字段/数据表的查看、新增、编辑、删除等操作日志,并可按各类检索条件对操作日志进行检索能。 (8) 支持数据脱敏设置,支持正则替换,加密算法,内置中文姓名,身份证号码等脱敏设置。
(六)	数据应用管理	

1	数据可视化	1) 动态图表配置：动态 echarts 图表配置，支持多维表格、折线、柱状、饼图、雷达、散点等多种图表。
		2) 图表配置：动态 echarts 图表配置，支持多维表格、折线、柱状、饼图、雷达、散点等多种图表。
		3) 看板配置：拖拽式添加图表组件，调整位置、大小。
		4) 提供自定义大屏预览，编辑，删除功能。
(七)	系统管理	
1	后台用户	(1) 可对后台用户列表进行管理，可新增/编辑/删除后台用户。
		(2) 对后台用户可进行菜单权限的自定义设置。
		(3) 可重置后台用户密码、冻结后台用户。
		(4) 支持新增/编辑后台角色及编辑角色权限。
2	前台用户	(1) 可对前台用户列表进行管理，可新增/导入/编辑/删除前台用户。
		(2) 支持按部门查看本部门的用户，支持配置部门的部门管理员，且每个部门有且仅有一个部门管理员。
		(3) 可重置前台用户密码、冻结/解冻前台用户。
		(4) 支持配置前台用户的角色，包括：可见菜单范围、可以申请的主体数据集范围、可以查看的部门目录范围。

(4) 应用中台

序号	功能模块	功能要求
(一)	API 网关	
1	服务管理	各个子系统管理员在服务管理模块创建 API 服务，由门户管理员审批通过后，对外发布，其他系统可通过 API 网关订阅或调用。服务管理模块还支持对服务进行修改、删除、禁用、启动等操作，只有启用状态的服务才能被访问。

2	API 网关能力	系统的对外 API 服务，全部通过 API 网关暴露出去。第三方应用访问 API 网关，需对访问者进行签名校验，签名不通过，返回异常码，不允许访问 API 服务，若通过校验，则转发到对应的 API 服务，返回数据相应数据给第三方应用。不管调用是否成功，每次都必须记录 API 调用日志。API 网关能力还提供动态路由加载功能，即 API 服务信息更新后，无需重启 API 网关。
(二)	应用网关	
1	应用子系统管理	系统有多个子业务应用系统或其它基础平台子系统，所有这些子系统可能各自独立部署于某 IP 服务器，此子应用不允许私自面向终端开放 IP 服务访问地址（网络层面隔离），需按规范纳入应用准入网关统一管理，由应用准入网关统一对外发布应用服务，确保对终端用户开放的访问地址唯一。因此系统提供应用子系统管理能力。将子系统服务录入系统，且审批通过后，其业务功能才能被允许访问。同时支持对子系统信息进行编辑更新、删除、禁用启用等操作。
2	准入网关能力	系统将子系统集成进来统一管理，客户端统一从准入网关访问子系统的功能。准入网关提供系统发布注册、统一身份认证校验、权限校验、动态路由等功能。
(三)	统一审批待办	
1	我的审批待办服务	(1) 待我审批的 1) 系统提供查询“待我审批的”列表数据接口，通过 API 网关对外开放。 2) 支持通过系统用户 id、分页等参数查询，返回“待我审批的”数据集合。

		3) 日志记录：后台记录查询操作日志。
		(2) 我已审批的
		1) 系统提供查询“我已审批的”列表数据接口，通过 API 网关对外开放。
		2) 支持通过系统用户 id、单据状态、分页等参数查询，返回“我已审批的”数据集合。
		3) 日志记录：后台记录查询操作日志。
		(3) 我发起的
		1) 系统提供查询“我发起的”列表数据接口，通过 API 网关对外开放。
		2) 支持通过系统用户 id、单据状态、分页等参数查询，返回“我发我的”数据集合。
		3) 日志记录：后台记录查询操作日志。
		(4) 抄送我的
		1) 系统提供查询“抄送我的”列表数据接口，通过 API 网关对外开放。
		2) 支持通过系统用户 id、单据状态、分页等参数查询，返回“抄送我的”数据集合。
		3) 日志记录：后台记录查询操作日志。
2	待办记录服务	(1) 新增审批记录
		1) 系统提供新增审批记录接口，通过 API 网关对外开放。
		2) 接口要求传入单据编号、流程参数、审批时间、审批人信息、审批意见和结果等参数，返回数据录入结果。
		3) 日志记录：后台记录新增操作日志。
		(2) 修改审批记录
		1) 系统提供修改审批记录接口，通过 API 网关对外开放。

		2) 接口要求传入审批记录 id、单据编号、流程参数、审批时间、审批人信息、审批意见和结果等参数，返回数据录入结果。 3) 日志记录：后台记录修改操作日志。 (3) 查询审批记录 1) 系统提供查询审批记录接口，通过 API 网关对外开放。 2) 接口要求传入单据编号、流程实例主键参数，返回指定单据的审批记录。 3) 日志记录：后台记录查询操作日志。
(四)	统一身份认证服务	
1	统一身份认证	(1) 统一登录接口 1) 提供统一登录接口，实现业务系统单点登录功能。接口通过 API 网关对外开放。 2) 接口要求传入有效的授权码、客户端 ID、客户端密钥等参数，返回身份令牌（token）参数。 3) 日志记录：后台记录登录操作日志。 (2) 校验 token 接口 1) 提供校验 token 接口，识别当前 token 是否有效。接口通过 API 网关对外开放。 2) 请求头中携带 token 参数访问校验接口，若校验通过，则刷新 token 有效期，若校验不通过，则返回 401 异常，通知业务系统重新进行统一身份认证。 3) 日志记录：无。
(五)	组织机构服务	
1	组织机构	(1) 全量组织机构接口

		1) 提供全量组织机构接口，接口通过 API 网关对外开放。
		2) 业务应用通过此接口获取系统的所有组织机构的结构数据，包含机构 id、机构名称、所属父级机构等信息。
		3) 日志记录：后台记录查询全量组织机构操作日志。
		(2) 组织机构信息接口
		1) 提供组织机构信息接口，接口通过 API 网关对外开放。
		2) 业务应用通过此接口获取系统的指定组织结构的信息，传参包含机构 id，返参包含机构 id、机构名称、所属父级机构等信息。
		3) 日志记录：后台记录查询组织机构信息操作日志。
		(3) 获取组织机构子孙节点接口
		1) 提供获取指定组织机构子孙节点接口，接口通过 API 网关对外开放。
		2) 业务应用通过此接口获取系统的指定组织结构的所有子孙机构，包含所有下级机构等，传参为机构 id，返参包含机构 id、机构名称、所属父级机构等信息。
		3) 日志记录：后台记录查询组织机构子孙节点操作日志。
2	机构人员	(1) 全量机构人员接口
		1) 提供全量机构人员接口，接口通过 API 网关对外开放。
		2) 业务应用通过此接口获取系统的所有机构人员数据，返回机构树，每个节点包含机构的所有人员列表。
		3) 接口返参包含机构 id、机构名称、所属父级机构、机构直属人员列表等信息。
		4) 日志记录：后台记录查询全量机构人员操作日志。
		(2) 人员信息接口

		1) 提供人员信息接口，接口通过 API 网关对外开放。 2) 业务应用通过此接口获取系统的指定人员的信息，传参包含人员 id，返参包含人员 id、姓名、所属机构等信息。 3) 日志记录：后台记录查询人员信息操作日志。
		(3) 机构直属人员列表接口
		1) 提供获取指定机构直属人员列表接口，接口通过 API 网关对外开放。 2) 业务应用通过传入机构 id，获取此机构的所有直属人员列表数据，包含人员 id，姓名等信息。 3) 日志记录：后台记录查询机构直属人员列表操作日志。
(六)	系统通知	
1	系统通知管理	(1) 新增、保存草稿、修改、发布、撤回、删除系统通知； (2) 日志记录：查询、新增、修改、发布、撤回、删除等操作。
(七)	统一日志审计	
1	写入日志	写入日志文件或日志表中，并实时写入消息队列；系统订阅并消费消息队列中的日志数据，并发日志入库。
2	分析统计	(1) 按特定分析场景进行日志专题分析，比如系统当日访问量 UV 和 PV 数据、当日用户访问数等。 (2) 根据分析统计数据，绘制可视化图表，如趋势图、饼状图等。
3	日志审计	支持按时间段、用户标识、来源子系统、操作类型、功能名称、日志内容等条件查询；支持多字段自定义排序。

(八)	workflow 组件	
1	workflow 服务	workflow 服务应包含流程引擎、系统管理、流程管理、组织机构、授权管理等模块，支持灵活可靠的工作流编排服务，在业务或管理职能变更后，能结合业务实际快速定制新的工作流程，满足内部流程管控的各类需求。业务应用可通过准入网关访问 workflow 组件提供的所有服务，构建自己的业务场景功能。
2	超期提醒	支持自定义超期提醒。
(九)	文件管理组件	
1	文件管理 API 服务	(1) 支持文件上传、下载、删除； (2) 日志记录：上传、下载、删除操作日志。
2	在线预览	提供在线预览服务，依托第三方开源或者付费软件，系统集成第三方软件，支持通过准入网关将在线预览功能提供给业务应用，实现图片、txt 文档、doc 文档、pdf 文档、ppt 文档、表格文档、md 文档、视频等多种格式文档在线预览场景的开发。
3	文件预览前端组件	提供一组前端组件给予应用使用。调用方传入文件 id 参数，组件自动打开一个在线预览窗口或者页面，从服务端拉取文件内容实时呈现，简化且规范前端在线预览的开发工作。
(十)	密码安全机制	
1	密码安全服务	集成密码安全服务，业务应用可通过 API 网关访问。
(十一)	地理信息服务	
1	GIS 服务	集成 GIS 服务，业务应用可通过准入网关访问。

(十二)	可视化组件	
1	可视化图表	集成可视化图表服务，业务应用可通过准入网关访问，根据自身业务场景，绘制符合需求的业务图表，比如数据分析报表、可视化仪表板等。多类业务图标组合，进行规范的布局，即可形成可视化 web 界面或者大屏界面。
(十三)	报表组件	
1	报表服务	集成报表服务到系统中，业务应用可通过准入网关访问。
(十四)	电子证照服务	
1	电子证照服务	电子证照服务基础能力由政务云提供，本系统须进行 API 服务建设，集成于 API 网关，再开放给各业务子系统使用
(十五)	电子签章服务	
1	电子签章服务	电子签章基础能力由政务云提供，本系统须进行 API 服务建设，集成于 API 网关，再开放给各业务子系统使用。

3、陕西省文物数据库建设要求

序号	建设内容	参数说明	数量	单位
1	数据资源建设	专题数据建设：数据归集、整理、清洗、转换、质量检查，做好数据入库准备。 数据归集内容：第一次全国可移动文物普查数据、非国有博物馆藏品备案数据、馆藏珍贵文物调查项目数据、第三次全国文物普查数据、全国重点文物保护单位基本信息、省级文	15-20 项	项

	设	物保护单位基本信息、市级文物保护单位基本信息、县级文物保护单位基本信息、全国重点文物保护单位记录档案、全国重点文物保护单位两线测绘数据、省级文物保护单位两线测绘数据、长城资源调查数据、石窟寺专项调查数据、世界文化遗产数据、文物数字化成果（高清二维、三维）数据等。		
		业务数据建设：数据归集、整理、清洗、转换、质量检查，做好数据入库准备。 数据归集范围：省局 8 个业务处室与本项目建设内容有关的历史业务数据。	8-12	项
		建立文物对应关系：建立全国重点文物保护单位与三普数据、省级文物保护单位与三普数据的对应关系。	2	项
2	数据库建设	文物基础数据库：可移动文物基础数据库、不可移动文物基础数据库、机构人员数据库	3	个
		专题数据库：国有文物资源资产专题数据库、文物保护单位专题数据库、革命文物专题数据库、长城专题数据库、石窟寺专题数据库、黄河流域文物专题数据库、博物馆专题数据库、外展文物专题数据库等。	7-12 个	个
		业务数据库：行政审批数据库、电子公文数据库、项目管理数据库、专项经费管理数据库、咨询评估数据库等。	7-10 个	个
		档案数据库：文物藏品档案数据库、文物保护单位记录档案数据库、机关电子档案数据库。	3	个

4、数据库建设

序号	建设内容	参数说明	数量	单位
1	数据资源	专题数据建设：数据归集、整理、清洗、转换、质量检查，做好数据入库准备。 数据归集内容：第一次全国可移动文物普查数据、非国有博	15-20	项

	源 建 设	物馆藏品备案数据、馆藏珍贵文物调查项目数据、第三次全国文物普查数据、全国重点文物保护单位基本信息、省级文物保护单位基本信息、市级文物保护单位基本信息、县级文物保护单位基本信息、全国重点文物保护单位记录档案、全国重点文物保护单位两线测绘数据、省级文物保护单位两线测绘数据、长城资源调查数据、石窟寺专项调查数据、世界文化遗产数据、文物数字化成果（高清二维、三维）数据等。		
		业务数据建设：数据归集、整理、清洗、转换、质量检查，做好数据入库准备。 数据归集范围：省局8个业务处室与本项目建设内容有关的历史业务数据。	8-12	项
		建立文物对应关系：建立全国重点文物保护单位与三普数据、省级文物保护单位与三普数据的对应关系。	2	项
2	数 据 库 建 设	文物基础数据库：可移动文物基础数据库、不可移动文物基础数据库、机构人员数据库	3	个
		专题数据库：国有文物资源资产专题数据库、文物保护单位专题数据库、革命文物专题数据库、长城专题数据库、石窟寺专题数据库、黄河流域文物专题数据库、博物馆专题数据库、外展文物专题数据库等。	7-12	个
		业务数据库：行政审批数据库、电子公文数据库、项目管理数据库、专项经费管理数据库、咨询评估数据库等。	7-10	个
		档案数据库：文物藏品档案数据库、文物保护单位记录档案数据库、机关电子档案数据库。	3	个

（四）性能要求

1、查询类业务

页面加载：平均响应时间≤2秒，峰值响应时间≤10秒；

常规查询：平均响应时间≤3秒，峰值响应时间≤10秒；

复杂查询：平均响应时间≤5秒，峰值响应时间≤15秒；

2、交互类业务

常规信息提交保存：平均响应时间≤2 秒；峰值响应时间≤10 秒；

复杂信息提交保存：平均响应时间≤5 秒；峰值响应时间≤15 秒；

(五) 服务要求

1、项目进度要求

详见须知前附表。

2、项目人员要求

投标人应承诺为本项目建立一个完善和稳定的管理组织机构,投入本项目的团队应具有优秀的项目管理能力、需求分析能力、软件架构设计能力和丰富的行业实施经验,具有优秀的服务意识。项目人员具体要求如下:

角色	工作经验要求
项目经理	10 年以上文物行业信息化工作经验、 5 年以上项目管理经验
需求分析师	10 年以上文物行业信息化工作经验
系统架构师	10 年以上文物行业信息化工作经验

3、项目售后服务要求

(1) 总体要求

1) 中标人应提供 2 年的免费售后服务, 售后服务期从项目最终验收之日起计算。

2) 负责提供售后维护团队的现场驻地化服务, 解决用户系统使用疑问、故障反馈等。成交中标人提供不少于 2 名项目技术骨干派驻现场提供售后服务和技术支持。

3) 提供 7×24 小时的技术咨询服务，支持 7×24 小时的故障服务受理，一般故障提供 5×8 小时的现场支援，对重大故障提供 7×24 小时的现场支援。为保障维护时效性，由采购人提供现场运维办公场地、现场服务固定电话给售后服务方，服务方自备售后维护设备与工具。

4) 中标人响应文件中须提供针对本项目的售后服务承诺函原件。

(2) 定制软件维护要求

1) 在质保期内，依据《需求规格说明书》以及《详细设计》确认的功能范围，中标人负责免费对已完成最终验收的系统进行包括定期巡检、故障排除、系统调优、系统变更支持服务。

2) 采购人提出《需求规格说明书》以及《详细设计》确认的功能范围外的需求，需另行提请需求变更流程，并按市场价格支付相关定制服务费用。

4、部署要求

1) 本项目将部署于陕西省政务云（信创环境），计算资源、存储资源、操作系统、数据库、中间件由政务云统一提供，密码应用安全服务、电子签名服务、电子印章服务等公共服务也由政务云统一提供，本项目须进行相应的接口改造和对接，以满足项目建设要求。投标人应详细测算系统运行所需资源需求和服务需求，投标文件技术方案须附政务云资源需求清单和服务需求清单。

操作系统：银河麒麟

数据库：达梦、人大金仓

中间件：东方通、金蝶

2) 中标人在安装、部署和调试过程中需严格按照相应的工作规范和流程，做好安装、部署和调试记录。

3) 系统部署、上线完成后，按照《需求规格说明书》以及《详细

设计》中明确的所有功能以及性能指标进行逐一测试。包括初验测试、终验测试、安全测评。测试结果均应得到采购人认可，并作为验收文档之一。

➤ 初验测试：中标人完成相应系统的单元测试及系统测试，系统部署、上线后，提交测试报告，由采购人、中标人双方签字确认。

➤ 终验测试：试运行期结束后，由采购人及中标人共同确定的软件测试机构对信息系统进行测试，并提供测试报告。

➤ 系统测评：试运行期结束后，中标人需配合测评机构对信息系统进行软件测评、等保三级测评和密码应用安全（三级）评估。

4) 项目完成后，中标人应将项目有关的全部资料，包括产品资料、技术文档等，移交采购人。

5、 培训要求

1) 中标人应根据采购人和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据采购人在建设期、运维期的要求进行安排。

2) 中标人应按采购人要求定期为其免费培训，直至相关人员能完全熟练操作。

3) 中标人为采购人提供本项目所涉及的软件的使用、管理及维护等各方面的培训。根据培训要求，制定合理和有针对性的培训计划；确保培训工作有记录，培训后对培训效果进行考核。针对标准规范培训，中标人组织采购人参加至少 5 次以上集中培训和分批次主要产品的单独培训。

4) 培训对象

➤ 陕西省文物局

➤ 市、县文物行政主管部门行政人员

- 博物馆业务人员
- 不可移动文物管理、使用单位业务人员
- 文物、博物馆国有文物资产登记人员（财务）
- 第三方评审机构
- 评审专家

5) 培训内容

- 可移动文物登录与管理
- 不可移动文物登录与管理
- 国有文物资源资产登录与管理
- 行政审批
- 协同办公
- 行业管理
- 咨询评估
- 信息发布
- 使用数据为工作提供支撑

6、 安全保密要求

1) 中标人应承诺遵守有关保密规定，满足采购人及政府相关部门的保密要求，有义务和责任保证在项目实施和运维过程中数据和应用系统的安全。如本项目在实施中有特殊需求，中标人必须获得采购人的书面同意。

2) 中标人需与采购人签订保密协议，所有参与项目建设和运维的人员均需签订保密协议，约定在开发、实施和运维过程中的保密条款。在项目建设和维护过程中所生产的与项目建设相关的数据的所有权以及使用权均属于采购人，中标人不能以任何理由泄露、截留、使用（商业或非商业用途）本项目所产生的相关数据，中标人未经本项目采购人

的许可，不可在此数据基础上做任何处置。

3) 中标人在项目建设和运维过程中，可能涉及到使用涉密数据或接触涉密相关文件、资料、软硬件的，需制定涉密管理办法，规定涉密数据、涉密设备、涉密介质、涉密人员的管理。

4) 双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方或有关方的信息、资料、数据均属于保密的内容，双方均有保密义务，除非该信息、资料、数据已经合法公开。

7、 知识产权及数据相关约定

1) 中标人须保证本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生第三方专利权、商标权或其它知识产权纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由中标人承担全部责任，并赔偿采购人损失。

2) 中标人如在项目中使用自有知识产权或第三方知识产权，须在响应文件中声明并附相关知识产权清单和证明文件。中标人须提供上述知识产权所涉技术必要的技术文档并提供必要的接口和二次开发工具。采购人因系统功能拓展等需要引入第三方提供服务，中标人须授权第三方在合理范围内使用上述知识产权。

3) 本项目承载和产生的数据资源、相关资料和技术方案等归采购人所有，中标人无权在本项目之外使用，否则采购人有权追究中标人法律责任。

4) 本项目所产生的数据，其所有权归采购人所有。数据保管责任方主体为采购人，中标人需从系统安全及技术角度协助采购人进行数据保管。

知识产权约定：基于采购人项目需求定制建设的内容，或者以采购人项目为试验对象研制的产品，其软件、技术方法及其附属成果的知识产权

属于采购人所有，相应的源代码、数据库、技术文档等在验收时应完整交付给采购人。

8、 验收要求

1) 项目内相关软件按照招标文件要求达到提供服务的能力；

2) 在项目验收前，中标人应提交本项目的所有成果，以及项目产品有关的全部资料，包括全部有关技术文件、资料、安装调试、操作和维护技术手册、验收报告等文档，汇集成册交付给采购人，应以存储介质提交项目全套软件产品以及配套的文档，提交应属于采购人知识产权的所有系统源代码。

3) 项目验收中，国家有强制性规定的，按国家规定执行，验收费用由中标人承担，验收报告作为申请付款的凭证之一。验收过程中产生纠纷或存在异议的，由质量技术监督部门认定的检测机构检测，出具检测报告，检测费用由中标人承担。

4) 项目验收不合格，由中标人返工直至合格，有关返工、再行验收，以及给采购人造成的损失等费用由中标人承担。连续两次项目验收不合格的，采购人可终止合同。

合同包 2：一体化平台建设项目监理

（一）监理工作总体要求

1. 总体要求

本项目要求监理方遵循国家信息化工程相关标准和规范，应用现代项目管理技巧及手段，采用符合专业信息化监理及咨询的技术和方法，对项目全过程进行监督管理和控制，协助采购人管理项目承建单位以及项目所涉及的各参与方关系，向采购人提供信息系统建设的管理或专项监理咨询建议，推动项目顺利建设和投入运行。

依据采购文件、合同、用户需求进行项目监督与管理，对信息系统建设的规范性、可靠性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估。不仅要对建设项目服务的关键点和关键环节进行监理，而且要全过程、全方位地开展项目监理咨询工作。承担项目招标监理咨询服务、项目组织监理咨询服务，辅助项目关键环节评审，进行项目质量、进度、投资等控制，对各项合同的执行、项目信息文档、安全保密等进行管理，加强组织协调，通过全过程监理咨询服务，实现项目有序规范的全过程管理。

2. 服务范围

对本项目建设内容提供全过程监理及相关咨询服务，包括项目设计、项目实施、测试及试运行、验收各阶段的监理咨询服务。

3. 监理咨询服务要求

(1) 建立项目管理制度

为加强项目的统筹规划和监督管理，确保项目建设质量，提高项目管理水平和资金使用效益，促进信息资源汇聚与管理，结合项目实际情况，建立适合的信息化项目管理制度。根据实际工作制定相应的管理办法，规定好实施的行为准则，实施后定期总结经验和问题，形成各类型问题的处理方案，分享经验，为后续开展工作提供支持。利用项目管理经验，协助采购人做好本项目的项目管理制度建设工作，确保参建各方做好自身组织管理，完善多方之间的协调、配合工作机制，确保项目顺利进行。

(2) 审核确认项目总体实施方案

协助采购人审核确定项目总体实施方案，主要围绕项目的建设目标、工作任务、进度计划、组织保障、风险控制及应对策略等各方面：

1) 建设目标要在明确项目总体目标的基础上，进一步确定项目的

年度目标、分项目标，目标的制定要求做到可衡量、可执行、可考核；

2) 作任务按照分项目和时间进行结构化分解，任务分解最小到周；

3) 进度计划要求划分项目的实施阶段，确定项目的重大节点和里程碑，提出有效的节点控制办法，保证项目的整体时间进度要求；

4) 组织保障要求按照项目不同阶段和不同层级，规划项目的组织、沟通方式和职责；

5) 风险控制要按照政策、业务、技术、管理、进度、资金等多个方面对建设项目进行定量和定性风险评估，划分风险等级，并提出有效的风险控制应对策略。

(3) 审核确认项目测试方案及计划

对项目测试方案及计划进行审核和确认，审核、确认系统测试方案和结果，使得系统达到开发合同中的性能要求，对各软件构建或功能模块进行功能性测试、接口测试审核等。规范测试流程，监督测试的过程和结果，并对测试过程中发现的问题进行分类，监督承建方按工期修改完成测试中发现问题。

(4) 协助组织需求调研和需求分析工作

协助采购人组织承建方按照总体实施方案的节点目标完成需求分析工作，汇总收集需求分析工作计划、业务现状调研报告、管理问题分析报告、业务模型设计报告和需求规格说明书等文档，并检查界面原型系统用于确认需求。监督承建方深入各个业务部门开展需求调研工作，并对需求分析各节点的目标和相关文档进行检查。审核承建方提出的需求分析工作计划、需求规格说明书等文档，并给出监理意见。

(5) 监控管理项目开发过程

监督承建方按照总体实施方案的节点目标完成开发工作，审核项目开发工作计划、软件概要设计方案、软件详细设计方案、数据库设计方

案、测试分析报告、用户手册等文档，必要时协助采购人组织专家对设计方案等进行审查，并对进展情况进行检查监督。在系统开发过程中，监督承建方的人力投入状况和系统开发进展状况。

(6) 协助开展试运行和验收工作

审核项目初步验收申请报告、验收方案和工作计划，配合采购人组织项目初验评审，完成项目初步验收，形成初步验收报告。协助采购人组织项目试运行，协调解决试运行阶段各项重点事项和问题，并提出监理咨询意见。

配合采购人按照国家有关规定申请审批部门组织竣工验收。验收完成后，协助采购人将验收报告等材料报项目审批部门备案。对整体项目验收过程，提出规范化要求和建议，并协助完成项目整体验收工作。

4. 项目各阶段监理工作重点

(1) 项目启动阶段

1) 对建设合同进行审核，提出监理咨询意见；

2) 协助采购人审核设计方案，重点进行设计方案与需求分析符合性审查、系统安全性审查、技术性能与配置要求审查、各分项工程接口审查、技术风险分析、技术经济分析等；

3) 根据承建方设计方案，监理方确定对工程进行阶段性质量监督、控制的措施及方法，细化管理实施方案内容；

4) 建立完善项目管理制度和质量保证体系、实施预控措施等。

(2) 项目实施阶段

1) 协助审核承建方提交的用户需求分析是否满足业务需求；

2) 协助与承建方之间进行信息沟通；

3) 审核承建方项目各项建设内容的具体实施方案；

4) 审核和确认承建方的采购计划、安装调试计划、试运行计划、

正式运行计划；

5) 检查承建方项目实施的相关文档；

6) 检查各项建设内容实施的环境准备情况；

7) 对项目采购软件安装部署进行质量控制，负责对采购的软件授权进行审查；对软件的数量、功能等进行复核；

8) 项目实施过程中，协助采购人确定项目技术路线，针对项目工期保障措施、软件部署测试等突出问题提出预警，推动问题解决，确保提供全方位的、有效的、及时的管理服务。

(3) 项目初验和试运行阶段

1) 协助制定验收程序和标准，审查验收方案；

2) 协助进行各子系统的功能和性能测试及初验；

3) 检查各子系统的调试和试运行情况，监督检查系统工作的可靠性和稳定性；

4) 处理试运行期间出现的质量问题，当出现质量问题时，鉴定质量问题的责任，对质量问题的处理结果进行跟踪、评审；

5) 监督、检查并督促承建方开展对用户的培训工作；

6) 配合把关测评工作的关键程序。

(4) 项目竣工验收和系统移交阶段

1) 检查项目档案的齐备性，协助完成项目归档；

2) 协助进行项目竣工验收；

3) 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书；

4) 协助并监督承建方对项目整体移交，将完整的项目文档和软件程序代码提交相关运行维护单位和档案管理单位。

5. 监理工作内容

(1) 项目质量控制

1) 软件开发质量控制

- 软件设计方案和需求分析报告的审核，配合组织必要的专家评审；
- 软件开发计划的审核确认；
- 对软件开发的概要设计、详细设计、编码测试、应用测试等每个开发阶段进行把关，把控软件开发进度，督促阶段性成果物提交；
- 对软件代码实现进行质量控制，及时协调解决软件开发过程中出现的问题，督促承建方完善软件系统；
- 参与并督导编码测试、应用测试和第三方测试工作，对承建方的软件开发质量记录进行审核；
- 组织源代码及应用系统的验收和移交等。

2) 软件采购质量控制

- 组织制定软件采购进度计划，督促软件采购按计划实施；
- 组织软件采购到货验收，以及软件安装、部署和补丁升级、加固等工作；
- 组织开展应用软件与系统软件的适配性测试、联调工作；
- 配合进行软件系统核查、清点、固定资产确认等。

3) 网络安全质量控制

- 组织对网络安全设计方案的审核和确认；
- 组织对密码应用方案的审核和确认；
- 对第三方测试工作进行配合及管理，保证第三方测试项目按计划有效实施。

4) 使用培训质量控制

- 审核确认承建方的培训计划；
- 检查培训教材、使用说明书、维护手册等资料内容，检查培训

文档是否与实际培训内容相符合；

- 协助用户方组织培训；
- 监督承建方实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
- 对培训效果进行考核；
- 审核确认承建方的培训总结报告。

(2) 项目进度控制

进度控制目标是确保在计划工期内完成项目实施,通过各种有效措施保障工程项目在计划规定的时间内完成,即项目达初验、试运行、竣工验收及投入使用的计划时间。

1) 审核进度计划

督促承建方做好项目实施计划,确认分解计划可以保证总体计划目标的实现。要求项目承建方制定详细的项目建设和工程施工进度计划,并仔细审查每个阶段的进度计划,使计划制定合理,同时又能保证总体进度的完成。

2) 全过程监督

根据承建方进度计划,制定监理方项目进度控制计划;根据对项目关键路径和关键进度风险的判断,确定项目进度关键控制点;采用必要跟踪手段,对项目进度情况进行适时跟踪。

3) 发挥合同在进度控制中的作用

根据进度计划要求合理安排工作顺序,及时安排合同要求的各项工作,同时通过合同手段,明确承建方义务。

4) 工期目标偏离时,提出对策建议,督促采取措施

跟踪项目计划执行情况,工期目标偏离时,根据项目进展的实际情况,进一步完善项目控制性进度计划,采取有效措施保障项目进度目标;审查承建方的进度控制报告,向采购人定期汇报项目进度执行情况

关建议；及时处理承建方提出的工程延期申请。

5) 确定项目阶段性里程碑，进行阶段验收

监理方审核实际进度，确定项目阶段性里程碑；根据项目总计划，按照合同检查验收条件；对验收不合格的，提出整改意见。

(3) 项目投资控制

监理方应依照法律法规、有关技术标准、经批准设计文件和建设内容、建设规模、建设标准，履行预算监督和投资控制责任。主要重点工作包括：严格按照合同、变更文件进行采购软件到货验收；根据客观实际情况、用户需求随时间推移发生变化，可能带来设计方案、技术方案甚至合同的变更，站在采购人的立场，客观公正地对变更所带来的投资成本予以评估，并从项目整体投资角度综合考虑控制变更成本；确认项目开发建设成果满足设计批复要求；通过对工程实施中的方案以及设计的评估，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；协助采购人做好项目进度付款前的工程完成量确认，将付款进度与工程质量及工程进度结合起来。各阶段投资控制要求如下：

1) 设计阶段投资控制

依据招标文件、工程建设合同，审核项目工程计划、设计方案中所说明的工程目标、范围、内容、产品和服务，对可能的投资变化提出监理咨询意见；控制设计变更，对必要的变更应由三方达成共识，并记录变更的结果。

2) 实施阶段投资控制

及时审核承建方提交的工程阶段性报告和付款申请，满足合同规定付款条件后，依据合同规定签署工程款支付意见。

从造价、项目工程的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更，由于变更引起投资的改变按照合同相关条款执行。合同中没有规定的，

在变更实施前与采购人、承建方协商确定变更导致的费用变化额度。

调查承建方索赔申请的事由，审核申请的合理性，提出监理咨询意见。

3) 验收阶段投资控制

审核承建方提交的付款申请，根据合同规定的付款条件，签署付款意见；审核承建方结算报告，协助配合采购人进行项目竣工决算和项目审计。

(4) 项目合同管理

监理方做好合同的签订管理、合同的档案管理、跟踪检查合同的执行情况、对合同工期的延误和延期进行审核确认，对合同变更、索赔、违约等事宜进行处置等。

1) 对承建方合同进行评审，提出审核意见；

2) 建立合同管理制度，各方对项目的所有指令、批复、报告均以书面形式进行，并全部归档；

3) 跟踪检查项目合同执行情况，确保承建方按时履约；

4) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

5) 对合同变更、索赔等事宜进行处置；

6) 协调、处理合同争端，及时记录和纠正承建方的违约行为。

(5) 项目信息文档管理

协助采购人指导和监督项目的信息文档管理工作，监管好实施期间各类过程信息文档，做好分类管理；对技术文档资料的完整性和质量进行审核；做好项目例会、协调会、专题讨论会等各类会议纪要，完成信息文档相关工作；督导各承建方在项目完成竣工验收后向采购人进行档案移交等工作。

(6) 项目安全保密管理

严格按照规程、规范组织施工，确保人身、设备安全，做到文明施工。检查施工中可能存在的安全隐患，监督检查安全策略实施情况，对项目建设施工过程进行安全控制，防止出现安全事故。

监理方必须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，不得以任何形式向第三方透露项目的任何内容。

(7) 项目组织和协调

监理方应根据实际情况，协调项目各方工作关系，配合采购人明确各参建单位接口人，落实沟通协调机制。

会同采购人建立会议制度，组织开展项目例会、项目阶段工作总结会、项目到货验收等，协助组织项目协调会、项目专题研讨会、专家论证评审会、项目问题通报会、项目初步验收和最终验收会等。相关会议纪要需及时提交采购人和承建方以遵照执行。

充分发挥总监理工程师在组织协调中的关键作用，在国家有关法律法规、标准规范、委托合同等基础上，以加强协商、沟通信息等方式，做好项目的组织协调工作。有效利用辅助手段，强化沟通交流频次，及时跟进项目进展，出现问题及时沟通、协调处理。

(8) 项目其它咨询服务

在项目实施中遇到技术问题时，提供独特的分析，并提出相关建议；针对信息化建设后期的运营维护管理，提出有益的咨询建议。

1) 评审承建方提出的建设、实施、测试和验收等方案，并提出咨询意见；

2) 监督承建方的人员结构、项目管理方法和操作过程，对存在问题提出改进的咨询建议；

3) 协助采购人进行信息化政策咨询、项目管理咨询、相关工作建

议等；

4) 协助组织和参加项目的实施工作，提出实施的咨询建议；

5) 系统上线部署、实施等咨询。

6. 服务准则

遵照国家相关标准，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，具体应做到：

1) 执行信息化工程建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行合同规定的义务和职责。

2) 不得与承担项目的承建方发生经济利益关系。不得利用所处地位通过上述单位直接或间接获得益处。

3) 不泄露项目各方认为需要保密的事项。

4) 遵守国家法律和政府有关条例、规定和办法等。

5) 坚持第三方立场，独立、公平、公正地处理有关各方的争议。

6) 坚持科学的工作态度和实事求是的工作原则。

7. 服务依据

1) 国家有关信息化工程监理的法规和标准；

➤ GB/T 19668.1-2014 信息技术服务 监理 第1部分：总则；

➤ GB/T 19668.2-2017 信息技术服务 监理 第2部分：基础设施工程监理规范；

➤ GB/T 19668.3-2017 信息技术服务 监理 第3部分：运行维护监理规范；

➤ GB/T 19668.4-2017 信息技术服务 监理 第4部分：信息安全监理规范；

➤ GB/T 19668.5-2018 信息技术服务 监理 第5部分：软件工程监理规范；

➤ GB/T 19668.6-2019 信息技术服务 监理 第 6 部分：应用系统：数据中心工程监理规范等。

2) 《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57 号）、《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》（档发〔2008〕3 号）等有关信息化项目建设的法律、法规，管理和技术规范。

3) 项目涉及的监理服务合同、建设合同。

4) 如有国家或行业标准，按该标准执行；如无国家或行业标准或现有标准已经落后于技术发展而新的标准又尚未出台，则根据技术发展状况及需求向采购人提出采用何种市场通行的或先进厂家标准的论证和建议，经采购人同意后作为监理咨询服务的依据。以上标准供监理方参考，如有遇国家颁布新的标准则必须采用新标准。

8. 组织机构要求

1) 具备一定的专业性，具有质量管理体系认证证书、信息安全管理证书、信息技术服务管理体系认证等专业资质证书。

2) 为保证本项目监理咨询服务工作，监理方应成立专门的项目服务团队，提供稳定的专业服务人员，团队人员不少于 3 人，包括总监理工程师 1 人、总监理工程师代表 1 人、专业监理工程师若干。总监理工程师对本项目监理工作全面负责，应当具备较高的业务素质和技术水平，总监理工程师需具有信息系统监理师证书、信息系统项目管理师证书、注册信息安全工程师证书（CISP）、信息工程类专业高级工程师证书，担任过两个及以上信息化系统建设监理项目的；总监理工程师代表需具有信息系统监理师证书、信息系统项目管理师证书、信息安全工程师证书、系统架构设计师证书，监理方在执行监理合同时建立项目组织机构，在完成合同约定的工作任务后方可解散。

3) 项目服务团队须全部具有信息系统监理师证书，团队成员对软

件开发、系统集成、信息安全、软件造价、项目管理、工程咨询等专业领域熟悉，团队成员需具有信息安全保障人员（CISAW）认证证书、软件评测师证书、注册咨询师、系统分析师证书、信息处理技术员、注册信息安全员（CISM）证书。

4) 监理方应保证项目组织机构成员在服务过程中的稳定性，如需调整，应经采购人同意。

9. 工作成果要求

监理方工作的推进主要通过规范的文档机制体现出来，应具有规范完整的工作成果，各级文档主要包括但不限于：

- 1) 监理大纲
- 2) 监理合同
- 3) 监理规划
- 4) 监理周报、月报
- 5) 会议纪要
- 6) 监理咨询专题报告
- 7) 监理通知
- 8) 监理联系单
- 9) 阶段性报告
- 10) 监理总结报告
- 11) 开工令、到货验收、工程款支付等监理方审批意见
- 12) 其它监理咨询资料等
- 13) 上述文档应做到规范、完备、准确、及时。

（二）监理目标

1. 工程质量目标

在本项目预定的工程进度和投资下，通过完成本项目各子项目建设

的质量目标。完成项目整体目标的预期质量目标。

2. 工程进度目标

保证工程在合同规定的时间内完成，且本项目的各阶段建设按照预定的计划有序地进行。在规定日期内完成全部建设任务。

3. 工程投资目标

保证工程在合同规定的金额内完成，保证项目资金使用合理，符合政府采购相关规定。

（三）监理服务范围

本次招标服务的范围包括：合同签署、方案审核、开工报审、材料和设备报验、设备安装、调试、联调、数据采集、试运行、开通、培训、技术文件整理、文档移交、验收、质保和资产移交及管理等服务，确保项目安全、可靠、高效的运行。

（四）监理服务期限及服务地点

服务期限：从合同的签订开始，至项目终验。

服务地点：采购人指定地点。

（五）监理服务内容

按照“三控制、二管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标，具体内容包括（但不限于）：

1. 工程组织及方案审核

- （1） 对项目质量控制的关键性环节进行监理；
- （2） 跟踪承建单位的项目开发进度；
- （3） 审核和确认承建单位的项目管理方案；
- （4） 审核和确认承建单位的总体技术方案；
- （5） 审核和确认承建单位的组织实施方案；

- (6) 参与方案的深化设计；
- (7) 审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；
- (8) 审核和确认承建单位的配置管理方案；
- (9) 审核和确认承建单位的测试内容；
- (10) 审核和确认承建单位的系统运维服务管理方案。

2. 工程质量控制

(1) 系统集成质量的控制

- 对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；
- 对系统集成进行总体验收。

(2) 工程施工的质量控制

- 对进场材料报验进行质量检查和控制；
- 对工程施工过程进行检查；
- 对隐蔽工程进行检查和确认；
- 对项目施工安全和环境进行管理；
- 对工程施工质量进行质量检查和控制。

(3) 应用软件开发的质量控制

- 审核和确认承建单位的软件开发计划；
- 软件开发的需求分析、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试阶段的质量控制；
- 协助业主单位督促承建单位对应用软件各模块进行功能符合性测试，并出具相应测试报告；
- 源代码及应用程序的移交验收。
- 审核和确认承建单位的培训计划；
- 监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

➤ 审核和确认承建单位的培训总结报告。

3. 工程进度控制

(1) 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

(3) 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

4. 工程投资控制

(1) 通过对工程实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在预算之内；

(2) 协助业主单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与项目进度结合起来。

5. 信息安全控制

信息安全性检查，检查是否符合有关安全和保密的要求。

6. 知识产权保护控制

(1) 正版系统软件的使用；

(2) 业主单位、承建单位及第三方知识产权的保护；

(3) 提供或开发的软件，业主单位不受第三方的质疑和起诉。

7. 工程合同管理

(1) 协助业主单位签订工程施工合同，全面管理工程施工合同；

(2) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

(3) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(4) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

(5) 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭

证；

(6) 对工程变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；

(7) 对变更申请及时响应；任何变更都应在实施前进行评估，选择冲击最小的变更方案；

(8) 任何变更都要得到三方（业主单位、监理单位和承建单位）的书面确认。

8. 信息管理/工程文档管理

(1) 做好监理日记及工程大事记；

(2) 做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；

(3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

(4) 管理好实施期间的各类技术文档；

(5) 项目月报（周报）；

(6) 监理工程师通知；

(7) 各种会议纪要；

(8) 阶段性项目总结；

(9) 承建单位提交的技术文档。

9. 组织协调

接受委托，负责协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。监理方应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

(1) 第一次现场会

(2) 监理交底会

(3) 项目工作例会及业主单位组织的例会

(4) 监理协调会

- (5) 专题讨论会
- (6) 专家论证会
- (7) 阶段工作总结会
- (8) 问题通报会
- (9) 分项的阶段验收、初验及最终验收会

（六）监理服务准则

1. 维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。

2. 执行有关工程建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

3. 不收受被监理单位的任何礼金。

4. 不泄漏所监理工程各方认为需要保密的事项。

5. 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

6. 认真履行工程建设监理合同所承诺的义务和承担约定的责任。

7. 坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议。

8. 坚持科学的态度和实事求是的原则。

9. 在坚持按监理合同的规定向业主单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

10. 不泄漏所监理的工程需保密的事项。

（七）监理服务依据

1. 国家信息系统工程监理规范。

2. 业主单位与承建单位签订的承包合同。

3. 业主单位与监理单位签订的监理合同。

4. 有关国家和行业的技术标准。

5. 根据合同执行的具体情况，投标人应选择应用现行的有关规范、

规程和技术标准进行监理工作。

合同包 3：安全风险评估（等保三级）

（一）服务内容

1、 定级

本项目为新建信息系统，信息系统安全等级拟定为三级。投标人应依据《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020）组织系统定级。

2、 备案

依据《网络安全等级保护测评过程指南》（GB/T 28449-2018），对向公安机关申请重要信息系统备案，获得公安机关颁发的《信息系统安全等级保护备案证明》。

3、 差距测评

开展差距测评，根据测评结果，提供《系统等级保护测评问题汇总及整改意见报告》，列出被测信息系统中存在的主要问题，以及整改意见。

4、 协助整改

为整改过程提供技术咨询服务。

5、 等级保护测评

按照《信息安全技术 信息系统安全等级保护实施指南》（GB/T25058-2019）、《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）、《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T28448-2019）、《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指

南》（GB/T28449-2018）等相关的标准规范开展等级测评工作，对系统的安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理共 10 个层面进行安全等级保护测评（三级）。

6、 编制测评报告

制定并提交《网络安全等级测评报告》，报告需提交公安机关有关部门备案，且能满足合规性要求。

（二）测评对象

系统名称	安全等级
陕西省文物保护管理系统	拟定三级
陕西省文物地理信息系统	拟定三级
数据中台	拟定三级
应用中台	拟定三级

（三）测评要求

安全技术测评：包括安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境和管理中心等五个方面的安全测评；安全管理测评：安全管理制度、安全管理机构、安全人员管理、安全建设管理和安全运维管理等五个方面的安全测评。

1、 安全物理环境

根据信息系统机房和现场安全测评记录，针对机房和现场在“物理位置选择”、“物理访问控制”、“防盗窃和防破坏”、“防雷击”、“防火”、“防水和防潮”、“防静电”、“温湿度控制”、“电力供应”和“电磁防护”等安全物理环境方面所采取的措施进行，判断出与

其相对应的各测评项的测评结果。

2、安全通信网络

根据信息系统安全通信网络测评记录，针对网络方面在“网络架构”、“通信传输”、“可信认证”等安全通信网络方面所采取的措施进行检查，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

3、安全区域边界

根据信息系统安全区域边界测评记录，针对网络方面在“边界防护”、“访问控制”、“入侵防范”、“恶意代码和垃圾邮件防范”、“安全审计”、“可信验证”、“资源控制”。等安全区域边界方面所采取的措施进行检查，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

4、安全计算环境

根据信息系统安全计算环境测评记录，针对网络方面在“身份鉴别”、“访问控制”、“安全审计”、“入侵防范”、“恶意代码防范”、“可信验证”、“数据完整性”、“数据保密性”、“数据备份恢复”、“剩余信息保护”、“剩余信息保护”等安全计算环境方面所采取的措施进行检查，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

5、安全管理中心

信息系统安全管理中心现场测评包括“系统管理”、“审计管理”、“安全管理”、“集中管控”等安全计算环境方面所采取的措施进行检查，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

6、安全管理制度

根据现场安全测评记录，针对信息系统在安全管理制度方面的“安全策略”、“管理制度”、“制定和发布”以及“评审和修订”等测评

指标，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

7、安全管理机构

根据现场安全测评记录，针对信息系统在安全管理机构方面的“岗位设置”、“人员配备”、“授权和审批”、“沟通和合作”以及“审核和检查”等测评指标，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

8、人员安全管理

根据现场安全测评记录，针对信息系统在人员安全管理方面的“人员录用”、“人员离岗”、“安全意识教育和培训”以及“外部人员访问管理”等测评指标，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

9、安全建设管理

根据现场安全测评记录，针对信息系统在系统建设管理方面的“定级和备案”、“安全方案设计”、“产品采购和使用”、“自行软件开发”、“外包软件开发”、“工程实施”、“测试验收”、“系统交付”、“等级测评”以及“安全服务商选择”等测评指标，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

10、系统运维管理

根据现场安全测评记录，针对信息系统在系统运维管理方面的“环境管理”、“资产管理”、“介质管理”、“设备维护管理”、“漏洞和风险管理”、“网络和系统安全管理”、“恶意代码防范管理”、“配置管理”、“密码管理”、“变更管理”、“备份与恢复管理”、“安全事件处置”、“应急预案管理”以及“外包运维管理”等测评指标，判断出与其相对应的各测评项的测评结果。

（四）服务要求

- 1、本项目服务期为合同签订之日起，至项目整体终验。
- 2、根据项目整体建设进度，制定项目实施计划，适时开展相关工作；
- 3、服务期内，投标人应提供安全咨询服务；
- 4、投标人需根据本项目服务内容编制详细的项目实施方案，包括测评内容、测评指标以及测评方法的详细方案；测评工作流程；测评工作的详细实施方案；测评过程中的渗透测试服务方案；测评工具的详细介绍；培训方案；人员配置方案以及投标人认为需要提供的其它方案。

（五）成果要求

序号	信息系统	交付物名称	介质形式
1	陕西省文物保护管理系统	《信息系统安全问题汇总及整改建议》 《网络安全等级保护等级测评报告》	电子、纸质
2	陕西省文物地理信息系统	《信息系统安全问题汇总及整改建议》 《网络安全等级保护等级测评报告》	电子、纸质
3	数据中台	《信息系统安全问题汇总及整改建议》 《网络安全等级保护等级测评报告》	电子、纸质
4	应用中台	《信息系统安全问题汇总及整改建议》 《网络安全等级保护等级测评报告》	电子、纸质

合同包 4：密码应用安全性评估（三级）

（一）服务内容

对陕西省文物保护管理系统进行密码应用安全性评估,提供整改方案，并出具《密码应用安全性评估报告》

（二）评估对象

系统名称	密码应用安全等级
陕西省文物保护管理系统	三级
陕西省文物地理信息系统	三级
数据中台	三级
应用中台	三级

（三）评估要求

1、通用要求评估

测评内容	具体要求
密码算法合规性评估	信息系统中使用的密码算法是否符合法律、法规的规定和密码相关国家标准、行业标准的有关要求。
密码技术合规性评估	信息系统中使用的密码技术是否遵循密码相关国家标准和行业标准。
密码产品合规性评估	信息系统中使用的密码产品与密码模块是否通过国家密码管理部门核准。
密码服务合规性评估	信息系统中使用的密码服务是否通过国家密码管理部门许可。

2、密码技术应用安全评估

密码技术应用安全主要从物理和环境、网络和通信、设备和计算、应用和数据 4 个层面对信息系统中应用的密码技术进行分析与评估。

评估内容	具体要求
物理和环境评估	分析评估信息系统是否合理、合规的利用商用密码完整性、真实性功能，对影响信息系统安全防护效能的物理和环境层面因

	素进行保护。包括但不限于以下内容：重要区域的物理访问控制，监控设备的物理访问控制，物理访问记录、监控信息等记录数据的存储完整性。
网络和通信评估	分析评估信息系统是否合理、合规的利用商用密码机密性、完整性、真实性功能，对影响信息系统安全防护效能的网络和通信层面因素进行保护。包括但不限于以下内容：通信实体身份的真实性，通信过程中数据的完整性，重要数据的机密性，网络边界访问控制信息完整性，安全认证连接到内部网络的设备，通信双方的身份认证过程。
设备和计算评估	分析评估信息系统是否合理、合规的利用商用密码机密性、完整性、真实性功能，对影响信息系统安全防护效能的设备和计算层面因素进行保护。包括但不限于一下内容：登录信息系统设备和计算环境的用户身份鉴别过程，系统设备和计算环境资源访问控制信息完整性，重要信息资源敏感标记完整性，重要程序或文件完整性，信息系统设备和计算环境的日志记录完整性。
应用和数据评估	分析评估信息系统是否合理、合规的利用商用密码机密性、完整性、真实性以及不可否认性功能，对影响信息系统安全防护效能的应用和数据层面因素进行保护。包括但不限于下列典型因素：登录信息系统应用和数据操作环境的用户身份鉴别过程，系统应用和数据操作环境资源访问控制信息完整性，重要信息资源敏感标记完整性，重要数据传输过程的机密性、完整性，重要信息存储过程的机密性、完整性，重要程序的加载和卸载过程，信息系统应用原发和数据接收行为的不可否认性。

3、 安全管理评估

安全管理评估是对影响商用密码防护效能的管理制度与措施进行分析与评估。主要包括：管理制度，人员管理，建设运行，应急处置。具体要求如下：

项目内容	具体要求
管理制度评估	包括但不限于下列内容与措施：密码应用安全管理制度，密钥管理规则、密码相关操作规范，安全管理制度的操作规范的合理性和适用性论证与审定，安全管理制度的改进和修订，安全管理制度的发布流程，安全管理制度的执行。
人员管理评估	包括但不限于下列内容与措施：相关人员是否了解并遵守密码相关法律法规及安全管理制度，关键岗位划分情况，相关人员职责与权限划分情况，岗位责任制与人员制约、监督机制，管理和使用账号，人员培训、人员选拔，人员考核、奖惩与调离，人员保密措施。
建设运行评估	包括但不限于下列内容与措施：具备系统密码应用方案，并按照密码应用方案确定密钥种类、体系以及生存周期，按照密码应用方案实施建设，信息系统正式运行前评估与整改。
应急处置评估	包括但不限于下列内容与措施：应急预案，应急资源准备，应急情况与处置，上级主管部门应急报告，同级密码主管部门应急报告。

4、 密钥管理评估

测评密钥管理评估是对影响商用密码防护效能的密钥生命周期相

关环节，以及相关环节管理和策略制定的全过程进行分析与评估。密钥生命周期相关环节主要包括：密钥生成、密钥分发、密钥存储、密钥使用、密钥更新、密钥归档、密钥撤档、密钥备份，密钥恢复、密钥销毁。

（四）服务要求

- 1、本项目服务期为合同签订之日起，至项目整体终验结束。
- 2、投标人应根据项目整体建设进度，制定项目实施计划，适时开展相关工作；
- 3、服务期内，投标人应提供密码应用安全咨询服务；
- 4、投标人需根据本项目服务内容编制详细的项目实施方案，包括测评内容、测评指标以及测评方法的详细方案；测评工作流程；测评工作的详细实施方案；测评过程中的渗透测试服务方案；测评工具的详细介绍；培训方案；人员配置方案以及投标人认为需要提供的其它方案。

（五）成果要求

序号	信息系统	交付物名称	介质形式
1	陕西省文物保护管理系统	《商用密码应用安全性评估报告》 《整改建议书》	电子、纸质
2	陕西省文物地理信息系统	《商用密码应用安全性评估报告》 《整改建议书》	电子、纸质
3	数据中台	《商用密码应用安全性评估报告》 《整改建议书》	电子、纸质
4	应用中台	《商用密码应用安全性评估报告》 《整改建议书》	电子、纸质

合同包 5：软件测试评估

（一）服务内容

依据 GB/T 25000.51-2016《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价(SQuaRE) 第 51 部分：就绪可用软件产品(RUSP)的质量要求和测试细则》标准,开展陕西省文物保护管理系统建设项目软件验收测评,并出具标准的验收测评报告。

（二）测评对象

陕西省文物保护管理系统及其支撑系统陕西省文物地理信息系统、数据中台、应用中台的整体性测评。

（三）测评要求

对系统进行评测的目的是检测系统是否在功能、性能、以及易用性等各方面逐项满足了招标文件的业务需求,分析被测应用系统功能需求,依据《软件需求规格说明书》、《系统详细设计文档》和软件产品质量要求验证系统实现了全部需求和设计,评测要求覆盖所有功能点,确保各项功能是可正确执行的。测试要点包括但不限于:

1) 功能实现情况评价

对测评对象、测评范围说明、需求分析等文件中要求或约定的功能、模块的实现情况进行评价,有无缺失、功能不符等情况。

投标人应根据上述各业务系统《软件需求规格说明书》或同类文件和《系统详细设计文档》或同类文件,分析各功能点评测的优先级别。用户经常使用、关系到系统核心功能、优先级别较高的功能点应予以重点关注,尤其在回归测试时应优先执行;

投标人应分析上述各业务系统需求,对业务流程进行数据流向评测,确保关键业务流程正确执行;必须既包括正常输入和正常业务流程

评测，也包括对非法数据输入和异常处理的评测。

投标人应分析应用系统数据处理需求，对系统业务数据进行严格的正确性评测（包括数据是否超出正常的值范围、报表数据准确性等），确保系统即时数据和历史数据准确无误。

2) 性能效率

投标人应依据系统质量的性能效率要求，确保系统性能效率满足《软件需求规格说明书》或同类文件中对性能效率的相关指标。

3) 易用性测试

投标人应依据用户视觉感受和使用习惯，对应用系统人机交互是否友好、界面风格一致性进行评测，确保有关系统执行过程中的各种中断操作的问题、提示消息和操作结果都须有相应的提示信息，并且信息内容易于理解。

4) 用户文档核查

投标人应保证应用系统具备完整的交付文档文件，核查、鉴定用户文档集的完备性、正确性、一致性，确保文件易理解、可操作。文档文件应包含使用系统的必须的信息，对系统实现功能和用户最终调用的功能有尽可能详细的语言描述或图示；文档文件对使用系统的限制条件和约束应有足够的说明；各文档文件内容信息正确无误，相互一致，没有歧义，并且易理解和易学习。具体文档包括使用手册、管理手册、运行维护手册、培训资料（PPT、视频教程）、操作指南等。

5) 测试报告要求

投标人应确保测评工作的客观性和独立性，不得提供虚假测评和无效测评。

（四）服务要求

1、本服务项目为验收测试，服务期为合同签订之日起，至项目整体终验。

2、投标人应根据项目整体建设进度，制定项目实施计划，适时开展相关工作；

3、投标人需根据本项目服务内容编制详细的项目实施方案，包括测评内容、测评指标以及测评方法的详细方案；测评工作流程；测评工作的详细实施方案；测评工具的详细介绍；培训方案；人员配置方案以及投标人认为需要提供的其它方案。

（五）成果要求

《信息系统软件验收测评报告》纸质文件和电子版文件。

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