

招 标 文 件

（服务类）

采购项目名称：共青团陕西省委综合业务服务平台

采购项目编号：ZCZB-2025-0180

团省委机关

陕西正城项目管理有限公司共同编制

2025年06月18日

第一章 投标邀请

陕西正城项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受团省委机关委托，拟对共青团陕西省委综合业务服务平台进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**ZCZB-2025-0180**

二、采购项目名称：共青团陕西省委综合业务服务平台

三、招标项目简介

共青团陕西省委综合业务服务平台建设

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策；

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

- 1、营业执照等主体资格证明文件：企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；
- 2、财务状况报告：投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；
- 3、税收缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；
- 4、社会保障资金缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；
- 5、承诺函：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；
- 6、无重大违法记录：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7、信用：投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 8、法定代表人授权委托书：投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；
- 9、不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。

采购包2：

- 1、营业执照等主体资格证明文件：企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；
- 2、财务状况报告：投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；
- 3、税收缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；
- 4、社会保障资金缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；
- 5、承诺函：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；
- 6、无重大违法记录：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7、信用：投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 8、法定代表人授权委托书：投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；
- 9、不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。

采购包3：

- 1、营业执照等主体资格证明文件：企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；
- 2、财务状况报告：投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；
- 3、税收缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；
- 4、社会保障资金缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；
- 5、承诺函：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；
- 6、无重大违法记录：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7、信用：投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 8、法定代表人授权委托书：投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；
- 9、不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。

采购包4：

- 1、营业执照等主体资格证明文件：企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；
- 2、财务状况报告：投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；
- 3、税收缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；
- 4、社会保障资金缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；
- 5、承诺函：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；

- 6、无重大违法记录：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7、信用：投标人不得为“信用中国·中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 8、法定代表人授权委托书：投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；
- 9、不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。

采购包5：

- 1、营业执照等主体资格证明文件：企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；
- 2、财务状况报告：投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；
- 3、税收缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；
- 4、社会保障资金缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

- 5、承诺函：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；

- 6、无重大违法记录：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7、信用：投标人不得为“信用中国·中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 8、法定代表人授权委托书：投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；
- 9、不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。

- 10、投标人须在国家密码管理局公告（49号）发布的《商用密码检测机构（商用密码应用安全性评估业务）目录》内：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材料

采购包6：

- 1、营业执照等主体资格证明文件：企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；
- 2、财务状况报告：投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；
- 3、税收缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；
- 4、社会保障资金缴纳证明：提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

- 5、承诺函：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；

- 6、无重大违法记录：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 7、信用：投标人不得为“信用中国·中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 8、法定代表人授权委托书：投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；
- 9、不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。
- 10、具有公安部第三研究所颁发的《网络安全服务认证证书等级保护测评服务认证》：提供具有网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：团省委机关

地址：西安市红缨路158号

邮编：/

联系人：张老师

联系电话：88423001

代理机构：陕西正城项目管理有限公司

地址：陕西省西安市莲湖区陕西省西安市莲湖区唐延路北段20号太和时代广场C座206室

邮编：/

联系人：张盼

联系电话：029-88617546

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：4,067,000.00元 采购包2：69,700.00元 采购包3：108,500.00元 采购包4：60,000.00元 采购包5：100,000.00元 采购包6：80,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 采购包3：综合评分法 采购包4：综合评分法 采购包5：综合评分法 采购包6：综合评分法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 采购包2：不接受 采购包3：不接受 采购包4：不接受 采购包5：不接受 采购包6：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 （1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。 （2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。 （3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。

9	投标保证金	采购包1保证金金额：20,000.00元 采购包2保证金金额：1,000.00元 采购包3保证金金额：2,000.00元 采购包4保证金金额：1,000.00元 采购包5保证金金额：2,000.00元 采购包6保证金金额：1,000.00元 缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息） 开户名称：陕西正城项目管理有限公司 开户银行：交通银行西安大寨路支行 银行账号：611301079013001226728
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的10% 说明：合同签订后20日内提交履约保证金。履约保证金在项目完成验收后退还 采购包2：不缴纳 采购包3：不缴纳 采购包4：不缴纳 采购包5：不缴纳 采购包6：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：采购人 代理服务费收费标准：3.55万元
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否 采购包3：组织现场踏勘：否 采购包4：组织现场踏勘：否 采购包5：组织现场踏勘：否 采购包6：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。 （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标。

- 2.2总则
- 2.2.1适用范围
- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由团省委机关和陕西正城项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由团省委机关负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西正城项目管理有限公司负责解释。
- 2.2.2有关定义
- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是团省委机关。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西正城项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

- 2.3招标文件
- 2.3.1招标文件的构成
- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知；

（三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；

（四）资格审查；
- 第6页-

- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，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，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

- 一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
- 二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。
- 三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合约和验收

2.6.1签订合同

- 一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。
- 二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

- 一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
- 二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。
- 三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

- 采购包1：不允许合同分包。
- 采购包2：不允许合同分包。
- 采购包3：不允许合同分包。
- 采购包4：不允许合同分包。
- 采购包5：不允许合同分包。
- 采购包6：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

- 一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。
- 二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的的相同的货物或者服务的，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。

2.6.4履行合同

- 一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
- 二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

- 采购包1：
合同
- 采购包2：
合同
- 采购包3：
详见合同
- 采购包4：
详见合同
- 采购包5：
详见合同
- 采购包6：
详见合同

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西正城项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西正城项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西正城项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：张盼

联系电话：029-88617546

地址：陕西省西安市莲湖区太和时代广场C座206室

邮编：/

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

	<div>基于数据分类整理的大数据平台建设服务</div> <div>数据中台作为一站式数据治理平台，通过提供数据源管理、数据采集、元数据管理、数据建模、数据标准、数据质量、数据指标、数据标签、数据资源目录、数据安全等功能，支持大数据存储、大数据分析计算引擎等底层支撑，快速构建一站式数据治理能力。</div> <div>为实现全省共青团数据的全面整合与价值挖掘，为团务管理数字化、青年服务精准化、决策支持科学化提供强力支撑，需围绕青少年成长全周期需求，构建覆盖数据采集、治理、共享、应用的全链条数据服务体系。通过对数据进行采集、存储、清洗、转换、分析、挖掘等全流程治理，整合基础信息、主题业务、专题场景数据，形成基础库、主题库、专题库，打破信息孤岛，实现数据标准化管理；形成精准画像，支撑科学决策；赋能业务流程数字化升级，提升服务效率。</div> <div>基于数据中台的数据可视化平台建设服务</div> <div>平台作为数据可视化的一站式解决方案，需覆盖从数据接入到最终大屏展示的全流程管理。平台支持多源数据接入能力、数据处理能力、大屏模板设计与布局能力、丰富的可视化组件与交互效果根据需求设计和创建独特的大屏模板，构建丰富的可视化效果和交互性强的数据大屏，帮助用户快速理解数据，做出科学决策。平台拥有独立的用户角色权限体系，支持与数据中台进行集成，实现统一支持用户、统一角色、统一权限等。</div> <div>(1) 大屏UI与交互设计,包括原型图、高保真图。</div> <div>(2) 基于Web技术进行可视化大屏前端开发；</div> <div>(3) 响应式布局设计与浏览器兼容性支持；</div> <div>(4) 实时数据对接与动态渲染；</div> <div>(5) 性能优化，包括动态渲染范围控制、渲染帧率保障机制、低版本显卡版本渲染兼容。</div> <div>基于智慧云呼12355服务热线平台建设服务</div> <div>智能化改造本省范围内拨打12355服务热线平台，构建一个集高效、智能、便捷于一体的综合服务平台，全方位满足青少年通过拨打12355在心理咨询、法律援助、困难救助等核心业务等方面的需求，从而进一步扩大12355服务热线覆盖面和影响力。</div> <div>基于AI增强技术下的融AI能力数字人服务</div> <div>为响应国家“数字中国”战略及共青团中央关于“智慧团建”的数字化转型要求，解决传统政策宣导形式单一、青年参与度低的问题，通过AI技术增强思想引领的吸引力和覆盖面，数字人通过集成语义、语音、视觉模型的能力以及高度定制化的数字人形象设计，具备强大的系统实用性，能无缝融入多元场景。交互操作简便，用户轻松上手，系统支持个性化对话内容定制，依据不同需求打造专属交流内容，实现政策咨询、团史教育、活动导览等服务的“24小时无人化”运营。</div> <div>就业服务系统开发服务</div> <div>为促进未就业青年稳定就业，团省委探索运用信息化服务方式，上线开通“秦青展翅”青年就业服务平台，让全省青年在实习、就业方面有更多选择。本次系统开发服务包括共青团陕西省委青少年综合业务服务平台-秦青展翅服务建设包含了本次建设平台需分为用户端（C端）、企业端（B端）和管理端（G端）三部分。</div> <div>服务要求</div> <div>2.1基于数据分类整理的大数据平台建设服务</div> <div>服务内容</div> <div>大数据平台建设服务</div> <div>数据中台作为一站式数据治理平台，须通过提供数据源管理、数据采集、元数据管理、数据建模、数据标准、数据质量、数据指标、数据标签、数据资源目录、数据安全等功能，须支持大数据存储、大数据分析计算引擎等底层支撑，快速构建一站式数据治理能力。</div> <div>平台需支持基于角色的访问控制（RBAC）权限体系，需支持多租户管理架构，确保租户间数据安全隔离、资源合理分配与共享，并对不同租户的用户角色和权限进行细粒度管理。</div> <div>采集交换中心支持系统任务调度，支持结构化数据、半结构化数据、非结构化数据数据采集功能；数据资源中心支持构建数据仓库对数据进行分层，实现数据的清洗、治理、稽核等功能。</div> <div>数据资产中心支持构建企业级数据信息知识库，统一数据视图，并对外提供数据服务。</div> <div>数据中台主平台功能设计</div> <div>主平台需集成数据采集交换中心、数据资源中心、数据资产中心、数据平台系统管理，支持一键登录，提供用户系统导航，实现数据的集成管理和便捷访问。</div> <div>数据采集交换中心功能设计</div> <div>数据概览</div> <div>数据采集交换中心需支持项目任务执行数据概览，包括提交成功、正在运行、准备暂停、准备停止、延时执行、强制成功、串行等待、准备阻断、kill等任务状态的统计。</div> <div>任务管理</div> <div>任务管理需实现对采集中心任务的全面管理，支持拖拽方式实现采集任务工作流的配置，实现数据加工处理。需支持Shell、Sub_Process、Procedure、Sql、Ftp、Spark、Flink、Mr、Python、Dependent、Http、Datax、Sqoop、Conditions、Data_Quality、Switch、Seatunnel、Flume、Excel等多种插件，满足工作流不同节点构建需求。</div> <div>需支持任务统一配置，对采集任务进行启动、暂停、定时、重跑，查看日志等操作。支持灵活的任务编排和配置，并能够根据需要进行调整和优化。要求支持cron表达式配置与解析；支持基于任务优先级的资源抢占及动态调整机制。</div> <div>数据质量</div> <div>数据质量需支持空值检测、自定义SQL、多表准确性、两表值对比、字段长度校验、唯一性校验、正则表达式、及时性校验、枚举值校验、表行数校验等常用数据质量规则，支持在配置任务时选择所需规则进行数据质量检测，并查看质量执行结果。</div>
--	--

	<div>资源中心</div> <div>资源中心需支持通过FTP插件采集到的文件数据将存储在资源中心文件管理系统中；支持预览、查询所有采集到的文件，并支持文件的下载；支持的文件类型需包括txt、log、sh、bat、conf、cfg、py、Java、sql、xml、hql、proprtries、json、yml、yaml、ini、js；支持对FTP采集相关的日志进行记录；支持对采集的数据信息进行查看。支持文件上传和下载功能，对所有数据进行全面查看和管理。</div> <div>数据源管理</div> <div>数据源管理需支持创建采集数据来源，支持配置采集数据源的参数，支持的数据源类型有：MySQL、PostgreSQL、Hive/Impala、Spark、ClickHouse、Oracle、SQL Server、DB2、Presto、Redshift、SFTP、FTP、DM、Doris。</div> <div>监控中心</div> <div>监控中心需支持对采集平台的运行情况进行实时监控，展示master、worker的运行状态、CPU使用率、内存使用率等，展示数据库的连接数、查询数、读写速率等指标。</div> <div>数据建模</div> <div>数据建模需支持从不同数据源创建表格；支持从MySQL和DM数据库表进行字段映射创建Hive表，支持从Excel文件进行字段映射创建MySQL表。</div> <div>安全中心</div> <div>安全中心需支持对采集平台的用户、角色、菜单等系统功能进行配置，实现用户身份验证和授权、权限控制和访问管理。 需支持对采集平台的告警实例和告警组进行配置，实现采集任务的实时告警，告警方式支持http、邮箱、脚本等。</div> <div>数据资源中心功能设计</div> <div>元数据管理</div> <div>元数据管理范围需要包含数据中台的技术元数据、业务元数据两大类，需提供关于数据的背景、结构、含义和关系信息，帮助用户理解和使用数据。 元数据管理需支持自动采集元数据，对元数据的血缘关系、字段属性、变更记录进行查看，对业务元数据、操作元数据进行编辑。</div> <div>数据标准</div> <div>数据标准是为确保数据质量、一致性和安全性而制定的数据规则和规范，数据标准的制定是数据管理的重要组成部分。数据标准需支持字段、命名、交换、安全、编码等标准的管理。</div> <div>数据仓库</div> <div>数据仓库需支持数据仓库分层构建，支持分别构建贴源层、公共层、应用层数据仓库，支持MySQL、Hive、HBase、DM类表离线管理，支持MySQL、Kafka、File类表实时表管理。</div> <div>数据质量</div> <div>数据质量需支持空值检测、自定义SQL、多表准确性、两表值对比、字段长度校验、唯一性校验、正则表达式、及时性校验、枚举值校验、表行数校验等常用数据质量规则。 支持在配置任务时选择所需规则进行数据质量检测，并查看质量执行结果。</div> <div>项目管理</div> <div>项目管理需支持按照项目维度，对项目内任务进行全面管理，支持拖拽方式实现采集任务的配置，实现数据加工处理。 需支持Shell、Sub_Process、Procedure、Sql、Ftp、Spark、Flink、Mr、Python、Dependent、Http、Datax、Sqoop、Conditions、Data_Quality、Switch、Seatunnel、Flume、Excel等插件，用以构建数据采集任务；支持Shell、Sub_Process、Procedure、Sql、Spark、Flink、Mr、Python等插件，用以构建数据加工任务； 需支持Shell、Sub_Process、Procedure、Sql、Spark、Flink、Mr、Python等插件，用以构建数据处理任务；需支持Ftp、Http、Flume插件，满足数据传输需求；支持Data_Quality插件，满足数据质量需求； 需支持Conditions插件，满足条件判断需求；需支持Dependent插件，满足依赖关系需求；支持Switch插件，满足开关控制需求；支持Seatunnel插件，满足集成处理需求；支持MR、Spark、Flink插件，满足批处理需求； 需支持Spark、Flink插件，满足实时处理需求；支持MR、Spark、Python插件，满足离线处理需求；支持Datax、Sqoop插件，满足数据汇集需求； 需支持Excel插件，满足数据输出需求。 需支持任务统一配置，对采集任务进行启动、暂停、定时、重跑，查看日志等操作。支持灵活的任务编排和配置，并能够根据需要进行调整和优化。要求支持cron表达式配置与解析；支持基于任务优先级的资源抢占及动态调整机制。</div> <div>数据源中心</div> <div>数据源中心需支持创建数据来源，支持配置数据源的参数，支持的数据源类型有：MySQL、PostgreSQL、Hive/Impala、Spark、ClickHouse、Oracle、SQLServer、DB2、Presto、Redshift、SFTP、FTP、DM、Doris。</div> <div>监控中心</div> <div>监控中心对资源平台的运行情况进行实时监控，展示master、worker的运行状态、CPU使用率、内存使用率等，展示数据库的连接数、查询数、读写速率等。 通过掌握平台运行情况，帮助用户快速诊断和解决问题，提高平台的稳定性和可靠性，降低系统故障的风险。</div> <div>安全中心</div> <div>安全中心需支持对资源平台的用户、角色、菜单等系统功能进行配置，实现用户身份验证和授权、权限控制和访问管理。 需支持对资源平台的告警实例和告警组进行配置，实现采集任务的实时告警，告警方式支持http、邮箱、脚本等。</div>
--	--

数据资产中心功能设计

资产盘点

资产盘点需支持数据资产的全方位统计和分析功能。

需支持项目总数统计，按照本周、本月、本年等周期进行统计，实时展示平台项目的总数和变化趋势。

需支持资产总览统计，统计并展示主数据、API、数据库及其他类型数据资产的统计指标。

需支持API使用情况统计；统计并展示API的调用次数、调用频率、应用占比、在线占比等信息。

需支持标签资产统计；统计并展示数据资产的标签信息，包括标签总数、标签引用次数等。

需支持指标统计：对原子指标和派生指标进行指标分类占比统计，按本周、本月、本年等周期统计指标总数趋势。

数据资源目录管理

数据资源目录管理需要支持资产地图、资源目录和目录鉴权等功能。

资源目录管理需支持多级目录管理。

目录鉴权需支持向用户授予数据资源的访问或使用权限。

数据指标

数据指标需支持原子指标和派生指标的管理。原子指标需要支持指标的定义、数据标签和元数据的关联。

派生指标需支持通过原子指标的计算或组合多个原子指标得出的新指标，计算公式需支持自定义计算公式和函数两类。

数据指标需支持从现有数据中创建原子指标，并通过计算和组合生成派生指标。

主数据管理

主数据管理需支持将指标数据录入到主数据信息管理平台中，需支持通过可视化建模工具，定义主数据模型，构建主数据标准模型的功能。

数据安全

数据安全管理需支持字符替换、字符串遮掩、删除脱敏、数据截取、数据加密、日期取整等多类安全规则的配置。

数据标签

数据标签需支持数据标签管理能力，用以实现对原子指标和派生指标的高效数据标注，同时利用这些标签开展深入的数据特征分析和特征提取工作，全面挖掘数据内在价值，帮助用户更好地理解和应用数据。

标准化API接口

标准化API接口需支持创建通过SQL编辑器方式创建API接口，接口请求需支持POST和GET方式，API接口支持令牌认证和审批机制；

需支持API在线调试、上线、下线和本管理，支持API上线审批；支持接口日志管理；支持自动生成令牌secret，支持设置secret有效期。

安全中心

安全中心需支持对资产平台的用户、角色、菜单等系统功能进行配置，实现用户身份验证和授权、权限控制和访问管理。

数据平台系统管理功能设计

个人中心

个人中心需支持用户基本信息的展示及编辑功能，包括头像上传、基本资料编辑、修改密码、钉钉及企业微信绑定等功能。

系统管理

租户统管理需支持租户信息管理、租户状态变更、租户有效期、租户套餐管理等功能；

用户管理需支持用户账号管理、密码重置、角色分配功能；

角色管理需支持菜单权限配置及数据权限配置功能，支持按按全部数据权限、指定部门数据权限、本部门数据权限、本部门及以下数据权限、仅本人数据权限的权限范围类型进行数据授权；

菜单管理支持按目录、菜单、按钮的类型创建菜单，支持自定义菜单图标；组织架构管理支持多级部门管理，支持部门状态变更等。

数据资源中心建设

数据资源中心基础库建设

基础库是整个数据资源的底层支撑，存储最原始、通用的核心数据，须具备基础性、稳定性和共享性。基础库建设内容需包括：

数据分类		数据项描述
团员信息基础库	个人基本信息	姓名、性别、出生日期、籍贯、民族、政治面貌、学历、联系方式、工作单位、联系地址等
	入团信息	入团时间、入团地点、入团介绍人、团员编号等
	团内职务信息	在团组织中担任的职务，如团支部书记、组织委员、宣传委员等

			团籍变动信息	团籍状态、团籍转入、转出记录，组织关系转接情况、超龄离团时间等
			奖惩信息	获得的团内表彰奖励，以及违反团纪的处分记录等
青年信息基础库			个人基础信息	姓名、性别、年龄、籍贯、民族、学历、工作单位、职业状态、联系方式等
			政治面貌信息	非团员青年的政治面貌情况，如群众、民主党派等
			兴趣爱好信息	青年的兴趣爱好、特长技能等
			社会活动信息	参与社会公益活动、志愿服务、社团活动等的记录
			就业创业信息	就业状况、职业类型、创业经历等相关数据等
			家庭或社会关系	姓名、性别、联系电话、工作单位、职务、与本人关系等
少先队员信息基础库			个人基本信息	姓名、性别、出生日期、民族、就读学校、年级等
			入队信息	入队时间、入队地点、中队名称、小队名称等
			成长信息	参与少先队活动的记录、获得的荣誉称号、在队组织中的表现等
			家庭信息	家长姓名、联系方式、职业等
志愿者信息基础库			人基础信息	姓名、性别、年龄、民族、籍贯、政治面貌、学历、联系方式、身份证号、所属单位 / 学校 / 团组织等
			服务资质信息	志愿者注册时间、注册编号、服务类别（如环保、扶贫、赛会服务等）、培训经历、技能证书（急救证、外语等级等）
			服务记录信息	参与活动名称、服务时间（累计时长）、服务地点、服务岗位、服务内容描述、服务对象反馈、活动主办方评价等
			荣誉与奖励信息	获得的志愿服务相关荣誉称号（如“优秀志愿者”）、表彰单位、表彰时间、奖励证书编号等
团组织信息基础库			组织基本信息	团组织全称、简称、成立时间、组织性质（团委、团总支、团支部等）、所属层级（省级、市级、县级、基层等）
			组织架构信息	下设分支机构名称、数量及层级关系，团组织负责人姓名、职务、联系方式
			成员信息	团员总数、团干部人数、入党积极分子人数、超龄团员人数等
			办公信息	办公地址、联系电话、电子邮箱、官方网站或公众号信息等
			历史沿革信息	团组织名称变更记录、隶属关系调整记录、负责人更替记录等。
少先队组织信息基础库			组织基础信息	少先队大队、中队、小队的名称，学校或社区名称，成立时间等
			辅导员信息	大队辅导员、中队辅导员的姓名、联系方式、工作单位等
通用代码库			数据字典	身份证件类型、婚姻状况、从业状况、政治面貌、民族代码、世界各国和地区名称代码、专业技术职务职称代码、社会保险类型、社会保险险种类型、社会组织类型、性别代码、证件状态、职业类别、学历代码、学位代码、亲属关系类型、荣誉类型、荣誉级别、团组织类型、少先队类型、青年组织类型等
数据资源中心主题库建设				
主题库需围绕共青团核心业务领域，整合相关联的数据，形成逻辑上的主题化数据集，服务于特定业务主题的分析与应用。主题库建设内容包括：				
数据分类			数据项描述	

团干部主题库	团干部基本信息数据	姓名、性别、年龄、民族、籍贯、政治面貌、学历、联系方式、入团及入党时间等
	干部任职信息	任职团组织、任职开始时间、任职结束时间、担任职务等
	培训经历数据	参与的各类团干部培训活动名称、培训时间、培训地点、培训内容概述、培训考核成绩、获得的培训证书等
团员发展主题库	入团积极分子信息数据	姓名、性别、年龄、就读学校或工作单位、递交入团申请书时间、参加团课学习情况（培训时间、课程内容、考核成绩）、思想汇报记录等
	团员发展流程数据	入团推荐人信息、入团志愿书内容、支部大会讨论记录（时间、参与人员、表决结果）、上级团委审批意见及时间等
	团员教育管理数据	团员年度教育评议结果、团费缴纳记录、参加团组织生活情况（次数、活动主题及表现）、团员推优入党情况（推优时间、推荐单位、入党进展等）
志愿服务主题库	志愿服务活动数据	活动名称、活动时间、活动地点、活动内容简介、服务对象信息、参与志愿者人数、志愿者服务时长统计、活动效果评估（服务对象满意度调查、社会影响力评估等）
	志愿服务项目数据	项目名称、项目发起单位、项目目标、项目实施周期、项目预算及资金来源、项目执行情况报告、项目所获荣誉等
	志愿者激励数据	获得的志愿服务相关荣誉称号（如优秀志愿者、星级志愿者）、表彰单位、表彰时间、奖励证书编号；志愿者积分及兑换记录等
青年人才主题库	青年人才基础信息	姓名、性别、年龄、民族、籍贯、政治面貌（团员 / 党员 / 群众）、身份证号、联系方式等
	教育背景	最高学历、毕业院校、专业、学位、在校期间成绩排名、学术荣誉（如奖学金、竞赛获奖）
	职业状态	工作单位、职位、所属行业、入职时间、职称 / 职业资格等级、工作履历（含实习经历）
	专业技能信息	专业技术（如编程、设计、研发）、管理能力、语言能力（语种及等级）、创新能力（专利 / 软著持有情况）、职业资格证书（如 CPA、教师资格证）、培训结业证明等
	科研成果	参与的科研项目、发表论文（期刊名称 / 影响因子）、出版著作、技术创新成果（含转化情况）等
就业创业主题库	就业政策信息数据	国家及地方出台的各类就业扶持政策文件、政策解读资料、适用对象、申请流程、政策有效期等
	岗位信息数据	企业发布的招聘岗位详情，包括岗位名称、所属行业、发布企业、工作地点、岗位职责、任职要求、薪资待遇、招聘人数、报名截止时间等
	创业项目信息数据	创业项目名称、项目所属领域、项目简介、创业团队成员信息（姓名、学历、专业、分工）、项目发展阶段（创意期、初创期、成长期等）、融资需求及进展等
	创业扶持资源数据	创业园区信息（名称、地点、优惠政策、入驻条件）、创业导师信息（姓名、专业领域、联系方式、成功辅导案例）、创业培训课程信息（课程名称、培训时间、培训方式、培训师资、课程内容大纲）、创业资金资助信息（资助机构、资助金额、申请条件、评审流程）
数据资源中心专题库建设		
专题库需针对特定细分领域或深度分析需求，从主题库或基础库中抽取数据并重新组织，形成更聚焦的专题化数据集合。专题库建设内容需包括：		
数据分类		数据项描述
青年就业推荐专题库	青年求职者基础信息	姓名、性别、年龄、民族、籍贯、政治面貌、联系方式、身份证号、学历、毕业院校、专业、学位、求职状态等
	青年技能与证书信息	专业技能（如编程、设计、营销等）、职业资格证书（如教师资格证、会计证等）、语言能力（语种及等级）、技能培训结业证书
	实习与工作经历	实习单位名称、实习岗位、实习时间、工作单位名称、职位、工作起止时间、工作职责、工作成果等
	获奖与荣誉	在校期间获得的奖学金、竞赛获奖情况、工作中获得的表彰、荣誉称号等

	就业意向信息	期望就业行业、岗位、工作地点、期望薪资
	就业推荐记录	推荐时间、推荐单位名称、单位类型、所属行业、工作地点、岗位信息、推荐理由、推荐反馈（企业是否接收或面试结果等）
青年就业状态更新专题库	青年就业基础信息	姓名、性别、年龄、籍贯、民族、学历、联系方式等
	就业状态动态信息	就业状态（在职、失业、待业、创业等）、入职时间、离职时间（若有）、离职原因（如个人发展、企业原因等）、就业单位变动记录（新单位名称、入职时间等）
企业招聘人才匹配专题库	企业基本信息	企业名称、统一社会信用代码、企业性质（国企、民企、外企等）、所属行业、企业规模（员工数量、资产规模等）、企业地址、联系方式等
	招聘岗位信息	岗位名称、岗位编号、招聘人数、岗位职责描述、任职要求（学历、专业、工作经验、技能要求、证书要求等）、薪资范围、福利待遇、工作地点、招聘有效期
	人才匹配记录	匹配青年人才信息、匹配度评分（基于学历、专业、技能、经验等因素综合计算）、推荐岗位与青年意向匹配情况说明、面试邀请发送时间、面试时间、面试结果（通过 / 未通过）、录用情况（录用 / 未录用）、未录用原因等
	企业招聘效果分析	招聘周期（从发布岗位到录用的时间）、招聘成本（包括招聘渠道费用、人力成本等）、人才留存率（录用后一定时间内的留存情况）、招聘渠道效果评估（不同招聘渠道带来的有效简历数量、录用人数等）

服务标准：

本大数据平台建设以“数据价值挖掘”为核心目标，从技术实施、数据治理、安全合规、服务支持四个维度构建标准体系。同时需根据省团委单位特性和业务特点进行细节优化确保数据处理效率、系统稳定性、安全合规性等核心指标达标。具体参考行业标准如下：

- 《国家标准分类与代码》（GB/T 7027）
- 《数据质量管理规范》（GB/T 35394-2017）
- 《政务信息资源目录体系》（GB/T 21063）
- 《信息技术 数据管理术语》（GB/T 18394-2009）
- 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）
- 《信息安全技术 数据加密技术要求》（GB/T 22240-2008）
- 《信息技术 治理框架》（ISO/IEC 38500:2015）
- 《数据交换格式与接口规范》（GB/T 20252-2017）
- 《个人信息保护指南》（GB/T 35273-2017）
- 《信息安全技术 大数据服务安全能力要求》（GB/T 35274-2017）
- 《信息技术大数据 数据资源规划》（GB/T 42450-2023）
- 《信息技术大数据 面向分析的数据存储与检索技术要求》（GB/T 41818-2022）
- 《信息技术大数据 存储与处理系统功能测试要求》（GB/T 38676-2020）
- 《信息技术大数据 计算系统通用要求》（GB/T 38675-2020）
- 《信息技术大数据 大数据系统基本要求》（GB/T 38673-2020）
- 《信息技术大数据 接口基本要求》（GB/T 38672-2020）
- 《信息技术大数据 数据分类指南》（GB/T 38667-2020）
- 《信息技术大数据 政务数据开放共享 第1部分：总则》（GB/T 38661-2020）
- 《信息技术大数据 政务数据开放共享 第2部分：基本要求》（GB/T 38662-2020）
- 《信息技术大数据 政务数据开放共享 第3部分：开放程度评价》（GB/T 38663-2020）
- 《信息技术大数据 政务数据开放共享 第4部分：共享评价》（GB/T 38664-2022）
- 《信息技术大数据 系统运维和管理功能要求》（GB/T 38633-2020）

服务期限：

在合同签订后，建设周期应在90个日历日完成；其中包括大数据平台建设和数据资源中心建设。

服务人员数量及组成：

项目期间，服务人员需满足如下要求：

角色	数量	资格要求
项目经理	1人	5年以上大数据或政务信息化项目管理经验，持 PMP、信息系统项目管理师等认证
数据库系统工程师	2人	5年以上大政务数据中台、 数据仓库或 数据库集群架构设计经验，熟悉共青团或政务行业数据特点
系统分析师	1人	具备3年以上政务系统分析经验，参与过相关系统项目的系统分析、系统设计、开发与实施等，具备系统分析师证书

其他要求：

每年需至少进行1次技术栈评估，跟进大数据技术趋势，关键组件的版本更新间隔不超过2年。同时承建方需提供7×24 小时技术支持；紧急问题（如集群崩溃）30分钟内响应，4小时内提供解决方案并提供应急支撑；一般问题（如报表异常等）8小时内协助解决。

	<p>要求供应商对本服务内容提供免费5年免费运维服务。</p> <p>2.2基于数据中台的数据可视化平台建设服务</p> <p>服务内容：</p> <p>系统部署与对接</p> <p>需支持多模式的系统部署、如Windows、Linux、Docker、K8S及国产化系统适配（统信 UOS、中标麒麟）。</p> <p>UI设计与交互开发</p> <p>需进行需求分析与原型设计，根据业务需求输出交互原型，明确数据展示逻辑、交互流程及动效设计。并提供多套风格方案供客户选择。基于选定风格输出完整视觉稿，并标注尺寸、色值、字体及动画参数。定义图表加载、数据更新、用户交互（如hover、点击）的动画效果（CSS3/GSAP）。</p> <p>前端页面开发框架</p> <p>按需选择核心框架：Vue2/Vue3；按需选择可视化库：ECharts（常规图表）、AntV G6（关系图）、Three.js（3D渲染）；需根据UI设计图进行核心功能开发，并对接API/WebSocket，实现实时数据更新；进行数据渲染优化和低端设备兼容。</p> <p>数据对接与管理</p> <p>项目需整合各类数据资源，包括但不限于基本信息、基本档案、活动记录、报名信息、服务记录等。这些数据将通过数据中台和线下填报进行采集，确保数据的全面性和准确性。</p> <p>数据可视化展示</p> <p>多种图表类型：项目需支持多种图表类型，包括3D场景、折线图、柱状图、饼图、散点图、双轴图、漏斗图、帕累托图、组合地图、区块地图、室内自定义地图、流线（迁徙）图等，以满足不同业务场景的数据展示需求。</p> <p>动态数据交互：项目将支持数据的动态交互，如钻取、联动等操作，用户可以通过点击图表层层剖析数据，发现问题根源。</p> <p>实时数据可视化：项目需提供实时数据可视化功能，例如“数据驾驶舱”，各级管理员可查看实时计划的总览，满足查看各项筛查预警总览、各区筛查数据及动态的实时展示。</p> <p>多维度关联分析：项目需支持多维度关联分析，用户可以根据不同的数据维度进行筛选和分析，例如按时间、按地区、按课程类型等。</p> <p>测试与质量保障</p> <p>进行功能测试，覆盖所有交互场景，确保数据展示、图表联动、主题切换等功能正常；进行兼容性测试，确保主流浏览器（Chrome/Firefox/Edge最新版）及用户需求国产化环境兼容；进行性能测试，确保首屏加载≤3秒（CDN加速后），数据渲染不卡顿；进行压力测试，模拟高并发数据更新（WebSocket消息压测），确保系统稳定。</p> <p>服务标准：</p> <p>业务可视化页面开发标准</p> <p>1.跨域大屏融合：须实现企业级可视化、数字化的全景看板，实时展示甲方全领域的发展状态。并进行分级分类管理，高效展现跨业务领域各类数据，实现数据看板的统一管理、统一展示。形成企业级跨领域、跨应用、跨层级的融合数据大屏，高效展现跨业务领域各类数据，并呈现其关联性和趋势，为协会管理决策提供支持。</p> <p>2.业务域主题分析：面向核心业务域须开展面向主题的数据分析展示，如在运行监管、调度，日常工作看数决策等方面选择分析场景，开发数据分析应用，需要突出综合多维多层数据的分析展示，具有跨层级的数据运用效果。支持分级权限限展示数据内容。</p> <p>UI设计及前端开发标准</p> <p>UI设计需保证交互逻辑清晰，覆盖所有核心功能点（数据展示、图表联动等）；提供多套风格方案（科技感/政务/商务等），确保符合客户品牌调性。动效设计说明（如加载动画、数据更新过渡效果）。</p> <p>前端开发需确保开发成品与设计稿匹配度≥95%，动效还原度与设计稿一致。首屏加载时间≤3秒（CDN加速后）大数据渲染（≥10万条数据）不卡顿，满足最低30FPS动画流畅度。支持Chrome/Firefox/Edge最新版，可进行特殊环境适配（如电子屏、统信UOS）。</p> <p>服务响应及文档设计标准</p> <p>UI设计文档需包含设计规范、切图标注、动效参数说明。技术文档包含前端架构图、开发文档、部署指南、功能测试用例、兼容性测试结果、性能基准数据等文档。用户手册图文并茂，说明大屏操作方式及常见问题处理。</p> <p>服务响应标准：设计稿修改，须3个工作日内完成客户反馈的UI调整。紧急BUG修复：须线上问题24小时内响应，48小时内提供解决方案。</p> <p>服务期限：</p> <p>在合同签订后，建设周期应在90个日历日内完成；包括完成数据接入、数据处理、可视化页面制作、系统上线培训及验收等相关工作。</p> <p>服务人员数量及组成：</p> <p>项目期间，服务人员需满足如下要求：</p> <p>UI设计师（1人）：负责视觉与动效设计。</p> <p>前端开发工程师（3人）：负责框架搭建与开发。</p> <p>测试工程师（1人）：负责系统测试。</p> <p>其他要求：</p> <p>保障故障的解决与处理：为保证系统正常运行，甲方在遇到问题需乙方协助解决时，乙方应配合甲方共同解决用户的疑问或投诉；对甲方反馈的工具软件问题及时解答并做相应的处理。甲方反馈问题后，特别是现场保障出现问题时，乙方需及时响应，全程跟踪问题解决进度直至问题关闭；如多个问题同时需</p>
--	--

要解决时， 乙方应优先解决问题严重程度等级较高的问题，并实时向甲方报告问题解决进度， 由甲方核实并确认问题是否得到最终解决。

新功能上线测试：在工具软件更新升级后， 双方共同完成功能联调测试；乙方应将经测试后的功能模块交付甲方， 甲方经过验证测试无误并确认后， 迁移至正式系统。

环境支持：支持国产化环境（如统信UOS、龙芯平台）；

维护工作总结：为更好的向甲方提供维护服务，提高甲方满意度、及时获得甲方反馈，维护项目组将提供季度维护工作报告。

文档输出与交付：交付技术文档，包括前端架构说明、用户手册、大屏操作指南（交互说明、主题切换、数据刷新等）、测试报告、功能测试用例、兼容性测试结果、性能基准数据。

其他软硬件故障处理：乙方提供的工具软件支持和故障排除由乙方承担，对于甲方平台依赖的硬件、接口、操作系统、应用服务器及数据库服务器等第三方软硬件故障，由甲方负责。

要求供应商对本服务内容提供免费5年免费运维服务。

2.3基于智慧云呼12355服务热线平台建设服务

服务内容：

多租户管理子系统

基础通信资源管理

易扩展性：采用专线方式对接至核心网语音网关，所有节点均可以采用负荷分担的方式工作，在线路负荷不能满足要求时，可通过扩充线路带宽及语音网关的方式进行快速平滑的扩容。

高并发话务处理能力：语音网关设备支持10000路的峰值话务并发， CAPS达到500+，最大成都保障平台突遇话务激增时，可以进行平台接听。

可靠性：具备极强的系统应急灾备和服务恢复能力，语音网关采用HA方式，在主节点故障时实现秒级切换至从节点，保障话务故障无感知。

安全性：平台中继线路通过专线直接对接至核心网，话务数据无外泄风险。

全局管理员

系统支持超级管理员功能，通过超级管理员登录可查看/管理下属所有呼叫中心企业开通坐席信息、码号、语音通信等使用情况。

可以根据企业的实际使用情况，对开通坐席数量进行动态调整，并根据业务发展的情况，为不同技能组、不同坐席配置不同的电话号码，对不再使用的码号，语音线路进行收入并重新分配给其他坐席或技能组使用。全局管理员还可以全面监控和管理下属所有坐席的通信情况。

资源控制管理

系统支持理员可以动态调整企业语音、坐席等资源，提供弹性扩展服务等。

A)动态调整企业语音功能：管理员可以根据业务需求变化，动态调整企业的语音资源，根据呼叫量的增减，灵活调整语音通道的数量，确保呼叫顺畅进行。根据网络环境或实际硬件设备，调整语音编码格式参数，提升语音通话的清晰度和稳定性。

B）动态调整坐席资源：管理员可以实施监控坐席的工作状态，并根据实际需求调整坐席资源，在业务高峰期和低峰期，实时增加和减少坐席的数量，确保资源有效利用。对于重要客户和紧急呼叫，可以配置优先级接听，提升客户服务感知度。

C）提供弹性扩充功能：系统管理员可以以实际业务需求，调整技能组和坐席的优先级，确保每个坐席都能发挥最大价值，通过灵活的扩容机制，快速相应和高效处理客户呼叫，提升客户的满意度。

资费管理

系统支持计费策略可以按照租户、产品时段等关键字灵活定制，并且能实时调整，对超限资源支持单独计费或者拒绝服务等。

企业分权分域

系统支持针对企业的管理功能，需要提供完备的系统及业务管理功能，包括分级的管理界面、话务员座席界面。

系统应支持多级管理架构，如超级管理员、部门经理、小组长等，以便企业根据实际需求进行管理层级的划分。各级管理员应具有不同的权限范围，以确保数据安全和管理效率。例如，超级管理员可以访问和修改所有设置，而小组长则可能只能管理其小组内的坐席和话务数据。系统应提供灵活的管理界面定制功能，允许管理员根据实际需求调整界面布局、功能模块和显示内容。

界面应集成话务员所需的所有功能，如接听/拨打电话、客户信息管理、通话记录查询、工单处理等，以便话务员在一个界面内完成所有工作。系统支持各级坐席根据个人喜好和工作习惯进行个性化配置，如布局调整和设置快捷键。

除了分级的管理界面和话务员座席界面外，系统还支持客户信息的录入、查询、修改和删除等操作，并提供客户分类、标签管理等功能，以便企业更好地了解和管理客户信息。系统应提供丰富的话务数据分析工具，如通话时长、通话次数、客户满意度等指标的统计和分析，以便企业及时发现话务运营中的问题并进行优化。系统应提供完善的安全管理功能，如数据加密、访问控制、日志审计等，以确保企业数据的安全性和完整性。

企业统计报表

系统支持支持企业统计报表查询，包含但不限于：企业月费用账单、企业话务量、企业坐席开通数量等报表。并支持以下模式的数据报表统计维度

序号	功能模块	功能要求
1	接入话务分析统计	统计时间段内系统所有的电话呼入数量、接听数量、坐席数量、以及坐席评价通话情况。
2	坐席话务量统计	统计时间段内客服代表所处理的呼入和呼出汇总数据，主要有数量、时长、接通率等信息。
3	坐席工作汇总统计	时间段内坐席登录系统，以及在不同工作状态的时间和次数数据，主要有服务时长、服务次数等
4	坐席满意度统计	统计时间段内坐席通话结束后发起满意度调查时用户按键选择的满意度情况数据
5	坐席工作情况统计	统计时间段内坐席在线的工作时长、示忙状态次数及时长等，计算坐席单位时间内的工时利用情况
6	工单统计/内容统计	统计指定时间段内服务平台已受理工单类型/内容等，通过数据整理及分析，形成具有展示度的数据报表。

呼叫中心系统

IVR语音交互

自动语音交互功能，可提供语音导航、自动播报等功能，支持自定义修改、TTS导航音生成，友善的操作界面。

基于不同行业不同的业务需求，设置分级IVR语音导航。用户来电根据选择分配到不同客服组或某特定客服，最大限度提高客户自主操作和精准服务能力。

系统可以根据自己的需求和偏好，对自动语音交互功能进行自定义修改，自定义修改的内容可能包括语音指令、播报内容、语速、语调等。通过自定义修改，用户可以使自动语音交互功能更加符合自己的使用习惯，提升使用体验。

CRM客户资料管理

云呼叫中心系统集成了CTI和云计算技术，能够整合多种通信方式，构建起一个一站式的企业信息服务平台。其中，CRM（Customer Relationship Management，客户关系管理）模块是云呼叫中心系统的重要组成部分。

系统支持云呼叫中心系统要求含有CRM模块，支持客户导入自定义字段，在呼入/呼出时自动弹出客户导入的信息，支持客户导入自定义字段，并在呼入/呼出时自动弹出显示客户导入的信息。如，企业可以添加“证件号码”、“会员等级”、“购买历史”等自定义字段，以便更全面地了解客户。

基于客户电话号码与CRM系统中客户资料的匹配，当客户呼入或企业呼出时，一旦匹配成功云呼叫中心系统的CRM模块支持自动弹出显示客户详细信息的窗口，供接线员查看和编辑。

呼叫排队功能

支持对进线电话进行排队，根据设定的策略为电话分配合适的座席，为排队等待的呼叫播放等待音乐和排队信息提示音，支持排队超时和排队长度溢出处理。根据客户接入的先后顺序，自动分配接待的座席。

支持对整个系统中的各类媒体呼叫的转人工服务请求进行排队，同时负责将这些请求根据路由和分配策略分配到最合适的人工座席。

通过客户的导航和筛选，无论客户是通过何种媒体渠道接入联络中心，都能够实现统一排队和分配，实现统一的管理、统一排队路由，实现来电信息可预知，通话可追踪的统一管控。

智能呼叫管理服务提供有完成缺省呼叫分配策略的脚本，并允许应用利用既有的脚本完成新的分配策略的定制功能。

智能呼叫管理服务提供多种灵活的路由策略支持：

A.基于客户信息的呼叫路由策略:根据客户级别（VIP级别）、客户所需服务内容(技能、方言)、客户历史记录、客户排队时长等信息，可以实现如VIP客户优先、最近服务座席优先等多种非常实用的路由策略。

B.基于座席信息的分配策略：根据座席的技能组信息(业务类别、语种)、座席的技能等级、座席的技能个数、座席的空闲时长等信息，可以实现专家座席资源最后分配、本地座席优先等很多灵活的座席分配策略。

C.基于其他信息:根据当前的系统环境，如：节假日/班次(早，中，晚，休息时间等)，当前的业务环境（生产、测试、维护、升级），可以实现非常个性化、人性化的路由服务策略。

D.基于灵活多样的路由策略的支持:结合座席端强大的话务功能，系统系统可以很方便地实现基于业务、基于客户等级、基于地域分布等多种分级服务模式。

系统监控/数据大屏

系统支持数据概览页利用图表和可视化图形展示，直观清晰的展示了该企业用户的基本信息和运营情况，只有企业用户的管理员才能有限查看。

系统监控（CCManager）提供对各种数据设备和语音设备、座席、IVR、技能组、业务组、网络状态、工单状态、录音系统、音乐源、语音内容源及其它各类对象的监控和报警功能。如对排队机的状态控制、对中继线的强插、强拆、监听，对指定通道放音和连续控制，以及对用户线侧的状态及操作的完全控制和其它功能等。

系统监控把各类需要监控的对象统一为指标进行管理。比如设备的连接状态是一项指标，等待队列的人数也是一项指标。

在系统监控中，管理者可以设定需要进行监控的各类指标、指标的阈值以及到达阈值后的报警动作。

通过对系统运作情况的实时监控，班长座席可以了解各座席的工作状态，为其进行业务指导、工作状态分析提供了便捷。座席监控的主要功能如下：

以日为单位监控并统计：来电总数、总接听数；某座席：接听电话总数、接听总时间、占线时间；

座席人员登记：座席人员的工号在注册时通知班长座席台，从而进一步显示其工作状态（接听、示忙、示闲）；

实时监控：每个座席当前的状态（空闲、接听、占线、外拨、调度）；

座席状态监控：当座席状态为“空闲”则该座席的电话机图标显示为挂机；其它状态则电话机图标显示为提机；当通道“空闲”时通道图标显示为兰色，占用则显示为红色；

话路状态监控：显示当前座席的接听电话占用哪个通道。

实时监控通讯状态：班长座席同通讯服务器通讯是否正常；如果通讯出现异常则系统发出警告。

技能组管理

系统支持技能组从呼叫中心本质意义而言是一个任务组，或者是根据一个逻辑划分的特定的功能组织。企业用户根据业务需求对坐席进行分组管理，可以分为咨询、订单、售后、投诉以任务为目标的技能组，也可以分为不同区为特点的地区技能组；也可分按时间分为时间技能组。

系统支持企业根据自身需求，对坐席进行分组管理。

系统支持分时段，进行工作技能组的配置工作，在不通时段，不通技能组的语音提示将由系统进行自主替换。

坐席工作台

系统支持企业用户通过主账户或子账号登录后，点击坐席工作台可以进行坐席工作。坐席工作台具备上线、下线、小休、结束小休、接听（呼入）、拨打（呼出）、话后处理、通话保持、通话取回、二次拨号、转接、监听、三方会议等功能。

话务功能

来电管理功能

登录和退出

签入媒体服务器，座席上班。签入后系统才会给该座席人员分配呼叫。

签出媒体服务器，座席下班。签出后系统不会给该座席人员分配呼叫。

座席置忙/示闲

	<p>座席示忙、不参与排队和分配，给座席提供一个暂停服务。当客户打电话到客服中心，如果座席忙，系统会提示：1；其他服务2；继续等待。如果客户选择了1，则能继续其他IVR的服务,但不能进行排队。如果选择2,进行排队，并听排队音，如果一但有座席空闲，则进入人工服务。</p> <p>座席从闭塞进入服务状态，给座席提供一个恢复服务的功能。</p>
呼入提示信息	
系统有来电时会自动弹出窗口，提示呼入信息。	
摘机应答功能	
座席摘机后系统将客户的电话与座席接通，就可以进行交谈了。	
挂机功能	
座席挂机，将呼叫释放，呼叫释放后座席处于空闲状态，可以继续接听来话。关于释放方式，语音呼叫可设置自释和人释两种方式，其他接触媒体呼叫只有人释一种方式。	
转接其他座席	
座席可以把话路转移到客户指定的其它座席/外线电话。使另一座席/外线电话与客户建立话路，而自己则与客户断开话路。系统自动将原座席的相关信息转到其他座席，信息包括客户基本信息如电话号码、姓名、地址、电话等和话务信息如当前记录的通话信息等。	
三方通话	
座席可以将保持的一个呼叫加入到当前正与座席通话的呼叫中实现三方通话。三方通话的情况下，如果一方挂机，另两方继续通话。如果两方挂机，则三方全部挂断。	
静音/恢复	
对于坐席人员而言，可能需要在与公众交流的过程中，完成一些其它工作，为避免不必要的麻烦，可利用系统的保持功能，与公众暂时脱离，待工作结束后，继续交流。	
自动显示来电号码及用户信息	
客户资料弹出功能是当客户来电后，并且该客户资料已储存在业务系统客户数据库中，呼叫中心系统能够识别该客户来电号码，在座席的电脑屏幕上会自动将客户资料页面弹出，座席只需在一个页面就能了解该客户的基本资料，以往的服务资料，座席人员能迅速了解客户信息，马上进入服务状态，大大缩短了询问客户信息过程所产生的时间。呼叫中心提取客户来电，在后台业务数据库中判断客户资料。如果该客户资料没有是客户数据库中，系统将会自动弹出新建客户资料窗口，以便座席准确、快速地记录客户信息。	
自动显示来电要求服务项目及相应界面；	
客户信息维护：查询、输入、编辑客户资料；	
人工在线帮助：当客户进入自动语音应答系统使用某项功能时，如果遇到使用困难，可按键转入人工服务。座席协助客户完成某些操作，然后将该话路转接回自动语音应答系统，通过语音提示进行操作；	
呼叫外线电话：可以直接用软电话拨外线电话；	
呼叫内线电话：可以直接用软电话拨内线电话；	
三方通话：座席可以将保持的一个呼叫加入到当前正与座席通话的呼叫中实现三方通话。三方通话的情况下，如果一方挂机，另两方继续通话。如果两方挂机，则三方全部挂断。	
工单系统	
系统提供工单系统功能，客户问题流程化处理，实现服务标准化、规范化，提高效率。支持详细记录工单从创建到解决所有操作记录，随时查看工单处理进度。	
。 事务工单为客服热线的核心功能，通过业务工单打通项目团队的沟通渠道，热线中心受理审核、投诉办结复核、处理、回访形成了完整的闭环，对用户诉求处理全过程留痕，同时对处理效能进行有效的监察。	
工单是受理客户服务的重要方式，对于无法及时通过即时沟通解决的问题（如，投诉、回访、订单），可以创建一张工单，并派送到相应的处理部门进行事后完成对客户的服务工作。	
系统具备强大的工单处理功能，可以根据用户的需求，编辑/添加工单类型、定义工单流程。	
例如，系统受理客户投诉及回访，实现客户投诉工单流程：前台座席在接到客户投诉后，形成简要记述传入班长座席审核。对反馈回来的结果，客服人员将向客户回访，形成客户满意度调查统计表。每笔投诉、建议的内容和处理结果应记入客户服务中心的信息资料库。	
系统的实现方式：座席与座席、座席班长、座席经理之间交流的方式，通过公文流转可以座席交流，班长、经理下发任务，座席向上级请示等。系统对涉及到其他座席人员的工作流以工单流转的形式进行管理和监控。	
来电弹屏	
系统支持每通客户来电，将向坐席推送来电信息，如果是已知客户，来电信息将包括主/被叫号码、 IVR 转接信息、客户详情、通话备注和同客户联系历史等。	
满意度调查	
系统支持在座席与客户通话结束后，提示客户对座席的服务进行打分；通过打分，对座席的服务进行考核评估，深化工作人员的管理与奖惩。	
PSTN座席（移动座席）	
系统支持在没有网络和电脑的场景下，直接用预先设置的 PSTN 电话（或手机）进行电话接听；客服代表在外出移动过程中也能参与服务排队，所有通话都有详细的记录和录音，可管可控。	
进入坐席配置板块，输入需要转接的手机号码/座机号码。提示转接正常后，即可关闭页面，通过预先设置的 PSTN 电话（或手机）进行电话接听。	
通话详单	

系统支持每通电话挂机**1-2**分钟后，通话详单页面即可体现出通话信息；挂机**3-5**分钟后体现录音信息。

录音子系统

通话录音用于热线中心通话信息及录音查询，主要有通话记录查询、通话记录查询查询功能，分别用于客服代表查询自身通话记录、班组长及管理員查询系统通话录音以及查询未接来电记录或留言，并可在在线调听录音、下载。

序号	功能模块	功能要求
1	通话记录查询	班组长或管理員权限具有该菜单权限，可查询所有坐席通话记录，支持时间、主被叫号码、坐席工号等查询条件，可在线播放录音，支持下载录音，支持导出查询数据。
2	未接来电	可支持记录呼入热线坐席忙放弃排队的来电信息，支持录音留言，并在线调听留言。

系统监控（CCManager）提供各种数据设备和语音设备、座席、IVR、技能组、业务组、网络状态、工单状态、录音系统、音乐源、语音内容源及其它各类对象的监控和报警功能。如对接队机的状态控制、对中继线的强插、强拆、监听，对指定通道放音和连续控制，以及对用户线侧的状态及操作的完全控制和其它功能等。

系统监控把各类需要监控的对象统一为指标进行管理。比如设备的连接状态是一项指标，等待队列的人数也是一项指标。

在系统监控中，管理者可以设定需要进行监控的各类指标、指标的阈值以及到达阈值后的报警动作。

通过对系统运作情况的实时监控，班长座席可以了解各座席的工作状态，为其进行业务指导、工作状态分析提供了便捷。座席监控的主要功能如下：

以日为单位监控并统计：来电总数、总接听数；某座席：接听电话总数、接听总时间、占线时间；

座席人员登记：座席人员的工号在注册时通知班长座席台，从而进一步显示其工作状态（接听、示忙、示闲）；

实时监控：每个座席当前的状态（空闲、接听、占线、外拨、调度）；

座席状态监控：当座席状态为‘空闲’则该座席的电话机图标显示为挂机；其它状态则电话机图标显示为提机；当通道‘空闲’时通道图标显示为兰色，占用则显示为红色；

话路状态监控：显示当前座席的接听电话占用哪个通道。

实时监控通讯状态：班长座席同通讯服务器通讯是否正常；如果通讯出现异常则系统发出警告。

报表子系统

系统提供基于语音通话数据的标准化报表，主要有接入话务分析统计表、坐席话务量统计表、坐席工作汇总表、坐席满意度统计表、坐席工作情况统计

序号	功能模块	功能要求
1	接入话务分析统计	统计时间段内系统所有的电话呼入数量、接听数量、坐席数量、以及坐席评价通话情况。
2	坐席话务量统计	统计时间段内客服代表所处理的呼入和呼出汇总数据，主要有数量、时长、接通率等信息。
3	坐席工作汇总表	时间段内坐席登录系统，以及在不同工作状态的时间和次数数据，主要有服务时长、服务次数等
4	坐席满意度统计	统计时间段内坐席通话结束后发起满意度调查时用户按键选择的满意度情况数据
5	坐席工作情况统计	统计时间段内坐席在线的工作时长、示忙状态次数及时长等，计算坐席单位时间内的工时利用情况
6	工单统计/内容统计	统计指定时间段内服务平台已受理工单类型/内容等，通过数据整理及分析，形成具有展示度的数据报表。

服务标准：

畅通沟通渠道：实现共青团**12355**服务相关业务领域的沟通渠道“一号通”，确保青少年在市内存有电话信号的地方，通过直接拨打“**12355**”电话号码能够呼叫接通当地的**12355**服务热线系统，加区号能够呼叫接通跨地市的**12355**电话，使青少年切实感受到服务渠道畅通、沟通交流便利。

服务期限：

在合同签订后，建设周期应在**90**个日历日内完成；其中包括智慧云呼平台自身建设和相关支撑模块的开发工作。

服务人员数量及组成：

项目期间，服务人员需满足如下要求：

角色	数量	资格要求
项目经理	1	5年以上大数据或政务信息化项目管理经验，持 PMP等认证
系统分析师	1	具备3年以上政务系统分析经验，参与过账务系统项目的系统分析、系统设计、开发与实施等
信息系统项目管理师	1	5年以上信息系统项目管理工作经验，熟悉呼叫中心建设或参与过相关项目管理实施经验和技能，持有信息系统项目管理师证书。
网络工程师	1	3年以上网络系统集成或网络管理经验，能够独立完成网络规划、设计和实施工作，拥有相关的网络认证等。
软件设计师	1	3年以上软件设计经验，参与过政务系统软件设计，能熟练使用Java、Python、C#等编程语言完成软件开发。

其他要求：

数据存储与处理能力：呼叫中心系统需处理并存储大量的通话记录、客户信息和报表数据。因此，需根据预计的数据量，评估所需的存储和处理能力，并选择合适的服务器、数据库和其他相关软硬件设备。

弹性扩展：云呼平台可以根据业务需求进行弹性扩展，快速增加或减少资源，满足业务的高峰和低估需求。

信息保密性：云呼平台采取加密措施，使用安全的通信协议和加密算法，以确保数据传输和存储安全。

系统稳定性：确保**12355**咨询热线系统能够稳定运行，系统具备容错能力和备份恢复机制，以便在发生故障或攻击时能够迅速恢复服务。

身份验证和授权：云呼平台实施严格的用户管理和权限控制，对用户进行身份验证，并根据用户的角色和权限限制其访问和操作范围。

灾备能力：定期、全面备份系统数据，并将备份数据存储于安全、远离风险的地方。同时，制定详尽的恢复策略，确保在灾难发生时能迅速、准确地恢复数据和系统配置。

要求供应商对本服务内容提供免费5年免费运维服务。

2.4基于AI增强技术下的融AI能力数字人服务

服务内容：

数字人系统建设：部署2D数字人一体化服务（含75英寸数字人载体屏幕），支持语音、触屏、动作、人脸识别等多模态交互；提供超写实2D真人数字人形象定制（需符合共青团形象要求）；集成AI语音、语义大模型，实现智能问答、政策宣讲、团史教育等功能。

系统适用性：系统集成大模型技术能力，可以实现准确理解用户的意图，给出更准确、自然的问答结果；采用先进的语音合成引擎，为用户提供真人般的交互体验，结合知识库管理和数字人训练的功能，可以是西安应用场景的广泛覆盖、技术的灵活配置。

可视化：系统能够对数字人的超写实人物形象和自然流畅的交互动作进行实时渲染，如：包括皮肤的疤痕和雀斑，头发和眼睫毛的单根表现，衣物的褶皱和阴影等人物形象；引导、打招呼、点头、摇头、摆手等交互动作；

个性化对话内容定制：系统能够提供问答库配置、媒体库配置、QA问答训练等功能，结合具体的业务场景，使得对话更加个性化、贴心，增强了用户的参与感。

交互方式：系统提供语音、文字、动作捕捉、触屏、预设指令等丰富的多模态交互方式，确保真人与数字人之间能建立起自然流畅且高效的沟通桥梁。

数字人渲染：数字人渲染子模块具备超写实的外观和自然流畅的交互动作，并支持实时渲染，同时还能保持形与音的高度匹配。

实时渲染：数字人拥有超高真实感的外观设计，并集成了先进的实时渲染技术，确保在每一次互动中都能展现出生动、细腻的形象，提供沉浸式的用户体验。

数字人渲染子模块配备了专业的渲染引擎，能够对数字人形象和场景进行高质量的渲染，并通过全息设备展示。

高精度建模与材质贴图：使用高精度的高保真建模，为数字人添加逼真的材质和纹理，如皮肤、头发和服装。

AI驱动的表情与动作：利用深度学习算法，如Audio2Face技术，通过语音输入驱动数字人的面部表情和动作，实现自然流畅的交互。

主动交互：数字人渲染子模块先进的人脸识别技术，具备自动唤醒数字人进行主动交互的功能，让数字人具备智能识别能力，能够在见到用户时主动打招呼，并自动启动对话，增强互动的真实感和友好度。用户只需通过简单的勾选人脸唤醒功能，即可实现人脸唤醒的个性化设置。当用户出现在设备前，数字人一体机瞬间识别并唤醒数字人，为用户主动提供服务和互动，极大地提升了交互的便捷性和个性化程度。

语音合成：集成了先进的语音合成引擎，集成语音服务接口，完成音频合成任务中的数据请求、读取及发送操作，确保高效、稳定的语音处理能力。能够根据用户输入的文本内容生成自然流畅、富有情感的语音旁白或对话。支持多种语音音色选择，包括男女不同年龄段的语音、不同地域口音以及各种特色语音风格，如温柔、沉稳、活泼、幽默等，以满足不同内容类型和角色形象的需求。用户还可以对语音的语速、语调、音量等参数进行精细调整，使语音与数字人的动画表现更加协调一致。

唇形匹配：系统能够做到嘴巴的唇形动作与说话声音完美同步，让用户感受到数字人在用心倾听与回应。数字人渲染子模块通过运用先进的语音识别与分析算法，能够精准解析合成的音频流，将其拆分为细致的音素、音节与韵律信息。同时借助深度学习驱动的面部动画模型，对数字人的唇部肌肉运动展开精细化模拟。每一个音素的发声，都能精准映射至唇部的相应动作，保证了数字人唇形与说话声音高度匹配，用户带来高度逼真、沉浸感十足的交互体验。

智能交互：智能交互子模块提供语音对话交互、文本输入交互、触屏交互、预设指令交互、动作识别交互等多样化多模态的交互方式，提供强大的对话交互功能，支持用户与数字人的实时双向沟通，为用户提供高效且自然的互动体验，训练数字人支持陕西方言及青年热词词汇识别（如“青马工程”“志愿服务”）。

语音对话：系统采用自动语音识别（ASR）技术将用户的语音输入转换为文本，再利用文本到语音（TTS）技术将数字人的文本回复转换为语音输出。用户可以与数字人进行语音交流，并快速给予语音回复。无论是简单的问答咨询，还是复杂的专业知识问答，都能轻松应对，支持多轮对话，通过上下文管理技术，使数字人能够理解和维持对话的连贯性。

实时语音（方言）识别：系统通过采用先进的语音识别引擎，实时语音识别具备高精度的识别能力，数字人能够实时识别用户语音指令，能够适应不同口音、语速和环境噪音。同时系统提供接入中文方言语音识别的能力，具备强大的实时多方言识别能力，这使得数字人能够与来自不同地区或不同方言的用户进行无障碍沟通，以满足不同用户群体的需求。

精准转换：系统通过采用先进的语音识别引擎，将用户的语音信号精准转换为相应的文本或命令，集成语义大模型，对语音识别模块转换后的文本进行语义理解和分析。

文本输入：系统提供用户输入文本与数字人互动的能力。数字人对文本的理解精准，能够根据输入内容进行语义分析，提供针对性的回应和解决方案。

触屏交互：系统能够通过触摸屏幕与数字人进行互动的方式，用户可通过触摸屏幕上的菜单、按钮、图标等元素，轻松的与数字人进行交互，切换数字人展示的内容，为用户与数字人之间搭建了一条直观且便捷的沟通桥梁，极大地丰富了交互体验。

预设指令交互：数字人按照预先设定的指令规则与用户进行互动的方式，实现诸如:快捷操作引导、常见问题解答、流程化任务执行的能力，如：用户可以通过agent配置功能，结合问答知识库和任务流设置，在系统上配置号快捷操作引导，用户点击按钮或输入对应指令，数字人即可快速响应并执行相关任务，设置“某某知识讲解”的预设指令按钮，用户点击“某某知识讲解”，数字人便开始详细讲解相关知识；或者当用户输入与预设指令匹配时，直接调用相应的功能模块进行处理。

屏蔽词管理：系统提供屏蔽词管理的功能，是维护数字人交互环境健康、安全与合规的重要手段。可以通过设定屏蔽涉及泄露隐私、传播虚假信息、违反法律法规的词汇，系统会实时检测用户通过各种交互手段输入的内容，一旦检测到屏蔽词，数字人可采取多种处理方式。

知识库管理：定制共青团专属知识库（含团章、青年政策、陕西红色文化等），通过对知识库的维护，确保数字人掌握的知识始终保持准确性与时效性，提升数字人的应答效能。

问答库管理：基于大模型的问答库，提供精准的问题解答服务，管理员可定期更新问答库中的信息内容，在结合本地集成或云端api对接的大模型能力，确保数字人在问答时始终保持准确性与时效性。常见问题解答，还是专业领域知识问答，均可在知识库中进行及时更新与完善，使数字人在与用户交互过程中能够提供精准、权威的信息回复，提升用户对数字人智能水平的认可度与信任度。

媒体库管理：系统提供媒体配置管理功能，可通过集成先进的大模型技术对多媒体资源的进行匹配，提供个性化的多媒体体验。媒体库配置管理能够整合多种类型的媒体资源，如音频、视频、图片等，如：导入共青团宣传音视频、图片等相关资料，为数字人提供丰富多样的展示和交互素材。系统可以根据不同的场景和用户需求，灵活展示各种媒体内容，如在讲解产品时展示产品图片和使用视频，增强与用户的互动性和吸引力，提升用户体验。

服务标准：

符合验收标准的相关核心技术（如全双工交互、RAG知识库、实时渲染FPS≥24帧）。

一级分类	数量
2D真人数字形象及渲染引擎载体	1套
数字人形象渲染引擎	1路
唇形驱动	1路

数字人语音识别	1路
数字人语音合成	1路
语音对话关键词检测	1路
大模型对话（云端）	1路
硬件设备	1台
知识库导入	1套

服务期限：

在合同签订后，建设周期应在90个日历日内完成；其中包括数字人系统及相关功能建设。

服务人员数量及组成：

项目期间，服务人员需满足如下要求：

角色	数量	资质要求
项目经理	1人	5年以上数字人项目经验
AI算法工程师	3人	硕士学历，主导过LLM部署项目
解决方案经理	1人	熟悉共青团业务，有数字人项目经验
实施经理	2人	具有数字人实施经验

其他要求：

知识产权：数字人形象、训练模型版权归属共青团陕西省委。

要求供应商对本服务内容提供免费5年免费运维服务。

2.5就业服务系统开发服务

服务内容：

用户端（C端）内容

用户端包括微信小程序、“三秦青年”微信公众号、web端浏览器查看。求职者通过用户端获得求职服务、职辅服务，获取招聘会、宣讲会信息，就业创业政策信息。

职位中心

职位分类

提供职位分为社招、校招、实习、见习，四大类职位；

职位推荐

基于大数据，根据用户所在地区、就业意向配置、个人简历中基本信息来推荐职位。

职位搜索

支持用户根据职位关键字、公司关键字来进行模糊搜索。

根据职业4大类职位，可进行更针对性的搜索。

职位详情

可查看企业发布的职位详情。

企业详情

可查看企业简介、工商信息、在招岗位、企业风采等信息。

职位操作

用户可对职位进行投递简历、收藏职位、举报等操作，可对职位的HR发起沟通邀请；

在线聊天

用户可与HR在线聊天，邀请发/收简历、互换电话、互换微信、邀请面试等

简历中心

在线简历

在线新建/编辑简历，支持本地附件简历一键导入。

求职配置

用户主动选择求职意向配置。

活动中心

	线下宣讲会/招聘会
	线下宣讲会/招聘会信息查看。
	校园双选会
	查看定期发布的校园双选会信息。
	就业见习专场活动
	围绕就业见习专题的招聘会、活动信息查阅，申报入口查询
	创业专场活动
	各地共青团就业创业导师团授课活动、创业项目参观等的信息查询
	直播带岗
	通过直播形式进行带岗，按分类有团委直播、校园招聘、求职提升、名企直播等，用户可预约和在直播期间参与直播互动，可在直播结束后回看视频。
	就业导航
	就业技能
	学习查看就业/创业工作技能，可关键字搜索查询。
	留学、考研辅导
	查看留学、考研类辅导课程，可用关键字搜索查询
	职业规划
	提供职业规划引导
	扬帆计划
	实习/见习岗位分享
	查看扬帆计划实习/见习岗位信息、可进行投递
	流程指引
	查看扬帆计划全流程指引/流程图
	职场体验
	可以查看团组织的职场体验活动信息
	创业帮扶
	优秀创业帮扶项目展示
	引入优秀创业项目展示/报道
	创业政策、创业大赛报道
	大学生创业工作相关政策、新闻、创业大赛等的报道
	西部计划
	西部计划故事分享
	故事视频形式，分享西部计划成员心得、经历
	西部计划新闻报道
	西部计划相关政策、指引、动态、事迹报道
	大学生社会实践
	社会实践报道分享
	查看大学生社会实践新闻相关报道
	优秀社会实践项目展示
	查看社会实践的项目展示
	社会实践参与
	报名参与的方式，参与本地区团组织牵头的实践活动
	社会实践打卡分享
	活动参与中可进行打卡、上传分享图片

评论和点赞

可评论、点赞其他人的分享实践内

求职工具

薪酬查询

支持用户在线速查职位薪酬

企业信息核验

支持用户在线查询目标企业征信、商务信息等

个人中心

个人信息

用户可对个人信息编辑、个人收藏内容查看

浏览历史

简历投递跟踪、职位查看历史

信息通知

用户可浏览系统通知提醒列表，点击查看单个通知内容

平台反馈

可查看平台对用户个人投诉的处理反馈

企业端（B端）内容

企业工作台

企业工作台是企业操作端首页，企业（HR）可在此查看基本的数据情况，并进行开始日常的操作。

（1）快捷通道

快捷查看平台公告、推荐人才、招聘工作进展

（2）招聘数据

职位被浏览数据、HR与求职者互动数据的月、周、日统计

（3）面试日历

以日历形式展现当前企业邀约面试情况，查看对应日期面试候选人、岗位信息及面试状态。

简历管理

（1）简历分类查看

查看企业收到的新简历、初筛简历、面试、不合适、已录用等分类简历

（2）简历基本操作

支持企业对简历进行通过初筛、判定不合适、继续聊天等操作

（3）简历推荐

对符合筛选条件的投递简历进行推荐

职位管理

（1）职位管理

企业HR发布、编辑职位的详情

（2）职位搜索

可根据职位名称、分类、发布时间进行查询

（3）职位预览

企业查看职位详情预览，查看对应职位收到的简历

（4）职位上下架

企业管理员对本企业已发布职位信息进行上、下架操作，支持批量操作

人才管理

（1）人才搜索

可根据关键字、学历要求、院校要求、年龄、经验、目标工作地等条件搜索人才

（2）人才联系

可执行发送邀约、电话沟通、激活人才等操作

沟通互动

（1）今日推荐

可查看今日速配推荐人才，查看简历，支持打招呼、忽略该人等操作

（2）在线聊天

支持与求职者在线对话聊天，支持设置自动回复，可进行转电话沟通、邀约面试、邀请投递等

（3）查看在线简历

支持查看求职者在在线简历，可继续聊天、初筛通过或者标识不合适

企业管理

（1）消息查阅

对收到投递、评价、服务消息、系统消息等通知和查看，支持一键已读

（2）企业信息

支持企业管理员新增、编辑企业自身信息

（3）平台设置

支持企业管理员编辑子账号、管理本企业推送设置、系统设置等

（4）平台反馈

支持企业对平台提交意见反馈

（5）收藏简历

支持企业查看收藏的简历，可继续与求职者沟通联系

管理端（G端）内容

管理端面向的是省市县三级团组织相关工作人员、平台运营管理人员，管理人员通过管理端对平台日常管理，监控运营情况。

针对未就业人群，各级团组织相关工作人员将进行未就业人群的数据汇总、补录，以及做出重点服务，帮扶、跟进。

后台使用PC浏览器进行日常管理；

未就业毕业生帮扶服务

帮扶工作台

帮扶工作人员可查看帮扶数据基本情况、待办事项、工作提醒；

帮扶对象管理

（1）数据录入

人社厅业务数据录入

按批次录入省人社业务系统提供需帮扶毕业生数据，可使用表格导入的方式。

帮扶审核

审核用户从“三秦青年”未就业帮扶入口录入的登记信息，通过后进入到帮扶列表。

（2）信息更新管理

根据每月帮扶情况反馈，可对帮扶对象信息、状态进行更新，可进行区域转出、分配人员跟进。

帮扶情况管理

（1）帮扶情况查询

可查看帮扶跟进记录

（2）帮扶督办

省级管理员可选择未更新的帮扶信息进行提醒更新

帮扶统计

依托电子大屏，展示各地区帮扶数据，形式如区域展示、对比情况展示、分类、排名展示等统计图形化。

扬帆计划管理

管理政务实习/见习岗位；发布、编辑相关岗位。

创业帮扶管理

管理创业活动、创业大赛等资讯信息。

西部计划管理

管理西部计划心得分享视频，西部计划的相关信息资讯。

大学生社会实践管理

大学生社会实践，需要有相关的实践资讯动态信息的发布，资讯活动的报名，用户参与活动的分享、打卡、点赞等互动功能

用户管理

用户列表

可查看平台内用户列表、用户详情、简历等信息；

简历下载

可查看平台内简历下载情况，下载简历的企业、被下载的简历账号、类型；

账号搜索

可根据用户姓名或者手机号进行账号搜索

账号管理

管理员可协助用户添加账号

投递列表

可查看用户投递统计列表，包括投递用户的信息、目标企业及职位信息；

企业管理

（1）企业审核

管理员将对入驻企业资质、HR身份进行审核；

（2）账号管理

对企业（HR）账号列表查看，可操作停用/解封；

（3）HR账号申诉

对（违规）停用的HR账号进行申诉查看；

职位管理

职位列表

可查看平台内所有职业列表，可对目标职位执行下架操作；

职位审核

对平台企业提交的欲上架职位进行审核，通过或者不通过（给予退回理由）操作

帮助中心

（1）举报管理

处理聊天举报、评论举报、职位举报、企业举报、面试反馈；

（2）用户反馈列表

以列表形式展示用户对平台的反馈，包括普通用户和企业HR用户，可查看反馈详情，对反馈进行回访、处理。

（3）常见问题/知识库

可自由新建/编辑常见问题和知识库

平台基础服务能力

要求建设的平台具备以下基础服务能力：

消息服务

短信服务

消息通知、系统公告可通过短信通知到用户

推荐服务

把人才推荐给企业，

把岗位适配后推荐给用户

	<p>服务标准：</p> <p>技术架构上采用B/S架构，需兼容陕西省政府信创云提供国产操作系统（如麒麟V10）、数据库（如达梦）等，交付物需包含系统源码、测试报告、用户手册及接口文档。具体标准如下：</p> <p>系统功能完整性标准</p> <p>信息采集与管理：能全面采集求职者 and 用人单位的各类信息，如个人简历、求职意向、招聘需求、岗位信息等，并进行有效管理和存储，确保数据准确、完整且易于查询和更新。</p> <p>就业信息发布与推送：可及时发布最新的招聘信息、就业政策、职业培训信息等，并能根据用户的需求和特征，精准推送相关信息，提高信息的到达率和有效性。</p> <p>求职与招聘功能：为求职者提供便捷的职位搜索、简历投递、面试预约等功能，同时为用人单位提供高效的人才筛选、招聘流程管理等功能，支持在线沟通，方便双方交流。</p> <p>职业指导与培训：提供职业规划建议、求职技巧指导、职业技能培训课程推荐等服务，帮助求职者提升就业能力和竞争力。</p> <p>创业服务：为创业者提供创业项目推荐、创业培训、政策咨询、资金支持信息等服务，助力创业成功。</p> <p>系统性能标准</p> <p>响应速度：系统应具备快速的响应能力，在用户进行操作后，如查询信息、提交申请等，能在短时间内给出反馈。</p> <p>并发处理能力：能够支持大量用户同时访问和使用系统，在高峰时段也能保证系统的稳定运行。</p> <p>系统稳定性：确保系统长时间稳定运行，避免出现死机、崩溃等故障，保证服务的连续性。</p> <p>数据质量标准</p> <p>准确性：采集和存储的数据应准确无误，通过数据校验、审核等机制，确保求职者和用人单位信息、招聘信息等的准确性。</p> <p>完整性：保证数据的完整性，不遗漏重要信息，例如求职者简历中的关键信息、用人单位的招聘要求等都应完整记录。</p> <p>一致性：数据在不同模块和页面之间应保持一致，避免出现数据冲突或矛盾的情况，确保数据的一致性和可靠性。</p> <p>系统安全性标准</p> <p>数据安全：采用数据加密技术，对用户的敏感信息如身份证号、银行卡号、密码等进行加密存储和传输，防止数据泄露。同时，建立数据备份和恢复机制，定期备份数据，以应对可能出现的数据丢失或损坏情况。</p> <p>系统安全：具备完善的安全防护机制，防止黑客攻击、病毒入侵等安全威胁，通过防火墙、入侵检测系统、安全漏洞扫描等技术手段，保障系统的安全运行。</p> <p>用户认证与授权：建立严格的用户认证和授权体系，确保只有合法用户才能访问和使用系统的相应功能，不同用户角色具有不同的权限，防止非法操作和越权访问。</p> <p>服务期限：</p> <p>在合同签订后，建设周期应在90个日历日内完成：其中包括就业服务系统的客户端、企业端和管理端等服务内容建设。</p> <p>服务人员数量及组成：</p> <p>需组建不少于16人的项目实施团队，按照项目实施计划要求，在规定时间内，完成平台需求调研和开发建设工作。</p> <p>参与本项目的技术人员必须具有承担过政府部门软件开发经验，能够与政府用户进行良好沟通，具备相关产品集成、应用和开发的能力。参与本项目的技术人员必须对本系统相关业务较为熟悉。</p> <p>中标供应商应对上述内容向采购人列出详细人员计划，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工等。若在项目具体实施过程中，中标供应商如需更换项目经理及团队人员，需征得采购人书面同意。</p> <p>中标供应商应根据项目建设的具体内容和整体工期要求，向采购人提交切实可行的项目工作计划。</p> <p>项目实施团队成员确定专门的联络人，保证联络人联系畅通，满足24小时人工保障。</p> <p>（5）其他要求：</p> <p>可扩展性：系统应具备良好的可扩展性，方便后续根据业务发展和用户需求的变化，进行功能扩展和升级，例如添加新的服务模块、优化算法等，而无需对系统进行大规模的重构。</p> <p>兼容性：与其他相关系统或平台具有良好的兼容性，能够实现数据共享和交互，例如与政府部门的人事系统、高校的就业管理系统等进行对接，提高就业服务的协同性和效率。</p> <p>要求供应商对本服务内容提供免费5年免费运维服务。</p>
--	---

服务事项的验收（考核）标准

基于数据分类整理的大数据平台建设服务验收标准

技术选型：大数据治理平台应选用成熟、稳定且具备良好扩展性的技术框架，确保平台能够承载大规模数据处理需求。

性能指标：大数据治理平台应具备高效的数据处理能力，满足业务对数据处理的实时性和批量处理要求。

安全可靠：大数据治理平台应支持统一网关、统一授权、服务健康状态监控、数据加密、数据脱敏等安全措施。具备负载均衡等技术手段，确保平台的高可用性。

开放性：大数据平台需提供功能开发的API标准接口，支持用户进行产品二开；提供基于目录的数据订阅服务封装，支持数据按需封装API接口。

数据标准制定：应建立统一的数据标准体系，包括数据元标准、数据编码标准、数据接口标准等。明确数据的定义、格式、取值范围等，确保数据在不同系统和业务之间的一致性和兼容性。

数据质量管控：应制定数据质量规则，从数据的准确性、完整性、一致性、时效性等维度对数据进行评估和监控。建立数据质量问题反馈与整改机制，对发现的数据质量问题及时进行处理，持续提升数据质量。

数据生命周期管理：应定义数据从产生、存储、使用到归档、销毁的整个生命周期流程。

数据采集：需确保数据准确、完整、及时且合规，按清单全面采集，依据数据的变化频率和业务需求，确定合理的数据采集频率。同时遵循法律法规获取合法授权，注意保护个人隐私。

数据源兼容性：应支持多种数据源类型，包括关系型数据库、非关系型数据库、接口等多源异构数据接入。

数据存储：需采用分布式架构保障高可用性与扩展性，统一以 CSV、JSON 等标准化格式存储，对敏感数据运用 AES 算法加密。

数据使用：应建立严格权限管理机制，按角色分配访问权限，提供多种查询方式的便捷接口，为分析人员提供专业工具环境，在安全前提下推进数据共享，明确共享流程与责任。

基于数据中台的数据可视化平台建设服务验收标准

数据质量与准确性

所集数据应来自可信赖和合法的源头，具备充分的可靠性和完整性；数据采集过程应保证数据准确无误；数据应涵盖项目需求全部范围，不应有遗漏或不完整的情况，分析结果应准确反映数据的特征和趋势。

数据可视化效果

分析结果应以直观和易理解的图表或可视化方式呈现，方便用户理解和使用；图表设计应符合行业规范，易于理解；可视化大屏应充分体现数据价值，通过系统演示展示数据的实际应用效果。

系统功能与性能

系统应具备完整的功能模块，能够满足用户需求，同时具备良好的性能，能够稳定运行并满足技术要求。具体如下：

考核项	验收标准
功能完整性	实现需求文档中100%功能点，通过测试用例覆盖
视觉还原度	设计稿还原度≥95%（Pixel Perfect比对）
多端兼容性	支持1920×1080/3840×2160等常见大屏分辨率，主流浏览器无样式错乱
数据渲染	实时数据渲染≤1秒，无渲染错误或数据丢失
交付文档完整性	提供完整技术文档
应急响应	上线后72小时内响应紧急问题，24小时内提供解决方案

基于智慧云呼12355服务热线平台建设服务验收标准

性能指标：云呼平台需7×24小时的连续运行，平均年故障时间：<1天，平均故障修复时间：<30分钟，总体可用率>99.99%，数据库应用可用率>=99.99%，（7×24小时不间断运行）。

系统运营监控指标：云呼系统的关键运营指标（如：接通率、IVR导航语音准确率、等）进行监控。

智能质检指标：配合客服单位进行质检任务运行情况执行、监控及质检业务标注。

系统知识库维护指标：根据政策规范的调整对知识库中的知识进行持续维护，保障知识的及时性，其中新增知识实现72小时（工作日）上线、变更知识<=3小时（工作日）同步更新维护。

信息安全要求：严格遵守保密规定，无数据泄露事件，用户隐私得到保护。

系统安全要求：云呼系统应具备防火墙、数据加密等安全措施，可抵御网络攻击。

工单管理要求：已办结事项工单应全面完整，包含拨打记录、通话录音、工单记录、处理记录、反馈结果、回访情况等。

基于AI增强技术下的融AI能力数字人服务验收标准

技术验收（现场演示）

项目	合格标准	验证方式
数字人功能	唇形与语音同步误差≤0.3秒	支持现场演示
	30字内语音交互响应≤2秒	
	敏感词屏蔽准确率100%	
AI大模型驱动	接入千亿参数大语言模型	
	支持导入共青团历史文档训练	

声音定制	提供20分钟青年播音员音源，现场演示音色还原度≥95%	复刻真人声音
交互能力	触屏指令响应≤0.5秒	多模态输入验证
	人脸识别唤醒成功率≥98%	
语音交互响应	≤2秒（30字内）	现场随机提问10次，计时取平均值
方言识别准确率	≥80%（陕西方言）	播放方言音频，检验文本转换正确性
敏感词屏蔽	100%拦截（含政治敏感词）	输入违规词汇，检查系统拦截日志
多模态输入同步	动作/语音/触屏指令无冲突	同时触发三种指令，验证响应一致性

内容验收

知识库覆盖共青团政策、陕西青年发展纲要等文件，错误率≤5 %。

就业服务系统开发服务验收标准

就业服务系统的验收应包含服务内容中规定的所有功能点，且功能都能正常运行，无明显错误，同时系统功能的执行结果应符合预期，能够准确地处理和输出数据。具体验收功能点及标准要求如下：

模块	一级功能	二级功能	验收标准
用户端	职位中心	职位分类	可查看社招、校招、实习、见习，四类分类职位
		职位搜索	支持用户根据职位关键字、公司关键字来进行模糊搜索
		职位详情	查看企业发布的职位详情，包括职位诱惑、岗位职责、招聘要求、工作地址等常规信息，以及可 查看企业详情
		企业详情	可查看企业简介、工商信息、在招岗位、企业风采等信息
		职位操作	可对职位进行投递简历、收藏职位、举报等操作，可对职位的HR发起沟通邀请
	简历中心	在线简历	支持在线填写个人信息、工作经历、教育背景等，支持本地附件简历一键导入
		求职配置	支持用户主动选择求职意向配置
		线下宣讲会/招聘会	可进行线下宣讲会/招聘会的信息查看。
		校园双选会	可查看定期发布的校园双选会信息。
		就业见习专场活动	可查看就业见习专题的招聘会、活动信息，申报入口
		帮扶申请	可以从申报入口进行填写个人资料，提交进行帮扶申请
	就业引航	求职辅导	查看求助辅导文章，可关键字搜索查询课程
		就业技能	学习查看就业/创业工作技能文章，可关键字搜索查询。
		留学、考研辅导	查看留学、考研类辅导课程，可用关键字搜索查询
		职业规划	可查看职业规划引导课程
	扬帆计划	扬帆计划实习/见习岗位 分享	可以查看扬帆计划实习/见习岗位信息、可进行投递
		扬帆计划流程指引	查看扬帆计划全流程指引/流程图
		职场体验	可以查看团组织的职场体验活动信息
	创业帮扶	团中央创业帮扶指引	可查看团中央创业项目申报指引，报名入口
		优秀创业帮扶项目展示	引入优秀创业项目展示/报道
		创业政策、创业大赛报 道	可查看大学生创业工作相关政策、新闻、创业大赛等的报道
	西部计划	西部计划故事分享	查看西部计划成员分享的故事视频
		西部计划新闻报道	可查看西部计划相关政策、指引、动态、事迹报道
	大学生社会实践	社会实践报道分享	可查看大学生社会实践新闻报道
		优秀社会实践项目展示	可查看优秀大学生社会实践项目
		社会实践参与	可参与本地区团组织牵头的实践活动，报名参与
		实践打卡分享	在实践活动中可打卡、上传分享图片
		评论和点赞	可评论、点赞其他人的分享实践内容
	求职工具	薪酬查询	支持用户在线速查职位薪酬
		企业信息核验	支持用户在线查询目标企业征信、商务信息等
	个人中心	个人信息	可对个人信息进行编辑、个人收藏内容查看
		浏览历史	可查看自己的简历投递跟踪、职位查看历史
		信息通知	可查看系统通知提醒列表，点击查看单个通知内容
		平台反馈	可查看平台对用户个人投诉的处理反馈
	企业工作台	快捷通道	企业可在工作台查看平台公告、查看推荐人才、提供招聘工作进展
		招聘数据	企业可查看己方职位被浏览数据、HR与求职者互动数据的月、周、日统计
		面试日历	可查看面试日历，查看对应日期面试候选人、岗位信息及面试状态
	简历管理	分类查询	查看企业收到的新简历、初筛简历、面试、不合适、已录用分类简历
		简历操作	支持企业对简历进行通过初筛、判定不合适、继续聊天等操作
		简历推荐	可查看系统推荐的符合条件简历
	职位管理	职位信息管理	企业管理员可发布、编辑职位的详情
		职位搜索	可根据职位名称、分类、发布时间进行查询自己发布的职位
		职位预览	企业查看职位详情预览，查看对应职位收到的简历
		职位上下架	对本企业已发布职位信息进行上、下架操作，支持批量操作

		企业端	人才管理	人才搜索	可根据关键字、学历要求、院校要求、年龄、经验、目标工作地等条件搜索人才
				人才联系	可执行发送邀约、电话沟通、激活人才等操作
			沟通互动	今日推荐	可对今日速配推荐进行查看简历，支持打招呼、忽略该人等操作
				在线聊天	支持与求职者在线对话聊天，支持设置自动回复，可进行转电话沟通、邀约面试、邀请投递等
				在线简历	支持查看求职者在线简历，可继续聊天、初筛通过或者标识不合适
				面试邀请	支持对人才发起面试邀请
			企业管理	消息查阅	对收到投递、评价、服务消息、系统消息等通知和查看，支持一键已读
				信息编辑	支持企业管理员新增、编辑企业自身信息
				平台设置	支持企业管理员编辑子账号、管理本企业推送设置、系统设置等
				平台反馈	支持企业对平台提交意见反馈
				收藏简历	支持企业查看收藏的简历，可继续与求职者沟通联系
		管理端	未就业帮扶管理	帮扶工作台	工作人员可查看帮扶数据基本情况、待办实习和工作提醒
				待办事项	可点击帮扶跟进、帮扶审核进行跟进和审核工作
				工作提醒	可查看工作通知
				帮扶数据录入	可新增/编辑帮扶人员数据，可批量导入
				帮扶审核	可查看帮扶申请信息，进行审核通过/不通过
				帮扶转出	可对现帮扶人员进行地区转出
				人员分配	可分配人员对帮扶对象进行跟进
				状态变更	可对就业状态、需求进行变更
				帮扶人员搜索	可对帮扶人员进行状态、需求、届期、就业去向等维度搜索
				督办提醒	上级可提醒/批量提醒未更新数据
				文章编辑	可对帮扶成果等文章进行编辑发布
			公告与招聘会管理	通知公告	管理员可发布通知公告
				宣讲会/招聘会/双选会	发布线上、线下宣讲会/招聘会/双选会/信息
			扬帆计划管理	实习见习岗位管理	对政务实习/见习岗位的发布/编辑
				职场体验活动管理	可对职场体验活动进行发布/编辑
			创业帮扶管理	创业帮扶专区管理	可对创业活动、创业大赛等资讯信息进行发布/编辑
			西部计划管理	西部计划心得分享信息	西部计划心得分享视频进行发布/编辑
				西部计划资讯信息	对西部计划资讯信息发布/编辑
			大学生社会实践管理	大学生实践资讯管理	对大学生实践活动资讯动态信息的发布/编辑
				大学生实践活动管理	对活动的用户报名、打卡信息、评论进行管理
				技能培训文章管理	可新建/编辑技能服务培训文章内容
				简历辅助文章管理	可新建/编辑简历辅导文章内容
			用户管理	用户列表	可查看平台内用户列表、用户详情、简历等信息；
				简历下载	可查看平台内简历下载情况，下载简历的企业、被下载的简历账号、类型
				账号搜索	可根据用户姓名或者手机号进行账号搜索
				账号管理	管理员可进行添加账号
				投递列表	可查看用户投递统计列表，包括投递用户的信息、目标企业及职位信息
			企业管理	企业和HR信息审核	管理员将对企业资质、HR身份进行审核；
				账号管理	对企业（HR）账号列表查看，可操作停用/解封
				HR账号申诉	对（违规）停用的HR账号进行申诉查看
			职位管理	职位列表	可查看平台内所有职业列表，可对目标职位执行下架操作
				职位审核	对平台企业提交的欲上架职位进行审核，通过或者不通过操作
			帮助中心	平台举报处理	处理聊天举报、评论举报、职位举报、企业举报、面试反馈
				用户意见反馈	以列表形式展示用户对平台的反馈，可查看反馈详情，对反馈进行回访、处理
				常见问题/知识库管理	可新建/编辑常见问题和知识库
		其他	消息服务	短信服务	系统公告可通过短信通知到用户
			就业/帮扶数据大屏展示	区域展示	可查看以区域地图形式图形化展示的就业数据
				总体统计	可查看就业数据的总体情况
				对比情况	可查看以折线图或柱形图等形式展示的对比数据
				分类图	可查看各分类占比展示的数据图形化
				排名展示	可以排名的形式展示个地区就业数据排行

采购包2：

标的名称：综合业务服务平台实施方案编制

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		一、项目基本情况 1.项目名称：共青团陕西省委青少年综合业务服务平台建设项目-实施方案编制服务 二、 采购内容 1.项目背景 依据团中央、陕西省委省政府有关指示要求，依照《陕西省数字政府建设“十四五”规划》要求，推动陕西共青团整体工作思路转变、工作手段更新和工作成效提升，为省共青团事业发展体系和治理能力现代化提供坚实支撑，让信息化更好地造福陕西青年。 2.服务内容 按照《陕西省省级政务信息化项目建设管理办法（暂行）》等相关办法及规范，参考《陕西省省级政务信息化项目实施方案编制指南（建设类）（试行）》，编制完成《共青团陕西省委青少年综合业务服务平台建设项目实施方案》。 3.服务要求 服务期限：合同签订后30个日历日。 服务地点：采购人指定地点。 交付物：《共青团陕西省委青少年综合业务服务平台建设项目实施方案》电子版1份，纸质版2份。 服务质量：供应商所提供的成果或服务应符合相关的法律法规及行业的标准规范。 验收标准：实施方案通过省级政务信息化项目联合评审，视为验收合格。
---	--	--

采购包3:

标的名称：综合业务服务平台工程监理

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一. 建设项目概述</p> <p>（一）. 建设目标 1.通过本次项目建设，依据团中央、陕西省委省政府有关指示要求，依照《陕西省数字政府建设“十四五”规划》以及《陕西共青团信息化建设发展规划（2021-2023年）》要求，现有“一库、一平台、两入口、N应用”信息化建设框架体系的基础上，持续深化共青团组织改革和建设，有效发挥桥梁纽带作用，着力破解“网上共青团”建设瓶颈问题。以改革发展为动力、以信息平台为抓手，聚焦青少年思想引领、权益服务、少先队智慧队建、社工专才管理等业务应用，建设青少年综合业务服务平台。以数据为核心，建立覆盖数据采集处理、融合管理、数据资产、数据共享、数据分析应用全过程数据治理模式，结合强化业务服务中心建设，进一步强化平台整合，挖掘数据内潜、拓展功能服务、提升服务体验、完善运维保障，充分发挥信息化在组织青年、凝聚青年、引领青年、服务青年方面的优势，加快推进共青团陕西省委政务服务一体化建设，健全工作规范化、标准化和集约化，让信息化技术融会贯穿于陕西共青团事业发展全过程，形成独具特色的“陕西模式”，实现“一核心、两体系、三拓展、四融合”的共青团信息化建设发展目标，推动陕西共青团整体工作思路转变、工作手段更新和工作成效提升，为省共青团事业发展体系和治理能力现代化提供坚实支撑，让信息化更好地造福陕西青年。 2.通过本项目建设，打破共青团与教育系统资源的数据壁垒，强化团内团外资源整合，统一设计方案，统一数据标准，统一开发建设，统一宣传推广，依托省级政务云网公共服务资源和团省委青少年综合业务服务平台集约化建设，实现以数据资源治理为核心、以业务服务为支撑、以应用为驱动，建设青少年综合业务服务平台，实现青少年思想引领、权益服务、少先队队建和社会工作专业人才管理等业务应用，基于Web门户、微信、“秦务员”APP以及大屏展示等多种渠道提供青少年服务。加强信息化建设，提升业务治理能力和服务效能。 3.通过本项目应用系统和数据中心的建设，按照数据可获得、可流转的要求，将全省青少年的社会、教育与共青团信息整合，在统一的安全运维保障支撑下，推动资源跨层级、跨区域优化配置和使用，结合项目数据、应用、运维管理等规范完善，深化“网上共青团”建设，为青年提供更多的在线服务,建立日趋完善的“青年成长档案”，形成以共青团陕西省委综合业务服务平台为载体，省、市、县三级服务体系，服务于青少年引领青少年的互联网生态体系，实现对全省团员青年群体的精准动员，从而不断提升共青团的引领力、组织力、服务力和大局贡献度。 （二）. 建设内容 1.数据资源中心建设 建设数据资源中心建设，包括数据资源规划、数据治理软件（此部分采用成品软件采购）和数据治理实施服务。 （1）数据资源规划 本次项目将规划建设三大库，专题库、主题库和基础库，其中专题库包括工作考评库、团政务服务库等，主题库包括青少年思想引领库、青少年权益库、团务工作库、少先队队建库；基础库包括青少年主体库、社工专才库、少先队工作者库、团务工作者库。 （2）数据治理软件（成品软件采购） 本次将以成品软件采购的方式采购数据治理软件，作为本系统的数据支撑模块，在数据资源上提供多方面的服务。包括数据接入、数据处理（数据提取、转换、清洗、探查、关联、融合）、数据管控（数据标准和元数据管理、数据地图、数据安全、数据质量、数据血缘、数据标签）、数据服务和数据共享。 （3）数据治理实施服务 数据治理实施服务包括数据标准体系的建设、数据的接入服务、数据的标准化处理、数据清洗服务、数据模型开发、数据建库和数据资源目录服务。 2.青少年综合业务服务平台系统建设 建设青少年综合业务服务系统，包括青少年思想引领、青少年权益服务、服务青年就业创业等业务应用，同时与省政务服务平台“秦务员”对接，实现与行业部门的政务工作协同。 省、市、县三级体系： （1）本项目建设将基于省平台，形成省-市-县（区）三级服务体系，根据各级角色权限分配，各区域管理人员管理和服务本地区用户，以市管理县区、省管理市级的方式，将业务情况由下往上逐层上报、审核、数据汇总，形成清晰的省-市-县三级体系结构。 （2）避免重复建设，市、县区不再建设同类软件 以此平台为统一平台，全省所有综合业务服务事项都依此平台进行，市县区如无特殊理由将不再建设同类软件，现有其他关联平台则可通过对接、数据共享等方式与本平台互通，使用中对平台、业务有新的需求，可提出并通过本平台的修正、更新迭代进行实现满足。 3.应用支撑 本次将依托政务云统一身份认证、统一通知消息、统一电子证照、统一电子印章、统一密码服务、信用信息共享等公共支撑资源，通过共性业务应用服务封装和应用，实现用户相通、身份权限统一、消息相通、证照互通、应用协同，打造完善的业务服务支撑能力。 4.安全体系建设 按照信息系统网络安全等级保护基本要求和密码应用基本要求，建设覆盖用户、网络、应用、数据等方面的密码保护体系以及安全保障体系。其中，安全保障体系、密码保护体系的建设应符合相关等级保护三级要求。 将根据《国家信息安全等级保护制度》第三级标准要求，进行网络安全等级保护测评； 将根据《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》三级指标要求进行密码应用安全性评估。</p> <p>二. 监理服务目标</p> <p>监理单位根据项目总体建设要求，遵照政府有关政策、法律、法规，遵循国内外的有关标准，对“共青团陕西省委青少年综合业务服务平台建设项目”进行全过程监理，以确保项目按照设计文件和相关标准规范的要求在规定的时间内保质保量完成。 三. 监理服务依据 （一）. 相关法律、法规、政策等文件： ✓ 中华人民共和国民法典； ✓ 中华人民共和国招标投标法； ✓ 中华人民共和国政府采购法； ✓ 中华人民共和国预算法； ✓ 中华人民共和国国家安全法； ✓ 中华人民共和国保守国家秘密法； ✓ 中华人民共和国保守国家秘密法实施办法； ✓ 计算机信息系统保密管理暂行规定； ✓ 国家和工业和信息化部有关信息工程监理的政策、法规等文件； ✓ 陕西省有关信息工程监理的政策、法规等文件； ✓ 网络安全等级保护定级指南（GA/T1389-2017）； ✓ 《信息技术服务监督》国家标准（GB/T19668.1 2014）； ✓ 《建设项目经济评价方法与参数》； （二）. 有关主管部门关于本项目的决议、批示、函电及技术文档； ✓ 建设计划、规划要点、设计要点及有关文件； ✓ 正式的设计文件、图纸及说明； ✓ 工程施工过程中业主、监理方、承包商之间形成的会议纪要、函电及其他文字记录。 （三）. 本工程相关的合同、技术文件 采购人与承建单位签订的施工合同、协议及附件，与监理单位签订的项目监理合同，与项目有关的经业主批准的其他技术文件（可行性研究报告、初步设计方案、招标文件、投标文件、业务需求分析报告、总体设计方案、实施方案、测试方案、验收方案、培训方案、实施计划及其他文件）等。 四. 监理服务内容 为达成本项目的监理工作目标，监理的服务内容应包括咨询服务与监理服务两部分内容。 （一）. 咨询工作内容 1. 协助业主单位完善信息系统项目管理制度，包括业务应用系统建设管理制度、业务应用系统运维管理制度、项目需求管理办法、业务应用系统安全管理办法、项目组人员管理办法等，并在具体的执行过程中监督施工单位遵从； 2. 对业主单位相关人员进行信息系统项目管理的培训； 3. 协助业主单位确认需求分析报告、需求规格说明书； 4. 协助业主单位和承建单位细化项目的深化设计方案，协助解决有关技术问题； 5. 组织专家对项目技术方案进行评审； 6. 审核施工单位的结算申请报告，给出审核意见； 7. 配合相关部门进行项目审计工作。 （二）. 监理工作内容 协助采购人对信息化建设项目实施全过程进行监理，严格控制项目质量、进度、投资、变更，对合同、信息安全和文档进行有效管理，在建设过程中发挥监理的组织协调作用，协助采购人统筹管理、协调相关工程任务。 依</p>

1	<p>据采购文件、投标文件、项目合同等，对项目在设计、实施、验收、交付等阶段的质量进行审查、监督，及时向采购人及其指定的用户部门反映项目动态和监理工作情况；定期公布项目实施过程中的质量、进度、投资等有关情况，就项目中存在或可能出现的问题向采购人及其指定的用户部门提出第三方独立、公正、公平的意见建议或解决方案。 监督各方履行职责，协调各方的工作关系，建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动相关问题的解决。 具体工作内容如下： 1. 项目组织及技术总体方案把关 （1）协助采购方审核和确认项目的总体设计方案； （2）协助采购方审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方</p> <p>案； （3）协助采购方审核和确认承建单位的组织实施方案和《项目计划》； （4）协助采购方审核和确认承建单位的项目质量保证计划、质量控制体系； （5）协助采购方审核和确认承建单位的源代码管理方案； （6）协助采购方审核和确认承建单位的测试方案； （7）协助采购方审核和确认承建单位的项目进度计划和进度控制节点； （8）协助采购方审核和确认系统安全性。 2. 质量控制内容 本工程质量控制的要求是监理人通过有效的质量控制工作和具体的质量控制措施，在满足投资和进度要求的前提下，实现工程质量符合相关规范和设计要求，包含但不限于以下工作内容： （1） 系统集成质量的控制 ①基于合同要求，协助采购方完成系统集成方案的审核和确认； ②审核关键设备、系统软件选型方案，协助系统集成商和建设方进行选型； ③基于合同要求，协助采购方对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收，其中关键工程、设备的安装必须进行旁站，监督工作正常进行； ④协助系统集成商完成设备安装、系统软件的安装调试，协助采购方进行系统初步验收； ⑤协助采购方对系统集成进行总体验收。 （2） 应用软件开发质量的控制 ①基于合同要求，协助采购方完成软件开发阶段性计划的审核和确认； ②在对统一应用软件开发的需求分析、概要设计、详细设计了解、掌握的前提下，对系统开发、测试联调、数据移植及系统验收等各个开发阶段进行把关； ③对承建单位的开发质量记录进行审核； ④源代码、应用程序及相关文档的移交验收等； ⑤配合完成知识产权的控制。 （3） 运行维护项目服务质量控制 ①协助采购方审核确认运维服务单位的运行维护总体实施方案； ②监督运维服务单位服务管理流程的合规性、合理性、有效性； ③监督审查考核工作，协助采购方完成运维服务单位的服务完成情况和服务质量考核评估； ④审核确认承建单位的运维工作报告。 （4） 人员培训的质量控制 ①协助采购方审核确认承建单位的培训计划； ②监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见； ③监督审查考核工作，评估培训效果； ④审核确认承建单位的培训总结报告。 （5） 文档、资料的质量控制 ①监督审查承建方提供的设备型号、数量、到货时间以及设备的技术资料、系统集成和软件安装在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化，在各项目验收时，应监督项目承建方提交符合规定的成套资料，包括印刷本和电子版。 ②按照国家档案局《建设项目档案管理规范》等相关标准对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理，在监理项目验收时，应提交符合规定的建设项目的成套资料，包括印刷本和电子版。 3. 进度控制内容 （1） 组织配合采购方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. 投资控制内容 如实计量工程量；将工程款付款进度与工程质量及进度结合起来审签工程进度款支付申请；审核工程变更费用，严格控制工程变更，避免投资浪费；审查工程决算报告等。 5. 变更控制内容 深化设计阶段根据采购人需求和工程实际需要</p> <p>对设计变更进行审核确认；实施阶段依据合同约定对工程变更申请进行审核确认。 6. 合同管理内容 协助采购人洽谈、审核和签定工程合同。跟踪检查与项目建设有关的合同的执行情况，监督承包商按合同履行约；对工期的延误和延期进行审核确认；对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；根据合同约定，审核承包商提交的支付申请，签发付款凭证。依据合同约定对项目涉及的知识产权进行保护。 7. 信息文档管理内容 在项目各阶段对项目合同、工程资料和信息进行管理，确保项目合同的履行和信息的保密。做好监理日记及工程大事记；做好工程各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；管理好实施期间的各类技术文档。 8. 安全管理内容 审核工程信息安全方案，监督信息安全策略的实施；审核施工组织安全管理措施，监督安全制度的落实，确保施工安全。 9. 组织协调内容 在项目各阶段，协调采购人与成交供应商的工作关系；主持监理例会等会议协调处理工程实施中出现的各种问题；定期以书面形式向采购人方汇报施工和监理工作，提交监理工作报告。 （1） 应建立符合要求的沟通协调方案；并在实施过程中确保各沟通的畅通； （2） 应与采购方、集成商和各承建单位建立信息沟通机制，并要求各方在项目工作中贯彻执行；通过监理会议、监理报告和现场沟通及时反映问题； （3） 负责协调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； （4） 组织关于合同的变更、索赔、有关争议和对进度及质量极为关键的其他问题进行的谈判； （5） 如果与第三方发生任何仲裁或诉讼事件，应出具具有法律效力的证明材料，并应在仲裁委员会或法庭上提供旁证； （6） 与采购方一起制定评审机制，在项目全过程中随时关注项目风险及隐患苗头，如发现将会导致项目失败的情况出现时，应及时启动评审机制，组织专家对项目实施情况进行评审，对评审不合格的，应向采购方提出终止合同意见。此外，还应组织定期评审（阶段性评审、里程碑评审、验收评审）。 10. 项目验收 按照国家相关规定，协助采购人组织和协调项目的验收工作。所监督的项目全部通过最终验收，监理资料移交采购人。 11. 项目管理 （1） 协助采购人制定项目管理的组织机构方案并协助采购方组建相关机构，提供相关培训； （2） 协助采购人开展日常项目管理相关工作； （3） 建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实； （4） 建立健全科学合理的文档管理制度，制订开发过程中产生的各类文档制作、管理规范，并予以贯彻落实。 五. 监理服务范围 “共青团陕西省青少年综合业务服务平台建设项目”各阶段的监理工作。 六. 监理服务期限 根据项目进度至项目验收结束。 七. 监理服务地点 采购人指定地点。 八. 监理服务要求 （一）. 机构与人员要求 监理需针对本项目配备专业的团队，满足监理工作相关要求。 监理应针对本项目成立专门的监理服务机构，并严格按照合同履行监理责任。 监理团队人员构成至少包括：总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师。根据项目执行阶段和监理需求，监理团队人员应具备项目项目管理、信息化监理等能力，并提供相应的资质证书。 拟派本项目的总监理工程师、总监理工程师代表须具备丰富的项目监理经验。 监理团队应保持相对稳定，在项目管理过程中应严格遵循采购人拟定的相关管理制度。 （二）. 监理工具要求 监理机构需配备专业的信息系统、项目管理软件、网络测试工具、软件测试工具、电脑、打印机、办公软件等开展监理工作。应妥善使用业主所提供的设施。 （三）. 工作规范性要求 监理机构须制定和遵守相应的监理工作制度、监理工作流程，包括开工报审制度、方案报审制度、监理会议制度、监理文档管理制度、监理报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。 （四）. 项目保密要求 监理机构须严格遵守“民法典”及有关法律条文和行业规定，在监理工作期间对所有负责或参与监督的建设项目中所涉及的技术参数文档、合同文档、工程管理文档负有保密义务，决不外泄给其他任何公司或个人。 监理合同期内及合同终止后，未征得项目业主的同意，监理单位不得透露与本工程项目的任何资料。 （五）. 廉洁要求 监理单位须保证每位监理人员在工作期间“廉洁自律”。遵守如下要求： 1、监理人员不接受承包人的礼金、礼品，严禁向承包商介绍分包队伍或销售材料，不在承包商处兼职或安插其他人员。 2、监理人员除工作需要在工作场所就餐外，不得接受其他宴请。 3、监理人员不利用职权吃、拿、卡、要，严禁在承包人处报销手机费或其他票据。 4、监理人员不参加承包人组织的营业性的歌舞娱乐活动，法定节日的联欢，须事先请示报告。</p>
---	--

采购包4：
标的名称：综合业务服务平台软件测试

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1、项目概况</p> <p>项目内容:本次项目建设，依据团中央、陕西省委省政府有关指示要求，依照《陕西省数字政府建设“十四五”规划》以及《陕西共青团信息化建设发展规划（2021-2023年）》要求，现有“一库、一平台、两入口、N应用”信息化建设框架体系的基础上，持续深化共青团组织改革和建设，有效发挥桥梁纽带作用，着力破解“网上共青团”建设瓶颈问题。以改革发展为动力、以信息平台为抓手，聚焦建设青少年思想引领、青少年权益服务、服务青年就业创业等业务应用，基于Web门户、微信、“秦务员”APP以及大屏展示等多种渠道提供青少年服务。</p>

需要对共青团陕西省委青少年综合业务服务平台提供第三方软件测试服务。从功能、性能、安全等方面测试该项目中系统的完成情况。现开展本项目采购。

2、项目目标

严格按照项目合同以及招投标文件进行功能测评，评判软件是否满足合同以及招投标要求。在初次测试后需要出具整改报告，承建单位参照整改报告整改完成后再次进行测试，出具最终测试报告。

3、涉及系统

共青团陕西省委青少年综合业务服务平台建设项目软件部分

4、测试原则

本次软件测试应满足以下原则：

- （1）保密原则：对测评的过程数据和结果数据严格保密，未经授权不得泄露给任何单位和个人，不得利用此数据进行任何侵害招标人的行为，否则招标人有权追究投标人的责任。
- （2）标准性原则：测试方案的设计与实施应依据国家的相关标准进行。
- （3）规范性原则：投标人的工作中的过程和文档，具有很好的规范性，以便于项目的跟踪和控制。
- （4）可控性原则：测试服务的进度要跟上进度表的安排，保证招标人对于测试工作的可控性。
- （5）整体性原则：测试服务的范围和内容应当整体全面，包括软件测试相关要求涉及的各个层面。
- （6）最小影响原则：测试服务工作应尽可能小的影响系统和网络，并在可控范围内；测试工作不能对现有信息系统的正常运行、业务的正常开展产生任何影响。

5、软件测试技术要求

1、项目背景

本项目主要是采购共青团陕西省委青少年综合业务服务平台第三方软件测试服务，以相关行业及国家评测标准及规范为依据，利用系统、全面、科学的评测设计和有效的评测组织实施，独立、客观、公正、定量对被测系统从功能、性能等方面做全面的评估。验证系统软件功能及性能等是否满足业务设计要求，并为被测系统评审验收提供客观依据。

2、项目目的

- （1）验证软件是否满足项目招标文件中针对软件功能需求和性能要求所规定的软件质量特性要求；
- （2）通过测试，发现软件存在的问题；
- （3）为软件产品质量的评价提供依据。

3、测评范围

本次软件测试范围包括软件的系统功能性测评、性能效率测评、信息安全性测评、易用性测评、兼容性测评、可靠性测评、维护性测评和可移植性测评。

本次软件测试系统为共青团陕西省委青少年综合业务服务平台项目中的软件部分。

4、测评内容

4.1、功能测评

依据系统设计要求及建设目标对软件系统功能是否满足进行验证。功能测试从系统的业务逻辑、功能逻辑、输入输出验证等三个方面对系统的功能进行分析，测试并发现系统中存在的缺陷，通过对缺陷的分析改进系统的整体质量。验证平台系统的各个功能模块是否正确实现，异常输入系统是否能够正确处理，客观全面的检查系统各项功能。该系统的功能测试包括以下几个方面：

(1)功能完备性

软件应符合各标段招标文件、投标文件、合同、深化设计方案等所引用的任何需求文档中的全部要求。

(2)功能正确性

通过对软件功能设计执行测试用例，验证软件的正确性；软件不应自相矛盾，并且不与产品说明和用户文档集矛盾。

4.2、性能效率测评

根据软件需求规格说明中对系统性能效率的描述，对本次被测对象中的软件部分，即软件系统进行性能效率的检测，如无明确性能指标要求，乙方根据系统实际应用场景进行需求调研，由甲方确认性能效率测试需求后，按照该需求检测系统性能效率情况，并记录测试结果。

性能效率测试包括时间特性、资源利用性和容量要求，根据系统实际使用情况，执行系统的性能效率测试，如下：（最终检测范围结合被测系统实际情况及用户实际确认的需求为准。）

- （1）依据相关需求文档中对性能效率需求的描述，结合系统调研情况，确定系统关键业务。
- （2）设计测试场景，检测系统关键业务在单点操作时的平均响应时间，是否满足需求。
- （3）调研系统的正常用户量、预期的峰值用户量，设计并发测试场景，检测系统关键业务在并发操作时的平均响应时间、业务处理能力是否满足需求。

4.3、兼容性测评

根据软件需求规格说明中对系统兼容性的描述，对本次被测对象中的软件部分，即软件系统进行兼容性的检测。

4.4、易用性测评

根据软件需求规格说明中对系统易用性的描述，对本次被测对象中的软件部分，即软件系统进行易用性的检测，包括可辨识性、易学性

	<p>、易操作性、用户差错防御性、用户界面舒适性方面的测试。</p> <p>4.5、可靠性测评</p> <p>根据软件需求规格说明中对系统可靠性的描述，对本次被测对象中的软件部分，即软件系统进行可靠性的检测，包括成熟性、可用性、容错性方面的测试。</p> <p>4.6、维护性测评</p> <p>根据软件需求规格说明中对系统维护性的描述，对本次被测对象中的软件部分，即软件系统进行维护性的检测。</p> <p>4.7、可移植性测评</p> <p>根据软件需求规格说明中对系统可移植性的描述，对本次被测对象中的软件部分，即软件系统进行可移植性的检测，结合系统实际使用环境对客户端、服务器环境的适应性的测试。</p> <p>4.8、信息安全性测评</p> <p>根据软件需求规格说明中对系统信息安全性的描述，对本次被测对象中的软件部分，即软件系统进行信息安全性的检测，包括保密性、完整性、抗抵赖性、可核查性、真实性，对各测试软件系统进行漏洞扫描（包括系统、软件、数据库、源代码等）、渗透扫描、代码审计等安全检测，使用测试工具明鉴Web应用弱点扫描器和明鉴网站恶意代码检查工具，对可扫描的Web应用进行Web应用弱点和网站恶意代码扫描，以发现系统中存在的漏洞，出具系统安全性分析报告。</p> <p>4.9、测评过程</p> <p>以上测评内容根据采购人的用户手册、功能列表和需求文档等进行测试，编写测试需求规格说明，并确认后，按照该测试需求规格说明，制定测试计划、编写测试说明（含测试用例）、记录测试执行记录，异常情况报告、回归记录等全过程文档。</p> <p>测评过程要求投标人项目组成员根据项目开发进度，按照采购人要求随时安排相应项目组成员入场测试，即采用伴随性测试的方式，保证测试进度与开发进度一致。</p> <p>4.10、回归测评</p> <p>被测评软件在执行完第一轮测试后未能达到通过条件，允许对软件系统进行修改，修改后进行回归测评，不限回归次数，直至被测试软件能达到通过条件为止。</p> <p>4.11、测试依据</p> <p>中标人依据国家相关标准开展工作，依据标准包括但不限于以下内容：</p> <p>①GB/T 25000.10-2016 系统与软件工程系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第10部分：系统与软件质量模型；</p> <p>②GB/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：就可用软件产品(RUSP)的质量要求和测试细则；</p> <p>③软件系统的招投标文件及深化设计方案等测试依据文档。</p> <p>4.12、测试过程质量保证</p> <p>过程管理：软件测试应由相对独立的人员进行，应对测试过程中的测试活动和测试资源进行管理。</p> <p>4.13、交付物</p> <p>中标单位应依据采购人系统建设要求及国家有关软件质量检测标准，认真分析各系统软件构成及相互间的关系，制定科学严谨的测试方案，对软件的功能、性能等进行全面检测。中标单位提交的书面材料中应至少包含以下内容：</p> <p>（1）测试方案</p> <p>依据软件系统建设要求及国家有关软件质量检测标准，制定切实可行的测试方案。</p> <p>（2）测试报告</p> <p>中标单位应依据系统的建设目标及国家相关软件质量检测标准，认真执行测试方案，形成符合国家相关标准的软件测试报告。</p> <p>5、项目实施人员要求：</p> <p>5.1、项目实施人员需具备软件测评工程师证书且人员不少于4名。</p> <p>6、测评验收要求</p> <p>根据整体工作计划和安排完成软件测评的验收工作，验收必须符合以下准则：</p> <p>6.1、完成所有测评工作；</p> <p>6.2、项目交付物齐全，符合项目要求及有关标准的规定；</p> <p>6.3、测试报告详实、客观、有法律效力，为系统上线和验收提供准确指导。</p> <p>四、售后服务</p> <p>1、电话支持。提供投标人承诺售后年限内7×24小时的免费电话支持服务。提供免费技术支持服务热线电话，通过电话了解情况并提供远程技术服务，30分钟以内做出反应、2小时内做出答复。</p> <p>2、在线远程支持。提供投标人承诺售后年限内7×24小时的免费在线远程支持服务。提供免费在线远程支持服务，通过远程技术服务，保证7×24小时维护响应。</p> <p>3、到场支持。如需要解决技术问题，需24小时到场（特殊情况根据公司驻地到招标方工作场地距离双方协商时间），问题解决后提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决方法等情况。</p>
--	--

采购包5：
标的名称：综合业务服务平台密码应用安全评估

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1.项目背景</p> <p>根据《政务信息系统密码应用与安全性评估工作指南》（2020版）中对政务信息系统密码应用在不同阶段应开展的密码相关工作 的明确要求：“在政务信息系统建设阶段涉及密码应用方案调整优化的，应委托密评机构再次对调整后的密码应用方案进行确认。系统建设完成后，项目建设单位委托密评机构对系统开展密评。”“网络安全保护等级第三级及以上的政务信息系统，每年至少密评一次”，并且随着网络攻击手段不断升级，平台面临数据泄露、篡改、非法访问等安全风险，传统安全防护手段已难以满足新形势下的安全需求。本次我单位将通过委托商用密码检测机构对共青团陕西省委青少年综合业务服务平台开展《密码应用方案》和平台的商用密码应用安全性评估工作，全面梳理平台密码应用现状，精准识别安全隐患，完善密码应用体系，提升平台整体安全防护能力，为全省青少年提供安全可靠的数字化服务环境，也为共青团工作的高效开展筑牢网络安全防线。”</p> <p>2.采购需求</p> <p>评估依据</p> <p>商用密码检测机构应依据下列法律文件及国家、行业标准开展商用密码应用安全性评估工作。</p> <p>GB/T 39786-2021 信息安全技术 信息系统密码应用基本要求</p> <p>GB/T 43206-2023信息安全技术 信息系统密码应用测评要求</p> <p>GM/T 0116-2021 信息系统密码应用测评过程指南</p> <p>GM/T 0132-2023信息系统密码应用实施指南</p> <p>GB/T 43207-2023 信息安全技术 信息系统密码应用设计指南</p> <p>《商用密码管理条例》（2023年4月27日中华人民共和国国务院令第760号）</p> <p>《商用密码应用安全性评估管理办法》（2023 年9 月26 日国家密码管理局令第3号）</p> <p>《关于规范商用密码应用安全性评估结果备案工作的通知》国密局字[2021]392号</p> <p>《商用密码应用安全性评估FAQ》（第三版）</p> <p>《信息系统密码应用高风险判定指引》（2021版）</p> <p>《商用密码应用安全性评估量化评估规则》（2023版）</p> <p>《商用密码应用安全性评估报告模板》(2023版)—方案密评报告</p> <p>《商用密码应用安全性评估报告模板》(2023版)—系统密评报告</p> <p>《商用密码应用安全性评估测评工具指引》（2024年11月）</p> <p>《商用密码应用安全性评估测评实施指引》（2024年11月）</p>

采购包6：
标的名称：综合业务服务平台网络安全等级保护

序号	参数性质	技术参数与性能指标						
		<p>一、项目概况</p> <p>为保障中国共产主义青年团陕西省委员会共青团陕西省委青少年综合业务服务平台的安全运行，落实《中华人民共和国网络安全法》《信息安全等级保护管理办法》等国家法律法规要求，结合中国共产主义青年团陕西省委员会的实际情况，对共青团陕西省委青少年综合业务服务平台开展网络安全等级保护测评服务工作（包括定级、备案和测评）。</p> <p>二、测评系统</p> <table><tr><td>序号</td><td>系统名称</td><td>等级</td></tr><tr><td>1</td><td>共青团陕西省委青少年综合业务服务平台</td><td>三级</td></tr></table> <p>三、测评依据</p> <p>政策法规文件：</p> <p>《中华人民共和国网络安全法》</p> <p>《中华人民共和国数据安全法》</p> <p>《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院令第147号）</p> <p>《关于信息安全等级保护工作的实施意见》（公通字）[2004]66号</p> <p>《关于开展全国重要信息系统安全等级保护定级工作的通知》（公信安[2007]861号）</p> <p>《信息安全等级保护管理办法》（公通字〔2007〕43号）</p> <p>《关于推动信息安全等级保护测评体系建设和开展等级测评工作的通知》（公信安[2010]303号）</p> <p>《贯彻落实网络安全等级保护制度和关键信息基础设施安全保护制度的指导意见》（公网安2020[1960]号）</p> <p>《关键信息基础设施安全保护条例》国令第745号</p> <p>《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）</p> <p>《信息安全技术 信息安全风险评估方法》（GB/T 20984-2022）</p> <p>《信息安全技术 信息安全事件管理指南》（GB/Z 20985-2007）</p> <p>《信息安全技术 信息安全事件分类分级指南》（GB/Z 20986-2007）</p> <p>《信息安全技术 信息安全应急响应计划规范》（GB/T 24363-2009）</p> <p>《信息安全技术 信息安全漏洞管理规范》（GB/T30276-2013）</p> <p>《信息技术 安全技术 信息技术安全性评估准则》（GB/T18336-2015）</p> <p>《信息安全技术 信息安全风险处理实施指南》（GB/T 33132-2016）</p> <p>《信息安全技术 安全漏洞分类》（GB/T33561-2017）</p> <p>《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》（GB/T 28449-2018）</p>	序号	系统名称	等级	1	共青团陕西省委青少年综合业务服务平台	三级
序号	系统名称	等级						
1	共青团陕西省委青少年综合业务服务平台	三级						

- 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）
- 《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）
- 《信息安全技术 网络安全等级保护实施指南》（GB/T 25058-2019）
- 《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020）
- 《网络安全等级保护测评高风险判定指引》（T/ISEAA 001-2020）

四、服务总体要求

- 1）测评服务要求：依据《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）和《信息安全技术网络安全等级保护测评过程指南》（GB/T 28449-2018）等国家关于网络安全等级保护的相关标准和规范要求，为中国共产党青年团陕西省委员会提供相应级别网络安全等级保护测评实施工作，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、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、安全运维管理测评。
- 2）供应商须服从中国共产党青年团陕西省委员会的统一协调，且必须在项目实施期间由供应商派驻有丰富实施经验的信息安全等级保护测评中级及以上测评师为项目实施团队主要负责人和核心成员，全程参与项目实施。
- 3）供应商须提供完善的测评实施方案和计划、测评方案，经中国共产党青年团陕西省委员会审核通过后实施，并完成中国共产党青年团陕西省委员会对安全管理制度的补充完善和整理工作，配合对中国共产党青年团陕西省委员会网络安全进行整改测评服务。
- 4）供应商须提供完善的实施人员组成、资质及合理的责任及角色划分。
- 5）渗透测试服务要求：供应商的渗透测试工程师要模拟恶意黑客的攻击方法，来对中国共产党青年团陕西省委员会本次测评信息系统的 安全性进行检测评估。供应商应确认攻击时使用的方式、对系统平台的相关要求及可能对系统造成的风险等。渗透测试对系统和网络进行非破坏性质的攻击性测试，尝试侵入系统，获取系统控制权并将入侵的过程和细节产生报告，由此证实系统所存在的安全威胁和风险，及时提示采购方修复安全漏洞，提醒采购方完善安全策略，提升系统安全防护能力。
- 6）应急响应及应急处理要求：供应商在测评项目结束后，要提供至少一年的信息安全应急处理保障。一旦被测系统出现紧急重大安全事件，收到中国共产党青年团陕西省委员会的服务请求，测评单位工程师在2小时内到达用户现场，提供服务。
- 7）安全咨询服务：供应商在测评项目结束后，要提供一年的安全咨询服务，包括但不限于安全技术咨询、安全整改建设咨询、管理制度及国家法规等。
- 8）安全培训服务：供应商需提供网络安全讲座1次，培训内容包括网络安全意识、网络安全技术、网络安全政策法规等。

五、测评原则

- 1）标准性
在项目实施过程中严格按照 GB/T22239-2019、GB/T28448-2019、GB/T28449-2018、 GB/T36627-2018 等标准中规定的评测要求、评测方法等进行项目实施。
- 2）客观公正性
在没有偏见和最小主观判断情形下，按照测评双方相互认可的测评方案， 基于明确定义的测评方法和过程，实施测评活动。
- 3）规范行为
严格按照测评指导书的使用规范的测评技术进行测评，准确记录测评证据；不得擅自评价测评结果；不将测评结果复制给非测评人员；对被测单位的敏感信息或工作秘密，在指定场所查看，查看后立即归还。
- 4）规避风险
充分评估测评可能对被测系统带来的影响，揭示风险，协助开展预防措施规避风险。签订现场测评授权书、保密协议。及时与测评委托单位沟通，从而保证项目执行的效果。
- 5）结果完善性
测评所产生的结果是在对测评指标的正确理解下所取得的良好 的判断。在测评实施过程中应当使用正确的方法以确保其满足了测评指标的要求。

六、项目成果：

- 《网络安全等级保护测评方案》（每个系统二份）；
- 《网络安全等级保护整改建议书》（每个系统二份）；
- 《网络安全等级保护测评报告》（每个系统二份）。

七、项目管理要求

- 1）项目管理总体要求
供应商应在中国共产党青年团陕西省委员会统一组织协调下，开展好前期调研、现场实施和报告撰写等工作。测评机构所提供的项目经理和实施人员应是具有丰富经验和专业技能的技术骨干，应有同类项目经验。在测评机构以往参与的项目中，应具有项目实施、熟悉项目需求和团队建设方面的优势。测评机构应在项目全过程中严格遵循各项管理制度的要求，确保项目顺利开展。
本项目测评驻场人员要求：本次等保测评服务不得转包或者分包，所有驻场测评师必须是 测评机构的正式在职员工，所有驻场测评师必须持证上岗，响应文件中应提供项目组驻场人员名单以及社保主管部门出具的响应单位为其缴纳社保的证明、驻场人员信息安全等级测评师证书复印件及原件，未经采购方同意，项目组成员不得更改。
- 2）项目管理保密要求
测评机构应与被测评单位签订正式保密协议，并在工作中坚持保密原则，确保应答人及其员工严格规范执行各项保密制度，杜绝任何泄密事件的发生。测评机构需明确将采取的保密措施，对员工的保密管理措施，以及一旦发生泄密事件将采取的措施、需承担的责任，保密责任将长期存在。
- 3）项目风险控制
测评机构应能够对信息安全等级测评项目过程进行充分的风险考虑，并制定相应的风险规避措施和控制方法。在项目实施过程中，应做好计划与安排，不影响被测评单位正常业务工作的开展。

八、实施流程及工作内容要求

- 1）信息安全等级保护测评工作的流程如下图所示，在开展信息安全等级保护测评工作过程中要严格遵循如下流程：
 - ①测评准备活动
本活动是开展等级测评工作的前提和基础，是整个等级测评过程有效性的保证。测评准备工作是否充分直接关系到后续工作能否顺利开展。本活动的主要任务是掌握被测评系统的详细情况，收集被测系统基本资料，形成分析调查结果，准备测评工具，为编制测评方案做好准备。
 - ②方案编制活动

本活动是开展等级测评工作的关键活动，为现场测评提供最基本的文档和指导方案。 本活动的主要任务是确定与被测评信息系统相适应的测评对象、测评指标及测评内容等，并根据需要开发测评指导书，形成测评方案。

③现场测评活动

本活动是开展等级测评工作的核心活动。本活动的主要任务是按照测评方案的总体要求，严格执行测评指导书，分步实施所有测评项目，包括单元测评和整体测评两个方面，以了解系统的真实保护情况，获取足够证据，发现系统存在的安全问题。

④分析与报告编制活动

本活动是给出等级测评工作结果的活动，是总结被测系统整体安全保护能力的综合评价活动。本活动的主要任务是根据现场测评结果和行标的有关要求，通过单项测评结果判定、单元测评结果判定、整体测评和风险分析等方法，找出整个系统的安全保护现状与相应等级的保护要求之间的差距，并分析这些差距导致被测评系统面临的风险，提出整改意见并配合被测评单位完成整改，从而给出等级测评结论，形成测评报告文本。

2) 测评指标:

三级要求指标:

安全 层面	安全控制点	测评指标（2.0）
安全物理环境	物理位置选择	a) 机房和办公场地应选择在有防震、防风和防雨等能力的建筑内;
		b) 机房场地应避免设在建筑物的高层或地下室，否则应加强防水和防潮措施。
	物理访问控制	a) 机房出入口应配置电子门禁系统，控制、鉴别和记录进入的人员。
	防盗窃和防破坏	a) 应将设备或主要部件进行固定，并设置明显的不易除去的标识;
		b) 应将通信线缆铺设在隐蔽安全处;
		c) 应设置机房防盗报警系统或设置有专人值守的视频监控系统。
	防雷击	a) 应将各类机柜、设施和设备等通过接地系统安全接地;
		b) 应采取措施防止感应雷，例如设置防雷保安器或过压保护装置等。
	防火	a) 机房应设置火灾自动消防系统，能够自动检测火情、自动报警，并自动灭火;
		b) 机房及相关的工作房间和辅助房应采用具有耐火等级的建筑材料;
		c) 应对机房划分区域进行管理，区域和区域之间设置隔离防火措施。
	防水防潮	a) 应采取措施防止雨水通过机房窗户、屋顶和墙壁渗透;
		b) 应采取措施防止机房内水蒸气结露和地下积水的转移与渗透;
		c) 应安装对水敏感的检测仪表或元件，对机房进行防水检测和报警。
	防静电	a) 应采用防静电地板或地面并采用必要的接地防静电措施;
		b) 应采取措施防止静电的产生，例如采用静电消除器、佩戴防静电手环等。
	温湿度控制	a) 应设置温湿度自动调节设施，使机房温湿度的变化在设备运行所允许的范围之内。
	电力供应	a) 应在机房供电线路上配置稳压器和过电压防护设备;
		b) 应提供短期的备用电力供应，至少满足设备在断电情况下的正常运行要求;
		c) 应设置冗余或并行的电力电缆线路为计算机系统供电。
	电磁防护	a) 电源线 and 通信线缆应隔离铺设，避免互相干扰;
		b) 应对关键设备实施电磁屏蔽。
安全通 信网络	网络架构	a) 应保证网络设备的业务处理能力满足业务高峰期需要;
		b) 应保证网络各个部分的带宽满足业务高峰期需要;
		c) 应划分不同的网络区域，并按照方便管理和控制的原则为各网络区域分配地址;
		d) 应避免将重要网络区域部署在边界处，重要网络区域与其他网络区域之间应采取可靠的技术隔离手段;
		e) 应提供通信线路、关键网络设备和关键计算设备的硬件冗余，保证系统的可用性。
	通信传输	a) 应采用校验技术或密码技术保证通信过程中数据的完整性;
		b) 应采用密码技术保证通信过程中数据的保密性。
	可信验证	a) 可基于可信根对通信设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和通信应用程序等进行可信验证，并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证，在监测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。
	边界防护	a) 应保证跨越边界的访问和数据流通过边界设备提供的受控接口进行通信;
		b) 应能够对非授权设备私自联到内部网络的行为进行检测或限制;
		c) 应能够对内部用户非授权联到外部网络的行为进行检查或限制;
		d) 应限制无线网络的使用，保证无线网络通过受控的边界设备接入内部网络。
		a) 应在网络边界或区域之间根据访问控制策略设置访问控制规则，默认情况下除允许通信外受控接口拒绝所有通信;

			安全区 域边界	访问控制	b) 应删除多余或无效的控制规则，优化访问控制列表，并保证访问控制规则数量最小化；
					c) 应对源地址、 目的地址、源端口、 目的端口和协议等进行检查， 以允许/拒绝数据包进出；
					d) 应能根据会话状态信息为进出数据流提供明确的允许/拒绝访问的能力；
					e) 应对进出网络的数据流实现基于应用协议和应用内容的访问控制
				入侵防范	a) 应在关键网络节点处检测、防止或限制从外部发起的网络攻击行为；
					b) 应在关键网络节点处检测、防止或限制从内部发起的网络攻击行为；
					c) 应采取技术措施对网络行为进行分析，实现对网络攻击特别是新型网络攻击行为的分析；
					d) 当检测到攻击行为时，记录攻击源 IP、攻击类型、攻击目的、攻击时间，在发生严重入侵事件时应提供报警。
				恶意代码和垃圾邮件防范	a) 应在关键网络节点处对恶意代码进行检测和清除，并维护恶意代码防护机制的升级和更新；
					b) 应在关键网络节点处对垃圾邮件进行检测和防护，并维护垃圾邮件防护机制的升级和更新。
				安全审计	a) 应在网络边界，重要网络节点进行安全审计，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计；
					b) 审计记录应包括事件的日期、用户、事件类型、事件是否成功及其他与审计相关的信息；
					c) 应对审计记录进行保护，定期备份，避免受到未预期的删除、修改或覆盖等；
					d) 应能对远程访问的用户行为、访问互联网的用户行为等单独进行行为审计和数据分析。
				可信验证	a) 可基于可信根对边界设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和边界防护应用程序等进行可信验证，并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证，在检测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。
			安全计 算环境	身份鉴别	a) 应对登录的用户进行身份标识和鉴别，身份标识具有唯一性，身份鉴别信息具有复杂度要求并定期更换；
					b) 应启用登陆失败处理功能，应配置并启用结束会话、限制非法登录次数和当登录连接超时时自动退出等相关措施；
					c) 当进行远程管理时，应采取必要措施防止鉴别信息在网络传输过程中被窃听；
					d) 应采用口令、密码技术、生物技术等两种或两种以上组合的鉴别技术对用户进行身份鉴别，且其中一种鉴别技术至少应使用密码技术实现。
				访问控制	a) 应对登录的用户分配账户和权限；
					b) 应重命名或删除默认账户，修改默认账户的默认口令；
					c) 应及时删除或停用多余的，过期的账户，避免共享账户的存在；
					d) 应授予管理用户所需的最小权限，实现管理用户的权限分离；
					e) 应由授权主体配置访问控制策略，访问控制策略规定主体对客体的访问规则；
					f) 访问控制的粒度应达到主体为用户级或进程级，客体为文件、数据库表级；
					g) 应对重要主体和客体设置安全标记，并控制主体对有安全标记信息资源的访问。
				安全审计	a) 应启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计；
					b) 审计记录应包括事件的日期、时间、事件类型、事件是否成功及 其他与审计相关的工作；
					c) 应对审计记录进行保护，定期备份、避免受到未预期的删除、修 改或覆盖等；
					d) 应对审计进程进行保护，防止未经授权的中断。
				入侵防范	a) 应遵循最小安装的原则，仅安装需要的组件和应用程序；
					b) 应关闭不需要的系统服务、默认共享和高危端口；
					c) 应通过设定终端接入方式或网络地址范围对通过网络进行管理的管理终端进行限制；
					d) 应提供数据有效性检验功能，保证通过人机接口输入或通过通信接口输入的内容符合系统设定要求。
					e) 应能发现可能存在的已知漏洞，并在经过充分测试评估后，及时修补漏洞；
					f) 应能检测到对重要节点进行入侵的行为，并在发生严重入侵事件时提供报警。
				恶意代码防范	a) 应采用免受恶意代码攻击的技术措施，或主动免疫可信验证机制及时识别入侵和病毒行为，并将其有效阻断。

	可信验证	a) 可基于可信根对计算设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和通信应用程序等进行可信验证，并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证，在检测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。
	数据完整性	a) 应采用校验技术或密码技术保证重要数据在传输过程中的完整性，包括但不限于数据鉴别、重要业务数据、重要审计数据、重要配置数据、重要视频数据和重要个人信息等； b) 应采用校验技术或密码技术保证重要数据在存储过程中的完整性，包括但不限于数据鉴别、重要业务数据、重要审计数据、重要配置数据、重要视频数据和重要个人信息等。
	数据保密性	a) 应采用密码技术保证重要数据在传输过程中的保密性，包括但不限于数据鉴别、重要业务数据和重要个人信息等； b) 应采用密码技术保证重要数据在存储过程中的保密性，包括但不限于数据鉴别、重要业务数据和重要个人信息等。
	数据备份和恢复	a) 应提供重要数据的本地数据备份与恢复功能； b) 应提供异地实时备份功能，利用通信网络将重要数据实时备份至备用场地； c) 应提供重要数据处理系统的热冗余，保证系统的高可用性。
	剩余信息保护	a) 应保证鉴别信息所在的存储空间被释放或重新分配前得到完全清除； b) 应保证存有敏感数据的存储空间被释放或重新分配前得到完全清除。
	个人信息保护	a) 应仅采集和保存业务必需的用户个人信息； b) 应禁止未授权访问和非法使用用户个人信息。
	系统管理	a) 应对系统管理员进行身份鉴别，只允许其通过特定的命令或操作界面进行系统管理操作，并对这些操作进行审计； b) 应通过系统管理员对系统的资源和运行进行配置、控制和管理，包括用户身份，系统资源配置、系统加载和启动、系统运行的异常处理、数据和设备的备份与恢复等。
	审计管理	a) 应对审计管理员进行身份鉴别，只允许其通过特定的命令或操作界面进行安全审计操作，并对这些操作进行审计； b) 应通过审计管理员对审计记录进行分析，并根据分析结果进行处理，包括根据安全审计策略对审计记录进行存储、管理和查询。
	安全管理	a) 应对安全管理员进行身份鉴别，只允许通过特定的命令或操作界面进行安全管理操作，并对这些操作进行审计； b) 应通过安全管理员对系统中的安全策略进行配置，包括安全参数的设置，主体，客体进行统一安全标识，对主体进行授权，配置安全可信验证策略等。
	集中管控	a) 应划分特定的管理区域，对分布在网络中的安全设备或安全组件进行管控； b) 应能够建立一条安全的信息传输路径，对网络中的安全设备或安全组件进行管理； c) 应对网络链路、安全设备、网络设备和服务器等的运行状况进行集中监测； d) 应对分散在各个设备上的审计数据进行收集汇总和集中分析，并保证审计记录的留存时间符合法律法规要求； e) 应对安全策略、安全代码、补丁升级等安全事项进行集中管理； f) 应能对网络中发生的各类安全事件进行识别报警和分析。
	安全策略	a) 应制定网络安全工作的总体方针和安全策略，阐明机构安全工作的总体目标、范围、原则和安全框架等。
	管理制度	a) 应对安全管理活动中的各类管理内容建立安全管理制度； b) 应对要求管理人员或操作人员执行的日常管理操作建立操作规程； c) 应形成由安全策略，管理制度，操作规程，记录表单等构成安全管理制度体系。
	制定和发布	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责安全管理制度的制定； d) 安全管理制度应通过正式、有效的方式发布，并进行版本控制。
	评审和修订	a) 应定期对安全管理制度的合理性和适用性进行论证和审定，对存在不足或需要改进的安全管理制度进行修订。
	岗位设置	a) 应成立指导和管理网络安全工作的委员会或领导小组，其最高领导由单位主管领导担任或授权； b) 应设立网络安全管理工作的职能部门，设立安全主管、安全管理各个方面的负责人岗位，并定义各负责人的职责； c) 应设立系统管理员、审计管理员、安全管理员等岗位，并定义部门及各个工作岗位的职责。
	人员配备	a) 应配备一定数量的系统管理员、审计管理员、安全管理员等；

			安全管 理机构		b) 应配备专职的安全管理员，不可兼任。
				授权和审批	a) 应根据各个部门和岗位的职责明确授权审批事项、审批部门和批准人等；
					b) 应针对系统变更、重要操作、物理访问和系统接入等事项建立审批程序，按照审批程序执行审批过程，对重要活动建立逐级审批制度；
					c) 应定期审查审批事项，及时更新授权和审批的项目、审批部门和审批人等信息。
			沟通和合作		a) 应加强各类管理人员、组织内部机构和网络安全管理部门之间的合作与沟通，定期召开协调会议，共同协作处理网络安全问题
			审核和检查		b) 应加强与网络安全职能部门、各类供应商、业界专家及安全组织的合作与沟通；
					c) 应建立外联单位联系列表，包括外联单位名称、合作内容、联系人和联系方式等信息。
					a) 应定期进行常规安全检查，检查内容包括系统日常运行、系统漏洞和数据备份等情况；
					b) 应定期进行全面安全检查，检查内容包括现有安全技术措施的有效性、安全配置和安全策略的一致性，安全管理制度的执行情况等；
					c) 应制定安全检查表格实施安全检查，汇总安全检查数据，形成安全检查报告，并对安全检查结果进行通报。
			安全管 理人员	人员录用	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责人员录用；
					b) 应对被录用人的身份、安全背景、专业资格或资质等进行审查，对其所有的技术技能进行考核；
					c) 应与被录用人员签署保密协议，与关键岗位人员签署岗位责任协议。
				人员离岗	a) 应及时终止离岗人员的所有访问权限，取回各种身份证件、钥匙、徽章等以及机构提供的软硬件设备；
					b) 应办理严格的调离手续，并承诺调离后的保密义务方可离开。
				安全意识教育和培训	a) 应对各类人员进行安全意识教育和岗位技能培训，并告知相关的安全责任和惩戒措施；
					b) 应针对不同岗位制定不同的培训计划，对安全基础知识，岗位操作规程等进行培训；
					c) 应定期对不同岗位的人员进行技能考核。
				外部人员访问管理	a) 应在外部人员物理访问受控区域前提出书面申请，批准后由专人全程陪同，并登记备案；
					b) 应在外部人员接入受控网络访问系统前提出书面申请，批准后由专人开设账户，分配权限，并登记备案；
					c) 外部人员离场后应及时清除其所有的访问权限；
					d) 获得系统访问授权的外部人员签署保密协议，不得进行非授权操作，不得复制和泄露敏感信息。
			安全建 设管理	定级和备案	a) 应以书面的形式说明保护对象的安全保护等级及确定安全保护等级的方法和理由；
					b) 应组织相关部门和有关安全技术专家对定级结果的合理性和正确性进行论证和审定；
					c) 应保证定级结果经过相关部门的批准；
					d) 应将备案材料报主管部门和相应公安机关备案
				安全方案设计	a) 应根据安全保护等级选择基本安全措施，依据风险分析的结果补充和调整安全措施；
					b) 应根据保护对象的安全保护等级及与其他级别对象的关系进行安全整体规划和安全方案设计，设计内容应包含密码技术相关内容、并形成配套文件；
					c) 应组织相关部门和有关安全技术专家对整体安全规划及其配套文件的合理性和正确性进行论证和审定，经过批准后才能正式实施。
				产品采购和使用	a) 应确保网络安全产品采购和使用符合国家的有关规定；
					b) 应确保密码产品与服务的采购和使用符合国家密码管理主管部门的要求；
					c) 应预先对产品进行选型测试，确定产品的候选范围，并定期审定和更新产品候选名单。
				自行软件开发	a) 应将开发环境与实际运行环境物理分开，测试数据和测试结果受到控制；
					b) 应制定软件开发管理制度，明确说明开发过程的控制方法和人员行为准则；
					c) 应制定代码编写安全规范，要求开发人员参照规范编写代码；
					d) 应具备软件设计的相关文档和使用指南，并对文档使用进行控制；
					e) 应保证在软件开发过程中对安全性进行测试，在软件安装前对可能存在的恶意代码进行检测；
					f) 应对程序资源库的修改、更新，发布进行授权和批准，并严格进行版本控制；
					g) 应保证开发人员为专职人员，开发人员的开发活动受到控制，监视和审查。
					a) 应在软件交付前检测其中可能存在的恶意代码；

				外包软件开发	b) 应保证开发单位提供软件设计文档和使用指南;	
					c) 应保证开发单位提供软件源代码, 并审查软件中可能存在的后门和隐蔽信道。	
				工程实施	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责工程实施过程的管理;	
					b) 应制定安全工程实施方案控制实施过程;	
					c) 应通过第三方工程监理控制项目的实施过程。	
				测试验收	a) 应制订测试验收方案, 并依据测试验收方案实施测试验收, 形成测试验收报告;	
					b) 应进行上线前的安全性测试, 并出具安全测试报告, 安全测试报告应包含密码应用安全性安全测试内容。	
				系统交付	a) 应制定交付清单, 并根据交付清单对所交接的设备、软件和文档等进行清点;	
					b) 应对负责系统运行维护的技术人员进行相应的技能培训;	
					c) 应提供建设过程文档和运行维护文档。	
				等级测评	a) 应定期进行等级测评, 发现不符合相应等级保护标准要求的及时整改;	
					b) 在发生重大变化或级别发生时进行等级测评;	
					c) 应确保测评机构的选择符合国家相关规定。	
				服务供应商管理	a) 应确保服务供应商的选择符合国家的有关规定;	
					b) 应与选定的供应商签订相关协议, 明确整个服务供应链各方需履行的网络安全相关义务;	
					c) 应定期监督、评审和审核服务供应商提供的服务, 并对其变更服务进行控制。	
				环境管理	a) 应指定专门的部门或人员负责机房安全, 对机房出入进行管理, 定期对机房供电、空调、温湿度控制、消防等设施进行维护管理;	
					b) 应建立机房安全管理制度, 对有关物理访问, 物品带进带出和环境安全等方面的管理作出规定;	
					c) 不应在重要区域接待来访人员, 不随意放置包含敏感信息的纸质文件和移动介质。	
				资产管理	a) 应编制并保存与信息系统相关的资产清单, 包括资产责任部门、重要程度和所处位置等内容;	
					b) 应根据资产的重要程度对资产进行标识管理, 根据资产的价值选择相应的管理措施;	
					c) 应对信息分类与标识方法做出规定, 并对信息的使用, 传输和存储等进行规范化管理。	
				介质管理	a) 应将介质存放在安全的环境中, 对各类介质进行控制和保护, 实行存储环境专人管理并根据存档介质的目录清单定期盘点;	
					b) 应对介质在物理传输过程中的人员选择、打包、交付等情况进行控制, 并对介质归档和查询等进行登记记录。	
				设备维护管理	a) 应对各种设备(包括备份和冗余设备)、线路等指定专门的部门或人员定期进行维护管理;	
					b) 应建立配套设施、软硬件维护方面的管理制度, 对其维护进行有效的管理, 包括明确维护人员的责任、维修和服务的审批、维修过程的监督控制等;	
					c) 信息处理设备应经过审批才能带离机房或办公地点, 含有储存介质的设备带出工作环境时其重要数据应加密;	
					d) 含有储存介质的设备在报废或重用前, 应进行完全清除或完全覆盖, 保证该设备上的敏感数据和授权软件无法被恢复重用。	
				漏洞和风险管理	a) 应采取必要的措施识别安全漏洞和隐患, 对发现的安全漏洞和隐患及时进行修补或评估可能的影响后进行修补;	
					b) 应定期开展安全测评, 形成安全测评报告, 采取措施应对发现的安全问题。	
				网络和系统安全管理	a) 应划分不同的管理员角色进行网络和系统的运维管理, 明确各个角色的责任和权限;	
					b) 应指定专门的部门或人员进行账户管理, 对申请账户, 建立账户、删除账户等进行控制;	
					c) 应建立网络和系统安全管理制度, 对安全策略、账户管理、配置管理、日志管理、日常操作、升级与打补丁、口令更新周期等方面作出规定;	
					d) 应制定重要设备的配置和操作手册, 依据手册对设备进行安全配置和优化配置等;	
					e) 应详细记录运维操作日志, 包括日常巡检工作, 运行维护记录、参数的设置和修改的内容;	
					f) 应指定专门的部门或人员对日志、监测和报警数据等进行分析、统计, 及时发现可疑行为;	
					g) 应严格控制变更性运维, 经过审批后才可改变连接, 安装系统组件或调整配置参数, 操作过程中应保留不可更改的审计日志, 操作结束后应同步配置更新配置信息库;	

安全运 维管理		H) 应严格控制运维工具的使用，经过审批后才可接入进行操作，操作过程中应保留不可更改的审计日志，操作结束后应删除工具中的敏感数据；
		i) 应严格控制远程运维的开通，经过审批后才可开通远程运维接口或通道，操作过程中应保留不可更改的审计日志，操作结束后应立即关闭接口或通道；
		j) 应保证所有与外部的连接均得到授权和批准，应定期检查违反规定无线上网及其他违反网络安全策略行为。
	恶意代码防范管理	a) 应提高所有用户的防恶意代码意识，对外来计算机或存储设备接入系统前进行恶意代码检查等；
		b) 应定期验证防范恶意代码攻击的技术措施的有效性。
	配置管理	a) 应记录和保存基本配置信息，包括网络拓扑结构、各类设备安装 的软件组件、软件组件的版本和补丁信息、各个设备或软件组件的配置参数等；
		b) 应将基本信息改变纳入变更范畴，实施对配置信息改变的控制， 并及时更新基本配置信息库。
	密码管理	a) 应遵循密码相关国家标准和行业标准；
		b) 应使用国家密码管理主管部门认证核准的密码技术和产品。
	变更管理	a) 应明确变更需求，变更前根据变更需求制定变更方案、变更方案
		经过评审、审批后方可实施；
		b) 应建立变更的申报和审批控制程序，依据程序控制所有的变更，记录变更实施过程；
		c) 应建立终止变更并从失败的变更中恢复的程序，明确过程控制方法和人员职责，必要时对恢复过程进行演练。
	备份与恢复管理	a) 应识别需要定期备份的重要业务信息、系统数据及软件系统等；
		b) 应规定备份信息的备份方式、备份频度、存储介质和保存期等；
		c) 应根据数据的重要性和数据对系统运行的影响，制定数据的备份策略和恢复策略，备份程序和恢复程序等。
	安全事件处置	a) 应及时向安全管理部门报告所发现的安全弱点和可疑事件；
		b) 应制定安全事件报告和处置管理制度，明确不同安全事件的报告、 处置和响应流程，规定安全事件的现场处理、事件报告和后期恢复的管理职责等；
		c) 应在安全事件和响应处理过程中，分析和鉴定事件产生的原因， 收集证据，记录处理过程，总结经验教训；
		D) 对造成系统中断和造成信息泄露的重大安全事件应采用不同的处理程序和报告程序。
	应急预案管理	a) 应规定统一的应急预案框架，包括启动预案的条件，应急组织构成，应急资源保障，事后教育和培训等内容；
		b) 应制定重要事件的应急预案，包括应急处理流程、系统恢复流程 等内容；
		c) 应定期对系统相关的人员进行应急预案培训，并进行应急预案的演练；
		d) 应定期对原有的应急预案重新评估，修订完善。
	外包运维管理	a) 应确保外包运维供应商的选择符合国家有关规定；
		b) 应与选定的外包运维供应商签订相关的协议，明确约定外包运维的范围、工作内容；
		d) 应保证选择的外包运维供应商在技术和管理方面均应具有按照等级保护要求开展安全运维工作的能力，并将能力在签订的协议中明确；
		d) 应在与外包运维供应商签订的协议中明确所有相关的安全要求， 如可能涉及对敏感信息的访问、处理、储存要求，对 IT 基础设施中断服务的应急保障要求等。

九、项目验收

（一）服务质量保证：需满足中国共产主义青年团陕西省委员会的具体要求

（二）成果交付要求：需达到中国共产主义青年团陕西省委员会对项目的具体要求。

（三）质量验收标准或规范

（1）服务期满后按照成交供应商所提供的资料及数据进行验收；

（2）最终验收：自合同签订之日起至完成全部活动内容，需按照中国共产主义青年团陕西省委员会确定的时间完成交付并验收合格，验收合格后，填写验收单。

（3）验收和评价方式：

3.1乙方提供的服务最终验收达不到招标文件要求和招标响应文件承诺及国家或行业标准，或在使用中发现甲方不能容忍的缺陷等，将视为验收不合格，乙方应在甲方要求的时间内无条件完善或要求赔付中国共产主义青年团陕西省委员会损失。

3.2若发现乙方有弄虚作假的，及在项目实施阶段故意或随意夸大服务，本项目合同解除，乙方赔偿甲方相应的损失。

3.3验收标准：按招标文件、招标响应文件等服务指标进行逐项验收，各项指标均应符合验收标准及要求。

3.4验收合格后，填写验收单，双方盖章、签字生效。

3.5 验收依据：

（1）合同文本。

（2）招标响应文件、招标文件、澄清函。

（3）国家和行业制定的相应的标准和规范。

3.2.3人员配置要求

- 采购包1：
满足服务要求
- 采购包2：
满足服务要求
- 采购包3：
满足服务要求
- 采购包4：
满足服务要求
- 采购包5：
满足服务要求
- 采购包6：
满足服务要求

3.2.4设施设备配置要求

- 采购包1：
满足服务要求
- 采购包2：
满足服务要求
- 采购包3：
满足服务要求
- 采购包4：
满足服务要求
- 采购包5：
满足服务要求
- 采购包6：
满足服务要求

3.2.5其他要求

- 采购包1：
满足服务要求
- 采购包2：
满足服务要求
- 采购包3：
满足服务要求
- 采购包4：
满足服务要求
- 采购包5：
满足服务要求
- 采购包6：
满足服务要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

- 采购包1：
90日历天
- 采购包2：
30日历天
- 采购包3：
根据项目进度至项目验收结束。
- 采购包4：
30日历天
- 采购包5：
90日历天
- 采购包6：
60日历天

3.3.2服务地点

- 采购包1：
招标人指定地点
- 采购包2：
招标人指定地点
- 采购包3：
招标人指定地点
- 采购包4：
招标人指定地点
- 采购包5：
招标人指定地点

采购包6：
招标人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
合同
采购包2：
合同
采购包3：
合同及相关技术规范、行业标准
采购包4：
提交测评报告
采购包5：
详见合同
采购包6：
详见合同

3.3.4支付方式

采购包1：
分期付款
采购包2：
分期付款
采购包3：
分期付款
采购包4：
分期付款
采购包5：
分期付款
采购包6：
分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 30.00%。
采购包1： 付款条件说明： 项目完工后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 70.00%。
采购包2： 付款条件说明： 合同签订后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 30.00%。
采购包2： 付款条件说明： 项目验收合同后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 70.00%。
采购包3： 付款条件说明： 合同签订后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 30.00%。
采购包3： 付款条件说明： 项目验收合格后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 70.00%。
采购包4： 付款条件说明： 签订合同后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 30.00%。
采购包4： 付款条件说明： 项目完成后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 70.00%。
采购包5： 付款条件说明： 合同签订后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 30.00%。
采购包5： 付款条件说明： 项目完成后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 70.00%。
采购包6： 付款条件说明： 合同签订后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 30.00%。
采购包6： 付款条件说明： 项目完工后， 达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 70.00%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1：
1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。 3、 未按合同要求进行项目的实施或实施不能满足技术要求，采购人有权终止合同和对中标供应商违约行为进行追究，同时按政府采购法的有关规定进行相应的处罚。 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 7 天内不能达成协议时，则采取向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼方式解决争议。

采购包2：
详见合同
采购包3：
详见合同
采购包4：
详见合同
采购包5：
详见合同
采购包6：
详见合同

3.5其他要求

根据采购文件要求及合同约定执行。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx

采购包3：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx

采购包4：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx

采购包5：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx

采购包6：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；	资格证明文件.docx

2	财务状况报告	投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；	资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保障参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
5	承诺函	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；	资格证明文件.docx
6	无重大违法记录	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	资格证明文件.docx
7	信用	投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；	资格证明文件.docx
8	法定代表人授权委托书	投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；	资格证明文件.docx
9	不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。	资格证明文件.docx

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；	资格证明文件.docx
2	财务状况报告	投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；	资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保障参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
5	承诺函	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；	资格证明文件.docx
6	无重大违法记录	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	资格证明文件.docx
7	信用	投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；	资格证明文件.docx
8	法定代表人授权委托书	投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；	资格证明文件.docx
9	不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。	资格证明文件.docx

采购包3：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；	资格证明文件.docx
2	财务状况报告	投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；	资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx

4	社会保障资金缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相 关证明材料；	资格证明文件.docx
5	承诺函	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；	资格证明文件.docx
6	无重大违法记录	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	资格证明文件.docx
7	信用	投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中 国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中 被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；	资格证明文件.docx
8	法定代表人授权委托书	投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负 责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代 表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复 印件；	资格证明文件.docx
9	不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。	资格证明文件.docx

采购包4：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有 效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文 件；	资格证明文件.docx
2	财务状况报告	投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审 计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任 意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明， 部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明 ；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；	资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所 得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相 关证明材料；	资格证明文件.docx
5	承诺函	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；	资格证明文件.docx
6	无重大违法记录	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	资格证明文件.docx
7	信用	投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中 国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中 被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；	资格证明文件.docx
8	法定代表人授权委托书	投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负 责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代 表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复 印件；	资格证明文件.docx
9	不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。	资格证明文件.docx

采购包5：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有 效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文 件；	资格证明文件.docx
2	财务状况报告	投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审 计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任 意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明， 部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明 ；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；	资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所 得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相 关证明材料；	资格证明文件.docx
5	承诺函	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；	资格证明文件.docx
6	无重大违法记录	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	资格证明文件.docx
7	信用	投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中 国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中 被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；	资格证明文件.docx

8	法定代表人授权委托书	投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；	资格证明文件.docx
9	不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。	资格证明文件.docx
10	投标人须在国家密码管理局公告（49号）发布的《商用密码检测机构（商用密码应用安全性评估业务）目录》内	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	资格证明文件.docx

采购包6:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；	资格证明文件.docx
2	财务状况报告	投标人是法人的，提供近三年（2022-2024）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；	资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供2025年1月1日以来任意一个月的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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
5	承诺函	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；	资格证明文件.docx
6	无重大违法记录	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	资格证明文件.docx
7	信用	投标人不得为“信用中国-中国执行信息公开网”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；	资格证明文件.docx
8	法定代表人授权委托书	投标人代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证复印件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）复印件；	资格证明文件.docx
9	不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。	资格证明文件.docx
10	具有公安部第三研究所颁发的《网络安全服务认证证书等级保护测评服务认证》	提供具有网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书	资格证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包3:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包4:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包5:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包6:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

第五章 评标办法

5.1 总则

- 一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。
- 二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。
- 三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。
- 四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。
- 五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

- 六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

- 评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。
- 二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

- 三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

- 四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

- 采购包1：综合评分法
- 采购包2：综合评分法
- 采购包3：综合评分法
- 采购包4：综合评分法
- 采购包5：综合评分法
- 采购包6：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

- 一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。
- 二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
 - （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
 - （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
 - （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
 - （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
 - （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
 - （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
 - （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 服务内容及服务邀请应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件
2	投标函的签署盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章	投标函 投标文件封面
3	报价唯一	（1）投标报价符合唯一性要求；（2）开标一览表填写符合要求；（3）未超出招标文件规定的最高限价。	开标一览表 投标文件封面
4	对招标文件响应程度	要求实质性商务条款全部响应，不能有招标人不能接受的附加条件	商务应答表 投标文件封面
5	服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函 投标文件封面
7	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款， 不能有招标人不能接受的附加条件。	投标文件封面

采购包2：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 服务内容及服务邀请应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件
2	投标函的签署盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章	投标函 投标文件封面
3	报价唯一	（1）投标报价符合唯一性要求；（2）开标一览表填写符合要求；（3）未超出招标文件规定的最高限价。	开标一览表 投标文件封面
4	对招标文件响应程度	要求实质性商务条款全部响应，不能有招标人不能接受的附加条件	商务应答表 投标文件封面
5	服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函 投标文件封面
7	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款， 不能有招标人不能接受的附加条件。	投标文件封面

采购包3：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 服务内容及服务邀请应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件
2	投标函的签署盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章	投标函 投标文件封面
3	报价唯一	（1）投标报价符合唯一性要求；（2）开标一览表填写符合要求；（3）未超出招标文件规定的最高限价。	开标一览表 投标文件封面
4	对招标文件响应程度	要求实质性商务条款全部响应，不能有招标人不能接受的附加条件	商务应答表 投标文件封面
5	服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函 投标文件封面
7	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款， 不能有招标人不能接受的附加条件。	投标文件封面

采购包4：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 服务内容及服务邀请应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件
2	投标函的签署盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章	投标函 投标文件封面
3	报价唯一	（1）投标报价符合唯一性要求；（2）开标一览表填写符合要求；（3）未超出招标文件规定的最高限价。	开标一览表 投标文件封面
4	对招标文件响应程度	要求实质性商务条款全部响应，不能有招标人不能接受的附加条件	商务应答表 投标文件封面
5	服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函 投标文件封面
7	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款， 不能有招标人不能接受的附加条件。	投标文件封面

采购包5：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 服务内容及服务邀请应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件
2	投标函的签署盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章	投标函 投标文件封面
3	报价唯一	（1）投标报价符合唯一性要求；（2）开标一览表填写符合要求；（3）未超出招标文件规定的最高限价。	开标一览表 投标文件封面
4	对招标文件响应程度	要求实质性商务条款全部响应，不能有招标人不能接受的附加条件	商务应答表 投标文件封面
5	服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函 投标文件封面
7	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款， 不能有招标人不能接受的附加条件。	投标文件封面

采购包6：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 服务内容及服务邀请应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件
2	投标函的签署盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章	投标函 投标文件封面
3	报价唯一	（1）投标报价符合唯一性要求；（2）开标一览表填写符合要求；（3）未超出招标文件规定的最高限价。	开标一览表 投标文件封面
4	对招标文件响应程度	要求实质性商务条款全部响应，不能有招标人不能接受的附加条件	商务应答表 投标文件封面
5	服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函 投标文件封面
7	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款， 不能有招标人不能接受的附加条件。	投标文件封面

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不应响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不应响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

采购包2：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

采购包3：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

采购包4：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

采购包5：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

采购包6：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
详细评审	服务要求评审1	1.投标人对本项目的基于数据分类整理的大数据平台建设。从对项目要求的理解，本项目制定规范化、完善的服务方案等方面评分。①服务范围，满分3分。②服务内容，满分3分。③服务标准，满分3分。④服务事项的人员要求，满分3分。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
	服务要求评审2	2.投标人对本项目的智慧云呼12355服务热线平台建设。从对项目要求的理解，本项目制定规范化、完善的服务方案等方面评分。①服务范围，满分3分。②服务内容，满分3分。③服务标准，满分3分。④服务事项的人员要求，满分3分。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
	服务要求评审3	3. 投标人对本项目的BI展示系统的数据可视化平台建设。从对项目要求的理解，本项目制定规范化、完善的服务方案等方面评分。①服务范围，满分3分。②服务内容，满分3分。③服务标准，满分3分。④服务事项的人员要求，满分3分。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
	服务要求评审4	4. 投标人对本项目的AI增强技术下的融AI能力数字人服务。从对项目要求的理解，本项目制定规范化、完善的服务方案等方面评分。①服务范围，满分3分。②服务内容，满分3分。③服务标准，满分3分。④服务事项的人员要求，满分3分。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
	服务要求评审5	5. 投标人对本项目的就业服务系统开发服务。从要求的理解，从对项目要求的理解，本项目制定规范化、完善的服务方案等方面评分。①服务范围，满分3分。②服务内容，满分3分。③服务标准，满分3分。④服务事项的人员要求，满分3分。服务要求评审赋分办法：投标人应根据本项目的采购需求并结合自身经验提供本项目的实施方案，根据以上评审因素进行综合评审，上述所有方案完全满足项目需求的得60分，每有一项内容缺项或漏项扣减本项分值，扣完为止。每个方案中的内容存在不足或缺陷的，扣减该项分值的50%，扣完为止。注：1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容全面完整、方案合理翔实、专业性强、可实施操作性强、针对本项目制定、利于目标实现。2、①不足具体是指：内容缺失（不完整），缺少关键执行点，实施操作性不强、不利于目标实现。②缺陷具体是指：非专门针对本项目或不适用本项目实施、套用其他项目内容、出现前后描述矛盾。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
	进度计划评审	投标人针对本项目提供合理可行的进度计划安排方案，确保项目顺利进行;能够按照计划安排全面梳理服务工作流程。满分8分。进度计划中的内容存在不足或缺陷的，扣减该项分值的50%，扣完为止。注：1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合，有具体详细的阐述；②内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容全面完整、计划合理可行、可实施操作性强、针对本项目制定、利于目标实现。2、①不足具体是指：内容缺失（不完整），缺少关键执行点，实施操作性不强、不利于目标实现。②缺陷具体是指：非专门针对本项目或不适用本项目实施、套用其他项目内容、出现前后描述矛盾。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案

	应急与质量保障评审	应急与质量保障评审： ①投标人具有成熟的应急预案体系和质量保障；满分3分。 ②针对服务中突发的状况制定完善的应急方案和质量保障方案；满分3分。 ③保证出现突发事件时及时采取有效的应对措施；满分3分。 ④按采购人需求全面开展要求的服务内容。满分3分。 投标人应根据本项目的采购需求并结合自身经验提供本项目的保障措施，根据以上评审因素进行综合评审，上述所有方案完全满足项目需求的得12分，每有一项内容缺项或漏项扣减本项分值，扣完为止。每个方案中的内容存在不足或缺陷的，扣减该项分值的50%，扣完为止。注： 1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合，有具体详细的阐述； ②内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；③内容全面完整、计划合理可行、可实施操作性强、针对本项目制定、利于目标实现。 2、①不足具体是指：内容缺失（不完整），缺少关键执行点，实施操作性不强、不利于目标实现。 ②缺陷具体是指：非专门针对本项目或不适用本项目实施、套用其他项目内容、出现前后描述矛盾。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
	售后承诺	投标人根采购需求承诺，内容包含①交付保障，②技术支持（含免费运维5年），③售后服务承诺，④培训承诺，⑤紧急故障响应承诺。 内容需满足采购需求，以上每项2分，满分10分。少一项承诺扣2分，扣完为止。	10.0000	客观	商务应答表 服务方案
价格分	投标价格得分	投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价＝最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包2：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	项目理解	全面了解方案的实施编制要求，熟悉本项目建设背景，能够深刻理解 项目建设需求和整体功能需求，能提出总体思路、方法和总体架构等 进行赋分：（1）对项目设计工作理解透彻，能够准确把握设计工作的核心目标， 对设计工作中核心目标可能出现的问题有详细的对策计(6-10]分；（2）对评估工作基本了解，能够掌握设计工作的核心目标， 对设计工作中核心目标可能出现的问题有简要的对策计(3-6]分；（3）对评估工作理解浅薄，对设计工作的核心目标一笔带过，对设计工作中核心目标可能出现的问题无实质性对策计(1-3]分；（4）不提供不得分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案

详细评审	实施方案	投标人根据招标文件的内容编制实施方案，项目设计内容全面完整、具备前瞻性、可靠性、可实施性由评标委员会根据以下标准进行打分：（1）实施方案结构完整、重点突出，项目投资控制得当，具有针对性和可操作性，包含但不限于招标文件要求内容计(10-15]分；（2）实施方案结构完整，具有一定的针对性和可操作性，能基本满足招标文件要求计(5-10]分；（3）实施方案结构不够完整，不具备针对性和可操作性计(1-5]分；（4）不提供不得分。	15.0000	主观	商务应答表 服务方案
	质量保证措施	本项目的质量保证措施及进度保证措施；按照项目要求合理进行进度安排以便顺利完成本项目工作，并对采取的措施进行评分：（1）对项目设计质量保证全面可行且实施关键节点把握准确，能够完全掌控进度，承诺能够按时相关环节工作内容的计(6-10]分；（2）对项目设计质量保证相对可行且实施关键节点把握较准确，基本能够完全掌控进度，承诺能够按时完成相关环节工作内容计(3-6]分；（3）对设计质量保证不完整且项目实施关键节点把握不够准确，无法完全掌控进度，未承诺能够按时完成相关环节工作内容计(1-3]分；（4）不提供不得分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	进度计划	投标人根据项目特点在满足招标文件服务期限要求的前提下，编制详细的工作时间与进度计划，由评标委员会根据以下标准进行打分：（1）对项目实施关键节点把握准确，能够完全掌控进度，承诺能够按时相关环节工作内容的计(6-10]分；（2）对项目实施关键节点把握较准确，基本能够完全掌控进度，承诺能够按时完成相关环节工作内容计(3-6]分；（3）对项目实施关键节点把握不够准确，无法完全掌控进度，未承诺能够按时完成相关环节工作内容计(1-3]分；（4）不提供不得分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	项目团队	根据投标人提供的拟投入本项目人员，团队组织架构、工作分配，由评委进行综合评价。①人员配备充足，分工明确且合理，岗位职责清晰计[6-10]分；②人员配备较充足，分工明确较合理，岗位职责较清晰计[3-6]分；③人员配备不充足，分工不明确，岗位职责不清晰计（0-3）分	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	项目经理	项目经理同时具有《中华人民共和国咨询师(投资)登记证书》（登记专业为电子、信息工程(含通信、广电、信息化)的）以及高级职称的，得4分；具备其中一个证书的，得2分；其余不得分。	4.0000	客观	商务应答表 服务方案
	保密措施	根据本项目提供保密措施，由评标委员会根据以下标准进行赋分（1）保密措施考虑全面、内容完整、重点突出、具有针对性和可行性的计(4-6]分；（2）保密措施考虑较为全面、内容较为完整、重点内容体现、较有针对性和可行性的计(2-4]分；（3）保密措施考虑不够全面、内容不够完整、重点内容未体现、针对性和可行性的较差的计(1-2]分；（4）不提供不得分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案
	售后服务	具有快速的售后服务响应及良好的问题解决能力。提供售后服务承诺书。(1)售后服务内容全面详细，确保为本项目提供完善的售后服务方案计[4-6]分；(2)方案内容完整，能基本满足项目正常进行的计[2-4]分；(3)不符合上述情形的计[0-2]分。未提供不得分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案
	项目后期各方配合措施	对实施方案完成后至项目施工全面完成期间，与施工单位配合，指导施工，并协助建设单位优化完善项目建设等方面的服务措施进行评分：（1）方案措施内容完善、合理，具有针对性和可操作性计(6-10]分；（2）方案措施内容较完善、合理，具有一定的针对性和可操作性，能基本满足招标文件要求计(3-6]分；（3）方案措施不够完整，不具备针对性和可操作性计(1-3]分；（4）不提供不得分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	业绩	自 2022年1月1日起至投标截止日，每提供一份有效类似业绩合同得3分，最高得9分。（以提供的合同或中标（成交）通知书的复印件为准，时间以合同签订时间或中标（成交）通知书时间为准。）	9.0000	客观	商务应答表 服务方案

价格分	投标价格得分	投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	--------	--	---------	----	---------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价＝最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包3：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	监理服务方案-监理服务内容及监理依据	要求监理服务投标人提供监理服务内容及监理依据。 监理服务内容全面、有充分依据，得8分； 内容较全面、有合理依据，得6分； 内容不全面、依据不合理，得3分； 未提供得0分。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案
	监理服务方案-项目理解程度	对该项目的总体把握和理解。对该项目建设目标、建设内容、项目特点、技术难点和重点的理解进行赋分。 理解全面、符合项目实际，得10分； 理解较全面，与实际情况有差距，得6分； 理解不全面，不符合项目实际，得3分； 未提供得0分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	监理服务方案-监理工作程序	根据投标人提供的监理工作程序等描述进行赋分。 全面、合理，符合项目特点，得5分； 较全面、合理，得3分； 不全面、不尽合理，得1分； 未提供得0分。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案
	监理服务方案-质量控制	针对质量控制方案进行赋分。 方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计8分； 方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计6分； 方案一般，分析不足，合理性和可操作性不强，计3分。 未提供得0分。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案
	监理服务方案-进度控制	针对本项目进度控制方案等进行赋分。 方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计6分； 方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计3分； 方案一般，分析不足，合理性和可操作性不强，计1分。 未提供得0分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案
	监理服务方案-投资控制	针对投资控制的方案等进行赋分。 方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计6分； 方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计3分； 方案一般，分析不足，合理性和可操作性不强，计1分。 未提供得0分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案
	监理服务方案-合同、文档管理	针对本项目合同和文档信息管理的方法和措施、流程等进行赋分。 内容完整、明确，流程合理可行，得6分； 内容较完整、明确，流程较合理，得3分； 内容不完整，流程不合理，得1分； 未提供得0分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案
	监理服务方案-组织协调和制度	针对本项目组织协调和监理工作制度进行赋分。 组织协调方法合理、监理制度完备，得6分； 组织协调方法欠妥，监理制度不完善，得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，得1分。 未提供得0分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案

详细评审	监理服务方案-监理设施	根据投标人提供的监理设施、设备、仪器配置进行赋分，符合该项目内容、具体特点和保证项目质量的实际需要。 监理设施、设备、仪器配置合理，满足采购文件要求，得5分； 监理设施、设备、仪器配置较为合理，基本满足采购文件要求，得3分； 未提供监理设施、设备、仪器，或配置不合理得0分。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案
	监理机构及工作制度	根据投标人的项目监理机构、人员构成、组织措施、实施时间安排、监理工作制度和保证措施进行赋分，具体如下： ： 监理机构完整，人员构成合理，组织措施完善、合理，项目实施时间安排合理，符合项目要求，监理工作制度完备，保证措施到位，根据响应情况计5分； 监理机构基本完整、人员构成基本合理，项目组织措施及实施时间安排基本完善，监理工作制度基本完备，保证措施基本到位，根据响应情况计3分。 监理机构不完整、人员构成不合理，项目组织措施及实施时间安排不合理，缺少监理工作制度，得1分。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案
	人员配备	1、总监理工程师（1人）必须具有信息系统监理师证书，若其同时具有以下证书的：（1）具有信息系统项目管理师证书；（2）信息化相关专业高级工程师证书；（3）具有注册信息安全专业人员证书(CISP)； 每个证书得2分， 本项最高得6分。2、总监理工程师代表（1人）必须具有信息系统监理师证书，若其同时具有以下证书的：（1）具有信息系统项目管理师证书；（2）信息化相关专业高级工程师证书； 每个证书得2分，本项最高得4分。3、本项目监理团队其他成员均须具有信息系统监理师证书，其中若同一人同时具有信息系统项目管理师，每个证书得2分，本项最高得6分。（提供证书及该工程师近6个月的社保证明文件的复印件并加盖公章）	16.0000	客观	商务应答表 服务方案
	相关履约能力	1、信息技术服务标准符合性ITSS证书(业务领域：咨询设计)得1分； 2、具有工程咨询单位资信证书 {专业：电子、信息工程（含通讯、广电、信息化）}，得1分； 3、具有有效的ISO20000 服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书，每具有1项得1分，最高2分。（认证范围需包含：信息系统工程监理）（提供证书复印件，并加盖单位公章。）	4.0000	客观	商务应答表 服务方案
	业绩	提供2022年1月1日以来类似信息化监理服务项目的业绩证明材料（中标通知书或合同文件），每提供1个业绩得1分，最高5分。（以提供的合同或中标（成交）通知书的复印件为准，时间以合同签订时间或中标（成交）通知书时间为准。）	5.0000	客观	商务应答表 服务方案
价格分	投标价格得分	投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除					
序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价＝最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包4:					
评审因素			评审标准		

分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
详细评审	业绩	自 2022年1月1日起至投标截止日，每提供一份有效类似业绩合同得3分，最高得9分。（以提供的合同或中标（成交）通知书的复印件为准，时间以合同签订时间或中标（成交）通知书时间为准。）	9.0000	客观	商务应答表 服务方案
	需求分析方案	针对本项目提供具体的需求分析方案。包括：工作目标；工作思路；工作范围；工作依据。（1）方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计10分；（2）方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计7分；（3）方案一般，分析不足，没有合理性和可操作性，计4分。未提供不计分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	实施方案	针对本项目的组织与实施计划，包含以下内容：组织架构与任务分工；人员配备与工作职责；详细的项目进度计划安排；（1）组织架构合理，分工明确，人员充裕，进度计划详细完善，计15分；（2）组织架构较合理，分工、人员基本满足需求，进度计划较详细，计10分；（3）分工模糊，人员较少，进度计划简单，计5分。未提供不计分。	15.0000	主观	商务应答表 服务方案
	测评设计方案	针对本项目提供具体的测评设计方案。包括：测评流程；测评指标；测评方法；测评对象确定；（1）方案完善，设计全面，具有很强的合理性和可操作性，计15分；（2）方案较完善，设计基本满足需求，具有较强的合理性和可操作性，计10分；（3）方案一般，设计不足，没有合理性和可操作性，计5分。未提供不计分。	15.0000	主观	商务应答表 服务方案
	质量保证	投标人提供对本项目提出的测试质量保证措施，包括以下要点：（1）日常管理；（2）变更管理；（3）需求管理；（4）评审管理；（5）质量跟踪。所有内容均结合采购需求进行了具体、详细、条理清晰的阐述，合理可行，完全能够满足项目需要，得10分；在10分基础上，每有一项内容阐述不清或不可行或未提供的减2分，分值减完为止。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	应急预案	投标人基于本项目服务需求，制定应急预案,内容包括：（1）应急处置方法；（2）应急处理服务流程；（3）应急处理各阶段措施；（4）专为本项目设置的应急小组组织架构介绍。所有内容均结合采购需求进行了具体、详细、条理清晰的阐述，完全能够满足项目需要，得【9-11分】；方案较合理、较全面、较符合实际可行的；【6-9分】；方案一般、内容不全面、操作性不强；【3-6分】；内容不符合采购内容、适用性较差；【0-3分】；不提供得0分。	11.0000	主观	商务应答表 服务方案
	企业知识产权	投标人具有相关的软件著作权，每提供一个得1分，满分5分。注：提供软件著作权证书，否则不得分	5.0000	客观	商务应答表 服务方案
	项目团队	1.项目负责人 同时持有软件测试工程师证书、信息安全管理工程师证，满足得3分，否则不得分(需提供盖章的证书复印件，否则不得分)。 2. 项目组成员 项目组成员不少于15人且具有软件测评工程师证书或信息安全管理工程师证 ,满足上述要求得3分，少于15人不少于10人得1分，少于10人不得分(需提供证书复印件，否则不得分)。	6.0000	客观	商务应答表 服务方案
	企业实力	投标人具有CCRC信息安全风险评估服务资质、中国合格评定国家认可委员会实验室认可证书CNAS资质、ISO9001或GJB 9001C质量管理体系认证证书、ISO270001信息安全管理体系认证证书、高新技术企业认证证书、CMMI三级及以上认证证书，每提供一个得1分，共6分（需提供有效期内证书复印件并加盖投标人公章，否则视为无效。）；	6.0000	客观	商务应答表 服务方案
	售后服务	在售后服务期限内，提供具体的售后服务方案：（1）售后服务完善合理、可实施性强的，计3分；（2）售后服务简单、可实施性差，计1分；未提供不计分。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案

价格分	投标价格得分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	--------	--	---------	----	---------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包5：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
详细评审	需求分析方案	针对本项目提供具体的需求分析方案。包括：工作目标；工作思路；工作范围；工作依据。（1）密评需求分析全面、合理，具有很强的合理性和可操作性，计 10 分；（2）密评需求分析不足，合理性和可操作性差，计 5 分。未提供不计分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	密评方案	投标人针对本项目提供的密评方案、测试过程中需使用测试设备清单、文档提交及验收等方面进行综合评审。（1）服务方案思路清晰，总体方案科学、规范，可操作性强，架构完整、层次清晰，测试设备完全满足测试需要，文档提交及验收全面、明确、合理，计 15 分；（2）服务方案总体思路清晰，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，文档提交及验收不够全面，计 12 分；（3）服务方案总体思路不够清晰，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，测试设备不满足测试需要，文档提交及验收不全面，计 8 分；（4）服务方案简单，存在严重缺项，计 4 分。未提供不计分。	15.0000	主观	商务应答表 服务方案
	进度计划	根据投标人针对本项目提供进度安排及保障措施等方面进行综合评审。（1）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 15 分；（2）项目实施周期和进度计划表较合理，并有相应的进度保障措施，有一定可行性，计 12 分；（3）进度计划较为合理可行，保障措施简单，计 8 分；（4）进度计划不合理，可行性差，计 4 分。未提供不计分。	15.0000	主观	商务应答表 服务方案
	应急方案	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。（1）方案科学合理，内容全面、规范，各项措施完整、切实可行的，计 15 分；（2）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 12 分；（3）方案不够科学合理，内容不全面、不规范，各项措施不够完整，可行性不足的，计 8 分。（4）方案表述简单，各项措施均未体现，计 4 分。未提供不计分。	15.0000	主观	商务应答表 服务方案

	服务承诺	针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方面进行赋分。（1）服务承诺全面、详细、具体的，计15分；（2）服务承诺较全面、详细、具体的，计10分；（3）服务承诺不够全面，内容不详细、不具体的，计5分。未提供不计分。	15.0000	主观	商务应答表 服务方案
	业绩	投标人提供2022年1月1日以来类似项目业绩证明文件，每提供一份业绩计2分，满分10分。未提供不计分。（以提供的合同或中标（成交）通知书的复印件为准，时间以合同签订时间或中标（成交）通知书时间为准。）	10.0000	客观	商务应答表 服务方案
	项目经理	项目经理：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）；PMP项目管理师证书；信息安全保障人员认证证书CISAW（注册方向：风险管理专业级）。每提供1个证书得1分，满分4分。未提供不得分。注：上述人员需提供证书扫描件加盖公章，否则不予赋分。	4.0000	客观	商务应答表 服务方案
	技术人员团队	项目组技术人员（除项目经理外）：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试；具有注册信息安全专业人员系列证书（CISP）或信息安全保障人员认证证书CISAW。技术人员团队中同时具备以上资质证书的每人得2分。此项最高6分。未提供不得分。注：上述人员需提供证书扫描件加盖公章，否则不予赋分。	6.0000	客观	商务应答表 服务方案
价格分	投标价格得分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包6:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	业绩	自2022年1月1日起至投标截止日，每提供一份有效类似业绩合同得2分，最高得10分。（以提供的合同或中标（成交）通知书的复印件为准，时间以合同签订时间或中标（成交）通知书时间为准。）	10.0000	客观	商务应答表 服务方案
	项目经理	投标人拟任本项目经理至少具备五年的网络安全项目管理经验，在具备高级测评师认证的基础上提供风险管理专业人士资格认证RMP证书、人力资源和社会保障厅颁发的网络工程师职称资格证书、注册网络安全渗透评估专业人员NSATP-A证书、注册信息安全工程师CISP证书、CNVD国家信息安全漏洞共享平台的原创漏洞提交证明。提供1个得1分，满分5分 注：需提供证书复印件和近半年内连续三个月在本单位缴纳社保的证明，并加盖公章。	5.0000	客观	商务应答表 服务方案
	公司实力	具备中国电子工业标准化技术协会信息技术服务分会颁发的ITSS运行维护证书得2分；具备ISO 22301业务连续性管理体系认证证书得1分；具备ISO 9001质量管理体系认证证书得1分。	4.0000	客观	商务应答表 服务方案

详细评审	项目测试方案	提供适合本项目的网络安全等级保护测评方案，依据网络安全等级保护2.0标准要求进行设计，内容包括①等保测评，②渗透测试，③差距分析，④整改建议、复测评，⑤项目交付及验收等。对项目的需求理解内容详实、可行性强，服务定位、难点分析完善，能有效保障本项目实施，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	15.0000	主观	商务应答表 服务方案
	测评流程	投标人提供针对本项目的测评流程服务方案，方案至少包含： 1测评准备活动，2方案编制活动，3现场测评活动，4分析与报告编制活动。每有一项缺项扣1分，每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	4.0000	主观	商务应答表 服务方案
	履约保障	投标人需具备必要的专业测评工具、设备（提供购置发票复印件或租赁合同复印件或授权证明等证明材料并加盖公章），得5分；没有专业测评工具、设备或未提供证明材料的此项不得分。	5.0000	客观	商务应答表 服务方案
	质量保证措施	投标人提供对本项目的质量保证措施方案，方案至少包含： 1、结合实际情况制定质量控制目标及措施；2、制定进度控制目标及措施；3、合同管理；4、文档管理措施等。对项目的需求理解内容详实、可行性强，服务定位、难点分析完善，能有效保障本项目实施，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
	项目组织计划方案	投标人针对本项目提供项目组织计划方案，方案至少包含： 1、明确合理的项目实施周期；2、进度计划表；3、相应的进度保障措施等。切合项目具体情况，责任明确，能满足采购需求，按时完成软件测试工作，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	9.0000	主观	商务应答表 服务方案
	保密方案	投标人提供针对本项目的保密方案，方案至少包含： 1、测试过程的保密承诺；2、相应的保密措施及保密管理制度等。切合项目具体情况，责任明确，服务定位清晰，能有效保障本项目实施，每有一项缺项扣4分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案
	重难点分析	投标人提供针对本项目的重难点分析，方案至少包含： 1、重点分析及控制措施；2、难点分析及控制措施。切合项目具体情况，责任明确，服务定位清晰，能有效保障本项目实施，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案
	售后服务方案	投标人提供针对本项目的服务方案，方案至少包含： 1应急响应服务，2配合检查服务，3电话支持服务，4安全咨询服务,5应急演练，6人员培训。每有一项缺项扣2分，每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
价格分	投标价格得分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除					
序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	--------	--	-------------------------------

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

本项目授权评标委员会直接确认中标供应商，确认后代理机构在陕西省政府采购网上发布中标公告，同时向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- （七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

6.1投标文件封面格式

采购包1：

- 分册名称：投标响应文件分册
- 详见附件：投标文件封面
- 详见附件：投标函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：服务内容及服务邀请应答表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：开标一览表
- 详见附件：标的清单
- 详见附件：服务方案
- 详见附件：资格证明文件.docx

采购包2：

- 分册名称：投标响应文件分册
- 详见附件：投标文件封面
- 详见附件：投标函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：服务内容及服务邀请应答表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：开标一览表
- 详见附件：标的清单
- 详见附件：服务方案
- 详见附件：资格证明文件.docx

采购包3：

- 分册名称：投标响应文件分册
- 详见附件：投标文件封面
- 详见附件：投标函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：服务内容及服务邀请应答表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：开标一览表
- 详见附件：标的清单
- 详见附件：服务方案
- 详见附件：资格证明文件.docx

采购包4：

- 分册名称：投标响应文件分册
- 详见附件：投标文件封面
- 详见附件：投标函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：服务内容及服务邀请应答表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：开标一览表
- 详见附件：标的清单
- 详见附件：服务方案
- 详见附件：资格证明文件.docx

采购包5：

- 分册名称：投标响应文件分册
- 详见附件：投标文件封面
- 详见附件：投标函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：服务内容及服务邀请应答表
- 详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表
详见附件：标的清单
详见附件：服务方案
详见附件：资格证明文件.docx

采购包6：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面
详见附件：投标函
详见附件：中小企业声明函
详见附件：残疾人福利性单位声明函
详见附件：监狱企业的证明文件
详见附件：服务内容及服务邀请应答表
详见附件：商务应答表
详见附件：开标一览表
详见附件：标的清单
详见附件：服务方案
详见附件：资格证明文件.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同格式与主要条款.docx

