

合同编号：ZDCG2026-006HT

志丹县政府采购项目

竞争性磋商

志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧
平台服务采购项目合同

项目编号：SXCD-C-2026-143

甲 方：志丹县发展改革科技局

乙 方：西安卓精电子科技有限公司

见 证 方：志丹县政府采购中心



服务合同

甲方：志丹县发展改革科技局

乙方：西安卓精电子科技有限公司

见证方：志丹县政府采购中心

见证方就甲方所需的服务，在志丹县财政局的监督下，按照政府采购程序组织竞争性磋商，确定乙方为志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧平台服务采购项目的成交服务商。依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及陕西策鼎工程咨询有限公司的竞争性磋商文件、成交通知书，经甲、乙双方协商，见证方确认，达成如下条款。

一、合同服务详细内容及要求（见附件）

二、合同价款

1、合同总价款为人民币壹佰零玖万贰仟贰佰元整（¥1092200.00元）。

2、合同总价包括：志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧平台服务采购项目所有费用。

3、合同总价一次性包死，不受其他变化因素的影响。

三、项目概况：

1、项目名称：志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧平台服务采购项目。

2、项目地点：志丹县。

3、项目内容：

为响应省、市高质量项目推进年部署，衔接省市“四个一批”“六个一批”等管理体系，破解传统管理痛点，志丹县启动项目全过程管理智慧平台建设。项目以“抓项目就是抓发展”为核心导向，旨在通过数字化手段做实项目全流程管理，提升管控效能。平台覆盖 PC 端与手机端，采用“三端两线六库一码”框架，涵盖项目谋划至投产全生命周期，实现数据实时报送、审批跟踪等功能，通过专属二维码可便捷查询项目关键信息。平台将整合全县项目资源，推动“一盘棋”管理，为志丹县高质量项目推进提供坚实信息化支撑。

4、服务要求：

（一）售后服务

1. 提供一支本地化服务团队，针对本次项目实际情况和用户要求，统一建立技术支持服务队伍，提供本地化服务，免费运行维护1年，后续运维费为项目总投资的10%。

2. 现场派驻服务：运维期内提供1人现场派驻服务，驻场服务期间，实时做出响应和安排，7×24小时电话或电子邮件后台技术服务。

3. 电话热线服务：通过公司设立的（固定电话+移动电话）的服务热线，提供7*24小时热线响应服务，由一名工程师负责组织和协调用户的服务维护工作，保证客户在7×24小时内都能得到服务响应，对于用户方发生的一切问题，工程师都将负责安排帮助解决。

4. 互联网技术支持：通过公司互联网网站的售后服务支持功能，用户工作人员可以远程登录，了解相关系统的使用方法和常见问题，或者通过电子邮件通知我们遇到的问题，并在收到邮件后一个工作日内予以答复。

(二) 人员培训

供应商应提供上线前的用户培训，按照不同部门、不同角色进行操作培训。培训内容主要包括整个系统的工作原理、构架、流程、操作、维护维修、系统验证、故障解决等。具体的培训时间、培训地点、培训方式、培训内容、培训人数由采购人根据实际需求确定，供应商不得再收取任何费用。

1. 建设内容要求

序号	项目模块	功能清单	功能描述	数量
1	六个一批	申报库	作为重点项目申报主要入口，由各县直属部门，乡镇街道办进行项目申报。	1项
2		谋划清单	由各级单位申请入谋划项目库，发改局进行审核入库。	1项
3		储备清单	储备项目主要功能是根据储备年度，项目名称，项目单位进行查询，已经立项的项目。	1项
4		开工（在建）清单	开工在建项目主要由各级单位申请入项目库，发改局对项目进行调整，退回申报库，入回收站。	1项
5		纳统清单	对入统项目进行申请入纳统清单，补充入统完整信息，进入纳统清单。	1项
6		投产清单	主要存放建成项目，便于分析对比项目实际建成情况与计划建成	1项

			情况差值以及完成比率，可进行移除和退回操作。	
7		达效清单	达产达效项目产生的税收、产值、带动就业人数项目进行汇总统计。	1项
8		项目总览	主要对六个一批项目汇总，按照谋划、储备、开工、纳统、投产、达效等不同阶段对项目的投资和手续按月进行跟踪分析。	1项
9		回收站	回收站主要用于存放暂无法推进的项目，也可通过入项目库将项目转到推进项目库中继续进行推进。	1项
10	年度建设项目	省级重点项目建设	重点抓年初人代会确定的开工省级在建项目，实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳归入统等	1项
11		市级重点项目建设	重点抓年初人代会确定的开工市级在建项目，实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳归入统等	1项
12		县级重点项目建设	重点抓年初人代会确定的开工县级在建项目，实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳归入统等	1项

13		项目二维码	为每个开工在建项目生成专属二维码，实现项目信息的便捷查询、状态跟踪与问题反馈。	1项
14	“十五五”重大项目谋划储备三张清单	政策性资金项目储备清单	聚焦中央专项转移支付、超长期特别国债、地方政府专项债券、政策性金融工具等中央政策性资金和用于项目建设的省级财政专项资金的重点投向领域，每个政策投向对应建立项目储备清单并动态管理。	1项
15		十五五专项规划项目支撑清单	建立“十五五”县级专项规划、县级部门相关行业规划，逐一形成与规划目标、指标和任务相匹配的项目支撑清单并动态管理。	1项
16		重点产业链项目招引清单	围绕重点产业链，逐一形成与目标产值规模和延链补链强链任务相匹配的项目招引清单并动态管理。	1项
17	招商引资项目	招商引资项目库	招商引资项目库包括所有招商引资项目，支持用户录入、修改、查询、删除、查看详情、自定义显示数量、导入、导出等。	1项
18	年度前期项目	前期项目库	支持用户查询、录入、调出、分配责任单位、查看详情、自定义显示数量、导入、导出、修改、	1项

			删除重点前期项目。	
19	月度管理	前期项目月度 填报	对前期项目进行月调度，提供了多条件快速查询、数据分析和合计项目数量的功能。同时，还支持用户自定义选择显示的字段信息。	1项
20		建设项目月度 填报	各县责任单位及乡镇每月底对建设项目进行填报，累计完成投资、主要形象进展、存在问题、手续情况等填报。	1项
21		六个一批月度 填报	六个一批项目月调度主要填写投资完成情况，项目信息手完善、月度进展照片视频的上传等。	1项
22	民生实事 项目	申报库	支持用户录入、查询、查看详情、自定义显示数量、自定义选择显示的字段信息、导入、导出、删除和修改民生项目库项目信息。	1项
23		项目库	民生库是指已经审核过的项目，再次页面可以查看项目详情、修改项目基本信息等。	1项
24		调度库	用户每月对民生实事项目进行月度填报，页面支持多维度查询，并且可一键导出项目列表信息，	1项

			也可自定义选择导出字段等。	
25	争取政策性资金项目	申报库	各县直属部门及乡镇街办可录入争取政策性资金项目信息、项目名称、总投资、建设内容、项目类型等，进行上报。	1项
26		项目库	项目库是由发改管理员进行审核通过的项目进行项目库，同时可以查看项目详情，修改基本信息，页面支持一键导出。	1项
27	十五五规划项目	规划项目库	规划项目库支持用户录入、审核、查询、查看详情、自定义显示数量、导入、导出、删除和修改规划项目库项目信息。	1项
28	项目地图	项目地图标注	通过对省级项目、市级重点项目和县级项目在电子地图上对应位置进行项目标注。	1项
29		项目地图分布	省级、市级和县级项目分布图，可以从项目库中实时获取项目地址信息，实现项目信息的精准定位和项目地址信息进行动态聚合与展现。	1项

30	数据智屏	数据智屏	主要围绕项目的全生命周期管理展开，从项目的储备、招商、开工、入统、投资、竣工到后期的数据分析与展示，都提供了全面而细致的支持。通过地图展示、数据分析等功能，用户可以更加直观地了解项目的进展情况和趋势。	1项
31	手续看板	手续看板	根据县级手续类型如立项、环评、用地、能评、等手续文号和批文，建立手续办理情况看板，一张图了解各项目单位及要素保障部门手续办理进展情况。	1项
32	调度看板	调度看板	实时对全县或各项目单位的项目情况进行调度，展示项目开复工、入统、投资信息。	1项
33	领导包抓	领导包抓	汇总所有领导包抓项目，可以实时查看项目包抓情况，根据领导包抓姓名快速检索。	1项
34	要素保障	要素保障首页	涉及所有要素保障部门，设计单独页面板块，可以根据要素保障部门进行查看各自手续办理情况。	1项
35		要素保障清单	汇总审核备所有审批项目手续，已办理、未办理、正在办理、不	1项

			需要等情况进行统计。	
36		要素保障手续 汇总	按照要素保障部门进行统计所有审批项目手续，已办理、未办理、正在办理、不需要等情况进行统计，页面支持一键导出。	1项
37		手续变化清单	各县直属部门及乡镇街办修改项目手续状态，可做查看记录跟踪。	1项
38	问题管理	问题处理	对所有项目实行问题闭环管理，提出问题，接收问题，问题交办，问题办结等可以实时查看问题办理进度及办结率。	1项
39		手续情况汇总 导出	对手续情况进行汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具，旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	1项
40	一键成文	年度计划项目 汇总导出	对年度计划项目汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具，旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	1项
41		六个一批项目 汇总导出	对六个一批项目情况进行汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具，旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	1项

42	项目展示	项目展示	项目展示库允许用户多条件查询功能，支持用户分页查询、修改、删除、自定义显示数量，提供合计项目数量和自定义选择显示的字段信息的功能，同时还支持项目月度进展视频展示。	1项
43	数据分析	各类数据分析	对重点项目按责任单位、行业类别、重点层级等进行多维度数据分析，支持一键导出为excel、一键成文。	1项
44	智慧短信	智慧短信	智慧短信功能模块是一个集成了短信群组管理、短信模板设置以及短信统计功能的综合性功能模块。	1项
45	资讯发布	我的通告	通知公告功能模块是一个集成了通知公告的查看、查询、管理以及分页管理功能。	1项
46	系统设置	机构管理	管理员可以增加单位机构，分配角色权限等。	1项
47		用户管理	可以对登录用户和责任单位进行数据维护，也可对登录角色进行权限分配和修改系统参数，例如月度填报时间、分配用户，增加责任单位等。	1项

48		企业管理	企业管理是汇总所有投资主体，管理员可以再次页面进行新添加企业账号、设置密码登操作。	1项
49	第三方接口对接	陕西省重点项目综合管理平台	与陕西省重点项目综合管理平台对接、三张清单、月度管理、十五五规划项目一次填报，直接上报等。	1项
50		延安市重大项目综合管理平台	与延安市重大项目综合管理平台对接、市级重点项目、月度管理、项目信息等直接上报等，避免重复填报。	1项
51	手机小程序	项目库	展示省市县计划项目，六个一批项目、重点建设项目，前期重点项目。同时可一键查看项目基本信息，手续办理情况、入统情况等。	1项
52		问题单	主要分为手续问题单，查看超期项目，入统问题单，投资进度问题单。	1项
53		我关注	领导添加关注的项目都在此页面展示。	1项
54		意见箱	业主单位提出的建议及意见，可以统一查看，同时进行处理。	1项
55		催办箱	超期的项目在催办箱查看，领导可以催办项目具体到管理人员。领导催办的项目在此展示，同时	1项

			点击详情可查看催办的内容，可以随时回复。	
56		项目预警	超期的项目自动进行预警提示。	1项
57		超期项目	业主报件的项目已经超过规定时间在超期项目展示在超期基础上超期1天推送部门领导，在超期基础上超期3天推送县直分管领导，在超期基础上再超期5天自动推送至县委书记，同时在此页面进行处理。	1项
58		我的意见	意见一键点入，针对手续进展缓慢、恶意刁难都可以进行反馈提交给相关部门进行处理。同时对反映的问题可一键查看。	1项

四、服务期：签定合同之日起 90 日历日。

五、款项结算

依据延安市财政局关于《进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知》（延财办采[2023]11号）文件；延安市财政局关于《延安市优化政府采购营商环境具体措施》（延财办采[2023]15号）文件执行。

1、合同签订、人员开展工作后，支付合同总价款的 40%；乙方交付所有成果，经验收合格后支付合同总价的 60%。

2、支付方式：国库集中支付。

3、结算方式：乙方开具发票（按合同总价直开甲方），由甲方自行结算办理。

六、双方的责任和义务

（一）甲方责任

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、在双方约定的情况下，甲方有权对乙方在服务过程中出现的过失进行处罚，扣减一定的服务费用。

3、负责检查监督乙方服务工作的实施的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

6、甲方在合同签订之日起2个工作日内，必须自行在陕西省政府采购网完成合同公示。

7、甲方在项目验收合格后2个工作日内，必须自行在陕西省政府采购网完成履约验收公示。

（二）乙方责任

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

七、提交成果

志丹县重点项目全过程管理智慧平台实现PC端和手机端两个载体。按照“三端两线六库一码”总体框架（三端：领导操作端、部门操作端、企业操作端；两线：“六个一批”主线、年度项目主线；六库：谋划项目库、储备项目库、开工项目库、投产项目库、纳统项目库、达效项目库；一码：为纳入年度计划建设的项目赋二维码，通过手机扫码查阅项目概况、工程进度、亩均效益等情况），覆盖项目谋划、储备、审批、开工、入统、竣工、投产等全生命周期各流程、各环节、各节点，将全县项目整合成为“一盘棋”，关键信息全部纳入“一张网”。

八、违约责任

（一）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。

（二）如因乙方工作人员在履行服务过程中的疏忽、失职、过错等造成损失，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。

九、验收

1、项目验收依据本合同约定的项目内容、服务要求及相关法律法规、政策文件的规定进行，乙方完成项目任务后，向甲方提出书面申请报告，并提供相关的验收佐证资料。

2、甲方收到乙方提出的申请报告后，组织相关部门或委托第三方机构进行验收，验收合格的，出具验收合格报告；验收不合格的，甲方提出书面

整改意见，乙方在规定的时间内完成，并重新申请验收。

十、合同争议解决的方式

本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的按下列方式解决：

（一）双方协商解决或请有关部门进行调解。

（二）协商、调解不成时，双方同意到甲方所在地仲裁委员会仲裁，如未达成仲裁协议的甲乙双方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。

十一、附则

（一）竞争性磋商文件、竞争性磋商响应文件以及澄清函均作为合同的附件，是合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。



（二）本合同一式6份，甲方、乙方各执2份，见证方1份，财政局1份。本合同甲、乙、见证各方签字盖章后生效，合同执行完毕后，自动失效。

（以下空白）

甲方	乙方	见证方
<p>采购人名称 志丹县发展改革科技 局 (盖章)</p> 	<p>成交服务商全称 西安卓精电子科技有限公司 (盖章)</p> 	<p>志丹县政府采购中心 (盖章)</p> 
地址:	地址:	地址: 志丹县城北街
邮编: 717500	邮编:	邮编: 717500
<p>法定代表人: (签字并盖章)</p> 	<p>法定代表人: (签字并盖章)</p> 	<p>法定代表人:</p> 
被授权代表:	被授权代表:	<p>承办人:</p> 
电话:	电话:	电话: 0911-6634021
传真:	传真:	传真:
开户银行:	<p>开户银行: 兴业银行西安太华北路 支行</p>	
帐号:	帐号: 456680100100191830	

合同附件:

一、响应函

致：志丹县发展改革科技局				
企 业 法 人	企业名称	西安卓精电子科技有限公司		
	法定地址	陕西省西安市沣东新城科源四路西部生命科学园6号楼西楼2层201室		
	法定代表人	袁生华	职务 董事长	
	项目名称	志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧平台服务采购项目		
	文件编号	SXCD-2026-143		
	被授权人	阮月	职务 销售专员	
	递交响应文件	正本 <u>壹</u> 份、副本 <u>叁</u> 份		
	作为响应文件人郑重声明：			
	A	依据磋商文件的内容要求，提供完全满足采购需求的合格产品、服务和全面技术、售后服务保障。		
	B	已详细审查全部磋商文件包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。		
	C	同意提供与本次磋商采购活动相关的其他任何证据和资料。		
	D	完全理解最低报价是在质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求前提下，且尊重磋商小组的评审结论及成交结果。		
	E	如果在二次报价后，供应商在响应文件有效期内撤回响应文件，其磋商保证金将被贵方没收。		
F	本响应函有效期二〇二六年一月二十三日至二〇二六年四月二十三日			
有关本次磋商的所有联络函电，请按下列方式联系：				
地 址	陕西省西安市沣东新城科源四路西部生命科学园6号楼西楼2层201室	邮政编码	710000	
电话/传真	029-85795850	电子邮件	1544883210@qq.com	
网 址	www.xazjkj.com	手机号码	19909149921	
响应文件人		法定代表人或被授权人	签署日期	
			2026年01月23日	

二、磋商一览表（报价表）

项目名称：志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧平台服务采购项目
项目编号：SXCD-2026-143

供应商名称	西安卓精电子科技有限公司
磋商总报价	大写： <u>壹佰零玖万叁仟元整</u> 小写： <u>1093000.00</u> 元
合同履行期限	90个日历天完成交付
备注	无

注：1、报价包含工人、材料、机械、管理、风险、利润、规费、税费、验收等本项目全部费用。

2、报价内容保留小数点后两位；

供应商：西安卓精电子科技有限公司（全称、盖章）

法定代表人或授权委托人：

（盖章或签字）

电话：19909149921

日期：2026年01月23日

分项报价表

格式自拟

序号	项目模块	功能清单	数量	单价(元)
1	六个一批	申报库	1项	25000.00
2		谋划清单	1项	30000.00
3		储备清单	1项	30000.00
4		开工(在建)清单	1项	30000.00
5		纳统清单	1项	30000.00
6		投产清单	1项	30000.00
7		达效清单	1项	30000.00
8		项目总览	1项	30000.00
9		回收站	1项	17000.00
10	年度建设项目	省级重点项目建设	1项	30000.00
11		市级重点项目建设	1项	30000.00
12		县级重点项目建设	1项	30000.00
13		项目二维码	1项	17000.00
14	“十五五”重大项目谋划储备三张清单	政策性资金项目储备清单	1项	23000.00
15		十五五专项规划项目支撑清单	1项	23000.00
16		重点产业链项目招引清单	1项	23000.00
17	招商引资项目	招商引资项目库	1项	20000.00
18	年度前期项目	前期项目库	1项	20000.00
19	月度管理	前期项目月度填报	1项	19000.00
20		建设项目月度填报	1项	19000.00

21		六个一批月度填报	1项	19000.00
22	民生实事项目	申报库	1项	18000.00
23		项目库	1项	18000.00
24		调度库	1项	18000.00
25	争取政策性资金项目	申报库	1项	18000.00
26		项目库	1项	18000.00
27	十五五规划项目	规划项目库	1项	18000.00
28	项目地图	项目地图标注	1项	15000.00
29		项目地图分布	1项	15000.00
30	数据智屏	数据智屏	1项	18000.00
31	手续看板	手续看板	1项	18000.00
32	调度看板	调度看板	1项	18000.00
33	领导包抓	领导包抓	1项	18000.00
34	要素保障	要素保障首页	1项	16000.00
35		要素保障清单	1项	16000.00
36		要素保障手续汇总	1项	16000.00
37		手续变化清单	1项	16000.00
38	问题管理	问题处理	1项	15000.00
39	一键成文	手续情况汇总导出	1项	17000.00
40		年度计划项目汇总导出	1项	17000.00
41		六个一批项目汇总导出	1项	17000.00
42	项目展示	项目展示	1项	14000.00

43	数据分析	各类数据分析	1项	15000.00
44	智慧短信	智慧短信	1项	12000.00
45	资讯发布	我的通告	1项	12000.00
46	系统设置	机构管理	1项	13000.00
47		用户管理	1项	13000.00
48		企业管理	1项	13000.00
49	第三方接口对接	陕西省重点项目综合管理平台	1项	20000.00
50		延安市重大项目综合管理平台	1项	20000.00
51	手机小程序	项目库	1项	13000.00
52		问题单	1项	11000.00
53		我关注	1项	13000.00
54		意见箱	1项	11000.00
55		催办箱	1项	11000.00
56		项目预警	1项	13000.00
57		超期项目	1项	13000.00
58		我的意见	1项	11000.00
合计				1093000.00

供应商: 西安卓精电子科技有限公司 (公章)

日期: 2026年01月23日

三、技术、商务偏离表

技术偏离表

项目名称：志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧平台服务采购项目
项目编号：SXCD-2026-143

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	说明
1	六个一批-申报库：作为重点项目申报主要入口，由各县直属部门，乡镇街道办进行项目申报。	六个一批-申报库：作为重点项目申报主要入口，由各县直属部门，乡镇街道办进行项目申报。	相同	/
2	六个一批-谋划清单：由各单位申请入谋划项目库，发改局进行审核入库。	六个一批-谋划清单：由各单位申请入谋划项目库，发改局进行审核入库。	相同	/
3	六个一批-储备清单：储备项目主要功能是根据储备年度，项目名称，项目单位进行查询，已经立项的项目。	六个一批-储备清单：储备项目主要功能是根据储备年度，项目名称，项目单位进行查询，已经立项的项目。	相同	/
4	六个一批-开工（在建）清单：开工在建项目主要由各单位申请入项目库，发改局对项目进行调整，退回申报库，入回收站。	六个一批-开工（在建）清单：开工在建项目主要由各单位申请入项目库，发改局对项目进行调整，退回申报库，入回收站。	相同	/
5	六个一批-纳统清单：对入统项目进行申请入纳统清单，补充入统完整信息，进入纳统清单。	六个一批-纳统清单：对入统项目进行申请入纳统清单，补充入统完整信息，进入纳统清单。	相同	/
6	六个一批-投产清单：主要存放建成项目，便于分析对比项目实际建成情况与计划建成情况差值以及完成比率，可进行移除和退回操作。	六个一批-投产清单：主要存放建成项目，便于分析对比项目实际建成情况与计划建成情况差值以及完成比率，可进行移除和退回操作。	相同	/
7	六个一批-达效清单：达产达效项目产生的税收、产值、带动就业人数项目进行汇总统计。	六个一批-达效清单：达产达效项目产生的税收、产值、带动就业人数项目进行汇总统计。	相同	/
8	六个一批-项目总览：主要对六个一批项目汇总，按照谋划、储备、开工、纳统、投产、达效等不同阶段对项目的投资和手续按月进行跟踪分析。	六个一批-项目总览：主要对六个一批项目汇总，按照谋划、储备、开工、纳统、投产、达效等不同阶段对项目的投资和手续按月进行跟踪分析。	相同	/
9	六个一批-回收站：回收站主要用于存放暂无法推进的项目，也可通过入项目库将项目转到推进项目库中继续进行推进。	六个一批-回收站：回收站主要用于存放暂无法推进的项目，也可通过入项目库将项目转到推进项目库中继续进行推进。	相同	/
10	年度建设项目-省级重点项目建设：重点抓年初人代会确定的开	年度建设项目-省级重点项目建设：重点抓年初人代会确定的开	相同	/

	工省级在建项目,实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳入统等	工省级在建项目,实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳入统等		
11	年度建设项目-市级重点项目建设:重点抓年初人代会确定的开工市级在建项目,实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳入统等	年度建设项目-市级重点项目建设:重点抓年初人代会确定的开工市级在建项目,实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳入统等	相同	/
12	年度建设项目-县级重点项目建设:重点抓年初人代会确定的开工县级在建项目,实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳入统等	年度建设项目-县级重点项目建设:重点抓年初人代会确定的开工县级在建项目,实时调度手续办理情况、项目投资进展和纳入统等	相同	/
13	年度建设项目-项目二维码:为每个开工在建项目生成专属二维码,实现项目信息的便捷查询、状态跟踪与问题反馈。	年度建设项目-项目二维码:为每个开工在建项目生成专属二维码,实现项目信息的便捷查询、状态跟踪与问题反馈。	相同	/
14	“十五五”重大项目谋划储备三张清单-政策性资金项目储备清单:聚焦中央专项转移支付、超长期特别国债、地方政府专项债券、政策性金融工具等中央政策性资金和用于项目建设的省级财政专项资金的重点投向领域,每个政策投向对应建立项目储备清单并动态管理。	“十五五”重大项目谋划储备三张清单-政策性资金项目储备清单:聚焦中央专项转移支付、超长期特别国债、地方政府专项债券、政策性金融工具等中央政策性资金和用于项目建设的省级财政专项资金的重点投向领域,每个政策投向对应建立项目储备清单并动态管理。	相同	/
15	“十五五”重大项目谋划储备三张清单-十五五专项规划项目支撑清单:建立“十五五”县级专项规划、县级部门相关行业规划,逐一形成与规划目标、指标和任务相匹配的项目支撑清单并动态管理。	“十五五”重大项目谋划储备三张清单-十五五专项规划项目支撑清单:建立“十五五”县级专项规划、县级部门相关行业规划,逐一形成与规划目标、指标和任务相匹配的项目支撑清单并动态管理。	相同	/
16	“十五五”重大项目谋划储备三张清单-重点产业链项目招引清单:围绕重点产业链,逐一形成与目标产值规模和延链补链强链任务相匹配的项目招引清单并动态管理。	“十五五”重大项目谋划储备三张清单-重点产业链项目招引清单:围绕重点产业链,逐一形成与目标产值规模和延链补链强链任务相匹配的项目招引清单并动态管理。	相同	/
17	招商引资项目-招商引资项目库:招商引资项目库包括所有招商引资项目,支持用户录入、修改、查询、删除、查看详情、自定义显示数量、导入、导出等。	招商引资项目-招商引资项目库:招商引资项目库包括所有招商引资项目,支持用户录入、修改、查询、删除、查看详情、自定义显示数量、导入、导出等。	相同	/

18	年度前期项目-前期项目库：支持用户查询、录入、调出、分配责任单位、查看详情、自定义显示数量、导入、导出、修改、删除重点前期项目。	年度前期项目-前期项目库：支持用户查询、录入、调出、分配责任单位、查看详情、自定义显示数量、导入、导出、修改、删除重点前期项目。	相同	/
19	月度管理-前期项目月度填报：对前期项目进行月调度，提供了多条件快速查询、数据分析和合计项目数量的功能。同时，还支持用户自定义选择显示的字段信息。	月度管理-前期项目月度填报：对前期项目进行月调度，提供了多条件快速查询、数据分析和合计项目数量的功能。同时，还支持用户自定义选择显示的字段信息。	相同	/
20	月度管理-建设项目月度填报：各县责任单位及乡镇每月底对建设项目进行填报，累计完成投资、主要形象进展、存在问题、手续情况等进行填报。	月度管理-建设项目月度填报：各县责任单位及乡镇每月底对建设项目进行填报，累计完成投资、主要形象进展、存在问题、手续情况等进行填报。	相同	/
21	月度管理-六个一批月度填报：六个一批项目月调度主要填写投资完成情况，项目信息手完善、月度进展照片视频的上传等。	月度管理-六个一批月度填报：六个一批项目月调度主要填写投资完成情况，项目信息手完善、月度进展照片视频的上传等。	相同	/
22	民生实事项目-申报库：支持用户录入、查询、查看详情、自定义显示数量、自定义选择显示的字段信息、导入、导出、删除和修改民生项目库项目信息。	民生实事项目-申报库：支持用户录入、查询、查看详情、自定义显示数量、自定义选择显示的字段信息、导入、导出、删除和修改民生项目库项目信息。	相同	/
23	民生实事项目-项目库：民生库是指已经审核过的项目，再次页面可以查看项目详情、修改项目基本信息等。	民生实事项目-项目库：民生库是指已经审核过的项目，再次页面可以查看项目详情、修改项目基本信息等。	相同	/
24	民生实事项目-调度库：用户每月对民生实事项目进行月度填报，页面支持多维度查询，并且可一键导出项目列表信息，也可自定义选择导出字段等。	民生实事项目-调度库：用户每月对民生实事项目进行月度填报，页面支持多维度查询，并且可一键导出项目列表信息，也可自定义选择导出字段等。	相同	/
25	争取政策性资金项目-申报库：各县直属部门及乡镇街办可录入争取政策性资金项目信息、项目名称、总投资、建设内容、项目类型等，进行上报。	争取政策性资金项目-申报库：各县直属部门及乡镇街办可录入争取政策性资金项目信息、项目名称、总投资、建设内容、项目类型等，进行上报。	相同	/
26	争取政策性资金项目-项目库：项目库是由发改管理员进行审核通过的项目进行项目库，同时可以查看项目详情，修改基本信	争取政策性资金项目-项目库：项目库是由发改管理员进行审核通过的项目进行项目库，同时可以查看项目详情，修改基本信	相同	/

	息, 页面支持一键导出。	息, 页面支持一键导出。		
27	十五五规划项目-规划项目库: 规划项目库支持用户录入、审核、查询、查看详情、自定义显示数量、导入、导出、删除和修改规划项目库项目信息。	十五五规划项目-规划项目库: 规划项目库支持用户录入、审核、查询、查看详情、自定义显示数量、导入、导出、删除和修改规划项目库项目信息。	相同	/
28	项目地图-项目地图标注: 通过对省级项目、市级重点项目和县级项目在电子地图上对应位置进行项目标注。	项目地图-项目地图标注: 通过对省级项目、市级重点项目和县级项目在电子地图上对应位置进行项目标注。	相同	/
29	项目地图-项目地图分布: 省级、市级和县级项目分布图, 可以从项目库中实时获取项目地址信息, 实现项目信息的精准定位和项目地址信息进行动态聚合与展现。	项目地图-项目地图分布: 省级、市级和县级项目分布图, 可以从项目库中实时获取项目地址信息, 实现项目信息的精准定位和项目地址信息进行动态聚合与展现。	相同	/
30	数据智屏-数据智屏: 主要围绕项目的全生命周期管理展开, 从项目的储备、招商、开工、入统、投资、竣工到后期的数据分析与展示, 都提供了全面而细致的支持。通过地图展示、数据分析等功能, 用户可以更加直观地了解项目的进展情况和趋势。	数据智屏-数据智屏: 主要围绕项目的全生命周期管理展开, 从项目的储备、招商、开工、入统、投资、竣工到后期的数据分析与展示, 都提供了全面而细致的支持。通过地图展示、数据分析等功能, 用户可以更加直观地了解项目的进展情况和趋势。	相同	/
31	手续看板-手续看板: 根据县级手续类型如立项、环评、用地、能评、等手续文号和批文, 建立手续办理情况看板, 一张图了解各项目单位及要素保障部门手续办理进展情况。	手续看板-手续看板: 根据县级手续类型如立项、环评、用地、能评、等手续文号和批文, 建立手续办理情况看板, 一张图了解各项目单位及要素保障部门手续办理进展情况。	相同	/
32	调度看板-调度看板: 实时对全县或各项目单位的项目情况进行调度, 展示项目开复工、入统、投资信息。	调度看板-调度看板: 实时对全县或各项目单位的项目情况进行调度, 展示项目开复工、入统、投资信息。	相同	/
33	领导包抓-领导包抓: 汇总所有领导包抓项目, 可以实时查看项目包抓情况, 根据领导包抓姓名快速检索。	领导包抓-领导包抓: 汇总所有领导包抓项目, 可以实时查看项目包抓情况, 根据领导包抓姓名快速检索。	相同	/
34	要素保障-要素保障首页: 涉及所有要素保障部门, 设计单独面板块, 可以根据要素保障部门进行查看各自手续办理情况。	要素保障-要素保障首页: 涉及所有要素保障部门, 设计单独面板块, 可以根据要素保障部门进行查看各自手续办理情况。	相同	/
35	要素保障-要素保障清单: 汇总	要素保障-要素保障清单: 汇总	相同	/

	审核备所有审批项目手续,已办理、未办理、正在办理、不需要等情况进行统计。	审核备所有审批项目手续,已办理、未办理、正在办理、不需要等情况进行统计。		
36	要素保障-要素保障手续汇总:按照要素保障部门进行统计所有审批项目手续,已办理、未办理、正在办理、不需要等情况进行统计,页面支持一键导出。	要素保障-要素保障手续汇总:按照要素保障部门进行统计所有审批项目手续,已办理、未办理、正在办理、不需要等情况进行统计,页面支持一键导出。	相同	/
37	要素保障-手续变化清单:各县直属部门及乡镇街办修改项目手续状态,可做查看记录跟踪。	要素保障-手续变化清单:各县直属部门及乡镇街办修改项目手续状态,可做查看记录跟踪。	相同	/
38	问题管理-问题处理:对所有项目实行问题闭环管理,提出问题,接收问题,问题交办,问题办结等可以实时查看问题办理进度及办结率。	问题管理-问题处理:对所有项目实行问题闭环管理,提出问题,接收问题,问题交办,问题办结等可以实时查看问题办理进度及办结率。	相同	/
39	一键成文-手续情况汇总导出:对手续情况进行汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具,旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	一键成文-手续情况汇总导出:对手续情况进行汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具,旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	相同	/
40	一键成文-年度计划项目汇总导出:对年度计划项目汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具,旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	一键成文-年度计划项目汇总导出:对年度计划项目汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具,旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	相同	/
41	一键成文-六个一批项目汇总导出:对六个一批项目情况进行汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具,旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	一键成文-六个一批项目汇总导出:对六个一批项目情况进行汇总、对比分析和文档导出功能的综合性工具,旨在快速生成本年度重点在建项目的各项报告。	相同	/
42	项目展示-项目展示:项目展示库允许用户多条件查询功能,支持用户分页查询、修改、删除、自定义显示数量,提供合计项目数量和自定义选择显示的字段信息的功能,同时还支持项目月度进展视频展示。	项目展示-项目展示:项目展示库允许用户多条件查询功能,支持用户分页查询、修改、删除、自定义显示数量,提供合计项目数量和自定义选择显示的字段信息的功能,同时还支持项目月度进展视频展示。	相同	/
43	数据分析-各类数据分析:对重点项目按责任单位、行业类别、重点层级等进行多维度数据分析,支持一键导出为 excel、一键成文。	数据分析-各类数据分析:对重点项目按责任单位、行业类别、重点层级等进行多维度数据分析,支持一键导出为 excel、一键成文。	相同	/

44	智慧短信-智慧短信：智慧短信功能模块是一个集成了短信群组管理、短信模板设置以及短信统计功能的综合性功能模块。	智慧短信-智慧短信：智慧短信功能模块是一个集成了短信群组管理、短信模板设置以及短信统计功能的综合性功能模块。	相同	/
45	资讯发布-我的通告：通知公告功能模块是一个集成了通知公告的查看、查询、管理以及分页管理功能。	资讯发布-我的通告：通知公告功能模块是一个集成了通知公告的查看、查询、管理以及分页管理功能。	相同	/
46	系统设置-机构管理：管理员可以增加单位机构，分配角色权限等。	系统设置-机构管理：管理员可以增加单位机构，分配角色权限等。	相同	/
47	系统设置-用户管理：可以对登录用户和责任单位进行数据维护，也可对登录角色进行权限分配和修改系统参数，例如月度填报时间、分配用户，增加责任单位等。	系统设置-用户管理：可以对登录用户和责任单位进行数据维护，也可对登录角色进行权限分配和修改系统参数，例如月度填报时间、分配用户，增加责任单位等。	相同	/
48	系统设置-企业管理：企业管理是汇总所有投资主体，管理员可以再次页面进行新添加企业账号、设置密码登操作。	系统设置-企业管理：企业管理是汇总所有投资主体，管理员可以再次页面进行新添加企业账号、设置密码登操作。	相同	/
49	第三方接口对接-陕西省重点项目综合管理平台：与陕西省重点项目综合管理平台对接、三张清单、月度管理、十五五规划项目一次填报，直接上报等。	第三方接口对接-陕西省重点项目综合管理平台：与陕西省重点项目综合管理平台对接、三张清单、月度管理、十五五规划项目一次填报，直接上报等。	相同	/
50	第三方接口对接-延安市重大项目综合管理平台：与延安市重大项目综合管理平台对接、市级重点项目、月度管理、项目信息等直接上报等，避免重复填报。	第三方接口对接-延安市重大项目综合管理平台：与延安市重大项目综合管理平台对接、市级重点项目、月度管理、项目信息等直接上报等，避免重复填报。	相同	/
51	手机小程序-项目库：展示省市县计划项目，六个一批项目，重点建设项目，前期重点项目。同时可一键查看项目基本信息，手续办理情况、入统情况等。	手机小程序-项目库：展示省市县计划项目，六个一批项目，重点建设项目，前期重点项目。同时可一键查看项目基本信息，手续办理情况，入统情况等。	相同	/
52	手机小程序-问题单：主要分为手续问题单，查看超期项目，入统问题单，投资进度问题单。	手机小程序-问题单：主要分为手续问题单，查看超期项目，入统问题单，投资进度问题单。	相同	/
53	手机小程序-我关注：领导添加关注的项目都在此页面展示。	手机小程序-我关注：领导添加关注的项目都在此页面展示。	相同	/
54	手机小程序-意见箱：业主单位提出的建议及意见，可以统一查看，同时进行处理。	手机小程序-意见箱：业主单位提出的建议及意见，可以统一查看，同时进行处理。	相同	/

55	手机小程序-催办箱：超期的项目在催办箱查看，领导可以催办项目具体到管理人员。领导催办的项目在此展示，同时点击详情可查看催办的内容，可以随时回复。	手机小程序-催办箱：超期的项目在催办箱查看，领导可以催办项目具体到管理人员。领导催办的项目在此展示，同时点击详情可查看催办的内容，可以随时回复。	相同	/
56	手机小程序-项目预警：超期的项目自动进行预警提示。	手机小程序-项目预警：超期的项目自动进行预警提示。	相同	/
57	手机小程序-超期项目：业主报件的项目已经超过规定时间在超期项目展示在超期基础上超期1天推送部门领导，在超期基础上超期3天推送县直分管领导，在超期基础上再超期5天自动推送至县委书记，同时在此页面进行处理。	手机小程序-超期项目：业主报件的项目已经超过规定时间在超期项目展示在超期基础上超期1天推送部门领导，在超期基础上超期3天推送县直分管领导，在超期基础上再超期5天自动推送至县委书记，同时在此页面进行处理。	相同	/
58	手机小程序-我的意见：意见一键点入，针对手续进展缓慢、恶意刁难都可以进行反馈提交给相关部门进行处理。同时对反映的问题可一键查看。	手机小程序-我的意见：意见一键点入，针对手续进展缓慢、恶意刁难都可以进行反馈提交给相关部门进行处理。同时对反映的问题可一键查看。	相同	/

说明：

1. 偏离填写：正偏离、负偏离、相同。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其响应或中标资格，并按有关规定进行处罚。

供应商(公章)：西安卓精电子科技有限公司(供应商名称)

法定代表人或授权代表：(签字或盖章)

日期：2026年01月23日

商务偏离表

项目名称：志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧平台服务采购项目

项目编号：SXCD-2026-143

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	说明
1	<p>售后服务</p> <p>1. 提供一支本地化服务团队,针对本次项目实际情况和用户要求,统一建立技术支持服务队伍,提供本地化服务,免费运行维护1年,后续运维费为项目总投资的10%。</p> <p>2. 现场派驻服务:运维期内提供1人现场派驻服务,驻场服务期间,实时做出响应和安排,7×24小时电话或电子邮件后台技术服务。</p> <p>3. 电话热线服务:通过公司设立的(固定电话+移动电话)的服务热线,提供7*24小时热线响应服务,由一名工程师负责组织和协调用户的服务维护工作,保证客户在7×24小时内都能得到服务响应,对于用户方发生的一切问题,工程师都将负责安排帮助解决。</p> <p>4. 互联网技术支持:通过公司互联网网站的售后服务支持功能,用户工作人员可以远程登录,了解相关系统的使用方法和常见问题,或者通过电子邮件通知我们遇到的问题,并在收到邮件后一个工作日内</p>	<p>售后服务</p> <p>1. 提供一支本地化服务团队,针对本次项目实际情况和用户要求,统一建立技术支持服务队伍,提供本地化服务,免费运行维护1年,后续运维费为项目总投资的10%。</p> <p>2. 现场派驻服务:运维期内提供1人现场派驻服务,驻场服务期间,实时做出响应和安排,7×24小时电话或电子邮件后台技术服务。</p> <p>3. 电话热线服务:通过公司设立的(固定电话+移动电话)的服务热线,提供7*24小时热线响应服务,由一名工程师负责组织和协调用户的服务维护工作,保证客户在7×24小时内都能得到服务响应,对于用户方发生的一切问题,工程师都将负责安排帮助解决。</p> <p>4. 互联网技术支持:通过公司互联网网站的售后服务支持功能,用户工作人员可以远程登录,了解相关系统的使用方法和常见问题,或者通过电子邮件通知我们遇到的问题,并在收到邮件后一个工作日内</p>	相同	/

	予以答复。	予以答复。		
2	<p>人员培训</p> <p>供应商应提供上线前的用户培训，按照不同部门、不同角色进行操作培训。培训内容主要包括整个系统的工作原理、构架、流程、操作、维护维修、系统验证、故障解决等。具体的培训时间、培训地点、培训方式、培训内容、培训人数由采购人根据实际需求确定，供应商不得再收取任何费用。</p>	<p>人员培训</p> <p>供应商应提供上线前的用户培训，按照不同部门、不同角色进行操作培训。培训内容主要包括整个系统的工作原理、构架、流程、操作、维护维修、系统验证、故障解决等。具体的培训时间、培训地点、培训方式、培训内容、培训人数由采购人根据实际需求确定，供应商不得再收取任何费用。</p>	相同	/
3	<p>交付期</p> <p>1. 交货（服务）地点：志丹县发展改革科技局</p> <p>2. 交货（服务）期：90个日历天完成交付</p>	<p>交付期</p> <p>1. 交货（服务）地点：志丹县发展改革科技局</p> <p>2. 交货（服务）期：90个日历天完成交付</p>	相同	/
4	<p>提交成果</p> <p>志丹县重点项目全过程管理智慧平台实现PC端和手机端两个载体。按照“三端两线六库一码”总体框架（三端：领导操作端、部门操作端、企业操作端；两线：“六个一批”主线、年度项目主线；六库：谋划项目库、储备项目库、开工项目库、投产项目库、纳统项目库、达效项目库；一码：为纳入年度计划建设的项目赋二维码，通过手机扫码查阅项目概况、工程进度、亩均效益等情况），覆盖项目</p>	<p>提交成果</p> <p>志丹县重点项目全过程管理智慧平台实现PC端和手机端两个载体。按照“三端两线六库一码”总体框架（三端：领导操作端、部门操作端、企业操作端；两线：“六个一批”主线、年度项目主线；六库：谋划项目库、储备项目库、开工项目库、投产项目库、纳统项目库、达效项目库；一码：为纳入年度计划建设的项目赋二维码，通过手机扫码查阅项目概况、工程进度、亩均效益等情况），覆盖项目</p>	相同	/

	<p>谋划、储备、审批、开工、入统、竣工、投产等全生命周期各流程、各环节、各节点，将全县项目整合成为“一盘棋”，关键信息全部纳入“一张网”。</p>	<p>谋划、储备、审批、开工、入统、竣工、投产等全生命周期各流程、各环节、各节点，将全县项目整合成为“一盘棋”，关键信息全部纳入“一张网”。</p>		
5	<p>合同价格为含税价，供应商提供服务所需的货物及所发生的一切税费（包括增值税）等都已包含于合同价款中。</p>	<p>合同价格为含税价，供应商提供服务所需的货物及所发生的一切税费（包括增值税）等都已包含于合同价款中。</p>	相同	/
6	<p>采购内容及要求：详见采购需求。</p>	<p>采购内容及要求：详见采购需求。</p>	相同	/
7	<p>实施地点及服务期</p> <p>1. 实施地点：甲方指定地点</p> <p>2. 合同履行期限：90个日历天完成交付</p> <p>3. 知识产权：即中标供应商应保证采购人在使用中标货物(服务)时，不承担任何涉及知识产权法律诉讼的责任。</p>	<p>实施地点及服务期</p> <p>1. 实施地点：甲方指定地点</p> <p>2. 合同履行期限：90个日历天完成交付</p> <p>3. 知识产权：即中标供应商应保证采购人在使用中标货物(服务)时，不承担任何涉及知识产权法律诉讼的责任。</p>	相同	/
8	<p>甲方的责任和义务</p> <p>1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。</p> <p>2. 在双方约定的情况下，甲方有权对乙方在服务过程中出现的过失进行处罚，扣减一定的服务费用。</p> <p>3. 负责检查监督乙方服务工作的</p>	<p>甲方的责任和义务</p> <p>1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。</p> <p>2. 在双方约定的情况下，甲方有权对乙方在服务过程中出现的过失进行处罚，扣减一定的服务费用。</p> <p>3. 负责检查监督乙方服务工作的</p>	相同	/

	<p>实施的执行情况。</p> <p>4. 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。</p> <p>5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的有关责任。</p>	<p>实施的执行情况。</p> <p>4. 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。</p> <p>5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的有关责任。</p>		
9	<p>乙方的责任和义务</p> <p>1. 根据本合同的规定向甲方收取相关费用。</p> <p>2. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项。</p> <p>3. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。</p> <p>4. 国家法律、法规所规定由乙方承担的有关责任。</p>	<p>乙方的责任和义务</p> <p>1. 根据本合同的规定向甲方收取相关费用。</p> <p>2. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项。</p> <p>3. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。</p> <p>4. 国家法律、法规所规定由乙方承担的有关责任。</p>	相同	/
10	<p>付款方式</p> <p>1. 合同签订、人员开展工作后,支付合同总价款的 40%;</p> <p>2. 乙方交付所有成果,经验收合格后支付合同总价的 60%。</p> <p>3. 支付方式:国库集中支付。</p> <p>4. 结算方式:乙方开具发票(按合同总价直开甲方),由甲方自行结算办理。</p>	<p>付款方式</p> <p>1. 合同签订、人员开展工作后,支付合同总价款的 40%;</p> <p>2. 乙方交付所有成果,经验收合格后支付合同总价的 60%。</p> <p>3. 支付方式:国库集中支付。</p> <p>4. 结算方式:乙方开具发票(按合同总价直开甲方),由甲方自行结算办理。</p>	相同	/
11	<p>合同变更</p> <p>本合同在双方协商同意的情况下可以变更,具体事宜双方协商确定后签订书面变更、补充协议,本合同和变更、补充协议应当和成交通</p>	<p>合同变更</p> <p>本合同在双方协商同意的情况下可以变更,具体事宜双方协商确定后签订书面变更、补充协议,本合同和变更、补充协议应当和成交通</p>	相同	/

	知书的实质性内容保持一致。	知书的实质性内容保持一致。		
12	<p>违约责任</p> <p>1. 在合同履行期间,甲方要求终止或解除合同,不退还已付的合同价款,乙方已开始工作的,甲方应根据乙方已进行的实际工作量,按实支付服务费用;</p> <p>2. 由于乙方的错误,给甲方造成经济损失时,乙方应及时采取措施予以补救,并视损失大小,减收或免除损失部分的服务费用,直至付给甲方与直接受损失部分服务费用相等的赔偿金。</p>	<p>违约责任</p> <p>1. 在合同履行期间,甲方要求终止或解除合同,不退还已付的合同价款,乙方已开始工作的,甲方应根据乙方已进行的实际工作量,按实支付服务费用;</p> <p>2. 由于乙方的错误,给甲方造成经济损失时,乙方应及时采取措施予以补救,并视损失大小,减收或免除损失部分的服务费用,直至付给甲方与直接受损失部分服务费用相等的赔偿金。</p>	相同	/
13	<p>质量保证</p> <p>1. 成果文件严格按照行业最新规范标准;</p> <p>2. 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。</p>	<p>质量保证</p> <p>1. 成果文件严格按照行业最新规范标准;</p> <p>2. 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。</p>	相同	/
14	<p>不可抗力、意外变故</p> <p>如果合同双方因不可抗力意外而被阻不能履行其职责,合同期的时间按照不可抗力变故的时间而顺延,或根据实际情况双方友好协商解决。</p>	<p>不可抗力、意外变故</p> <p>如果合同双方因不可抗力意外而被阻不能履行其职责,合同期的时间按照不可抗力变故的时间而顺延,或根据实际情况双方友好协商解决。</p>	相同	/
15	<p>验收与质保服务</p> <p>具体期限由双方约定</p>	<p>验收与质保服务</p> <p>具体期限由双方约定</p>	相同	/
16	<p>争议解决</p> <p>如甲乙双方在合同履行过程中发</p>	<p>争议解决</p> <p>如甲乙双方在合同履行过程中发</p>	相同	/

	生争议，应协商解决，协商不成，可向延安仲裁委员会申请仲裁。	生争议，应协商解决，协商不成，可向延安仲裁委员会申请仲裁。		
17	附则 1. 未尽事宜，双方协商，达成补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。 2. 本合同一式4份，甲方2份，乙方2份。	附则 1. 未尽事宜，双方协商，达成补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。 2. 本合同一式4份，甲方2份，乙方2份。	相同	/

说明：

1. 偏离填写：正偏离、负偏离、相同。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或中标（成交）资格，并按有关规定进行处罚。

供应商（公章）：西安卓精电子科技有限公司（供应商名称）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

日期：2026年01月23日



理。

7. 超期项目：对于业主提交的报件项目，若其处理时间已经超过规定的截止日期，系统将自动将其纳入超期项目列表进行展示。具体推送机制如下：当项目超期达到1天时，系统会将该情况推送给相关部门领导进行关注和处理；若在超期基础上继续延误，达到累计超期3天时，系统将进一步把问题推送至县直分管领导，以便更高级别的介入与协调；如果超期情况持续未得到解决，在原有超期基础上再超出5天，即累计超期达到更长时间时，系统会自动将事项推送至县委书记，确保问题得到最高层面的重视与决策。此外，所有相关操作和处理均可在该页面内完成，方便用户及时跟进并处理超期项目。

8. 我的意见：用户可反馈意见，针对问题提交给相关部门并查看反映的问题。

第六章 实施方案

6.1. 项目组织机构

本项目构建了以项目经理统筹协调，解决方案架构师规划技术框架，软件开发与前端开发工程师负责编码和界面实现，UI设计工程师优化用户体验，测试工程师保障软件质量，运维工程师确保系统稳定运行的分工明确且协作紧密的组织架构，全方位保障项目顺利推进。

6.2. 项目进度管理

6.2.1. 项目进度管理目标

确保项目在 90 个日历天内完成交付，涵盖需求分析、系统设计、开发、测试、部署上线及培训等各个阶段，保证各阶段任务按时、高质量完成，实现项目整体目标。

6.2.2. 项目进度管理计划

1. 项目阶段划分与时间安排

(1) 需求分析阶段（第 1-10 天）：

与客户深入沟通，明确项目需求，形成详细的需求规格说明书。

召开需求评审会议，确保需求被准确理解和确认。

(2) 系统设计阶段（第 11-20 天）：

完成系统总体架构设计、数据库设计、接口设计等。

制定详细的技术方案和设计文档，进行设计评审。

(3) 开发阶段（第 21-60 天）：

按照设计文档进行编码开发，分模块进行，确保代码质量和进度。

定期进行代码审查和单元测试，及时发现并解决问题。

(4) 测试阶段（第 61-75 天）：

进行功能测试、性能测试、安全测试等综合测试。

记录并跟踪缺陷，确保所有已知缺陷得到修复并通过回归测试。

(5) 部署上线阶段（第 76-85 天）：

完成系统部署、数据迁移、配置等工作。

进行上线前的最终检查和确认，确保系统稳定运行。

(6)培训与验收阶段（第 86-90 天）：

对用户进行系统操作和维护培训，确保用户能够熟练使用系统。

准备验收资料，进行项目验收，确保项目成果符合合同要求。

2. 关键里程碑设定

(1)需求确认：第 10 天完成需求规格说明书的评审和确认。

(2)设计评审：第 20 天完成系统设计文档的评审。

(3)开发完成：第 60 天完成所有模块的开发和单元测试。

(4)测试通过：第 75 天完成所有测试工作，确保系统无严重缺陷。

(5)系统上线：第 85 天完成系统部署和上线前的最终检查。

(6)项目验收：第 90 天完成项目验收，交付最终成果。

3. 进度监控与调整

(1)定期进度报告：每周召开项目例会，汇报项目进度、问题和风险，及时调整计划。

(2)进度偏差分析：对实际进度与计划进度的偏差进行分析，找出原因并制定纠正措施。

(3)资源调配：根据项目进度需要，灵活调配人力、物力等资源，确保关键路径上的任务按时完成。

6.3. 项目质量管理

6.3.1. 质量管理体系标准

本项目实施应采用先进的质量管理模式和科学的质量管理体系和流程，并按照《计算机软件工程规范国家标准》实施，并确保开发的产品以及所提供产品的完整性、实用性，保证全部系统及时投入正常运行。

6.3.2. 质量控制过程

本项目中，由项目经理制订质量控制计划，项目质量控制组进行审核。审核方面包括：质量控制措施是否足够、各个成员的质量责任是否明确合理，测试方法是否适用。

6.3.3. 质量管理措施

6.3.3.1. 编制项目质量管理方案

参考相关的质量管理标准，制定项目质量管理方案，包括以下内容：

➤ 质量保障体系：建立从项目规划、实施到验收的全流程质量保障体系，确保项目各阶段的质量要求明确并得到严格执行。

➤ 质量保障措施：针对项目不同阶段，制定具体的质量保障措施，如定期审查、内部审核、质量控制点设置等。

➤ 质量管理规范：编制详细的质量管理规范，涵盖开发、测试、交付和维护等各个环节，确保质量管理工作的规范性和有效性。

6.3.3.2. 制定软件测试工作方案

结合项目实际需求，开展软件测试工作，内容包括：

➤ 测试目标：确保系统功能和性能达到预期标准。

➤ 测试内容：涵盖系统功能、性能等方面的全面测试。

➤ 测试要求：依据 GB/T25000.51-2016 标准，制定详细的测试要求，确保测试工作的科学性和全面性。

6.3.3.3. 制定档案工作计划

按照《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》，制定详细的档案工作计划，包括：

➤ 归档制度：建立健全项目档案的归档制度，确保所有文件资料完整、准确、系统、规范地归档。

➤ 档案管理：明确档案管理职责，制定档案分类、保存、利用等管理规定确保档案工作规范有序。

6.3.3.4. 编制要求

➤ 质量管理方案应紧贴项目实际，确保成果符合项目招投标和合同要求满足建设单位的业务发展和应用系统建设需求。

➤ GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范；

6.4. 项目风险管理

6.4.1. 风险识别与分析

通过对大量的风险事件进行分析，在本项目中下列事件出现的概率最大，影响也是最大的。如何使得将上述事件对项目造成的影响降低到最小，是项目风险管理的主要工作。首先需要预防上述事件的发生，其次当事件发生不可避免之后，应当采取必要的、事先准备好的措施进行工作，将风险对项目目标的影响降低到可以容忍的程度。

6.4.1.1. 技术风险

信息化项目的技术风险贯穿需求分析、架构设计、开发实现、部署运维全流程，核心包括技术选型与业务场景适配不足（如新技术成熟度不足、传统架构难以支撑高并发/大数据量需求）、系统集成与兼容性问题（跨平台/跨系统接口协议不一致、与历史系统数据互通障碍）、架构扩展性与性能瓶颈（设计未预留业务增长空间，峰值流量下响应延迟、服务宕机）、数据安全与合规漏洞（用户隐私泄露、SQL注入等攻击风险，未满足等保/数据安全法要求）、团队技术能力不匹配或核心人员流失，以及需求频繁变更导致技术方案反复调整、技术债务累积等，可能引发项目进度延误、成本超支、系统稳定性不足甚至验收失败。

6.4.1.2. 管理风险

信息化建设项目最显著的特征是数据源广泛且分散，数据不一致的

发生概率显著高于传统建设项目，同时行业普遍存在需求变动频繁的特点，需求的不确定性往往给项目实施带来诸多不可控风险。

本项目的核心风险主要集中在进度管控与管理能力两大维度。在进度风险方面，其核心包含两个关键层面：一是进度计划制定的科学性与可行性，二是项目实施过程中实际进度与计划进度的契合度。由于本项目涉及多个功能模块与系统组件的协同建设，各分任务之间存在严格的先后逻辑关系、复杂的交互流程以及紧密的相互制约条件，单个系统的完工时间直接受到其他关联系统建设进度的影响，呈现出“牵一发而动全身”的特点。若项目前期进度计划制定过于草率、缺乏对任务关联性与资源配置的综合考量，或计划本身不具备实际遵照执行的可行性，将直接导致各环节衔接不畅，进而引发项目整体工期的延误。即使制定了科学合理的进度计划，若在项目实施过程中未建立完善的实时监控与动态管理机制，未能及时跟踪各项任务的推进情况，也可能导致计划与实际实施完全脱节，使计划失去指导意义，最终造成项目进度失控、工期无限期拖后的严重后果。因此，在项目推进过程中，需建立常态化的进度核查机制，实时对照计划进度与实际进度，一旦发现偏差，立即深入分析根源，采取针对性的纠偏措施，并根据实际情况动态调整进度计划，确保项目始终沿着既定目标推进。

6.4.1.3. 项目人员风险

项目人员的投入是项目顺利落地的重要因素，其中风险主要包括：

- 1.技术人员自行变更风险：技术人员根据自己的经验或考虑自身成

本利益等原因在未得到业主单位允许的情况下私自变更需求或需求的实现方式。

2.人员变动风险：项目组成员流动比较频繁，交接不顺利或管理不到位，造成项目的进度和质量受到影响。

3.团队配合风险：开发团队内部或多个开发团队之间沟通不够，导致程序员对系统设计的理解上有偏差。

6.4.1.4. 组织风险

信息化项目建设为业务提供信息收集、业务管理和辅助决策手段，需要项目建设单位从领导层、管理层到业务执行各个层面的支持和配合，才能取得成功，从而实现信息化建设项目的目标。高层对项目不重视、管理层和业务层对项目不配合是信息化项目中常见的组织风险之一。

6.4.1.5. 知识产权风险

项目承建单位如果未经建设单位许可，向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料 and 文件，可能造成本项目涉及一些特定的算法、技术和数据的泄露，会引起安全风险和经济损失。如果被其他开发团队通过不正当手段获取并使用，可能会引发侵权纠纷。除了法律风险外，还可能导致项目需要重新开发相关功能模块，增加成本和延误项目进度。

6.4.2. 风险对策和管理

6.4.2.1. 降低技术风险的对策

项目组一定要本着项目的实际要求，坚持技术的先进性和稳定性相结合选用合适、成熟的技术，千万不要无视项目的实际情况而选用一些虽然先进但并非项目所必需且自己又不熟悉的技术。如果项目所要求的技术项目成员不具备或掌握不够，则需要重点关注该风险因素。在项目设计中，要加大对新技术的研究力度，同时充分评估和论证各种技术框架的先进性、成熟性和安全性，有效平衡技术选择的先进性和成熟性，确定技术路线，降低技术风险。

为了降低系统对接风险，需要在对接前进行充分详实的调研工作，制定本项目的对接标准规范，对本系统和需要对接的系统两边接口进行统一严格的接口开发，明确对接的数据、资源、业务类型及要求，确保对接合理、技术一致。

6.4.2.2. 降低管理风险的对策

为了使项目建设顺利进行，最大限度地降低建设前后的风险，需要政府加强协调；同时，应以需求为导向，以应用促发展，以公众服务为中心，网络、存储、应用、安全系统同步建设。降低管理风险的主要对策包括：

1. 在本项目建设过程中，要积极充分发挥政府的领导能力，对相关系统的接口和系统数据提高重视程度，积极与相关部门进行沟通确认；

2.从项目管理、工程建设、资源整合、应用推进等各个方面加强管理，有效管理；

3.前端部署、应用系统同步建设。坚持实用为本、应用主导、重点建设；

4.科学规划，对工程建设、运行管理、后续开发等统筹考虑；

5.加强培训，提高政府部门工作人员的信息技术的应用水平。

6.4.2.3. 降低项目人员风险的对策

1.技术人员自行变更风险对策：要明确约定技术人员不得随意变更用户需求，如需变更必须得到业主单位认可后方可实施。

2.人员变动风险对策：完善文档管理制度，所有重要岗位备有相应的替换人员，同时考虑采用一些快速开发工具，尽量减少纯手写代码，严格要求注释格式，增强可读性。

3.团队配合风险对策：开发团队应有科学的管理方式，并在实施前做好相关约定，确保统一认识。

6.4.2.4. 降低组织风险的对策

针对项目组织风险，一方面建立“高层牵头、多层联动”的组织保障机制，成立由建设单位领导层担任组长的项目专项工作组，明确管理层统筹协调职责与业务执行层具体配合要求，通过定期召开项目推进会、专题协调会等形式，强化各层面对项目目标与价值的认知，同步将项目配合情况纳入相关部门与岗位的绩效考核，确保从决策到执行全链条形

成工作合力。

6.4.2.5. 降低知识产权风险的对策

为有效应对项目知识产权风险，我方严格遵循保密协议，在未经建设单位明确书面许可前，严禁向任何第三方披露、转让或许可相关技术成果、计算机软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料及文件；同时，建立完善的内部保密制度，对接触这些关键信息的人员进行严格权限管控与保密培训，签订保密责任书；一旦发现有信息泄露迹象或遭遇不正当获取行为，立即启动法律程序，通过法律武器维护自身权益，防止侵权纠纷扩大；并且提前规划技术备份方案，若因信息泄露需重新开发功能模块，可依据备份方案快速推进，最大程度降低成本增加与项目进度延误的影响。

6.5. 项目验收管理

6.5.1. 验收目标与原则

项目验收旨在全面检查志丹县项目全过程管理智慧平台是否达到合同规定的要求，确保系统功能完善、性能稳定、操作便捷，并能有效融入志丹县项目管理工作中。验收过程遵循公平、公正、公开的原则，确保验收结果客观、准确。

6.5.2. 验收流程与步骤

1. 验收准备阶段

➤ 资料准备：项目团队需准备完整的项目文档，包括但不限于需求规格说明书、设计文档、测试报告、用户手册、培训材料等。

➤ 自查自评：项目团队对系统进行全面自查，确保所有功能模块均已实现且运行稳定，自查结果形成自查报告。

2. 初步验收阶段

➤ 初步检查：由采购人组织初步验收小组，对项目文档进行审查，确认文档的完整性和规范性。

➤ 系统演示：项目团队进行系统功能演示，展示系统的主要功能模块和操作流程，初步验收小组根据演示情况进行评估。

➤ 问题反馈：初步验收小组提出存在的问题和改进建议，项目团队记录并制定整改计划。

3. 整改与复验阶段

➤ 问题整改：项目团队根据初步验收反馈的问题和建议，进行系统整改和优化，确保所有问题得到有效解决。

➤ 复验申请：整改完成后，项目团队向采购人提交复验申请，并提供整改报告。

➤ 复验检查：采购人组织复验小组，对整改后的系统进行再次检查和评估，确认系统满足合同要求。

4. 最终验收阶段

➤ 最终评审：复验通过后，采购人组织最终验收会议，项目团队汇报项目实施情况、自查报告、整改报告等。

➤ 用户培训确认：确认用户已接受系统操作培训，并能独立完成系

统操作。

➤ 签署验收报告：双方签署项目验收报告，确认项目通过最终验收，系统正式交付使用。

6.5.3.验收组织与职责

1. 验收委员会：由采购人、项目团队、第三方专家等组成，负责全面指导和监督验收工作。

2. 初步验收小组：由采购人相关部门人员组成，负责初步验收阶段的文档审查、系统演示和问题反馈。

3. 复验小组：由采购人组织、技术人员，负责对整改后的系统进行再次评估。

4. 项目团队：负责提供验收所需的所有资料和系统演示，根据反馈问题进行整改，确保系统通过验收。

6.5.4.验收注意事项

1. 验收全过程需坚持“客观公正、实事求是”原则，以合同和需求规格说明书为核心依据，不随意提高或降低验收标准；

2. 注重过程性记录，所有验收环节的测试数据、会议纪要、问题整改记录等均需形成书面文件，确保验收工作可追溯；

3. 加强沟通协调，若验收过程中出现争议，由验收工作组组长组织协商解决，协商不成可依据合同约定申请仲裁或诉讼；

4. 针对涉密信息化系统，需遵守国家保密相关规定，验收人员需签

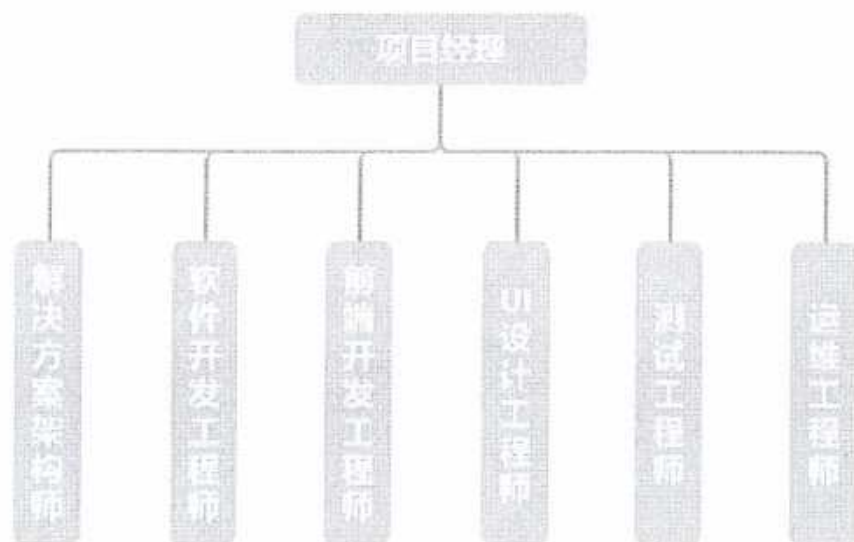
订保密协议，验收资料及测试数据需严格保密管理；

5.验收完成后，建设单位应及时组织相关人员开展系统操作培训，确保业务人员熟练使用系统，充分发挥信息化系统的业务支撑作用。

第七章 拟派团队情况

7.1.人员机构设置

本项目采用矩阵式组织架构，以项目经理为核心统筹全局，下设解决方案架构师、软件开发工程师、前端开发工程师、UI 设计工程师、测试工程师以及运维工程师等多个专业职能岗位。其中，运维工程师包含 1 名驻场人员，以更及时、直接地保障系统运行。这种架构有助于整合资源，提升项目执行的灵活性与效率。



7.2. 职责分工

7.2.1. 项目经理

1. 职责概述：全面把控项目的规划、组织、执行与监控，确保项目在预算内按时、高质量交付。

2. 具体职责

➤ 制定详尽的项目计划与进度安排，明确项目目标、关键里程碑及交付成果。

➤ 合理协调项目团队成员工作，精准分配资源，有效化解资源冲突。

➤ 与客户及其他相关者保持密切沟通协调，妥善管理各方期望。

➤ 实时监控项目进度，敏锐洞察并及时解决项目中出现的问题与风险，必要时灵活调整项目计划。

➤ 组织项目的评审与验收工作，确保项目成果完全符合预定要求。

7.2.2. 解决方案架构师

1. 职责概述：全面设计项目整体技术解决方案，保障方案契合业务需求且具备可行性、可扩展性与稳定性。

2. 具体职责

➤ 深入与客户交流，精准把握业务需求，并将其精准转化为技术需求与解决方案。

➤ 全面设计系统架构，涵盖软件、网络等多方面，确保系统性能卓越、安全可靠且易于维护。

- 科学评估并挑选合适的技术与产品，制定合理的技术选型方案。
- 为开发团队提供专业技术指导与支持，高效解决各类技术难题。
- 积极参与项目评审与验收，确保解决方案得以有效实施。

7.2.3. 软件开发工程师

1. 职责概述：依据项目需求与设计方案开展软件系统开发，实现系统业务功能。

2. 具体职责

- 积极参与软件需求分析与设计讨论，深刻理解业务逻辑与技术要求。
- 严格遵循编码规范编写代码，全力确保代码质量与可读性。
- 认真开展单元测试与集成测试，及时察觉并修复代码缺陷。
- 与其他开发人员及团队成员紧密协作，顺利完成系统集成与联调工作。
- 规范编写相关技术文档，如代码注释、开发文档等。

7.2.4. 前端开发工程师

1. 职责概述：承担项目前端界面开发任务，保障用户界面美观、易用且用户体验良好。

2. 具体职责

- 依照 UI 设计稿，运用前端技术（如 HTML、CSS、JavaScript 等）进行页面开发。

➤ 持续优化前端代码，提升页面加载速度与性能，确保在各类浏览器和设备上完美兼容。

➤ 与后端开发人员高效进行数据交互，圆满完成前后端联调。

➤ 积极参与用户体验优化工作，根据用户反馈改进前端界面。

➤ 密切跟踪前端技术发展动态，适时引入新技术和工具提升开发效率与质量。

7.2.5.UI 设计工程师

1.职责概述：负责项目用户界面设计，涵盖界面布局、色彩搭配、图标设计等，提升产品视觉吸引力与用户体验。

2.具体职责

➤ 与产品经理和开发团队充分沟通，深入理解产品需求与用户特点，制定科学合理的 UI 设计方案。

➤ 精心设计软件、网站等产品界面原型与视觉效果图，确保设计风格统一、美观大方。

➤ 专业进行图标、按钮等界面元素设计，制作高质量设计素材。

➤ 积极参与用户测试，依据用户反馈对设计进行针对性优化改进。

➤ 制定完善 UI 设计规范，确保设计的一致性与可维护性。

7.2.6.测试工程师

1.职责概述：对开发完成的软件系统进行全面测试，精准发现并报告软件缺陷，确保软件质量达标。

2.具体职责

- ▶ 合理制定测试计划与测试用例，全面覆盖软件各种功能与场景。
- ▶ 严格执行测试工作，包括功能测试、性能测试、安全测试等，详细记录测试结果。
- ▶ 及时发现软件缺陷，迅速反馈给开发人员并跟踪解决情况，确保缺陷得到妥善修复。
- ▶ 认真开展回归测试，保证修复后的软件无新问题引入。
- ▶ 规范编写测试报告，对软件质量进行客观评估与总结。

7.2.7.运维工程师

1.职责概述：全力保障项目上线后系统稳定运行，及时处理各类系统故障与问题。

2.具体职责

- ▶ 系统部署与配置：负责软件系统在生产环境中的部署与配置工作，确保系统顺利上线并正常运行。
- ▶ 日常监控：实时监控系统运行状态，包括服务器性能、网络状况、应用日志等，提前察觉潜在问题。驻场人员可更及时地响应现场监控需求，快速反馈异常情况。
- ▶ 故障处理：迅速响应并处理系统故障和突发事件，第一时间恢复系统服务，最大限度减少停机时间。驻场人员能够在故障发生时立即进行现场排查和处理，提高故障解决效率。
- ▶ 系统维护与优化：定期对系统进行维护，如数据备份、系统升级

等，并根据系统运行情况进行性能优化。驻场人员可更便捷地执行日常维护任务，及时处理现场出现的问题。

➤ 协作沟通：与开发团队紧密配合，参与系统性能调优和问题排查工作，及时反馈系统运行情况，为系统改进提供依据。

7.3. 信息处理流程

7.3.1. 开发流程

在软件开发过程中，一个清晰的开发流程是非常重要的，它可以帮助团队成员明确各自的任务和责任，提高开发效率，降低开发成本，保证软件质量。下面是我们软件开发流程的 8 个步骤：

1. 需求分析。

需求分析是软件开发的第一步，也是最为关键的一步。在这个阶段，开发团队需要与客户充分沟通，了解客户的需求和期望，明确软件的功能和特性。只有充分理解了客户的需求，才能为客户提供满意的软件产品。

2. 概要设计。

在需求分析的基础上，开发团队需要进行概要设计，确定软件的整体架构和模块划分。概要设计阶段需要考虑软件的可扩展性、可维护性和性能等方面的问题，为后续的详细设计和编码工作奠定基础。

3. 详细设计。

详细设计是将概要设计进一步细化的过程，包括数据库设计、接口设计、算法设计等。在详细设计阶段，开发团队需要明确每个模块的功

能和实现细节，为编码和测试提供详细的指导。

4. 编码

编码是软件开发的核⼼阶段，开发团队根据详细设计阶段的文档和规范进行编码工作。在编码过程中，团队成员需要遵循编码规范，保证代码的质量和可读性，同时需要进行代码审查和单元测试，及时发现和修复问题。

5. 单元测试

单元测试是针对软件中的各个单元（模块、函数等）进行的测试，旨在验证每个单元的功能和正确性。单元测试需要覆盖各种边界情况和异常情况，确保单元的稳定性 and 健壮性。

6. 综合测试

综合测试是将各个单元组合起来进行测试，验证软件整体的功能和性能。在综合测试阶段，需要进行功能测试、性能测试、压力测试等，确保软件的各项指标符合要求。

7. 部署上线

在软件通过测试并且达到客户要求的情况下，可以进行部署上线。部署上线需要考虑软件的安全性、稳定性和可用性，确保软件能够正常运行并为客户提供价值。

8. 运维维护

软件上线后，并不意味着开发工作的结束，而是进入了运维维护阶段。在这个阶段，开发团队需要及时响应和处理用户反馈的问题，修复软件中的 bug，同时也需要不断优化和升级软件，以满足用户不断变化

的需求。

总结:

软件开发流程的 8 个步骤，从需求分析到运维维护，贯穿了软件开发的整个生命周期。每个步骤都有其重要性和必要性，需要开发团队的全力以赴和精益求精。只有严格按照流程进行，才能保证软件开发的顺利进行，最终为客户提供满意的产品。

7.3.2. 实施流程

软件实施是指将软件开发完成后，按照计划进行部署和安装，使软件能够在目标环境中正常运行的过程。下面是软件实施的步骤:

1. 规划和准备: 确定实施的范围、目标和计划，并收集所需的资源和信息。这包括制定实施策略、制定时间表、评估风险和问题等。

2. 环境搭建: 搭建软件运行所需的硬件和软件环境。这可能包括安装操作系统、配置网络、设置数据库等。

3. 数据迁移: 如果软件需要使用已有的数据，需要进行数据迁移。这包括数据清理、数据转换和数据导入等。

4. 安装和配置: 将软件部署到目标环境中，并根据实际需求进行配置。这可能涉及安装软件包、设置参数、创建用户账户等。

5. 测试和验证: 对已安装的软件进行测试，确保其能够正常运行并满足预期的功能需求。这包括功能测试、性能测试、安全测试等。

6. 培训和文档: 为用户提供培训，使其能够正确地使用软件。同时，编写用户手册和技术文档，方便用户参考。

7. 切换和上线：当软件经过测试和培训后，可以进行正式切换和上线。

8. 监控和优化：在软件上线后，需要进行监控和优化，以确保软件的稳定性和性能。这可能涉及日志分析、性能调优、故障排除等。

7.3.3. 售后维护流程

1. 流程目标

本售后维护流程旨在确保项目交付后，能够为客户提供及时、高效、优质的技术支持与维护服务，保障系统稳定运行，快速解决客户遇到的问题，提高客户满意度，同时收集客户反馈，为项目的持续优化和升级提供依据。

2. 流程步骤

(1) 问题接收与记录

- 客户通过电话、邮件等渠道向客服人员反馈问题。
- 客服人员在接到问题反馈后，使用专门的问题管理工具详细记录问题信息，包括客户名称、联系方式、问题描述、出现时间、频率、影响范围等。
- 为问题分配一个唯一的问题编号，以便后续跟踪和管理。

(2) 问题初步评估与分配

- 客服人员根据问题的描述和记录信息，对问题进行初步分类，如软件故障、硬件故障、操作问题等。
- 评估问题的紧急程度和影响范围，分为紧急、高、中、低四个等

级。

➤ 根据问题类型和紧急程度，将问题准确分配给相应的技术支持人员或运维工程师。

(3) 问题深入分析与诊断

➤ 技术支持人员或运维工程师在接到问题任务后，及时与客户取得联系，进一步了解问题细节，必要时要求客户提供相关的日志文件、截图等资料。

➤ 对问题进行详细的分析和诊断，通过复现问题、检查系统配置、分析代码等方式，确定问题产生的原因。

➤ 对于复杂问题，组织相关技术人员进行会诊，共同分析问题，制定解决方案。

(4) 问题解决方案制定与实施

➤ 根据问题诊断结果，制定详细的解决方案，明确解决步骤、所需资源和时间安排。

➤ 对于需要修改代码或调整配置的解决方案，进行严格的测试和验证，确保不会引入新的问题。

➤ 在得到客户同意后，按照解决方案实施问题修复工作，如更新软件版本、更换硬件设备、调整系统参数等。

(5) 问题验证与关闭

➤ 问题修复完成后，技术支持人员或运维工程师对修复后的问题进行全面测试和验证，确保问题得到彻底解决，系统功能恢复正常。

➤ 邀请客户对问题解决情况进行确认，客户确认问题解决后，在问

题管理工具中标记问题为已解决状态。

➤ 客服人员对客户进行回访，了解客户对问题解决过程的满意度，收集客户的意见和建议。

➤ 在得到客户最终确认后，关闭问题，将问题处理过程和结果进行归档保存。

(6) 系统定期维护与优化

➤ 运维工程师按照预定的维护计划，对系统进行定期维护，包括数据备份、系统升级、性能优化、安全检查等工作。

➤ 在进行系统维护前，提前通知客户维护时间和可能对系统造成的影响，确保客户做好相应的准备工作。

➤ 维护工作完成后，对系统进行全面测试，确保系统稳定运行。

➤ 定期对系统的运行数据进行分析，评估系统的性能和稳定性，发现潜在的问题和优化点，及时进行调整和改进。

(7) 客户反馈收集与项目改进

➤ 项目经理定期收集客户在售后维护过程中的反馈意见和建议，包括对系统功能、性能、易用性等方面的评价。

➤ 组织项目团队对客户反馈进行分析和评估，确定需要改进的方面和优先级。

➤ 根据分析结果，制定项目改进计划，明确改进目标、任务、责任人和时间节点。

➤ 按照改进计划实施项目改进工作，对系统进行优化和升级，提高系统的质量和客户满意度。

7.4. 拟派团队人员信息

序号	姓名	性别	学历	专业	在本项目拟任职务
1	袁生华	男	硕士	工商企业管理	项目经理
2	张宝峰	男	本科	计算机科学与技术	解决方案架构师
3	张强	男	专科	计算机科学与技术	软件开发工程师
4	李磊磊	男	本科	软件工程	软件开发工程师
5	李阳	男	专科	计算机科学与技术	前端开发工程师
6	高艳宁	女	本科	测控技术与仪器	UI 设计工程师
7	阮月	女	本科	计算机科学与技术	测试工程师
8	冯钊	男	本科	计算机科学与技术	运维工程师

(1) 项目经理：袁生华

陕西省城镇职工基本养老保险 参保缴费证明

验证编号:10025101791683748



验证二维码



“陕西社会保险”APP

姓名:袁生华 身份证号:422429197207097130 人员参保关系ID:61000000003001490712 个人编号:61010302572077
现缴费单位名称:西安卓精电子科技有限公司

序号	缴费年度	缴费月份	个人缴费	经办机构
1	2023	202301-202306	1033.44	西咸新区养老保险经办处

现参保经办机构:西咸新区养老保险经办处



打印时间:2023-10-17 09:10:51

第1页/共1页

说明:1. 本证明作为陕西省城镇职工基本养老保险参保缴费证明。2. 本证明采用电子验证方式, 本证明盖有印章, 如需查验真伪, 可通过“陕西社会保险”APP, 点击“我要证明—参保证明真伪验证”查验。3. 本证明复印有效, 验证有效期至2025年12月16日。有效期内验证编号可多次使用。



计算机技术与软件专业技术资格

Qualification of Computer and Software Professional

本证书由中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发，表明持证人通过国家统一组织的考试，取得计算机技术与软件专业技术资格。



姓名：袁生华
证件号码：422429197207097150
性别：男
出生年月：1972年07月
级别：高级
专业：信息系统项目管理师
注册日期：2018年11月16日
管理号：2018201610105721



姓名 袁生华
性别 男 民族 汉
出生 1972年7月9日
住址 西安市灞桥区草临路6103号155栋5单元5层9号
公民身份证号码 422429197207097150

中华人民共和国
居民身份证

签发机关 西安市公安局灞桥分局
有效期限 2023.08.08-长期

陕西工商管理硕士学院

毕业证书

学员 袁生华 性别 男，一九七二年七月九日出生于二〇一九年九月至二〇二二年七月在工商管理硕士(MBA)专业学习，学制二年，修完硕士研究生培养计划规定的全部课程，成绩合格，毕业论文答辩通过，准予毕业。

院长 程安东

NO. 陕19009328号

陕西工商管理硕士学院
2022年7月30日

有疑必究：http://www.g-mba.com

(2) 解决方案架构师: 张宝峰

陕西省城镇职工基本养老保险
参保缴费证明



姓名:张宝峰 身份证号:610526198707140412 人员参保关系ID:6100000000001739582 个人编号:61010400629464
现缴费单位名称:西安卓精电子科技有限公司

序号	缴费年度	缴费月份	个人缴费	对应缴费单位名称	经办机构
1	2025	202501-202508	1064.16	西安卓精电子科技有限公司	西咸新区养老保险经办处

现参保经办机构:西咸新区养老保险经办处



说明:1、本证明作为陕西省城镇职工基本养老保险参保缴费证明,2、本证明采用电子验证方式,不可加盖公章,如需查验真伪,可通过“陕西人社”APP,点击“我要证明-参保证明真伪验证”查验,3、本证明复印有效,验证有效期至2025年12月16日,有效期内验证编号可多次使用。



(3) 软件开发工程师: 张强

陕西省城镇职工基本养老保险
参保缴费证明



姓名:张强 身份证号:610125198909282234 人员参保关系ID:61000000000001525076 个人编号:61010302970210
现缴费单位名称:西安卓精电子科技有限公司

序号	缴费年度	缴费月份	个人缴费	对应缴费单位名称	经办机构
1	2024	202401-202408	1064.16	西安卓精电子科技有限公司	西咸新区养老保险经办处

现参保经办机构:西咸新区养老保险经办处



说明:1、本证明作为陕西省城镇职工基本养老保险参保缴费证明,2、本证明采用电子验证方式,不可加盖公章,如需查验真伪,可通过“陕西人社”APP,点击“我要证明-参保证明真伪验证”查验,3、本证明复印有效,验证有效期至2025年12月16日,有效期内验证编号可多次使用。



(4) 软件开发工程师: 李磊磊

陕西省城镇职工基本养老保险
参保缴费证明



姓名: 李磊磊 身份证号: 41272819951110181X 人员参保关系ID: 6100000000002077059 个人编号: 61011103587488
现缴费单位名称: 西安卓精电子科技有限公司

序号	缴费年度	缴费月份	个人缴费	对应缴费单位名称	经办机构
1	2023	202307-202308	1094.16	西安卓精电子科技有限公司	西城新区养老保险经办处

现参保经办机构: 西城新区养老保险经办处



说明: 1. 本证明作为陕西省城镇职工基本养老保险参保缴费证明。2. 本证明采用电子验证方式, 不再加盖鲜章, 如需查验真伪, 可通过“陕西社会保险”APP, 点击“我要证明—参保证明真伪验证”查验。3. 本证明复印有效, 验证有效期至2025年12月16日, 有效期内验证编号可多次使用。



(5) 前端开发工程师: 李阳

陕西省城镇职工基本养老保险
参保缴费证明

验证码:10025101791685035



姓名:李阳 身份证号:610581199003134136 人员参保关系ID:61000000000011395978 个人编号:61990000083138
现缴费单位名称:西安卓特电子科技有限公司

序号	缴费年度	缴费月份	个人缴费	对应缴费单位名称	经办机构
1	2023	202307-202308	3094.16	西安卓特电子科技有限公司	韩城新区养老保险经办处

现参保经办机构:西咸新区养老保险经办处



打印时间:2023-10-17 09:17:22

职工养老保险 第1页/共1页
证明专用章

说明:1.本证明作为陕西省城镇职工基本养老保险参保缴费证明。2.本证明采用电子验证方式,不可随意篡改,如需查验真伪,可通过“陕西社会保险”APP,点击“我要证明-参保证明真伪查询”查验。3.本证明复印有效,验证有效期至2025年12月16日,有效期内验证编号可多次使用。



(6) UI设计工程师: 高艳宁

陕西省城镇职工基本养老保险
参保缴费证明

验证码:10025101791685513



姓名:高艳宁 身份证号:610581198706211823 人员参保关系ID:6100000000003610950 个人编号:61014001502630
现缴费单位名称:西安卓特电子科技有限公司

序号	缴费年度	缴费月份	个人缴费	对应缴费单位名称	经办机构
1	2023	202307-202308	3094.16	西安卓特电子科技有限公司	西咸新区养老保险经办处

现参保经办机构:西咸新区养老保险经办处



打印时间:2023-10-17 09:20:21

职工养老保险 第1页/共1页
证明专用章

说明:1.本证明作为陕西省城镇职工基本养老保险参保缴费证明。2.本证明采用电子验证方式,不可随意篡改,如需查验真伪,可通过“陕西社会保险”APP,点击“我要证明-参保证明真伪查询”查验。3.本证明复印有效,验证有效期至2025年12月16日,有效期内验证编号可多次使用。



(7) 测试工程师：阮月

陕西省城镇职工基本养老保险 参保缴费证明

身份证编号:10025101791685901



姓名:阮月 身份证号:612524200103223689 人员参保关系ID:6191000000001384839 个人编号:61709900458303
 现缴费单位名称:西安卓精电子科技有限公司

序号	缴费年度	缴费月份	个人缴费	单位缴费单位名称	经办机构
1	2025	202509-202510	199.16	西安卓精电子科技有限公司	西安高新区养老保险经办处

现参保经办机构:西咸新区养老保险经办处



打印时间:2025-10-17 09:21:31
第1页/共1页

说明:1.本证明作为陕西省城镇职工基本养老保险参保缴费证明。2.本证明采用电子验证方式,不再加盖印章。如需查验真伪,可通过手机APP,点击“我要证明-参保证明查询验证”查验。3.本证明实时有效,发证有效期至2025年12月16日,有效期内验证码可多次使用。



(8) 运维工程师: 冯钊

陕西省城镇职工基本养老保险 参保缴费证明



姓名:冯钊 身份证号:621023200202080019 人员参保关系ID:6191000000001022614 个人编号:61709900441467
缴费单位名称:西安卓精电子科技有限公司

序号	缴费年度	缴费月份	个人缴费	对应缴费单位名称	经办机构
1	2023	202307-202308	194.18	西安卓精电子科技有限公司	西咸新区养老保险经办处

缴费经办机构:西咸新区养老保险经办处



说明:1.本证明作为陕西省城镇职工基本养老保险参保缴费证明。2.本证明采用电子验证方式,不再加盖公章。如需查验真伪,可通过“陕西人社”APP,点击“我要证明-参保证明真伪验证”查验。3.本证明复印有效,证明有效期至2025年12月16日,有效期内验证编号可多次使用。



第八章 售后服务方案

8.1.本地化服务团队建设

1. 团队组建: 组建一支针对本项目实际情况和用户需求的本地化技术支持服务队伍, 提供为期一年的免费运行维护服务。该团队将负责日常的系统监控、故障排查、性能优化等工作, 确保系统稳定运行。

2. 定制化服务: 针对志丹县项目实际情况和用户要求, 制定详细的技术支持和服务流程, 确保服务的针对性和有效性。

3. 免费运维期：提供为期一年的免费运行维护服务，包括系统监控、故障排查、性能优化等，确保平台稳定运行。

4. 后续运维：免费运维期结束后，提供持续的运维服务，运维费用为项目总投资的 10%，包括系统升级、安全加固、功能扩展等。

8.2. 现场派驻服务

1. 专人派驻：在运维期内，派驻一名经验丰富的技术支持工程师常驻志丹县发展改革科技局，负责现场技术支持和问题解决。

2. 实时响应：驻场工程师将实时响应客户需求，无论是系统故障还是操作疑问，均能在第一时间给予解决或提供解决方案。

3. 7×24 小时服务：提供全天候的电话或电子邮件技术支持，确保客户在任何时间都能获得及时帮助。

8.3. 电话热线服务

1. 热线设立：设立专门的（固定电话+移动电话）服务热线，确保客户可以方便快捷地联系到技术支持团队。

2. 工程师负责：由一名资深工程师负责组织和协调用户的服务维护工作，确保服务请求得到及时、有效的处理。

3. 全天候响应：提供 7×24 小时热线响应服务，无论何时客户遇到问题，都能得到迅速响应和解决方案。

8.4. 互联网技术支持

1. 远程登录：通过公司互联网网站提供售后服务支持功能，用户可

以远程登录系统，了解使用方法和常见问题解答。

2. 电子邮件支持：用户可以通过电子邮件提交问题，技术支持团队将在收到邮件后一个工作日内给予答复，确保问题得到及时解决。

3. 在线资源：提供详细的在线帮助文档和视频教程，帮助用户快速掌握系统操作和维护技能。

8.5. 服务内容

1. 缺陷管理：针对本次招标的系统中存在的 bug、缺陷，我方制定了一套全面而细致的缺陷管理方案，涵盖了从缺陷发现、报告、分类、优先级设定到处理、验证、关闭的全流程管理，强调了通过严格的代码审查、系统测试、用户培训及持续的系统评估与改进等措施，来主动预防和减少缺陷的产生。

2. 我们致力于构建一个快速响应、高效处理的缺陷管理机制，确保平台在面对各类 bug 和缺陷时，能够迅速定位问题、精准修复，并持续优化提升系统稳定性和用户体验，为志丹县项目全过程管理智慧平台提供坚实的技术支撑。

3. 应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，在接到派驻人员无法及时解决的故障处理报告后，我方将根据情况立即调集相关技术力量进入现场予以解决，确保系统正常运行。遇到 8 小时内仍无法解决的系统故障，我方必须提出应急处理方案，保证系统稳定性和整体安全；在故障处理结束后 24 小时内应提出书面故障处理报告。

表 8-1 服务内容

故障等级	响应时间	问题提交响应	现场响应	解决期限
严重故障	5 分钟	立即提交	30 分钟	2 小时
主要故障	5 分钟	立即提交	30 分钟	4 小时
一般故障	15 分钟	立即提交	1 小时	8 小时
非故障	15 分钟	立即提交	8 小时	8 小时

4. 系统升级：提供应用平台的软件补丁版本的升级服务。
5. 需求变更：对于招标方自身业务规则的变化导致的非模块级功能需求变更、性能要求提升导致的部署结构变化，可经双方协商提供限定次数的服务支持。
6. 文档服务：整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总结报告、服务年度报告等。每次现场服务后均须向甲方提交《维护技术服务工作报告》，对未完全解决的问题，服务工程师须与甲方工程师联系，跟踪问题，分析协商处理方案，直至问题解决。
7. 运行支持：对系统运行过程中用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于关键业务点的上线与运行提供现场保障。服务期期间，提供 7×24（每周 7 天，每天 24 小时）电话或电子邮件后台技术服务。
8. 例行巡检：每半年对甲方系统进行一次例行巡检，并提交巡检报告、问题分析和整改报告。
9. 服务期内免费为用户提供产品的软件维护、版本升级、补丁程序及技术支持等服务，提供客户化软件升级服务。

10. 在最终用户使用主流品牌的硬件、软件产品出现兼容性问题时，积极配合，与有关硬件、软件厂商和最终用户接洽，及时定位问题原因，寻求解决方案。

11. 不改变系统整体框架结构的前提下，根据用户需求调整系统功能，及时提交相应的设计和实施方案，调整优化时间不超过 2 个月。

第九章 培训方案

9.1. 培训目标

随着项目系统正式上线，对相关技术人员开展全面且细致的专业培训已成为不可或缺的关键环节，更是项目顺利实施、发挥实效的核心保障。在信息化建设持续深化的背景下，人才培养不仅要满足技术人员对系统使用、日常维护等基础需求，更要聚焦系统长期稳定运行的核心目标——这就需要通过系统化培训，打造一支技术全面、能力过硬的专业队伍，让相关人员熟练掌握系统操作技能与日常维护要点，最终实现技术人员对系统的自主管理、自主维护，为项目长效运营筑牢人才根基。

系统操作人员与运维管理人员的专业能力直接影响平台运行效率与数据安全，因此针对项目建设核心内容开展现场指导及专项培训极具必要性。为确保培训实效，本次培训将采用岗位化、场景化、体系化的科学方案，授课师资均具备多年丰富的项目实战经验与专业培训经历，且已通过严格的讲师认证与技术认证，能够精准对接不同岗位的实际需求，提供针对性教学。通过理论讲解与实操指导相结合的方式，助力参训人

员全面了解项目系统涉及的核心技术，深入熟悉平台相关技术的基本原理与整体结构，熟练掌握系统各项功能的操作流程，确保能够正确使用、规范维护系统，熟练操作与管理相关设备。同时，培训将重点强化参训人员对系统常规故障的识别、判断能力，提升简单突发问题的应急处理水平，从根本上保障各系统长期稳定运行，为政府信息化工作的高效推进提供技术支撑。

本次培训方案设定了明确且具体的目标，旨在使不同部门、不同角色的用户能够熟练掌握志丹县项目全过程管理智慧平台的操作和使用方法，理解系统的工作原理、构架和流程，具备系统维护维修、故障解决的基本能力，确保平台能够在实际工作中高效、稳定地运行。其一，实现系统基础操作熟练化，确保所有使用人员均能独立完成系统登录、信息录入、数据查询与删除等基础操作，保障日常工作的顺利开展；其二，推动功能模块理解深入化，引导使用人员精准掌握核心功能模块的操作方法，清晰认知不同功能的应用场景，确保在实际工作中能够灵活运用；其三，强化系统安全与维护意识，通过专项讲解与案例，提高使用人员的系统安全防范意识与数据保护能力，全力保障平台数据的安全性与完整性；其四，提升实操与问题解决能力，依托大量实操演练与真实案例分析，让参训人员积累实战经验，增强在实际工作中应对各类问题的解决能力，进一步提升系统应用水平。通过多维度、高标准的培训实施，全面夯实技术人员的专业基础，为项目系统的稳定运行与高效应用提供坚实保障，助力政府信息化转型工作迈上新台阶。

9.2. 培训对象

志丹县发展改革科技局及相关部门涉及项目管理的各级人员，包括但不限于项目申报人员、项目审核人员、项目调度人员、领导包抓项目相关人员、要素保障部门人员等。

9.3. 培训时间

培训周期根据项目进度及采购人实际需求确定。如采购人未对培训周期提出具体要求，则可参考我方制定的培训方案执行。

1. 初期培训：

(1) 在项目启动初期，安排为期一周的集中培训，包括系统概述、功能模块介绍、基本操作演示等。

(2) 确保所有系统使用人员对平台有初步的了解和认识。

2. 中期提升培训：

(1) 在项目运行三个月后，根据系统使用情况和反馈，安排为期三天的提升培训。

(2) 针对系统新增功能、模块优化以及常见问题处理进行深入讲解和实操练习。

3. 定期复训：

(1) 每半年组织一次复训，每次复训时间为两天。

(2) 回顾系统操作要点，更新系统知识，解决使用过程中遇到的新问题。

4. 特殊需求培训：

- (1) 根据采购人或系统使用人员的特殊需求，灵活安排专项培训。
- (2) 培训内容和时间根据具体需求确定。

9.4. 培训地点

培训地点由采购人根据项目实施进度及实际工作需要确定。

9.5. 培训方式

培训方式根据项目进度及采购人实际需求确定。如采购人未对培训方式提出具体要求，则可参考我方制定的培训方式执行。

线下集中培训：理论讲解（PPT 演示）+现场实操。

线上辅助学习：录制培训视频（分模块讲解）、发放操作手册（PDF 版）、搭建线上答疑群（实时解决用户问题）。

9.6. 培训支持与保障措施

(1) 专业培训团队：组建由系统管理员、数据库管理员、安全专家等组成的专业培训团队，确保培训内容的专业性和实用性。

(2) 培训资料准备：提前准备详细的培训手册、操作指南、视频教程等培训资料，供参与人员学习和复习。

(3) 培训环境搭建：提供符合培训需求的硬件环境和软件环境，确保培训过程的顺利进行。

(4) 后续技术支持：培训结束后，提供持续的技术支持和服务，解答参与人员在使用过程中遇到的问题。

9.7. 培训内容

（一）基础模块

系统登录与账号管理：登录流程、密码修改、账号安全注意事项。

核心功能导航：主界面布局、模块入口查找、常用功能快捷设置。

基础数据操作：数据录入（必填项、格式要求）、修改、删除、保存，附件上传与下载（如文档、表格、图片格式限制）。

查询与筛选：按关键词、时间范围、部门等条件查询数据，筛选结果导出（Excel、PDF 格式）。

（二）高级应用模块

批量操作功能：批量录入、批量修改、批量审批，批量数据导入模板使用（避免格式错误导致导入失败）。

数据统计与分析：自定义报表生成、数据可视化图表查看、数据筛选与对比分析。

自定义流程配置：根据部门业务需求，调整时间节点、设置权限、添加人员。

跨模块协同操作：不同业务模块数据关联、跨部门流程对接。

系统权限管理：普通员工与管理员权限区分、数据查看范围设置。

（三）常见问题与解决方案

登录问题：密码忘记（找回流程）、账号锁定、系统无法登录（网络排查、浏览器兼容问题）。

操作问题：数据录入失败（格式错误、必填项遗漏）、附件上传失败（文件过大、格式不支持）、审批流程卡顿（刷新页面、联系技术支持）。

持)。

数据问题：数据丢失（未及时保存、系统备份恢复）、数据错误（修改权限申请、历史记录追溯）。

功能使用问题：找不到对应模块（导航路径指引）、高级功能不会用（分步操作演示）。

9.8. 培训效果

- (1) 熟练查询各种技术手册和维护手册的能力；
- (2) 熟练使用应用系统，能够进行日常业务的办理。能够熟练掌握日常办公等工作的网上操作；
- (3) 具有对系统级的错误进行初步判断的能力；
- (4) 能够独立安装、调试本项目提供的软件，并具有相应的灾难恢复能力；
- (5) 具备系统运行情况监控的能力；
- (6) 能够管理数据库及进行日常的数据处理；
- (7) 应用系统的授权、 workflow 配置、日志管理、数据管理、数据交换管理。

第十章 保密措施

10.1. 保密目标

确保志丹县发展改革科技局志丹县项目全过程管理智慧平台服务采购项目在实施过程中涉及的各类敏感信息，包括但不限于项目规划、业

务数据、技术文档、用户信息等，不被非法获取、泄露、篡改或滥用，保障项目的安全、稳定运行以及志丹县相关利益不受损害。

10.2. 保密范围

1. 项目文档资料：项目需求说明书、设计方案、技术架构文档、测试报告、用户手册等各类书面或电子文档。

2. 业务数据：志丹县项目全过程中产生的各类数据，如项目申报信息、审批数据、投资数据、进度数据等。

3. 技术信息：平台开发所采用的技术方案、源代码、算法、数据库结构等技术细节。

4. 用户信息：参与项目使用的各部门、各单位人员的个人信息以及登录账号、密码等。

10.3. 保密措施

10.3.1. 人员管理

1. 背景审查：对参与项目的所有人员进行严格的背景审查，包括身份核实、工作经历调查、无犯罪记录证明等，确保其具有良好的品德和信誉。

2. 保密培训：在项目启动前，组织所有参与项目的人员进行保密培训，使其了解项目的保密要求和重要性，掌握保密知识和技能，签订保密承诺书，明确保密责任和义务。

3. 权限管理：根据工作人员的职责和工作需要，为其分配相应的系

统操作权限和数据访问权限，实行最小权限原则，确保人员只能访问其工作所需的信息。定期对权限进行审查和调整，及时撤销离职人员或不再需要相关权限人员的访问权限。

4. **人员监督：**在项目实施过程中，加强对人员的监督和管理，建立人员行为监测机制，及时发现和处理违规行为。对违反保密规定的人员，依法依规追究其责任。

10.3.2.数据管理

1. **数据分类分级：**对项目涉及的数据进行分类分级管理，根据数据的敏感程度和重要性，划分为不同的保密级别，如绝密、机密、秘密和一般数据，并采取相应的保密措施。

2. **数据加密：**对存储在服务器和传输过程中的敏感数据进行加密处理，采用先进的加密算法和加密技术，确保数据的保密性和完整性。对加密密钥进行严格管理，定期更换密钥。

3. **数据备份与恢复：**建立完善的数据备份与恢复机制，定期对项目数据进行备份，并将备份数据存储在安全可靠的地方，如异地数据中心或专用存储设备。制定数据恢复预案，确保在数据丢失或损坏的情况下能够及时恢复数据。

4. **数据访问控制：**设置严格的数据访问控制策略，通过身份认证、授权管理等方式，确保只有经过授权的人员才能访问相应的数据。对数据访问操作进行记录和审计，及时发现和处理异常访问行为。

10.3.3. 物理环境安全

1. **办公场所安全:** 选择安全可靠的办公场所，确保办公区域具有完善的门禁系统、监控设备和消防设施。对进入办公区域的人员进行严格管控，要求出示有效证件并进行登记。

2. **设备安全:** 对项目使用的服务器、存储设备、网络设备等硬件设备进行安全防护，设置设备访问密码、定期更新设备固件和软件补丁，防止设备被非法攻击和入侵。对设备进行定期维护和检查，确保设备的正常运行。

3. **介质管理:** 对存储项目数据的介质，如移动硬盘、光盘、U 盘等进行严格管理，建立介质使用登记制度，记录介质的使用情况和流转轨迹。对废弃的介质进行安全销毁处理，防止数据泄露。

10.3.4. 网络安全

1. **网络隔离:** 将项目网络与企业内部网络、公共网络进行隔离，采用防火墙、入侵检测系统等网络安全设备，防止外部网络对项目网络的非法访问和攻击。

2. **安全传输:** 在数据传输过程中，采用安全的传输协议，如 SSL/TLS 协议，确保数据在网络传输过程中的保密性和完整性。对远程访问进行加密处理，防止数据在传输过程中被窃取或篡改。

3. **网络安全监测:** 建立网络安全监测机制，实时监测项目网络的运行状态和安全状况，及时发现和处理网络安全事件。定期对网络进行安全评估和漏洞扫描，及时修复安全漏洞。

10.3.5. 第三方管理

1. **供应商选择:** 在选择与项目相关的第三方供应商时, 对其保密能力和信誉进行严格评估, 选择具有良好保密记录和可靠保密措施的供应商。与第三方供应商签订保密协议, 明确保密责任和义务。

2. **合作过程监督:** 在与第三方供应商合作过程中, 加强对其保密工作的监督和管理, 要求其遵守项目的保密规定和要求。定期对第三方供应商的保密工作进行检查和评估, 及时发现和解决存在的问题。

10.4. 应急处理

1. **应急预案制定:** 制定完善的保密应急预案, 明确在发生保密事件时的应急处理流程、责任分工和报告机制。定期对应急预案进行演练和更新, 确保其有效性和可操作性。

2. **事件报告与处理:** 一旦发生保密事件, 相关人员应立即向项目负责人报告, 项目负责人及时启动应急预案, 采取相应的措施进行处置, 如停止数据传输、隔离受感染设备、追查事件源头等。同时, 按照规定向上级主管部门报告保密事件的情况。

3. **事后评估与改进:** 对保密事件进行事后评估, 分析事件发生的原因和影响, 总结经验教训, 采取针对性的改进措施, 完善保密管理体系, 防止类似事件再次发生。

10.5. 保密监督与检查

1. **内部监督:** 建立内部保密监督机制, 定期对项目的保密工作进行

自查和互查，及时发现和纠正保密工作中存在的问题。对保密工作表现突出的部门和个人进行表彰和奖励，对违反保密规定的部门和个人进行批评和处罚。

2. **外部检查：**接受相关部门对项目保密工作的监督检查，积极配合检查工作，提供必要的资料和信息。对检查中发现的问题，及时整改，并将整改情况报告给相关部门。

第十一章 应急预案

11.1. 目的

为有效应对志丹县项目全过程管理智慧平台在实施和运行过程中可能出现的各类突发事件，如自然灾害、网络攻击、数据泄露、系统故障等，降低这些事件对项目进度、平台稳定性和数据安全性的影响，确保平台能够持续、稳定、高效地服务于志丹县的项目管理，特制定本应急预案。

11.2. 适用范围

本应急预案适用于志丹县项目全过程管理智慧平台在建设、实施、运行及维护的全生命周期中，可能遭遇的各类突发事件的应急处理，包括但不限于自然灾害（如洪水、地震）、网络攻击（如 DDoS 攻击、恶意软件感染）、数据泄露、系统故障（如系统崩溃、数据库损坏）等。

11.3. 工作原则

1. **预防为主**: 加强风险评估和预警机制建设, 提前采取防范措施, 降低突发事件发生的概率。
2. **快速响应**: 一旦发生突发事件, 立即启动应急预案, 迅速采取措施控制事态发展。
3. **统一指挥**: 在应急处理过程中, 实行统一指挥、分工协作, 确保各项应急措施得到有效执行。
4. **保障安全**: 在应急处理过程中, 优先保障人员安全、数据安全和平台稳定运行。

11.4. 组织机构与职责

11.4.1. 应急指挥部

组成: 由项目经理担任指挥长, 成员包括解决方案架构师、运维工程师等。

职责:

1. 负责应急预案的制定、修订和演练。
2. 在突发事件发生时, 启动应急预案, 统一指挥应急处理工作。
3. 协调各方资源, 确保应急处理工作的顺利进行。
4. 评估突发事件的影响, 制定恢复计划。

11.4.2. 技术支持组

组成: 由软件开发工程师、前端开发工程师、测试工程师等组成。

职责:

1. 负责对突发事件进行技术分析和诊断, 提出解决方案。
2. 实施系统修复和恢复工作, 确保平台尽快恢复正常运行。
3. 对修复后的系统进行测试和验证, 确保问题得到彻底解决。

11.4.3. 安全保障组

组成: 由安全专家、技术人员等组成。

职责:

1. 负责网络安全监测和预警, 及时发现和处理网络安全事件。
2. 对数据泄露等安全事件进行调查和处理, 防止信息进一步泄露。
3. 协助技术支持组进行系统修复和恢复工作, 确保数据安全。

11.5. 预警与预防机制

11.5.1. 风险评估

1. 定期对平台进行全面的风险评估, 识别可能存在的安全隐患和风险点, 包括但不限于网络安全漏洞、数据泄露风险、系统故障风险等。
2. 根据风险评估结果, 制定相应的风险应对措施和预案。

11.5.2. 预警发布

根据风险评估结果, 对可能发生的突发事件进行预警。预警信息应包括事件类型、可能影响范围、预计发生时间、建议采取的措施等内容。预警信息通过邮件、短信、平台公告等多种渠道发布给相关人员。

11.5.3. 预防措施

1. 加强网络安全防护：部署防火墙、入侵检测系统等网络安全设备，定期更新安全补丁，防止外部网络攻击。

2. 数据备份与恢复：建立完善的数据备份与恢复机制，定期对项目数据进行全量或增量备份，并将备份数据存储在安全可靠的地方，确保数据可恢复性。

3. 系统监控与维护：对平台进行实时监控，及时发现和处理系统故障和异常情况。定期对系统进行维护和优化，确保系统稳定运行。

4. 人员培训与演练：定期对项目相关人员进行应急处理培训和演练，提高其应急处理能力和水平。

11.6. 应急处理流程

11.6.1. 信息报告与先期处置

1. 信息报告：一旦发生突发事件，发现人员应立即向应急指挥部报告，报告内容应包括事件类型、发生时间、影响范围、已采取的措施等。

2. 先期处置：在应急指挥部到达现场前，发现人员应尽可能采取措施控制事态发展，如隔离受感染设备、停止数据传输等。

11.6.2. 应急响应

1. 启动应急预案：应急指挥部接到报告后，立即启动应急预案，通知各小组赶赴现场开展应急处理工作。

2. 现场指挥与协调：应急指挥部在现场设立指挥部，统一指挥和协

调各小组的应急处理工作。各小组按照职责分工开展应急处理工作，并及时向应急指挥部报告处理进展情况。

11.6.3. 处置措施

根据突发事件的类型和影响范围，采取相应的处置措施：

1. **自然灾害应对：**如遇洪水、地震等自然灾害，立即启动数据备份恢复程序，确保数据安全。同时，评估灾害对平台硬件设施的影响，必要时进行设备更换或修复。

2. **网络攻击应对：**如遇 DDoS 攻击、恶意软件感染等网络攻击事件，立即隔离受感染设备，阻断攻击源。同时，对系统进行全面扫描和清理，确保无残留恶意软件。加强网络安全防护措施，防止类似事件再次发生。

3. **数据泄露应对：**如遇数据泄露事件，立即启动数据泄露应急处理程序。对泄露的数据进行评估和分析，确定泄露范围和影响程度。采取措施防止信息进一步泄露，如修改密码、撤销访问权限等。同时，向相关部门报告数据泄露情况，并配合进行调查和处理。

4. **系统故障应对：**如遇系统崩溃、数据库损坏等系统故障事件，立即启动系统恢复程序。利用备份数据进行系统恢复，确保平台尽快恢复正常运行。对故障原因进行调查和分析，采取措施防止类似故障再次发生。

11.6.4. 扩大应急

如果突发事件的影响范围或严重程度超出预期，应急指挥部应及时

向上级主管部门报告，请求扩大应急响应级别，调动更多资源进行应急处理。

11.6.5.应急结束

当突发事件得到有效控制，影响范围和严重程度明显降低时，应急指挥部宣布应急结束。同时，组织对事件处理过程进行总结和评估，提炼经验教训，完善应急预案和处置流程。