



洛阳市政务服务和大数据管理局洛
阳市政府网站统一技术平台服务项目

招 标 文 件

政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2023-237
招标编号：洛直政采招标(2023)0691号



采购人：洛阳市政务服务和大数据管理局

采购代理机构：东虹建设工程招标代理有限公司

二〇二三年十月

目 录

第一章	招标公告	6
一、	项目基本情况	6
二、	申请人资格要求	7
三、	获取招标文件	7
四、	提交投标文件截止时间及地点	7
五、	开标时间及地点	8
六、	发布公告的媒介及招标公告期限	8
七、	其他补充事宜	8
八、	对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	8
第二章	投标人须知	10
第三章	采购需求	24
第四章	合同(样本)	60
第五章	资格审查与评标办法	83
1、	资格审查与评标方法	83
2、	资格审查与评审标准	83
3、	资格审查与评标程序	83
4、	评分标准说明	85
第六章	资格审查与评审标准	88
第七章	投标文件格式	95

特 别 提 示

1、投标文件制作

1.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件 (*.lytf 格式和 *.nlytf 格式)时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

1.4 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目投标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

2、投标文件的提交

2.1 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3. 招标文件的澄清、修改

3.1 招标文件的澄清、修改将在河南省政府采购网(zfcg.henan.gov.cn)和洛阳市公共资源交易中心网站(lyggzyjy.ly.gov.cn)上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并依此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

4.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录(网址为 <http://t.cn/A6huPROa>)，

在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

4.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，招标代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

4.3 为便于投标人（投标人）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

4.4 投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审。

4.5 采购代理机构有权将《报价明细表》《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

5、开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- （5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

招标文件公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目		
标段名称	洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目		
招标人	洛阳市政务服务和大数据管理局	联系人及联系电话	梁女士、黄先生 0379-86860126
代理机构	东虹建设工程招标代理有限公司	联系人及联系电话	徐女士、付女士 0379-61109128
序号	条款内容		审查结果
1	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	其他不合理限制和壁垒。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。			



第一章 招标公告

项目概况：

洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取招标文件，并于2023年11月13日9点35分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、招标编号：洛直政采招标(2023)0691号；

政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2023-237。

2、项目名称：洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算控制金额为：5989913.49元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	第1包	洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目	5989913.49	5989913.49

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

5.1 项目概况：政府网站集约化建设是国务院的决策和部署，根据省政府办公厅“关于2023年底各省辖市要建成市级政府网站集约化平台，实现与省平台互联互通”的工作要求，拟以政府购买服务方式逐步推动全市党群、政府部门网站的统一建设、统一管理和统一运维。本项目主要包括洛阳市政府网站统一技术平台建设、洛阳市政府网站改版迁移、技术运维服务、网站普查服务、无障碍与适老化改造服务等内容。（详见招标文件）

5.2 采购范围：本项目招标文件的所有内容，主要包括本项目所包含软件系统服务、数据迁移服务、安全服务、技术运维服务、网站普查服务、无障碍与适老化改造等服务。

5.3 标段划分：本项目共一个标段。

注：投标人应就该项目进行完整投标，否则将不被接受。

5.4 质量要求：符合国家、省、市政府网站相关标准规范及采购人要求。

5.5 合同履行期限（服务期）：自合同签订之日起3年。

6、合同履行期限：自合同签订之日起3年。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】的规定，本项目支持中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）采购，节约能源，保护环境，落实绿色建筑、绿色建材，不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚。不接受进口产品。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照。（投标文件中须附扫描件。）

3.2 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财购〔2021〕11号）文件，供应商须提供“洛阳市政府采购供应商信用承诺函”，采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。（投标文件中须提供信用承诺函，并加盖单位公章。）

注：（洛财购【2021】11号）文件补充说明中指出：根据《〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，他们在参与政府采购项目投标时，不得以分公司没有独立法人资格而将其作为资格条件排除在外。

本项目取得营业执照的前述特殊行业分支机构可以分公司名义参与投标，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年10月21日至2023年10月27日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://61.168.99.35/TPBidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（投标人用）”。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间及地点

1. 时间：2023年11月13日09时35分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。投标人未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、开标时间及地点

1. 时间：2023年11月13日09时35分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标五室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因投标人原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《洛阳市政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心网》网站上发布。

招标公告期限为五个工作日 2023年10月21日至2023年10月27日。

七、其他补充事宜

1、投标人在参与本项目招标采购活动期间应及时关注相关网站获取相关澄清或变更等信息（如有）。

2、本次招标代理服务费由中标人支付。

3、监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：政府采购科

监管部门联系方式：0379-63259707

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：洛阳市政务服务和大数据管理局

地址：洛阳市洛龙区永泰街洛阳市民之家

联系人：梁女士、黄先生

联系方式：0379-86860126

2. 采购代理机构信息

名称：东虹建设工程招标代理有限公司
地址：洛阳市芳林南路芳林大厦 2201 室
联系人：徐女士、付女士
联系方式：0379-61109128

3. 项目联系方式

项目联系人：徐女士、付女士
电话：0379-61109128

2023 年 10 月 20 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称：洛阳市政务服务和大数据管理局 地址：洛阳市洛龙区永泰街洛阳市民之家 联系人：梁女士、黄先生 联系方式：0379-86860126
1.1.3	采购代理机构	名称：东虹建设工程招标代理有限公司 地址：洛阳市芳林南路芳林大厦 2201 室 联系人：徐女士、付女士 联系方式：0379-61109128 电子邮箱：donghong210@163.com
1.1.4	项目名称	洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	节能环保产品优先采购。 支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业。 不接受进口产品。 本次采购项目对象的中小企业划分标准所属行业为 软件和信息技术服务业 。
1.1.6	强制采购节能产品	本次招标强制采购的节能产品：无。
1.1.7	政府采购管理部门备案编号	洛采公开-2023-237
1.1.8	招标编号	洛直政采招标(2023)0691号
1.1.9	标段划分	本次招标共 1 个标段（包）。 投标人可就一个标段进行完整投标，不得拆分，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款。详见第四章合同（样本）。
1.3.1	合同履行期限（服务期）	自合同签订之日起 3 年
1.3.2	服务地点	采购人所在地，具体地点为采购人指定地点。
1.3.3	履约验收	<p>中标人按节点履约完成后应及时向采购人提出验收申请。采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。采购人可以邀请评委专家或代理机构或参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。若验收不合格将进行整改，直至验收合格，对验收过程中所产生的一切费用由中标单位承担。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由中标人承担。</p> <p>本项目涉及民生经济，为重点项目，时间紧迫须保证项目稳定且中标后须按合同履行，如未按照招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容及业主要求时限节点履行合同，导致本项目无法顺利运行的，应赔偿因本项目延误等给业主造成的损失，并上报财政局监管部门，严肃处理。</p>

		理,并列入洛阳市政务服务和大数据管理局黑名单、列入信用中国严重失信主体名单。(供应商须对本条作出承诺,具体格式详见投标文件格式,否则按废标处理)。
1.3.4	服务内容承诺	<p>投标人应在投标文件中附“服务内容承诺函”(格式自拟),否则其投标将不被接受。承诺函内容包括但不限于:</p> <p>①服务期限内免费提供完成本项目所需的所有技术支持;</p> <p>②定期巡查系统运行情况,当系统出现故障时,在接到采购人通知,应1小时内给予响应,解决故障问题;</p> <p>③提供客户化培训;</p> <p>④所有的售后费用,必须计入投标总价。</p>
1.3.5	质量要求	符合国家、省、市政府网站相关标准规范及采购人要求。
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间: 召开地点:
1.9.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间: / 形式: /
1.10.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 分包内容要求: 分包金额要求: 对分包人的资质要求:
1.11.1	实质性要求和条件	合同履行期限(服务期); 服务地点; 付款方式; 质量要求; 服务内容承诺; 履约验收承诺; 投标有效期; 其他: /
1.11.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.4	偏差	允许正偏差, 不允许负偏差。
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	提交投标文件截止时间10日前,由投标人将疑问的电子版(word版和PDF加盖公章版)发送至donghong210@163.com,并致电告知。 在投标截止时间前10日内,采购人、采购代理机构不再受理投标人提出的问题。
2.2.2	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清、修改将在河南省政府采购网(zfcg.henan.gov.cn)和洛阳市公共资源交易中心网站(lyggzyjy.ly.gov.cn)上发布“变更

		公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并依此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.4	预算控制金额	预算控制总金额（最高限价）为：5989913.49元。 投标人所报的投标总报价不得超过最高限价，否则投标将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。报价应包含为完成本项目所需要的全部费用和税金。
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止时间起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	依据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知（豫财购【2019】4号）文件规定，本项目不再收取投标保证金。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：/
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	封套上的密封和标记	本项目采取不见面开标方式，不再提供包封格式
4.1.3	签字和（或）盖章要求	投标文件中要盖单位公章的地方，投标人均使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子签章。签字可以是手签后上传的，也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。
4.2.1	投标截止时间	见第一章招标公告。
4.2.2	提交投标文件地点	见第一章招标公告。
4.2.3	投标文件份数及其他要求	本项目实行全流程电子化交易，不接受纸质投标文件。系统内上传加密的电子投标文件一份（*.lytf 格式）。
4.2.5	投标文件上传问题联系方式	投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921055。
4.2.6	投标文件是否退还	否。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同提交投标文件地点

5.3	开标疑义	现场提出
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人。 其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人。 评标专家从 <u>河南省政府采购评审专家库</u> 中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.1.2	定标原则	评标委员会严格按照采购文件的要求和条件进行评标和打分，评标委员会根据评标排列顺序推荐第一名、第二名、第三名为中标候选人，并确定第一名为中标人。
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》《洛阳市政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心网》上公布。 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	本项目免收履约保证金。
7.5.4	签订合同的其他要求	采购人在授予中标人合同时，保留对产品数量予以适当增减的权利；投标人不得在此情况下对投标文件作出修改，如服务期、售后服务等。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目招标公告和投标人须知前附表。
9	需要补充的其他内容	监督部门及电话：洛阳市财政局 0379-63259707
11	招标代理服务费	本次招标代理服务费参考《洛阳市市级政府采购代理服务收费支付标准》文件收费方式向中标人计取，投标人应充分考虑这一因素。
12	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或招标代理机构负责解释。
13	项目成果及知识产权的范围及归属	投标人所制作的投标文件须保证没有侵犯第三方的知识产权或专有技术和商业秘密；若有的话，投标人应保证已获得权利人的使用权和收益权，并同意使用于该项目。 项目服务完成后形成的政务信息化项目成果（包括设计文件、源代码、测试文档、数据接口等）及相关知识产权归采购人所有。

1、总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 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》等有关法律法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。

(1) 如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品，投标人可投进口产品，也可投国产产品。但进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。

(2) 根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目对中小企业作为投标人所提供的小微企业提供的服务价格给予20%的扣除。

(3) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 根据财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(5) 同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

(6) 根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，如本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

1.1.6 为落实政府采购政策，本次招标强制采购的节能产品（如有）：见投标人须知前附表。投标人所投强制节能产品应具有《中国节能产品认证证书》证书不显示规格型号的，还须同时提供证书配套附件；证书应是由《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》的认证机构出具的、处于有效期之内的），否则其投标将被否决。

1.1.7 政府采购管理部门备案编号：见投标人须知前附表。

1.1.8 招标编号：见投标人须知前附表。

1.1.9 标段划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3 合同履行期限（服务期）、实质性要求和条件、服务地点、履约验收、服务内容承诺

1.3.1 合同履行期限（服务期）：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.2 服务地点：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.3 履约验收：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.4 服务内容承诺：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.5 质量要求：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：投标人应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

(3) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标公告规定的投标人资格条件。联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时对本项目投标。

(3) 与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系，须单独提供承诺书否则将不被接受，格式自拟；

(4) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(5) 为本招标项目的招标代理机构或与招标代理机构同为一个法定代表人；

(6) 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 被列入信用中国网站 (<http://www.creditchina.gov.cn/>) “严重失信主体名单” “重大税收违法失信主体”的，中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) “政府采购严重违法失信行为记录名单”的（指政府采购行政处罚有效期内）；

(9) 在近三年内投标人有行贿犯罪行为的；

(10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

投标人须做出以下承诺否则将不被接受，承诺书格式自拟：

① 参与招标投标活动的各方应对与采购人相关的所有信息（包括但不限于：服务内容信息、商业和技术等秘密）永久保密，否则应承担相应的法律责任。

② 投标人必须做好各项安全防范和保密工作，遵守甲方保密规定，不得泄露甲方及本项目数据的任何信息。如中标后在服务过程出现数据泄漏或丢失，须承担相应法律责任并赔偿采购人损失，以及承担其他惩罚措施。

③ 投标人须承诺如若中标须在签订合同之前先签署保密承诺和保密协议。

④ 无论成交与否，投标人不得对第三方泄露本项目的任何信息，违者将追究法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，采购人对投标人所提问题的澄清为招标文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体货物进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体货物外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表、重要技术条款的客观证明材料、售后服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中可对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.5 如投标文件技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与招标文件的其他地方存在不一致，以技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求
- (4) 合同（样本）
- (5) 资格审查与评标办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须

知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改按投标人须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有质疑的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容（详见招标文件第七章“投标文件格式”）：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人授权书；
- (3) 资格证明材料
- (4) 开标一览表；
- (5) 报价明细表；
- (6) 技术要求响应与偏差表；
- (7) 商务要求响应与偏差表；
- (8) 项目实施方案；
- (9) 售后服务计划；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，投标人的投标报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为提交投标文件截止时间起 90 日历天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

依据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知（豫财购【2019】4号）文件规定，本项目不再收取投标保证金。

投标人须针对本项目提供承诺函，承诺在参与本项目过程中不存在以下情形：

- (1) 在有效期内不修改、撤销投标文件；
- (2) 在投标文件中不提供虚假材料，保证投标文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方愿承担一切责任；
- (3) 如我方为中标人，我方在中标通知书规定的期限内按时与采购人签订合同，如我方原因未及时与采购人签订合同，我方愿意赔偿采购人的一切经济损失；
- (4) 我公司承诺不与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通围标，否则按承担相关法律责任。

投标人不按本条要求提供承诺函的，其响应不被接受。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的制作

3.7.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 投标人凭CA锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

3.7.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被否决的风险。

3.7.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的密封和标记的要求：见投标人须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的投标文件，采购人将予以拒收。

4.1.3 签字和（或）盖章要求：见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标文件份数及其他要求：见投标人须知前附表。

4.2.4 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见投标人须知前附表。

4.2.6 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

4.3.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5、开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。

5.2 开标规定

5.2.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录（网址为 <http://lyggzyjy.ly.gov.cn:8081/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

5.2.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，招标代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的，应按投标人须知前附表规定的方式提出。

6、资格审查与评标

6.1 资格审查小组与评标委员会

6.1.1 采购人负责资格审查。采购人组建资格审查小组。评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组按照第五章“资格审查与评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，并对投标文件进行评审。第五章“资格审查与评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后，评标委员会应当提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 本次招标采用电子化评标，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、定标及合同授予

7.1 定标

7.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.1.2 按投标人须知前附表规定的定标原则确定中标人。

7.2 中标结果

自中标人确定之日起1个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

7.3 中标通知

中标人应在发布中标结果公告后的1个工作日内领取《中标通知书》，逾期未领的，视同第1个工作日内已领取。《中标通知书》由招标代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向中标人发出，同时将中标结果通知未中标的投标人。《中标通知书》由中标人和采购人自行下载、打印，并对中标人和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金（如需）。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起1个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其中标资格；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对投标人的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；

8.2.3 不得向采购人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；

8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 评标委员会成员不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.3.9 不得使用招标文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；

8.3.11 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；

8.3.11 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；

8.3.13 评标委员会成员与投标人存在利害关系应当回避；

8.3.14 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标；

8.4.5 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.4.6 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10、公开招标失败转为竞争性谈判方式采购

12.1 本项目（标段）招标过程中提交投标文件并经评标委员会评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，采购人、采购代理机构按照规定程序报经本级财政部门批准后可以与该两家投标人进行竞争性谈判采购，采购人、采购代理机构应当根据招标文件中的采购需求编制谈判文件，成立谈判小组，由谈判小组对谈判文件进行确认。

12.2 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件的采购需求转为谈判文件的相应内容。投标人的原投标文件转为谈判投标文件。评标委员会转为谈判小组，不再按原评标办法对原投标人（以下称为投标人）进行评审打分，并按下述程序确定中标人。

12.3 谈判的主要程序

12.3.1 谈判小组对投标人的投标文件进行评审。未实质性响应谈判文件的投标文件按无效处理。

12.3.2 谈判小组所有成员集中与实质性响应谈判文件要求的单一投标人分别进行谈判，并给予所有参加谈判的投标人平等的谈判机会。

12.3.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，须经采购人代表签字确认。谈判小组以书面形式同时通知所有参加谈判的投标人。

12.3.4 投标人按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交投标文件的，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。

12.3.5 谈判文件详细列明采购项目的技术、服务要求后，谈判小组要求所有继续参加谈判的投标人在规定时间内提交最后报价。

12.3.6 最后报价是投标人投标文件的有效组成部分。

12.3.7 谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的投标人中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选人。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：.....
 地址：..... 邮编：.....
 联系人：..... 联系电话：.....
 授权代表：.....
 联系电话：.....
 地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....
 质疑项目的编号：..... 包号：.....
 采购人名称：.....
 采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....
 事实依据：.....

 法律依据：.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

(一) 项目名称：洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目

(二) 项目单位：洛阳市政务服务和大数据管理局

(三) 项目背景：

政府网站集约化建设是国务院的决策和部署。2018年国务院办公厅下发《政府网站集约化试点工作方案》（国办函〔2018〕71号），对政府网站集约化建设提出了总体要求，2019年安徽、重庆等11个省市启动试点工作。2020年，省政府办公厅在连续四个季度的“全省政府网站与政务新媒体检查及管理情况的通报”中要求：各省辖市政府办公室要牵头推进本地政府网站集约化工作，加快推进市级政府网站集约化平台建设、网站迁移、与全省政府网站统一技术平台的互联互通等。2021年1月，国务院办公厅政府信息与政务公开办公室将试点地区典型做法和成效汇编下发；2022年，河南省政府公开办要求各省辖市2023年底前建成市级政府网站集约化平台，并与省平台互联互通。

目前，洛阳市集约程度较低，尚未实现数据共享互通，信息公开与互动回应仍未有效整合。同时，因网站建设较早，随着时代的快速发展，网站技术日益落后，存在问题较多；一是网站群平台集约化能力弱。网站系统老化、功能不全，难以支撑数据整合、信息共享、人工智能、安全防护等政府网站集约化的要求；二是数据资源共享程度不高，网站数据标准规范不统一，影响“一网通查”“一网通答”“一网通办”功能的实现；三是网站监测效率低下，问题反馈滞后。存在监测时间短、范围小、效率低等突出问题，制约着洛阳市政府网站的持续发展。

二、服务要求

1、投标人须承诺：为保证洛阳市政府网站统一技术平台服务项目在服务期间顺利实施，提供服务满足以下内容，否则将不被接受：

①如国家、省级及市级主管单位下发政府网站相关功能性升级的维护要求，平台服务单位应根据要求免费提供相关技术服务支持，保持技术与服务的先进性。

②平台上各网站如有业务系统接口接入需求，经市政府办公室或市政数局书面同意后，平台服务单位需根据接口类型及开发工作量免费提供技术支持。

③根据方案要求，如后期市本级集约网站数量超出59家，服务单位应免费提供技术支撑。

④项目服务完成后形成的政务信息化项目成果（包括设计文件、源代码、测试文档、数据接口等）及相关知识产权归采购人所有。

2、中标人应定期对本项目提供的技术服务等人员进行身份资格、安全背景、保密风险等进行审查，并与其签订保密协议。将人员审查通过的结果报送至采购人备案。如发生安全事件事故等，与采购人无关，由中标人承担其全部法律责任，并赔偿相应损失。

3、合同履行期限（服务期）：自合同签订之日起3年。具体为：

第一阶段，项目建设周期：2023年底前完成洛阳市政府网站统一技术平台的搭建，实现与省政府网站统一技术平台的互联互通，同时完成市政府网站和客户端的改版服务工作。

第二阶段,2024年11月底前完成市直部门网站向市政府网站统一技术平台的迁移工作,同时完善平台的功能应用。

第三阶段,2025年11月底前完成党委网站向市政府网站集约化平台的迁移工作,最终形成全市“一张网”,进而形成全省“一张网”、全国“一张网”。

运维服务:自服务开展之日起,实施36个月的项目服务。包括平台服务、开发服务、普查服务、安全服务及技术服务等,提供该网站在服务器系统上的调试、维护以及保证网站的安全;及时解决关于该网站的栏目增减、专栏建设、功能添加、版面美工等后续技术服务。

4、投标人须配合完成县区政府网站改版迁移。该项目中洛阳市属县区网站向洛阳市政府网站统一技术平台原版迁移、改版迁移及运维费用由各县区财政自行承担。

5、本项目为政府投资项目,最终结算金额以财政部门审定为准。

6、其他要求详见前附表及合同内容。

三、项目服务目标及内容

①本项目服务目标要求:

1、3个月内完成洛阳市政府网站统一技术平台的搭建部署工作,与省平台互联互通。完成洛阳市政府网站、18家党群部门、40家政府部门网站改版迁移至集约化平台,共计59家。平台上59家网站均需完成ipv6连通性合规,完成59家网站的无障碍适老化改造工作。

2、完成洛阳市政府网站统一技术平台的国产化适配和三级安全等级保护测评工作,系统故障修复平均时间不超过3小时,系统运行维护响应时间不超过2小时,平台系统运维服务周期为3年。

3、平台系统3年运维服务期内,为平台上59家网站提供日常技术运维服务工作,保证各家网站稳定运行。按照国家及省政府关于政府网站普查标准要求,每季度为平台上洛阳市政府网站、40家政府部门网站、15家县区政府门户网站完成网站普查工作,并出具网站普查报告。

4、与河南省一体化政务服务平台统一身份认证系统、市数据交换共享平台对接。

5、提供服务符合河南省政府网站集约化平台数据对接规范,与省政府网站相关数据平台互联互通。符合豫政办〔2021〕71号河南省省级政府网站统一技术平台管理办法(试行)的通知要求。

②项目服务内容

(一) 汇总清单

内容	服务名称	单位	数量
(一) 系统开发服务	统一用户管理系统	项	1
	集约化内容发布系统	项	1
	统一信息资源库系统	项	1
	内容报送系统	项	1
	互动交流系统	项	1
	智能检索系统	项	1
	用户行为分析系统	项	1
	网站监测监管系统	项	1
	问卷调查系统	项	1

	信息公开系统	项	1
	融媒体管理系统	项	1
	统一知识库系统	项	1
	工单系统	项	1
	基层政务公开平台	项	1
(二)	网站改版及数据迁移服务	年	3
(三)	技术运维服务	年	3
(四)	网站普查服务	年	3
(五)	无障碍与适老化改造服务	年	3
备注	详细清单见(二)服务内容功能参数要求		

(二) 服务内容功能参数要求

1、软件系统定制开发明细表

序号	服务名称	服务内容	功能或参数描述
1	统一用户管理系统	站点管理	即应用管理,对接入的应用的基本信息,如跳转域名、icon、首页域名、状态、描述等统一进行管理,包含增加、修改、删除、禁用、搜索等功能。
		日志管理统计	管理包括操作时间、操作模块、操作接口、操作人、操作内容等,分为登录日志和操作日志两部分,详细展示了系统的登录记录和操作记录。所用用户在网站操作有迹可循,保证系统使用安全性。统计包含站点日志排行、站点日志比例、接口调用比例、接口调用次数、时间范围筛选、日志总数等信息。
		单点登录	支持用户在一处登录后,即可访问使用集约化内容发布系统、统一信息资源库、内容报送系统、互动交流系统、智能检索系统、问卷调查系统等多个系统。
		角色权限管理	针对接入的应用可以配置一整套角色和权限的管理,包含添加、编辑、禁用、搜索、角色的权限分配、查看角色下人员列表等功能。
		用户管理	用户发出账号申请单后,方可在用户管理添加用户信息,针对用户进行分配可访问的应用,再针对可访问的应用分配角色信息,同时可以查看个人的操作记录以及个人信息的变更记录等。
		访问控制	Ip管理:ip地址、访问时间、访问浏览器、状态、删除等信息,可添加、查看禁止访问本系统的ip本系统提供访问控制功能,包括ip控制和手机号控制,ip控制可对禁止访问本系统的ip进行禁用,手机号管理:手机号控制可对禁止登录本系统的手机号进行限制。
		资源监控	实现对所在服务器的内存监控、缓存监控和短信发送情况的监控,便于第一时间了解资源使用情况和短信发送情况。
		登录手机号更换	支持对登录平台使用的手机号进行自行修改,以应对手机号码变更等情况下依旧可以正常登录使用平台系统。
		微信扫码登录管理	支持捆绑、解绑微信,以支持微信扫码登录平台的功能,并可随时更换绑定的微信,以应对微信号变更等情况下依旧可以正常登录使用平台系统。

2	集约化内容发布系统	▲内容采编发	提供统一平台的内容采编发功能，具体如下：1、扁平化编辑页面；2、提供相关新闻聚合功能；3、提供智能一键排版功能；4、提供 WORD 文件导入文字功能方便编辑操作。
		网站页面设计	系统风格视觉设计，既要体现洛阳市政府的权威性，又要体现亲和力和洛阳市地方特色。基准色采用浅蓝色，在以浅蓝色为基准色的基础上对其他二级页面、栏目板块和字体颜色等方面进行搭配。
		内容审核管理	提供内容发布的审核功能，可以实时对平台内的文件、音频、视频等内容进行审核管理，将有误或不适宜展示的内容进行删除处理。
		内容自动抓取	提供分布式的自动采集系统，采集系统可以每天快速将国内重点新闻网站、政府网站等媒体平台新闻资讯进行采集、清洗、分类、存储，以便编辑使用。
		▲首页组版	支持网站首页的自动化组版，不同部门可按照自己的网站模块设计自动组版，显示不同栏目的网站内容。支持对政府网站进行手动组版管理，支持对政府网站首页指定区域进行自定义内容调整、标题修改、新闻排序、标题加粗等，实现首页的完全自定义管理，所见即所得，降低发生政治风险的概率。
		▲专题制作管理	专题制作平台，在平台内可通过拖拉拽方式方便快捷制作各种专题，包括组版预览、组版布局、替换组版碎片、SEO 优化、专题模块换肤、模块编辑等操作。专题布局可以对专题的整体布局进行修改，可以添加已经规定好的布局，直接选中拖拽到模板上即可完成布局的调整、新增。另外提供了专题列表页，集中展示了当前所网站所有专题，包括专题编号、名称以及可以直接在页面更改的状态（启用/禁用），支持对专题进行模糊查询、组版、编辑、查看修改记录、克隆和复制链接等操作，新闻网站专题展示与控制在此进行。
		专题模板管理	支持对专题模板的增删改查操作，方面对专题模板的扩充和修改，为专题制作人员提供丰富的专题模板，提高模板制作效率。
		关键字管理	平台提供自动提取已发布内容关键字功能，可快速将内容中的关键字提取、展示，同时支持手动设置关键字功能。
		▲痕迹管理	支持对每一条新闻全流程修改操作的记录，支持对新闻标题和正文的修改进行历史版本的对比，对谁新增、修改、删除了新闻标题和正文中的什么内容，能够做到一目了然，便于追责溯源。
		来源管理	集中展示了新闻来源，包括来源编号、名称、状态（启用/禁用），支持添加来源、编辑来源、查询功能，免除用户添加与编辑时输入来源，方便用户操作。
		栏目管理	包括栏目 Id、栏目名称、内链、静态文件保存路径、栏目标记位、列表模板、细览模板。编辑页面支持更改栏目信息、模板信息以及配置信息；支持在栏目列表中选中任意栏目，或者通过输入关键字进行栏目查询；支持对栏目进行自由地添加、删减和修改等操作。针对不同栏目可以选择不同栏目模板，控制其在新闻网站展示不同样式。
		模板管理	包括模板 Id、模板名称、唯一标识符、类型以及直接在页面可更改的是否启用（启用/禁用），操作支持一键预览网站首页展示形式、批量生成模板所关联页面、清理模板缓存，支持查看操作记录，支持对模板进行编辑，编辑页面可以更改模板标题、选择类型、选择组版类型（普通模板/碎片模板）以及更改页面代码。首页栏目模板是用来控制新闻网站首页展示形式，不同栏目模板对应不同栏目，控制不同栏目展示形式。
资源管理	资源管理展示当前站点下所属的所有静态资源，用于控制网站的前端展示、icon 和交互效果，用户可以根据需求查询所需资源，也可以对附件进行下载或删除等操作。		

碎片管理	包括碎片名称、地址、唯一标识符、类型、用途以及可以直接在页面更改的状态（正常/禁用）、碎片用途（pc/wap）、碎片类型（自动/手动/标签）、栏目选择，用户可以输入关键字或编号或碎片地址进行碎片查询；也可以输入碎片名称、内容、标签、状态、类型、可控权限站点进行碎片添加；支持一键预览碎片、生成碎片、查看碎片操作记录。碎片主要是控制栏目下某个模块信息展示，不同碎片根据碎片内容获取展示不同信息。
网站 web 视觉插件管理	包括网站 web 视觉插件缩略图、名称、jsUrl 以及直接可以在页面更改的状态（启用/禁用），支持对网站 web 视觉插件进行一键预览、一键删除、编辑操作，编辑网站 web 视觉插件时，可以更改其名称、外链地址、上传图片、选择是否可关闭、选择插件用途、类型，自定义插件图片的宽高、与页面左侧、顶侧的距离以及页面内容的宽度。网站 web 视觉插件管理支持通过输入插件名称查询，支持根据需要添加插件。添加时，需要输入网站 web 视觉插件名称、外链地址、上传图片并输入图片的宽度高度信息，可以自行选择是否可关闭。
组织机构管理	包括组织机构编号、名称、站点名称、电话号码、职能描述、排序字段、创建时间，支持对组织机构信息进行编辑和一键删除，编辑组织机构信息时，可以更改组织机构的名称、站点名称、电话、是否默认通知部门、描述、排序字段等信息；支持通过选择站点和输入关键字进行组织机构查询；支持添加组织机构。
▲一键信息采集	采用爬虫技术，支持一键抓取采集新闻资料，快速获取相关新闻资源。
一键信息排版	支持一键对编辑好的新闻按指定显示格式排版，自动居中图片、音视频，自动调整字体字号，自动完成文章开头空格，使文章结构更加清晰，内容更加干净整洁。
新闻分类管理	包括新闻分类列表和类型。新闻分类列表中，包括编号、名称、类型、创建实际以及可以在页面直接更改的状态（启用/禁用），支持添加新闻分类和对已有新闻分类进行编辑，编辑新闻分类时，支持修改名称和更改新闻分类类型；新闻分类类型中，包括编号、名称以及可以在页面直接更改的状态（启用/禁用），支持对已有新闻分类类型进行编辑。
对外新闻数据共享	支持对指定栏目设置共享 js 文件，提供对外栏目新闻信息，包括标题、链接、时间等多项信息，实现数据共享。
▲文本校验信息	支持用户对已编辑新闻进行自动校验，识别出文中的语法错误、错别字等错误信息，提高新闻稿件质量。
全站页面静态化	把原本动态生成的 html 页面变为静态内容保存，用户通过浏览器请求时直接返回静态页面，减小数据库压力，提高性能和支持的并发数，保障网站的访问稳定性，同时可基于静态化增加 cdn，进一步提高全国网民访问网站时的流畅性。
素材库管理	管理迁入平台内站点的所有媒资，包括图片、附件、音频、视频，提供图片、音视频的上传、预览、列表管理、搜索、下载、删除等功能，并打通信息发布模块，在编辑信息时可以一键调用素材库的媒资。
迁入站点类型管理	支持对迁入站点的类型管理，可将迁入的站点分为市政府、市直部门、市辖区等类型，支持自定义站点类型的添加、修改、删除。
新闻 pdf 导出	支持对指定新闻进行 pdf 导出的功能，支持单条导出和批量压缩包导出。

	用户站点栏目权限管理	支持对内容发布系统的使用用户进行栏目、站点的分配管理，做到指定专人管理指定站点或指定栏目，实现严格的内容权限隔离。	
	内容发布站群管理	支持对迁入站点属性的管理，可自定义站点的审核流程、站点域名、站点描述、排序规则、是否开启栏目权限、是否开启移动版适配、是否开启站外上报、是否开启领导信箱、是否开启依申请公开，并支持设置站点定制的各级页面的模板。	
	标签管理	支持指定标签的增删改查，在政务信息发布时，可绑定自定义标签，在网站上支持根据标签的政务信息聚合展示，进一步丰富页面的展示内容，增强不同栏目间的数据共享，降低数据调取时的复杂性。	
	多维度发布统计管理	支持分别根据发布人员、发布时间、发布栏目、发布组织机构、发布站点等多个维度进行信息发布的数量统计，为考核和年报提供数据参考。	
	微信一键发布	微信一键发布功能允许用户直接从洛阳市政务网站统一技术平台中集约化内容发布系统将文章、视频、图片等多种信息内容轻松发布到洛阳市政府网站主站微信公众号，集约化内容发布系统通过与微信 API 的集成，简化了内容发布流程，使内容运维人员能够省去多次登录或切换到微信公众平台的麻烦，实现便捷发布。	
3	统一信息资源库系统	资源管理	自动汇集全市各级政府、各部门网站中与统一资源栏目体系对应的信息资源，通过该模块进行全市公开信息资源的管理工作。
		存储管理	通过统一技术平台，对政府网站统一资源库中进行清洗过的数据进行增删改查相关的管理。
		分类管理	按照统一资源库定义的 100 多个元数据类型，对已经清洗过的数据进行相应的分类。
		数据标签管理	提供数据各类维度标签的统一管理功能，可以进行围绕标签的增删改查等功能操作，并支持标签进行多维度综合的数据检索。
		数据接口管理	提供对各类对外接口的参数、调用方式、调用路径等进行统一管理，对接口信息的增删改查等提供具体操作功能。
		审计监管	对统一资源库中的数据进行审计、监督统一管理，提供审计数据来源、监督数据安全、监督数据生命周期等功能。
		数据检索	提供数据检索统一管理功能，可满足按部门、站点、信息、关键字等各个维度进行检索，方便用户快速检索、浏览。
		统计分析管理	提供统一资源库中数据统计分析功能，提供统计报表、统计汇总等功能。
		权限管理	提供统一资源库的权限管理功能，通过权限管理可以实现统一技术平台某个用户对某个模块功能的操作许可，形成权限数据库。
4	内容报送系统	信息上报	提供信息上报功能，实现各地、各部门向市政府网站上报信息，以备编辑人员发布更新网站信息。
		信息下达	提供信息下达功能，实现市政府网站向各地、各部门下达各类工作要求及通知内容，以便各地、各部门及时接收落实。
		上报下达统计	提供上报下达功能，实现上传及下达的信息进行归档及标注，方便以后查询及搜索，在上传及下达过程中采用加密认证等技术手段，保证信息的安全和稳定。
		上报信息的一键转换	支持对上报采用的信息一键转换为内容发布系统中的实体，进入内容发布系统的审核流程。

	系统内广播	支持对迁入平台的所有用户进行消息广播的推送、支持对管理员进行信息推送，信息支持上传图片、附件。	
5	互动交流系统	智能问答	对网站积累的关于政府的基本情况常见问题及其解答内容，自动整理为规范的问答库形式，以支撑及时进行主题回复的智能问答。
		黑名单信息管理	将恶意用户加入黑名单中，禁止提交网上咨询或者意见征集，包含信息：姓名、手机号、添加时间、编辑、删除、禁止操作类型。
		工作日信息管理	包括后台日历模块信息、设计休息日、工作日、今天等操作，对网上咨询等信息进行设置，在日期允许范围内，用户可进行操作，否则不允许提交操作。
		网上咨询表单设计	设计网上咨询表单，将网上咨询表单展示在前台页面，包括电话、咨询事项、描述内容、验证码等。表单设计器设计页面内容后可实时在前台页面显示。
		网上咨询后台管理	网上咨询信息的增删改查管理，支持对网民咨询的回复、转办、退回、送审等操作。
		逾期短信提醒	针对逾期的网上咨询信息，支持给对应部门管理人员发送逾期短信进行提醒，提高网上咨询办结效率。
		屏蔽词库管理	添加屏蔽词信息，公众进行意见或者网上咨询提交时，可对提交内容进行屏蔽词的检索，将屏蔽到的词进行过滤，不在后台展示。
		与外部系统的接口对接和联调	根据洛阳市 12345 政务服务热线平台的需求进行接口的定制开发，并与洛阳市 12345 政务服务热线平台、数据共享交换平台等外部系统的接口对接联调。
6	智能检索系统	关联搜索	提供关联搜索功能，依据语义、主题、内容等维度进行相关检索，实现相关内容同步检索功能。
		推荐搜索	提供推荐搜索功能，可依据推荐相似性进行检索，实现同类推荐的检索功能。
		信息检索	提供信息检索功能，可根据用户输入信息关键字，对资源库中的信息进行检索，并进行分类展示。
		办事检索	提供办事检索功能，可根据用户输入办事关键字，对资源库中的办事进行检索，并对检索结果进行集中展示。
		词典管理	提供词典管理功能，对字典进行增、删、改、查功能，方便管理和维护。
		检索类别匹配与区分	提供检索类别匹配与区分功能，依据用户输入的关键字，智能匹配出用户检索类别，检索出相关内容，并进行分类展示。
		站点搜索配置	提供站点搜索配置功能，可设置站点的增、删、改、查功能，实现站点检索功能。
		热词管理	提供对网站检索热词的人工管理，方便人为控制网站对外显示的搜索热词，支持对热词的增删改查操作。
7	用户行为分析系	信息访问、分析和探查	提供信息访问、分析和探查功能，对平台用户的基本属性、历史访问页面内容和时间、搜索关键词等行为信息做数据挖掘。通过热点访问、来源分析等丰富的数据，挖掘出用户画像、溯源、日志智能分析等功能模块，用于网站统一平台系统中对业务信息的访问、分析。
		图表分析	提供图表分析功能，以不同的维度对数据进行图表展示，使得用户可以从任意角度观察和研究数据。

	统	用户画像服务	提供用户画像功能，针对网站的访客，进行访问量、访问路径、搜索查询内容等方面统计，形成用户画像。针对用户特征，提供个性化的信息推送等服务。
		跳出率分析	对网友访问及跳出页面进行统计比对，统计分析访问跳出率，为提升网页及内容黏合度做数据参考。
		大屏展示	大屏视觉风格设计，保证展示逻辑的清晰，整体观感大气，对信息发布、信息上报、互动交流回复、安全信息、舆情信息、网站流量等多方面数据进行大屏展示。
8	网站监测监管系统	死链监测	提供政府网站的死链检测。
		敏感词监测	提供政府网站的敏感词检测。
		错词监测	提供政府网站的全站有政治敏感类、机构名称错误类、国家名称错误类、落马官员类、领导人姓名错误类、领导人排序错误类、主题词错误类、专有词错误类、形近词错误类、音近词错误类等等检测。
		网站信息监测	提供政府网站站点访问监测、网站首页更新情况检测，网站动态要闻、政策文件监测、通知公告等栏目更新检测，网站党政机关标识监测、我为政府网站找错功能监测、办事统计监测、数据发布监测、调查征集监测、机构职能监测、领导信息监测、留言公开信息监测，概况信息监测等等。
		网站数据采集	提供政府网站的数据采集（将根据配置的数据源站点栏目抓取数据）。
		▲网站普查智能评分	提供政府网站的普查智能评分，以程序评分为主，人工评分为辅，实现政府网站智慧普查。
		网站普查结果统计	提供政府网站的普查结果统计（网站普查分数，合格率等等）。
		网站普查概览	提供政府网站普查概览（媒体数据统计图、媒体来源占比图、得分比例图（单项否决、扣分、加分）、考核得分 top5 地市排名图、单项否决 top5 排名图、扣分 top5 的排名图、加分 top5 的地市排名图、总得分 top10 排名）等等。
		业务设置管理	可自定义普查站点的范围、域名、站点级别、是否是网站等。
		抓取规则配置	可对普查范围内的站点进行自定义抓取规则配置，可对每个站点的每个栏目进行抓取规则的调整。
		参数设置管理	可自定义普查指标参数设置，可跟随国家和河南省普查标准动态调整指标和扣分标准。
考核评分系统	根据网站普查结果进行赋值统计评分，同时支持根据评分对市直部门及县区网站进行排名。		
9	问卷调查系统	▲创建问卷信息	包含题目类型信息、问卷标题、问卷背景介绍、选择皮肤、问卷大纲、问卷自动编号、设置回收时间、答题需要验证登录、每个 ip 最多答题次数、每位用户最多答题次数、选择回收时间、题库、收藏题目、题库模板、预览、题目、题目类型、选项、是否必填、复制此题、删除此题、收藏此题等信息。
		问卷列表信息	包含问卷名称、生成链接、创建时间、回收状态、回收量、背景图、删除、时间搜索、图片列表与信息列表等。
		回收概况信息	包含问卷浏览量、问卷回收量、回收来源、按系统显示、按设备显示、回收率、平均完成时间、回收时间等信息。

		样本数据信息	包含用户答题列表、答题结果预览、开始答题时间、结束答题时间、选择题目、题目答案，以及包含不包含、题目选项、查询、导出等功能信息。
		题库信息	包含添加题库类型、题库名称、题库列表、题目名称、题目类型、是否必填、单选题、多选题、文本题、评分题、多行文本、新建选项、其他选项、文本描述等信息。
		问卷模板管理	支持自定义问卷模板的增删改查，在创建问卷时可一键采用预设的问卷模板，提高问卷创建的速度。
10	信息公开系统	依申请公开表单设计	设计依申请公开表单，将依申请公开表单展示在前台页面，包括法定依申请公开所需的全部字段和身份证上传。表单设计器设计页面内容后可实时在前台页面显示。
		依申请公开后台管理	依申请公开信息的增删改查管理，支持对网民申请的回复、转办、驳回、退回、送审等操作，支持网民对未送审的审批撤回等操作。
		政府文件管理	支持对政府文件进行增删改查管理，专门设计了像索引号、发文字号、发文时间、发布单位等政府文件字段，可在前端实现根据发文字号等维度的搜索服务。
		政府公报管理	支持对政府公报进行增删改查管理，专门设计了像公报期号、公报年份、公报总期数等政府公报字段，可在前端实现根据公报期号等维度的搜索服务。
		文件主题分类管理	支持对文件主题分类的自定义增删改查，在政府文件设置了对应的主题分类后，可按照自定义的分类对外进行政府文件的数据查询或数据同步。
11	融媒体管理系统	图片数据处理	提供图片数据处理功能，针对图片瘦身、裁剪、缩放、压缩到存储一整套处理流程，满足日常工作时对图片实时缩放、裁剪、水印等功能，提高信息发布效率，支持的图片格式为 psd、jpeg、png、gif、webp、tiff、bmp 等。
		音频上传转码	实现音频上传转码功能，可实现音视频数据的处理，用于音频分片上传、切片、拼接、分帧、转码功能，覆盖常见的各种音频格式。
		视频上传转码	提供视频上传转码功能，可实现视频数据的处理，用于视频分片上传、切片、采样缩略图、拼接、水印及多码率自适应转码等功能。
		视频播放器	提供视频播放器，支持音频播放，支持 PC 端、移动端自适应播放，支持清晰度选择及全屏播放，可调节音量，播放进度及视频回放功能，支持直播流播放。
12	统一知识库系统	智能问答驱动助手	市政府网站实现 7×24 小时的智能问答工具服务，将洛阳市政府网站统一技术平台数据按照资讯动态、政策文件、互动咨询、办事服务进行分类汇总，与网站上智能问答工具进行数据匹配，对于网友提出的问题，系统首先进行语义的分析和理解，之后在知识库中进行查询、匹配，最终将答案返回给网友。问答界面实现与用户的交互功能，并提供友好的交互界面。在实现全部功能的前提下，使得界面更加美观，为用户提供更加优质的信息服务。
		统一知识问答库	定制开发对政府网站统一技术平台数据进行分析和应用，综合全市政府网站网民留言咨询、领导信箱信件、12345 热线问答等互动内容，建设统一互动知识库，汇聚全市政府网站全平台，即政府信息公开平台、回应关切、政务服务、互动交流，包括 12345 政府热线等平台在内的互动栏目的常识性业务问答知识和政民互动案例知识，为群众提供更加便利的知识问答库。

		统一政策文件库	以洛阳市政府网站为基础，建设覆盖市直部门网站并与省政策文件库打通的统一政策文件库，实现全市规章和规范性文件全面归集和全生命周期管理，形成各地各部门联动，对接共享的政策问答体系，增强政策文件检索查找、下载使用和解读效果。建立现行有效行政规范性文件库，符合政务公开考核要求。
13	工单系统	上报工单	为洛阳市政府网站统一技术平台定制开发工单系统，各单位需求调整和问题可通过工单系统进行反馈。
		工单调度	这一功能确保工单被精准分派给合适的处理单位，通过不同类型的业务调度，流转不同的业务流程，各个业务互不干扰，独立运作。
		工单检索	随时随地检索以前的工单，以获取宝贵的历史信息 and 反馈。这个功能为用户提供了一种追踪的条件，为后期的迭代改进提供了依据。
		工单类别管理	完全可定制的工单类别管理，让您能够根据不同的需求和情境创建和管理工单类别。这有助于组织更好地组织和分类工单。
		工单流转记录管理	该功能为系统提供了工单的可追踪性。系统准确记录每个工单的流转历程，确保操作历史始终清晰可见。
		上传说明手册	这一特性允许用户将相关文档和说明手册（包括但不限于常见的pdf,word,excel,txt, zip 等文件类型）上传到系统中，以便在需要时提供及时的支持和指导，减少了信息搜索的时间。
		说明手册检索	通过系统检索说明手册，用户能够轻松找到所需的信息。这为快速解决问题提供了可靠的资源。
		常见问题管理	组织管理和维护常见问题，确保用户能够迅速找到答案，提高了客户满意度。
		意见收集	提供了用户友好的反馈渠道，帮助组织捕捉宝贵的用户见解。这可以为产品或服务的改进提供有力的反馈。
		消息推送管理	实时消息推送确保信息能够及时传递到关键人员，提高了工作效率和沟通效果。
		角色分配	细粒度的角色权限控制，保证了只有经过授权的人员才能执行特定操作，加强了安全性。
		站点分配	允许工单和任务分配到不同站点，以满足多样化的组织需求，优化了任务分配和协作。
14	基层政务公开平台	目录管理	目录管理模块包括目录填报、目录审核等两大功能。在目录填报中，系统分县区及乡镇（街道）提供公开事项目录模板，按照基层政务公开事项目录梳理指南要求的编制规则，对公开事项目录中涉及的 10 项要素设置规则限制。根据用户需求，提供在线填报和一键导入两种填报模式，两种填报模式均采用标准模板，用户可在填报前查看 26 个试点领域业务主管部门编制的指引目录，如填报不符合要求，则弹出详细错误提示，确保公开事项目录标准规范，提高统计分析准确率。
		监督提醒	系统可自定义目录上报的频度，对各县区、乡镇填报的起止时间设置，如果超过设置的录入上报期限，系统将会给予对应逾期未上报的部门提醒，以催促该业务部门及时录入基层政务公开事项目录，并用不同的颜色区分，方便管理员做好督查工作。
		信息发布	支持基层政务公开平台栏目信息编审发、删除、撤回、修改等全流程操作，根据不同信息类型灵活自定义信息格式，可对信息格式进行增加、修改和删除操作。
		系统管理	系统管理包括用户、角色管理、日志管理、参数设置等功能。

2、网站改版及数据迁移服务明细表

序号	服务	子服务	功能或参数描述
1		网站改版需求调研服务	需求调研服务：收集关键干系人的反馈和期望。调查网站特点和功能。分析用户行为和流量数据。分析原网站的站点功能和栏目结构，并将网站所有页面做一个分类汇总整理。
			需求分析服务：确定改版的主要目标和关键成功指标。制定用户故事、用例或流程图，以描述用户交互。识别技术和资源限制。
			业务流程分析服务：明确当前业务流程，包括用户注册、网站咨询等。提高效率和用户体验。制定流程改进建议。
			编写需求规格说明书服务：创建清晰的需求文档，包括功能、非功能需求和界面设计。包括用户故事、用例、流程图等详细描述。确保规范化和一致性，以便开发团队理解和执行。
			需求确认服务：与干系人和开发团队共同审查和确认需求文档。解决任何不明确或矛盾的需求。确保各方对项目目标和范围达成一致。
			实施计划制定服务：制定项目计划，包括时间表（例如：分析数据、导入数据时间，前端梳理页面完成页面迁移时间，出页面测试线时间，正式上线时间等；）、资源分配和任务分工（产品、前后台开发、运维人员）。确定关键里程碑和风险因素。确保计划的可行性和可管理性。
2	网站改版服务	网站改版设计服务	总体规划设计服务：定义网站的核心功能和特性。确定用户界面的布局和组件。创建功能规划文档，以明确网站的整体功能范围。
			网站栏目设计服务：划分网站内容为不同栏目或页面。确定每个栏目的主题、目标和内容结构。创建栏目设计文档，用于指导内容创作和页面布局。
			网站信息架构设计服务：设计网站的信息架构，包括导航菜单和页面之间的链接。确定数据库架构，包括数据表和关系。创建系统架构图和数据库设计文档。
			网站整体效果图设计和静态页面布局服务：创建网站的整体效果图，包括主页和内部页面的外观和布局，制定网站的颜色方案、字体选择和图标使用，设计静态页面布局，以确保页面元素的排列和呈现方式。
			效果制作准备服务：实现网站的简单前端效果，如动画、轮播图等。切图并准备前端素材，以便后续开发人员使用。创建静态页面，以便在开发之前进行验收和测试。
3		政务信息模块开发	完成首页政务信息轮播图，实现点击轮播图跳转详情页的功能。例如创建政务信息列表，支持点击“更多”按钮跳转列表页，点击题跳转详情页。 实现单位概况、审计动态、机关党建等各个子栏目的详情页面展示。创建专题图片导航，支持点击图片跳转到专题页面。开发信息公开侧边导航，实现按钮点击跳转到信息公开页面，展示相应导航标题的内容。

4	领导信息模块改版服务	完成领导信息模块改版服务，制定改进领导信息页面的设计方案，包括页面布局、颜色、字体和图标等，完成领导头像、姓名、简历、职务、具体分工等信息。
5	机构信息模块改版服务	完成机构信息模块的改版服务，完成机构名称、机构介绍、联系方式、地址相关信息的展示。
6	政务公开模块改版服务	完成政务公开模块改版服务，通过改进页面布局、导航结构和视觉设计，使政务公开页面更易于浏览和使用，提高用户满意度。添加多媒体元素，如图片、视频或图表，以更生动地呈现政务信息。
7	政民互动改版	<p>完成网页上领导信箱改版服务，实现按钮点击跳转到写信与查询页面，支持 Tab 切换，展示信件回复内容。实现查询功能，支持关键字搜索，显示受理编号、信件标题、类别、时间、办理状态。创建我要写信页面，支持填写表单并提交留言，实现动态验证码功能。</p> <p>完成网站上网上咨询改版服务，实现咨询服务改进，提供更多咨询选项，确保用户可以选择相关的咨询主题，并提供清晰的指南，以便他们理解如何提出问题。</p> <p>咨询历史记录，为用户提供咨询历史记录，方便他们跟踪以前的咨询并查看相关的答复。用户中心集成，用户添加咨询的时候检测用户是否登录，若未登录，则跳转到登录平台。</p> <p>网上调查改版服务，通过改进调查界面、简化调查问卷，以及提供清晰的指导，提高用户参与调查的体验。有助于增加用户的参与度和回应率。允许在调查中嵌入多媒体元素，如图片、视频或图表，以更生动地呈现问题和选项。</p> <p>意见征集改版服务，完成在线调查表格设计与建设，确保用户可以轻松回答问题并提交反馈。</p> <p>包含姓名、电话、邮箱、正文等，引入动态验证码功能，防止自动提交或滥用。</p> <p>领导方案改版服务，完成访谈信息展示，确保领导访谈信息以清晰和易读的方式展示，包括访谈主题、时间、地点和相关内容。多媒体支持：支持视频或音频访谈，确保支持在线播放或下载。</p>
8	信息公开模块开发改版服务	完成信息公开模块建设，完成信息公开列表，支持多页展示，显示发布时间，点击标题跳转到详情页展示具体内容。
9	头部导航、底部友情链接、党政机关标识改版服务	实现头部导航的点击功能，确保导航标题能够跳转到相应页面。创建底部友情链接，实现点击图标跳转到对应官网页面。将党政机关标识和政府网站找错的 HTML 代码嵌入网站。
10	站内搜索改版服务	完成网站搜索改版，使用户可以输入内容并直接跳转到详情页，支持排序方式选择、时间范围搜索、支持一周内、一月内、一年内等，支持搜索位置选择，支持热门文章展示、支持热词检索，支持检索分类配置。
11	信息安全和隐私目标改版服务	确保政府网站的信息安全，包括用户数据的保护和隐私政策的遵守。

12	在线服务集成改版服务	完成在线服务集成,以便公民能够在线办理各种政府业务,如集成政务服务网、便民热线、网上举报、微博洛阳等。
13	智能问答集成改版服务	完成首页智能问答用户友好的入口图标设计,入口图标是用户与服务互动的第一步。确保图标设计直观、吸引人,能够明确传达这是一个智能问答服务。使用明亮的颜色和简单的图形,以使用户容易识别。设计一个直观的用户界面,以确保用户可以轻松提出问题并浏览答案。使用清晰的字体、明确的按钮和可视化元素,使用户能够快速理解如何使用服务。
14	第三方政务网站信息引用服务	完成国务院信息、省政府信息的集成展示,及时同步国务院和省政府网站上的最新信息,确保信息的实时性。
15	数据发布模块改版服务	提供政府数据发布模块,如主要经济指标完成情况表、包含生产总值、类别增长率,数据解读、统计公告、洛阳人口、洛阳就业等。
16	网站性能优化改版服务	确保政府网站能够处理高流量和高负载情况,以防止崩溃或访问问题。
17	图像优化改版服务	完成压缩图像以减少文件大小,同时确保图像质量。使用适当的图像格式,如 WebP,以提高加载速度。使用图像懒加载,只在用户滚动到它们附近时加载图像。
18	网站文件压缩服务	合并多个 CSS 和 JavaScript 文件,以减少 HTTP 请求。压缩 CSS 和 JavaScript 文件以减少文件大小。使用 gzip 或 Brotli 等压缩算法来减小传输数据量。
19	pc 网站跨浏览器及跨平台兼容性建设服务	PC 网站跨浏览器及跨平台兼容性建设服务旨在确保网站在不同浏览器和操作系统上的兼容性,以便在各种设备和平台上都能正常运行。此服务还包括对麒麟系统的兼容性检测。
20	字体加载服务及字体图标服务	完成使用字体图标代替图像,减小图像请求。借助工具如 FontAwesome,以使用矢量图标。仅加载所需的字体变体和字符集,以减小字体文件大小。使用 Web 字体加载器来延迟或异步加载字体。
21	访客统计和分析改版服务	集成访客统计工具,以监测网站流量和用户行为,用于改进网站内容和用户体验。
22	SEO 优化服务	必要性分析:SEO 优化可以帮助网站在搜索结果中获得更高的排名。 工作量分析:包括关键词优化(通过深入的关键词研究,确定与网站内容相关的高价值关键词。将这些关键词巧妙地整合到网站内容中,包括标题、正文、标签和元描述,以提高在搜索引擎中的排名。)、外部链接建设(建立高质量的外部链接,提高网站的权威性和可信度)、结构和导航优化、元标记优化服务(编写吸引人的元标题和元描述,以增加点击率。元标记是搜索结果中显示的文本,对用户决定是否访问网站起到关键作用。)等。
23	社交分享	社交分享功能使用户能够轻松分享网站的内容,从而扩大了网

	集成改版服务	<p>站的曝光和可见性。</p> <p>社交媒体平台集成：首先，需要选择要集成的社交媒体平台，如微博、微信、QQ 等。每个平台可能需要不同的 API 集成和配置。</p> <p>具体工作量如下：</p> <p>1、按钮/功能设计：设计和定制社交分享按钮，以符合网站的整体设计和用户界面。这可能需要图形设计师的参与，确保按钮与网站风格一致。</p> <p>2、按钮位置：决定将分享按钮放置在网站的哪个位置以获得最佳效果。通常，分享按钮会放在文章或页面的顶部或底部，以使用户容易找到。</p> <p>3、社交分享功能的开发：如果需要更高级的社交分享功能，如自定义分享消息、跟踪分享次数等，可能需要开发自定义功能，这会增加工作量。</p> <p>4. 测试和调试：在集成社交分享功能之后，需要进行全面的测试，以确保它在各种设备和浏览器上正常运行。这包括验证分享链接、按钮响应以及在不同社交媒体平台上的显示。</p> <p>5. 性能优化：确保社交分享功能不会影响网站的加载速度或性能。优化代码以减少任何潜在的性能问题。</p>
24	wap 版响应式设计 and 移动友好性建设服务	<p>确保 WAP 版政务网站采用响应式设计，能够适应不同移动设备和屏幕尺寸，以提供一致的用户体验。</p> <p>确保页面元素和文本在小屏幕上可读，避免水平滚动。</p>
25	wap 版跨浏览器及跨平台兼容性建设服务	<p>支持 WAP 版政务网站在不同移动浏览器和操作系统上的兼容性。确保在各种设备和平台上都能正常运行。</p>
26	wap 版导航和菜单优化服务	<p>wap 版导航和菜单优化服务可以使移动用户更容易找到所需信息，提高了网站的用户体验。移动设备屏幕通常较小，采用抽屉菜单或底部导航可以有效节省屏幕空间，让页面内容更多地展示给用户。使用抽屉菜单或底部导航，以节省屏幕空间。提高页面可访问性：简单易用的导航菜单有助于提高页面的可访问性，包括对视觉障碍用户友好。</p>
27	wap 版快速加载服务	<p>wap 版快速加载服务对于提高网站性能、用户体验和搜索引擎可见性都至关重要，提高用户体验，移动设备用户对页面加载速度非常敏感，快速加载的网站能够提供更好的用户体验，减少用户的等待时间，增加用户满意度。减少流量消耗，移动设备用户通常有流量限制，优化网站可以减小页面大小，降低用户的数据流量消耗。节省带宽成本，优化图像和多媒体文件可以减少服务器带宽消耗，降低网站运营成本。</p> <p>1. 图像和多媒体文件优化：分析网站中的图像和多媒体文件，使用图像压缩工具对其进行优化，减少文件大小。这可能涉及数百甚至数千个文件的处理，具体工作量取决于网站的规模和内容丰富程度。</p> <p>2. 图像格式转换：将图像文件转换为更适合移动设备的格式，如 WebP。这需要对每个图像进行格式转换，涉及到选择合适的转换工具和调整配置参数</p> <p>3. 质量控制：对每个优化过的文件和内容进行质量控制，确保</p>

			没有出现图像失真、文本错误或排版问题。
28	栏目和页面效果检测服务		<p>栏目和页面效果检测服务有助于确保网站的外观和用户界面与设计要求一致，提供良好的用户体验，同时也有助于提高网站的专业性和吸引力。确保网站的栏目结构正确，页面效果符合设计要求，包括样式、排版、颜色等方面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 栏目结构验证：检查网站的栏目结构是否与设计文档或规划一致，包括栏目名称、顺序、层次结构等。 2. 页面布局检查：确保网站的页面布局符合设计要求，包括头部、导航、侧边栏、内容区域和页脚的布局。 3. 样式和颜色验证：检查网站的样式表（CSS）是否正确应用，确保颜色、字体、边距、内边距等样式属性符合设计规范。
29	性能和负载检测服务		<p>测试网站的性能，包括页面加载速度、响应时间以及在高负载情况下的稳定性。</p> <p>性能和负载检测服务是确保网站在不同情况下都能正常运行的重要步骤。以下是一些可能涉及的工作量和步骤：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 性能测试需求分析：性能测试的具体需求，包括要测试的功能、性能目标和测试环境。 2. 性能测试计划编制：制定性能测试计划，包括测试的范围、测试场景、性能指标和测试时间表。 3. 测试环境搭建：设置合适的测试环境，包括硬件、网络配置和软件环境，以模拟生产环境。 4. 性能测试脚本编写：编写性能测试脚本，模拟用户的行为和交互，以测量网站的响应时间和性能表现 5. 性能测试执行：在不同负载条件下执行性能测试，包括正常负载、峰值负载和逐渐增加的负载，以评估网站的性能。 6. 性能指标监测：测性能指标，包括页面加载时间、服务器响应时间、数据库查询时间等，以评估性能是否符合目标。 7. 负载测试：在负载情况下进行测试，以确定网站在高负载时的稳定性和性能表现。 8. 资源利用率监测：监测服务器资源的利用率，包括 CPU、内存、带宽等，以查找潜在的瓶颈。 9. 性能问题分析：如果发现性能问题，进行详细地分析，找出问题的根本原因。 10. 性能优化建议：提供性能优化建议，包括代码优化、缓存策略、数据库优化等，以改善性能。 12. 负载均衡测试：使用性能测试工具来模拟并控制负载，如 ApacheJMeter、LoadRunner 等，对网站进行负载均衡测试，确保均衡器正常工作。 13. 容量规划（可选）：根据性能测试结果，进行容量规划，确定需要的硬件资源。 <p>性能和负载检测服务有助于确保网站在实际使用中能够提供良好的用户体验，同时可以预测和解决潜在的性能问题，提高网站的可靠性和稳定性。</p>
30	功能实现检测服务		<p>根据功能需求编写详细的测试用例，包括输入数据、预期结果和执行步骤。逐一执行测试用例，测试各项功能，记录测试过程中的操作和观察结果。汇总测试结果，生成测试报告，包括测试覆盖率、问题汇总和建议的改进措施。在完成所有检测后，进行验收测试，由业务方或客户确认功能满足其需求。这包括网站页面功能、第三方服务集成情况、用户中心、互动交流、第三方分享等。</p>

<p>31</p>		<p>安全性测试服务</p>	<p>检查网站的安全性,包括防止 SQL 注入、跨站脚本攻击(XSS)、跨站请求伪造(CSRF)等 XSS 攻击检查:审查网站中的所有用户输入点,包括表单字段、URL 参数和 Cookie。 确保在输出到 HTML 页面之前对用户输入进行转义或编码,以防止恶意脚本注入。 使用安全的 JavaScript 库来过滤和清理用户输入,以移除潜在的恶意代码。 SQL 注入检查:检查所有与数据库交互的代码,确保输入数据进行了适当的验证和过滤。 使用参数化查询或预处理语句来防止 SQL 注入攻击。 CSRF 攻击检查:实施 CSRF 令牌来验证每个请求的合法性。确保敏感操作(如更改密码或执行支付)要求用户进行身份验证,并且不容易受到 CSRF 攻击。 会话管理和认证安全性:确保用户的会话标识符在传输过程中使用 HTTPS 加密。 对用户密码进行适当的哈希和加盐,以增加密码的安全性。 使用多因素身份验证(MFA)来提高用户账户的安全性。 文件上传安全性:对上传的文件进行适当的验证和过滤,以确保不会执行恶意代码。 限制允许上传的文件类型和大小,并确保文件保存在安全的目录中。</p>
<p>32</p>		<p>协助 ICP 备案服务</p>	<p>备案流程指导:提供详细的备案流程指导,协助用户了解备案所需的材料和步骤。这包括如何填写备案申请表格、准备必要的文件和信息等。 备案资料准备:帮助用户准备备案所需的各种资料,例如企业营业执照、域名证书、身份证明等。可以提供样本文件和模板以确保资料的合规性。 在线申请系统访问:引导用户进入 MIIT 的备案申请系统,并提供账户注册和登录的支持。确保用户能够正确使用官方的备案申请平台。 备案申请填写:协助用户填写备案申请表格,确保提供的信息准确、完整,并符合 MIIT 的要求。这可以包括填写域名信息、主体信息、服务器信息等。 材料审核与修改:协助用户提交备案申请后,检查申请材料是否符合规定,并在需要时提供修改建议。确保备案申请通过审核。 备案进度跟踪:帮助用户跟踪备案申请的进度,及时了解审核状态和可能的问题。如果出现问题,提供解决方案。</p>
<p>33</p>		<p>协助豫公网安备案服务</p>	<p>备案流程指导:提供详细的备案流程指导,协助用户了解备案所需的材料和步骤。这包括如何填写备案申请表格、准备必要的文件和信息等。 备案资料准备:帮助用户准备备案所需的各种资料,例如企业营业执照、域名证书、身份证明等。可以提供样本文件和模板以确保资料的合规性。 在线申请系统访问:引导用户进入 MIIT 的备案申请系统,并提供账户注册和登录的支持。确保用户能够正确使用官方的备案申请平台。 备案申请填写:协助用户填写备案申请表格,确保提供的信息</p>

			<p>准确、完整，并符合 MIIT 的要求。这可以包括填写域名信息、主体信息、服务器信息等。</p> <p>材料审核与修改：协助用户提交备案申请后，检查申请材料是否符合规定，并在需要时提供修改建议。确保备案申请通过审核。</p> <p>备案进度跟踪：帮助用户跟踪备案申请的进度，及时了解审核状态和可能的问题。如果出现问题，提供解决方案。</p>	
34	数据迁移服务	数据导出	对需要迁移的网站进行数据导出，并进行备份。	
35		数据恢复和格式转换	将备份的数据和附件资源恢复到适当的格式，以便后续处理。这可能涉及数据库恢复、文件格式转换等操作。	
36		数据清洗和筛选	清洗数据，去除不必要的信息，修复格式错误，确保数据的质量和一致性。同时，根据改版的需求，筛选出需要保留的数据。	
37		数据格式转换服务	将不同格式的数据转换为统一的格式，以便后续处理和分析。	
38		附件资源管理	对附件资源进行管理，确保它们与相应的数据正确关联，并在新版网站中正确展示。	
39		数据导入和迁移	将经过清洗和对应的数据导入到新版网站中。确保数据迁移过程顺利，不会破坏新版网站的稳定性。	
40		数据关系建模服务	建立数据模型，以清晰地表示数据之间的关系，有助于后续映射和对应工作。	
41		音视频处理服务		格式转换和编解码：将源音视频数据转换为适合政务云平台的格式，以确保数据在云端能够正确播放和存储。
				质量优化：提供音视频质量优化功能，包括去噪声、增强音频、降低视频噪点等，以提高音视频内容的质量。
				分段和合并服务：根据需要，将大型音视频文件分割成多个小段，或将多个小段合并成一个大文件。这有助于更好地管理和传输数据。
				压缩和解压缩：对音视频数据进行压缩，以减少文件大小，降低带宽要求，并提高传输效率。同时，服务也能够解压缩已压缩的音视频数据。
				流媒体支持：为音视频数据提供实时流媒体支持，使数据能够以流媒体方式传输，而不必等待整个文件下载完成。
				自动化和批量处理：支持批量处理和自动化流程，以便处理大量音视频数据而不需要手动干预。
				同步云端存储服务：将处理后的音视频数据上传到政务云平台，并确保数据的可访问性和备份。
42	数据库一致性检查	如果数据存储在数据库中，运行数据库查询以验证数据的一致性，包括表之间的关联关系和约束条件。		
43	关键数据点验证	对于关键数据点，例如唯一标识符、主键或索引，进行验证以确保其唯一性和准确性。		
44	领导信息数据分析服务	<p>领导信息在新闻或组织资料中占据着重要的位置，对于维护组织或网站的完整性和准确性至关重要。在进行数据迁移时，确保领导信息的顺利迁移是确保数据完整性的不可或缺的一部分。</p> <p>领导信息通常包括领导姓名、简历、头像、职能机构所担任的职务以及在职能机构内的具体分工。这些信息的全面迁移涉及将现有数据字段映射到新的数据库表或数据结构中，以确保信</p>		

			<p>息的一致性和准确性。此外，领导信息中的关键词和焦点图对于网站的搜索引擎优化（SEO）至关重要。搜索引擎利用这些关键词和图像来确定网页的排名和搜索结果的展示。因此，以下是一些重要的优化工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 关键词分析：保证关键词的准确性和相关性，有助于提高网站的搜索引擎可见性。此外，确保这些关键词与新系统的搜索引擎功能完美结合，以优化搜索结果。 2. 焦点图分析：确保领导的照片或头像在新系统中正确显示，并检查链接的有效性。优质的焦点图可以提高用户体验，并为搜索引擎提供更多有关领导信息的信息。 3. 摘要和内容分析：针对领导的职务和分工摘要，确保其与新系统的内容结构相符，并进行必要的调整。这有助于提供一致的信息呈现和更好的用户理解。
45		机构信息数据分析服务	<p>机构信息在数据迁移过程中同样扮演着关键的角色。机构信息对于保持组织或网站的完整性和准确性至关重要。在进行数据迁移时，确保机构信息的无缝迁移是确保数据完整性的一个不可或缺的部分。</p> <p>机构信息通常包括机构名称、机构介绍、联系方式和地址。这些信息的完整迁移需要考虑将现有数据字段映射到新的数据库表或数据结构中，以确保信息的一致性和准确性。</p> <p>此外，机构信息中的联系方式和地址是用户或客户获取重要信息的关键渠道。因此，以下是一些关于机构信息的重要工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 内容整合分析：机构信息内容需要包含机构介绍、联系方式和地址。这有助于提供全面地信息给用户，同时确保数据的一致性。 2. 联系方式分析：确保联系方式的准确性，包括电话号码和电子邮件地址。这对于用户与机构联系非常重要。 3. 地址分析：确保机构的地址在新系统中正确显示，并检查地址的准确性。这有助于用户在需要时能够轻松找到机构。 4. 地方名称规范分析：地方名称与机构名称的组合需要规范，以确保数据的一致性和易于理解。
46		依申请公开数据分析服务	<p>申请信息是组织或机构的重要记录，它们用于跟踪和管理各种类型的申请事务。在数据迁移中，确保申请信息的顺利迁移对于维护数据的完整性至关重要。</p> <p>申请信息包括申请标题、申请内容、申请回复、申请时间、申请人、申请回复人、申请回复部门、回复时间、申请编号、申请附件和申请分类。这些数据需要被精确映射到新的数据结构中，以确保信息的完整性和准确性。</p> <p>以下是一些关于申请信息的关键工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 数据映射：确保将现有数据字段映射到新的数据库表或数据结构中，以保持数据的一致性。 2. 时间格式：确保申请时间和回复时间的日期和时间格式是一致的，并符合规范。 3. 申请分类管理：确保申请分类是准确的，以便将申请正确地分类和管理。 4. 附件管理：确保申请附件能够正确关联和管理，以使用户能够访问相关文件。 5. 申请编号管理：管理申请编号的生成和唯一性。确保每个申请都有一个唯一的编号，并在新系统中进行正确关联。

<p>47</p>		<p>政务公报 数据分析 服务</p>	<p>公报信息是重要的政府或组织发布的信息，对于保持政策和法规的透明度以及提供公共访问至关重要。在数据迁移中，确保公报信息的准确迁移是维护政策信息完整性的一部分。</p> <p>公报信息包括链接地址、模式、原稿件 ID、公报标题、公报年份、公报期数、公报总期数、公报内容、公报封面图和公报发布时间。这些信息需要被准确地映射到新的数据结构中，以确保信息的一致性和可访问性。</p> <p>以下是一些关于公报信息的关键工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 数据映射：确保将现有数据字段映射到新的数据库表或数据结构中，以保持数据的一致性。 日期时间格式：确保公报发布时间的日期和时间格式是一致的，并符合规范（例如，yyyy-MM-dd HH:mm:ss）。 2. 封面图管理：确保公报封面图可以正确关联和管理，以提供视觉信息。 3. 模式和原稿件 ID：确保模式为 5，并使用原稿件 ID 用于追溯原稿件，以便后续的修改或删除操作。 4. 链接地址验证：首先，要验证原始链接地址的有效性。检查链接是否仍然有效，确保公众可以访问到 5. 公报内容。如果链接已失效，可能需要考虑备用链接或存档数据的管理。 6. 数据清洗和格式转换：在迁移过程中，需要对公报内容进行数据清洗和格式转换，以确保数据的一致性和标准化。这包括处理文本格式、图像大小和 URL 格式等问题。 7. 公报内容分解：将公报内容按照期数或章节进行分解，以便在新系统中更好地组织和检索。这有助于用户快速找到所需的信息。 8. 公报标题管理：保证公报标题的准确性和一致性，以使用户能够快速识别和选择感兴趣的公报。 9. 公报年份和期数管理：验证公报年份和期数的准确性，确保它们能够正确反映每份公报的发布时间和顺序。 10. 公报发布时间处理：确保公报发布时间的日期和时间格式是一致的，并且与新系统的时间戳格式匹配。 11. 封面图关联和展示：确保公报封面图与相应的公报内容正确关联，以提供视觉信息。同时，确保图像在新系统中能够正确展示。
<p>48</p>		<p>规章、行政 规范性文件 、其他文件 类别数据 分析服务</p>	<p>文件信息包括政府法规、规章制度以及其他文件的数据。在数据迁移中，确保这些信息的有效迁移和管理对于政府或组织的法规制度的完整性和透明度至关重要。</p> <p>这些信息包括文件类型、文件标题、文件成文日期、文件公开发布日期、文件发文字号、发文机关代字、文件来源、文件所属厅局委、文件正文内容、发文年份、发文机关、公文种类、文件副标题、索引号、主题分类、公开类型、主题词、顺序号、文章摘要、文件附件、文件解读、文件解读附件、相关文件、文件开始实施时间、文件废止时间、有效性和状态标识。这些数据需要被准确地映射到新的数据结构中，以保持法规信息的一致性和可访问性。</p> <p>以下是一些关于文件信息类数据的关键工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日期时间格式：确保文件成文日期和发文日期的日期和时间格式是一致的，并符合规范（例如，yyyy-MM-dd HH:mm:ss）。 2. 文件内容处理：对文件正文内容进行数据清洗、格式转换和标准化，以确保内容的一致性和可读性。

			<p>3. 附件管理：关联和管理文件附件，确保用户能够访问相关资源。</p> <p>4. 关键词和标签：从文件标题或正文中提取关键词和主题词，以提高信息的搜索可见性和分类。</p> <p>5. 文件解读和附件管理：确保相关文件的解读和附件得到正确的关联和管理。</p> <p>6. 有效性和状态标识：管理文件的有效性和状态标识，以确保信息的准确性和时效性。</p>
49		<p>公众交流类数据分析服务</p>	<p>公众交流类的数据迁移和管理涵盖了领导信箱和网上咨询信息，领导信箱和网上咨询是公众与政府或组织进行沟通和交流的关键渠道。在数据迁移中，确保这些交流信息的有效迁移和管理对于维护公众参与和信任至关重要。</p> <p>这些信息包括信件标题、来信内容、写信时间、写信人、回信单位、回信内容、回信时间、回信人、信件编号、来信类型和是否公开。这些数据需要被精确地映射到新的数据结构中，以保持信息的一致性和可访问性。</p> <p>以下是一些关于公众交流类数据的关键工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日期时间格式：确保信件的写信时间和回信时间的日期和时间格式是一致的，并符合规范（例如，yyyy-MM-ddHH:mm:ss）。 2. 信件类型管理：验证信件类型的准确性，以便对来信进行正确的分类和处理。 3. 公开与否：管理是否公开的信息，确保在新系统中正确处理来信的公开或不公开状态。 4. 回信管理：确保回信内容、回信时间和回信人与相应的来信正确关联，以提供全面的交流历史。 5. 信件编号和唯一标识：确保信件编号和唯一标识的准确性，以便后续的查询和跟踪。 6. 数据保护和隐私：在管理公众交流数据时，需确保合规性和数据隐私保护，符合相关法规和政策。
50		<p>信息资讯类数据分析服务</p>	<p>信息资讯类数据是组织或网站的重要内容，用于传递新闻、知识和资源。在数据迁移中，确保这些信息的有效迁移和管理对于维护信息的准确性和时效性至关重要。</p> <p>这些信息包括信息名称、来源、创建时间、发布时间、信息内容、附件地址、关键词、副标题、作者、摘要、文章字数、焦点图和信息标签。这些数据需要被准确地映射到新的数据结构中，以保持信息的一致性和可访问性。</p> <p>以下是一些关于信息资讯类数据的关键工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 时间管理：确保信息的创建时间和发布时间准确，并符合规范（例如，yyyy-MM-dd HH:mm:ss）。 2. 内容处理：对信息内容进行数据清洗、格式转换和标准化，以确保内容的一致性和可读性。 3. 附件管理：关联和管理附件地址，确保用户能够访问相关资源。 4. 关键词和标签：对关键词和信息标签进行管理，以提高信息的搜索可见性和分类。 5. 摘要和焦点图：生成摘要和关联焦点图，以提供用户更快速的信息浏览和理解。 6. 作者和文章字数：管理作者信息和文章字数，以提供完整的信息来源和文章长度。

3、技术运维服务明细表

序号	服务	子服务	功能或参数描述
1	网站 web 视觉插件维护	网站 web 视觉插件设计制作服务	需求分析和设计：通过深度与合作，明确网站 web 视觉插件的需求和设计要求。内容包括确定插件的类型（如通知、提示等），样式要求（如颜色、字体、大小等），以及插件触发条件（例如访问特定页面、时间触发等）。
			HTML 结构设计：创建插件的 HTML 结构，包括容器元素、文本内容、图像或图标等。
			CSS 样式设计：创建 CSS 来设置插件的样式，包括位置、大小、颜色、边框等。确保插件与网站的整体风格一致。
			JavaScript 交互：编写 JavaScript 代码，实现插件的交互功能。包括控制插件的显示和隐藏，触发条件，动画效果，与用户交互行为响应。
			插件性能优化：优化插件的性能，不会影响网站的加载速度。通过优化图像、压缩代码、延迟加载。
			测试和调试：在不同的浏览器和操作系统（麒麟等）上测试插件的兼容性，确保它在各种环境下都能正常工作。同时，进行代码调试，解决可能出现的错误和问题。
		网站抬头飘红服务	元素设计选择：根据特定的节庆或活动，选择适当的设计元素，如红色条幅、图标、文字等。保证元素与活动主题或节庆相对应。
			完成设计和图形制作：使用图形设计工具（如 AdobePhotoshop、Illustrator 等）创建所选元素。包括图标、背景图像、文字效果等。
			完成元素定位和布局：完成元素在网站抬头的位置和布局。
			完成元素样式设计：为设计元素添加样式，包括颜色、大小、字体等方面的设置，确保它们在页面上突出并引人注目。
			完成飘红时间安排设置：设置元素的显示和隐藏时间，以确保它们仅在特定的日期范围内显示。通过 JavaScript 编程，以实现自动触发。
			完成跟踪和测试：在网站上实际部署设计元素之前，进行测试以确保它们在不同浏览器和设备上都能正常显示。检查元素的响应性和兼容性。

			<p>活动或节庆内容更新：如果设计元素与特定的活动或节庆相关，需要确保相关网站内容也得到了更新，以提供与设计元素一致的信息和活动详情。</p> <p>性能优化：考虑设计元素的性能，尤其是在移动设备上。确保它们的文件大小适中，以不影响页面加载速度。</p> <p>完成响应用户反馈：监测用户反馈和行为，根据需要进行调整和优化。这可以包括更改元素的设计或显示时间。</p>
2	专题制作	素材采集与制作服务	<p>图像素材采集服务：通过收集和选择合适的图像素材，如照片、插图、图标等。这些素材应当与宣传主题相符，并能够有效地传达想要的信息。同时能够吸引用户的注意力，传达信息，提高用户体验，增加网站吸引力。</p> <p>在图像素材采集过程中，通常需要考虑多个因素，以确保选取的素材与网站的设计和宣传目标相符。以下是一些常见的考虑因素：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成主题和目标受众分析：确定网站的主题和受众，以便选择与之相关的图像素材。素材应能够有效地传达所需的信息，并吸引目标受众。 2. 完成元素一致性分析：图像素材应与品牌的形象和风格相一致。这包括颜色、风格、字体等方面的一致性，以确保网站的整体印象统一。 3. 完成版权和许可分析服务：确保所选的图像素材具有合法的版权或使用许可。使用未经授权的素材可能导致法律问题。购买或获取适当的使用许可是必要的。 4. 完成分辨率和质量分析：图像素材的分辨率和质量应足够高，以确保在不同屏幕尺寸和设备上呈现清晰和专业的外观。低分辨率的图像可能会影响用户体验。 5. 完成内容相关性分析：图像素材应与网站的内容相关。它们应当能够有效地传达信息，并与网站的主题和文本内容相符。 6. 完成素材成本分析：考虑图像素材的采购成本，包括购买、租赁或拍摄费用。根据项目预算选择合适的素材来源。 7. 完成时效性分析：确保所选素材在信息时效性方面是合适的。某些内容可能需要定期更新，因此图像应该与信息保持一致。

		<p>排版和文字：通过选择适合网站风格的字体、字号，并且检查拼写和错误，保证文字的专业性，添加适当的文本，包括标题、副标题和简短的描述。注意排版的清晰性和易读性。</p>
		<p>图像处理服务有助于确保图像在网站上呈现出最佳的外观和性能，与网站的整体设计和用户体验相协调。对选定的素材进行必要的图像处理，如裁剪、调整大小、滤镜等，以使图像符合设计要求。</p> <p>在进行图像处理时，通常需要执行以下一般工作参数：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 裁剪：裁剪图像以去除不需要的部分，使其焦点更加突出。帮助去掉不必要的背景或元素，使图像更专注于关键内容。 2. 调整大小：根据网页设计的需要，调整图像的尺寸。确保图像不会太大，以免影响页面加载速度，但也不要使图像太小以至于不清晰。 3. 色彩校正：调整图像的亮度、对比度、饱和度和色温，以确保图像的颜色看起来自然且一致。这有助于维持整体设计的一致性。 4. 滤镜和效果：*根据需要，添加滤镜或效果来增强图像的视觉吸引力。例如，可以应用黑白效果、模糊、锐化或其他艺术性效果。 5. 透明背景：如果需要在图像中使用透明背景，将图像转换为支持透明通道的格式，如 PNG。这可以使图像更容易与不同的页面元素组合在一起。 6. 格式转换：确保图像使用适当的格式，如 JPEG、PNG 或 GIF。选择图像格式时要考虑图像类型和质量需求。 7. 水印和标志：如果需要，添加水印或品牌标志，以确保图像的版权和来源信息清晰可见。 8. 优化压缩：*最后，使用适当的图像优化工具来压缩图像文件，以减少文件大小，提高页面加载速度，同时保持图像质量。
	<p>专题页面设计制作</p>	<p>主题研究与策划：首先，需要进行关于专题的研究和策划，明确宣传目标、受众以及设计主题。这个阶段需要时间来收集信息和制定计划。</p> <p>设计风格选择：根据宣传主题选择合适的设计风格，包括颜色、字体、排版等。确保设计风格与主题相符合，这需要一定的审美眼光和设计思考。</p>

		<p>创意元素设计：添加创意元素，如形状、边框、特效等，以增强页面的视觉吸引力。这可能需要进行创意设计和图形制作。</p>
		<p>页面布局设计：创建专题页面的整体布局，包括页面结构、内容排列、导航等。确保页面易于导航和浏览。</p>
		<p>页面制作与编码：使用 HTML、CSS、JavaScript 等前端技术创建专题页面的代码。</p>
	跨平台终端适配	<p>检查网站的前端代码，测试网站在各种主流浏览器中的兼容性，包括但不限于 Chrome、Firefox、Safari、Edge、Internet Explorer 等。这是因为不同的浏览器可能解释和渲染 HTML、CSS 和 JavaScript 的方式有所不同。</p>
		<p>检查网站的前端代码，测试网站在各种主流手机上或者系统中的兼容性，包括但不限于小米、华为、苹果等。这是因为不同的手机和不同的系统可能解释和渲染 HTML、CSS 和 JavaScript 的方式有所不同。</p>
	seo 优化	<p>关键词研究和优化：通过深入的关键词研究，确定与网站内容相关的高价值关键词。将这些关键词巧妙地整合到网站内容中，包括标题、正文、标签和元描述，以提高在搜索引擎中的排名</p>
		<p>标记优化：编写吸引人的元标题和元描述，以增加点击率。</p>
		<p>监测和分析：使用 SEO 工具来监测网站的性能，并根据分析数据进行调整和改进。定期报告可以帮助客户了解 SEO 策略的效果。</p>
	社交分享集成改版服务	<p>支持专题分享到社交媒体平台如微博、微信、QQ 等。每个平台可能需要不同的 API 集成和配置。</p>
	增设、调整专题专栏	<p>网站结构分析：分析网站结构，确定可以增设或调整的专题专栏的位置和布局</p>
		<p>创建专题页面：根据每个阶段的宣传主题，创建对应的专题页面。在页面上添加设计好的专题图片、相关文本和链接。</p>
		<p>导航链接：在网站导航栏、页眉、页脚等位置添加链接，使访问者能够轻松找到专题页面。</p>
<p>调整样式：根据网站的整体样式，调整专题专栏的样式，确保其与网站风格一致。</p>		

			定期更新：随着宣传主题的变化，定期更新专题页面的内容，确保网站信息的及时性。
3	模块调整	网站页面局部模块个性化或统一调整	<p>需求分析：首先，了解不同页面的定制需求。确定哪些模块需要个性化定制，哪些需要统一调整。</p> <p>设计风格：为个性化模块设计合适的风格，包括颜色、字体、排版等。确保整体风格与网站一致，但又能够突出个性化定制。</p> <p>定制模块：使用 HTML、CSS 和 JavaScript 等技术，在需要的页面中添加个性化模块。这些模块可以是特殊功能、样式独特的元素等。</p> <p>统一调整：对于需要统一调整的模块，确保它们在不同页面上保持一致的样式和布局。可以使用 CSS 类、共享样式等方法来实现统一性。</p> <p>响应式设计：确保个性化模块和统一调整在不同设备上都有良好的显示效果，以适应移动设备和桌面设备。</p>
		网站栏目调整及显示优化	<p>持续针对用户行为分析：分析网站访问者的行为和偏好，了解他们常访问的栏目和页面，从而为栏目调整提供依据。</p> <p>持续针对搜索功能：如果网站内容较多，添加搜索功能，让访问者能够快速找到特定内容。</p> <p>持续针对栏目布局：调整栏目在页面上的布局，使其更易于访问者浏览。可以考虑使用瀑布流布局、标签页等方式。</p> <p>持续针对导航优化：确保网站导航结构清晰，让访问者能够迅速找到所需的栏目和页面。</p>

		<p>业务系统个性化定制服务</p>	<p>需求梳理：与相关部门沟通，明确业务系统的个性化定制需求。了解业务流程、数据需求等。</p> <p>系统分析：分析现有业务系统的架构和功能，确定哪些模块需要个性化定制。</p> <p>定制开发服务：如果需要新增功能，可以与开发团队合作，进行系统定制开发。确保新功能与现有系统无缝集成。</p> <p>界面定制：根据业务需求，调整系统界面。可以对数据展示、报表生成等进行定制化设置。</p> <p>数据集成：如果需要与其他系统集成，确保数据能够流动无缝，实现信息共享和业务协同。</p> <p>培训和支持：提供系统培训，确保员工能够熟练使用新的个性化定制功能。</p> <p>定期维护：确保定制功能的稳定运行，定期更新和维护系统，修复可能的问题。</p>
4	<p>网站运行保障服务</p>	<p>网站运行监控和问题解决</p>	<p>监控工具部署：部署专业的网站监控工具，监测网站的可用性、响应时间、负载等情况。</p> <p>实时警报：配置监控工具，使其能够在网站出现问题时及时发出警报通知，以便您能够迅速响应。</p> <p>故障排查：当监控警报触发时，立即进行故障排查，定位问题所在。可以检查服务器状态、数据库连接、网络带宽等。</p> <p>紧急修复：一旦发现网站无法访问或响应缓慢，立即采取措施进行紧急修复。可能的修复包括重启服务器、优化数据库查询等。</p>
		<p>通报内容和协查整改</p>	<p>通报流程：设立通报流程，确保当网站运行问题出现时，相关人员能够及时通报和协调处理。这包括内部通报、外部通知等。</p> <p>完成协查整改：在问题出现时，明确责任人，展开协查整改。对于同类型问题，进行分析和归因，确保问题不再重复出现。</p> <p>问题报告整理记录：记录所有运行问题的详细信息，包括问题描述、解决方法、修复时间等，以便以后参考和总结。</p>

	<p>持续提高 网站运维 稳定性和 安全性</p>	<p>定期维护： 制定维护计划：制定详细的维护计划，包括服务器、数据库、代码和内容的维护。明确维护频率和负责人。 服务器升级：定期检查服务器性能和安全性，升级硬件和操作系统以适应网站增长需求。 数据库优化：执行数据库性能优化，包括索引优化、查询优化和数据清理，以确保数据库高效运行。 代码审查：进行定期的代码审查，检查和修复潜在的漏洞、错误和性能问题。 异常处理：建立异常处理机制，能够及时检测和响应服务器和应用程序的异常情况。</p> <p>定期优化备份策略： 定期备份：建立定期备份策略，包括数据库、文件系统和配置文件的备份。确保备份的频率足够高，以减小数据丢失的风险。 异地备份：备份数据存储在不同地点，可以是远程服务器或云存储，以防止自然灾害或硬件故障导致的数据丢失。 自动化备份：自动化备份流程，减少人工干预，提高备份的可靠性和一致性。</p> <p>定制执行安全措施： 安全补丁：定期检查和应用操作系统、应用程序和第三方组件的安全补丁，以修复已知漏洞。 防火墙配置：配置防火墙，限制不必要的入站和出站流量，保护服务器免受网络攻击。 HTTPS 协议：启用 HTTPS 协议，确保数据传输的加密和完整性，防止数据被窃取或篡改。</p> <p>定期检查负载均衡： 流量分发：实施负载均衡，将流量分发到多个服务器，减轻单一服务器的压力。 高可用性：确保服务器集群的高可用性，当一个服务器发生故障时，其他服务器能够接管流量。</p>
--	---------------------------------------	--

		<p>监管审核：</p> <p>流程合规性：定期审核网站运维流程，确保其合规性，包括访问控制、权限管理和数据处理流程。</p> <p>数据安全：审查数据存储和处理方式，确保用户数据的安全和隐私得到充分保护。</p>		
5	数据备份服务 (根据应用系统软件数据的重要性对系统运行的影响，执行数据的备份，每月提交程序备份报告和数据备份报告，必要时实施数据恢复。)	数据备份服务	<p>数据分类：通过需求分析，定期应用系统中的数据根据重要性进行分类。将关键业务数据和配置信息作为首要备份对象。</p> <p>备份策略：通过数据检查和相关政策要求，持续性对备份策略进行优化整改，包括完整备份、增量备份等。对于关键数据，建议进行定期全量备份，并配合增量备份以减少数据丢失风险。</p> <p>备份频率：根据需要分析数据变更频率，确定备份的时间间隔。优化频繁更新的数据增加备份的频率。</p> <p>优化备份媒介：选择可靠的备份媒介，使用本地服务器、云存储等方式进行数据备份。</p> <p>自动化备份：通过执行自动化备份任务，检查备份数据一致性和完成性</p>	
		编写备份报告服务	<p>程序备份报告：在每月备份完成后，编写程序备份报告。报告包括备份日期、备份方式、备份文件列表等信息。</p> <p>数据备份报告：在每次备份完成后，编写数据备份报告。报告包括备份日期、备份内容、备份大小等信息。</p> <p>报告提交：将备份报告提交给相关负责人或管理层。通过电子邮件、内部文档共享等方式进行。</p>	
			数据恢复服务	<p>数据验证：定期测试备份数据的可用性和完整性。确保备份数据可以顺利恢复，而不是仅仅存在备份文件。</p> <p>恢复计划：制定数据恢复计划，明确数据恢复的步骤和流程。包括哪些数据需要恢复、恢复的顺序等。</p> <p>数据恢复测试：定期进行数据恢复测试，模拟实际灾难情况，确保数据可以在紧急情况下快速恢复。</p> <p>问题追踪：如果在数据恢复过程中出现问题，记录问题的细节，并进行根本原因分析，以便进行改进。</p>
				持续改进服务

			文档和培训：提供备份和恢复操作的详细文档，并为相关人员提供培训，使其能够正确执行这些任务。
6	平台咨询服务（提供对项目建设、使用、运行维护的一线业务人员、技术人员、使用标准的人员提供相应的培训，确保在项	一线业务人员培训	培训内容：为一线业务人员提供与系统相关的基础知识，涵盖他们在项目中需了解的内容。这可能包括系统功能、流程、操作指南等。操作培训：提供系统操作培训，让一线业务人员熟悉系统界面、功能和操作流程。应用场景：根据不同业务场景，示范系统在实际工作中的应用。帮助他们理解如何在日常工作中有效使用系统。
		技术人员培训	系统架构和配置：为技术人员提供深入了解系统架构、配置、集成等方面的培训，以确保他们能够进行有效的系统配置和定制。安全培训：强调系统的安全性，包括身份验证、数据加密等，确保技术人员了解和实施相关安全措施。故障排查：培训技术人员如何快速识别和解决系统故障，包括日志分析、性能优化等。
		使用标准的人员培训	标准操作培训：为使用标准的人员提供系统标准操作流程的培训，确保他们遵循规范操作系统。数据输入准确性：培训使用标准的人员如何正确、准确地输入和管理数据，以保证数据质量。
		培训方法	面对面培训：针对较小规模的培训人员，可以进行面对面培训，通过示范和互动交流来传授知识。在线培训：对于分布广泛的人员或需要远程培训的情况，可以提供在线培训课程，包括视频教程、在线文档等。培训材料：提供培训材料，如用户手册、操作指南、技术文档等，供培训人员参考和复习。

	<p>目 建 设、系 统 部 署、系 统 管 理、运 行 维 护 等 各 个 阶 段 都 有 具 备 相 应 能 力 的 人 员 参 与 保 障， 实 现 项 目 预 期 目 标。)</p>	<p>培训评估 与反馈</p>	<p>培训评估：在培训结束后，进行培训效果评估。可以通过问卷调查、测试等方式收集培训参与者的反馈。持续支持：提供持续的支持和反馈渠道，让培训人员能够随时获取帮助和解决问题。通过为不同人员群体提供有针对性的培训，可以确保在项目的各个阶段都有合格的人员参与，从而实现项目预期目标，并有效地推进项目的成功。</p>
<p>7</p>	<p>数据互 联互通</p>	<p>数据互联 互通接口 定制开发 服务(基于 洛阳市政 府网站统 一技术平 台统一资 源库定制 开发省、 市、县数 据互联互 通接口,对 外输出标 准的数据 多维度调 用、</p>	<p>需求分析：1、需求收集：与政府部门或客户充分沟通，收集他们的数据需求和具体要求。2、需求确认：明确需求的重要性、紧急性以及可行性。确定数据接口的功能、性能和安全性需求。</p> <p>设计和规划：1、接口设计：基于需求，设计数据接口的架构、数据模型、数据格式以及接口调用方式。 2、安全规划：规划数据接口的安全性措施，包括身份验证、授权和数据加密。</p> <p>开发和测试：1、接口开发：根据设计，开发数据接口的后端和前端组件。2、集成测试：对接口进行全面的集成测试，确保各个组件能够协同工作，数据正确传输和处理。3、性能测试：评估接口的性能，包括响应时间、吞吐量和并发用户支持等。4、安全测试：进行安全性测试，检测和修复潜在的漏洞和威胁。</p> <p>部署和上线：1、部署准备：准备服务器和环境，确保接口能够在生产环境中运行。2、部署接口：将开发完成的接口部署到生产服务器上，并进行初步测试以确保正常运行。3、监控设置：设置监控和日志记录，以便及时检测和解决潜在问题。</p>

<p>同步、查询等服务接口,满足各类数据查询、第三方系统或客户端的建设、第三方系统数据同步的需求。)</p>	<p>运维和维护：1、监控和维护：定期监控接口的运行情况，确保其稳定性和可用性。2 版本管理：管理接口的版本，进行必要的升级和维护，确保数据格式和功能的兼容性。3、问题处理：及时响应反馈的问题，修复漏洞和错误。</p>
	<p>持续优化： 性能优化：定期评估接口的性能，进行优化以提高响应速度和可伸缩性。 安全加固：持续改进安全性，监测和应对新的威胁。 需求变更：灵活应对政府部门或客户的需求变化，进行相应的接口更新和维护。</p>
<p>数据资源汇集(市政府网站统一技术平台的数据清洗、归档、分析、资源汇集,以及与市政府网站统一技术平台的数据信息资源汇聚、使用、分析等工作。)</p>	<p>数据清洗：数据采集（收集政府各部门生成的数据，包括文档、报告、数据库、日志等各种形式的数据库）。 数据筛选（对采集的数据进行筛选和过滤，排除不必要的或重复的数据）。 数据清理（清除数据中的错误、缺失、不一致或无效的内容，确保数据的质量和一致性）。</p>
	<p>数据归档：数据分类（将数据按照主题、类型、来源等标准进行分类）。数据标准化（统一数据的命名、格式和结构，以便于管理和检索）。数据存储（将数据安全地存储在适当的数据仓库或服务器上，确保数据的备份和可用性）。</p>
	<p>数据分析：数据挖掘（利用数据分析工具和技术，挖掘数据中的潜在信息和关联）。数据报告（生成数据分析报告，以帮助政府决策者更好地理解数据和趋势）。数据可视化（将数据以图表、图形和地图等形式可视化，使数据更容易理解和分享）。</p>
	<p>资源汇集：数据发布（将经过清洗、归档和分析的数据资源发布到市政府网站统一技术平台，以供公众和政府部门使用）。资源共享（建立数据共享机制，使不同部门能够共享彼此的数据资源）。资源整合（将不同来源的数据资源整合成一个集中的资源库，方便管理和检索）。</p>
	<p>数据信息资源汇聚：数据链接（建立数据链接和关系，使不同数据资源之间能够相互参考和使用）。数据集成（将不同数据信息资源汇聚在一个集成平台上，提供一站式访问）。数据分发（将数据信息资源提供给政府内部和外部的用户，以支持各种决策和</p>

		应用)。
		完成合规性和安全性分析：数据保护（采取必要的措施，保护数据的隐私和安全性）。合规性（确保数据的汇集和使用符合法律法规和政策要求）。
	数据互联互通稳定性维护(专人负责省、市、县平台统一信息资源库数据互联互通业务的稳定性维护等服务。对市政府网站统一技术平台的数据标准、管理等提供技术指导。)	<p>系统监控和维护：</p> <p>实时监控：建立监控系统，定期监测统一信息资源库的运行状况，包括数据传输、处理速度、稳定性等。</p> <p>故障排除：及时识别并解决系统故障、错误或中断，确保数据传输的连续性。</p> <p>性能优化：对系统进行性能优化，以提高数据处理和传输的效率。</p>
<p>数据标准管理：</p> <p>数据规范化：确保数据按照标准的格式和规范进行传输，以减少数据不一致性和错误。</p> <p>版本控制：管理数据版本，确保不同平台之间使用相同的数据版本，避免数据冲突。</p>		
<p>安全性维护：</p> <p>数据加密：采用数据加密技术，确保数据在传输过程中的安全性，防止数据泄露或被篡改。</p> <p>访问控制：建立严格的访问控制策略，只允许授权用户或系统访问数据资源。</p>		
<p>合规性和法规遵守：</p> <p>合规性检查：定期进行合规性检查，确保数据互联互通服务符合相关法规和政策要求。</p> <p>数据隐私保护：采取必要的措施，保护敏感数据的隐私和安全性。</p>		
<p>升级和维护：</p> <p>系统升级：定期进行系统升级，以确保系统具备最新的安全性和性能功能。</p> <p>维护计划：建立维护计划，定期检查和维护硬件和软件设备，以延长其寿命和性能。</p>		
8	平台安全	资产梳理、变更记录 资产分类、资产盘点、系统软件清单、服务清单统计等，采用设备扫描、安全工具探测、上报等方式管理平台系统、软件、进程、web 应用、端口等资源。

	安全巡检、调整、优化	日常安全监控，周期对安全产品防护日志进行排查梳理，针对异常请求和流量进行筛选，及时封禁异常攻击 IP，阻断非法访问和攻击；定期对所有安全产品功能、授权、策略核查调成，不断优化防护效果。
	系统、web 漏洞扫描	周期开展全面的漏洞扫描服务，使用漏洞扫描系统并结合人工方式，进行安全漏洞扫描，扫描范围至少包括核心业务系统的数据库、操作系统、中间件等；对识别出的能被入侵者用来非法进入网络或者非法获取信息资产的漏洞，及时完善安全策略，降低安全风险；每个月完成一次漏洞检查（按需调整），及时发现最新的安全漏洞及安全风险，并出具详细的漏洞扫描报告及修复建议。
	漏洞修复加固	针对漏洞扫描发现的安全漏洞开展安全漏洞加固和修复，通过禁用非必要端口、升级软件版本、添加访问限制、升级加密算法等多种手段修复已发现的漏洞，使系统各平台时刻保持安全稳定。
	系统上线前安全评估	针对新信息系统进行上线和重要调整前开展安全评估服务。包括物理环境、网络设备、操作系统、中间件、数据库、安全配置合规性检查等。根据安全性检查的结果，指导和协助软件开发人员进行风险控制、加固和修复。
	应急预案和应急响应	新增编制适用于本平台的应急预案，应急预案有助于识别风险隐患、了解突发事件的发生机理、明确应急救援的范围和体系，使突发事件应对处置的各个环节有章可循，有据可依，有利于对突发事件及时作出响应和处置；有利于避免突发事件扩大或升级，最大限度地减少突发事件造成的损失。同时定期修订、补充，不断完善预案内容，如遇突发各种安全事件情况，严格按照应急预案规定，针对性开展应急响应工作。
	安全重保	在重要会议或重大活动（如国庆、两会等）期间从网络层面、服务器层面、数据层面为平台构建全方面的重要敏感时期的安全保障服务。重保期间执行 7*24 小时安全监控和值守，保障网络基础设施、重点网站和业务系统安全，提供全方位的安全防守建设咨询以及事前、事中、事后的全面安全建设托管服务，确保企业客户的业务系统能够在重大活动期间安全平稳运行。
	网站文件发布与备份	提供内容发布功能，同时定期提供文件及数据备份，保证平台数据安全、完整性、可靠性。并定期进行备份恢复测试，提供备份恢复测试报告，确保备份数据可用性。

	信息化应用创新与国产化系统兼容性适配	结合考虑河南省目前所有各级网站相关应用系统的现状，提出操作系统整体适配策略，将洛阳市政府网站统一技术平台部署在国产操作系统，并综合使用不同层次的技术手段，有效保障系统运行中各环节正常稳定，为应用和中间件提供有效稳定的支持。
	密码云服务对接	整合洛阳市政务云的密码云服务（安全认证服务、签名验签服务、时间戳服务、SSLVPN 加密服务）以提高数据安全性和密保等级
	IPV6 合规	保证洛阳市政府网站统一技术平台上 59 家网站实现 IPV6 访问

4、网站普查服务明细表

1	网站监测服务	支持基本信息获取、站点可用性、链接可用性、内容、更新量监测
1.1	网站基本信息监测	包括网站对应的 IP 地址、开放的端口和服务、域名注册的时间和到期时间，以及 Web 服务器的类型和版本。
1.2	网站可用性检测	支通过域名解析、HTTP 请求、Ping 等多种方式，每隔 10 分钟对监测站点进行探测，及时发现网站出现的链路异常、域名异常、访问延迟、响应时间、Web 服务状态异常等情况。并应用 HTTP 响应头和内容关键字匹配两种方法对 Web 服务异常状态进行分类，从而分析网站运行状态、潜在风险、网站健康度等。
1.3	链接可用性监测	对网站内所有的链接是否可以访问进行监测。平台利用网络爬虫技术，通过对监测站点每天一次快速扫描、每月一次全站扫描实现链接的可用性监测。
1.4	网站内容监测	基于先进的中文分词和语义识别技术，平台通过对监测站点每天一次快速扫描、每月一次全站扫描来检测网页内容中是否包含反动信息、敏感关键字、色情内容、博彩内容、恶意广告等非法内容。可根据实际需要进行关键字定制。
1.5	更新量检测	更新量检测是基于栏目监测对网站内容进一步加工处理的数据结果。结合栏目检测结果，平台采用云计算技术对网站内容进行格式分析，通过对监测站点每天一次快速扫描、每月一次全站扫描来对站点的更新量进行检测。获取所有栏目的更新量，主要检测内容包括：更新记录 URL、链接标题、更新时间

		等。
2	网站普查服务	支持网站的可用性、信息更新、互动回应、服务实用、内容正确性的普查服务。
2.1	网站普查	紧密贴合国务院办公厅最新发布的政府网站普查指标，对政府网站的可用性、网站更新量、错链、错别字、关键字、死链以及缺失图片等进行监测，按照国办普查指标进行打分，并输出详细报告。 支持每季度自动对监测网站普查一次，尽可能保持普查结果的时效性，市政府办公室可以实时查看全市所有政府网站的运维情况，实现对下级单位网站运行情况的有效监管，提高政府网站管理服务水平。

说明：

根据国办下发的《政府网站与政务新媒体检查指标》和河南省政府网站最新的网站要求，采用系统监测+人工核实等措施，对洛阳市在“全国政府网站信息报送系统”登记在册的政府网站进行普查、在线监测，每个季度出具相关的网站普查报告，协助做好洛阳市政府门户网站的自检自查工作，提升洛阳市政府门户网站的权威性和实用性。

5、无障碍与适老化改造服务明细表

功能	子功能	功能说明
重置		把所有功能恢复到默认状态
声音		语音功能可以开启和关闭
语速		语音功能开启后可以调试语音语速的快慢共分三个级别：快速、正常、慢速。
阅读方式	指读	鼠标移动到文本上 1—2 秒后朗读该文本。
	连读	鼠标移动到文本上 1—2 秒后朗读该文本并会从头到尾朗读当前网页所有文字内容。
配色		切换网站前背景色：白底黑字、蓝底黄字、黄底黑字、黑底黄字循环切换。
放大		网站页面和字体按百分比放大
缩小		网站页面和字体按百分比缩小
鼠标样式		改变鼠标样式，正常模式和大鼠标模式相互切换
光标		横竖两条红色的基准线跟随鼠标移动
显示屏		又称放大镜。通过底部的显示屏把鼠标所指定的文字放大显示。还可以简繁转换，另带有拼音标注功能。
帮助		辅助工具的相关名词解释、使用说明、快捷键。

固定		固定或隐藏工具栏	
快捷方式		下载带有适老化无障碍辅助工具的网站快捷方式	
读屏专用	强化导航功能	导航区	跳转到网页的导航区，描述与介绍当前的信息结构，并提供语音阅读服务。
		交互区	跳转到网页的交互区，描述与介绍当前的信息结构，并提供语音阅读服务。
		视窗区	跳转到网页的视窗区，描述与介绍当前的信息结构，并提供语音阅读服务。
		服务区	跳转到网页的服务区，描述与介绍当前的信息结构，并提供语音阅读服务。
		列表区	跳转到网页的列表区，描述与介绍当前的信息结构，并提供语音阅读服务。
		正文区	跳转到网页的正文区，描述与介绍当前的信息结构，并提供语音阅读服务。
	返回老人浏览模式	返回适老化辅助浏览模式页面	
	整体信息	提供当前页面整体服务类型、信息状况和信息结构的语音阅读引导操作机制，并易于老年用户辨识理解和操作。	
	区域信息	描述与介绍各信息区域应有的服务类型和信息内容，并提供语音阅读服务。	
	关联性信息	对于具有上下文关系或其他关联性关系界面组件的计算机网站、网页设有显著的操作引导文字或图片说明，以及相应的语音阅读服务。	
	区域视觉识别	在展现服务信息的网页，对各信息服务区域以色彩差异进行区别。	
聚焦状态	鼠标，或指点，或键盘操作，或以其他方式聚焦到页面各组件时，该组件应有明显的状态提示。		
区域信息辨识	网页中的各信息服务区域，任一表现形式（如纯文字、大版块等），设有功能、目的和内容的语音告知服务。		
口述网页结构服务	对当前网页的信息结构、区域组成和服务功能的整体描述提供语音阅读服务。		
退出		退出适老化及无障碍辅助浏览工具	

第四章 合同（样本）

双方应根据招标文件、中标通知书、中标人的投标文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料等签订采购合同。所签订的合同不得背离招标文件的实质性内容要求和投标文件的承诺。合同样本如下：

洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府
网站统一技术平台服务项目

合同书

签订地点：

签订时间： 年 月

甲方（服务购买方）：_____

乙方（服务承接方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，为确保洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目顺利实施，经服务购买主体_____（以下简称甲方）与服务承接主体_____（以下简称乙方）平等协商，现就项目涉及的相关事项，签订以下合同。

一、服务内容

政府网站集约化建设是国务院的决策和部署，根据省政府办公厅“关于2023年底各省辖市要建成市级政府网站集约化平台，实现与省平台互联互通”的工作要求，拟以政府购买服务方式逐步推动全市党群、政府部门网站的统一建设、统一管理和统一运维。本项目主要包括洛阳市政府网站统一技术平台建设、洛阳市政府网站改版迁移、技术运维服务、网站普查服务、无障碍与适老化改造服务等内容。

详见本合同附件一：《洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目服务内容一览表及考核内容概览》。

二、甲方权利与义务

（一）甲方权利

1、作为该服务项目购买主体，有确定洛阳市政府网站统一技术平台服务内容的权利，有指导完善服务功能的权利。

2、具体明确服务需求、质量、进度等要求的权利，并有对服务需求、质量、进度等进行监督检查的权利，乙方应无条件接受。

3、对项目实施方案、规范标准、服务功能等的认定权。

4、根据实际工作需要，有对平台需求、系统设计、数据采集支撑、数据分析、日常统计、数据维护、平台维护、权限配置、数据备份、内容运维和安全防护等方面工作进行统筹安排的权利。

5、发现乙方未按照合同约定提供服务或提供的服务无法满足工作需求时，有要求乙方妥善解决的权利。

6、组织项目绩效评价和验收的权利。有权制定绩效评估办法，绩效评估结果作为确定服务费用支付比例的依据。

7、甲方对平台系统软件、源代码、运行所产生的数据享有所有权及知识产权。

（二）甲方义务

1、从本项目服务之日起，甲方授权两名代表负责与乙方联系。更换代表时应以书面形式通知乙方。

2、甲方有义务为乙方的服务项目提供以下帮助：

- （1）提供项目服务所需的各种文件、数据和材料。
- （2）协调本项目涉及的部门、单位进行业务对接和数据共享。
- （3）及时指导帮助乙方对平台进行测试和试运行，并及时反馈修改意见。
- （4）协调政务云有关管理部门和服务商为平台提供安全稳定的云服务。

3、在项目服务达到合同约定的付款条件后，甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费用。

三、乙方权利与义务

（一）乙方权利

1、完成阶段服务工作并达到合同约定的付款条件后，向甲方提出付款申请。

2、对项目服务中业务技术衔接、服务组织等方面，在符合质量标准的前提下，有向甲方提出合理化建议的权利。

（二）乙方义务

1、负责按照合同约定的服务内容和《洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目服务内容一览表及考核内容概览》要求，在合同规定的时间内向甲方提供相应的服务内容。

2、根据甲方的管理需求进行开发设计，并及时与甲方沟通，确保统一技术平台提供的技术服务符合全市政府网站管理需要。

3、按照本合同要求，为市政府门户网站及平台上运行的市政府部门网站提供站点技术保障服务，完成与省平台的互联互通工作。

4、按照合同约定做好市政府门户网站、18家党群部门网站、40家政府部门网站技术运行维护工作。

5、配备网络安全防护设施，建立健全安全管理制度，确保平台安全稳定运行，及时做好升级、维护和数据安全等工作，并针对网络安全等级保护测评和商用密码测评工作中指出的问题进行充分评估后，及时进行整改（如上述整改涉及新增设备购置，则双方另

行协商签订相关合同进行推进)。运维服务期内,乙方应对承载统一技术平台云资源(洛阳市政务云)进行监测,发现问题要及时向甲方反馈或报告。

6、按照服务要求配备运维服务团队,明确岗位职责。运维服务团队人员应向甲方备案。

7、对统一技术平台承载的直接数据和相关间接数据,按照甲方需求进行加工、分析并出具相应的数据分析报告。

8、对本项目服务中甲方反馈的问题,按甲方要求完善和优化。

9、根据甲方要求,制订完整的项目管理、培训、验收和技术支持方案等文档,并及时报甲方审定后实施,包含但不限于运维方案、运维服务目录、实施计划、相关记录、应急演练文档、培训计划、建议,服务过程中所用工具的技术资料(包括使用手册和操作说明);运维规范及监理要求的相关内容。所有文档要求详实、完整,并提供电子版及U盘介质。

10、洛阳市政府网站统一技术平台服务项目服务期内,乙方应根据甲方要求派驻至少2人在甲方指定工作地点提供服务。

11、在合同期内应提供全天候不间断服务,确保甲方部署在平台上的网站系统不出现无法访问的故障。

12、提供本合同所规定的服务内容,不得向市政府部门另行收费。

13、因乙方原因造成统一技术平台出现重大事故、无法访问等问题,造成的一切损失与后果,乙方应承担全部责任。

14、本项目运维服务期满后,乙方应配合甲方做好过渡期的项目运维工作,项目过渡期控制在1个月内。

15、乙方在《洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目投标文件》中承诺的有关内容。

四、项目约定

1、服务提供时间:____年__月__日至____年__月__日。

2、因甲方变更规模、服务范围、新增服务内容,或因提交的资料不准,导致项目产生较大修改,造成提供的服务内容有较大变更时,双方应另行协商签订补充协议。在合同服务内容基础上,如果乙方超预期提供增量的服务,甲方应以适当形式给予鼓励。若超出合同的服务内容较多,双方可商讨以备忘录形式进行额外申请或追加服务费用。该

项目事前绩效评估费用由乙方按照洛阳市政府网站统一技术平台服务项目事前绩效评估委托协议书约定支付。

3、服务标准

(1) 技术服务标准：乙方应安全、可靠、高效、稳定地提供合同规定的技术服务内容，能够及时满足甲方技术需求，确保全市政府网站统一技术平台满足《网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《政府网站发展指引》等法律法规和文件的要求。

(2) 内容服务标准：乙方提供的内容编辑审核、发布更新等服务，必须符合《互联网信息服务管理办法》《政府网站发展指引》等法律法规和文件的要求，不得制作、复制、发布、传播违法违规的信息。要及时对市政府门户网站中文版、英文版和政务微博、微信、客户端的栏目内容进行更新，确保市政府政务公开平台信息发布的权威性、可用性和及时性。

(3) 文档内容标准：文档内容全面、真实、丰富，能清楚阐述实施内容；文档格式与工程实施要求的文档规范相符，文档具有详细的修改记录、作者、时间等信息。

4、绩效考核标准

甲方每半年对乙方考核一次，根据考核得分，确定服务期内服务费用支付比例。考核采用扣分制，考核小组根据项目乙方的工作情况及事件实时记录，每年度将扣分情况通报乙方。乙方如对考核结果有不同意见，可在收到通知后五个工作日内进行书面申诉，由考核小组进行解释或仲裁。

乙方年度考核总扣分不超过20分（含20分），视为优秀单位，不扣减费用。

乙方年度考核总扣分超过20分，根据总扣分情况进行处罚。每多扣1分，按相应比例扣减年度付款金额（具体如下），扣分累积计算，日常不定期抽查考核结果计入年度考核结果，如扣除金额达到年度付款金额，使用单位有权终止合作。

运维期考评等级	评价得分	每多扣1分 扣减比例	对应考评等级最低 支付比例
优	$A \geq 80$ 分	0%	100%
良	$75 \leq A < 80$ 分	1%	95%
中	$65 \leq A < 75$ 分	1%	85%

差	60分 \leq A<65分	2%	75%
不合格	A<60分	100%	0

注：例如考核得分77分，属于良（75分 \leq A<80分）区间内，实际支付比例为：100%-(80-77)*1%=97%

五、服务费用

洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目，购买服务费用为：人民币_____万元/年，3年共计_____万元（大写：_____）。

六、项目验收和付款方式

1、在合同履行过程中，双方应相互配合，积极排除障碍，协调解决存在的问题，共同维护合同顺利实施。

2、付款方式：按年度节点分期支付服务费用。服务费用分三个年度六次进行支付。具体如下：

节点	基数	支付条件	备注 (总额比例)
1	____元 (大写：_____)	合同签署后，支付该节点服务费用。	支付第一年度服务费的60%
2	____元 (大写：_____)	2024年5月进行该年度第一次绩效考核。2024年11月进行该年度第二次绩效考核，验收合格后，结合考核结果，支付该节点服务费用。	支付第一年度服务费的40%
3	____元 (大写：_____)	2025年5月进行该年度第一次绩效考核，结合考核结果，支付该节点服务费用。	支付第二年度服务费的50%

4	____元 (大写: _____)	2025年11月进行该年度第二次绩效考核, 验收合格后, 结合考核结果, 支付该节点服务费用。	支付第二年度服务费的50%
5	____元 (大写: _____)	2026年5月进行该年度第一次绩效考核, 结合考核结果, 支付该节点服务费用。	支付第三年度服务费的50%
6	____元 (大写: _____)	2026年11月进行该年度第二次绩效考核, 验收合格后, 结合考核结果, 支付该节点服务费用。	支付第三年度服务费的50%

3、甲方每次付款前, 乙方应向甲方提供等额合规的增值税发票, 经审核无误后5日内, 支付该阶段服务费用。若乙方提供的正规等额发票存在问题, 甲方有权拒绝付费, 由此引发的一切后果均由乙方自行承担。

4、甲方通过银行转账方式向乙方支付合同费用, 乙方账户信息如下:

公司名称	
开户行	
开户名称	
开户账号	

七、违约责任

1、甲方不能按合同规定时间付款, 应按一定比例向乙方支付违约金, 具体支付标准以甲乙双方协商为准。甲方已在约定付款周期内向财政部门提交支付申请但财政部门款项未到, 致使甲方未在合同规定期限支付的不视为违约, 甲方承诺催促财政部门走审批程序。

2、乙方应按合同要求合理安排专业人员, 并确保其安排人员的技术水平和能力, 如因乙方原因导致项目实施进度延长, 每延迟1日, 乙方应按照当年服务总费用的万分之二

向甲方支付违约金，直至项目实施完成考核合格为止。若延期超过30日，甲方有权单方解除本合同，乙方除应向甲方退还已经支付的当年服务费用外，还应按照当年服务总费用的10%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方可就未弥补部分继续向乙方进行追偿。

3、服务中因乙方过失造成重大事件，如内容审核发布存在虚假、严重错误信息的、系统停机不可用、安全事故等，造成恶劣影响的，每出现一次，乙方应按照当年服务总费用的5%向甲方支付违约金；若出现五次（含五次）以上，甲方有权单方解除本合同，乙方除应向甲方退还已经支付的当年服务费用外，还应按照当年服务总费用的20%向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，甲方可就未弥补部分继续向乙方进行追偿。

4、约定的违约金不足以弥补损失的，违约方应继续赔偿。

八、不可抗力

1、签约双方任意一方由于不可抗力的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指双方在签订合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等，以及双方同意的其他不可抗力事件。

2、受阻一方应在不可抗力事件发生后72小时内以书面方式通知对方，并于事件发生后14日内将有关证明文件送达对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续120日以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

九、争议的解决

1、合同履行或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。协商未能解决争议的，任何一方可向甲方所在地法院起诉。

2、在诉讼期间，除法律法规或者司法机关依职权要求中止双方有争议的事项以外，本合同约定的其他条款应当继续履行。

十、保密

1、甲方有义务向乙方提供项目服务实施过程中合法、有效符合国家保密规定，同时不侵犯任何第三方知识产权的有关资料、信息。

2、涉及甲方提出的功能及框架知识产权归甲方所拥有，乙方使用需征得甲方的同意和许可。

3、乙方须严格按照国家保密规定要求，在项目实施过程中不泄露任何敏感信息。

4、乙方未经甲方授权，不得随意对甲方的资料和数据信息扩大使用范围或改变用途，除项目实施人员外，无关人员不得接触相关信息。

5、乙方应对甲方提供的资料妥善保管和登记，使用结束后应及时退回或按甲方要求进行监销。

6、因乙方违反上述保密条款造成泄密的，由相关部门依法对直接负责的主管人员和其他责任人员给予行政处罚或处分。情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。因泄密侵犯第三方利益的，由乙方承担赔偿责任。

十一、侵权责任

1、乙方保证最终提供给甲方的产品和服务不存在任何瑕疵，不会侵犯第三方知识产权，不会导致第三方基于产品的知识产权而通过诉讼、仲裁或其他方式追究甲方的侵权责任，亦不会因产品侵犯第三方的知识产权或存在其他瑕疵而被行政机关处罚。

2、如第三方基于知识产权对甲方提起诉讼、仲裁或通过其他任何方式追究甲方的责任，或行政机关对甲方进行处罚，应由乙方负责处理并自负费用或者承担甲方为解决事宜的全部费用。由此产生的一切法律责任和经济责任均由乙方承担。

十二、合同生效及有效期

1、本合同应在双方法定代表人/负责人或委托代理人签字（盖章）之日起生效。

2、本合同有效期三年，服务期满后，双方另行协商其他事宜。

3、本合同一式捌份，其中，甲方肆份，乙方肆份。

4、本合同未尽事宜，双方可在充分协商基础上签订《补充合同》，《补充合同》为本合同的有效部分。

5、本合同的附件是合同的重要组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

十三、合同的变更与解除

1、合同双方中任何一方有正当理由要求变更或解除本合同，必须以书面形式提前一个月向对方提出，经双方同意后应签署合同变更或合同解除的合同。由于终止合同带来的纠纷由双方协商解决。

2、如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其他条款不受影响。

3、因遇国家的政策、法律、法规规定发生重大变化和不可抗拒因素发生，致使合同无法进行时，双方均不承担违约责任，共同协商变更或解除合同。

4、本合同与国家法律法规相抵触时，应依据国家法律法规变更本合同。

十四、合同的附件

附件一：洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目服务内容一览表及考核内容概览

附件二：保密协议

甲方：

乙方：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

法定代表人/负责人或委托代理人

法定代表人/负责人或委托代理人

（签字/盖章）：

（签字/盖章）：

日期：

日期：

附件一：洛阳市政务服务和大数据管理局洛阳市政府网站统一技术平台服务项目服务内容一览表及考核内容概览

序号	考核内容概览
系统软件维护	1、对系统软件运行实时监测，保障系统正常运行。
	2、对系统进行优化、补丁安装，保证技术功能先进性、安全持续性。
	3、配合业主开展漏洞扫描工作，排查处理系统存在的安

	<p>全隐患。</p> <p>4、系统故障，要在规定时间内解决及修复。</p> <p>5、按运维方案进行系统巡检，提供巡检记录。</p>
应用软件维护	<p>1、对应用软件进行日常监测维护。</p> <p>2、协助完成应用软件基础信息维护，履行安全责任。</p> <p>3、按规定时限与要求完成软件功</p>

	能完善与开发。
	4、软件故障，在规定时间内解决及修复。
安全管理	1、做好安全管理，保证后台账号登录安全。
	2、及时更新管理配置文档导致与实际工作对应。
	3、做好密码更改、安全策略完善、补丁下载安装等，防范此类型安全事故发

	生。
	4、及时进行系统及网站漏洞修复。
	5、按规定完成系统和数据备份，保障数据安全。
	6、根据需求及时恢复系统和数据。
	7、在规定时间内解决安全方面出现的问题。
紧急事件	按规定对应急事件处置等提供重点保障服务，

保 障	响应并及时处理应急事件，避免出现受到领导批评或重大事故问题。
五 演 练	按计划进行组织应急演练，并对应急演练相应资料进行准备、存档。
需 求 处 理	日常需求或会议中发布的需求及时响应并处理。
日 常 技 术 支	1、协助完成系统和网站日常技术支持问题。 2、按规定

持 与 网 站	协助进行应 用系统的基 本信息管理 维护等。
维 护	3、积极协 助完成与系 统相关临时 性安排工 作。
	4、积极对 相关信息化 方面工作提 供技术咨询 服务。
	5、对运维 中的问题进 行分析，且 提出资源优 化方案。
	6、对运维 过程中不能 独自协调解

	决的事项， 及时上报解 决。
	7、项目合 同约定的网 站运维服务 事项，提供 技术支持、 积极处理。
网 站 数 据 迁 移	1、在政府 部门单位配 合的情况 下，按照合 同约定，按 时完成市直 部门及党委 部门网站集 约化迁移。
	2、网站数 据迁移质量 要符合洛阳 市政府办或

		相关要求。
无	障	政府网站无
碍	碍	障碍与适老
适	碍	化改造要符
合	适	合国家、省
办	老	办相关标准
化	化	要求，保障
服	服	3年服务期
务	务	内先进性。
	数	1、实现市
	据	平台与省政
	互	府网站集约
	联	化平台数据
	互	互联互通。
	通	2、实现市
	服	平台与市政
	务	务服务网数
		据互联互
		通，互通后
		在洛阳市政
		府网站有效
		展现。

	3、提供互 联互通数据 接口或技术 支持服务， 数据互通出 现的问题要 及时解决或 协助解决。
--	--

注：在服务期间按照考核细则标准进行定期考核，以上内容仅参考，考核内容及分值以招标人通知及确认的为准。

附件二：保密协议**保 密 协 议**

甲方：_____（以下简称：甲方）

乙方：_____（以下简称：乙方）

根据中华人民共和国相关法律法规，甲乙双方签订本保密协议如下：

第一条：本保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据，但不包括任何已出版的或其他形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其他合法途径已经获得的信息。

第二条：乙方同意只在本合同约定的范围内使用甲方提供的保密信息。

(1)采取足够的措施，保护该保密信息，不向任何第三方披露该保密信息，也不以其他方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

(2)如为本合同的目的确实需要向第三方披露该保密信息的，则必须事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签订保密协议。

(3)应约束其接触保密信息的员工遵守保密义务。

(4)如合同因任何原因终止，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方。

第三条：乙方在工作期间，严禁以各种形式将甲方秘密资料私自带出、损坏、涂划、丢失，严禁将与客户相关的资料、进行复制或上述资料带离办公场所；在进入秘密场所之前，要求携带摄像功能手机的人员，不得把手机带入秘密场所，不准用甲方档案库的内容在市面上做商业演示，以免发生泄密事件，否则甲方将追究其法律责任。

第四条：严禁携带易燃易爆等危险物品进入秘密场所，否则甲方将要求乙方更换相应的工作人员，并追究乙方相应的责任。

第五条：严禁将秘密场所的办公用品携带外出，如必须携带物品，应事先征得甲方书面同意。

第六条：遵守甲方对工作现场的管理规章制度，不得带领外单位人员到现场参观。甲方单位为乙方工作人员办理的各种证件要妥善保管，如有遗失要及时报告甲方，严禁将办理的任何证件借予无关人员使用。在合同结束时，各种证件要交还甲方。

第七条：乙方人员在结束现场工作之前，为了保证秘密文件的秘密安全，先自查电脑硬盘的内容是否已经格式化，再请甲方工作人员严格检查确认后，方可离场。

第八条：对于涉密案卷、材料等的整理加工，乙方要最大限度地缩小涉密操作人员范围，安排骨干进行操作；在规定的时间内完成任务。切实采取有效措施，防止发生泄密问题。

第九条：乙方应与参与本项目的所有工作人员签订保密协议，督促其遵守国家有关保密的规定和相关协议的约定，不得泄露甲方任何秘密。服务中因乙方过失造成泄密事件，每出现一次，乙方应按照当年服务总费用的1%-10%向甲方支付违约金，总违约金不得超过当年服务总费用的10%。

第十条：如果乙方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，乙方应事先通知甲方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

第十一条：双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，乙方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

第十二条：乙方必须遵守国家有关保密的法律和行政法规的规定，包括但不限于《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》。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

法定代表人/负责人或委托代理人

法定代表人/负责人或委托代理人

（签字/盖章）：

（签字/盖章）：

签订日期:

第五章 资格审查与评标办法

1、资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。投标人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

2、资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 资格审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、资格审查与评标程序

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会汇总投标人的各项得分，相加后为投标人最终得分。

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

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标和打分，评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评标报价的说明

4.1.1 价格扣除

投标人为小微企业的，对所提供的服务的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号）。投标人为大型企业的不适用本款规定。投标人为联合体的，联合体各方均应为中小企业，否则不适用本款规定。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业作为投标人所提供的服务的价格给予 20%的扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

根据财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位提供的服务的价格给予 20%的扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人（包括联合体），小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。如本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

4.1.2 评标报价=投标报价-价格扣除

5、资格审查与符合性审查

资格审查和符合性审查采用合格制。投标人应当提供采购文件规定的有关证明材料。提供的有关证明材料，有一项不符合资格审查标准的，资格审查小组应当否决其投标；有一项不符合符合性审查标准的，评标委员会应当否决其投标。

6、评标方法和评分标准

6.1 如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；如评审得分、投标报价、技术

部分均相同的，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术部分、综合部分得分均相同，则由采购人自主决定中标人及中标候选人排名。

6.2 评分办法中涉及得分的，各种人员证书、业绩合同、获奖荣誉等资料，需在投标文件中提供原件扫描件，否则不得分。扫描件应内容完整，字迹清晰可见。

7、定标办法

评标委员会严格按照采购文件的要求和条件进行评标和打分，评标委员会根据评标排列顺序推荐第一名、第二名、第三名为中标候选人，并确定第一名为中标人。

附件

洛阳市政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与洛阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是洛阳市财政局联合中国人民银行洛阳市中心支行支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，金融机构将根据《洛阳市财政局、中国人民银行洛阳市中心支行关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（洛财购〔2021〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

第六章 资格审查与评审标准

初步 条款	评分点名称	评审标准
符合性 评审	投标人名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
	投标文件签字盖章	符合招标文件要求
	投标报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	投标有效期	符合投标人须知前附表的规定
	分包	符合投标人须知前附表的规定
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
	实质性要求和条件	符合投标人须知前附表的规定
	偏差	符合投标人须知前附表的规定
其他	招标文件的其他规定	
资格 评审	营业执照	符合投标人须知前附表的规定
	洛阳市政府采购投标人信用承诺函	符合投标人须知前附表的规定
	联合体投标	符合投标人须知前附表的规定

	不存在禁止投标的情形		不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形	
	其他		招标文件的其他规定	
详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数	0.00	10.00	投标报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标人评标报价)×10；</p> <p>注：1、根据《政府采购法》《政府采购法实施条例》等相关条例,评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；政府采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，不接受零元。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>2、根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目对中小企业作为投标人所提供的小微企业服务价格给予20%的扣除。根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业</p>

				发展的政府采购政策。评标报价=投标总报价-所投小微（监狱、残疾人福利性）企业产品或服务报价合计×20%
技术 标 评 分 参 数	0.00	8.00	1、业务 现状 及 需求 分 析	<p>对本项目需求的理解和分析进行综合评分，包括但不限于投标人对于供需关系、关键业务需求、业务流程、项目重难点等。</p> <p>对项目理解完整、需求分析准确、重难点清晰的 8 分；</p> <p>对项目理解较完整、需求分析较到位能够基本保证项目进行得 5 分；</p> <p>对项目理解基本完整不影响项目进度、分析基本到位的 3 分；</p> <p>理解不太完整可能影响项目进度、分析不太到位的 1 分；</p> <p>缺项不得分。</p>
	0.00	8.00	2、服务 方案	<p>包含总体服务方案、软件系统定制开发、数据迁移服务、技术运维服务、网站普查服务、无障碍和适老化改造服务。</p> <p>以上方案内容齐全，描述详细、切实有效、合理且契合项目需求，常见性问题解决，提升方案具体、有针对性。完全满足采购人项目建设需要，得 8 分；</p> <p>以上方案内容齐全，描述较合理，可行，常见性问题解决，提升方案简单、较可行，基本满足采购人项目建设需要，得 5 分；</p> <p>以上方案内容齐全，描述简单，可行性欠佳，常见性问题解决，提升方法笼统不全面、不规范，得 3 分；</p>

			<p>以上方案内容齐全，但内容与本项目实际不符，无操作性，不具有实践实施性的，得1分；</p> <p>总体技术方案不提供或缺项得0分。</p>
0.00	8.00	3、项目架构和标准规范制度设计	<p>依据本项目的软件系统需求，提供对应的项目架构和标准规范制度设计方案。</p> <p>业务设计方案完整、逻辑清晰，功能模块设计全面、合理，功能实现路径科学、规范、可行性强，完全满足采购人项目建设需要，得8分；</p> <p>业务设计方案基本完整、逻辑清晰，功能模块设计基本到位，功能实现路径科学、规范能够保证项目正常进行的，得5分；</p> <p>业务设计方案不完整但逻辑清晰，功能模块设计不全面但合理，功能实现路径基本可行但不规范，基本满足采购人项目建设需要得3分；</p> <p>业务设计方案不完整、逻辑不清晰，功能模块设计不全面、不合理，功能实现路径不可行、不规范得1分；缺项不得分。</p>
0.00	6.00	4、网站迁移流程	<p>投标人承建的政府网站数据迁移实施流程科学、合理，应提供迁移操作说明及网站案例的完整迁移过程文档，每家网站迁移过程文档应同时包含：过程备案文档（盖章扫描件），完工交付文档（盖章扫描件）等。提供“操作说明”的同时，每提供1家过程文档得2分，最高得6分；不提供操作说明或过程文档的不得分。</p>
0.00	3.00	5、服务承诺	<p>投标人具备本地化服务能力，投标人能够为本项目提供高效、便捷、7*24小时服务，在河南省具有办公场所或承诺中标后在河南省设立办公场所，提供工商部门注册证明或办公场所租赁合同或承诺函的，得</p>

			3分，不满足不得分。
0.00	7.00	6、应急预案	<p>投标人具备故障处理能力且提供应急预案，需针对本项目提供故障处理应急方案，突发风险应急预案（包括各类故障突发时，对故障掌握情况，反应速度，排查、解决故障的方案等）：</p> <p>应急方案内容完善、合理、有效，采用的应急思路和方法清晰、合理可行，得7分；</p> <p>应急方案内容完善、合理、有效，采用的应急思路和方法比较清晰、合理可行，得5分；</p> <p>应急方案内容合理、有效，采用的应急思路和方法合理、可行得3分；</p> <p>提出有基本的应急方案，应急思路和方法差或没有的得1分。缺项不得分。</p>
0.00	7.00	7、项目进度方案	<p>根据投标人提供的进度方案进行综合评审（符合招标文件和采购人要求，可以按期完成服务提供、上线试运行等措施）：方案内容全面、科学合理能够保质保量可能提前完成项目阶段计划的，得7分；方案内容基本全面、科学合理的，得5分；方案内容基本到位、合理基本能够保障项目按时进行的，得3分；方案内容有待完善的，得1分；缺项不得分。</p>
0.00	7.00	8、系统部署	<p>综合考虑投标人针对方案完整、系统健全、安全可靠的要求，方案应对系统部署（云资源需求、网络带宽需求等）方面进行详尽描述。方案阐述详尽、可行，符合用户实际需求，该项得7分；方案阐述基本全面、可行，基本满足用户实际需求，该项得5分；方案阐述简略，基本符合用户实际需求，该项得3分；方案阐述缺失，或不够满足用户实际需求，得1分；缺项不得分。</p>

	0.00	16.00	9、投标文件对服务内容功能响应程度演示	投标人具有类似成熟产品，招标文件第三章服务内容功能参数要求中标符号▲内容需提供视频演示，模块建设内容和业务流程等演示清晰，设计合理，可视化效果佳，全部满足招标文件第三章中“服务内容功能参数要求”加▲对应项要求得基本分16分；每有一项不满足扣2分。（投标文件中提供提前录制好演示视频的可直接观看、下载的连接网址，并在开标时，根据不见面开标大厅聊天界面中发布的代理公司电子邮箱地址，投标人使用授权委托书中登记的电子邮箱按时发送演示视频文件下载（视频须备注投标人公司名称）作为备案评标依据，无演示视频或因投标单位技术原因导致链接失效或评标时无法打开，此项内容得0分。）
综合标评分参数	0.00	9.00	投标人类似项目业绩	投标人自2020年1月1日以来系统信息化类似业绩案例（包括但不限于信息化平台、网站集约化平台等类型）。每提供1个得3分，满分9分。（注：时间以签订合同为准，业绩须提供中标通知书、合同扫描件和中标（成交）结果公告网页截图，缺项不得分）
	0.00	3.00	投标人服务能力	投标人具有有效的环境管理体系认证证书、职业安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书，每有一项得1分，最多得3分。（在投标文件中附证书原件的扫描件和全国认证认可信息公共服务平台查询截图，否则不得分）。全国认证认可信息公共服务平台网址： http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList
	0.00	3.00	项目负责人证书	项目负责人具有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的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上工程师证书得3分，否则不得分。（在投标文件中附证书原件与聘任证原件

			<p>的扫描件以及近三个月任意一个月本单位为其缴纳社保凭证。如为中级证书中专业应为下列其中之一：软件评测师、软件设计师、软件过程能力评估师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师、信息安全工程师、信息系统管理工程师。如为高级证书中专业应为下列其中之一：信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师。)</p>
1.00	5.00	综合评价	<p>由评标委员会根据投标人的综合实力及投标文件编制的整体情况综合评价打分，考虑投标人是否为不发达、少数民族地区的企业，是否自主创新产业发展，是否响应脱贫攻坚等政府政策相关因素。1-5分</p>

第七章 投标文件格式

一、封面

投标文件

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期：

二、投标函

投标函

致：_____

根据贵方招标编号为_____的招标公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺按时完成本项目的全部内容。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件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力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间后 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
- 8、如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 10、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。
- 11、如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 12、采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证供货。

13、我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其要求的有效书面证明资料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

14、我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

15、本次招标若废标，在收到贵方的通知后，如果我方同意参加贵方组织的本项目的竞争性谈判，则本投标函及所有投标文件中声明、授权、承诺、盖章签字等仍然有效。我方遵守贵方招标文件关于特殊情形采用竞争性谈判采购的相关规定，并无异议。

16、与本投标有关的一切正式函件往来请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子信箱：

投标人（企业电子章）：

日期：

本投标人承诺：以上地址、传真、电子信箱等信息为邮寄、电子函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或供应商代表。如我方对往来函件拒收，自邮寄方发送时（以传真、电子邮件等形式发送的，自到达受送达人特定系统的日期为送达日期）起可视为已送达且对函件内容无异议，由此造成的一切后果由本投标人承担。

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

三、法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____、演示视频发送邮箱：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（招标编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

四、法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

五、资格证明材料

洛阳市政府采购投标人信用承诺函

致 （采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购投标人形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由

市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

注：在投标文件中附扫描件

附：营业执照或事业单位法人证书等

六、开标一览表

开标一览表

投标报价（元）	
合同履行期限（服务期）	
质量要求	
是否响应付款方式	

投标人（企业电子章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品说明

1、投标人须在投标文件中提供投标人自己的《中小微企业声明函》，如未按要求提供上述证明或相关内容表述不清的或内容不全的，将整体不予价格扣除。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目招标在评审中对监狱企业产品的价格给予20%的扣除。监狱企业作为投标人须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的扫描件，否则不予认定。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）的价格给予20%的扣除。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

八、中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

日期：

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

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

3、本次采购项目对象的中小企业划分标准所属行业为**软件和信息技术服务业**。

九、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

十、监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：在投标文件中附扫描件

十一、服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

十二、商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明

投标人（企业电子章）：

注：投标人可根据需要自行增减表格行数。

十三、项目实施方案

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人（企业电子章）：

十四、辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况			工期

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称	服务年限	学历及专业
----------	----	--------	--------	----	------	-------

其中：具有高级技术职称 人；
 具有中级技术职称 人。
 具有初级技术职称 人。

十五、后续服务及优惠条件

后续服务及优惠条件

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报。

投标人（企业电子章）：

十六、其他需要提供的资料

① 承诺函

我单位现对 (项目名称) 投标作出如下郑重承诺：

如果我方为本项目中标人，能及时按照招标文件的约定及中标结果公告的金额缴纳代理服务费，及时领取中标通知书并与业主单位签订合同。如因我方原因违背上述承诺事项，视同我单位放弃中标资格。

本项目涉及民生经济，为重点项目，时间紧迫须保证项目稳定且中标后须按合同履行，如未按照招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容及业主要求时限节点履行合同，导致本项目无法顺利运行的，我单位赔偿因本项目延误等给业主造成的损失，且对上报财政局监管部门、严肃处理、列入洛阳市政务服务和大数据管理局黑名单、列入信用中国严重失信主体名单等无异议。

单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权委托人（签字或盖章）：

②其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

十七、参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

十八、参与评审打分的证书（证件）扫描件

十九、参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

二十、参与评审打分的合同业绩扫描件

二十一、其他材料