

单一来源采购邀请函

依据洛阳市财政局洛采单一-2024-13 号计划批复，根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关规定，洛阳市政府采购中心受洛阳市公共资源交易中心的委托，就洛阳市公共资源交易中心公共资源交易系统升级维护项目进行单一来源采购。

一、采购编号：洛直集采单一(2024) 0026 号

二、采购项目概况

1、项目概况

1.1 项目内容：洛阳市公共资源交易系统（以下简称系统）于 2017 年建成使用，为市县（区）一体化系统，由市公共资源交易中心负责建设管理，伊川县、嵩县、汝阳县、宜阳县、新安县、洛宁县、栾川县、偃师区、孟津区、涧西区交易中心共同使用。目前系统存在三个问题：一是基础框架亟待升级。系统为（V1.0）版本，不符合《公共资源交易平台系统数据规范（V2.0）》（国家发改委 2018 年 9 月）规范要求，其稳定性、可靠性、安全性、兼容性、扩展性等已不能满足日常工作需要。二是功能模块缺失。根据《国家发展改革委等部门关于严格执行招标投标法规制度进一步规范招标投标主体行为的若干意见》（发改法规规〔2022〕1117 号）、《河南省公共资源交易平台运行服务规则》（豫发改公管〔2021〕783 号）要求，系统缺失电子档案管理、数字见证、数据分析统计（即席报表）、智能辅助评标等功能模块，不能满足国家、省营商环境考核要求。三是系统承载力亟需提升。近年来我市、县（区）交易体量庞大、数据存储量快速增长，系统承载能力不足问题日益凸显，制约了我市公共资源交易业务拓展及效率提升。现交易系统进入新的运行维护阶段，需要对已建成的相关系统采购运维升级服务，解决系统运行过程中遇到的各类技术问题，保障系统的持续安全稳定运行，同时对系统进行升级优化，完善相关功能。该项目符合《中华人民共和国政府采购法》第三十一条（一）款和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十七条规定的单一来源采购的条件，拟对本项目采用单一来源采购。

1.2 服务期：三年

1.3 本次采购标的（服务）对应的中小企业划分标准均属于**软件和信息技术服务业**。

2、服务内容：日常维护服务、紧急故障处理服务、系统安全运行保障服务以及系统优化升级，保障系统的持续安全稳定运行。

3、服务要求

（一）日常维护服务

1. 开展系统日常巡检：每月定期对硬件、操作系统、网络和数据库进行预防性检查与维护，确保系统正常运行，在每次巡检结束后，应提交巡检报告；

2. 对系统功能进行维护：对系统程序错误、设计缺陷的修改，及时纠正因程序问题引起的数据缺陷，及时处理系统突发性故障；

3. 提供重要时期巡检维护服务：在重要节假日或重要活动期间，提前对维护系统进行全面检查，并出具巡检报告，确保稳定运行；

4. 定期总结汇报：回顾并整理已发生事件的各种相关信息，尽可能地把所有情况记录到文档中，定期提供运维总结报告，报告内容包括：运维问题汇总分析、常见故障处理、使用经验。发生重大信息安全事件的，应当第一时间响应处理，并在事件处理完毕后 3 个工作日内将处理结果报中心备案；

5. 系统日常技术支持：交易系统的技术咨询问题指导工作，如操作流程、可能存在的风险问题预警；结合中心业务推进个性化需求，提供业务部门培训、招投标单位培训、新系统新功能上线培训等；为中心交易系统平台的技术要求和服务提供支持，配合中心及各科室做好相关中心工作。根据采购人需要提供各类技术支持服务，包括电话咨询、远程连接支持。

（二）紧急故障处理服务

紧急故障指的是导致关键业务应用不可用的故障，紧急故障处理服务包括以下内容：

1. 项目运维人员在第一时间获得相关维护需求后，分析、处理系统紧急故障，使系统在最短时间内恢复正常。

2. 一旦业务系统发生故障，在快速恢复使用的基础上，分析原因并尽快解决根本问题，并作出故障报告说明反馈给中心。

（三）系统安全运行保障服务

1. 对平台数据库进行维护，保障数据库的正常运行；

2. 记录平台运行日志；对平台日常运行进行统计，提交运行报告，进行定期分析；

3. 设置服务器的安全策略，数据库、文件备份专人定期监控备份情况系统文件；

4. 根据中心安全检测发现的漏洞以及相关单位转交的安全预警通报，及时对业务系统、服务器等进行安全排查及漏洞加固。

（四）驻场服务

为保证项目正常运行，成交供应商应指定不低于 2 名有经验的技术人员驻场维护，维护人员应具备软件系统及相关硬件维护能力，严格听从采购人日常工作安排。

（五）项目培训

为保证系统维护工作的持续性，根据项目培训需求，成交供应商需对相关市场主体开展全面、全过程相关培训。

培训需要提供对应的培训资料，包括并不限于系统操作手册，培训 ppt，各类操作说明文档，培训视频等文件。

培训内容需要涵盖各市场主体的操作流程、注意事项、系统常见故障的排除、日常维护等。

为方便中心以及各市场主体参与培训，培训方式需要提供现场培训、线上培训等多渠道的方式。

（六）系统升级优化

1.1、框架升级

需对洛阳市公共资源交易平台进行框架升级，将现有.NET技术框架升级成JAVA框架，提升系统稳定性、兼容性。

1.1.1、基础框架升级

1.1.1.1、微服务开发框架

微服务开发框架提供从创建应用到运行应用的全程管理，功能包括创建、删除、部署、回滚、扩容、下线、启动和停止应用。并通过应用分组来实现应用的版本控制和灰度发布功能。同时，在微服务开发框架控制台上可以设置自定义 JMM 参数。微服务开发框架将每次操作记录下来，可以在应用的变更记录页面中查看和搜索变更记录。

微服务开发框架提供全面的监控和分布式调用链分析工具，帮助用户把握应用上线后的运行状况。监控包括 IaaS 基础监控和应用监控。IaaS 基础监控的指标包括实例、CPU、内存、网络和磁盘，应用监控的指标包括应用的 QPS, 请求时间和请求出错率。分布式调用链分析包括调用链查询和调用链详情。可以根据时间范围和服务名的条件来查询一组调用链。调用链详情显示了请求经过每个服务的层次关系和耗时情况信息。

1.1.1.2、云架构节点设计

根据我市公共资源交易中心业务的复杂程度，以现有业务管理系统为基础，作为主节点进行分布式部署，在此基础上，再将子系统分别根据业务功能进行拆分，每一个子系统都可以拆分成多个子节点，每一个子节点又包含若干业务功能，然后将子节点进行封装，通过三次拆分实现平台项目业务的微服务架构设置。

1.1.1.3、分布式文件存储设计

通过网络使用每台机器上的磁盘空间，并将这些分散的存储资源构成一个虚拟的存储设备。存储的数据按照结构化程度来分，大致分为结构化数据，非结构化数据，半结构化数据。

1.1.1.4、前后端分离设计

(1) 前端集成框架

提供完整的前端界面开发和集成解决方案，支持前后端分离开发，提供了全套的轻量级控件库，具备丰富的展现和交互能力，简单易用，基于 JSON 的统一数据格式，数据动态实时处理；提供接口 MOCK 平台，实现前端功能和后端功能的并行开发、测试。

(2) 制定接口规范

制定前后端数据交互接口规范，包括接口参数格式、接口安全。

1.1.2、老系统功能迁移

1.1.2.1、功能迁移

对系统内现有的功能进行梳理，常用功能进行优化升级或重新开发以兼容新系统。例如招标文件范本、评标办法、保证金自动退款功能、网站全流程公示、异议回复功能、远程异地评标等。

1.1.2.2、数据迁移

新系统上线后，需要配合云平台对老系统整体迁移部署到新系统所在的云平台。

1.1.2.3、系统对接

在新系统建设完成后，根据之前已经对接的系统重新进行对接以及按国家、省、市行政管理部门要求进行的系统对接。包括但不限于 CA 数字证书对接、河南省财政厅政府采购系统对接、河南省综合专家库对接、河南省公共资源在线监管平台对接、专家库门禁对接、金融服务平台、洛阳市政务数据共享交换平台、省投资项目在线监管审批平台、短信平台对接、信用中国对接、河南省建筑市场监管公共服务平台、各县市区工程保证金银行对接（每县市区提供一家免费对接）。

新系统上线后，如交易中心需要进行三星检测认证、商用密码应用安全性评估以及信息安全等级保护测评等工作，供应商须免费配合进行系统的调整改造。

1.1.3、系统功能重构

1.1.3.1、交易中心门户网站升级

将现有交易中心门户网站升级到 JAVA 版本。

(1) 适老化和无障碍阅读

将门户网站升级，满足适老化和无障碍阅读。

(2) 功能提升

将门户网站升级提供交易流程公开、数据统计分析展示（通过饼状图或者折线图以及区域地图方式展示进场项目情况）功能，并可以根据主管部门要求进行模块调整。

1.1.3.2、公共资源业务管理子系统升级

将现有工程建设项目招标投标类、土地使用权和矿业权出让交易、国有产权交易类、政府采购类业务管理子系统升级至 JAVA 框架。

（1）工程建设项目招标投标业务管理

工程项目涵盖房建和市政工程、交通工程和水利工程；项目类型包含勘察、设计、监理、施工；交易方式包括公开招标和邀请招标；资格审查方式包括资格预审和资格后审。包含招标方案、投标邀请、资格预审、发标、开标评标记录、定标、标后、异常异议管理功能。

（2）土地使用权和矿业权出让交易项目业务管理

土地使用权和矿业权出让交易，支持拍卖、挂牌两种交易方式在线业务管理。

包含项目受理、出让公告发布、网站信息展示、网上申购、竞买申请书、保证金管理、成交确认书功能。

竞价系统包含登录竞价系统、竞价相关操作、竞价提示、竞价控制、延时竞价、竞价历史查询、LED 投影、竞价结束功能。网上竞价模块需支持主流浏览器（360 浏览器、Edge 浏览器、火狐浏览器以及谷歌浏览器）。

（3）国有产权交易项目业务管理

系统可以分为相对独立的 2 个功能模块：产权交易业务管理模块、网上竞价模块。交易方式分为拍卖、挂牌。支持业务管理及网上竞价功能。

包括转让受理、发布转让信息（预公告、转让公告、变更公告、成交结果公告）、登记受让意向（可选择是否需要资格审查）、网站信息展示、组织交易签约（网络竞价、线下竞价方式、交易合同管理）、结算交易资金（保证金收退、冻结）、出具交易凭证（交易凭证电子签章、进场交易证明、防伪验证）、业务资料归档。

竞价系统包含登录竞价系统、竞价相关操作、竞价提示、竞价控制、延时竞价、竞价历史查询、LED 投影、竞价结束功能。支持优先权设置。网上竞价模块需支持主流浏览器（360 浏览器、Edge 浏览器、火狐浏览器以及谷歌浏览器）。

（4）政府采购项目业务管理

此次政府采购项目业务管理系统的主要采购方式有：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、框架协议采购（第一阶段）。参与的部门和人员有：交易中心、采购单位、采购代理、供应商、财政部门、专家。

1.1.3.3、交易用户网上办事子系统升级

将现有招标人（招标人、采购人、出让人）及代理机构网上办事、投标人（供应商）网上办事子系统升级至 JAVA 框架。

（1）招标人及代理机构网上办事

公共服务门户为招标人（招标人、采购人、出让人）及代理机构类用户提供网上申报、网上咨询、网上投诉多种办事通道，为用户节约时间、提高办事效率。

项目录入及提交

代理机构（招标人）首先在系统中新建项目信息。

编辑公告并提交发布

代理机构（招标人）可以在网上录入公告相关信息，系统支持按预设的模板生成公告，编辑完成后推送到网站。

制作及提交招标文件

代理机构（招标人）可以通过专用的招标文件制作软件来制作电子招标文件，并将电子招标文件上传，投标单位可以下载电子招标文件。

查看在线问题

代理机构（招标人）可以查询投标单位在线提交的问题，并根据项目实际情况选择进行问题反馈，或形成澄清答疑文件。

制作及提交答疑文件

代理机构（招标人）可以根据投标单位质疑情况，通过专用的制作软件，在原电子招标文件基础上制作澄清答疑文件，投标单位可进行下载。

编辑并发布中标公示

项目开评标结束后，代理机构（招标人）录入或从评标系统中获取评标结果数据，并生成中标公示，发布到外网进行公示。

也可先发布中标候选人，待公示期满无异议后，再发布正式中标公示。

（2）投标人网上办事

投标人（供应商）分为工程建设项目招标投标、矿业权出让交易、国有产权交易、政府采购四类，统称为“投标用户”。投标用户主要网上办事功能有：

网上下载招标文件

系统允许投标人（供应商）下载招标文件。下载招标文件后，通过“投标文件制作子系统”制作投标文件。

网上提问

投标用户对处于答疑时间段内的标段，可以提出问题，网上直接描述疑问内容并提交即可。

网上下载答疑文件

投标用户可以在网上下载澄清答疑文件。

网上加密递交投标文件

投标用户制作完成电子投标文件后，可以在投标截止时间之前，将已经加密的电子投标文件递交至系统中。

1.1.3.4、电子文件编制子系统升级

将现有电子招标（采购）文件、电子投标（响应）文件编制子系统升级至 JAVA 框架，同时实现模板化的招投标文件编制。

（1）电子招标（采购）文件编制

“电子招标（采购）文件编制子系统”是提供给中心或代理机构用于制作招标正文，导入清单数据和设置评标参数的一套系统软件。含有主要功能包括：

- ✓ 按照标准文件或示范文本编制生成招标文件；
- ✓ 工程量清单导入（工程建设项目招标投标适用）；
- ✓ 评标办法设置；
- ✓ 设定投标文件主要内容、格式要求；
- ✓ 电子施工图纸（CAD 制图、PDF 图纸）导入（工程建设项目招标投标适用）；
- ✓ 将招标文件多个不同格式附件组合打包生成一个文件，电子签章及生成电子招标文件；

（2）电子投标（响应）文件编制

“电子投标（响应）文件编制子系统”是供投标用户使用的，用于制作电子版投标文件的一套系统软件。主要功能包括：

- ✓ 投标文件电子封面及法人委托书制作；
- ✓ 工程量清单导入（工程建设项目招标投标适用）；
- ✓ 电子施工图纸（CAD 制图、PDF 图纸）导入（工程建设项目招标投标适用）；
- ✓ 技术标导入；
- ✓ 综合标电子标书制作；
- ✓ 电子投标文件签章及生成；

关于电子投标文件：若采用现场递交方式，则子系统生成不加密的电子投标文件；若采用网上递交方式，则子系统生成加密的电子投标文件，通过网上加密方式将其递交，投标截止时间之前，投标人可以选择撤销、修改电子投标文件后重新递交，系统以最后上传的电子版投标

文件为准。到了投标截止时间后，投标人不可再对电子投标文件进行操作。

1.1.3.5、网上开标评标（评审）子系统升级

将现有网上开标子系统、网上评标子系统升级现阶段最新框架版本。

对参加评标工作的人员，包括评标专家、代理机构工作人员、中心工作人员，系统会根据人员角色的不同自动分配功能模块，授予相应的操作权限。

（1）网上开标子系统

“网上开标子系统”主要供代理机构和开标负责人使用，实现开标全过程的网络化、电子化。主要功能模块包括：

● 开标准备、开标倒计时

开标负责人可以使用CA加密锁（中心端口令登录）登录“网上开标子系统”，系统自动列出当前负责人今日开标项目，选择项目后进入“网上开标子系统”。

登录后，如果未到开标时间，系统会自动显示开标倒计时钟。此时钟取的是国家授时中心颁布的标准北京时间，确保投标截止时间、开标时间点的精准性和唯一性。

● 公布投标人名单

系统自动从“业务管理系统”中获得投标单位的名单，到了开标时间，自动公布名单信息。

● 电子标书导入

根据不同项目的业务要求，系统支持现场导入和网上加密递交电子标书导入方式：

现场导入适用于光盘投递投标文件，现场读取光盘数据后导入到系统中；服务器导入适用于加密文件网上递交的电子投标文件，服务器收到递交的电子投标文件后，CA加密锁将其解密，并导入到系统中。

● 开标解密

采用加密文件网上方式递交电子投标文件的，可在开标过程中设立在线解密环节，在开标开始后的特定时间内，投标人登录不见面开标大厅对递交的电子标书进行在线解密，解密成功后，唱标信息才得以释放。

● 唱标

光盘导入或解密成功后，即进入唱标过程，所有投标单位的唱标信息将同时显示（竞争性谈判、竞争性磋商不公布，“按规定不唱标的除外”），代理机构或开标负责人可以进行唱标。

● 开标结束

唱标完成，支持自动生成开标记录表。

（2）网上评标（评审）子系统

“网上评标（评审）子系统”专门用于专家评标，根据评标流程以及应用需求，系统分为评标准备、清标评审、初步评审、详细评审、评标结束及其他辅助功能模块。

● 评标（评审）准备

评标（评审）准备阶段为评委评标做好各项准备工作，主要功能包括：播放评标纪律、确认回避情况、推荐评委会组长。

● 清标评审

清标评审适用于工程项目，该功能针对投标人的商务标工程量清单部分进行计算、对比、检查工作，帮助专家找出投标报价中的各类问题，为评标专家全面考察投标人的投标情况提供合理、可靠的参考信息。

● 初步评审

初步评审主要包含形式评审和响应性评审。根据招标文件需求，评审投标单位电子投标文件的需求响应页，通过符合性检查，判断评审结果为“通过”或“不通过”。

● 详细评审

详细评审分为商务标评审、技术标评审及综合评审。前两项评审由商务标评委和技术标评委分别完成，综合评审由全体评委共同完成。

● 评标（评审）结束

所有打分结束后，系统即可对商务分、技术分、综合分进行自动汇总，得出最终总分，自动进行中标候选人排序。评委会可以推荐中标候选人。

系统支持电子签名，评委可以进行集体签名和个人签名，电子签名完成后，系统可以按预先设定的评标报告模板（可以由交易中心进行定制并调整）生成电子评标报告。

1.1.3.6、综合管理及协同办公子系统升级

将现有内部 OA 协同办公系统、资金管理、场地管理、后台管理功能升级至 JAVA 框架。

（1）OA 协同办公

OA 协同办公子系统提供公务邮件和个人资料标准功能。

● 公务邮件

公务邮件系统采用了与互联网传统邮件系统隔离的专用邮件平台，突出公务邮件的专用性、可靠性。包含：收件箱、写新邮件、发件箱、草稿箱功能。

● 个人资料

可以完善用户的个人资料、修改用户密码。

（2）资金管理

资金的类型主要包括：投标保证金。

（3）场地管理

● 场地信息维护

中心工作人员使用此功能维护中心的开标室和评标室信息。

● 场地预约申请

代理机构需要对项目进行场地预约的，可以在线查看预约当天场地的使用情况，进行预约并提交。

（4）电子交易系统后台管理

● 组织架构管理

组织架构管理功能模块包括：部门管理、用户添加、用户管理、角色管理、用户角色关系五个子模块。用来实现用户的创建、角色权限管理维护功能。

● 模块权限管理

当前功能模块用来设置用户在本系统中允许拥有的角色操作权限。设置模块时，首先在模块栏目列表中选择进行设置的栏目，然后在右侧角色表格中进行具体设置。可对人员、部门、角色进行模块权限的配置，让具有不同角色的用户分别拥有各自对应的模块操作权限。

● workflow 平台

系统业务流转依托强大的支撑平台：workflow 平台。系统提供了图形化的流程定义方法，无须任何编程，就可以快速地构建各种需要控制的流程，为公共资源交易各核验流程变更提供便利。

1.1.3.7、不见面开标大厅升级

将现有不见面开标大厅升级现阶段最新框架，实现支持不见面询标功能，和网上开评标子系统更加适配兼容。

（1）开标大厅

开标大厅实现用户登录、公布投标人、投标人解密、招标人解密、唱标、开标现场异议回复、开标结束功能，包含：通用功能、主持人功能、投标人功能、交易中心工作人员功能。

开标大厅主要实现各类交易主体在线实现工程建设、政府采购类项目的在线开标。

（2）多轮报价

评委可在评标系统开启多轮报价，供应商可以上传文件，进行多轮报价。评委开启多轮报价后投标人可进行报价，报价后需选择CA进行签章确认，报价界面展示多轮报价倒计时，可查看多轮报价的报价历史记录信息。

（3）异常处理

- 终止开标

针对开标时项目异常，必要时，主持人端可点击终止开标，填写理由，结束开标过程。

- 项目流标

当公布完成投标人名单后，在进入下一环节时系统判断参与开标的投标人数量，若有效投标人数量不足三家，由代理机构终止该开标项目。

(4) 视音频直播与交互

作为远程开标实现的关键环节，系统可以实现开标现场视频直播，投标人与代理机构的音频交流。具体包括：主持人端、投标人端、其他相关人员模块。

主持人、投标人和其他相关人员通过视音频直播与交互实现多场景、多方式的在线交流，同时提供主持人在线开标直播功能。

- 视频直播

系统支持在线实时直播主持人（招标人、招标代理）所在开标室的开标环境、主持人摄像头画面、主持人电脑桌面，各类交易主体可通过开标大厅查看。

- 开标室环境直播

通过相应的硬件设备实现对开标室环境的直播监控，其他人员可在开标大厅中查看开标室环境直播画面。

- 主持人画面

通过电脑摄像头实现对开标主持人的画面监控，其他人员可在开标大厅中查看开标主持人直播画面。

- 主持人桌面分享

开标主持人可分享主持人桌面，其他人员可在开标大厅中查看开标主持人桌面信息并进行实时见证监督。

(5) 多方式交互

为提高开标过程中交互的准确性，系统提供投标人与主持人多方式交互。具体包括：发送文字、发送语音、文件传输。

- 文字

在各类人员交互过程中，可使用文字形式进行交流，各类人员在聊天栏中即可实现实时交互。

- 语音

在各类人员交互过程中，可使用语音的形式进行交流，各类人员在聊天栏中即可实现实时交互。

- 文件

在各类人员交互过程中，可在线传输文件信息，各类人员在聊天栏中即可实现文件传输。

(6) 多场景交互

为提高开标过程中交互的及时性，系统提供投标人与主持人多场景交互。具体场景包括：公告栏、群聊、私聊、开标小组。

● 公告栏

系统支持公告栏交互场景，公告栏在项目各个阶段展示对应的提示信息。

● 群聊

系统支持多人群聊的交互场景，各类用户人员可在系统中进行多人群聊。

● 私聊

系统支持主持人与投标人之间私聊的交互场景，开标过程中若出现问题，开标主持人和投标人间可进行一对一私聊。

1.1.3.8、微信公众号升级

升级的功能需包括交易公告、政务公开、联系我们。

1.1.3.8.1、交易公告

系统可根据不同的业务类别进行分类显示，主要包括工程建设、政府采购、产权交易、土地交易。

(1) 工程建设

同步获取业务系统工程建设项目交易信息，主要包括招标公告、更正公告、候选公示、中标公示。

● 招标公告

使用者可在首页查看最新招标公告，或者通过点击“交易信息-工程建设”搜索相关公告，点击标题名称进入对应公告的详细查看页面，查看招标公告的详细信息。

● 更正公告

按时间顺序列表形式排列，实时更新，实时推送。使用者可在首页查看最新更正公告，或者通过点击“交易信息-工程建设”搜索相关公告，点击标题名称进入对应公告的详细查看页面，查看更正公告详细信息。

● 候选公示

及时向使用者推送最新候选公示，或者通过点击“交易信息-工程建设”搜索相关候选公示，点击标题名称进入对应信息的详细查看页面，查看候选公示详细信息。

● 中标公示

使用者可在首页查看最新中标公示，或者通过点击“交易信息-工程建设”搜索相关公

告，点击标题名称进入对应公告的详细查看页面，查看公告详细信息。

（2）政府采购

同步获取业务系统政府采购项目交易信息，主要包括采购公告、更正公告、成交公示。

● 采购公告

使用者可在首页查看最新采购公告，或者通过点击“交易信息-政府采购”搜索相关公告，点击标题名称进入对应公告的详细查看页面，查看公告详细信息。

● 更正公告

使用者可在首页查看最新更正公告，或者通过点击“交易信息-政府采购”搜索相关公告，点击标题名称进入对应公告的详细查看页面，查看公告详细信息。

● 成交公示

使用者可在公众号首页查看最新成交公示，使用者也可通过点击“交易信息-政府采购”搜索相关信息，点击标题名称进入对于成交公示的详细查看页面，查看详细信息。

（3）产权交易

同步获取业务系统产权交易项目交易信息，主要包括转让公告、变更公告、成交结果公告。

● 转让公告

使用者可在首页查看最新转让公告，或者通过点击“交易信息-产权交易”搜索相关公告，点击标题名称进入对应公告的详细查看页面，查看转让公告的详细信息。

● 变更公告

使用者可在首页查看最新变更公告，或者通过点击“交易信息-产权交易”搜索相关公告，点击标题名称进入对应公告的详细查看页面，查看公告详细信息，获取最新资料。

● 成交结果公告

使用者可在公众号首页查看最新成交结果公告，使用者也可通过点击“交易信息-产权交易”搜索相关信息，点击标题名称进入对于成交结果公告的详细查看页面，查看详细信息

（4）土地交易

同步获取业务系统土地交易项目交易信息，主要包括挂牌公告、变更公告、成交公示。

● 挂牌公告

使用者可在首页查看最新挂牌公告，或者通过点击“交易信息-土地交易”搜索相关公告，点击标题名称进入对应公告的详细查看页面，查看招标公告的详细信息。

● 变更公告

使用者可在公众号首页查看最新变更公告，使用者也可通过点击“交易信息-土地交易”搜索相关信息，点击标题名称进入对于变更公告的详细查看页面，查看详细信息。

● 成交公示

使用者可在公众号首页查看最新成交公示，使用者也可通过点击“交易信息-土地交易”搜索相关信息，点击标题名称进入对于成交公示的详细查看页面，查看详细信息。

1.1.3.8.2、联系我们

使用者可以在联系我们查看中心位置，科室电话功能。

1.2、电子档案管理系统

新建电子档管理系统，软件功能需符合《电子档案管理系统通用功能要求》（GB/T 39784-2021）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894—2016）等国家关于电子档案管理的规章及标准。

1.2.1、档案配置

1.2.1.1、全宗信息管理

1.2.1.1.1、全宗信息配置

系统提供全宗信息配置功能，全宗信息包括：全宗名称、全宗编号、责任者、全宗机构沿革、机构性质沿革、内设机构及主要职责、全宗档案基本情况、档案管理现状、其他信息，档案管理员能够查看、修改、停用、删除全宗信息，并能按照全宗名称、全宗编号、是否有效进行条件查询。

1.2.1.1.2、关联案卷目录

系统提供案卷目录关联功能，档案管理员选择全宗信息树中的全宗信息后，新建全宗信息和案卷目录关联关系，关联案卷目录后完成关系的新建，并提供按照案卷目录名称和目录编号的查询功能。

1.2.1.2、案卷目录管理

1.2.1.2.1、案卷目录配置

系统提供案卷目录配置功能，案卷目录信息包括：目录名称、目录编号、上级目录、目录排序、其他信息、案卷目录著录信息。档案管理员能够新增案卷目录的子节点、查看案卷目录、修改案卷目录、删除/停用案卷目，并能够按照目录名称、目录编号、是否有效进行查询。

1.2.1.2.2、关联文件目录

系统提供文件目录关联功能，档案管理员选择案卷目录树中的目录信息，新建案卷目录和文件目录关联关系，选择关联文件目录后完成关系的新建，并提供按照文件目录名称和文件目

录编号的查询功能。

1.2.1.3、文件目录管理

系统提供文件目录配置功能，文件目录信息包括：目录名称、目录编号、其他信息。档案管理员能够进行文件目录的详细配置、文件目录的修改、删除、停用操作。详情配置通过选择文件目录，填写详情名称、详情编号、上级详情、详情排序、文件后缀限制、文件目录最大文件数量、单个文件最大大小、详细著录详细、其他详细后，完成文件目录详情的添加，并能够为其新增子详情、进行修改、删除操作，能够按照目录名称、目录编号、是否有效进行查询。

1.2.1.4、配置文件管理

档案管理员能够查看所有的配置文件信息，按照文件目录编号、文件目录名称进行查询，提供配置文件的模板导出、配置导出功能。

1.2.2、档案接收

1.2.2.1、项目资料收集

本次电子档案管理系统的建设将实现与现有公共资源电子交易系统对接，通过 WebService 统一的标准数据接口对接方式，以 XML 的数据交换格式实现现有公共资源电子交易系统对接。

电子档案管理系统的建设将从文件归档清单进行着手，公共资源电子交易系统中已有的文件能够直接导入到档案系统中，提交给档案管理部门进行审核。

1.2.2.2、音视频资料收集

电子档案管理系统提供对音视频资料归档功能，在档案核验、预览、在线预览环节能够查看音视频资料内容。

1.2.2.3、档案接收

在电子档案管理系统中接收到公共资源电子交易系统中的数据后，由档案管理员进行核验，审核通过后可进一步进行档案归档。

1.2.2.3.1、档案数据核验

1.2.2.3.1.1、档案核验

在档案接收审核中，档案管理员能对档案数据进行核验，核验数据主要包括：名称、编号、类型、核验状态、是否允许借阅、是否同步子项、其他信息。

1.2.2.3.1.2、文件补录

在档案接收核验中，档案管理员能够补录档案文件内容信息及新增目录，能够在目录下新上传文件附件录入文件附件。

文件上传在本机选择需要上传的附件进行上传，上传成功后显示附件及其他信息。

1.2.2.3.2、档案预览

在档案管理员预归档审核时提供电子档案预览功能，分两块区域显示档案文件目录和档案文件内容。

1.2.2.3.3、档案审核

若档案数据核验中存在不通过的信息，则无法通过档案审核，可选择退回档案接收申请；在档案所有数据均通过核验后，档案管理员可填写处理意见并选择“同意”，该档案即可通过审核。

1.2.2.3.4、格式转换

系统具备电子档案格式转换功能，支持对非规范格式的电子档案转换为PDF格式的电子档案，可实现批量转换、单个文件转换，同时记录转换后的文件信息、操作人员信息、转换时间和转换结果，并生成转换结果报告单。

1.2.2.3.5、离线接收

对于非电子件档案（纸质档案）归档，系统新增离线归档功能，管理员可在此版块进行离线归档操作，填写对应题名、档案预编号、密级、管理期限和档案所属单位后，可录入纸质文件，实现离线归档。

1.2.2.3.6、批量登记

系统支持档案批量登记功能，对符合条件的档案可进行批量登记接收，提升工作效率。

1.2.2.4、档案接收变更

在公共资源电子交易系统的原始数据发生变更时，档案管理员审核预归档变更申请，更新电子档案管理系统中对应的档案数据。

1.2.2.4.1、档案接收变更核验

1.2.2.4.1.1、档案核验

在档案接收变更审核中，档案管理员能对档案数据进行核验，核验数据主要包括：名称、

编号、类型、核验状态、是否允许借阅、是否同步子项、其他信息。

1.2.2.4.1.2、文件补录

在档案接收变更审核中，档案管理员能够补录档案文件内容信息，能够在目录下新上传文件录入文件。

文件上传在本机选择需要上传的附件进行上传，上传成功后在显示附件信息。

1.2.2.4.2、档案接收变更预览

在档案管理员预归档变更审核时提供电子档案预览功能，分两块区域显示档案文件目录和档案文件内容。

1.2.2.4.3、档案接收变更审核

若档案数据核验中存在不通过的信息，则无法通过档案审核，可选择退回预归档变更申请；在档案所有数据均通过核验后，档案管理员可填写处理意见并通过档案接收变更审核。

1.2.2.5、档案征集管理

档案征集管理功能是面向一些非系统产生档案的管理，支持对征集的档案进行质量检测、鉴定、分类、编目、赋予唯一标识；支持征集的档案与馆藏其他门类档案的融合管理；具备对征集档案进行著录、标引、检索、查阅、统计以及授权访问。

1.2.2.6、项目打包情况

以列表形式直观展现项目打包情况，方便跟踪档案打包情况，及时查看项目的归档进展。

1.2.3、档案归档

1.2.3.1、档案归档审批

1.2.3.1.1、新增归档申请

在档案信息完成预归档后，可在新增归档申请列表进行展示，档案管理员选择需要归档的档案信息并填写其对应的题名、密级、管理期限、档案所属单位、归档意见，系统根据固定的模板格式自动生成档案清单明细，提交归档申请，档案领导审核通过后完成档案归档。

1.2.3.1.2、删除归档申请

对于已提交但未审核或者作废的归档申请，档案管理员可删除当前归档申请记录，删除后档案管理员可以重新进行归档申请。

1.2.3.1.3、档案归档审批

档案领导能够查看所有的归档申请并预览档案信息，查看各文件目录的核验信息。档案领导同意后完成档案归档操作，可对档案清单明细进行签章。

1.2.3.2、变更归档审批

1.2.3.2.1、新增变更归档申请

预归档变更审核通过后，档案管理员能够新增变更归档申请，选择需要变更的档案信息，填写对应的题名、密级、管理期限、档案所属单位、归档意见，提交档案领导进行审核。

1.2.3.2.2、删除变更归档申请

对于编辑中和审核不通过的变更归档申请，档案管理员能够删除对应的申请信息记录并重新发起变更归档申请，提交档案领导审核。

1.2.3.2.3、变更归档审批

档案领导能够查看申请变更归档的档案信息、各文件目录的核验信息。档案领导同意后完成档案归档操作，不同意则将归档申请退还给档案管理员，由档案管理员重新申请。

1.2.3.3、离线归档

1.2.3.3.1、新增离线归档

对于非电子件档案归档，系统提供档案离线归档功能，填写对应题名、档案预编号、密级、管理期限和档案所属单位后，可录入纸质文件，实现离线归档。

1.2.3.3.2、删除离线归档

对于已提交但未审核或者作废的离线归档申请，档案管理员可删除当前离线归档记录，删除后档案管理员可以重新进行离线归档新增。

1.2.3.4、档案追加

1.2.3.4.1、新增追加申请

对于档案原件需要补充内容的，档案管理员可通过档案追加功能进行档案追加补充，系统在不变更原档案的档号、题名的基础下进行档案补充。

1.2.3.4.2、删除追加申请

对于已提交但未审核或者作废的档案追加申请，档案管理员可删除当前追加申请记录，删除后档案管理员可以重新进行新增追加申请。

1.2.3.5、档案查阅

1.2.3.5.1、在线查阅

系统为档案管理员和档案领导提供档案查阅功能，展示所有已归档的档案信息包括：档号、题名、档案所属单位、密级、保管期限、操作列，并能够按照归档开始时间、归档结束时间、档号、题名、交易类别进行查询。档案管理员和档案领导能够直接查阅归档完成的档案数据，查看不同的交易类型归档档案数量。

1.2.3.5.2、Excel 导出

系统为档案管理员和档案领导提供档案信息 Excel 导出功能，可对选中的档案查阅信息进行下载，下载内容包括档号、题名、档案所属单位、版本、密级、保管期限。

1.2.3.6、档案关联

1.2.3.6.1、新增档案关联

支持档案管理员挑选多个已归档个电子档案、挑选关联标签并确认关联，以此建立档案关联关系。已建立电子档案之间的关联关系在电子档案移动、修改、处置后能够自动及时更新。

1.2.3.6.2、取消关联

档案管理员可选中已关联档案并取消关联，删除该关联记录。

1.2.4、四性检测

1.2.4.1、自动检测

在档案接收审核通过后，档案管理员能对拟接收的电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性进行质量检查，系统按照检测要求生成检测结果，对于检测不通过项目展示不通过理由。

1.2.4.2、人工检测

在档案管理的任意时间，管理员可对已归档的档案发起人工检测，测完成后生成四性检测报告，档案管理员可导出下载，可规定划分自动检测和手动检测项。

1.2.5、档案保存

1.2.5.1、档案备份

支持对电子档案备份、恢复策略的配置和维护。系统可对电子档案管理系统中的电子档案

数字对象、元数据、目录数据、电子档案管理过程信息进行自动备份，管理员可在后台配置新增档案备份管理菜单，用于查看每天档案备份情况，并可根据日期搜索，获取目标日期的备份情况。

1.2.5.2、档案恢复

支持档案恢复功能，若备份过的档案出现数据丢失，可使用备份数据进行档案恢复。

1.2.5.3、档案监控

支持对电子档案系统异常运行、电子档案非授权访问状况进行报告；对保管期限到期、存储空间不足、电子档案关联关系发生变化情况，进行自动提示；系统支持对在线用户及其存取访问情况进行监督、管理。

1.2.6、档案利用

1.2.6.1、借阅情况查看

系统提供档案管理员查看档案借阅情况的功能，在系统中展示已归档档案信息，并可详细查看档案的借阅情况，包括借阅者、借阅时间。

1.2.6.2、档案借阅

1.2.6.2.1、新增借阅申请

在档案数据通过归档审批或变更归档审批后，档案借阅者可以借阅档案。使用类型可分成“借阅”和“借调”两种，档案借阅者选择需要借阅档案中的具体内容、填写借阅单位名称、联系电话、用途并设置开始时间和具体的使用天数，上传借阅依据文件后提交审核。

在数据核验时设置不允许借阅的文件，挑选借阅档案信息中不显示，无法供档案借阅者借阅/借调。

档案借阅时系统自动生成日记记录，包括：使用时间、使用者、使用 ip、档案标识、文件标识。

1.2.6.2.2、删除借阅申请

借阅者能够删除已发出的申请信息记录并重新发起借阅申请，提交档案管理员审核。

1.2.6.2.3、借阅申请审核

档案借阅者提交借阅申请后，由档案管理员和档案领导进行审核，在借阅审核环节自动生成档案借阅明细表，需档案管理员进行签章，档案管理员可查看借阅人提交的档案借阅依据文

件，对档案借阅进行审核，审核通过后完成档案借阅，不通过则将借阅申请退还给档案借阅者，由档案借阅者重新申请。

1.2.6.2.4、借阅延期

1.2.6.2.4.1、新增延期申请

档案借阅者能够对借阅/借调的档案进行延期，延长借阅/借调的时长。档案借阅者在选择需要延期的档案信息、填写延期时长后提交档案管理员审核。

1.2.6.2.4.2、删除延期申请

档案借阅者能够删除已发出的延期申请信息记录并重新发起延期申请，提交管理员审核。

1.2.6.2.4.3、延期申请审核

档案借阅者提交延期申请后，由档案管理员和档案领导进行审核，审核通过后完成档案延期操作，不通过则将延期申请退还给档案借阅者，由档案借阅者重新申请。

1.2.6.3、档案归还

1.2.6.3.1、新增归还申请

对于借阅/借调结束时间已过的借阅记录，档案管理员可提交归还申请，选择需要归还的档案信息提交档案管理员审核。

1.2.6.3.2、删除归还申请

档案借阅者能够删除已发出的申请信息记录并重新发起归还申请，提交档案管理员审核。

1.2.6.3.3、归还申请审核

档案借阅者提交归还申请后，由档案管理员和档案领导进行审核，审核通过后完成档案归还操作，不通过则将归还申请退还给档案借阅者，由档案借阅者重新申请。

1.2.6.4、在线预览

在档案借阅/借调中，对于尚未归还或超期的档案文件，档案借阅者能在线预览通过借阅申请的档案信息包括档号、题名、年度、密级、档案所属单位、归档人、电子文件数，可查阅详细的电子档案的详细内容。

系统支持按照招投标环节流程和时间节点，展示各阶段产生的归档文件，便于查阅。

1.2.6.5、档案下载

在档案借阅/借调中，对于尚未归还或超期的档案文件，档案借阅者能下载查看通过借调申

请的档案信息，档案打包完成后可进行下载，同时支持批量下载功能。

1.2.6.6、档案授权

1.2.6.6.1、新增授权

对于通过归档审批或变更归档审批的档案数据，档案管理员可以将档案查看权限授权给档案借阅者，被授权的借阅者可以在被授权期间查阅被授权的档案信息。

系统支持使用无账号模式进行授权，新增授权时为临时借阅人添加临时借阅人名称、单位、联系方式，被授权的账号在进行档案预览、下载时默认采用临时借阅用户信息。

1.2.6.6.2、删除授权

档案管理员能够删除已完成的授权信息记录，同时收回档案借阅者的查阅权限。

1.2.6.7、档案登记

提供中心档案关联人员进行档案登记的功能，面向线下查档案与提前预约的借阅人针对性进行登记和记录，登记借阅（调）人单位名称、联系电话、档案用途、开始时间及使用时长信息，并提交审核。

1.2.6.8、档案证明服务

档案下载时自动记录操作人、操作时间、档案信息、档案 hash 值。验证时，通过上传档案，系统获取档案 hash 值并与系统中的下载记录做对比，可判断该档案是否来源于本档案系统，以及档案下载后是否被篡改，高效提供档案证明服务。

1.2.6.9、档案自动归还

系统将借阅到期的档案自动归还，并在【档案归还】列表中自动生成一条审核通过的记录。自动归还的档案信息不允许档案借阅者继续查看。

1.2.7、档案检索

1.2.7.1、全文检索

档案检索支持对档案的全文，包括：档案基本信息、项目信息、档案内容、附件信息检索，检索时支持模糊检索，根据不同的关键词进行检索。

1.2.7.2、条件检索

档案检索支持按照不同的条件进行检索，可按照不同的时间进行检索。

1.2.7.3、范围检索

档案检索支持按照不懂的检索范围进行检索，可对档案标题、内容或其他类型进行检索。

1.2.8、档案鉴定与处置

1.2.8.1、档案鉴定

1.2.8.1.1、鉴定待办发送

为提升档案管理与鉴定效率，系统自动识别档案存储期限，档案存储到期后自动给档案管理员发送待办，提示管理员进行鉴定操作。

1.2.8.1.2、新增档案鉴定记录

支持新增档案鉴定记录，按照鉴定工作的有关规定对保存期满或其他需要鉴定的档案进行鉴定，填写鉴定内容、鉴定建议（销毁、完善、增加日期）及鉴定结果（档案真、假、完整、缺失），完成后保存进行提交。

1.2.8.1.3、删除档案鉴定记录

支持删除作废或无效的鉴定记录，删除后可重新发起档案鉴定新增并提交审核。

1.2.8.1.4、档案鉴定审核

档案领导能够查看档案鉴定记录及信息并进行审核。档案领导同意后档案即按鉴定意见执行处置，不同意则将申请退还给档案管理员，由档案管理员重新申请。

1.2.8.2、档案销毁

1.2.8.2.1、档案自动销毁

管理员可自行设置档案处置规则，设置“档案到期自动销毁”。对设置“自动续存”的档案，保管期限到期后，系统自动提交销毁申请，审核通过后进行销毁。

1.2.8.2.2、新增销毁申请

对于通过档案归档审核或变更归档审核的档案信息，系统支持档案管理员对相应档案的销毁功能，销毁的档案会限制其借阅操作。档案销毁类型分为标记销毁和彻底销毁，标记销毁的档案可在进行档案回收，回收后可重新进行借阅操作；彻底销毁的档案则无法进行档案回收，档案彻底被销毁。

1.2.8.2.3、删除销毁申请

档案管理员者能够删除已发出的申请信息记录并重新发起销毁申请，提交档案领导审核。

1.2.8.2.4、档案销毁审核

档案管理员提交销毁申请后，由档案领导进行审核，审核通过后完成档案销毁操作，不通过则将销毁申请退还给档案借阅管理员者，由档案管理员重新申请。

1.2.8.3、档案回收

1.2.8.3.1、新增回收申请

对于被销毁的档案，若档案销毁类型为标记销毁，可对被销毁档案进行回收，档案回收可分为还原和销毁两类。档案管理员选择需要回收的档案信息，填写档案回收理由后提交档案领导审核。

1.2.8.3.2、删除回收申请

档案管理员能够删除已发出的申请信息记录并重新发起回收申请，提交档案领导审核。

1.2.8.3.3、档案回收审核

档案管理员提交回收申请后，由档案领导进行审核，审核通过后完成档案回收操作，不通过则将回收申请退还给档案借阅管理员者，由档案管理员重新申请。

1.2.8.4、档案续存

1.2.8.4.1、档案自动续存

管理员可自行设置档案处置规则，设置“档案到期自动续存”。设置成功后，对设置“自动续存”的档案，保管期限到期后，系统自动执行续期操作。

1.2.8.4.2、新增续存申请

对于到期、超期但没有被销毁的档案，可执行续存操作。档案管理员选择需要续存的档案信息，填写续存期限后提交领导审核。

1.2.8.4.3、删除续存申请

档案管理员者能够删除已发出的申请信息记录并重新发起续存申请，提交领导审核。

1.2.8.4.4、档案续存审核

档案管理员提交续存申请后，由档案领导进行审核，审核通过后完成档案续存操作，不通过则将续存申请退还给档案借阅管理员者，由档案管理员重新申请。

1.2.8.5、档案移交

1.2.8.5.1、档案自动移交

管理员可自行设置档案处置规则，设置“档案到期自动移交”。设置成功后，对设置“自动移交”的档案，保管期限到期后，系统自动发起该档案的移交申请，请求领导审核。

1.2.8.5.2、新增移交申请

对于到期、超期但没有被销毁的档案，可执行移交操作。档案管理员能够选择需要移交的档案信息，填写移交地点后提交领导审核。

1.2.8.5.3、删除移交申请

档案管理员能够删除已发出的申请信息记录并重新发起移交申请，提交领导审核。

1.2.8.5.4、档案移交审核

档案管理员提交移交申请后，由档案领导进行审核，审核通过后完成档案移交操作，不通过则将移交申请退还给档案借阅管理员者，由档案管理员重新申请。

1.2.8.6、元数据下载

档案元数据在档案归档时自动生成，默认已 XML 格式进行保存并与档案一起保存，在档案移交时需要将档案元数据一起进行交易，在元数据移交之前需对元数据进行 EEP 封装，系统支持对元数据进行批量封装功能，完成后导出对应的 EEP 文件。

1.2.9、档案统计管理

1.2.9.1、归档信息统计

在电子档案通过归档审批或变更归档审批后，系统可统计对应天数内的电子档案归档情况，显示电子档案归档数目。

1.2.9.2、借阅信息统计

对于已借阅或借调的档案信息，系统统计对应天数内的电子档案借阅/借调次数统计。档案管理员能够按照天数查看电子档案借阅/借调次数统计情况。

1.2.9.3、下载信息统计

系统统计一年内电子档案下载次数，展示一年内电子档案下载量，默认显示当前月份开始往前一年（12 个月）每个月的电子档案下载次数，档案管理员可按照档号、题名进行条件搜索，查看一年内每个月的电子档案下载次数。

1.2.9.4、档案数量统计

对于通过归档审批或变更归档审批的电子档案，可按照年度、密级、管理期限三种统计方式统计电子档案归档的数量，如统计方式选择管理期限，则显示管理期限归档统计的饼状图。管理员可通过选择需要展示的信息内容来生成图表，展示具体数量和所占比例。

1.2.9.5、档案检测信息统计

展现档案检测点、检测时间、检测结果信息，并可根据检测点或者精确时间进行分类展示。系统同时支持检测记录Excel导出功能。

1.2.9.6、档案统计展示

通过可视化界面展示交易业务数据统计、档案归档统计、档案年限统计、档案借阅统计、档案下载统计各类信息资源使用情况及分类统计展示。

新增对电子档案数据库存储容量的分库、分类进行统计，可以查看文件库、光盘库的剩余存储空间，展现硬盘已用容量、剩余容量及光盘刻录机光盘、光盘柜光盘的已用及剩余光盘数。

1.2.9.7、统计报表管理

1.2.9.7.1、报表生成

系统支持灵活制作、生成电子档案各类统计报表的功能，报表工具支持与多种类型数据库管理系统的连接，灵活生成跨数据库表的统计信息，按照年度、人员、数量、保管期限进行对比排列和可视化呈现。

1.2.9.7.2、报表模板

系统支持定义规范性报表模板，包括本档案机构使用的月度或年度统计报表模板、移交上级档案机构的月度或年度统计报表模板、档案机构之间信息交换与共享的报表模板，根据模板可快速生成报表，便捷管理员操作。

1.2.9.7.3、自定义报表

系统支持自定义各类报表的功能，可自定义生成简单报表、分组报表、复合报表，满足不同人员的多样需求。

1.2.10、水印管理

系统提供明水印管理功能。用户在预览、下载档案时，系统自动在档案文件中生成并嵌入视觉可见的数字水印，明水印在载体上产生可见的变化，但这种变化并不严重影响档案的阅

读，形成震慑效果的同时，可为后期追溯监管提供依据。

管理员可对水印内容进行配置，如所有者名称、账号、姓名、时间，配置完成后系统即可根据需求自动生成水印信息。

1.2.11、三员管理

电子档案系统应当配备系统管理员、安全（保密）管理员和安全审计员三类安全保密管理人员(简称为“三员”)，分别负责系统运行、安全保密管理和安全审计工作。开启三员管理后，可以配置三员管理角色的人员，模块权限。配置好的三员登录系统只能查看使用配置过权限的相关模块。

系统管理员：执行系统基本维护，系统支撑数据的增、删、改操作；

安全（保密）管理员：执行系统的授权操作，包括人员与角色授权、模块授权，同时对一般用户的操作行为进行安全审计；

安全审计员：监督配置管理员和安全管理员的行为，对此两员所有操作进行日志审计；

三员管理员（超级管理员）：具备调整三员策略、人员指派和能力分配的最高权限。

1.3、数字见证系统

1.3.1、项目见证

1.3.1.1、工程建设项目见证

1.3.1.1.1、立项审批环节见证

在立项审批环节，对投资项目统一代码、项目审批文件名称、项目审批单位、申报单位代码、申报单位代码类型、建设单位（项目法人）、项目所在行政区域、项目行业分类、项目总投资金额进行见证。

1.3.1.1.2、招标环节见证

招标环节的数据见证包括以下内容：

- **项目信息**：项目 ID、项目编号、项目名称、项目交易分类、是否重点项目、项目投资组成。

- **招标计划**：项目 ID、招标项目编号、招标项目名称、招标方式、保证金缴纳方式、代理机构。

- **标段(包)信息**：项目 ID、标段 ID、标段编号、标段合同估算价、计划开工竣工时间。

- **招标人信息**：标段 ID、招标人名称、统一社会信用代码、项目法人、单位性质、联系

方式、联系地址。

- **招标代理信息：**标段 ID、招标代理名称、统一社会信用代码、代理人、代理人联系方式、法定代表人。

- **招标委托合同：**招标项目编号、委托合同编号、招标代理内容与范围、项目负责人、项目负责人身份证、负责人联系电话。

- **招标公告：**招标项目编号、公告标段（包）数量、公告标题、招标文件获取时间、公告截止时间。

- **招标文件：**投标人资格要求、预付款和进度款支付方式、开标时间及地点、投标保证金、评标办法设置。

- **场地预约情况：**开标场地的开始结束时间、房间、机位；评标室场地的开始结束时间、房间、机位。

- **专家组建情况：**申请信息、回避情况、抽取情况、通知情况、招标人代表。

- **标前提问：**提问类型、问题描述、提问人名称、提问主体代码、提问主体角色、提问者联系方式、提问时间。

- **提问回复：**是否解答、回复内容、回复时间、回复主体名称、回复主体类别、回复主体代码。

1.3.1.1.3、资格预审环节见证

资格预审环节的数据见证包括以下内容：

- **资审场地预约：**场地预约标题、是否变更、变更原因、资审开启开始时间。

- **资审公告：**招标项目编号、公告标段（包）数量、相关标段（包）编号、是否允许联合体投标、联合体要求、公告截止时间。

- **资格预审申请结果：**资格预审结果标题、通过资格预审的申请人名单、资格评审结果生成时间、结果发布源 URL。

- **资格预审结果单位信息：**申请人统一社会信用代码、申请时间、项目负责人、项目负责人身份证号、项目负责人在建工程数量。

1.3.1.1.4、投标环节见证

投标环节的数据见证包括以下内容：

- **投标人名单：**标段唯一标识、标段编号、统一交易标识码、投标人名称、投标人代码。

- **招标文件下载情况：**投标人名称、投标人代码、招标文件 HASH、下载时间。

- **投标文件上传情况：**投标人名称、投标人代码、加密锁号、加密时间、投标文件

(Hash)。

- **投标文件撤销情况：**投标人名称、投标人代码、投标文件（Hash）、文件标识码、撤销时间、撤销人。

1.3.1.1.5、开标环节见证

开标环节的数据见证包括以下内容：

- **公布投标人情况：**投标单位名称、组织机构代码、递交状态、文件状态、是否被退回、退回理由。

- **开标解密情况：**单位名称、组织机构代码、标段名称、标段编号、加密方式。

- **唱标情况：**投标人名称、报价、工期（交货期）、投标保证金额、项目经理。

- **开标异议：**单位名称、标段名称、标段编号、异议内容、异议原因。

- **开标结束：**开标记录表、开标结束时间。

1.3.1.1.6、评标环节见证

评标环节的数据见证包括以下内容：。

- **清标情况：**清标符合要求单位情况、清标错误单位情况。

- **标书雷同情况：**特征码比对、技术标雷同性分析、经济标错误雷同性分析、清单比对。

- **初步评审：**资格评审打分、资格评审打分汇总、响应性打分、响应性汇总、形式评审打分、形式评审汇总。

- **详细评审：**经济标评审打分、经济标评审汇总、技术标评审打分、技术标评审汇总、综合标评审打分。

- **评标结果：**评委打分汇总情况、最终排名。

1.3.1.1.7、定标环节见证

定标环节的数据见证包括以下内容：。

- **中标候选人：**中标候选人名称、中标候选人类别、中标候选人代码、中标候选人排名、评标情况。

- **中标候选人公示情况：**招标项目编号、相关标段（包）唯一标识、相关标段（包）编号、相关统一交易标识码、公示标题、公示内容。

- **中标结果公示情况：**招标项目编号、标段（包）唯一表标识、标段（包）编号、统一交易标识码、标段（包）所在行政区域代码、交易发生行政区域代码。

- **中标通知书发送情况：**中标金额、价格币种代码、价格单位、发送时间、中标单位通

过原因、是否中标、未中标单位不通过原因。

- **合同签订:** 合同金额、金额币种代码、金额单位、其它形式合同报价、合同主要内容、合同期限、质量要求。
- **保证金退还情况:** 中标人代码、价款形式代码、退款金额、金额币种代码、金额单位、退款时间。
- **异议提出:** 异议环节、提交时间、异议编号、异议名称(标题)、异议内容、依据和理由、异议人代码类型。
- **异议回复:** 受理人姓名、受理人身份证号码、受理人所在单位、受理时间、反馈时间、处理结果。
- **招标异常情况:** 异常报告名称、异常情况描述、审批或核准结果、审批或核准时间、处理决定、是否发布公告。

1.3.1.1.8、合同签订环节见证

在合同签订环节,对标段(包)编号、招标项目编号、统一交易标识码、合同结算金额、处理文件号、验收标准、主体名称、主体代码类型、主体代码、合同编号、合同金额、金额币种、合同金额单位、合同签署时间、合同工期(天)内容进行见证。

1.3.1.1.9、合同履行环节见证

在合同履行环节,对实际履约期限、履约信息递交时间、合同完成时间、履约变更内容、合同实际履行开始时间、合同实际履行结束时间、发布部门内容进行见证。

1.3.1.2、政府采购项目见证

1.3.1.2.1、招标环节见证

招标环节的数据见证包括以下内容:

- **项目信息:** 项目 ID、省网政府采购网项目编号、采购项目编号、采购项目名称、采购项目类型、采购项目类型名称、采购方式。
- **采购人信息:** 采购人部门 ID、采购人名称、采购人类别、采购人组织机构代码号或信用代码、采购人地址、采购单位法人代表、联系人、联系电话。
- **采购代理信息:** 采购代理机构名称、采购代理机构类别、采购代理机构组织机构代码号或信用代码、采购代理机构角色、采购代理机构联系人、采购代理机构联系电话、采购代理机构地址。
- **分包信息:** 包件 ID、项目 ID、省网统一交易识别码、包件序号、包件号、包件名称、品目编号、品目名称。

- **采购公告：**公告标题、公告内容、公告发布时间、公告发布媒介、公告源 URL、公告性质。
- **采购文件：**供应商要求澄清招标文件的时间、招标文件公告期限、信息公告媒体、投标报价的规定。
- **场地预约情况：**开标场地的开始结束时间、房间、机位；评标室场地的开始结束时间、房间、机位。
- **标前提问：**提问类型、问题描述、提问人名称、提问时间。
- **提问回复：**是否解答、回复内容、回复时间。

1.3.1.2.2、投标环节见证

投标环节的数据见证包括以下内容：

- **报名名单：**标段唯一标识、标段编号、统一交易标识码、供应商名称、报名 IP 地址、投标单位项目负责人。
- **招标文件下载情况：**投标人名称、投标人代码、招标文件 HASH、下载时间。
- **投标文件上传情况：**投标人名称、投标人代码、加密锁号、加密时间、投标文件（Hash）。
- **投标文件撤销情况：**投标人名称、投标人代码、投标文件（Hash）、文件标识码、撤销时间、撤销人。

1.3.1.2.3、开标环节见证

开标环节的数据见证包括以下内容：

- **公布投标人情况：**投标单位名称、组织机构代码、递交状态、文件状态、是否被退回、退回理由。
- **开标解密情况：**单位名称、标段名称、标段编号、加密方式。
- **唱标情况：**投标人名称、报价、。
- **开标异议：**单位名称、标段名称、标段编号、异议内容、异议原因。
- **开标结束：**开标记录表、开标结束时间。

1.3.1.2.4、评标环节见证

评标环节的数据见证包括以下内容：

- **初步评审：**资格评审打分、资格评审打分汇总、响应性打分、响应性汇总、形式评审打分、形式评审汇总。
- **详细评审：**经济标评审打分、经济标评审汇总、技术标评审打分、技术标评审汇总、

综合标评审打分。

- **评标结果：**评委打分汇总情况、最终排名。

1.3.1.2.5、标后环节见证

定标环节的数据见证包括以下内容：

- **成交公告情况：**供应商唯一标识、供应商名称、中标金额、价格币种代码、价格单位。
- **中标通知书发送情况：**中标单位通过原因、联合体名称、中标金额。
- **合同签订：**合同金额、金额币种代码、金额单位、其它形式合同报价、合同主要内容、合同期限、联合体代码类型。
- **异议提出：**异议环节、提交时间、异议内容、依据和理由。
- **异议回复：**受理时间、反馈时间、处理结果。
- **招标异常情况：**异常报告名称、异常情况描述、审批或核准结果、审批或核准时间、处理决定、是否发布公告。

1.3.1.2.6、合同签订环节见证

在合同签订环节，对分包编号、统一交易标识码、合同结算金额、处理文件号、验收标准、验收单位、验收负责人、合同完成时间、供应商名称、供应商代码、合同编号、合同金额、金额币种、合同金额单位、合同签署时间、合同工期（天）内容进行见证。

1.3.1.2.7、合同履行环节见证

在合同履行环节，对达标情况、实际履约期限、履约信息递交时间、合同完成时间、履约变更内容、合同实际履行开始时间、合同实际履行结束时间、发布部门内容进行见证。

1.3.1.3、国有产权交易项目见证

1.3.1.3.1、转让受理环节见证

转让受理环节的数据见证包括以下内容：

- **预公告备案：**公告标题、预公告发布开始时间、预公告发布结束时间、所属辖区、公告内容。
- **股权项目：**项目名称、项目编号、统一交易标识码、标的所在行政区域代码、转让行为批准机构。
- **实物项目：**项目名称、项目编号、标的名称、挂牌价格、转让标的评估值。
- **转让方信息：**转让方名称、转让方类别、转让方统一社会信用代码/身份证、法定代表

人、注册资本。

- **股东信息：**统一交易标识码、统一社会信用代码、是否放弃优先受让权、股东名称、股东代码。

- **审计报告：**审计年度（上年度）、审计机构（上年度）、资产总额（上年度）、负债总额（上年度）、净资产（所有者权益）（上年度）。

- **转让公告：**相关标的编号、相关标的名称、公告内容、网站显示公告标题、公告结束时间、公告开始时间。

- **变更公告：**相关标的名称、公告内容、网站显示公告标题、公告结束时间（变更公告）、公告开始时间（变更公告）。

- **产权报名查看：**标的名称、竞买人统一社会信用代码、竞买人单位名称、法定代表人、联系电话。

- **业务受理通知书：**项目名称、项目编号、统一交易标识码、标的编号、标的名称、受让单位名称、状态。

1.3.1.3.2、电子竞价环节见证

电子竞价环节的数据见证包括以下内容：

- **设定竞价规则：**地块编号、地块名称、统一交易标识码、竞价主办单位、询问期时长、竞价延时时段、金额精度、起始价、竞价步长值。

- **竞价信息：**竞价人ID、竞价人名称、竞价类别、竞价。

1.3.1.3.3、交易结束阶段见证

交易结束环节的数据见证包括以下内容：

- **竞价结果通知单：**成交时间、联系电话、成交款项、增值率、竞价保证金、应付交易价款金额。

- **交易确认书：**受让方名称、受让方住所、受让方法人、受让方注册资本、审批文件或董事会决议、标的企业名称。

- **中标公告：**统一交易标识码、标的编号、标的名称、网站显示公告标题、公告发布开始时间、公告发布结束时间、公告内容。

- **成交公告：**统一交易标识码、标的编号、标的名称、标的所在行政区域代码、成交金额、网站显示公告标题。

- **受让人：**标的名称、受让方名称、受让方代码、联系人、联系电话。

- **交易鉴证：**标的编号、标的名称、权证号、转让标的评估值、挂牌价、成交金额、转让比例。

- **项目暂停/还原**：统一交易标识码、标的编号、标的名称、项目操作类型（暂停/还原）、是否作废竞价规则、公告内容。

1.3.1.4、土地使用权和矿业权出让项目见证

1.3.1.4.1、项目管理环节见证

项目管理环节的数据见证包括以下内容：

- **土地信息**：土地 ID、土地地域、土地位置、土地编号、是否重大产业项目、净用地面积（亩）。

- **公告信息**：公告 ID、业务类型、公告类型 Code、公告类型 Name、行政区划代码、行政区划名称、公告标题。

- **出让文件**：地块编号、地块名称、统一交易标识码、出让文件标题、文件下载开始时间、文件下载截止时间、出让文件内容。

- **报名信息**：地块编号、地块名称、竞买人、竞买人统一社会信用代码、法定代表人。

1.3.1.4.2、电子竞价环节见证

电子竞价环节的数据见证包括以下内容：

- **设定竞价规则**：地块编号、地块名称、统一交易标识码、竞价主办单位、询问期时长、竞价延时时段、金额精度、起始价、竞价步长值。

- **土地报价信息**：土地报价 ID、土地 ID、土地编号、土地位置。

1.3.1.4.3、交易结束阶段见证

交易结束环节的数据见证包括以下内容：

- **结果通知单**：地块编号、地块名称、起始价、交易方式、统一交易标识码。

- **成交确认书**：出让人名称、交易方式、成交单位、成交价格、底价、成交单位联系人。

- **成交宗地信息**：成交宗地公示 URL、土地面积、土地用途、出让年限、土地坐落。

1.3.1.4.4、特殊情况阶段见证

针对终止公告、恢复公告特殊情况，系统也将进行全面的见证，具体包括：

- **中止公告**：地块编号、地块名称、统一交易标识码、中止公告标题、公告开始时间、公告截止时间、公告内容。

- **恢复公告**：原公告开始时间、原公告截止时间、原报名开始时间、原报名截止时间、原挂牌开始时间、原挂牌截止时间、原保证金截止时间。

- **终止公告：**地块编号、地块名称、统一交易标识码、公告标题、公告开始时间、公告截止时间、公告内容。

- **流拍流挂公告：**地块编号、地块名称、统一交易标识码、公告标题、公告开始时间、公告截止时间、公告内容。

1.3.2、场地见证

1.3.2.1、开标场地见证

1.3.2.1.1、开标室环境视频见证

将开标室内的环境监控设备与见证系统联通，通过系统对开标室内整体情况进行实时见证，掌握开标室内的情况，系统同时支持对环境视频进行录制和保存，方便后续对相关画面的回溯和查证。

1.3.2.1.2、开标见证报告

系统会生成一份该标段开标见证过程报告，报告中记录开标过程的基本信息及异常情况记录。

1.3.2.1.3、开标历史回看

开标结束后，支持见证人员通过历史项目功能回看已开标项目的音视频资料，包括见证报告、开标过程中的音视频文件。

音视频回看

针对开标见证过程中的音视频资料，见证系统自动进行录制保存，并且提供回看功能。见证人员可在事后进行回溯查看，了解开标过程当下的情况。

视频移动侦测

视频回看过程具备移动侦测功能，当开启该功能时视频播放时将自动跳过动态率低的画面，提高回看效率。

1.3.2.2、评标场地见证

1.3.2.2.1、评标室环境视频见证

将评标室内的环境监控设备与见证系统联通，见证人员通过系统对评标室内整体情况进行实时见证，掌握评标室内的情况，系统同时支持对环境视频进行录制和保存，方便后续对相关画面的回溯和查证。

1.3.2.2.2、评标过程异常标记

见证人员在评标过程见证时，如果发现画面中有异常行为可直接点击视频进行标记及录入异常信息，方便后续对异常行为的快速定位查看。

1.3.2.2.3、评标见证报告

在见证人员点击见证结束后，系统会生成一份该标段评标见证过程报告。报告中记录了评标过程的基本信息及关键记录。

1.3.2.2.4、评标历史回看

评标结束后，支持见证人员通过历史项目功能回看已评标项目的音视频资料，包括见证报告、音视频文件。

音视频回看

针对评标见证过程中的音视频资料，见证系统自动进行录制保存，并且提供回看功能。见证人员可在事后进行回溯查看，了解评标过程当下的情况。

视频移动侦测

视频回看过程具备移动侦测功能，当开启该功能时视频播放时将自动跳过动态率低的画面，提高回看效率。

1.3.3、出证服务

1.3.3.1、交易见证报告

1.3.3.1.1、出证申请

投标人、招标人、交易中心工作人员、监督机构不同角色根据需要挑选出证的数据，包括业务环节数据、音视频数据及系统操作日志数据，并在系统中发起出证申请，申请通过后可以下载相关项目的见证过程数据。

1.3.3.1.2、见证报告下载

申请出证后，系统对出证数据提供打包下载功能，出证数据的图文信息以 PDF 文档呈现，音视频数据作为附件存放在文件夹中，方便用户离线查看。

1.3.3.2、交易见证书

见证系统将为每个见证标段生成一份交易中心可查可证的交易见证书，包括工程建设交易见证书、政府采购交易见证书、产权交易交易见证书、土地交易交易见证书。

交易见证书同时支持生成对应的见证号，作为见证书的唯一编码。附可在线验证的二维

码，扫码后可打开见证书在线电子版，并支持加盖交易中心电子签章。提供给行业主管部门备案证明其招投标的过程真实性。

1.3.4、见证人员工作台

1.3.4.1、领导工作台

领导工作台集中展示中心见证项目数量、主体见证数量、出证次数数据，同时可以集成网上办公、好差评服务、场地服务、档案服务交易中心服务系统，支持单点登录对接实现见证系统与各系统直接的一键跳转，方便领导一键切换相关服务事项。

针对具体见证内容，提供现场管理模块，展示当日开评标项目详细信息和音视频见证内容，以及工具见证及智慧指挥舱入口。领导也可根据实际需要，针对需要重点关注的项目、主体在线勾选添加，添加后首页将展示项目、主体见证内容详情，从而为中心领导总体把握中心交易状况提供清晰视角，辅助决策分析。

1.3.4.2、见证科长工作台

见证科长工作台聚焦科长工作主责，提供代办事宜、待分配任务在线管理功能，通过现场管理模块，展示当日开评标项目详细信息和场内见证内容，便于进行项目跟踪以及见证数据分析。

同时集中展示中心见证项目数量，并可以集成网上办公、好差评服务、场地服务、档案服务系统，支持单点登录对接实现见证系统与各系统直接的一键跳转，方便一键切换相关服务工作事项，辅助见证科长管理见证工作，提高工作效率。

1.3.4.3、见证人员工作台

见证人员工作台为每一位人员提供服务，包括待办事宜、通知公告、今日见证任务、政策法规、帮助中心，通过集成日常见证工作相关事宜，进一步提高相关人员的见证服务效率，减轻工作压力。同时集中展示中心见证项目数量、主体见证数量、出证次数数据，并可集成网上办公、好差评服务、场地服务、档案服务系统，支持单点登录对接实现见证系统与各系统直接的一键跳转，方便一键切换相关服务工作事项。

1.3.5、综合服务集中入口

1.3.5.1、统一待办

建立统一的待办事项资源库，将事项审批、行程、会议来自各个系统的工作流程进行集中统一，并整合至工作桌面，方便工作人员集中查看所有的代办消息，避免遗漏，进一步提高工

作效率和质量。

1.3.5.2、统一消息

通过统一的消息服务，对业务审批、督办记录、处理意见进行统一的消息提醒服务，提醒的方式可采用短信、邮件、待办、弹出窗口多种组合方式。同时提供信息的主动关注服务，不同角色的人员需要及时关注信息的动态变化时，能自动通过消息提醒获知。

1.3.5.3、统一认证

综合服务集中管理提供统一用户身份认证服务，与不同系统、平台、证书对接打造统一登录界面，用户通过统一登录界面可快速进入用户中心。同时，统一登录界面集成了帐号登录、CA 登录、手机验证码登录不同认证方式，避免各主体用户重复注册。

1.3.6、见证服务可视化大屏

1.3.6.1、交易见证总览

通过见证原理示意图对外展示公共资源交易数字见证系统数字见证原理，通过统计分析数字见证系统实时获取到的交易数据，数据化、图表化展示当日交易情况，包括当日开标数、当日数据上链数量，方便各方主体了解数字见证系统运行情况及当日公共资源交易中心运行情况。

1.3.6.2、交易项目见证

以项目为维度，针对不同交易类别，统计并展示项目相关数据，包括当日开标标段信息、当日项目数量、区块链上链情况、见证报告及见证书出具数量。以大屏可视化呈现项目信息，将无形数据有形化，将零散数据序列化、逻辑化，方便监管人员对项目的观察分析。

1.3.6.3、交易现场见证

通过统计分析见证区域内开评标场地数据资源，以图表形式直观展示各场地率、硬件设备运行状态、开评标区人员数量、信息内容。同时对接场地内监控设备，展示开评标区域的监控画面，进一步进行信息公开。通过交易现场见证，辅助中心掌握场地使用效能情况，帮助交易中心科学配置场地，实现场地的有效安排。

1.4、即席报表（数据统计分析）

1.4.1、数据采集

1.4.1.1、数据交换

1.4.1.1.1、工程建设交易系统

系统通过统一的数据交换服务实现与工程建设交易系统对接，从中获取相关数据信息。

1.4.1.1.2、政府采购交易系统

系统通过统一的数据交换服务实现与政府采购交易系统对接，从中获取相关数据信息。

1.4.1.1.3、产权交易系统

系统通过统一的数据交换服务实现与产权交易系统对接，从中获取相关数据信息。

1.4.1.1.4、土地交易系统

系统通过统一的数据交换服务实现与土地交易系统对接，从中获取相关数据信息。

1.4.1.2、数据采集

数据采集子系统依托应用集成中间件、应用集成中间件适配器设计，实现对各部门业务数据信息的采集。

根据其特点，按照批量更新、增量更新、实时更新、数据同步不同的更新策略，定制各类数据的更新接口，实现即席报表系统数据库各类数据的采集与更新，保证数据库的时效性、权威性和一致性。

1.4.2、报表数据集

1.4.2.1、数据集构建

数据集主要包括：工程建设数据集、政府采购数据集、产权交易数据集、土地交易数据集。

1.4.2.2、字段属性设计

1.4.2.2.1、列表字段

只能作为即席报表的统计表头，如项目名称、标段名称、采购单位、中标金额、开标时间等，用户可以通过选择列表字段来确定报表表头，根据自己的分析需求，选择不同属性的列表字段，以展示不同维度的数据。

1.4.2.2.2、条件字段

用于将生成的数据根据条件进行二次筛选，如项目类型、采购方式、中标日期，用户可以通过设置条件字段的值来过滤报表的数据。用户可以根据自己的分析目标，设置不同类型的组合的条件，如等于、大于、小于、包含、不包含、与、或等，以实现精确和灵活的筛选。

1.4.2.2.3、通用字段

既包含列表字段的属性又包括条件字段的属性的数据，如交易方式、开标时间，用户可以根据需要将通用字段作为列表字段以及条件字段使用。如：交易方式包括公开招标、邀请招标、单一来源、竞争性谈判，这些交易方式可作为条件进行二次筛选。

1.4.3、即席报表系统

1.4.3.1、数据报表设计

1.4.3.1.1、配置字段列

● 增加字段

将所需字段如：项目名称、招标方式、中标时间直接拖拽至字段列，系统页面以表格形式显示相应字段列汇聚的数据。

● 移除字段

当不需要某项字段时，系统支持直接移除。

1.4.3.1.2、配置过滤条件

● 增加过滤条件

将所需过滤条件，如：招标方式、标段名称、所属辖区条件字段直接以拖拽方式至相应位置。

● 移除过滤条件

当不需要某项过滤条件时，系统支持直接移除。

● 设置过滤条件

对过滤条件进行设置，系统表格页面显示过滤后的数据，方便进行数据筛选。

1.4.3.1.3、配置筛选字段

● 增加筛选条件

将所需筛选条件，如：招标方式、标段名称、所属辖区条件字段直接以拖拽方式至相应位置。注意，当该筛选条件已配置为过滤条件后，系统将不支持重复配置。

● 移除筛选条件

当不需要某项过滤条件时，系统支持直接移除。

● 筛选区域配置

系统支持对筛选区域进行设计，包括每行显示列数、标题位置、是否实时查询。

1.4.3.2、数据报表保存

配置好相应字段、条件后，系统支持一键保存目前的报表内容，后续也可继续编辑。

1.4.3.3、数据报表导出

● 页面预览

设计好数据报表后，可进行页面预览，及时查看报表数据是否完整。同时系统支持在预览页面进行筛选查看，通过配置的筛选条件一键筛选查看所需的数据内容。

● 导出PDF

系统支持导出pdf格式的数据报表。

● 导出EXCEL

系统支持导出Excel格式的数据报表，方便用户在本地进行二次编辑。

1.4.3.4、数据报表复制

● 新增版本

系统支持在历史版本基础上新增数据报表，保留原有报表设计内容，方便二次设计、更替，无需重头再来。

● 删除版本

系统支持一键删除已有数据报表版本。

1.5、智能辅助评标

1.5.1、基础操作指引

1.5.1.1、蒙版引导

1.5.1.1.1、评审流程蒙版引导

引导专家了解评审流程展示位置及评审全流程图，辅助专家了解评标全流程、已完成流程、进行中流程及未开始流程，并提供流程切换功能。

1.5.1.1.2、评审步骤蒙版引导

基于规范化操作及评审步骤流程，系统为专家评委提供系统操作及评审步骤引导，辅助专家快速了解评标步骤按键位置、当前所处步骤及整体步骤信息，轻松切换上一步、下一步。

1.5.1.1.3、快捷菜单蒙版引导

引导专家了解快捷菜单位置及大致操作，便捷专家进行全局操作，根据流程及步骤动态切换。

1.5.1.1.4、按钮排布蒙版引导

引导专家了解快捷按钮位置，并引导专家在评标过程中使用快捷按钮实现便捷评审，如一键“确认提交”，降低专家评审繁琐性。

1.5.1.1.5、智能助手蒙版引导

引导专家了解AI智能助手所在位置及功能，需要评标智能咨询时可快速找到AI智能助手并获取帮助。

1.5.1.2、操作视频播放

系统支持提前录制、制作评标系统操作学习视频，供评标委员会成员观看并熟悉系统操作流程及注意事项，避免专家对系统不熟练导致的评标效率降低及操作失误，辅助提升评标效率。

1.5.2、智能清标

1.5.2.1、经济标清标

1.5.2.1.1、多线程清标

系统支持针对多个投标人进行多线程同步清标，评标管理员或评标组长可通过评标系统手动开启多线程清标，提高清标效率。

评委进入界面后，系统直观展现清标进度、汇总展现清标数据异常的单位，并提供引导式服务，辅助评委点击查看异常单位详情界面。

1.5.2.1.2、清单符合性检查

针对清单符合性分进行检查，可分为“清单偏差一览表”和“清单单价为零一览表”。“清单偏差一览表”对清单中的错误项、正确项进行展示并显示错误理由；“清单单价为零一览表”分析清单中的单价异常的项目及数量、单位、综合单价信息，并支持一览表打印功能。

1.5.2.1.3、措施项目符合性检查

针对措施项目符合性分进行检查，可分为“措施项目偏差一览表”和“措施项目单价为零一览表”。“措施项目偏差一览表”对措施项目中的错误项、正确项进行展示并显示错误理由；“措施项目单价为零一览表”分析清单中的单价异常的项目及数量、单位、综合单价信

息，并支持一览表打印功能。

1.5.2.1.4、其他项目符合性检查

智能评标辅助系统针对其他项目符合性分进行检查，包括项目中的错误项、正确项进行展示并显示错误理由，并支持检查结果打印功能。

1.5.2.1.5、计算错误检查

智能评标辅助系统可对清标项目文件中计算错误项进行检查，检查后展示错误类型、错误位置、错误信息、投标金额、计算金额和差额，并支持检查结果打印功能。

1.5.2.1.6、取费检查

智能评标辅助系统对清单中各项取费项进行智能检查，检查完成后按照取费错误记录，对所有取费记录进行展示，包括费用项目、取费基数、费率、投标金额、规定费率和计算金额。

1.5.2.1.7、清标结果

清标结束后，系统进行最终汇总展示，智能区分并汇总所有清标符合要求的所有单位信息和清标错误单位信息，对于错误单位展示其详细错误信息环节，便于专家评委进行结果一览和专项结果查看。

1.5.2.2、技术标清标（暗标清标）

1.5.2.2.1、字体比对

系统采用智能清标及暗标检测能力组件，实现对文本样式的智能分析比对，能够自动判断出技术标文件的格式是否符合招标文件的要求，对文本的字体格式进行区分展示，自动识别出不符合格式要求的内容并予以提醒，从而辅助专家进行评审。

1.5.2.2.2、字号比对

基于智能清标及暗标检测能力，系统智能实现技术标文件字号与招标文件字号要求的比对，自动识别是否符合格式要求。比对完成后系统自动汇总并以不同颜色向专家反馈检测结果，专家可快速获取检测结果并可进行详细问题查看，查看并核验各投标单位存在的字号问题。

1.5.2.2.3、纸张大小比对

基于智能清标及暗标检测能力，系统智能实现技术标文件纸张大小要求与招标文件纸张实际大小的比对，自动识别是否符合格式要求。比对完成后系统自动汇总并以不同颜色向专家反馈检测结果，专家可快速获取检测结果并可进行详细问题查看，查看并核验各投标单位存在的

纸张大小问题。

1.5.2.2.4、表格字体比对

基于智能清标及暗标检测能力，系统智能实现技术标文件表格字体与招标文件表格字体要求的比对，自动识别是否符合格式要求。比对完成后系统自动汇总并以不同颜色向专家反馈检测结果，专家可快速获取检测结果并可进行详细问题查看，查看并核验不同投标单位存在的表格字体问题。

1.5.2.2.5、表格字号比对

基于智能清标及暗标检测能力，系统智能实现技术标文件表格字号与招标文件表格字号要求的比对，自动识别是否符合格式要求，并向专家反馈比对结果。专家可快速获取检测结果并可进行详细问题查看，查看并核验不同投标单位存在的表格字号问题。

1.5.2.2.6、敏感文本检测

基于智能清标及暗标检测能力，系统智能自动识别技术标文件内的敏感内容（如单位信息、单位简称），检测完成后系统自动汇总并以不同颜色向专家反馈检测结果，专家可快速获取检测结果并可进行详细问题查看，查看并核验不同投标单位存在的敏感文本问题。

1.5.2.2.7、暗标清标结果

系统基于智能清标及暗标检测能力，智能实现对文本样式的智能分析，自动判断出技术标文件的格式是否符合招标文件的要求，并对文本的字号、字体格式进行区分展示，自动识别出不符合格式要求的内容并予以提醒展示，从而辅助专家进行评审，解决实际评标过程中常常因暗标格式原因而产生的评标争议。

1.5.3、智能初步评审

1.5.3.1、引导式评审

1.5.3.1.1、分析详情展示

分析并通过数据具体展示分析用时、分析项数、分析单位数量、预计减少人工用时，便捷专家评委初步了解智能评审情况。

1.5.3.1.2、智能分析报告展示

以表格形式，向专家评委直观展现智能分析报告。智能分析展示评分点名称并列明投标单位，一一对应展示评分点是否通过。系统支持一键筛选通过的评分点，有效提高专家质效。

1.5.3.1.3、待复核评审

系统支持待复核评审，一键抽取各投标单位待复核评审点，将需要评委复核和不通过的项集合到一起推送专家，给评委进行确认。

1.5.3.1.4、通过项检查

系统支持通过项检查功能，经过系统判断认定为通过的项，评委可在此界面进行检查确认，确认无误后可以点击一键进行系统判断结果引用。

1.5.3.1.5、通过项分析详情查看

系统支持待通过项分析详情查看，自动展示核验单位复核状态、当前评分点评审的具体要求、当前评分点所用的投标人所上传的扫描件、当前评分点中各项评审及分析结果、通过项分析详情查看、数据字典展示。核对进度展示，助力专家评委高效完成评审复核，提升评审公正度。

1.5.3.1.6、待复核项分析详情查看

系统支持待复核项分析详情查看，自动展示核验单位复核状态、当前评分点评审的具体要求、当前评分点所用的投标人所上传的扫描件、当前评分点中各项评审及分析结果、通过项分析详情查看、数据字典展示。核对进度展示，助力专家评委高效完成评审复核，提升评审公正度。

1.5.3.1.7、评审不通过项分析详情查看

系统支持评审不通过项分析详情查看，自动展示核验单位复核状态、当前评分点评审的具体要求、当前评分点所用的投标人所上传的扫描件、当前评分点中各项评审及分析结果、通过项分析详情查看、数据字典展示。核对进度展示，助力专家评委进一步确认不通过原因及结果，提升评审公正度。

1.5.3.1.8、一键引用

系统支持一键引用智能评审通过项结果，助力专家评审质效提升。

1.5.3.2、初步评审

1.5.3.2.1、资格智能评审

1.5.3.2.1.1、资质等级

系统梳理出资质等级的原子比对公式，包含三大要素：资质等级、资质等级单位名称和有效期，逻辑关系为“且”。对投标文件中的资质等级内容进行识别，判断是否符合本工程招标

公告/投标邀请书的要求，如果当前识别到的资质等级大于或等于本项目招标公告/投标邀请书要求的等级，资质等级单位名称与本次投标单位名称一致，且在有效期内，则评定为符合要求。

1.5.3.2.1.2、营业执照

系统通过对海量的数据进行训练，能够识别横版和竖版两种样式的营业执照。梳理出资质等级的原子比对公式，包含两大要素：营业执照企业名称、有效期，逻辑关系为“且”。对投标人提供的营业执照进行智能识别，提取出单位名称、有效期等关键信息。当投标单位名称和营业执照企业名称一致（或具备变更说明），且在有效期内时，评定此营业执照符合要求。

1.5.3.2.1.3、项目经理建造师证

平台投入大量成本，对多种类型、样式的证书进行模板训练，目前已实现了4种样式的项目经理建造师证的识别。

训练完成后对投标文件中提交的项目经理类证书进行识别，提取出证照的持有者名称、专业、等级、有效期、身份证号、证书编号等信息，系统自动判断证书等级是否高于招标文件要求或与招标要求一致、专业是否与招标要求相符、证书是否在有效期内并将评定结果反馈到评标系统中，为专家提供参考。

1.5.3.2.1.4、安全生产许可证

系统对多种样式的安全生产许可证进行模板训练，目前已实现了三种样式的安全生产许可证的识别。梳理出安全生产许可证的原子比对公式，包含两大要素：单位名称、有效期。对投标人提供的安全生产许可证进行智能识别，提取出投标单位名称、有效期关键信息，当安全生产许可证的单位名称与投标单位名称一致且在有效期内时，判定此安全生产许可证有效，将评定结果反馈到评标系统中，对不符合要求的安全生产许可证资质证书进行提醒。

1.5.3.2.1.5、项目经理安全生产考核证

系统对多种类型、样式的证书进行了模板训练，目前已纳入了四种项目经理安全生产考核证的模板。

训练完成后对投标文件中提交的项目经理安全生产考核证书进行识别，提取出证书类别、持有者姓名、有效期、身份证号、安全生产考核合格证书号信息，自动判断证书类别是否与招标文件要求一致且证书是否在有效期内。按照证书持有者姓名和身份证号在三方可信数据的资源池里进行查询，以修正识别出的数据，并判断该人员是否有担任其他在施建设工程项目的项目经理，最后，将评定结果反馈到评标系统中，为专家提供参考。

1.5.3.2.1.6、总监理工程师

系统自动对投标文件中总监理工程师的人员、资质证明进行识别，并提取梳理出投标人须知中对相关内容的要求，对两者进行比对，判定投标文件中关于总监理工程师资质的描述是否符合要求，将评定结果反馈到评标系统中，若不符合要求则给出提醒。

1.5.3.2.2、形式智能评审

1.5.3.2.2.1、投标人名称

系统自动识别投标人名称，并判断与营业执照、资质证书、安全生产许可证、建筑行业诚信档案（城市道路诚信档案）、基本存款账户的单位名称是否一致，如不一致，及时进行预警。

1.5.3.2.2.2、投标函/投标文件签字盖章

系统对投标函/投标文件的签字盖章信息进行自动识别，判断文件中是否有电子印章，并判定签章有效性。系统通过依次验证电子印章的数据格式、签名值、制章人证书、有效期来判断电子签章的真伪和有效性。

1.5.3.2.2.3、投标文件格式

投标文件的格式须符合招标文件中的相关要求，对于按照固定范本格式编撰的投标文件，投标文件必须与固定范本规定的内容信息保持一致，系统自动对两者进行比较，判断出投标文件是否有缺漏、篡改；对于无范本的情况，自动判断投标函中投标人是否存在遗漏免责条款或其他重要条款的情况。若出现遗漏，需投标人及时澄清，同时给予评标专家提醒。

系统自动对投标文件中的组成部分进行识别，判断文件的章节组成是否与招标文件的要求一一对应，若出现缺章，则对异常部分进行预警。

1.5.3.2.2.4、投标文件及报价唯一

按照规定，投标文件及有效报价只能有一个（招标文件要求提交备选投标的除外），系统自动对投标文件及工程量清单有效报价的数量进行识别，能够识别出报价的大写金额和小写金额，若识别出多个投标文件或多个报价，系统自动给出预警提示供专家鉴别。

1.5.3.2.3、响应性智能评审

1.5.3.2.3.1、投标保证金

系统通过数据接口从交易系统获取到投标保证金相关的结构化数据，并进行分析，识别出保证金的数额、缴纳时间，判断投标人是否按时、足额缴纳保证金以及保证金是否由基本账户

转出，自动生成评标结果并反馈到评标系统中，对没有按时缴纳足额保证金的投标单位进行预警。

1.5.3.2.3.2、投标有效期

系统自动识别出投标文件中提交的时间，并判断其是否在招标文件规定的投标有效期内，对不符合要求的标书进行提醒。

1.5.3.2.3.3、工程质量

系统对投标文件中工程质量的响应内容进行自动识别，提取到结构化文本，判断是否满足投标文件中工程质量的相关要求，对不符合招标文件要求的内容进行智能提醒。

1.5.3.2.3.4、工期

系统自动对投标文件中工期响应时间进行识别，判断是否小于等于招标文件要求的工期，系统自动给出评审结果，若大于招标文件要求的工期，给予专家提醒。

1.5.3.2.3.5、已标价工程量清单

系统自动对投标文件中已标价工程量清单内容和招标文件中的相关要求进行了识别，判断是否符合招标文件对于工程量清单的子目编码、子目名称、子目特征、计量单位和工程量的规定，将结果反馈到评标系统中，若不符合要求，系统自动给出提醒。

1.5.3.2.4、废标项智能评审

1.5.3.2.4.1、投标函未签章

系统自动对投标文件中的投标函的签章信息进行识别，若未加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字），则拟作废标项，将废标项内容和废标单位标红供专家鉴别。

1.5.3.2.4.2、资格条件不符

通过对初步评审环节的智能评审，系统自动对投标人的资格条件进行识别，若投标文件不符合国家有关规定或招标文件要求，则拟作废标项，供专家鉴别。

1.5.3.2.4.3、报价异常

系统自动对同一投标人提交的投标文件或投标报价的数量进行识别，若存在两个及以上投标文件或投标报价，则拟作废标项，供专家鉴别，招标文件中要求提交备选投标的情况除外。

1.5.3.2.4.4、建设期限不匹配

系统自动识别投标文件载明的招标项目完成期限，并与招标文件规定的期限进行对比，若超过招标文件规定期限，则拟作废标项供专家鉴别。

1.5.3.2.5、初步评审不合格提醒

当系统结束对标书的初步评审后，会向专家针对性提醒初步评审不合格标书，并展示不合格原因，向专家作出废标提醒，为专家高效评标提供参考。

1.5.3.2.6、初步评审汇总

在所有专家完成初步评审打分后，由评标组长核验并确认汇总专家打分，评标组长最终确认所有专家评标信息。

1.5.4、商务标智能辅助评审

1.5.4.1、标价比较表

系统根据投标文件中的清单费用、措施费、其他费、规费、税金进行横向标价比对，根据折扣率算出评审价格。

1.5.4.2、投标价格分析

投标价格分析包括投标总价比较和单位工程费分析，系统对投标单位的每项工程的清单项目费、措施项目费、其他项目费、规费和税金进行分析，包括基准值、绝对差值、差额比。

1.5.4.3、清单价格分析

系统可对工程量清单的每个项目进行价格分析，评委可查看详细的清单项目信息，分析综合单价、平均价、差额、差额比和各项费用占比，支持所有清单分析和选定清单分析两种方式。

1.5.4.4、措施项目分析

系统可对措施项目进行横向比较，分析其综合单价、基准值、绝对差值、相对差值，可按照措施项目进行分项展示。

1.5.4.5、经济标打分

1.5.4.5.1、投标报价自动算分

1.5.4.5.1.1、投标报价自动算分公式

智能辅助评标系统内部存储了大量投标报价算分公式，可自动对评标办法中预设公式的主

体、属性、逻辑运算计算对象进行枚举，生成智能算分公式，实现投标报价的自动算分，辅助实现经济标的自动打分。

1.5.4.5.1.2、投标报价算分结果展示

计算完成后，向专家评委展示投标报价打分。

1.5.4.5.1.3、投标报价合理性分析

系统自动计算所有投标单位的平均报价，与当前投标报价进行对比，对于偏离度较大的报价清单，提醒专家进行重点评审，实现报价清单的合理性分析，有效减少评标专家的评审工作量。

1.5.4.5.2、清单报价自动算分

1.5.4.5.2.1、清单报价自动算分公式

智能辅助评标系统内部存储了大量清单报价算分公式，系统对公式的主体、属性、逻辑运算计算对象进行枚举，生成报价清单评分点的智能化公式，通过自动算分公式，可实现清单报价的自动打分，减少评标专家的评审工作量。

1.5.4.5.2.2、清单报价算分结果展示

计算完成后，向专家评委展示清单报价得分。

1.5.4.5.2.3、清单报价偏离性分析

基于自动算分过程及结果，系统可自动判定出技术清单与项目需求的技术偏离程度，为专家提供评审依据和参考。

1.5.4.6、经济标打分汇总

在所有专家完成经济标评审打分后，由评标组长核验并确认汇总专家打分。

1.5.5、三维暗标评审

对于技术标暗标评审项目，“三维”错位评标模式以电子化暗标（一维）评标为基础，通过打乱投标单位在不同评分点的暗标排序（二维）后，再进一步打乱投标单位在不同评标专家评审相同评分点时的排序（三维），形成了在电子化暗标评审中，评委进行每个评分点评审时，按评委的账号进行无规则排序，同时对所有投标单位进行无规则排序，即不同评分点评委和投标单位排序不同，相同评分点评委和投标单位排序也不同，使评委只能自己根据投标文件的内容对每个单位独立评审打分。

1.5.6、评标报告辅助生成

所有打分结束后，系统会自动对商务分、技术分进行自动汇总，得出最终总分并生成评标报告，同时，自动对中标候选人进行排序，评标委员会可以推举中标候选人。

1.5.6.1、评标报告智能签章

所有打分汇总并生成最终评标报告后，系统能够使用加密证书对总体评标报告件进行批量一键签章，提升签章环节的速度和安全性；系统支持与多因子评标互动终端对接，为评委专家提供手写签名服务，专家签字确认后，终端将签字消息发送给评标系统，并自动展示到相应文件上。

1.5.7、评标流程控制

1.5.7.1、全局流程控制

系统支持对评标全流程控制功能，除传统的评分点、打分方式、算分公式配置外，系统新增对流程步骤、评标报告、权限控制的智能配置，支持全流程进度提醒与查看，可在专家所处界面为专家提供当前界面所处步骤显示。

1.5.7.2、操作控制

系统提供操作控制功能，专家未完成当前界面操作步骤时，系统禁止专家进行下一步操作，有效减少专家的误操作，提升专家评标准确率。

1.5.7.3、流程重置记录及控制

系统支持流程重置记录及控制功能，当评委需要流程重置时需要提出申请，待评标委员会收到请求后，可根据当地评标规则进行“通过”或“不通过”审批。若评标委员会审批结果为“通过”，则专家可进行流程配置，反之则不可。

1.5.8、交易智库

1.5.8.1、政策法规库

为实现智能检索能力，系统建立了政策法规库，囊括了招投标相关的法律法规。专家输入相关文本后，系统自动获取到专家的输入内容，并通过自然语言处理识别出专家意图，识别为政策法规后，系统自动转入到政策法规库进行数据检索，最后反馈搜询结果，实现智能交互问答。

1.5.8.2、行业通用技术标准

为实现智能检索能力，系统建立了行业通用技术标准库，囊括了招投标相关的行业技术标

准。专家输入相关文本后，系统自动获取到专家的输入内容，并通过自然语言处理识别出专家意图，识别为行业通用技术标准后，系统自动转入到行业通用技术标准库进行数据检索，最后反馈查询结果，实现智能交互问答。

1.5.8.3、系统操作常见问题

为实现系统操作问题解决方案检索能力，系统建立了系统操作常见问题知识库，囊括了智能辅助评标系统操作常见问题，形成知识图谱，从智能问答中智能提取高频问题，实现对常见问题库的自动维护。

1.5.9、智慧 AI 助手

1.5.9.1、智能问答

点击智慧助手并弹出对话框后，用户可在消息框中输入需要咨询的问题，智慧助手将根据问题的描述，通过语义理解，快速地从知识库中获取相匹配的答案，并反馈至问答系统。

1.5.9.2、智能交互

1.5.9.2.1、查看招标文件指令

评标过程中，系统可与专家评委进行招标文件指令智能交互。专家评委向系统发送查看招标文件指令，系统接收到指令后自动进行识别与判定，并根据专家意图调取展示相关招标文件内容。

1.5.9.2.2、查看投标文件指令

评标过程中，系统可与专家评委进行投标文件指令智能交互。专家评委向系统发送查看投标文件指令，系统接收到指令后自动进行识别与判定，并根据专家意图调取展示相关投标文件内容。

1.5.9.2.3、评标菜单查看指令

评标过程中，系统可与专家评委进行评标菜单指令智能交互。专家评委向系统发送查看评标菜单查看指令，系统接收到指令后自动进行识别与判定，并根据专家意图调取展示相关评标菜单内容。

1.6、专家移动轨迹管理

1.6.1、项目管理

通过与业务系统对接获取当日项目信息，在系统中进行展示，包括项目名称、项目编号、标段名称、标段编号以及评标时间。工作人员可以根据项目信息查看标段内所有专家的相关个

轨迹信息。

1.6.2、信息录入

在进入评标区域前，需要工作人员对进入评标区域的专家或其他人员，为其配发定位卡，定位卡关联专家的基本信息（如：姓名、身份证号），方便对进入评标区域内的相关人员进入进行实时定位。

1.6.3、可视化查看

根据相关人员携带的定位卡活动轨迹，通过中心楼层平面图和监控画面进行可视化展现，方便管理人员对相关人员进行跟踪查看。

1.6.4、轨迹查看

1.6.4.1、实时位置查看

当专家在交易中心评标区域内部活动时，基于无线定位技术，可对评标区域内的专家进行实时定位，并在电子地图实时显示专家所在位置。工作人员可以在中心楼层平面图上对专家的行走轨迹信息进行可视化全程轨迹跟踪，加大专家监督力度，避免专家违规现象发生。

1.6.4.2、历史轨迹查看

系统提供历史轨迹查看功能，可以根据专家信息查看到此专家在评标区域所有轨迹记录，并通过地图形式进行展现。

1.6.5、视频查看

1.6.5.1、历史视频查看

结合视频监控，对人员轨迹路线内监控画面进行录音录像。工作人员可以查看当前标段内所有专家从进入评标区域开始直至离开评标区域程的视频监控信息，通过以人员为维度查看整个评标过程的视频监控内容，该功能可为事件调查及事后总结提供证据支持，责任追溯到人。

1.6.5.2、实时视频查看

通过电子地图实时显示专家所在的具体位置，也可以点击地图上摄像头查看附近的视频监控画面，便于管理者及时、全面、准确地了解现场真实状况。实现全方位对专家行为的监管监控，保证评标过程中公平公正。

1.6.6、异常预警

1.6.6.1、离开评标室预警

在评标未结束情况下，专家离开当前评标所在评标室时，系统将触发离开评标室预警，提醒监督人员进行关注，及时发现专家异常行为。

1.6.6.2、闯入评标室预警

当非本项目评标专家委员会成员进入评标室时，系统将触发闯入评标室预警，提醒监督人员进行关注，及时发现专家异常行为。

1.6.6.3、越界预警

根据项目情况，系统会自动设定活动区域，若专家评委移动范围超过规定的区域，系统会自动报警。工作人员可根据预警情况查看当前视频信息，便于对相关违规人员进行处理。

1.6.6.4、预警联动

针对场地内异常情况进行预警后，可以通过信息推送给相关人员进行及时处理（如系统代办信息）。

1.6.7、自动归档

对于评标区域内专家的所有轨迹、视音频录像文件按照项目进行自动归档，存档文件夹名称可以包含评标日期、项目（标段）编号、项目（标段）名称，方便事后进行调阅。

1.7、不见面询标

1.7.1、评委不见面询标

1.7.1.1、评委登录

评委通过评标系统发出项目询标需求后，询标系统会自动获取项目信息以及评委信息，无需重复登录即可进入询标系统。

评委也可以在询标客户端上通过账号/密码方式登录询标系统，并选择相应的投标人，并向投标人发出询标要求。

1.7.1.2、询标邀请

询标邀请功能主要提供给评委组长使用。评委组长可点击工具栏的在线询标按钮，系统会跳转到投标人列表页面，评审组长可选择相应的投标人发起询标邀请，并把被邀请的投标人加

入到线上会议室。

1.7.1.3、在线质询

1.7.1.3.1、语音质询

对于复杂的质询内容，评委可以通过询标系统提供的语音质询功能与投标人实时语音对话进行沟通，语音对话默认采用变声方式，以确保评委身份的保密性。在语音沟通中，投标人听到专家的声音为变声；投标人说话时，各专家听到投标人的声音为变声。在语音质询过程中，评委可以根据沟通需要选择将自己桌面上的标书给被质询的投标人查看，以提高沟通效率、改善沟通效果。

评委组长能够让所有的人禁言，此时音频交流无法正常进行，所有人员都处于静音状态。

1.7.1.3.2、标书共享

投标人可以实时观看评委在共享标书上的操作界面，与评委进行沟通，对疑问做出解答。标书共享功能主要提供给评委组长使用。针对部分投标文件中的问题，评委组长可以发起标书共享，共享该投标人的标书给线上会议室里面的投标人观看，并进行实时交流。

1.7.1.3.3、文字聊天

在语音答疑过程中，有时会出现设备故障（比如投标人麦克风异常）或网络不稳定情况，导致评委与投标人无法正常进行语音沟通。为避免沟通被中断，系统还提供了文字聊天功能，让投标人可以通过文字聊天的方式实时和评委进行沟通，评委也可以通过文字对聊天内容进行回复。

1.7.1.4、结束质询

评委在询标系统中点击结束询标以结束本次质询。后续，评委可再次发起对其他投标人的质询工作。

1.7.2、投标人不见面答疑

1.7.2.1、用户登录

投标人在不见面开标大厅参加完项目开标后，如果该项目的评委对投标人提出质询要求，投标人无需登录其他系统，可以通过不见面开标大厅中的答疑讲标入口，接受评委的质询并完成在线答疑。投标人也可以通过登录独立的不见面询标系统客户端，进行答疑讲标工作。

1.7.2.2、接受质询

当投标人在不见面开标大厅收到质询请求时，如果确认接受本次质询，无需重复登录即进入答疑讲标模块，与评委进行文字或语音沟通，澄清评委的质询问题。

1.7.2.3、在线答疑

1.7.2.3.1、语音澄清

当评委发起语音质询要求后，投标人端收到语音质询提醒，确认后投标人即可和评委之间进行语音沟通交流。为了保证双方沟通的公正性，语音对话默认采用变声方式进行。投标人在答疑过程中可以通过桌面共享方式用来辅助说明。

当投标人进入线上答疑室后，系统会自动检测当前用户电脑是否有麦克风设备，并提醒对应的投标人。防止设备未检测，耽误评标时间。

1.7.2.3.2、桌面分享

在语音澄清过程中，投标人可以把自己电脑桌面的相关材料（如投标文件、公司资质、PPT 介绍材料、系统演示）实时共享给评委，并进行演示说明，评委可以实时观看投标人共享的桌面信息。

1.7.2.3.3、文字聊天

在答疑过程中，投标人可以通过文字聊天的方式实时和评委进行沟通，评委也可以通过文字对聊天内容进行回复。

1.7.2.4、结束答疑

投标人完成答疑澄清后，可以选择退出答疑系统。

1.7.3、不见面询标管理

1.7.3.1、询标项目管理

1.7.3.1.1、询标项目查看

对于已经完成询标的项目，工作人员可以在管理系统查看相关的项目信息，包括项目名称、编号，询标情况内容，同时还可以查看相关项目询标过程中录制的音视频数据。

1.7.3.1.2、询标项目新增

交易电子化为不见面询标的实现提供了良好的基础，但纸质标在实际项目上依然存在。为满足纸质标项目的不见面询标需求，提供在系统中新增询标项目的功能。登录系统管理员账

号，在不见面询标系统中创建一个项目，创建投标人、评委、监管人员的账号，并将账号与该项目进行关联。投标人、评委、监管人员分别通过分配的账号登录进入不见面询标系统，即可与电子标项目询标一样，正常使用各项询标功能（投标人签章功能除外）。

1.7.3.2、询标全过程录制

1.7.3.2.1、桌面监控录制

在询标过程中，系统会自动获取评委和投标人的电脑桌面视频流。可为监管单位提供实时桌面监控查看功能，也可实时存储在服务器上，方便事后监管。

1.7.3.2.2、个人摄像头录制

在询标过程中，系统会自动获取当前评委和投标人电脑摄像头的视频流内容，实时录制个人画面。

1.7.3.2.3、视音频录制

在询标过程中，系统会自动录制各个评委和投标人的交流视音频信息，后期会存储在服务器上，方便事后监管。

1.7.3.3、存档归档

1.7.3.3.1、监控存档

对于不见面询标过程中的所有视音频录像，包括评委桌面、投标人桌面、评委个人监控、投标人个人监控，通过配备视音频录制管理机，系统都可以实现自动录制。并通过关联电子交易业务系统实现按照项目进行存档，将视音频文件存储在录像文件存储机上，方便事后进行调阅。

1.7.3.3.2、视频回放

存档的所有音视频文件均支持事后查阅调取、在线回放，方便后续回溯。

1.8、排斥潜在投标人检查服务

1.8.1、排斥潜在投标人检查配置

1.8.1.1、合规性负面清单配置

通过配置录入需要自动检测的合规性负面清单检测内容，包括招标方式异常、投标保证金金额异常、招标文件发售距开标时间过短、中标通知书发放异常、企业规模要求异常、企业执照要求异常内容，通过自动化检测进行招标文件的检测，避免漏检或误判。

1.8.1.2、营商环境负面清单配置

通过配置录入需要自动检测的营商环境负面清单检测内容，结合机器学习和知识图谱精准判断招标文件中存在的被负面清单所限制或禁止的行为，包括对企业的限制、对组织形式的限制、对企业规模的限制、对招投标条件的限制、对证照的限制、对加分项的限制、对保证金的限制、对证照的限制内容。

1.8.2、排斥潜在投标人检查服务

1.8.2.1、检测情况概览

1.8.2.1.1、招标文件检测结果

- 检测次数

记录并显示当前的检测次数，并支持下拉选择已完成的检测次数，方便用户对不同时间点的检测结果进行比对和查看，反映出不同时间点的招标文件质量和符合性情况，让用户更好地了解文件的演变和进展。

- 检测情况

排斥潜在投标人检查情况通过以列表形式展示结果，包括检测类型和当前检测结果。其中，检测类型主要有合规性检测、营商环境检测、智能化信息识别服务和关键词检测。检测结果主要是正常（用绿色标记）、一般（用蓝色标记）、严重（用黄色标记）、非常严重（用红色标记）四种情形，系统支持根据异常点数量灵活配置检测情况。

1.8.2.1.2、检测异常点汇总

汇总记录标段检测所有的异常情况，包括合规性检测、营商环境检测、智能化信息识别服务、关键词检测，并显示异常点数量；异常点展示内容主要有检测点名称、检测点属性、原文位置、原文描述和检测点法律法规。

1.8.2.1.3、历史检测记录

记录标段在不同时间段的检测情况及对应检测属性的异常点数量，可显示标段总检测记录次数。检测记录主要展示检测时间、合规性异常数量、营商环境异常数量、智能化信息识别异常数量、关键词异常数量和招标文件比对异常数量，并支持对检测记录的详情查看。以便了解标段在不同时间段的检测情况，及时发现招标文件中存在的异常点，并对标段招标文件进行优化。

1.8.2.2、合规性检测

- 检测结果展示

在完成文件合规性在线检测后，为便于用户查看检测结果，系统支持以列表形式展示合规性检测的通过和不通过的结果、存在的异常数量，并展示原始文件信息内容，也可自定义选择仅查看异常数据内容和已通过数据内容。

- **检测内容定位**

对于检测异常点内容，系统支持点击检测内容位置即可准确定位到招标文件原文位置。

- **修改标注信息**

对于合规性检测异常点内容，支持对检测异常点的文件中的描述（原文内容）支持人工判断后校准标注信息。

1.8.2.3、营商环境检测

- **检测结果展示**

在完成文件营商环境在线检测后，为便于用户查看检测结果，系统支持以列表形式展示营商环境检测的通过和不通过的结果、存在的异常数量，并展示原始文件信息内容，也可自定义选择仅查看异常数据内容和已通过数据内容。

- **检测内容定位**

对于检测异常点内容，系统支持点击检测内容位置即可准确定位到招标文件原文位置。

- **修改标注信息**

对于营商环境检测异常点内容，支持对检测异常点的文件中的描述（原文内容）支持人工判断后校准标注信息。

- **检测结果展示**

在完成文件智能化信息识别后，为便于用户查看检测结果，系统支持以列表形式展示智能化信息识别服务的通过和不通过的结果、存在的异常数量，并展示原始文件信息内容，也可自定义选择仅查看异常数据内容和已通过数据内容。

- **检测内容定位**

对于检测异常点内容，系统支持点击检测内容位置即可准确定位到招标文件原文位置。

1.8.3、排斥潜在投标人检查能力

1.8.3.1、排斥潜在投标人检查服务能力

基于知识图谱，使用自然语言处理技术，对招标文件进行文本处理、清单检测分析。通过将负面清单法律法规、专家检测判断逻辑及其它相关知识整合构建出负面清单知识图谱，作为整个排斥潜在投标人检查服务能力的基座。在此基座之上构建排斥潜在投标人检查服务应用，首先获取招标文件进行文本处理，得到若干招标文件文本段落，其次结合负面清单知识图谱进

行清单相关性分析，过滤筛选出潜在的负面清单文本段落，进一步根据负面清单知识图谱中的相关逻辑来确定当前潜在的负面清单文本段落是否是真实的负面清单文本。最后通过对负面清单图谱中知识的不断积累和扩充来达到上层排斥潜在投标人检查服务'检测更加准确'、'检测清单类型更多的目的。

1.8.3.2、智能化信息识别服务能力

系统自动根据规则库、敏感词库设置的规则对上传的文字图片进行智能检测分析，使用 AC 自动机-多模式匹配算法，实体识别、深度学习，自动检测用户编制的文本信息，如存在明显的涉及反动、错别字、色情内容时，系统给出提示告知用户，并校验不通过的判断。

1.9、黄敏反、错链信息检测服务

1.9.1、电子交易应用场景

支持在信息内容提交前，平台抓取相应的文本、图片及附件内容进行自动扫描。

1.9.2、错别字检测

1.9.2.1、错别字检测方式

错别字检测服务为中心提供针对在公共资源交易中心门户网站发布信息的错别字检测服务。通过对用户编制的公告公示文本内容的自动提取，从语义、语句进行分析文本中是否存在错别字，如发现错别字则可自动判断并限制业务人员提交，同步提醒文件编辑人员错别字所在位置。

1.9.2.2、错别字自动校验

系统提供错别字的自动校验服务，对网站发布前的信息进行检测。

在项目负责人编制的公告、公示信息在提交时的自动错别字检测服务。

1.9.3、敏感字检测

1.9.3.1、敏感字检测维度

通过敏感词库的建设，为中心工作人员提供针对发布内容的敏感词检测功能，主要检测维度如下：

智能鉴黄：识别文本中的色情行为描述、色情资源链接、低俗交友、污秽文爱涉黄内容，并提示文件编制人员，禁止信息发布。

暴恐违禁：识别暴力行为、恐怖描述、赌博、毒品、枪支弹药违禁文字内容，并提示文件编制人员，禁止信息发布。

政治敏感：识别文本中的敏感事件、涉政人物、散布谣言、反动宣传违禁内容，并提示文件编制人员，禁止信息发布。

恶意推广：识别文本中带有售卖意向的软文广告、淘宝/支付宝购物方式违规内容及变体，并提示文件编制人员，禁止信息发布。

低俗辱骂：识别文本中的侮辱谩骂、人身攻击、消极宣泄不良内容，并提示文件编制人员，禁止信息发布。

1.9.3.2、敏感字自动校验

在工作人员编制完成公告公示提交或者提交信息发布时，系统自动检测用户编制的文本信息，并通过与敏感词库的自动匹配，对发布信息内容进行敏感词检测，如检测到异常信息则给出提示，并阻止信息发布。

1.9.4、黄色、反动图片检测

1.9.4.1、黄色、反动图片检测内容

系统具备针对图像的智能检测功能，检测用户上传的图片是否存在违禁图库、色情、暴恐、政治人物、不良场景、恶心图片内容，帮助用户远离违规风险。

1.9.4.2、黄色、反动图片自动校验

工作人员发布公告公示上传图片后，系统自动根据规则库设置的规则对上传的图片进行检测分析，如存在明显的涉及敏感信息内容时，系统给出提示告知用户，并校验不通过的判断。

1.10、远程异地评标 APP

1.10.1、登录

交易中心工作人员和领导的统一登录入口，对用户账号进行统一的管控。

1.10.1.1、账号注册

由于涉及到多地方的交易中心用户，“远程异地评标”APP 的工作人员账号和领导账号，由 APP 管理人员统一进行申请开通，注册完成后将账号下发给工作人员和领导。

1.10.1.2、用户登录

1.10.1.2.1、账号密码登录

中心工作人员和领导通过配置的账号和密码进行登录，初次登录时需要输入账号密码，初次登录成功后，APP 自动记录登录的账号，只需填写密码即可。

1.10.1.2.2、短信验证码登录

中心工作人员和领导在账号配置时可进行手机号绑定，用户登录时只需输入用户的手机号码，通过短信获取验证码后实现APP登录。

1.10.1.3、切换账号

对于已登录的用户账号，用户可手动在登录页面进行账号切换。

1.10.1.4、密码找回

若工作人员或领导忘记账号登录密码，可通过绑定的手机号码进行账号验证，验证通过后进行密码修改；若无绑定的手机号码信息，可直接APP提供相应的负责人联系方式，用户可直接联系对应的负责人进行密码修改。

1.10.2、项目

1.10.2.1、消息提醒

1.10.2.1.1、未读消息

“远程异地评标”APP首页展示用户参与项目的相关消息内容提醒，对于未处理的消息内容在未读消息中进行展示，通过点击消息列表后可进入查看处理详细的消息内容。

1.10.2.1.2、全部消息

“远程异地评标”APP首页展示用户参与项目的相关消息内容提醒，对于已读已处理的消息，可在全部消息栏目中进行查看。

1.10.2.2、我的远程异地评标项目

1.10.2.2.1、主副场筛选

“远程异地评标”APP中为用户展现参与的所有远程异地评标项目，并可通过用户单位主副场身份进行筛选。

1.10.2.2.2、日期筛选

“远程异地评标”APP中为用户展现参与的所有远程异地评标项目，可通过日期进行筛选，进行针对性查询。

1.10.3、通讯录

1.10.3.1、通讯录检索

1.10.3.1.1、联系人检索

通过人员基本信息（姓名、电话），用户可针对联系人进行模糊查询，在 APP 内展示与检索关键词相关的用户信息。

1.10.3.1.2、组群检索

组群检索可按照用户已加入的群聊进行针对性检索，直接展示与关键词相关的组群，同时可查看组群内部所有的人员信息。

1.10.3.2、我的设备

用户若采用 PC 端和 APP 两种模式，可在此模块中查看用户的关联设备，并可直接向 PC 端发送消息、图片、文件。

1.10.3.3、组织架构

1.10.3.3.1、部门列表

以部门列表形式在组织架构中展现中心所有部门，满足用户对部门查询、部门人员定位的需求。

1.10.3.3.2、部门人员列表

以列表形式显示当前部门所有人员，有效实现人员快速浏览与定位。点击可进入人员信息展示页。

1.10.3.3.3、人员信息展示

为工作人员展示当前查看的人员联系人电话个人公开信息（未公开则隐藏），方便用户快速获取相关信息。

1.10.3.4、我的部门

1.10.3.4.1、部门人员列表

根据当前登录用户所在的部门信息，自动获取本部门人员信息，展现该部门所有工作人员，帮助用户快速查找定位同部门人员。

1.10.3.4.2、人员信息详情

为工作人员展示我的部门中该人员联系人电话个人公开信息（未公开则隐藏），方便用户快速获取相关信息。

1.10.3.5、我的群聊

1.10.3.5.1、我管理的群

APP 展示用户管理的所有组群，用户可对群组进行转让、解散、邀请成员操作。

1.10.3.5.2、我加入的群

APP 展示用户加入的所有组群，通过组群设置可针对用户个人进行需求设定。

1.10.3.6、通讯联系

1.10.3.6.1、电话联系

工作人员可以通过“电话联系”自动唤醒手机自带电话功能，无需手动输入电话号码，直接通过电话与对方用户联系。

1.10.3.6.2、短信联系

工作人员可以通过“短信联系”自动唤醒手机自带短信功能，无需手动进入短信页面，自动填写对方的电话号码编制短信内容。

1.10.3.6.3、微消息

工作人员可直接发起与对方用户的一对一聊天。

1.10.4、我的

1.10.4.1、个人信息

用户可对头像、个人电话、职务进行维护，可手动设置信息是否公开可见。

1.10.4.2、个人名片

每个用户可以设置单独的用户信息名片，其他用户通过扫描个人名片二维码查看该用户的个人基本信息。

1.10.4.3、我的文件

我的文件中存储了用户发送和接收的所有文档、图片视频、压缩文件，可按照时间升/降序进行排序，同时对所有的文件进行关键词检索。

1.10.4.4、账号与安全

用户通过账号与安全实现用户基础账号信息管理。

● 修改密码

通过修改密码功能，用户对账号的初始密码进行修改，保证账号安全。

● 手机号绑定

若用户未绑定手机号，可通过手机验证码进行手机号绑定，若已绑定手机号，通过密码验证后可更改绑定的手机号。

● 指纹解锁

用户在登录“远程异地评标”APP时可设置用户指纹验证，指纹信息同步获取用户手机的指纹信息。

● 手势密码解锁

用户在登录“远程异地评标”APP时可设置用户手势密码解锁，在设置并验证手势密码后，保障用户登录安全。

1.10.4.5、系统设置

用户针对自身的使用习惯，对于“远程异地评标”APP的消息通知、聊天方式进行单独设置，可配置是否接收消息提醒、是否展示通知详细内容。

(五) 其他要求

1、服务响应:

(1) 当用户系统发生紧急故障时，供应商在 15 分钟内及时响应，并通过多种渠道提供技术支持服务，同时应根据要求立即派遣工程师赶到现场，提供不间断故障处理服务。

(2) 供应商应确保所有服务事项准确有效、安全可靠，如有问题须按照采购人的时间要求及时解决。

2、文档要求：在系统运维过程中，供应商应按照软件运维要求形成全面详尽的技术资料，确保技术资料的一致性和完整性，包括项目运行维护文档、巡检报告、故障反馈报告、项目总结报告等。

3、保密要求

(1) 供应商应认真遵守国家保密相关的法律、法规和规章制度，严格履行保密义务。如发生失泄密事件，将按照国家相关法律法规要求处理。

(2) 供应商应严格遵守采购人制度的各项安全保密的规定，涉及交易系统相关的任何数据信息均属于采购人所有，未经采购人书面同意不得向第三方公开和披露任何交易系统数据信息或以其他方式使用交易系统数据信息。

(3) 对在本项目实施过程中接触到的涉及交易系统的敏感信息、资料、文件、数据应承担保密义务，不得刺探或者以其他不正当手段获取交易系统的敏感信息。

(4) 因本项目需要所持有或保管的一切记录着采购人交易信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁盘以及其他任何形式的载体，须在采购人要求的任何时候予以交还，项目实施相关人员本人不得留有这些文件的任何复制文件。

(5) 供应商维保人员离岗时，对仍具有敏感、保密性的技术资料和数据信息由供应商督促其履行保密义务，对于泄密行为，采购人有权追究供应商和具体行为人的责任。

三、采购项目预算金额及最高限价

本次采购项目预算控制金额（不含县区运维费）为2070000元（690000元/年，共三年），最高限价为2070000元（690000元/年，共三年）。

根据会议精神，供应商成交后分别和伊川县、嵩县、汝阳县、宜阳县、新安县、洛宁县、栾川县、偃师区、孟津区、涧西区共10个县区签订维护合同，服务期三年，各县区承担运维费最高按130000元/年。

供应商的报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），否则其响应将被否决。

四、采购方式：单一来源采购

- 1、采购小组根据价格、质量、供应商实力及服务承诺等因素确定成交供应商。
- 2、成交供应商应报价合理，质量和服务均能满足采购文件实质性要求。

五、供应商须知

- 1、本次采购落实政府采购政策要求：

支持中小企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

- 2、供应商资格要求：

2.1 供应商应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（在响应文件中附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）》，采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性）。

- 2.2 本项目的特定资格要求：无。

2.3 依据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的将被拒绝参与本项目政府采购活动（供应商无需提供证明材料）。

- 3、报价要求：

报价以人民币为单位；包含为完成本项目所需要的全部费用和税金；报价为每年费用和三年总费用。协商时供应商须提供采购项目报价的成本构成以及同类项目合同价格等材料。

本次采购为单一来源采购，允许供应商在规定的时间内进行最后报价。

4、付款方式：

由采购人付款。每年12月按照成交单价全额付款。

5、合同由成交供应商与采购人签订采购合同。

6、获取招标（采购）文件方式：

6.1 时间：2024年06月27日至2024年06月28日，每天上午至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

6.3 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一办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。

6.4 售价：0元

7、响应文件提交及开启：

7.1 截止时间及开启时间为：2024年06月29日09时05分（北京时间）。

7.2 提交地点：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。供应商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。

7.3 开启地点：洛阳市公共资源交易中心开标六室（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，供应商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。因供应商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。

8、采购人名称、地址、联系人和电话

名称：洛阳市公共资源交易中心

地址：河南省洛阳市洛龙区王城大道286号

联系人及电话：王先生 0379-69921065

9、采购代理机构名称、地址、联系人和电话

采购代理机构名称：洛阳市政府采购中心

地址：洛阳市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 6013、6014

联系人和电话：张先生 崔先生 0379-69921028 69921027

10、监管部门、联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系方式：政府采购科 0379-63259707

2024年06月27日

响应文件格式

附件 1：

响 应 函

致：洛阳市政府采购中心

根据贵方采购编号为洛直集采单一(2024)0026 号的单一来源采购邀请函，我方按要求提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，我方宣布同意如下：

- 1、按规定提供和交付货物（服务）的报价见报价一览表。
- 2、如果我们的响应文件被接受，我们将履行规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。
- 3、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 4、我方已详细研究全部采购文件，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。
- 5、我方同意提供按照贵方可能要求的有关数据或资料，理解贵方不一定接受我方的响应文件。
- 6、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺响应文件无效并愿承担一切责任。
- 7、我单位声明参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

8、一切正式往来请寄：

地址： 邮政编码：

电话： 传真：

供应商代表（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期：

附件 2:

报价一览表

供应商名称:

采购编号: 洛直集采单一(2024)0026 号

项目名称	报价		每个县区运维费 (元/年)
	单价(元/年)	总价(元)	
洛阳市公共资源交易中心 公共资源交易系统升级维 护项目	小写: 大写:	小写: 大写:	小写: 大写:
服务期是否满足采购文件 要求			

供应商代表(签字或盖章):

供应商(公章):

日期:

附件 3:

报价明细表

供应商名称:

采购编号: 洛直集采单一(2024)0026 号

单位: 元/人民币

序号	服务内容	是否属于小型微型(监狱、残疾人福利性单位)企业承担的服务	数量	单价	总价
投标报价人民币小写: 投标报价人民币大写:					

供应商代表(签字或盖章):

供应商(公章):

日期:

注: 供应商可根据需要自行增减表格行数及表格中内容。

附件 4:

服务要求响应与偏差表

供应商名称:

采购编号: 洛直集采单一(2024)0026 号

序号	采购服务要求	供应商承诺的服务要求	偏差描述	结论

供应商代表(签字或盖章):

供应商(公章):

日期:

注:

- 1、供应商应根据采购要求逐条逐项表述说明响应情况。
- 2、供应商提交的响应文件中的服务要求与采购文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。供应商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、供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件 5:

商务要求响应与偏差表

供应商名称:

采购编号: 洛直集采单一(2024)0026 号

序号	采购文件商务要求	供应商响应具体内容	偏差说明
1	服务期		
2	付款方式		

供应商代表(签字或盖章):

供应商(公章):

日期:

注: 1、供应商保证: 除本表列出的商务偏差外, 供应商响应采购文件的全部商务要求。

2、供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件 6:

资格证明材料

须 知

1、供应商应按要求提供下列的证明材料

附 1: 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件, 自然人的身份证明

附 2: 符合特定资格(要求)条件证明材料扫描件或者情况说明

附 3: 洛阳市政府采购供应商信用承诺函(资格承诺函)

2、供应商以联合体形式参与投标的, 除应提交联合协议外, 联合体的各方均应提交上述资格证明材料。

附 1： 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注： 按要求提供。

- (1) 供应商为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的扫描件；
- (2) 供应商为非法人组织的，应提交依法登记证书扫描件；
- (3) 供应商为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照扫描件；
- (4) 供应商为自然人的，应提交自然人的身份证明扫描件。

附 2： 符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

注： 按采购文件“供应商须知”第 2.3 条要求提供。

附 3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

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供应商形象，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。

供应商（公章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在响应文件中提供此承诺函（内容不得修改），未提供的视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商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”。

附件 7:

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动。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¹，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（公章）：

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）。

中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

1、供应商须在响应文件中提供《中小企业声明函》。

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，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为供应商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视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、供应商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供应商自行承担。

5、相关证明资料附后。

附件 8:

**供应商就成本、同类项目合同价格等情况说明
(供应商自报)**

注：如涉及相关专利、专有技术等情况的，在本附件中一并说明。

附件 9:

关于资格的声明函

洛阳市政府采购中心:

关于贵方编号为洛直集采单一(2024) 0026 号单一来源采购邀请, 本签字人愿意参加投标, 提供采购项目中规定的项目, 并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

- 1、法人证书副本复印件(加盖单位公章)。
- 2、法定代表人授权书。
- 3、委托代理人身份证复印件。
- 4、其它证明文件或证件。
- 5、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

供应商(公章):

法定代表人(签字或盖章):

地址:

邮政编码:

供应商代表(签字或盖章):

电话:

传真:

日期:

附件 10:

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____（注册地址）的_____（单位名称）在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务），代表我单位授权在下面签字的_____（代理人姓名、职务）为我单位的合法代理人，就采购编号为洛直集采单一(2024)0026 号单一来源采购项目目的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

代理人无权转让委托权。

特此声明。

供应商：_____（公章）

法定代表人（授权人）：_____（签字或盖章）

代理人（被授权人）：_____（签字或盖章）

年 月 日

附：1、法定代表人身份证正面和反面复印件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面复印件

附件 11:

反商业贿赂承诺书

我公司承诺:

在_____项目（洛直集采单一(2024)0026 号）的政府采购活动中，我公司保证做到:

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与采购活动的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（公章）

年 月 日

附件 12:

近三年类似项目业绩情况表

供应商名称:

采购编号: 洛直集采单一(2024) 0026 号

序号	购买单位	货物名称	金 额	销售时间	联系人	联系方式

供应商代表(签字或盖章):

供应商(公章):

日期:

注: 供应商可根据需要自行增减表格行数

附件 13:**河南省政府采购合同融资政策告知函**

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、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供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10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”查询联系。