



GXTC

招 标 文 件

项 目 编 号：GXTC-C-24610395

项 目 名 称：政务移动应用程序优化升级、用户数
据治理及维护项目

招 标 人：农业农村部大数据发展中心

招标代理机构：国信招标集团股份有限公司



二〇二五年一月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	10
第三章 资格审查、评标办法和标准	29
第四章 合同条款	47
第五章 采购需求（技术规格与要求）	89
第六章 投标文件格式	112

第一章 招标公告

项目概况：

政务移动应用程序优化升级、用户数据治理及维护项目的潜在投标人应在招标采购交易平台（<http://www.findbidding.com>）获取招标文件，并于 2025 年 2 月 14 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXTC-C-24610395

项目名称：政务移动应用程序优化升级、用户数据治理及维护项目

预算金额：人民币 1207 万元。

项目最高限价：人民币 1207 万元。

采购需求：按照招标人要求，对政务移动应用程序进行软件优化升级、用户数据治理及维护。（详见第五章 采购需求）

服务期限：2025 年 2 月至 2028 年 10 月。

服务地点：北京市朝阳区。

是否接受进口产品投标：否。

其他：

投标人必须对招标服务内所有服务进行投标，不允许只投标其中的一部分，否则作为无效标处理。

注：投标报价要求总报价不能超过本项目最高限价，各项服务报价也不能超过分项最高限价（详见第五章 采购需求），否则作为无效标处理。

合同履行期限：详见第五章 采购需求

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购，对小微企业的报价给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.本项目通过竞采招标投标交易平台（<http://www.findbidding.com>）进行投标申请人注册，安装投标管家软件进行下载文件、网上投标、澄清等工作，投标申请人须访问竞采招标投标交易平台完成注册，从平台首页工具专区下载安装投标管家进行报名、缴费、下载文件、投标等有关操作。访问电子平台（<http://www.findbidding.com>），点击导航栏的“投标人登录”栏目，进入电子招投标模块登录页面。

2.新用户注册：未在竞采招标投标交易平台注册过的新投标人请点击电子平台页面右侧“用户注册”按钮完成注册流程。投标人注册成功后，请耐心等待平台运维人员的审核，审核结果会以短信形式发送通知。只有审核通过的投标人才能参与平台招投标相关业务。

3.手机电子 CA 证书办理及驱动下载：CA 证书用于确保招标投标过程文件合法性及投标文件保密性。没有办理 CA 数字证书的，无法加密、解密投标文件，也无法参加网上开标。登录竞采招标投标电子平台首页-操作指南-CA 办理流程，根据流程指导，扫码下载即可。建议未办理 CA 证书的用户尽快办理，以免耽误您的后续工作。

4.竞采平台投标管家下载安装：投标人报名、支付、下载文件、网上投标、澄清等工作均需要在投标管家软件中完成，登录竞采招标投标电子平台首页-右侧工具下载专区-投标管家，直接点击即可下载，首次安装时请关闭 360 安全卫士和杀毒软件。

5.获取时间：2025 年 1 月 24 日至 2025 年 2 月 7 日，每天 9:00 至 17:00(北京时间)。报名时需提供以下资料：购买招标文件登记表（在电子平台招标公告下方附件处下载）请将以上要求的“报名资料”上传至电子平台，请耐心等待招标人/招标代理机构审核。

6.购买招标文件时，在购买页面中填写的联系人必须是本次投标的业务联系人，在

发标、澄清、评标期间的短信通知都将发送到此联系人，所有的澄清也都将通知此联系人。

7.招标文件费用支付成功或在平台上传公对公转账凭证后，即可下载招标文件。投标人登录成功后，点击“投标管理-->文件下载”，在页面右侧须先点击确认下载后方可查看并下载招标文件。除招标人或招标代理机构的原因外，招标文件一经售出，恕不退款。

8.招标文件下载失败或其他问题，请与竞采平台联系。

9.招标文件费：0 元

特别提示：未在平台下载招标文件的，将无法进行后续的投标工作。

10.答疑方式：本次招标采用电子答疑的方式，如有需要澄清的问题，请在投标截止前 15 天将需要澄清的问题通过电子平台递交。招标代理机构将澄清问题通过电子平台回复至潜在投标人。投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动有不符合法律、行政法规规定的，须在法定时间内以“质疑”的形式提出。

四、投标文件递交方式

1.本次招标为全流程电子招标，申请人应按招标文件规定的递交截止时间前登录竞采招标投标交易平台系统，完成投标文件的传输递交,递交截止时间前未完成投标文件递交的视为放弃投标资格。投标截止时间后系统自动关闭投标文件递交按钮，招标人将拒绝接收递交截止时间后递交的投标文件。

2.投标申请人请于递交截止时间前登录竞采招标投标交易平台系统进入投标文件递交页面。投标申请人的电脑和网络环境应当按照软件操作手册要求自行准备，因申请人电脑配置或网络环境不符合软件操作手册要求而导致递交解密失败的，产生的后果由申请人自行承担。

3.开标时由招标代理机构在竞采招标投标交易平台上点击开标解密按钮，系统自动同步最终版投标文件并完成自主解密。递交过程记录在案，投标人需根据项目情况在投标管家软件中确认开标结果并加盖电子公章，以存档备查。

五、开启

电子投标文件的递交截止时间：2025年2月14日9时30分（北京时间）；
电子投标文件解密开始时间：2025年2月14日9时30分（北京时间）。投标文件递交（提交）的截止时间同投标截止时间。投标文件逾期上传或者未成功上传指定信息平台，招标人不予受理。招标人和招标代理机构不对投标申请人上传投标文件失败负责。

项目开标后，项目经理开启签字确认通道，投标人需登录投标管家完成以下操作：

确认开标结果：解密完成后，等待项目经理上传开标一览表。投标人登录投标管家，进入开标页面的“确认开标结果”，扫码签章并提交确认文件。

温馨提醒：为避免大量投标申请人同一时间内上传投标文件造成系统拥堵，保证投标文件成功上传指定信息平台，建议投标申请人至少提前1天开始上传，确保上传成功。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1.采购项目执行政府采购政策

（1）本项目非专门面向中小企业采购，对小微企业的报价给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

(2) 优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书）。

2.本项目投标截止期前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动。

3.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

4.本项目招标公告在“中国政府采购网”上发布。因轻信其他组织、个人或媒介提供的信息而造成的损失，招标人、招标代理机构概不负责。

特别提示：

由于本项目为竞采招标投标交易平台系统全流程运行项目，投标申请人在操作过程中有疑问请按如下联系方式咨询：

工作时间：工作日 8:30-12:00，13:30-17:00

在线咨询：www.findbidding.com 点击右侧悬浮窗口【竞采客服】

平台运维电话：400-0197-866

八、联系方式

采 购 人：农业农村部大数据发展中心

采 购人地址：北京市朝阳区东三环北路 16 号全国农业展览馆 2 号楼

联 系 人：蒋老师

电 话：010-59195345

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 20 层 20C

项 目 联系人：郑敏卓、李烁

电 话： 010-88019358-808

国信招标集团股份有限公司

2025年1月24日

竞采招标投标交易平台模块使用须知

各投标申请人：

本项目通过竞采招标投标交易平台（<http://www.findbidding.com>）进行投标申请人注册，安装投标管家软件进行下载文件、网上投标、澄清等工作，投标申请人须访问竞采招标投标交易平台完成注册，从平台首页工具专区下载安装投标管家进行报名、交费、下载文件、投标等有关操作，与以往的线下投标大不相同。因此，当您成功购买并将阅读招标（含资格预审文件）文件前，请务必仔细阅读平台使用须知，否则会影响您后续投标工作。

1. 电子招投标平台对电脑环境要求：

为了使您的电脑环境满足平台需要。请您登录电子招投标模块后在“操作指南”下载《操作手册》及需要安装的软件。据此确认您的电脑环境（操作系统【win7以上】、办公软件【Office20010及以上】等）符合要求，否则也会极大的影响您的后续工作。

2. 电子平台注册及登录：

2.1 本项目通过竞采招标投标交易平台模块进行投标注册、报名、下载文件、网上投标、澄清等工作，投标申请人须访问竞采招标投标交易平台（<http://www.findbidding.com>）完成注册、报名、交费、下载文件等有关操作。

2.1.1 访问电子平台（<http://www.findbidding.com>），点击页面右侧“投标人登录”栏目，进入招投标模块登录页面；

2.2 未在竞采招标投标交易平台注册过的新投标人请点击电子平台页面右侧“用户注册”按钮完成注册流程。

投标人注册成功后，请耐心等待平台运维人员的审核，审核结果会以短信形式发送通知。只有审核通过的投标人才能参与平台相关业务。

3. 手机电子 CA 证书办理：

CA 证书用于确保招标投标过程文件合法性及投标文件保密性。没有办理 CA 数字证书的，无法加解密投标文件，也无法参加网上开标。

登录竞采招标投标电子平台首页-操作指南-CA 办理流程，根据流程指导，扫码下载即可。建议未办理 CA 证书的用户尽快办理，以免耽误您的后续工作。

CA 办理及硬件出现的有关问题，请联系中招互联客服。

联系电话：400-666-4230

4. 竞采投标管家下载安装：

竞采平台投标管家下载安装：投标人报名、支付、下载文件、网上投标、澄清等工作均需要在投标管家软件中完成，登录竞采招标投标电子平台首页-右侧工具下载专区-投标管家，直接点击即可下载，首次安装时请关闭 360 安全卫士和杀毒软件。

软件使用有关问题，请联系竞采客服。

联系电话：400-019-7866

5. 购买、下载招标文件（或资格预审文件）：

申请人在招标文件发售期间须网上购买招标文件，招标文件支付方式请与招标代理机构项目经理联系。

投标人登录成功后，点击“投标管理-->文件下载”，在页面右侧须先点击确认下载后方可查看并下载招标文件。除招标人或招标代理机构的原因外，招标文件一经售出，恕不退款。

6. 编制及递交投标文件（或资格预审申请文件）：

在投标文件制作工具中依次对商务技术文件进行导入。注意：点击导入其他响应文件按钮，可以继续添加其他投标文件文件编制详见《投标人操作手册》。加密的过程需要使用 CA 证书。编制完成以后，在投标截止时间以前，加密上传即可。

7. 开标：

开标时由招标代理机构在竞采招标投标交易平台上点击开标解密按钮，系统自动同步最终版投标文件并完成自主解密。递交过程记录在案，投标人需根据项目情况在投标管家软件中确认开标结果并加盖电子公章，以存档备查。

项目开标后，项目经理开启签字确认通道，投标人需登录投标管家完成以下操作：

确认开标结果：开标完成后，等待项目经理上传开标一览表。投标人登录投标管家，进入开标页面的“确认开标结果”，扫码签章并提交确认文件。

投标人未在规定时间内完成以上操作，所导致的一切后果由投标人自行承担。

8. 澄清:

通过竞采招标投标交易平台模块向您发送资格预审文件、招标文件、评标期间的澄清文件，并短信通知您，请及时接受并答复。

9. 客户服务:

为了方便电子平台的使用，竞采招标投标交易平台设立了客户服务中心，按流程、分类别设专人为您解答。当平台提供的各类操作手册、视频教程还无法解决问题时，您可以电话至客服中心 400-019-7866。

10. 应急与响应:

在网上开标、评标期间，考虑到网络、平台等突发、不可抗力事件带来的问题，平台在开标现场开通了应急电话随时接听您的诉求，同时制定了应急与响应措施，所以遇到紧急情况不要慌急。如电话占线或无法接通请及时发短信沟通。

客服中心: 400-019-7866

第二章 投标人须知

(一) 投标人须知前附表

注：投标人须知正文与本表不一致的以本表为准

条款号	条款名称	编列内容
1.1.5	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	本项目所属行业为：软件和信息技术服务业 (从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。)
1.5.2	是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.6	是否允许采用分包方式履行合同	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
2.2	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 服务采购（不适用） <input type="checkbox"/> 单一产品采购（不适用） <input type="checkbox"/> 非单一产品采购，核心产品为：
2.3.3	招标人发出澄清文件时间	投标截止日15日前
2.4.1	招标人发出修改文件时间	投标截止日15日前
2.5	接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应通过电子平台（ http://www.findbidding.com ）递交；质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求；质疑函按招标文件第七章提供的质疑函范本格式编写。 联系人：郑敏卓、李烁 联系电话：13720095148
3.6.2	投标有效期	120 日历天
3.7.1	投标保证金	投标人可以自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、电汇等非现金形式缴纳或提交投标

条款号	条款名称	编列内容
		<p>保证金。</p> <p>投标保证金的金额：人民币<u>100000</u>元；</p> <p>接收保证金账户信息如下：</p> <p>账户名称：国信招标集团股份有限公司北京第一分公司</p> <p>开户行：招商银行北京首体科技金融支行</p> <p>银行账号：1109375820108022500005310</p> <p>行号：308100005213</p> <p>1、请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号、标包号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担；2、请各投标人在投标截止时间前3日，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。</p>
3.8.2	盖章要求	投标文件中要求加盖单位章处均应为单位公章。
3.8.3	投标文件正/副本份数及投标文件电子版纳数	<p>本项目采用线上电子采购平台提交投标文件，请投标人按照招标文件的要求编制投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以其他任何方式提交的投标文件。投标人需要在提交文件截止时间前寄出一套胶装纸质版投标文件，纸质文件份数：1份（需与电子平台上传的投标文件内容一致，需加盖公章（鲜章））</p> <p>邮寄地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦20层20C</p> <p>联系人及联系电话：郑敏卓 010-88019358-808</p>
6.1	资格审查主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托的采购代理机构 <input type="checkbox"/> 采购人和采购代理机构
7.3	评审得分相同时随机抽取中标候选人的主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会

条款号	条款名称	编列内容
8.1	推荐的中标候选人数量	3名
8.1	确定中标人的方式	<input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确认中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确认中标人
8.4.1	履约保证金	履约保证金的形式：支票、汇票、本票等非现金形式 履约保证金的金额：中标人应在与采购人签订书面合同后30日内提交履约保证金，金额为 合同总金额的5% 。
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标代理服务费	招标代理服务费以中标金额为依据按照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号文件及发改价格[2011]534号文件的服务类规定下浮20%收取，由中标人向招标代理机构支付。
10.2	近年财务状况的年份要求	2023年度经审计的财务报告或近半年基本开户银行出具的银行资信证明

(二) 投标人须知

1 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。

1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见招标公告。

1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见招标公告。

1.1.4 采购服务名称：见招标公告。

1.1.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：见投标人须知前附表。

1.2 采购预算：见招标公告。

1.3 最高限价：见招标公告。

1.4 招标范围、服务期和质量要求：见招标公告及采购需求。

1.5 投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5.1 合格的投标人应具备以下条件：见招标公告“投标人资格要求”。

1.5.2 本项目是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：见招标公告。

1.5.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

1.5.4 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.5 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

- (1) 信用信息查询的截止时点：投标截止时间；
- (2) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）；
- (3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；
- (4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点(含)之前存在第一章招标公告第六条第2款所述不良信用记录的，投标无效。

1.5.6 招标公告规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.5.1项和第1.5.15项的要求外，还应遵守以下规定：（本项目不适用）

- (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工作内容和义务；
- (2) 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联合体的资质等级；
- (3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标；
- (4) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.6 分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行

的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受扶持政策的，获得政府采购合同的中标人，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.7 合格的服务

1.7.1 合同中提供的所有服务，均应来自上述 1.5.1 项所规定的合格投标人。

服务系指招标文件规定的供应商须承担的与本次招标需求有关的招生代理及其他相关的服务。

1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.9 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.10 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

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) 资格审查、评标办法和标准；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第2.23款和第04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 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。（本项目不适用）

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 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，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前通过电子平台提出。

2.3.2 投标人如有疑问可以向采购人提出询问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时通过电子平台通知所有投标人。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。采购人的澄清以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该澄清的24小时内或根据澄清通知中要求的时间内予以确认。

澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，通过电子平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足

15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

投标人在收到澄清文件后，应在3日内按照本章附件一格式编写后通过电子平台（<http://www.findbidding.com>）递交。

2.4 招标文件的修改

- 2.4.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时通过电子平台通知所有投标人。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。采购人的修改以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该修改通知的24小时内或根据修改通知中要求的时间内予以确认。

修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

- 2.4.2 投标人收到修改文件后，应将加盖公章的回执通过电子平台通知采购人，确认已收到该修改。

- 2.5 投标人认为采购文件使其权益受到损害的，在收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内，按投标人须知前附表中接收质疑函的方式通过电子平台一次性提出质疑。

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：

(1) 商务部分

1) 投标书；

- 2) 报价表;
- 3) 法定代表人身份证明;
- 4) 授权委托书;
- 5) 投标保证金;
- 6) 商务、合同条款偏离表;
- 7) 投标人基本情况表;
- 8) 资格证明文件（详见投标文件格式要求）;
- 9) 投标人服务业绩一览表;
- 10) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料（如有）;
- 11) 投标承诺书;

(2) 技术部分:

- 1) 技术偏离表;
- 2) 对采购项目的技术要求、服务内容、服务标准等要求的响应;
- 3) 拟派服务实施人员表和资历表;
- 4) 投标人服务承诺（如有）;

(3) 投标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

- 3.2.3 报价应包含本项目所投分包所有税项。
- 3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。
- 3.3 投标人对各分包采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。
- 3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 3.5 除非合同另有约定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。
- 3.6 投标有效期
- 3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。
- 3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求修改其投标文件。
- 3.7 投标保证金
- 3.7.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 3.7.2 投标人不按本章第3.7.1项要求提交投标保证金的，其投标文件无效。
- 3.7.3 投标人在投标截止时间3日前，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金投标将被拒绝。
- 3.7.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号、所投分包号及用途，且投标保证金必须以投标人自身名义递交，须从投标人基本账户中汇出，否则，

因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

- 3.7.5 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

- 3.7.6 投标人有下列行为之一者，其投标保证金可不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的，扣除相同金额以用于缴纳服务费；
- (6) 招标文件规定的其他情形；
- (7) 存在其他违法违规行为的。

3.8 投标文件的编制

- 3.8.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、对招标范围以及采购项

目的技术要求、服务内容、服务标准、验收等实质性内容作出响应。

- 3.8.2 投标文件正本需打印或用不褪色墨水书写，投标人的法定代表人或经授权的代表须根据招标文件第六章的规定在投标文件中需要签字或盖章的位置签字（加盖人名章）或加盖单位公章（可以是电子公章和人名电子签章）。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。签字或加盖人名章（可以是电子公章和人名电子签章）的其他要求见投标人须知前附表。

投标截止时间前，如对投标文件进行了修改，包括对投标文件行间插字、涂改和增删，均应由投标人的法定代表人或经正式授权的代表在修改的每一页上签字。

- 3.8.3 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

- 3.8.4 中标后的递交投标文件应胶装成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4 投标

- 4.1 投标文件的递交

- 4.1.1 投标人应在不迟于“投标人须知前附表”中规定的投标截止时间前将投标文件加密上传至电子开标大厅。

- 4.1.2 投标人递交投标文件的地点：电子平台。

- 4.1.3 除投标人不足3家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

- 4.1.4 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

- 4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通过电子平台通知采购人。

4.2.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在招标公告规定的投标截止时间（开标时间）通过电子招标平台公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

开标时，根据电子招标平台流程指引进行开标，开标记录由投标人代表扫码签字确认。投标人不足3家的，不进行开标。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

5.2 投标人对开标过程有疑义的，在开标结束后七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

6 资格审查

6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。

7 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 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和有关技术、经济等方面的7名专家组成。

7.1.2 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。

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

7.3 不同投标人以相同品牌产品参加同一合同项下投标，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，将重新招标或采用其他采购方式采购。

8 合同授予

8.1 定标方式

见投标人须知前附表。

8.2 中标公告

8.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

中标公告期限为1个工作日。

8.2.2 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式通过电子平台一次性提出对中标结果的质疑。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人通过电子平台中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

8.4.2 中标人不能按本章第8.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，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。

8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；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。

8.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，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。

8.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

9 纪律和监督

9.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

9.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

9.3 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

9.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10 需要补充的其他内容

10.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：招标文件澄清通知、修改通知确认函

招标文件澄清通知、修改通知确认函

编号：

_____（招标人名称）：

你方____年____月____日发送的_____（项目名称）_____（标段名称）
招标关于招标文件的澄清修改的通知，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：（盖单位电子印章）

_____年____月____日

注：收到招标文件澄清通知或修改通知后，投标人向招标人发出确认函时，适用于本格式。

第三章 资格审查、评标办法和标准

1 资格审查及标准

详见投标人须知前附表6.1，由采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第3条规定的评审标准进行打分，并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。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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

3.2 分值构成

分值构成：总分100分，其中

商务部分权重（34%）

技术部分权重（56%）

报价部分权重（10%）。

3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 技术部分评分标准：见附表四

3.3.3 投标报价评分标准：见附表五

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号)调整投标人参与评标价格，用扣除后的价格参加评审。

对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。

注监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(2) 评标基准价

有效投标文件中的并按3.3.3项(1)进行调整的最低报价为评标基准价。

(3) 投标人报价（按3.3.3项(1)进行调整后价格）得分：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 各项报价分值

4 评审程序

4.1 符合性检查

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

4.1.2 澄清有关问题

- (1) 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会可以书面形式或通过电子平台要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式或采用上传电子平台,由其授权的代表签字或签章,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- (2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。
- (3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。
- (4) 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。

4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

- (1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表(报价表)的总价为准,并修改单价;
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

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

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，上传电子平台。

4.2 商务和技术评审

4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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。

4.2.2 评标委员会按本章第3.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1)按本章第3.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；
- (2)按本章第3.3.2项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
- (3)按本章第3.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

4.2.3 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”。

4.2.4 投标人得分=A+B+C

4.3 评标结果

4.3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推

荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.3.2 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

4.3.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

5 投标无效情形

投标人须满足附表一资格性审查表和附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与投标报名、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告或近半年度基本开户银行出具的资信证明	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供了招标文件要求时间内的缴纳税收的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）或免税证明（复印件加盖公章）。 2. 提供了招标文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴纳证明（复印件加盖公章）。	
6	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	提供了有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	“信用中国”网站和中国政府采购网查询记录	未被“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商、未被中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商	
8	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。	提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	

9	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目投标。	提供了投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。	
10	联合体投标	不为联合体投标	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金（包括形式及金额）	
2	投标文件签署盖章	按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和有法定代表人或其授权代表签字加盖人名章的	
3	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额同时分项报价未超过分项最高限价。	
4	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
5	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
6	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价	
7	其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
8	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	
9	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价	
10	投标内容	投标人提供的服务无实质性遗漏	
11	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“★”条款要求）	
12	服务期限和服务地点	满足招标文件要求	
13	付款方式	招标文件不允许偏差时，投标文件无负偏差	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (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、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

附表三 商务评审因素及分值分配表

(满分 34 分)

序号	评审内容及分值	评分标准
1	同类业绩 (3分)	<p>(1) 供应商自 2021 年 1 月 1 日以来承担过类似软件开发项目，每提供 1 个得 0.5 分，最多得 1 分。 类似软件开发项目是指：电子政务类，系统整合类。</p> <p>(2) 供应商自 2021 年 1 月 1 日以来承担过类似数据治理项目，每提供 1 个得 0.5 分，最多得 1 分。 类似数据治理项目是指：政务数据治理类，用户数据治理类。</p> <p>(3) 供应商自 2021 年 1 月 1 日以来承担过系统运维类项目，每提供 1 个得 0.5 分，最多得 1 分。</p> <p>注：供应商须提供合同复印件（需供应商盖章）作为业绩证明，须至少包含合同首页、关键内容页、合同双方盖章页、签署日期页等内容。不满足上述条件或未附有效证明材料的业绩将不予认可。</p>
2	供应商实力 (12分)	<p>(1) 供应商提供以下有效认证： 1) ISO9001 质量管理认证。 2) ISO14001 环境管理体系认证。 3) ISO45001 职业健康安全管理体系认证。 4) ISO/IEC20000 系列信息技术服务管理体系认证。 5) ISO27001 系列信息安全管理体系。 6) ISO22301 业务连续性管理体系认证。 每提供一个得 0.5 分，最多可得 3 分，未提供得 0 分。</p> <p>(2) 供应商具有中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（原中国网络安全审查认证中心）认证的信息系统安全集成服务资质。资质级别一级得 1.5 分，其他情况不得分。</p> <p>(3) 供应商具有中国电子信息行业联合会颁发的信息系统建设和服务能力等级证书。优秀级（CS4）及以上的得 1.5 分，其他情况不得分。</p> <p>(4) 供应商具有依据《数据管理能力成熟度评估模型》数据管理领域的国家标准（GB/T 36073-2018）认证的数据管理能力成熟度级证书。量化管理级 4 级（含）及以上得 1 分，其他情况不得分。</p> <p>(5) 供应商具有依据《信息安全技术数据安全能力成熟度模型》（GB/T 37988-2019）认证的数据安全管理能力成熟度（DSMM）证书。三级及以上得 1 分，其他情况不得分。</p> <p>(6) 供应商具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全测评/信息安全服务资质（安全工程类）证书。二级及以上得 1.5 分，其</p>

		<p>他情况不得分。</p> <p>(7) 供应商具有中国电子工业标准化技术协会颁发的 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书。成熟度一级得 1.5 分，其他情况不得分。</p> <p>(8) 供应商具有中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（原中国网络安全审查认证中心）认证的信息系统灾难备份与恢复资质。资质级别一级得 1 分，其他情况不得分。</p> <p>提供上述证书复印件并加盖供应商公章，证书的单位名称应与供应商公章保持一致，否则不得分。</p>	
3	服务团队实力 (19 分)	<p>驻场要求 (1 分)</p>	<p>项目经理、技术负责人在项目实施期间要求驻场，未经采购人同意不得调整；如中途更换相关人员，应征得采购人同意。（需提供承诺书，格式自拟）提供得 1 分，不提供不得分。</p>
		<p>项目经理 (2 分)</p>	<p>项目经理 1 人，与软件优化升级团队技术负责人、数据治理团队技术负责人不得为同一人，否则本项不得分。</p> <p>项目经理为供应商单位员工，须具有 5 年（含）以上相关工作经验，同时具有信息系统项目管理师（高级）、IT 服务项目经理（ITSS）、注册信息安全专业人员（CISP）证书得 2 分，缺少一个得 1 分，其他情况不得分。提供项目经理的简历、证书扫描件及供应商为其缴纳的近一年内任意六个月的社保证明。</p>
		<p>软件优化升级团队 (6 分)</p>	<p>团队人数至少 25 人（如不满足本项不再继续评审，整体不得分）。其中，现场实施团队人员（不得包含项目经理和用户数据治理团队人员）提供 15（含）人以上的得 1 分，提供 10（含）人以上得 0.5 分，10 人以下不得分，需提供团队人员证书（如有）和近一年中任意六个月社保证明。团队人员中至少包括以下服务人员并需提供单独的人员简历表格及各类证书证明材料、社保证明等。其中：</p> <p>(1) 技术负责人 1 人。与项目经理不得为同一人，否则本项不得分。技术负责人为供应商单位员工，大学本科（含）以上学历，须具有 5 年（含）以上工作经验，同时具有系统分析师（高级）和系统架构设计师（高级）证书得 2 分，其他情况不得分。提供技术负责人的简历、证书扫描件及供应商为其缴纳的近一年内任意三个月的社保证明。</p> <p>(2) 其他人员：</p> <p>1) 需求设计人员至少 2 人。具有系统架构设计师（高级）或系统分析师（高级）证书得 0.5 分，少于 2 人或没有证书不得分。</p> <p>2) 软件开发测试人员至少 8 人。其中，组长须有 5 年（含）以上相关工作经验，必须具有高级软件测试工程师证书（如没有，本项不得分），此外如具有高级软件工程师证书、系统分析师（高级）证</p>

		<p>书、系统架构设计师（高级）证书中的任意 2 个，得 1 分，其他情况不得分。组员中具有系统分析师（高级）或系统架构设计师（高级）证书得 0.5 分，组员少于 7 人或未提供证书不得分。</p> <p>3) 信息安全工程师至少 1 人。提供注册信息安全专业人员（CISP）或信息安全工程师（中级）证书，每 1 人满足得 0.5 分，最高 0.5 分，没有不得分。</p> <p>4) 网络工程师至少 1 人。具有网络工程师（中级）证书，每 1 人满足得 0.5 分，最高 0.5 分，没有不得分。</p>
	<p>用户数据治理团队 (5 分)</p>	<p>团队人数至少 25 人（如不满足本项不再继续评审，整体不得分），其中现场实施团队人员（不得包含项目经理和软件优化升级团队人员）提供 20（含）人以上的得 2 分，提供 15（含）人以上得 0.5 分，15 人以下不得分。需提供团队人员证书（如有）和近一年中任意三个月社保证明。团队人员中至少包括以下服务人员并需提供单独的人员简历表格及各类证书证明材料、社保证明等。其中：</p> <p>（1）技术负责人：为供应商单位员工，大学本科（含）以上学历，须具有 5 年（含）以上数据治理类的相关工作经验，同时具有高级数据库管理工程师、高级数据分析师证书得 2 分，其它情况不得分。</p> <p>（2）其他人员：组员中同时具有 DCMM 数据管理师、高级数据分析师、高级数据库管理工程师证书中任意 2 个的得 1 分，其他情况不得分。</p>
	<p>数据维护和系统运维团队 (5 分)</p>	<p>团队人数至少 6 人（如不满足本项不再继续评审，整体不得分），其中现场实施团队人员提供 2（含）人以上的得 1 分，其他情况不得分。需提供团队人员证书（如有）和近一年中任意三个月社保证明。团队人员中至少包括以下服务人员并需提供单独的人员简历表格及各类证书证明材料、社保证明等。其中：</p> <p>（1）技术负责人 1 人。技术负责人为供应商单位员工，大学本科（含）以上学历，须具有 5 年（含）以上运维工作经验，具有高级工程师（电子信息或网络安全工程专业）证书，同时具有系统架构设计师、信息系统项目管理师、注册信息安全人员（CISP）证书的得 2 分，缺少 1 个得 1 分，其他情况不得分。</p> <p>（2）其他人员：</p> <p>1) 系统分析师至少 1 人。具备系统分析师（高级）或系统架构师（高级）证书得 0.5 分，其他情况不得分。</p> <p>2) 信息安全工程师至少 1 人。具有信息安全保障人员认证(CISAW)或注册信息安全人员（CISP）证书得 0.5 分，其他情况不得分。</p> <p>3) 网络工程师至少 1 人。具有网络工程师（中级）证书得 0.5 分，其他情况不得分。</p>

			4) 数据管理工程师至少 1 人。具有 DCMM 数据管理师证书得 0.5 分，其他情况不得分。
--	--	--	--

附件四 技术评审因素及分值分配

(满分 56 分)

序号	评审内容及分值	评分标准
1	项目整体需求分析及响应情况 (7分)	<p>供应商对项目现状与需求有深刻的理解，对项目的建设内容有清晰的认识，对整体项目有准确的把握，提供需求分析。</p> <p>(1) 按照需求理解全面具体，科学、合理、有针对性得 7 分。</p> <p>(2) 按照需求理解较全面，较科学、较合理、较有针对性得 5 分。</p> <p>(3) 对项目需求、技术要求的理解和认识简单、通用，针对性不强得 3 分。</p> <p>未提供本项内容得 0 分。</p>
2	软件优化升级 (16分)	<p>供应商提供相关软件优化升级技术方案，包括但不限于移动应用程序统一窗口升级、移动应用程序管理监测系统优化升级、移动应用程序消息统一推送服务系统开发、对接采购方现有统一支撑平台等内容。</p> <p>(1) 方案内容完整专业、描述详细具体，各模块之间逻辑关系清晰、完全符合农业农村业务工作需要、完全符合信息技术发展趋势，得 6 分。</p> <p>(2) 方案内容较完整、描述较详细具体，各模块之间逻辑关系较清晰、符合农业农村业务工作需要、符合信息技术发展趋势，得 4 分。</p> <p>(3) 方案内容完整性一般、描述详细度一般，各模块之间逻辑关系清晰度一般、可以符合农业农村业务工作需要、可以符合信息技术发展趋势，得 2 分。</p> <p>(4) 方案内容完整性较差、描述详细欠缺，各模块之间逻辑关系清晰度较差、不符合农业农村业务需要和信息技术发展趋势，得 1 分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
	技术方案 (6分)	
	管理及实施方案 (2分)	<p>供应商需提供管理及实施方案，包括但不限于实施组织架构与人员安排、进度安排、质量管理措施、验收方案及实施保障、风险应对措施等内容。</p> <p>(1) 方案完整合理、可行性强，完全满足招标文件实施要求的，得 2 分。</p> <p>(2) 方案基本合理、可行性一般的，基本满足招标文件实施要求的，得 1 分。</p> <p>(3) 方案不合理、可行性差的，得 0.5 分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
	测试实施方案 (2分)	<p>供应商需提供测试实施方案，包括但不限于软件测试、第三方软件测试、安全测评、密码应用安全性评估、压力测试等内容。</p> <p>(1) 实施方案完整合理、可行性强，完全满足招标文件实施要求的，</p>

		<p>得 2 分。</p> <p>(2) 实施方案基本合理、可行性一般的，基本满足招标文件实施要求的，得 1 分。</p> <p>(3) 实施方案不合理、可行性差的，得 0.5 分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
	<p>安全防护方案 (2 分)</p>	<p>供应商需提供安全防护方案，包含但不限于对安全设计、安全实施、安全保障、系统安全防护等内容。</p> <p>(1) 方案完整合理、可行性强，完全满足招标文件实施要求的，得 2 分。</p> <p>(2) 方案基本合理、可行性一般的，基本满足招标文件实施要求的，得 1 分。</p> <p>(3) 方案不合理、可行性差的，得 0.5 分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
	<p>培训方案 (2 分)</p>	<p>结合需求的培训要求，供应商需提供切合实际的有效培训方案。培训方案应包括培训的计划、方式和保障等内容。</p> <p>(1) 培训方案内容完整详实、可行性强的得 2 分。</p> <p>(2) 培训方案内容基本完整、可行性一般得 1 分。</p> <p>(3) 培训方案内容不完整、可行性差得 0.5 分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
	<p>售后服务方案 (2 分)</p>	<p>供应商需要提供售后服务方案，内容包括但不限于售后服务体系设置和售后服务人员的配置、售后服务响应时间承诺、技术人员保障等。</p> <p>(1) 对本项目的售后服务方案、安全保障计划方案科学合理、可行性强的，得 2 分。</p> <p>(2) 对本项目的售后服务方案、安全保障计划方案基本科学合理、可行性一般的，得 1 分。</p> <p>(3) 对本项目的售后服务方案、安全保障计划方案不够合理、可行性差的，得 0.5 分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
<p>3</p>	<p>数据治理 (17 分)</p>	<p>技术方案 (7 分)</p> <p>供应商提供用户数据治理技术方案，包含但不限于基于现有的统一支撑平台，形成政务应用程序用户标准，收集、治理、验证、确认已有和新增的移动应用程序用户数据，与现有统一支撑平台完成数据对接、支撑各应用程序与现有统一支撑平台的用户数据联调联测工作等内容。</p> <p>(1) 方案内容完整专业、描述详细具体，完全符合现有统一支撑平台和接入应用程序用户实际情况，方案可实施性强，得 7 分。</p> <p>(2) 方案内容较完整、描述较详细具体，符合现有统一支撑平台和接入应用程序用户实际情况，方案可实施性较强，得 5 分。</p>

			<p>(3) 方案内容完整性一般、描述详细度一般，基本符合现有统一支撑平台和接入应用程序用户实际情况，方案可实施性一般，得3分。</p> <p>(4) 方案内容完整性较差、描述详细欠缺，不符合现有统一支撑平台和接入应用程序用户实际情况，方案可实施性差，得1分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
		管理及实施方案 (4分)	<p>供应商需提供完善的管理及实施方案，包含但不限于实施组织架构与人员安排、进度安排、质量管理措施、验收方案及实施保障、风险应对措施等内容。</p> <p>(1) 实施方案完整合理、可行性强，完全满足招标文件实施要求的，得4分。</p> <p>(2) 实施方案基本合理、可行性一般的，基本满足招标文件实施要求的，得2分。</p> <p>(3) 实施方案不合理、可行性差的，得1分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
		安全防护方案 (3分)	<p>供应商需提供完善的数据安全防护方案，包含但不限于用户数据收集、治理、与统一支撑平台对接等环节中的数据安全防护。</p> <p>(1) 方案完整合理，可行性强，符合现状，且完全满足招标文件实施要求的，得3分。</p> <p>(2) 方案基本合理，可行性较强，基本符合现状，满足招标文件实施要求的，得2分。</p> <p>(3) 方案不合理，可行性差的，得1分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
		测试方案 (3分)	<p>供应商需提供完善的测试实施方案，包含但不限于数据治理流程测试、数据质量测试、接口测试、联调联测等内容。</p> <p>(1) 实施方案完整合理，完全满足招标文件要求的，得3分。</p> <p>(2) 实施方案基本合理，基本满足招标文件要求的，得2分。</p> <p>(3) 实施方案不合理、可行性差的，得1分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
4	用户数据维护(7分)	技术方案 (4分)	<p>供应商根据第五章采购需求提供数据维护技术方案，内容包括但不限于数据运维和保障用户数据访问的移动基础平台等。</p> <p>(1) 方案内容合理完善，可行性强，完全满足用户数据维护及其移动基础平台保障各项需求的，得4分。</p> <p>(2) 方案内容较合理，可行性较强，能够满足用户数据维护及其移动基础平台保障各项需求的，得3分。</p> <p>(3) 方案内容有欠缺，可行性一般，部分满足用户数据维护及其移动基础平台保障各项需求的，得2分。</p> <p>(4) 方案内容完整性较差、描述详细欠缺，不符合用户数据维护及其</p>

			<p>移动基础平台保障需求的，方案可实施性差，得1分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
		<p>管理及实施方案 (3分)</p>	<p>供应商需提供管理及实施方案，包括但不限于实施组织架构与人员安排、质量管理措施、验收方案及实施保障、风险应对措施等内容。</p> <p>(1) 实施方案完整合理、可行性强，完全满足招标文件实施要求的，得3分。</p> <p>(2) 实施方案基本合理、可行性一般的，基本满足招标文件实施要求的，得2分。</p> <p>(3) 实施方案不合理、可行性差的，得1分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
5	系统运维 (9分)	<p>系统运维方案 (4分)</p>	<p>供应商根据采购需求提供系统运维方案，包括但不限于云环境、支撑系统、业务系统、第三方系统接入以及安全保障体系整体运维方案，重保期间防护方案等内容。</p> <p>(1) 方案完整合理，完全满足招标文件实施要求的，得4分。</p> <p>(2) 方案基本合理，基本满足招标文件实施要求的，得2分。</p> <p>(3) 方案不合理，可行性差的，得1分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
		<p>管理实施方案 (2分)</p>	<p>供应商需提供管理及实施方案，包括但不限于实施组织架构与人员安排、质量管理措施、实施保障、风险应对措施等内容。</p> <p>(1) 实施方案完整合理、可行性强，完全满足招标文件实施要求的，得2分。</p> <p>(2) 实施方案基本合理、可行性一般的，基本满足招标文件实施要求的，得1分。</p> <p>(3) 实施方案不合理、可行性差的，得0.5分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>
		<p>安全防护方案 (3分)</p>	<p>供应商根据采购需求中安全保障及保密要求提供实施方案，具体阐明安全运维管理要求、技术安全防护要求及信息保密要求。规范日常的安全操作，符合总体安全策略，通过实施必要的安全运行维护措施，配合采购人定期开展网络安全自查，自查内容至少包括系统日常运行情况、系统漏洞等。</p> <p>(1) 方案完整合理，完全满足招标文件实施要求的，得3分。</p> <p>(2) 方案基本合理，基本满足招标文件实施要求的，得2分。</p> <p>(3) 方案不合理，可行性差的，得1分。</p> <p>注：不提供方案的不得分。</p>

附表五 投标报价

(满分 10 分)

序号	评审内容	分值	评分标准
1	软件优化 升级投标 报价	3 分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足招标文件要求的供应商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/投标报价) × 3。
2	数据治理 投标报价	3 分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足招标文件要求的供应商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/投标报价) × 3。
3	数据维护 投标报价	2 分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足招标文件要求的供应商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/投标报价) × 2。
3	系统维护 投标报价	2 分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足招标文件要求的供应商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/投标报价) × 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”。

● 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）调整供应商参与评标的价格，对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除。注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第四章 合同条款

合同登记编号：

服 务 合 同

项目名称： 政务移动应用程序优化升级

甲方： 农业农村部大数据发展中心

乙方： _____

签订地点：北京市朝阳区

2025 年__月__日

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，合同双方就 政务移动应用程序优化升级 的事宜经协商一致，签订本合同。

一、合同签订依据：

- (一) 《中华人民共和国民法典》；
- (二) 《中华人民共和国政府采购法》；
- (三) 国家及地方有关信息工程法规和规章；
- (四) 项目批准文件；
- (五) 招标文件（含补充文件）；
- (六) 投标文件（含澄清文件）；
- (七) 中标通知书。

二、技术服务依据

- (一) 国办发〔2019〕57号 国家政务信息化项目建设管理办法；
- (二) GB/T 39047-2020 政务服务平台基本功能规范；
- (三) 政务移动互联网应用程序统一窗口开发项目建设方案。

三、合同文件的优先次序

构成本合同的文件可视为能够互相说明，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

- (一) 本合同书正文及附件；
- (二) 中标通知书；
- (三) 招标文件（含补充文件）；
- (四) 投标文件（含澄清文件）。

四、技术服务的内容、范围及要求

本次技术服务主要包括：一是编制技术文件，包括但不限于编制需求规格说明书、概要设计、详细设计、标准规范等相关文件；二是软件优化升级，包括但不限于移动应用程序统一窗口升级（APP端、PC管理端和微信小程序端）、移动应用程序管理监测系统、移动端消息推送服务系统、集成对接已有统一支撑平台，按要求封装并提供基础共性能力接口和能力组件，开展联调联测；三是部署与测试，完成本项目涉及的软件部署并支持在国产化环境部署，配合开展压力测试、渗透测试、信息安全等级保护三级测评、代码审计、商用密码应用安全性评估等。具体要求见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

五、应达到的技术指标和参数

包括政务移动应用程序功能、部署对接、封装、进度、开发、测试、安全性、稳定性、并发处理能力、可扩展性、易维护性、安全集成、结构性要求等技术指标和参数，详细的技术指标和参数见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

六、技术服务计划

项目开发时间为 2025 年 ____ 月 ____ 日至 2025 年 ____ 月 ____ 日。乙方应在 2025 年 ____ 月 ____ 日前向甲方提交建设项目实施方案和技术方案，经甲方书面确认后作为服务执行依据；乙方应在 2025 年 ____ 月 ____ 日前完成软件优化升级、软件测试、系统部署，向甲方提交开发成果；乙方应在 2025 年 ____ 月 ____ 日前完成试运行；政务移动应用程序无故障稳定试运行满 3 个月后，政务移动应用程序正式上线运行。

正式上线运行期满 2 个月后，乙方向甲方书面提出验收申请，并提交项目相关文档，经甲方验收合格后，乙方应继续提供服务至系统停用。

具体要求见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

七、技术服务费及其支付或结算方式

（一）本项目技术服务费为人民币_____元整（¥_____）。

（二）付款方式：

1. 本合同签订后 10 个工作日内，乙方向甲方支付履约保证金，金额为合同总价 5%，即支付人民币_____元整（¥_____），甲方收到乙方支付的履约保证金后向乙方支付首付款人民币_____元整（¥_____），即支付至合同总价 30%，乙方须在甲方付款前提供符合甲方财务要求的等额发票；

2. 项目验收合格且乙方未发生任何违约行为，甲方在 30 日内向乙方支付人民币_____元整（¥_____），即支付至合同总价的 100%，乙方须在甲方付款前提供符合甲方财务要求的等额发票；

3. 项目验收合格后 30 日内乙方未发生任何违约行为，甲方在验收合格满 1 个月后 30 日内向乙方无息退还项目履约保证金，即人民币_____元整（¥_____）。如果合同履行中发生本合同第十六条规定的乙方应向甲方支付违约金或赔偿金情况，则甲方有权在乙方履约保证金和应付合同款中扣除相应款项，并要求乙方及时补足履约保证金。

八、技术服务费开发的软件、资料的财产权属

利用技术服务费开发的软件、资料等财产属于甲方所有。

九、履行期限、地点和方式

本合同履行期限为自签订之日起至系统停用，在北京市履行。乙方的开发成果应以包括但不限于计算机光盘和纸介质等形式交付甲方，验收需交付的材料详见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

十、技术情报和资料的保密

（一）自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、报告、服务内容）、工作业务信息及合同履行过程中获知的甲方或第三方非公开信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方，不得以任何方式披露、泄露或利用。如有违反，乙方应承担相应的法律责任，赔偿甲方及相关方因此遭受的实际损失。

（二）乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责，同时承担由此造成的不利后果。

（三）乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后或甲方提出要求时，归还甲方提供的所有资料、向甲方移交或按甲方要求销毁载有保密信息的各类介质。

十一、甲方的一般义务、责任及权利

（一）甲方提出项目建设任务和需求，负责项目的总体组织工作，并保留根据实际工作需要提出对项目建设方案进行适当修改的权利。

（二）组织审查乙方提交的本合同项下系统的建设项目实施方案和技术方案；组织开展确保系统建设质量所必须的专家咨询、协调会议等各类活动；组织乙方和成果使用方共同对项目成果进行验收；审查、咨询和验收等费用由乙方支付。

（三）甲方负责协助乙方组织技术培训工作，按照培训计划选派技术人员参加培训。

（四）组织系统的试运行及合同完工验收。

（五）乙方向甲方提供的经乙方正式申明需要保密的内部资料，甲方应当予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业秘密和技术秘密。

（六）按照合同规定及时支付各项付款。

（七）甲方有权在合同执行过程中通知乙方撤换乙方雇用的乙方项目经理和主要技术人员，甲方有合理的理由认为在执行合同中这些人是玩忽职守，不能胜任或作出了严重违反现场规定行为的人员。在甲方提供相应证据的基础上，乙方应立即将上述人员从与项目相关的工作岗位上撤换下来，并应根据要求指派符合要求的人员上岗。

十二、乙方的一般义务和责任

(一) 乙方应根据本合同第二条“技术服务依据”要求，细化项目建设方案，编制技术文件、完成软件优化升级和部署测试等具体实施工作，全面完成各项建设任务，保证本项目达到甲方所设定的全部目标，使整个系统能够稳定可靠运行，按采购需求的规定提交项目成果。

开发过程中需使用第三方软件、数据或其他知识产权的，乙方应按照本项目技术要求进行采购，相关费用已包含在本项目技术服务费中；乙方应向甲方提交相应授权文件及说明材料，并保证甲方使用本合同项下系统期间第三方授权持续有效。

(二) 乙方应保证项目队伍人员的充足和人员结构的合理，建立高效的项目管理制度，健全各项保障措施和质量保障体系，以便于项目顺利进行。乙方应提供项目队伍人员名单作为合同附件。在项目执行期间，更换项目经理和主要技术人员，必须得到甲方书面同意。

(三) 乙方应按甲方要求提交本合同项下系统的建设项目实施方案和技术方案，包括但不限于项目的实施计划、调研报告、需求规格说明书、概要设计报告、详细设计报告、培训计划、测试方案及项目验收方案等，报甲方同意后实施。

(四) 保证本项目的成果满足应用功能和技术性能要求，各项指标均应达到相关规范、技术标准和本合同所规定的标准，保证软件通过测试并满足成果使用单位的要求。

(五) 在本项目建设过程中，乙方应充分考虑甲方建设现状和需求，保证系统的完整性、一致性和可扩展性，以利于系统运行及后期的维护和管理，并根据甲方需求，适当充实和调整建设内容。如果存在缺陷乙方应不断地进行修改完善，保证满足甲方的使用要求。

(六) 乙方应加强项目风险分析及控制，对项目的风险要有详细的分析，并有可靠的控制手段和措施。

(七) 乙方定期将该项目进展情况报告甲方。

(八) 在安装、调试及提供相关服务过程中，由于乙方人员的过错、过失造成的设备损坏、损失、人身安全事故，其责任由乙方承担，乙方应当赔偿甲方及第三方因此遭受的全部损失。

(九) 制订验收方案，提出验收申请，参加甲方组织的项目系统的试运行及项目验收。

(十) 负责提交本合同项目验收报告。验收报告应包括：项目实施过程中编制的技术文件（包括但不限于项目实施方案和技术方案），开展软件优化升级、部署测试等工作的说明及项目采购需求中要求提交成果材料等。

(十一) 乙方应按照计算机工程规范的国家标准规定，负责按时提交本项目建设成果，包括软件介质、技术文件和文档，并协助甲方做好资料管理，配合甲方完成各类文档的整理汇总，以满足系统安装、管理及运行维护等要求。文档与源代码以纸质文件和电子资料（光盘）的形式提供，文档应全面、完整、详细；代码规范，具有较强的可读性、可维护性和可扩展性。

具体内容详见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

（十二）在系统运行期间，即系统正式上线至系统停用，乙方应进行全程跟踪，对本系统及时修改完善，至少提供包括全程跟踪、现场技术支持、应急响应、定期巡检、质量保证、维护等服务，解决系统运行时出现的问题，保证满足甲方的正常使用要求。

（十三）乙方为甲方提供项目系统建设所需的系统使用、管理及维护等方面的培训。

（十四）未经甲方书面授权或同意，乙方不得以任何方式将项目全部或部分工作转交第三方或由第三方提供相关服务，且项目成果（包括任何相对独立的部分）不得侵犯他人知识产权或遭到类似指控，否则，乙方承担一切不利后果。

（十五）保证乙方设计开发的软件系统仅用于本项目及甲方授权使用的单位或个人，未经甲方同意，不得自行或许可任何第三方使用。

（十六）承担系统实施计划、调研报告、需求规格说明书、详细设计报告审查、系统测试、验收、培训等的相关费用。

（十七）乙方应为开发、测试等工作提供必要的工作条件，包括但不限于测试机房等。

十三、技术成果的归属和分享

（一）为项目定制开发所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于所编制文件、软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方独立享有，凡有必须或可能申请知识产权的技术成果，均须经甲方办理专利申请。

（二）开发过程中涉及到甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

（三）乙方应当保证，甲方不因接受该服务或其任何一部分而遭受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权、工业设计权或其他各项权益的指控、诉讼、仲裁或索赔。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿，因此给甲方或成果使用方造成损失的，乙方应当赔偿相应损失。

十四、验收的标准和方式

（一）政务移动应用程序正式上线无故障运行期满2个月后，乙方向甲方书面提出验收申请，并提交项目相关文档。甲方在收到乙方申请之日起须在30个工作日内组织项目验收。

（二）甲方依据本合同第四条“技术服务的内容、范围及要求”和第五条“应达到的技术指标和参数”的要求、验收方案等组织系统验收。验收合格后由甲方签署《系统验收报告》完成系统交付手续。如验收不合格，甲方有权：（1）解除合同，要求乙方退还全部已收取费用并向甲方支付合同总金额5%的违约金、赔偿甲方损失；（2）提出整改意见，要求乙方在规定的期

限内予以整改，整改完毕由甲方进行追加验收，直至验收通过或甲方解除合同为止。乙方应承担因验收不合格及整改、追加验收产生的各项费用，承担逾期违约责任，并赔偿甲方实际损失。

十五、转让和分包

(一) 政府采购合同不能转让。

(二) 经甲方事先书面同意乙方可以将合同项下的工作分包给他人完成，接受分包的单位应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的单位与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。乙方应保证接受分包的单位按照本合同要求提供相应服务，并就其服务向甲方负责。乙方应及时将其与接受分包的单位签订的合同提交甲方备案。

(三) 乙方违反合同约定转让合同权利、义务或者分包的，乙方应当向甲方支付合同总价 30% 的违约金，甲方还有权解除本合同，要求乙方退还已支付的费用。

十六、不可抗力

(一) 合同生效后，签约双方任何一方，由于火灾、水灾、地震、疫情、战争或其他双方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行相应顺延，顺延的时间相当于不可抗力发生作用的时间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。

(二) 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快以电子邮件或传真的形式通知另一方，在不可抗力出现 14 天内，受影响的一方应提供一份有关权威机构出具的证书并通过邮政特快专递寄到另一方以便其核实和确认。

(三) 受影响的一方在不可抗力终止或被排除后应尽快通过电子邮件或传真通知另一方不可抗力已终结或排除，并将通知纸质原件通过邮政特快专递寄到另一方。

(四) 如果不可抗力持续作用超过 60 天，双方将通过友好协商解决本合同执行的问题，并尽快达成协议。

十七、违约金或者损失赔偿额的计算

(一) 违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条款的规定承担违约责任及赔偿责任。违约方应赔偿的损失包括但不限于相对方因违约行为遭受的经济损失及为追究违约方责任而支出的诉讼仲裁费用、律师费、公证费、差旅费等各项相关费用；乙方违约导致合同解除的，还应当承担甲方委托第三方完成本合同事项所额外支出的费用，包括但不限于重新采购费用及技术服务费差额。

(二) 除本合同第十五条不可抗力另有规定之外，如果由于乙方原因未能按合同约定进度提供合同服务并通过验收，每迟延一日乙方应当按合同总价的 0.5% 比例向甲方支付违约金，

但总和不超过合同总价的10%。逾期超过三十日的，甲方还有权解除合同，乙方应退还全部已收取款项，向甲方支付合同总金额的10%的违约金，赔偿甲方全部损失，甲方可直接从乙方已支付的履约保证金中扣除。

(三) 除本合同第十五条不可抗力另有规定之外，如甲方延迟向乙方支付合同款，甲方每延迟一日应当就延迟付款的金额按延迟部分千分之五比例向乙方支付违约金，违约金总计不超过延迟付款部分的10%。

(四) 乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、报告、服务内容等）、工作业务信息及合同履行过程中获知的甲方或第三方非公开信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如乙方违反保密义务，乙方应承担相应的法律责任，并支付合同金额5%的违约金，违约金不足以弥补损失的，应赔偿实际损失；乙方在合同履行期间违约的，甲方还有权解除合同，要求乙方退还全部已收取款项。

十八、解决合同纠纷的方式

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决，如果协商不能解决，双方确定通过向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼以解决争议。

十九、名词和术语的解释

(一) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(二) “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

(三) “开发人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

(四) “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

(五) “系统”，本合同中无前缀单独使用的“系统”均指政务移动应用程序系统整体。

二十、其它

(一) 合同于双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(二) 本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，均具有同等法律效力。对合同内容做出的任何修改和补充均应为书面形式，由双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后成为合同不可分割的组成部分。

(三) 合同中未尽事宜双方可以另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分，若与合同其它文件的条款不一致时，以补充协议条款为准。

(四) 本次项目中的合同附件，为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲 方	名称（或姓名）				单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系（经办）人	(签章)			
	住所（通讯地址）		邮政编码		
	电话		传真		
	电子邮箱				
	开户银行				
	帐号				
乙 方	名称（或姓名）				单位公章 年 月 日
	法定代表人				
	委托代理人	(签章)			
	联系（经办）人	(签章)			
	住所（通讯地址）		邮政编码		
	电话		传真		
	电子邮箱				
	开户银行				
	帐号				

合同附件一：

采购需求、项目验收标准和程序

合同登记编号：

服 务 合 同

项目名称： 面向基层的移动端用户数据治理

甲方： 农业农村部大数据发展中心

乙方： _____

签订地点：北京市朝阳区

2025 年__月__日

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，合同双方就 面向基层的移动端用户数据治理 的事宜经协商一致，签订本合同。

一、合同签订依据：

- (一) 《中华人民共和国民法典》；
- (二) 《中华人民共和国政府采购法》；
- (三) 国家及地方有关信息工程法规和规章；
- (四) 项目批准文件；
- (五) 招标文件（含补充文件）；
- (六) 投标文件（含澄清文件）；
- (七) 中标通知书。

二、技术服务依据

- (一) 《中华人民共和国网络安全法》；
- (二) 《中华人民共和国数据安全法》；
- (三) 《中华人民共和国个人信息保护法》；
- (四) 《网络数据安全管理条例》；
- (五) 《信息技术服务—治理第 5 部分：数据治理规范》（GB/T 34960.5-2018）；
- (六) 《信息技术 大数据 数据治理实施指南》（GB/T 44109-2024）；
- (七) 《农业农村部政务信息系统统一用户管理办法》。

三、合同文件的优先次序

构成本合同的文件可视为能够互相说明，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

- (一) 本合同书正文及附件；
- (二) 中标通知书；
- (三) 招标文件（含补充文件）；
- (四) 投标文件（含澄清文件）。

四、技术服务的内容、范围及要求

本次技术服务主要包括：编制技术文件，包括但不限于标准规范、技术流程和技术方案；用户数据收集，包括但不限于搭建用户数据收集环境、验证用户数据合规性、实现数据汇聚入库；用户数据治理，包括但不限于数据关联、分类与标注、重点用户数据处理加工、用户数据

映射以及安全防护；用户数据对接、验证及确认，包括但不限于用户数据对接、数据联调和重点用户数据验证确认；新增用户数据治理，对平台上线前的新增用户数据进行收集、分析、治理。具体要求见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

五、应达到的技术指标和参数

包括数据质量、数据安全、合规性、对接、进度、实施等方面的技术指标和参数。详细的技术指标和参数见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

六、技术服务计划

技术服务时间为2025年__月__日至2025年__月__日，合同签订之日起__日内完成技术文件编制工作；合同签订之日起__日内完成用户数据收集工作；合同签订之日起__日内完成用户数据治理；合同签订之日起__日内完成用户数据对接、验证及确认工作。

具体要求见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

七、技术服务费及其支付或结算方式

（一）本项目技术服务费为人民币_____元整（¥_____）。

（二）付款方式：

1. 本合同签订后3个月内，乙方向甲方支付履约保证金，金额为合同总价 5%，即支付人民币_____元整（¥_____），甲方收到乙方支付的履约保证金后向乙方支付首付款人民币_____元整（¥_____），即支付至合同总价 50%，乙方须在甲方付款前提供符合甲方财务要求的等额发票；

2. 项目验收合格且乙方未发生任何违约行为，甲方在 30 日内向乙方支付人民币_____元整（¥_____），即支付至合同总价的 100%，乙方须在甲方付款前提供符合甲方财务要求的等额发票；

3. 项目验收合格后30日内乙方未发生任何违约行为，甲方在项目验收合格满 1 个月后 30 日内向乙方无息退还项目履约保证金，即人民币_____元整（¥_____）。如果合同履行中发生本合同第十六条规定的乙方应向甲方支付违约金或赔偿金情况，则甲方有权在乙方履约保证金和应付合同款中扣除相应款项，并要求乙方及时补足履约保证金。

4. 如因甲方财政经费到账时间导致无法按约定时间支付款项的，双方应协商调整付款时间，直至经费到账后的合理期限内完成支付。

八、技术服务费形成的成果资料的财产权属

利用技术服务费形成的算法模型、成果资料等财产属于甲方所有。

九、履行期限、地点和方式

本合同履行期限为自签订之日起至合同约定事项全部履行完毕，在北京市履行。乙方的服务成果应以包括但不限于计算机光盘和纸介质等形式交付甲方，验收需交付的材料详见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

十、技术情报和资料的保密

（一）自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（方案、报告、服务内容）、工作业务信息及合同履行过程中获知的甲方或第三方非公开信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方，不得以任何方式披露、泄露或利用。如有违反，乙方应承担相应的法律责任，赔偿甲方及相关方因此遭受的实际损失。

（二）乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责，同时承担由此造成的不利后果。

（三）乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后或甲方提出要求时，归还甲方提供的所有资料、向甲方移交或按甲方要求销毁载有保密信息的各类介质。

十一、甲方的一般义务、责任及权利

（一）甲方提出用户数据治理任务和需求，负责项目的总体组织工作，并保留根据实际工作需求提出对技术文件进行适当修改的权利。

（二）组织审查乙方提交的本合同项下技术文件，包括但不限于标准规范、技术流程和技术方案等，组织开展确保用户数据治理质量所必需的专家咨询、协调会议等各类活动；组织乙方和成果使用方共同对项目成果进行验收；审查、咨询和验收等费用由乙方支付。

（三）组织用户数据治理合同验收工作。

（四）乙方向甲方提供的经乙方正式申明需要保密的内部资料，甲方应当予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业秘密和技术秘密。

（五）按照合同规定及时支付各项付款。

（六）甲方有权在合同执行过程中通知乙方撤换乙方雇用的乙方项目经理和主要技术人员，甲方有合理的理由认为在执行合同中这些人是玩忽职守，不能胜任或作出了严重违反现场规定行为的人员。在甲方提供相应证据的基础上，乙方应立即将上述人员从与项目相关的工作岗位上撤换下来，并应根据要求指派符合要求的人员上岗。

十二、乙方的一般义务和责任

（一）乙方应根据本合同第二条“技术服务依据”要求，细化用户数据治理方案，编制技

术文件、完成用户数据收集、用户数据治理、用户数据对接、验证及确认、新增用户数据治理等具体实施工作，全面完成用户数据治理各项任务，保证本项目达到甲方所设定的全部目标，按采购需求的规定提交项目成果。

（二）乙方应保证项目队伍人员的充足和人员结构的合理，建立高效的项目管理制度，健全各项保障措施和质量保障体系，以便于项目顺利进行。乙方应提供项目队伍人员名单作为合同附件。在项目执行期间，更换项目经理和主要技术人员，必须得到甲方书面同意。

（三）乙方应按甲方要求提交本合同项下技术文件，包括但不限于标准规范、技术流程、技术方案等，并确保这些方案符合行业最佳实践、满足合同约定的服务标准，能够有效支持项目的稳定运行，报甲方同意后实施。

（四）保证本项目的成果满足甲方用户数据治理要求，各项指标均应达到相关规范、技术标准和本合同所规定的标准。

（五）在本项目建设过程中，乙方应充分考虑甲方建设现状和需求，保证数据的完整性、一致性和安全性等，并根据甲方需求，适当充实和调整用户数据治理内容。如果存在缺陷乙方应不断地进行修改完善，保证满足甲方的使用要求。

（六）乙方应加强项目风险分析及控制，对项目的风险要有详细的分析，并有可靠的控制手段和措施。

（七）乙方定期将该项目进展情况报告甲方。

（八）在用户数据治理服务过程中，由于乙方人员的过错、过失造成的设备及数据损坏、损失、人身安全事故，其责任由乙方承担，乙方应当赔偿甲方及第三方因此遭受的全部损失。

（九）制订验收方案，提出验收申请，参加甲方组织的项目验收。

（十）负责提交本合同项目验收报告。验收报告应包括：项目实施过程中的技术文件，开展用户数据收集、用户数据治理、用户数据对接、验证及确认、新增用户数据治理等的相关说明及项目采购需求中要求的提交成果材料等。

（十一）乙方应按照数据治理规范的要求，负责按时提交本项目建设成果，包括技术文件和文档，并协助甲方做好资料管理，配合甲方完成各类文档的整理汇总，以满足甲方的使用要求。用户数据治理文档或相关成果以纸质文件和电子资料（光盘）的形式提供，文档应全面、完整、详细。具体内容详见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

（十二）在项目开展期间，乙方应进行全程跟踪，对治理后的数据根据项目要求及时修改完善，至少提供包括全程跟踪、技术支持、应急响应、定期巡检、质量保证、维护等服务，保证满足甲方的正常使用要求。

(十三) 未经甲方书面授权或同意，乙方不得以任何方式将项目全部或部分工作转交第三方或由第三方提供相关服务，且项目成果（包括任何相对独立的部分）不得侵犯他人知识产权或遭到类似指控，否则，乙方承担一切不利后果。

(十四) 用户数据治理成果仅用于本项目及甲方授权使用的单位或个人，未经甲方同意，不得自行或许可任何第三方使用。

(十五) 承担用户数据治理的实施方案、技术方案，数据治理需求分析报告、用户数据标准规范、技术方案等的报告审查、数据收集、治理、对接、验证确认及验收的相关费用。

(十六) 乙方应在甲方指定的环境下开展用户数据治理工作。

十三、技术成果的归属和分享

(一) 为项目定制开发所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于所编制文件、技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方独立享有，凡有必须或可能申请知识产权的技术成果，均须经甲方办理专利申请。

(二) 开发过程中涉及甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

(三) 乙方应当保证，甲方不因接受该服务或其任何一部分而遭受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权、工业设计权或其他各项权益的指控、诉讼、仲裁或索赔。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿，因此给甲方或成果使用方造成损失的，乙方应当赔偿相应损失。

十四、验收的标准和方式

(一) 用户数据治理完成并投入使用2个月后，确认无任何问题，乙方向甲方书面提出验收申请，并提交项目相关文档。甲方在收到乙方申请之日起须在30个工作日内组织验收。

(二) 甲方依据本合同第四条“技术服务的内容、范围及要求”和第五条“应达到的技术指标和参数”的要求、验收方案等组织验收。验收合格后由甲方签署《项目验收报告》完成项目交付手续。如验收不合格，甲方有权：（1）解除合同，要求乙方退还全部已收取费用并向甲方支付合同总金额5%的违约金、赔偿甲方损失；（2）提出整改意见，要求乙方在规定的期限内予以整改，整改完毕由甲方进行追加验收，直至验收通过或甲方解除合同为止。乙方应承担因验收不合格及整改、追加验收产生的各项费用，承担逾期违约责任，并赔偿甲方实际损失。

十五、转让和分包

(一) 政府采购合同不能转让。

(二) 经甲方事先书面同意乙方可以将合同项下的工作分包给他人完成，接受分包的单位应

当具备相应的资格条件，并不得再次分包，分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的单位与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。乙方应保证接受分包的单位按照本合同要求提供相应服务，并就其服务向甲方负责。乙方应及时将其与接受分包的单位签订的合同提交甲方备案。

(三)乙方违反合同约定转让合同权利、义务或者分包的，乙方应当向甲方支付合同总价 30% 的违约金，甲方还有权解除本合同，要求乙方退还已支付的费用。

十六、不可抗力

(一)合同生效后，签约双方任何一方，由于火灾、水灾、地震、疫情、战争或其他双方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行相应顺延，顺延的时间相当于不可抗力发生作用的时间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。

(二)受影响的一方应将不可抗力的出现尽快以电子邮件或传真的形式通知另一方，在不可抗力出现 14 天内，受影响的一方应提供一份有关权威机构出具的证书并通过邮政特快专递寄到另一方以便其核实和确认。

(三)受影响的一方在不可抗力终止或被排除后应尽快通过电子邮件或传真通知另一方不可抗力已终结或排除，并将通知纸质原件通过邮政特快专递寄到另一方。

(四)如果不可抗力持续作用超过 60 天，双方将通过友好协商解决本合同执行的问题，并尽快达成协议。

十七、违约金或者损失赔偿额的计算

(一)违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条款的规定承担违约责任及赔偿责任。违约方应赔偿的损失包括但不限于相对方因违约行为遭受的经济损失及为追究违约方责任而支出的诉讼仲裁费用、律师费、公证费、差旅费等各项相关费用；乙方违约导致合同解除的，还应当承担甲方委托第三方完成本合同事项所额外支出的费用，包括但不限于重新采购费用及技术服务费差额。

(二)除本合同第十五条不可抗力另有规定之外，如果由于乙方原因未能按合同约定进度提供合同服务并通过验收，每延迟一日乙方应当按合同总价的0.5%比例向甲方支付违约金，但总和不超过合同总价的10%。逾期超过三十日的，甲方还有权解除合同，乙方应退还全部已收取款项，向甲方支付合同总金额的10%的违约金，赔偿甲方全部损失，甲方可直接从乙方已支付的履约保证金中扣除。

(三)除本合同第十五条不可抗力另有规定之外，如甲方延迟向乙方支付合同款，甲方每延迟一日应当就延迟付款的金额按延迟部分千分之五比例向乙方支付违约金，违约金总计不超

过延迟付款部分的 10%。

(四) 乙方有责任对甲方提供的各种技术文件(软件、报告、服务内容等)、工作业务信息及合同履行过程中获知的甲方或第三方非公开信息进行保密, 未经甲方书面批准不得提供给第三方。如乙方违反保密义务, 乙方应承担相应的法律责任, 并支付合同金额5%的违约金, 违约金不足以弥补损失的, 应赔偿实际损失; 乙方在合同履行期间违约的, 甲方还有权解除合同, 要求乙方退还全部已收取款项。

十八、解决合同纠纷的方式

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议, 双方应通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 双方确定通过向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼以解决争议。

十九、名词和术语的解释

(一) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议, 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(二) “合同款”系指根据合同约定, 乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

(三) “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

二十、其他

(一) 合同于双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(二) 本合同一式捌份, 甲乙双方各执肆份, 均具有同等法律效力。对合同内容做出的任何修改和补充均应为书面形式, 由双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后成为合同不可分割的组成部分。

(三) 合同中未尽事宜双方可以另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分, 若与合同其他文件的条款不一致时, 以补充协议条款为准。

(四) 本次项目中的合同附件, 为本合同不可分割的一部分, 与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲 方	名称（或姓名）				单位公章 年 月 日
	法定代表人	（签章）			
	委托代理人	（签章）			
	联系（经办）人	（签章）			
	住所（通讯地址）		邮政编码		
	电话		传真		
	电子邮箱				
	开户银行				
	帐号				
乙 方	名称（或姓名）				单位公章 年 月 日
	法定代表人				
	委托代理人	（签章）			
	联系（经办）人	（签章）			
	住所（通讯地址）		邮政编码		
	电话		传真		
	电子邮箱				
	开户银行				
	帐号				

合同附件一：

采购需求、项目验收标准和程序

合同登记编号：

服 务 合 同

项目名称： 面向基层的移动端用户数据维护项目

甲方： 农业农村部大数据发展中心

乙方： _____

签订地点：北京市朝阳区

2025 年__月__日

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，合同双方就 面向基层的移动端用户数据维护项目 的事宜经协商一致，签订本合同。

一、合同签订依据：

- （一）《中华人民共和国民法典》；
- （二）《中华人民共和国政府采购法》；
- （三）国家及地方有关信息工程法规和规章；
- （四）项目批准文件；
- （五）招标文件（含补充文件）；
- （六）投标文件（含澄清文件）；
- （七）中标通知书。

二、技术服务依据

- （一）《中华人民共和国网络安全法》；
- （二）《中华人民共和国数据安全法》；
- （三）《中华人民共和国个人信息保护法》；
- （四）《网络数据安全管理条例》；
- （五）《信息技术服务—治理第 5 部分：数据治理规范》（GB/T 34960.5-2018）；
- （六）《信息技术 大数据 数据治理实施指南》（GB/T 44109-2024）；
- （七）《农业农村部政务信息系统统一用户管理办法》。

三、合同文件的优先次序

构成本合同的文件可视为能够互相说明，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

- （一）本合同书正文及附件；
- （二）中标通知书；
- （三）招标文件（含补充文件）；
- （四）投标文件（含澄清文件）。

四、技术服务的内容、范围及要求

本次技术服务主要包括：一是编制技术文件，包括但不限于数据维护实施方案、移动基础平台保障方案、维护服务报告等；二是数据维护，包括但不限于对新增或修改的用户数据进行

质量监控，对异常数据进行治理确认、开展数据备份和安全防护；三是移动基础平台保障，确保数据访问安全、持续、稳定运行。具体要求见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

五、应达到的技术指标和参数

包括数据更新与维护、数据备份、恢复、数据安全与保护、用户数据管理与隐私保护、移动基础平台保障的技术指标和参数，详细的技术指标和参数见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

六、技术服务计划

本项目服务期限为 2025 年__月__日至 2026 年__月__日。乙方应在收到甲方维护工作启动通知（包括但不限于电子邮件、信函等发送至乙方指定的联系方式）后 10 个工作日内提交本合同项下的数据维护实施方案，包括但不限于数据维护实施方案、移动基础平台保障方案等，报甲方同意后实施。

乙方完成用户数据维护项目后，需及时向甲方提出书面的验收申请，并于服务期满后 15 个工作日内向甲方提交维护项目的相关文档，包括但不限于数据维护实施方案、移动基础平台保障方案、维护服务报告以及任何其他甲方可能要求的支持性文件。

具体要求见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

服务期限为 3 年，经采购人年度考核用户数据维护服务合格，双方同意方可续签下一年度合同。合同一年一签。2026 年度和 2027 年度的采购内容，在与 2025 年度采购内容保持基本一致的前提下，采购人将根据相关政策，按照该年度预算批复情况，以及上一年度合同履行情况确定下一年度的合同。

七、技术服务费及其支付或结算方式

（一）本项目技术服务费为人民币_____元整（¥_____）。

（二）付款方式：

1. 维护工作开始后 10 个工作日内，乙方向甲方支付履约保证金，金额为合同总价 5%，即支付人民币_____元整（¥_____），甲方收到乙方支付的履约保证金后向乙方支付首付款人民币_____元整（¥_____），即支付至合同总价 70%，乙方须在甲方付款前提供符合甲方财务要求的等额发票；

2. 项目验收合格且乙方未发生任何违约行为，甲方在 30 日内向乙方支付人民币_____元整（¥_____），即支付至合同总价的 100%，乙方须在甲方付款前提供符合甲方财务要求的等额发票；

3. 项目验收合格且乙方未发生任何违约行为，甲方在 30 日内向乙方无息退还项目履约保证金，即人民币_____元整（¥_____）。如果合同履行中发生本合同第十六条规定的乙方应向甲方支付违约金或赔偿金情况，则甲方有权在乙方履约保证金和应付合同款中扣除相应款项，并要求乙方及时补足履约保证金。

4. 如因甲方财政经费到账时间导致无法按约定时间支付款项的，双方应协商调整付款时间，直至经费到账后的合理期限内完成支付。

八、技术服务费形成的成果资料的财产权属

利用技术服务费形成的算法模型、成果资料等财产属于甲方所有。

九、履行期限、地点和方式

本合同履行期限为自签订之日起至合同约定事项全部履行完毕止，在北京市履行。乙方的维护成果应以包括但不限于计算机光盘和纸介质等形式交付甲方，验收需交付的材料包括但不限于数据维护实施方案、移动基础平台保障方案、维护服务报告以及任何其他甲方可能要求的支持性文件。

详见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

十、技术情报和资料的保密

（一）自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、报告、服务内容）、工作业务信息及合同履行过程中获知的甲方或第三方非公开信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方，不得以任何方式披露、泄露或利用。如有违反，乙方应承担相应的法律责任，赔偿甲方及相关方因此遭受的实际损失。

（二）乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责，同时承担由此造成的不利后果。

（三）乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后或甲方提出要求时，归还甲方提供的所有资料、向甲方移交或按甲方要求销毁载有保密信息的各类介质。

十一、甲方的一般义务、责任及权利

（一）甲方提出用户数据维护任务和需求，负责项目的总体组织工作，并保留根据实际工作需求提出对技术文件进行适当修改的权利。

（二）组织审查乙方提交的本合同项下技术文件，包括但不限于数据维护实施方案、移动基础平台保障方案、维护服务报告等，组织开展确保用户数据维护质量所必须的专家咨询、协

调会议等各类活动；组织乙方和成果使用方共同对项目成果进行验收；审查、咨询和验收等费用由乙方支付。

（三）监督乙方用户数据维护工作并组织合同完工验收。

（四）乙方向甲方提供的经乙方正式申明需要保密的内部资料，甲方应当予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业秘密和技术秘密。

（五）按照合同规定及时支付各项付款。

（六）甲方有权在合同执行过程中通知乙方撤换乙方雇用的乙方项目经理和主要技术人员，甲方有合理的理由认为在执行合同中这些人是玩忽职守，不能胜任或作出了严重违反现场规定行为的人员。在甲方提供相应证据的基础上，乙方应立即将上述人员从与项目相关的工作岗位上撤换下来，并应根据要求指派符合要求的人员上岗。

（七）

十二、乙方的一般义务和责任

（一）乙方应根据本合同第二条“技术服务依据”要求，进一步细化用户数据维护实施方案，编制技术文件、开展数据维护以及移动基础平台保障等具体实施工作，全面完成各项维护任务，保证本项目达到甲方所设定的全部目标，按采购需求的规定提交项目成果。

维护过程中需使用第三方软件、数据或其他知识产权的，乙方应按照本项目技术要求进行采购，相关费用已包含在本项目技术服务费中；乙方应向甲方提交相应授权文件及说明材料，并保证甲方使用本合同项下系统期间第三方授权持续有效。

（二）乙方应保证项目队伍人员的充足和人员结构的合理，建立高效的项目管理制度，健全各项保障措施和质量保障体系，以便于项目顺利进行。乙方应提供项目队伍人员名单作为合同附件。在项目执行期间，更换项目经理和主要技术人员，必须得到甲方书面同意。

（三）乙方应按甲方要求在____年____月__日前提提交本合同项下的数据维护实施方案，包括但不限于数据维护实施方案、移动基础平台保障方案等，并确保这些方案符合行业最佳实践、满足合同约定的服务标准，能够有效支持项目的稳定运行，报甲方同意后实施。

（四）保证本项目的成果各项指标均应达到相关规范、技术标准和本合同所规定的标准，满足成果使用单位的要求。

（五）在本项目建设过程中，乙方应充分考虑甲方建设现状和需求，保证用户数据的完整性、一致性和安全性，并根据甲方需求，适当充实和调整维护内容。如果存在缺陷乙方应不断地进行修改完善，保证满足甲方的使用要求。

（六）乙方应加强项目风险分析及控制，对项目的风险要有详细的分析，并有可靠的控制

手段和措施。

(七) 乙方应于每月末最后一个工作日之前，向甲方提交该项目的月度维护情况报告。

(八) 在维护及提供相关服务过程中，由于乙方人员的过错、过失造成的设备损坏、损失、人身安全事故，其责任由乙方承担，乙方应当赔偿甲方及第三方因此遭受的全部损失。

(九) 制订验收方案，提出验收申请，参加甲方组织的项目验收。

(十) 负责提交本合同项目验收报告。验收报告应包括：项目实施过程中的技术文件，数据维护记录、移动基础平台保障以及任何其他甲方可能要求的支持性文件，并提供乙方技术支持团队的联系方式，以便甲方在后续维护过程中寻求帮助。

(十一) 乙方应按照数据治理规范的要求，负责按时提交本项目维护成果，包括但不限于用户数据维护相关的文档及数据资源，并协助甲方做好资料管理，配合甲方完成各类文档的整理汇总，以满足项目要求。相关材料以纸质文件和电子资料（光盘）的形式提供，材料应全面、完整、详细。具体内容详见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

(十二) 未经甲方书面授权或同意，乙方不得以任何方式将项目全部或部分工作转交第三方或由第三方提供相关服务，且乙方提供的服务和提交的项目成果（包括任何相对独立的部分）不得侵犯他人知识产权或遭到类似指控，否则，乙方承担一切不利后果。

(十三) 保证乙方开展维护的数据仅用于本项目及甲方授权使用的单位或个人，未经甲方同意，不得自行或许可任何第三方使用。

(十四) 承担与项目相关的管理、文档编制、报告审查、验收等相关费用。

(十五) 乙方应在甲方指定的环境下开展用户数据维护工作。

十三、技术成果的归属和分享

(一) 为用户数据维护所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于所编制的文件、算法模型及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方独立享有，凡有必须或可能申请知识产权的技术成果，均须经甲方办理专利申请。

(二) 用户数据维护过程中涉及到甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

(三) 乙方应当保证，甲方不因接受该服务或其任何一部分而遭受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权、工业设计权或其他各项权益的指控、诉讼、仲裁或索赔。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿，因此给甲方或成果使用方造成损失的，乙方应当赔偿相应损失。

十四、验收的标准和方式

(一) 乙方应在完成当年用户数据维护项目后 1 个月内，向甲方书面提出验收申请，并提交项目相关文档。甲方在收到乙方申请之日起须在 30 个工作日内组织验收。

(二) 甲方依据本合同第四条“技术服务的内容、范围及要求”和第五条“应达到的技术指标和参数”的要求、验收方案等组织验收。验收合格后由甲方签署《项目验收报告》。如验收不合格，甲方有权：(1) 解除合同，要求乙方退还全部已收取费用并向甲方支付合同总金额 5 % 的违约金、赔偿甲方损失；(2) 提出整改意见，要求乙方在规定的期限内予以整改，整改完毕由甲方进行追加验收，直至验收通过或甲方解除合同为止。乙方应承担因验收不合格及整改、追加验收产生的各项费用，承担逾期违约责任，并赔偿甲方实际损失。

十五、转让和分包

(一) 政府采购合同不能转让。

(二) 经甲方事先书面同意乙方可以将合同项下的工作分包给他人完成，接受分包的单位应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的单位与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。乙方应保证接受分包的单位按照本合同要求提供相应服务，并就其服务向甲方负责。乙方应及时将其与接受分包的单位签订的合同提交甲方备案。

(三) 乙方违反合同约定转让合同权利、义务或者分包的，乙方应当向甲方支付合同总价 30% 的违约金，甲方还有权解除本合同，要求乙方退还已支付的费用。

十六、不可抗力

(一) 合同生效后，签约双方任何一方，由于火灾、水灾、地震、疫情、战争或其他双方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行相应顺延，顺延的时间相当于不可抗力发生作用的时间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。

(二) 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快以电子邮件或传真的形式通知另一方，在不可抗力出现 14 天内，受影响的一方应提供一份有关权威机构出具的证书并通过邮政特快专递寄到另一方以便其核实和确认。

(三) 受影响的一方在不可抗力终止或被排除后应尽快通过电子邮件或传真通知另一方不可抗力已终结或排除，并将通知纸质原件通过邮政特快专递寄到另一方。

(四) 如果不可抗力持续作用超过 60 天，双方将通过友好协商解决本合同执行的问题，并尽快达成协议。

十七、违约金或者损失赔偿额的计算

(一) 违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条款的规定承担违约责任及赔偿责任。违约方应赔偿的损失包括但不限于相对方因违约行为遭受的经济损失及为追究违约方责任而支出的诉讼仲裁费用、律师费、公证费、差旅费等各项相关费用；乙方违约导致合同解除的，还应当承担甲方委托第三方完成本合同事项所额外支出的费用，包括但不限于重新采购费用及技术服务费差额。

(二) 除本合同第十五条不可抗力另有规定之外，如果由于乙方原因未能按合同约定提供服务并通过验收，每迟延一日乙方应当按合同总价的0.5%比例向甲方支付违约金，但总和不超过合同总价的10%。逾期超过三十日的，甲方还有权解除合同，乙方应退还全部已收取款项，向甲方支付合同总金额的10%的违约金，赔偿甲方全部损失，甲方可直接从乙方已支付的履约保证金中扣除。

(三) 除本合同第十五条不可抗力另有规定之外，如甲方延迟向乙方支付合同款，甲方每迟延一日应当就延迟付款的金额按延迟部分千分之五比例向乙方支付违约金，违约金总计不超过延迟付款部分的10%。

(四) 合同履行过程中，乙方提供的服务不符合甲方要求及合同约定的，甲方有权解除合同，要求乙方退还全部已收取款项，并支付合同总金额10%的违约金。

(五) 乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、报告、服务内容等）、工作业务信息及合同履行过程中获知的甲方或第三方非公开信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如乙方违反保密义务，乙方应承担相应的法律责任，并支付合同金额5%的违约金，违约金不足以弥补损失的，应赔偿实际损失；乙方在合同履行期间违约的，甲方还有权解除合同，要求乙方退还全部已收取款项。

十八、解决合同纠纷的方式

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决，如果协商不能解决，双方确定通过向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼以解决争议。

十九、名词和术语的解释

(一) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(二) “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

(三) “开发人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

(四) “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

二十、其它

（一）合同于双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（二）本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，均具有同等法律效力。对合同内容做出的任何修改和补充均应为书面形式，由双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后成为合同不可分割的组成部分。

（三）合同中未尽事宜双方可以另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分，若与合同其它文件的条款不一致时，以补充协议条款为准。

（四）本次项目中的合同附件，为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方	名称（或姓名）				单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系（经办）人	(签章)			
	住所（通讯地址）		邮政编码		
	电话		传真		
	电子邮箱				
	开户银行				
	帐号				
乙 方	名称（或姓名）				单位公章 年 月 日
	法定代表人				
	委托代理人	(签章)			
	联系（经办）人	(签章)			
	住所（通讯地址）		邮政编码		
	电话		传真		
	电子邮箱				
	开户银行				
	帐号				

合同附件一：

采购需求、项目验收标准和程序

合同登记编号：

服 务 合 同

项目名称： 政务移动应用程序运行维护

甲方： 农业农村部大数据发展中心

乙方： _____

签订地点：北京市朝阳区

2025 年__月__日

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，合同双方就 政务移动应用程序运行维护项目 的事宜经协商一致，签订本合同。

一、合同签订依据：

- (一) 《中华人民共和国民法典》；
- (二) 《中华人民共和国政府采购法》；
- (三) 国家及地方有关信息工程法规和规章；
- (四) 项目批准文件；
- (五) 招标文件（含补充文件）；
- (六) 投标文件（含澄清文件）；
- (七) 中标通知书。

二、技术服务依据

国办发〔2019〕57号 国家政务信息化项目建设管理办法；

三、合同文件的优先次序

构成本合同的文件可视为能够互相说明，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

- (一) 本合同书正文及附件；
- (二) 中标通知书；
- (三) 招标文件（含补充文件）；
- (四) 投标文件（含澄清文件）。

四、技术服务的内容、范围及要求

本次技术服务主要包括：一是日常驻场整体运维，运维范围包括移动政务应用程序统一窗口开发项目及政务移动应用程序优化升级项目相关云环境、支撑系统、业务系统、第三方系统接入以及安全保障体系等；二是重保时期指派专人驻场开展系统防护、安全值守等工作。具体要求见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

五、应达到的技术指标和参数

包括运维范围和内容、运维标准、重保服务、实施要求、文档管理等的技术指标和参数，详细的技术指标和参数见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

六、技术服务计划

本项目服务期限为 2025 年 ___ 月 ___ 日至 2026 年 ___ 月 ___ 日。乙方应在收到甲方运维工作

启动通知（包括但不限于电子邮件、信函等发送至乙方指定的联系方式）后 10 个工作日内提交本合同项下的政务移动应用程序运行维护实施方案和技术方案，报甲方同意后实施。

乙方完成政务移动应用程序运行维护项目后，需及时向甲方提出书面的验收申请，并于服务期满后 15 个工作日内向甲方提交运维项目的相关文档，包括但不限于与系统运维相关的运维方案、项目总结报告、技术文档、运维日志、性能测试报告、安全审计报告、重保服务方案、重保服务报告以及任何其他甲方可能要求的支持性文件。

具体要求见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

服务期限为 3 年，经采购人年度考核运行维护服务合格，双方同意方可续签下一年度合同。合同一年一签。2026 年度和 2027 年度的采购内容，在与 2025 年度采购内容保持基本一致的前提下，采购人将根据相关政策，按照该年度预算批复情况，以及上一年度合同履行情况确定下一年度的合同。

七、技术服务费及其支付或结算方式

（一）本项目技术服务费为人民币_____元整（¥_____）。

（二）付款方式：

1. 运维工作开始后 10 个工作日内，乙方向甲方支付履约保证金，金额为合同总价 5%，即支付人民币_____元整（¥_____），甲方收到乙方支付的履约保证金后向乙方支付首付款人民币_____元整（¥_____），即支付至合同总价 70%，乙方须在甲方付款前提供符合甲方财务要求的等额发票；

2. 项目验收合格且乙方未发生任何违约行为，甲方在 30 日内向乙方支付人民币_____元整（¥_____），即支付至合同总价的 100%，乙方须在甲方付款前提供符合甲方财务要求的等额发票；

3. 项目验收合格且乙方未发生任何违约行为，甲方在 30 日内向乙方无息退还项目履约保证金，即人民币_____元整（¥_____）。如果合同履行中发生本合同第十六条规定的乙方应向甲方支付违约金或赔偿金情况，则甲方有权在乙方履约保证金和应付合同款中扣除相应款项，并要求乙方及时补足履约保证金。

八、技术服务费开发的软件、资料的财产权属

利用技术服务费开发的软件、资料等财产属于甲方所有。

九、履行期限、地点和方式

本合同履行期限为自签订之日起至合同约定事项全部履行完毕止，在北京市履行。乙方的运维成果应以包括但不限于计算机光盘和纸介质等形式交付甲方，验收需交付的材料包括但不

限于与系统运维相关的运维方案、项目总结报告、技术文档、运维日志、性能测试报告、安全审计报告、重保服务方案、重保服务报告以及任何其他甲方可能要求的支持性文件。

详见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

十、技术情报和资料的保密

（一）自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、报告、服务内容）、工作业务信息及合同履行过程中获知的甲方或第三方非公开信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方，不得以任何方式披露、泄露或利用。如有违反，乙方应承担相应的法律责任，赔偿甲方及相关方因此遭受的实际损失。

（二）乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责，同时承担由此造成的不利后果。

（三）乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后或甲方提出要求时，归还甲方提供的所有资料、向甲方移交或按甲方要求销毁载有保密信息的各类介质。

十一、甲方的一般义务、责任及权利

（一）甲方提出政务移动应用程序运行维护任务和需求，负责项目的总体组织工作，并保留根据实际工作需求提出对政务移动应用程序运行维护实施方案和技术方案进行适当修改的权利。

（二）组织审查乙方提交的本合同项下的相关文档，包括但不限于与系统运维相关的运维方案、项目总结报告、技术文档、运维日志、性能测试报告、安全审计报告、重保服务方案、重保服务报告以及任何其他甲方可能要求的支持性文件，组织开展确保政务移动应用程序运行维护质量所必须的专家咨询、协调会议等各类活动；组织乙方和成果使用方共同对项目成果进行验收；审查、咨询和验收等费用由乙方支付。

（三）监督乙方政务移动应用程序运行维护工作并组织合同完工验收。

（四）乙方向甲方提供的经乙方正式申明需要保密的内部资料，甲方应当予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业秘密和技术秘密。

（五）按照合同规定及时支付各项付款。

（六）甲方有权在合同执行过程中通知乙方撤换乙方雇用的乙方项目经理和主要技术人员，甲方有合理的理由认为在执行合同中这些人是玩忽职守，不能胜任或作出了严重违反现场规定行为的人员。在甲方提供相应证据的基础上，乙方应立即将上述人员从与项目相关的工作岗位

上撤换下来，并应根据要求指派符合要求的人员上岗。

十二、乙方的一般义务和责任

(一) 乙方应根据本合同第二条“技术服务依据”要求，进一步细化政务移动应用程序运行维护实施方案和技术方案，完成日常驻场整体运维、重保服务等具体实施工作，全面完成各项运维任务，保证本项目达到甲方所设定的全部目标，按采购需求的规定提交项目成果。

运维过程中需使用第三方软件、数据或其他知识产权的，乙方应按照本项目技术要求进行采购，相关费用已包含在本项目技术服务费中；乙方应向甲方提交相应授权文件及说明材料，并保证甲方使用本合同项下系统期间第三方授权持续有效。

(二) 乙方应保证项目队伍人员的充足和人员结构的合理，建立高效的项目管理制度，健全各项保障措施和质量保障体系，以便于项目顺利进行。乙方应提供项目队伍人员名单作为合同附件。在项目执行期间，更换项目经理和主要技术人员，必须得到甲方书面同意。

(三) 乙方应按甲方要求在____年____月____日前提交本合同项下的政务移动应用程序运行维护实施方案和技术方案，并确保这些方案符合行业最佳实践、满足合同约定的服务标准，并能够有效支持项目的稳定运行，报甲方同意后实施。

(四) 保证本项目的成果各项指标均应达到相关规范、技术标准和本合同所规定的标准，保证软件通过测试并满足成果使用单位的要求。

(五) 在本项目运维过程中，乙方应充分考虑甲方建设现状和需求，保证政务移动应用程序的完整性、一致性、安全性和可扩展性，并根据甲方需求，适当充实和调整运维内容。如果存在缺陷乙方应不断地进行修改完善，保证满足甲方的使用要求。

(六) 乙方应加强项目风险分析及控制，对项目的风险要有详细的分析，并有可靠的控制手段和措施。

(七) 乙方应于每月末最后一个工作日之前，向甲方提交该项目的月度运维情况报告。

(八) 在运维及提供相关服务过程中，由于乙方人员的过错、过失造成的设备损坏、损失、人身安全事故，其责任由乙方承担，乙方应当赔偿甲方及第三方因此遭受的全部损失。

(九) 制订验收方案，提出验收申请，参加甲方组织的项目验收。

(十) 负责提交本合同项目验收报告。验收报告应包括：政务移动应用程序运行维护实施方案和技术方案、项目总结报告、技术文档、运维日志、性能测试报告、安全审计报告以及任何其他甲方可能要求的支持性文件，并提供乙方技术支持团队的联系方式，以便甲方在后续运维过程中寻求帮助。

(十一) 乙方应按照计算机工程规范的国家标准规定，负责按时提交本项目运维成果，

包括软件介质、技术文件和文档，并协助甲方做好资料管理，配合甲方完成各类文档的整理汇总，以满足项目运维要求。相关材料以纸质文件和电子资料（光盘）的形式提供，材料应全面、完整、详细。具体内容详见招标文件中第五章技术规格及要求（采购需求）。

（十二）乙方为甲方提供项目运维所需的系统使用、管理及维护等方面的培训。

（十三）未经甲方书面授权或同意，乙方不得以任何方式将项目全部或部分工作转交第三方或由第三方提供相关服务，且乙方提供的服务和提交的项目成果（包括任何相对独立的部分）不得侵犯他人知识产权或遭到类似指控，否则，乙方承担一切不利后果。

（十四）保证乙方开展维护的成果仅用于本项目及甲方授权使用的单位或个人，未经甲方同意，不得自行或许可任何第三方使用。

（十五）承担与运维项目相关的管理、文档编制、报告审查、系统测试、验收等相关费用。

十三、技术成果的归属和分享

（一）为项目运维所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于所编制的文件、软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方独立享有，凡有必须或可能申请知识产权的技术成果，均须经甲方办理专利申请。

（二）项目运维过程中涉及到甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

（三）乙方应当保证，甲方不因接受该服务或其任何一部分而遭受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权、工业设计权或其他各项权益的指控、诉讼、仲裁或索赔。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿，因此给甲方或成果使用方造成损失的，乙方应当赔偿相应损失。

十四、验收的标准和方式

（一）乙方应在完成当年政务移动应用程序运行维护项目后1个月内，向甲方书面提出验收申请，并提交项目相关文档。甲方在收到乙方申请之日起须在30个工作日内组织验收。

（二）甲方依据本合同第四条“技术服务的内容、范围及要求”和第五条“应达到的技术指标和参数”的要求、验收方案等组织验收。验收合格后由甲方签署《项目验收报告》。如验收不合格，甲方有权：（1）解除合同，要求乙方退还全部已收取费用并向甲方支付合同总金额5%的违约金、赔偿甲方损失；（2）提出整改意见，要求乙方在规定的期限内予以整改，整改完毕由甲方进行追加验收，直至验收通过或甲方解除合同为止。乙方应承担因验收不合格及整改、追加验收产生的各项费用，承担逾期违约责任，并赔偿甲方实际损失。

十五、转让和分包

(一) 政府采购合同不能转让。

(二) 经甲方事先书面同意乙方可以将合同项下的工作分包给他人完成，接受分包的单位应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的单位与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。乙方应保证接受分包的单位按照本合同要求提供相应服务，并就其服务向甲方负责。乙方应及时将其与接受分包的单位签订的合同提交甲方备案。

(三) 乙方违反合同约定转让合同权利、义务或者分包的，乙方应当向甲方支付合同总价 30% 的违约金，甲方还有权解除本合同，要求乙方退还已支付的费用。

十六、不可抗力

(一) 合同生效后，签约双方任何一方，由于火灾、水灾、地震、疫情、战争或其他双方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行相应顺延，顺延的时间相当于不可抗力发生作用的时间，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。

(二) 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快以电子邮件或传真的形式通知另一方，在不可抗力出现 14 天内，受影响的一方应提供一份有关权威机构出具的证书并通过邮政特快专递寄到另一方以便其核实和确认。

(三) 受影响的一方在不可抗力终止或被排除后应尽快通过电子邮件或传真通知另一方不可抗力已终结或排除，并将通知纸质原件通过邮政特快专递寄到另一方。

(四) 如果不可抗力持续作用超过 60 天，双方将通过友好协商解决本合同执行的问题，并尽快达成协议。

十七、违约金或者损失赔偿额的计算

(一) 违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条款的规定承担违约责任及赔偿责任。违约方应赔偿的损失包括但不限于相对方因违约行为遭受的经济损失及为追究违约方责任而支出的诉讼仲裁费用、律师费、公证费、差旅费等各项相关费用；乙方违约导致合同解除的，还应当承担甲方委托第三方完成本合同事项所额外支出的费用，包括但不限于重新采购费用及技术服务费差额。

(二) 除本合同第十五条不可抗力另有规定之外，如果由于乙方原因未能按合同约定提供合同服务并通过验收，每迟延一日乙方应当按合同总价的 0.5% 比例向甲方支付违约金，但总和不超过合同总价的 10%。逾期超过三十日的，甲方还有权解除合同，乙方应退还全部已收取款项，向甲方支付合同总金额的 10% 的违约金，赔偿甲方全部损失，甲方可直接从乙方已支付

的履约保证金中扣除。

(三) 除本合同第十五条不可抗力另有规定之外, 如甲方延迟向乙方支付合同款, 甲方每迟延一日应当就延迟付款的金额按延迟部分千分之五比例向乙方支付违约金, 违约金总计不超过延迟付款部分的 10%。

(四) 乙方有责任对甲方提供的各种技术文件(软件、报告、服务内容等)、工作业务信息及合同履行过程中获知的甲方或第三方非公开信息进行保密, 未经甲方书面批准不得提供给第三方。如乙方违反保密义务, 乙方应承担相应的法律责任, 并支付合同金额 5% 的违约金, 违约金不足以弥补损失的, 应赔偿实际损失; 乙方在合同履行期间违约的, 甲方还有权解除合同, 要求乙方退还全部已收取款项。

十八、解决合同纠纷的方式

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议, 双方应通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 双方确定通过向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼以解决争议。

十九、名词和术语的解释

(一) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议, 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

(二) “合同款”系指根据合同约定, 乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

(三) “开发人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

(四) “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

(五) “重保时期”是指在本合同有效期内, 因特定原因(如系统升级、重大活动保障、安全漏洞修复等)需要对运维服务进行特别加强或调整的时期。

二十、其它

(一) 合同于双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(二) 本合同一式捌份, 甲乙双方各执肆份, 均具有同等法律效力。对合同内容做出的任何修改和补充均应为书面形式, 由双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后成为合同不可分割的组成部分。

(三) 合同中未尽事宜双方可以另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分, 若与合同其它文件的条款不一致时, 以补充协议条款为准。

(四) 本次项目中的合同附件, 为本合同不可分割的一部分, 与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲 方	名称（或姓名）				单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系（经办）人	(签章)			
	住所（通讯地址）		邮政编码		
	电话		传真		
	电子邮箱				
	开户银行				
	帐号				
乙 方	名称（或姓名）				单位公章 年 月 日
	法定代表人				
	委托代理人	(签章)			
	联系（经办）人	(签章)			
	住所（通讯地址）		邮政编码		
	电话		传真		
	电子邮箱				
	开户银行				
	帐号				

合同附件一：

采购需求、项目验收标准和程序

第五章 采购需求（技术规格与要求）

注：如采购需求中表述的内容与招标文件中相关内容不一致，均以采购需求的表述为准。

一、项目情况介绍

1.项目名称

政务移动应用程序优化升级、用户数据治理及维护项目

2.项目单位

农业农村部大数据发展中心

3.项目周期

（1）政务移动应用程序优化升级

政务移动应用程序优化升级周期为 2025 年 2 月至 3 月底。

（2）面向基层的移动端用户数据治理

面向基层的移动端用户数据治理周期至 2025 年 3 月底。

（3）面向基层的移动端用户数据维护

面向基层的移动端用户数据维护周期为 2025 年 10 月至 2028 年 10 月。

服务期限为 3 年，经采购人年度考核运行维护服务合格，双方同意方可续签下一年度合同。合同一年一签。2026 年度和 2027 年度的采购内容，在与 2025 年度采购内容保持基本一致的前提下，采购人将根据相关政策，按照该年度预算批复情况，以及上一年度合同履行情况确定下一年度的合同。

（4）政务移动应用程序运行维护

政务移动应用程序运行维护周期为 2025 年 10 月至 2028 年 10 月。

服务期限为 3 年，经采购人年度考核运行维护服务合格，双方同意方可续签下一年度合同。合同一年一签。2026 年度和 2027 年度的采购内容，在与 2025 年度采购内容保持基本一致的前提下，采购人将根据相关政策，按照该年度预算批复情况，以及上一年度合同履行情况确定下一年度的合同。

4.项目背景

2023年12月，中央网络安全和信息化委员会印发了《关于防治“指尖上的形式主义”的若干意见》（网信委〔2023〕6号，以下简称《若干意见》），明确政务应用程序要依托“一站式”综合平台设计开发，统一办事入口、统一身份认证、统一服务事项。为实现统一办事入口，2024年，大数据中心通过公开招标的方式采购了政务移动互联网应用程序统一窗口开发项目，具体建设内容包括选择成熟、稳定、安全的移动基础平台，定制开发政务移动互联网应用程序底座，对接农业农村领域应用程序。下一步，要在政务移动互联网应用程序统一窗口开发项目建设的基础上，实现统一身份认证。政务移动互联网应用程序统一窗口、移动应用程序用户和已有的统一支撑平台的基本情况如下。

（1）政务移动互联网应用程序统一窗口

政务移动互联网应用程序统一窗口的建设思路是不改变现有应用程序部署环境，不打破现有业务运维管理模式的前提下，基于移动基础平台，按照“前端统一，后端适度分散”的原则进行整合。前端页面端，各应用程序以网页视图链接（Html5）的方式接入统一窗口；后端服务器端由大政务应用程序主节点和部署现有应用程序的分节点组成，共同形成大政务应用程序的基础部署环境。目前，根据已编制的系统界面设计规范、应用开发和接入规范、应用管理规范，接入10余个应用程序，用户可以游客方式浏览功能模块，利用原有账号密码通过二次登录使用权限认证接转至具体应用，部署在政务外网。

移动基础平台的前端具体功能包括基础框架（含APP客户端、统一界面、启动图展示、宣传展示、动态导航栏、通知、首页、应用中心、我的）、扩展能力组件（含UI、加密解密、页面水印、消息通知、H5桥接、埋点采集）、底座接口能力（含文件处理、设备驱动、系统接口、H5应用开放接口、小程序开放接口）、底座安全管控（含客户端水印、防止截屏、APP安全加固、链路、数据加密、客户端操作记录）。其中，应用中心包括常用应用、应用分类、公告横幅；设备驱动包括数据传输和设备管理；

我的包括指纹手势解锁、个人信息维护、本地问题上报、登陆设备管理、收藏、通用设置、通知提醒设置；系统接口包括界面接口、多媒体接口、硬件自身能力接口、文件接口、通知接口；H5 应用开放接口包括导航栏、设备弹窗、系统信息、指纹识别、NFC 读写、支持录音、支持录制视频、支持拨打电话、获取到当前页面是否可见、获取系统语言等信息、展示弹窗菜单等、对缓存数据增删改查、选择媒体文件、转发小程序、打电话、发邮件、支持选人和部门、支持显示或隐藏分享菜单；小程序开放接口包括获取系统语言等信息、展示弹窗菜单等、对缓存数据增删改查、选择媒体文件、转发小程序、扫码、打电话、发邮件、支持选人和部门、支持显示或隐藏分享菜单、显示只带一个确认按钮的提示框弹窗、设置导航栏、获取到当前页面是否可见；客户端水印包括全局水印设置、水印颜色设置、水印警示语设、明暗混合水印设置。

移动基础平台后端具体功能包括配置管理模块（含首页配置、启动图配置、宣传图配置、底部导航栏配置、全局界面配置、个人信息配置、客户端更新升级策略配置）、平台管理模块（平台认证组件、应用列表组件、文件存储组件、多种集成方式、标准数据交换接口、红点提醒接口、其他接口）、平台安全管控配置（含水印设置、链路加密、数据加密）。

目前基于移动基础平台定制化开发的移动应用程序具体功能如下。

序号	模块	功能	具体情况
1	移动端首页	操作系统	支持 iOS 13.0 及以上、Android 5 及以上、鸿蒙 2.0 及以上版本
		注册登录	支持用户使用账号密码、手机验证码等方式注册和登录
		首页	支持公告展示、应用访问等
		离线打开	离线状态下可打开上次已缓存的首页
		应用中心	支持应用展示，点击访问
			支持小程序应用离线包，同时支持离线包更新，可以根据离线包类型展开使用，支持离线应用的缓存数据在联通网络时进行更新同步
			支持 H5、小程序两种应用运行方式
消息通知	支持查看管理员发布的消息		
个人中心	支持个人资料编辑、字体大小调节、日志发送、显示比例、清理缓存、版本更新、退出登录、注销账号、操作帮助等		
2	电脑端首	注册登录	支持管理员使用账号密码、手机验证码等方式登录
		应用管理	支持管理员管理接入应用程序

序号	模块	功能	具体情况
	页		支持管理员查看用户访问应用程序行为的统计数据
		用户管理	支持管理员创建、删除用户，编辑用户信息等，支持管理员对用户分组管理
		消息发布	支持管理员发布消息
3	开发标准接口	免登鉴权	免登鉴权接口
		单点登录	获取单点登录参数接口
		本地存储	到本地存储能力
		设备信息	获取手机通用唯一识别码、地理位置
		媒体文件	选择图片、视频
		定位	支持获取当前地理位置
		扫一扫	支持调用原生扫一扫能力
		蓝牙	支持初始化蓝牙接口、查找设备、连接蓝牙、断开蓝牙
		获取 Wi-Fi 信息	获取 Wi-Fi 信息
		监听 WiFi 连接状态	监听 WiFi 连接状态
		取消监听 Wi-Fi 连接状态	取消监听 Wi-Fi 连接状态
		网络传输	上传、下载文件、发起请求
		文件相关上传接口	支持文件相关上传接口，包括：选图或拍照接口、录制视频接口、选择文件接口、停止录音接口、监听录音自动停止接口；支持开发者自主选择文件是否上传至服务端，或返回文件本地路径给到开发者
		监听页面可见性变化通知	可及时获取到当前页面可见性状态，以便对当前业务做相应处理
4	应用程序管理	应用程序审核	支持上架的应用程序进行审核，审核通过后上线移动端
		应用程序上下架	支持对应用程序的上架、下架、更新进行管理
		应用程序编辑	支持创建、编辑和删除应用
		应用程序分类	支持对应用程序的分类管理
5	应用程序监测	点击量监测	支持监测应用程序点击次数，按应用、按日汇总，并给出指定应用程序的点击量趋势图 提供应用程序点击量数据导出及下载
		访问量监测	支持监测用程序去重用户访问数，按应用、按日汇总，并给出指定应用程序去重用户访问数趋势图 支持应用程序去重用户访问数据导出及下载
		并发量监测	支持监测应用程序并发量，按应用、按日汇总，并给出指定应用程序的并发量趋势图

序号	模块	功能	具体情况
			支持并发量数据导出及下载
		用户活跃度监测	支持监测应用程序每日、每月的活跃用户数量，并给出指定应用程序的活跃用户数量趋势图
			支持活跃用户数据导出及下载
6	系统管理	安装包管理	支持管理员将各类型客户端的安装包上传至管理后台，并通过OTA方式通知客户端进行升级
		角色管理	支持组织管理员可新增或删除自定义的角色
		权限管理	可以为新增的角色配置或修改权限
		开发者管理	对提交应用的账号、名称、联系人、联系电话等信息进行管理

(2) 面向基层的移动端用户数据现状

目前已接入的移动应用程序，分别部署在政务外网、互联网、自有机房，初步统计注册用户量接近 1300 万，用户来源包括自行注册、统一分配以及与其他系统对接等多种渠道，其中部分统一分配用户为非实名账号，缺乏手机号、身份证号等与其他用户区别的关键信息；用户认证方式有手机号验证码、账号密码、人脸识别、微信授权等认证方式。按照《若干意见》的要求，需要在现行基础上对接部署在政务外网的现有统一支撑平台，升级优化应用程序统一窗口的功能，开展千万级用户数据治理维护，并保障系统安全稳定运行，实现统一办事入口和统一身份认证的要求。

(3) 现有统一支撑平台现状

现有统一支撑平台部署在政务外网，提供统一的身份认证管理、组织机构管理、访问授权管理，提供统一认证、单点登录、数据同步以及管理类接口；支持手机号验证码、账号密码两种登陆认证方式；用户数据字段包括登陆账号、真实姓名、手机号、机构单位标识、机构单位名称、人员分类、使用状态、身份证号以及电子邮箱。

5.项目目标

一是在现有政务移动应用程序统一窗口开发项目的基础上持续升级优化统一窗口（APP 端、PC 管理端和微信小程序端）、移动应用程序管理监测系统、移动端消息推送服务系统、集成对接已有统一支撑平台，满足农业农村领域政务移动程序总入口，以及对接入应用程序进行管理和监测的需求；二是开展面向基层的移动端用户数据治理，汇聚用户数据，对用户信息进行关联补充、校对、分类、标注等，开展用户数据

分析、映射，并对接至现有统一支撑平台，支撑统一身份认证、统一用户管理，实现用户通过一个账号登录所有有权限的应用；三是开展面向基层的移动端用户数据维护，包括用户数据维护、保障用户数据访问所需的移动基础平台等基础环境等，实现用户数据动态更新以及安全、稳定访问；四是开展政务移动应用程序运行维护，保障政务应用程序安全、稳定运行。

6.项目内容

主要包括政务移动应用程序优化升级、面向基层的移动端用户数据治理、面向基层的移动端用户数据维护和政务移动应用程序运行维护四个部分。

(1) 政务移动应用程序优化升级

包括但不限于：一是基于已开发的移动政务应用程序统一窗口和统一支撑平台，编制包括需求规格说明书、概要设计、详细设计、标准规范等相关文件；二是对移动应用程序统一窗口进行升级改造，优化 APP 端、PC 管理端和微信小程序端；三是升级优化移动应用管理监测系统，按要求封装形成可复用的功能模块；四是开发移动端消息推送系统，按要求封装形成可复用的功能模块；五是系统集成对接，支持已接入的政务应用程序与现有统一支撑平台的对接，配合完成联调联测工作，完成测试和部署上线；六是协助完成国家信息安全等级保护三级认证、密码应用安全性评估、压力测试等工作。

(2) 面向基层的移动端用户数据治理

包括但不限于：一是编制用户数据治理实施方案（包括但不限于与现有统一支撑平台用户体系及系统对接方案）；二是用户数据收集，搭建用户数据收集环境，验证用户数据合规性并汇聚入库；三是用户数据治理，开展数据关联、分类标注、处理去重等；四是用户数据验证确认，针对重点用户数据，与各应用程序对用户信息进行确认；五是新增用户数据治理；六是与现有统一支撑平台对接治理后的用户数据，完成各应用程序与现有统一支撑平台的用户数据联调联测工作。

(3) 面向基层的移动端用户数据维护

包括但不限于：一是开展用户数据维护，在做好数据库运维管理的基础上，针对新增或修改的用户数据进行质量监控，对不符合用户数据质量要求的数据进行治理、确认，开展用户备份恢复、安全保护、管理与隐私保护等；二是保障用户数据安全有序、稳定顺畅访问所需的移动基础平台。

(4) 政务移动应用程序运行维护

对优化升级的政务移动应用程序（含移动政务应用程序统一窗口开发项目及本期项目）相关云环境、支撑系统、业务系统、第三方系统接入、数据资源以及安全保障体系等开展驻场整体运维服务以及重保服务。

7.最高限价

序号	服务类别	最高限价
1	政务移动应用程序优化升级	不高于 299 万元
2	面向基层的移动端用户数据治理	不高于 329 万元
3	面向基层的移动端用户数据维护	不高于 120 万元/年，三年不高于 360 万元
4	政务移动应用程序运行维护	不高于 73 万元/年，三年不高于 219 万元
合计		2025 年不高于 821 万元，三年不高于 1207 万元

二、技术要求

(一) 采购服务要求

采购服务内容信息以下表为准，供应商应按照服务内容的要求进行投标，否则投标将被拒绝。

序号	服务类别	服务内容
1	政务移动应用程序优化升级	<p>(1) 编制技术文件。包括但不限于移动政务应用程序统一窗口（含 APP 端、PC 端和微信小程序端）和移动应用管理监测系统优化升级、移动端消息推送系统开发、集成对接已有统一支撑平台等在内的需求规格说明书、概要设计、详细设计、标准规范等相关文件。</p> <p>(2) 软件优化升级。包括但不限于移动应用程序统一窗口升级（APP 端、PC 管理端和微信小程序端）、移动应用程序管理监测系统、移动端消息推送服务系统、集成对接已有统一支撑平台，提供基础共性能力接口和能力组件，开展联调联测，满足农业农村领域政务移动程序提供</p>

		<p>渠道和总入口、以及对接入应用程序进行管理和监测的需求。</p> <p>(3) 完成本项目涉及的软件部署；配合开展压力测试、渗透测试、信息安全等级保护三级测评、代码审计、商用密码应用安全性评估等。</p> <p>(4) 国产化支持。支持安装部署在鲲鹏、飞腾、兆芯等国产芯片的国产服务器，支持安装部署在包括但不限于统信 UOS、银河麒麟等国产操作系统。</p>
2	面向基层的移动端用户数据治理	<p>(1) 编制技术文件。包括但不限于编制移动应用程序用户数据治理所需的标准规范、技术流程和技术方案等相关文件。</p> <p>(2) 用户数据收集。包括但不限于搭建用户数据收集环境、验证用户数据合规性、实现数据汇聚入库。</p> <p>(3) 用户数据治理。包括但不限于数据关联、分类与标注、重点用户数据处理加工、用户数据映射以及安全防护等。</p> <p>(4) 用户数据对接、验证及确认。包括但不限于以下工作内容：将治理好的用户数据对接开放给已有统一支撑平台，实时跟进数据对接过程中的问题，配合开展数据联调；针对重点用户数据，与各应用程序和用户开展用户信息进行确认，确保治理质量和效果。</p> <p>(5) 新增用户数据治理。对平台上线前的新增用户数据进行收集、分析、治理、对接、验证及确认。</p> <p>(6) 配合完成等保三级测评、密评等安全工作。</p>
3	面向基层的移动端用户数据维护	<p>(1) 编制技术文件。编制用户数据维护实施方案、移动基础平台保障方案、运维服务报告等相关文件。</p> <p>(2) 用户数据维护。包括但不限于对新增或修改的用户数据进行质量监控，对异常数据进行治理确认、开展数据备份和安全防护等。</p> <p>(3) 移动基础平台保障。保障数据访问所需要的移动基础平台，确保数据访问安全、持续、稳定运行。</p>
4	政务移动应用程序运行维护	<p>(1) 对移动政务应用程序统一窗口开发项目及本期项目相关云环境、支撑系统、业务系统、第三方系统接入以及安全保障体系等开展驻场整体运维。</p> <p>(2) 重保期间驻场服务。</p>

(二) 指标要求

1.政务移动应用程序优化升级

(1) 政务移动应用程序统一窗口升级

序号	模块	指标	指标要求
1	APP 端	前端页面	包括消息、新闻等模块。
		后端页面	包括底部导航栏、全局界面、个人信息、客户端更新升级。
		离线使用模式	在无网络连接情况下，用户仍可正常打开，支持业务模块办理业务，能在移动端缓存信息，支持联网状态下无损提交信息。
2	微信小程序	应用中心模块	提供统一微信小程序入口展示，个人信息维护，账号绑定、解绑等功能。
		我的模块	包括个人信息维护、绑定账号、解绑账号等功能

序号	模块	指标	指标要求
3	PC 端管理门户	首页	成功登录后，进入首页，展示内容包括但不限于：导航栏区、通知公告区、个人工作台，知识库区、应用页面入口区、后台管理入口区等。
		第三方应用页面接入	支持业务系统管理页面接入到移动门户中，通过移动门户访问各应用系统。

(2) 移动应用程序管理监测系统

序号	模块	指标	指标要求
1	应用中心	应用管理	新增应用：开发者在开发者后台中添加应用并填写相关信息，含应用凭证信息、应用基础信息、应用拓展能力、应用权限、事件与回调、安全设置
			应用注册由各单位管理员根据业务集成需求提交应用注册申请功能，在表单中完成应用接入所需参数的录入
			应用发布：在应用开发测试并审核通过后，对应用在平台上进行发布，涉及发布的人群范围、发布完成时间等，即支持灰度发布。
			由开发者提交应用的发布审核，创建并自测完成后提交应用的审核申请，或操作申请撤回。
			由系统管理员审核应用。由系统管理员审核开发者提交的应用审核申请，检查合规性。
			应用下架：对不使用的应用或开发者开提交的下架申请，进行应用下架操作或下架请求审批操作。根据业务系统实际运行情况，支持由系统管理员进行应用停用操作。
应用配置	我的应用：查看我创建的（即我权限范围内的）所有应用；显示应用的类型、发布范围、发布状态、使用情况等。		
	应用类型管理：包含自建应用：H5 应用、Web 网页应用、小程序、公众号；根据应用类型配置不同的应用参数选项。		
2	应用审核	我的申请	包含应用的发布申请、应用下架申请，应用的调试开发
		我的待审	即应用的待审列表。作为系统管理员，可查看开发者提交给我的应用发布和应用下架的申请；可以操作通过或不通过、并注明不通过的原因。
		我的已审	即应用的已审列表。作为系统管理员，可查看我办理的所有的申请。
3	应用监测	应用运行监测	包含应用的可用性监测、App 报错监测、应用性能监控
		应用安全监测	包含 SQL 注入安全监测、页面敏感词安全监测、敏感词配置
		应用使用监测	包含应用的访问量分析和应用的访问用户数分析

序号	模块	指标	指标要求
		应用监测告警	包含应用的可用性报警、运行错误报警、性能报警、敏感词报警；并可进行报警规则设置和报警人员设置
4	系统管理	应用字典	包含各类型应用的参数字段配置。包括 H5 应用管理、离线应用管理、小程序管理
		系统日志	包含开发者操作日志、管理员操作日志、用户访问日志、接口调用日志
5	应用数据采集	用户行为数据埋点	包括用户登录数据埋点、用户登录时长埋点、用户定位数据埋点
		应用使用数据埋点	包括应用使用频次埋点、应用使用时长埋点、应用使用热力图埋点
		应用运行数据埋点	包括应用报错数据埋点、应用崩溃数据埋点
6	应用数据分析	应用运行分析	包括实时监控与可视化展示、报警与通知、实时通知与协作
		用户行为数据分析	包括用户登录数据分析、用户登录时长分析、用户定位数据分析
		应用使用数据分析	包括应用使用频次分析、应用使用时长分析、应用使用热力图分析
		应用运行数据分析	包括应用报错数据分析、应用崩溃数据分析

(3) 移动端消息推送服务系统

序号	模块	指标要求
1	消息平台首页	首页能够直观的展示平台运行情况、关键指标数据，让平台管理员能够快速掌握平台运行情况，包括消息推送总量数据、分渠道消息量、应用消息量排名、推送消息量趋势
2	消息管理	消息管理模块汇总平台接收和发送的所有消息记录，如实反映平台消息收发情况。包括消息接收记录、接收出错记录、消息发送记录、发送出错记录
3	告警管理	捕捉并记录系统的异常情况，记录消息接收和推送过程中产生的各类报警，包括敏感词告警、推送频率超出告警等，由管理员人工进行处理。
4	渠道管理	支持将消息通过 APP 推送、短信、邮件等多种渠道推送给用户，实现多渠道覆盖，提高消息的到达率和用户的触达率。包括整合多种渠道、短信渠道管理、邮件渠道管理、APP 渠道管理

序号	模块	指标要求
5	接入应用管理	作为平台移动端消息推送服务，主要通过标准化的消息发送接口来对接各业务系统消息，构建统一的消息中心，让用户通过移动客户端实现业务消息统一收发查看
6	消息统计	提供全面的消息统计功能，包括应用消息推送量统计、短信渠道消息推送量统计、邮件渠道消息推送量统计、APP 渠道消息推送量统计等关键指标的数据统计和分析，帮助平台运营人员评估推送效果并优化推送策略。
7	消息模板	提供功能丰富的消息模板功能，支持短信模板、邮件模板、APP 消息模板的管理。 各类型模板需支持多模板，支持动态参数配置。
8	推送设置	推送频率、短信字数限制、APP 推送消息字数限制等告警配置。
9	推送开放接口	包括短信消息推送接口、获取短信消息推送条数余额、获取短信推送历史记录、邮件消息推送接口、获取邮件推送历史记录、APP 消息推送接口、获取 app 推送历史记录

(4) 其他指标

序号	模块/指标	具体要求
1	部署对接要求	(1) 供应商需配合将农业农村领域政务应用程序接入移动应用程序、APP、PC 端管理门户和微信小程序。 (2) 供应商需支撑配合将农业农村领域政务应用程序接入部已有统一支撑平台。
2	封装要求	定制化的软件中指定功能模块需按要求封装并提供符合 RESTful API 协议的标准接口，提供对应的文档资料，配合对接测试等工作。
3	项目进度要求	★ (1) 在建设周期内完成项目全部建设内容（出具承诺书）。 (2) 投标文件中要求写明项目实施阶段及其时间、工作内容等，并编写项目实施过程计划。
4	开发要求	(1) 需求分析要求：依据调研编制详细软件需求分析报告，形成明确需求，并与采购人进行需求确认。 (2) 设计要求：结合采购人的需求，确定系统整体架构，并编制概要设计、详细设计及实施方案。 (3) 变更控制：项目经理需要控制好项目进度，及早发现风险，并制定预防和解决风险的办法和措施。 (4) 信创要求：本项目建设将遵循信创技术路线，选择政务云资源池和运营商的云资源池的信创云资源作为整体项目的部署环境，选择国产操作系统、数据库及中间件等部署和开发相关软件。
5	测试要求	(1) 软件在正式环境部署前，应在测试环境完成相应的软件测试。 (2) 制定测试方案，要求包含接口测试、功能测试、性能测试、安全性测试、兼容性测试、压力测试等内容，明确各项测试流程、技术要求、指标参数，及通过测试的相关交付物。 (3) 软件正式上线前，供应商应组织采购人测试，完成第三方

序号	模块/指标	具体要求
		软件测试、安全测评、压力测试等，以确认各软件符合本合同的相关约定。 (4) 对于测试中发现的不能达到合同和设计要求的部分，供应商应根据采购人要求进行修改。在软件调整完毕后，再次参与采购人测试。双方将重复此项测试程序直至测试通过。
6	等级保护要求	★本项目需要符合《GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》第三级的设计要求。根据国家相关信息化要求，由有资质的专业评测机构，对基础信息网络、运行环境和平台软件进行等保三级测评并通过测评，出具符合备案要求的测评报告。（出具承诺书）。
7	商用密码应用安全性评估	★根据《商用密码应用安全性评估管理办法》等相关技术规范和安全要求，由有资质的专业评测机构，对商用密码应用安全性进行评估，出具符合要求的评估报告。相关费用包含在项目费用中（出具承诺书）。
8	试运行要求	(1) 进入试运行期的前提条件是已经完成系统测试工作。 (2) 试运行期间，发现的软件 BUG，供应商应及时修改软件 BUG，如有影响系统运行的重大问题，修改后需重新开始计算试运行期。 ★(3) 上线试运行期不少于三个月（出具承诺书）。 (4) 试运行结束后，供应商提出验收申请；验收前供应商必须提交必要的文档和测试报告，并且试运行期间的问题已全部解决。
9	培训要求	(1) 总体要求：供应商在完成应用软件开发，进行系统部署、试运行、上线、正式运行等阶段工作时，负责对相关用户开展培训工作。 (2) 培训目标：确保技术人员能够熟练地对应用软件进行运行、管理、诊断、维护和管理。确保各级用户及相关人员对其使用的应用软件能熟练地操作和使用。 (3) 培训教师：供应商负责提供满足培训工作所需的培训教师，其应具有相应专业知识、实际工作和教学经验，项目的核心骨干需要参与全程培训工作。 (4) 培训教材：供应商负责提供培训所需培训资料，培训教材包括但不限于视频教材、WORD 和培训 PPT 等。
10	文档管理	在项目实施中完成项目标准文档，投标文件中要求写明工程实施中（包括准备阶段、实施阶段和验收阶段）应向采购人提供的相应技术文档清单。具体文档包括： (1) 系统开发类。包括但不限于系统开发相关的文档及源程序。需求调研报告、需求分析报告、需求规格说明书、概要设计、数据模型设计、系统原型设计、详细设计、数据字典等。 (2) 项目管理类。包括但不限于项目计划、质量保证计划、开发进度周报、项目总结报告等。 (3) 验收文档类。包括但不限于安装实施验收和项目最终验收的验收计划、验收报告以及验收过程收集的各项验收数据，并

序号	模块/指标	具体要求
		汇总成册。
11	验收安排	<p>(1) 在供应商完成相关阶段工作并向采购人提出书面的验收申请并经采购人确认，启动工程验收工作。</p> <p>(2) 供应商在验收时应向采购人提交全部项目管理文档、技术文档（光盘与纸质）及为本项目开发的软件（光盘形式，包括注释清晰明了的源代码）各两份。</p>
12	结构性要求	<p>(1) 容易升级：具有良好的可升级性，保证软件产品可长期发挥作用。</p> <p>(2) 标准化：软件产品设计遵照开放性的国际标准，可实现与其他应用程序之间的对接。</p> <p>(3) 功能模块化：各个功能模块应具有相对独立性，有清晰功能边界，减少耦合度，同时考虑复用性，通用功能模块可在不同部分或 APP 间复用；不同模块需要进行通信时，要有明确的通信规范。</p> <p>(4) 易学易用：具有可视化的用户界面，通过快速培训，使用户能在较短的时间内掌握平台的操作和维护。</p> <p>(5) 先进性：采用先进的设计思想及编程工具，增强系统功能的集约化和智能化。</p> <p>(6) 代码结构要求：代码按功能模块、业务流程等逻辑分类组织，注重代码复用，封装公共功能形成可复用组件或库。</p>
13	稳定性	<p>(1) 运行稳定性：在各种正常使用场景下长时间稳定运行，以及高并发、高负载情况时系统保持稳定；能够连续 7×24 小时不间断工作，出现故障应能及时告警；全年 SLA 需达到 99.99%，甚至更高；支持大规模节点部署并能稳定、可靠运行的能力，保障未来更大用户量并发情况下安全平稳进行扩展。</p> <p>(2) 功能稳定性：各项功能应按照设计预期正常运行，不存在功能缺失或部分功能无法使用的情况；数据处理和业务逻辑正确。</p> <p>(3) 兼容性稳定性：能够在不同主流操作系统版本上稳定运行，如鸿蒙、iOS 和 Android 的各个常见版本；在不同品牌、型号、屏幕尺寸和分辨率的设备上都能正常显示和使用，界面布局不混乱，功能不受影响。</p> <p>(4) 系统故障恢复时间：具备自动或手动恢复措施，以便在发生错误时能够快速恢复正常运行；软件系统故障时，自动恢复时间<15 分钟，手工恢复时间<4 小时。</p> <p>(5) 数据稳定性：在多用户并发访问或数据同步过程中，确保数据的一致性和完整性；保证用户的数据在本地存储中安全、可靠地保存，不会因意外断电、APP 升级或设备更换等情况而丢失；同时，在网络恢复后，能够及时将本地缓存的数据与服务器端进行同步更新。</p> <p>(6) 网络稳定性：提供足够的网络性能监测，加强网络管理，及时发现网络故障，经过特定的程序解决故障，以确保系统保</p>

序号	模块/指标	具体要求
		持稳定持续运行。
14	并发处理能力要求	<p>(1) 能够支持多用户并发访问、操作，用户连接数量的增加不会明显降低系统的响应时间。</p> <p>(2) 支持不少于 5000 万用户量，支持不少于百万的最大并发量，平均响应时间<1 秒，峰值响应时间<3 秒。</p>
15	安全性要求	<p>(1) 授权安全：保证前端和底座的环境安全、链路安全和数据安全，通过一系列的安全措施和策略保护政务移动互联网应用程序及接入的应用免受未经授权的访问、数据泄露、恶意软件攻击等安全威胁，确保只有拥有适当权限的用户才能访问特定的资源和功能；对接入应用程序采用运行环境隔离的方式，避免应用之间相互影响，以及应用和运行环境之间的影响；非法访问时自动报警、熔断。</p> <p>(2) 代码安全：遵循安全编码规范，避免出现常见的安全漏洞；定期进行代码审查和安全测试，发现并修复潜在的安全隐患。</p> <p>(3) 安全管控能力：包括私有化部署、支持对客户端类型/帐号登录限制、角色权限、操作记录、客户端环境安全检测、客户端安全加固。</p> <p>(4) 隐私保护：应提供明确的隐私政策，告知用户其个人信息将如何收集、使用和保护；遵循最小必要原则，仅收集完成业务功能所必需的最少个人信息。</p> <p>(5) 接入应用程序管理：对接入应用程序的安全性进行评估，确保其符合相关的安全标准和要求。</p>
16	扩展性要求	<p>(1) 具备高可扩展性，支持弹性水平扩展，提高并发量和访问量，无需停机动态扩容；支持政务云和公有云相结合的混合云架构，满足跨网跨云部署和动态扩容需求。</p> <p>(2) 功能扩展性：采用模块化、微服务架构，支持插件系统。</p>
17	易维护性要求	<p>(1) 代码结构清晰：代码的书写风格应该遵循统一的规范，代码应该按照功能划分为不同的模块。</p> <p>(2) 注释和文档：在代码中添加必要的注释，特别是关键部分的逻辑；编写完整的技术文档。</p> <p>(3) 提供正常运行所必须的管理和维护功能，包括数据备份与恢复、用户权限管理等。</p> <p>(4) 保证操作系统、数据库系统、中间件、其他支撑系统应用的软件系统及网络协议等安全性、可靠性和可用性而实施的维护与管理。</p> <p>(5) 对系统进行定期巡检，及时消除故障隐患，保障系统的安全、稳定，及时排除系统故障。</p> <p>(6) 当系统处理的某些指标需要动态改变时，应不需要修改程序代码就可以实现相应功能，以减少维护人员的工作量。</p>
18	安全集成要求	在本项目涉及到的网络系统、应用系统等信息化集成过程中，对安全需求界定、安全设计、安全实施、安全保障等进行统一设计和管理，包括但不限于以下方面：

序号	模块/指标	具体要求
		<p>(1) 支持用户敏感信息、手机号、密码等以加密方式存储，保障数据存储安全。</p> <p>(2) 支持 HTTPS 加密传输协议，从请求发起端加密数据以防止数据中途被窃取，维护数据的完整性，保障数据传输安全。</p> <p>(3) 支持访问控制，登录云端内部往来通过堡垒机，防止非授权接入。通过安全组、网络 ACL 实现访问控制。</p> <p>(4) 支持对服务器、计算机终端操作系统加固，数据库系统、应用系统等重要资源的强访问控制，仅授予管理用户所需的最小权限。</p> <p>(5) 支持对服务器、计算机终端等虚拟主机的日志审计及数据库的安全审计，对重要的用户行为和重要的安全事件进行审计。</p>

2. 面向基层的移动端用户数据治理

序号	指标	指标要求
1	数据质量要求	<p>(1) 数据标准性。供应商需严格按照用户数据标准和采购人的需求开展数据治理，治理过程环节需经采购人同意。</p> <p>(2) 数据可用性。应以易于访问和下载的方式提供，支持常见的数据接口和协议，数据文件必须无损，能够被采购人指定的数据处理工具正常读取和处理。</p> <p>(3) 数据准确性。确保治理后用户数据内容准确，格式合规，具有唯一性；同时与各移动应用原始用户数据映射关系准确，准确比率达到100%，不允许出现误差。</p> <p>(4) 数据完整性。用户数据包含所有必要的字段和记录，确保所有必要数据均已提供，治理后的用户数据与应用程序涉及的用户数据量保持一致；在有数据关联关系的场景下，要保证关联数据的完整性。</p> <p>(5) 数据一致性。需实施数据一致性校验，确保用户数据在不同应用程序之间保持一致；在政务移动应用程序内部，用户数据在不同模块和功能之间保持一致。</p> <p>(6) 数据时效性。及时更新用户数据，包括用户个人信息、联系方式等。</p> <p>(7) 数据验证机制。供应商需详细描述其数据验证机制，包括但不限于人工审核、算法校验等，并证明其有效性。</p> <p>(8) 缺失数据处理。供应商需明确其处理缺失数据的方法，可对缺失原因进行合理解释，并确保处理后的数据仍具有代表性和可用性。</p>
2	数据安全要求	<p>(1) 数据隐私保护。敏感信息应进行脱敏处理，防止数据泄露和滥用。</p> <p>(2) 数据加密。供应商需实施有效的数据加密措施，确保数据在传输和存储过程中的安全性。</p> <p>(3) 数据访问控制。供应商需建立严格的数据访问控制机制，确保只有授权人员能够访问敏感数据。</p> <p>(4) 安全审计。定期对用户信息的访问和使用情况进行审计，及时发现和防范潜在的安全风险，记录访问日志并进行分析。</p> <p>★(5) 供应商在数据治理过程中使用的软件工具，需提前向采购人出</p>

序号	指标	指标要求
		具软件工具的相关材料，包括功能、使用范围、安全评估报告等，并承诺软件工具引入不产生数据泄露、系统破坏等数据安全问题（出具承诺书）。
3	合规性要求	（1）法律法规遵循。账号数据的处理和管理应符合相关法律法规，如《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等。 （2）行业标准。遵循行业标准和规范，如数据存储标准、数据传输标准等。
4	对接要求	（1）用户数据治理完成后，供应商需配合将治理好的用户数据开放给现有统一支撑平台，协助开展各应用程序与现有统一支撑平台的联调联测工作，确保用户数据对接完整、顺畅。
5	项目进度要求	★（1）合同签订之日起 15 日内完成用户数据收集与关联，形成一套标准的全量用户数据库表；合同签订之日起 30 日内完成采购服务。（出具承诺书） （2）投标文件中要求写明项目实施阶段及其时间、工作内容等，并编写项目实施过程计划。
6	实施要求	（1）需求分析要求：依据调研编制详细《数据治理需求分析报告》，形成明确需求，并与采购人进行需求确认。 （2）设计要求：结合采购人的需求，确定数据治理思路，并编制数据治理实施方案。 （3）变更控制：项目经理需要控制好项目进度，及早发现风险，并制定预防和解决风险的办法和措施。
7	文档管理	在项目实施中完成项目标准文档，投标文件中要求写明工程实施中（包括准备阶段、实施阶段和验收阶段）应向采购人提供的相应技术文档清单。具体文档包括： （1）数据治理类。包括但不限于数据治理相关的文档及数据资源。 （2）项目管理类。包括但不限于项目计划、质量保证计划、实施进度周报、项目总结报告等。 （3）验收文档类。包括但不限于安装实施验收和项目最终验收的验收计划、验收报告以及验收过程收集的各项验收数据，并汇总成册。
8	验收安排	（1）在供应商完成工作并向采购人提出书面的验收申请并经采购人确认，启动工程验收工作。 （2）供应商在验收时应向采购人提交全部项目管理文档、技术文档（光盘与纸质）及为本项目治理的用户数据各两份。

3. 面向基层的移动端用户数据维护

（1）用户数据维护

序号	指标	具体要求
1	数据	（1）建立数据验证机制，对数据使用过程中的新增和修改数据进行质量监

	更新与维护	<p>控，对不符合用户数据质量要求的新增用户数据或用户属性发生变化的数据进行治理、确认。</p> <p>(2) 数据验证机制。供应商需详细描述其数据验证机制，包括但不限于人工审核、算法校验等，并证明其有效性。</p> <p>(3) 数据完整性。数据完整性比率须达到 100%，包含所有必要的字段和记录，确保所有必要数据均已提供，治理后的用户数据与应用程序涉及的用户数据量保持一致；在有数据关联关系的场景下，要保证关联数据的完整性。</p> <p>(4) 缺失数据处理。供应商需明确其处理缺失数据的方法，可对缺失原因进行合理解释，并确保处理后的数据仍具有代表性和可用性。</p> <p>(5) 数据一致性。供应商需实施数据一致性校验，确保用户数据在不同应用程序之间保持一致，即治理后的用户数据与应用程序涉及的用户数据都能产生映射，避免出现冲突或矛盾的情况。</p> <p>(6) 数据时效性。及时更新用户数据，包括用户个人信息、联系方式等。</p>
2	数据备份、恢复	<p>(1) 定期备份。对用户数据进行定期备份，以防止数据丢失或损坏，确保数据的安全性和可恢复性。</p> <p>(2) 数据恢复。在数据丢失或损坏的情况下，使用备份数据进行恢复操作，以最小化对用户和业务的影响。</p>
3	数据安全与保护	<p>(1) 数据加密。对敏感数据进行加密存储和传输，确保数据在存储和传输过程中的安全性。</p> <p>(2) 审计与监控。建立用户数据审计和监控机制，记录数据的访问和操作日志，以便及时发现和处理潜在的安全问题。</p> <p>(3) 访问控制。建立严格的数据访问控制机制，确保只有授权人员能够访问敏感数据。</p>
4	用户数据管理与隐私保护	<p>(1) 用户数据分类管理，包括基本信息、行为数据等。确保用户数据的准确性和完整性，同时遵守相关法律法规和政策要求。</p> <p>(2) 加强用户隐私保护意识，采取技术措施和管理手段保护用户数据不被泄露或滥用。</p>

(2) 移动基础平台保障

序号	模块/指标		指标要求
1	前端	基础框架	<p>(1) 通过定制开发提供适配安卓、IOS、鸿蒙系统的专属 APP，可供用户在应用商店下载使用。</p> <p>(2) 高可用、高性能、高可扩展的分布式集群系统，支持核心服务器的分布式部署，核心服务器数量可无限扩展，实现业务分担，以支撑大用户数并发。</p> <p>(3) 平台采用统一的界面设计语言，确保不同终端设备上的用户界面保持一致性和易用性。</p> <p>(4) 平台提供启动图展示能力，用户可以根据业务需要设置相应的启动图。</p> <p>(5) 平台可以根据宣传需要展示宣传图，以起到宣示作用。</p>

序号	模块/指标	指标要求
		<p>(6) 动态底部导航栏，包括但不限于动态底部导航栏配置，自定义图标排序等功能。</p> <p>(7) 通知，用以支持各对接应用消息通知、提醒。</p> <p>(8) 首页可以展示自定义首页布局，对首页内区域、内容有个性化展示。</p> <p>(9) 应用中心包括但不限于常用应用、应用分类、公告横幅等。</p> <p>(10) 我的模块包括但不限于指纹、手势解锁，个人信息维护，本地问题上报，登陆设备管理，收藏，通用设置，通知提醒设置等功能。</p>
	扩展能力组件	<p>应包括但不限于以下：</p> <p>(1) UI 组件。用户交互中使用的一些原生常用组件，包括但不限于列表页面、功能菜单、多 TAB 页、提示框、选择框、页面加载等。</p> <p>(2) 加密解密组件。对 app 本地数据、网络传输的数据进行上行加密，下行解密，确保本地数据安全和传输安全。</p> <p>(3) 页面水印组件。为 app 中的原生页面、webview 中打开的 h5 应用页面加上水印，以防止数据外泄后，无法反向追溯。</p> <p>(4) 消息通知组件。在 app 上给用户做相关的消息内容提醒、app 角标数字提醒、通过消息拉起相关应用界面。</p> <p>(5) H5 桥接组件。提供给 h5 应用和原生应和交互的组件，通过该组件，可以让 h5 应用调起原生 app 中的功能、UI 界面、移动设备的原生能力。</p> <p>(6) 埋点采集组件。在 app 端对客户的行为、应用使用、应用的报错进行数据的埋点上报，以作为相关数据统计的来源。</p>
	底座接口能力	<p>应包括但不限于以下：</p> <p>(1) 文件处理功能。对上传的文件进行分类、存储和管理，支持文件的搜索、排序和删除等操作。</p> <p>(2) 设备驱动能力。包括但不限于数据传输和设备管理。</p> <p>(3) 系统接口能力。包括但不限于界面接口、多媒体接口、硬件自身能力接口、文件接口、通知接口。</p> <p>(4) H5 应用开放接口。包括但不限于导航栏、设备弹窗、系统信息、指纹识别、NFC 读写、录音、录制视频、拨打电话、获取页面可见性状态、基础、界面、数据缓存、媒体、转发、设备、选人控件、分享菜单等接口。</p> <p>(5) 小程序开放接口。包括但不限于基础、界面、数据缓存、媒体、转发、设备、选人控件、分享菜单、弹窗、导航栏、获取页面可见性状态等接口</p>
	底座安全管控	<p>应包括但不限于以下：</p> <p>(1) 客户端水印。包括但不限于全局水印设置、水印颜色设置、水印警示语设置、混合水印设置。</p> <p>(2) 防止截屏。可对安卓客户端、IOS 客户端、鸿蒙客户端防止截屏。</p> <p>(3) APP 安全加固。包括但不限于应用双开管控、Hook 攻击检测、动态加载、应用稳定性加固、root 检测、Xposed 框架检测、模拟器环境检测。</p> <p>(4) 链路、数据加密。包括但不限于数据加密、传输安全、指纹解锁、手势解锁等功能。</p> <p>(5) 客户端操作日志。包括但不限于可以记录客户端操作日志，可以根</p>

序号	模块/指标	指标要求
		据业务及管控情况要求进行查看日志。
2	后端	配置管理 应包括但不限于以下： （1）首页配置。包括但不限于首页布局设计，首页功能配置，首页色彩配置。 （2）启动图配置。包括但不限于对前端启动图进行配置，包括启动图上传、启动图切换时间、启动图预览等。 （3）底部导航栏配置。包括但不限于对前端底部导航栏行配置，包括导航栏图标配置、导航栏链接设置、导航栏排序设置等。 （4）客户端更新升级策略配置。包括但不限于在线升级，灰度发布，客户端更新等功能。 （5）宣传图配置。对前端宣传图进行配置，包括但不限于宣传图上传、宣传图切换时间、宣传图预览、宣传图链接、宣传图停留时长设置等。 （6）全局界面配置。包括但不限于对全端界面进行统一设置，针对特殊日期可以进行统一更改界面，可配置起始时间和结束时间。 （7）个人信息配置。包括但不限于对用户个人信息可以使用的字段进行自定义管理，满足用户个人信息的填写、统计等要求。
		平台管理 应包括但不限于以下： （1）平台认证组件。包括账号同步，账号注册，登录认证，单点登录。 （2）应用列表组件。应用可见性，针对不同的用户，返回给前端不同的应用列表。并提供应用图标、应用名称等数据。 （3）应用调起打开。返回不同应用的入口地址，并统一完成单点登录。 （4）支持多种应用集成方式，包括 API 接口集成、消息队列集成、Webhooks 集成等。通过这些集成方式，平台能够与其他系统或应用无缝对接，实现数据的共享和流程的自动化。 （5）文件管理接口，包括向服务端上传媒体文件、从服务端下载媒体文件等接口等。 （6）反馈错误码接口，包括：主动调用频率限制、全局错误码等查询接口。 （7）标准数据交换接口。遵循业界标准的数据交换协议和格式（如 RESTful API、JSON/XML 等），确保与其他系统或应用之间的数据交换更加顺畅和高效。 （8）红点提醒接口。包括应用红点提醒管理接口、机器人接入管理接口等。
		平台水印安全配置 应包括但不限于以下： （1）防止截屏设置。如：全局水印设置、水印颜色设置，警示语设置、明暗水印开关设置、防止截屏设置。 （2）链路、数据加密。可根据实际业务需要开启安全加密管控，或者切换相关加密算法。
3	并发处理能力要求	（1）能够支持多用户并发访问、操作，用户连接数量的增加不会明显降低系统的响应时间； （2）满足 5000 万用户同时在线，具备不低于百万人并发能力，平均响应时间<1 秒，峰值响应时间<3 秒。
4	部署能力	（1）支持私有化部署，内外网穿透、跨云部署。

序号	模块/指标	指标要求
		(2) 微服务架构，并可根据用户量横向扩展。 (3) 高可用能力，保障单服务、单机故障不影响平台可用性。 (4) 具备故障监控和自动恢复机制。 (5) 具备平台无感知扩容的能力。
5	安全性	(1) 完成安全加固，支持手机环境安全检测。 (2) 支持商密/国密算法。 (3) 通过等保三级测评认证、渗透测试、代码审计等安全认证。
6	国产化适配	(1) 支持国产主流服务器操作系统、数据库系统、中间件、国产 CPU。 (2) 支持信创和非信创混合环境部署。

4.政务移动应用程序运行维护

序号	指标	具体要求
1	运维范围和内 容	(1) 运维范围包括政务应用程序统一窗口开发项目及本期项目相关云环境、支撑系统、业务系统、第三方系统接入、数据资源以及安全保障体系等。 (2) 运维内容包括但不限于涉及的硬件设备维护、软件系统维护、数据备份与恢复、故障与问题处理、性能监控与优化、安全管理与防护、兼容性维护等。
2	运维标准	(1) 运维期内提供 7*24 小时的运维服务。须对用户提出的维护要求应立即响应，30 分钟内提出解决方案，2 小时内解决故障恢复正常运行。如果逾期未做出响应并解决故障，承担由于故障所造成的全部损失。供应商应提供运维期外的运维服务方案。 (2) 运维期内需派遣 2 名工作人员驻场运维。 (3) 运维工作需遵守国家法律法规，遵循相关标准。
3	重保服务	★(1) 重保期间需派遣至少 2 人驻场开展重保服务（出具承诺书）。 (2) 重保服务内容包括但不限于系统安全防护检查与加固、网络事件主动监测与响应、安全事件关联分析与取证、攻击事件溯源分析、应急处置、形成总结报告。
4	实施要求	(1) 人员配置要求：供应商需按第三章服务团队要求组建运维团队，在运维服务期内，投标方应保证核心运维人员的稳定性，未经招标方书面同意，不得随意更换核心人员。 (2) 技术方案要求：供应商需深入了解采购人现有系统架构，以及此次项目的建设内容，能够制定针对性的运维技术方案。 (3) 运维流程要求：建立完善的日常运维流程，对于系统的任何变更，包括硬件升级、软件更新、配置调整等，需遵循严格的变更管理流程。 (4) 应急处理要求：供应商应制定详细的应急预案，针对常见的系统故障（如服务器宕机、网络中断、数据丢失等）和安全事件（如黑客攻击、病毒感染等），明确应急响应流程、责任分工和处理措施；定期组织应急演练。 (5) 故障处理要求：建立故障监测机制，通过日志分析、性能指标监控等手段，实时监测移动应用程序运行过程中出现的故障并预警、用户反馈处理。 (6) 性能优化要求：包括但不限于性能监控、代码优化、优化移动应用程序

序号	指标	具体要求
		<p>序的资源加载策略、服务器性能优化。</p> <p>(7) 安全防护要求：数据安全保护；对移动应用程序进行安全加固，防止反编译、篡改等恶意行为；增加反编译难度，保护移动应用程序的知识产权和业务逻辑安全；严格管理运维人员权限，确保只有授权人员才能访问敏感数据和系统功能；定期对软件开展安全检查，扫描和清除恶意软件，保护软件免受病毒、木马等威胁，避免出现安全漏洞。</p> <p>(8) 系统日常运维要求：包括但不限于数据库运维、移动应用程序版本管理、配置更新等。</p>
5	文档管理	在项目实施中完成项目标准文档，投标文件中要求写明工程实施中（包括准备阶段、实施阶段和验收阶段）应向采购人提供的相应技术文档清单。包括但不限于与系统运维相关的运维方案、项目总结报告、技术文档、运维日志、性能测试报告、安全审计报告、重保服务方案及报告等。
6	验收安排	<p>(1) 在供应商完成相关阶段工作并向采购人提出书面的验收申请并经采购人确认，启动工程验收工作。</p> <p>(2) 供应商在验收时应向采购人提交全部项目管理文档、技术文档（光盘与纸质）。</p>

5.其他要求

序号	指标	具体要求
1	安全审查保密要求	<p>(1) 项目产生的所有源代码所有权归采购人所有。</p> <p>(2) 未经采购人认可的情况下，所有的文档必须用中文书写或有完整的中文注释。</p> <p>(3) 供应商应设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，形成规范的文档体系，项目验收后全部移交给采购人。</p> <p>★(4) 供应商应在中标后与采购人签订保密协议，承诺不将任何涉及本项目的信息向外界泄露，该保密义务在合同终止后继续有效（出具承诺书）。</p> <p>★(5) 供应商须承诺，若获得中标，不得将项目的主体内容转包和分包（出具承诺书）。</p> <p>★(6) 供应商须承诺，若获得中标，自觉落实数据安全责任及安全防护措施，供应商及其投入本项目的人员不存在因违反数据安全、网络安全等有关法律、行政法规的规定而受到行政处罚或者刑事处罚的情形（出具承诺书）。</p>

三、知识产权要求

知识产权要求在招标文件第六章中的商务、合同条款偏离表中一一对应响应。不允许偏离。

本项目的数据及相关文件和文档的知识产权全部归采购人所有。实施方非经采购人同意，不得以任何方式向第三方披露、转让有关文件、文档或自行使用。实施方承诺本项目下的工作不侵犯任何第三方的所有权、知识产权及其它任何权益；如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任的同

时不得耽误本项目提供服务。

四、付款方式

1.政务移动应用程序优化升级付款方式

付款方式要求在招标文件第六章中的商务、合同条款偏离表中一一对应响应。不允许偏离。

序号	付款节点	付款条件	付款比例(或金额)
1	首付款	签订合同后 10 个工作日内(同时支付履约保证金, 金额为合同总价的 5%)	付款至合同总价 30%
2	验收款	验收合格后 30 日内, 且未发生任何违约行为	付款至合同总价 100%
3	尾款	验收合格后 30 日内, 且未发生任何违约行为	无息退还履约保证金

2.面向基层的移动端用户数据治理付款方式

付款方式要求在招标文件第六章中的商务、合同条款偏离表中一一对应响应。不允许偏离。

序号	付款节点	付款条件	付款比例(或金额)
1	首付款	签订合同后 3 个月内(同时支付履约保证金, 金额为合同总价的 5%)	付款至合同总价 50%
2	验收款	验收合格后 30 日内, 且未发生任何违约行为	付款至合同总价 100%
3	尾款	验收合格后 30 日内, 且未发生任何违约行为	无息退还履约保证金

3.面向基层的移动端用户数据维护付款方式

付款方式要求在招标文件第六章中的商务、合同条款偏离表中一一对应响应。不允许偏离。

序号	付款节点	付款条件	付款比例(或金额)
1	首付款	运维工作开始后 10 个工作日内(同时支付履约保证金, 金额为合同总价的 5%)	付款至合同总价 70%
2	验收款	验收合格后 30 日内, 且未发生任何违约行为	付款至合同总价 100%
3	尾款	验收合格后 30 日内, 且未发生任何违约行为	无息退还履约保证金

4.政务移动应用程序运行维护付款方式

付款方式要求在招标文件第六章中的商务、合同条款偏离表中一一对应响应。不

允许偏离。

序号	付款节点	付款条件	付款比例(或金额)
1	首付款	运维工作开始后 10 个工作日内(同时支付履约保证金, 金额为合同总价的 5%)	付款至合同总价 70%
2	验收款	验收合格后 30 日内, 且未发生任何违约行为	付款至合同总金额 100%
3	尾款	验收合格后 30 日内, 且未发生任何违约行为	无息退还履约保证金

第六章 投标文件格式

评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	商务评审		
1			
2			
...			
四	技术评审		
1			
2			
...			
...			

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

附件 1 投标书

投标书

致（采购人）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）招标文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对招标文件内容无任何异议，并愿意以“报价表”所填写的投标总价、服务期及服务地点，向你方提供招标文件要求的服务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改或撤销投标文件。否则，你方可不予退还我方的投标保证金。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额见“报价表”。

4. 本投标的投标有效期为自投标截止之日起120个日历天。

5. 我方承诺所提交的投标文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认该中标通知书无效，对采购人不具有任何法律约束力。

6. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金或履约保函，作为履行合同的担保。

（3）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合招标文件要求的全部的招标货物及服务。

（4）我方保证在收到中标通知书后五个工作日内按要求支付招标服务费（如有）。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

地址：

电话：

传真：

年 月 日

附件 2 报价表

报价表

项目编号	
项目名称	
投标报价（含税）	<p>1.政务移动应用程序优化升级： 人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____元</p> <p>2.面向基层的移动端用户数据治理： 人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____元</p> <p>3.面向基层的移动端用户数据维护： 人民币（小写金额）：_____元/年，_____元/3年 人民币（大写金额）：_____元/年，_____元/3年</p> <p>4.政务移动应用程序运行维护： 人民币（小写金额）：_____元/年，_____元/3年 人民币（大写金额）：_____元/年，_____元/3年</p> <p>5.以上 1-4 项 3 年总合计： 人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____元</p>
投标保证金	有/无
服务期限	
服务地点	
其他声明（如有）	

注：投标报价均为含税价格。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：_____

日期：_____

附件3 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年__月__日

经营期限：

姓名：____性别：____年龄：____ 职务：____系____（投标人名称）的法定代
表人。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

附件 5 投标保证金

（支票、汇票或本票的复印件，或采用汇款、网银等方式提交的保证金的汇款底单复印件）

说明：

投标人提交的投标保证金应采用招标文件中规定的形式，并在此提供相应凭证的复印件。

注：如为保函的形式，请将保函原件单独密封于开标前递交至我公司财务部，如在开标时间截止时，我公司未收到保函原件，视为未缴纳保证金。同时在本页提供保函的扫描件加盖公章。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：_____

日期：_____

附件6 商务、合同条款偏离表

投标人名称：

招标文件条目号	招标文件的商务、合同条款	完全响应	有偏离	偏离描述及证明材料页码（如有）
.....			

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：_____

日期：_____

注：1、投标人根据本招标文件的投标人须知、采购需求的商务条款及合同条款填写本表；

2、对完全响应的条目在本表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。

3、正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求。

4、在买方与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 7 投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
批准登记机关			
注册资本		企业类型	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)：_____

日期：_____

附件 8 资格证明文件

- 1、投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件（格式要求见附件 8-1）；
- 2、投标人 2023 年度经审计的财务报告复印件（包括资产负债表、现金流量表、损益表/利润表及其附注）或其近半年基本开户银行出具的银行资信证明文件（格式要求见附件 8-2）；
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 8-3、8-4）
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书（格式见附件 8-5）；
- 5、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件 8-6）
- 6、投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 8-7）
- 7、投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明（格式见附件 8-8）

以上提供的原件、扫描件、复印件必须加盖投标人公章。

8-1 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）

说明：

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。

8-2 2023 年度经审计的财务报告或近半年基本开户银行出具的银行资信证明

说明：（以下2种材料提供其中之一即可）

1、2023年度经审计的财务报告复印件或扫描件(复印件或扫描件加盖投标人公章)

注：经审计的财务报告应包含 1) 资产负债表；2) 现金流量表；3) 损益表/利润表；4) 财务报表附注

2、提供近半年（2024年07月01日起至今）基本开户银行出具的银行资信证明(复印件或扫描件加盖投标人公章，原件无需加盖公章)

注：

① 近半年（2024年07月01日起至今）基本开户银行出具的银行资信证明（银行存款证明不能代替银行资信证明，如资信证明上注明复印无效的须提供原件（原件开标截止前快递至我公司，联系方式见招标公告）。如银行开具的资信证明原件仅有电子版的，请在投标文件电子版中附银行资信证明电子版原件。

② 另附基本帐户的“银行开户许可证”的复印件（如银行已取消“银行开户许可证”，可提供基本帐户银行其他相关开户证明材料。）

8-3 依法缴纳税收的证明(加盖投标人公章)

说明:

1、供应商是法人的，应提供开标前六个月内（2024年07月01日起至今所属纳税期）任意一个月的缴税凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内（2024年07月01日起至今）任意一个月的缴纳税收凭证。

2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

8-4 社会保障资金缴纳记录(加盖投标人公章)

说明:

1、供应商是法人的，应提供近六个月（2024年07月01日起至今）中至少一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内（2024年07月01日起至今）任意一个月的缴纳社会保险的凭据。

2、不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

8-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称):

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)： _____

日期： _____

8-6 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声明函

致： (采购人)

在本项目投标文件截止时间前，我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到刑事处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）、较大数额罚款等行政处罚；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

特此声明。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）： _____

日期： _____

8-7 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致：____（采购人）

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

（如不存在以上情况填写无）。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：_____

日期：_____

8-8 投标人不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明

致： (采购人)

我方 不属于 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)： _____

日期： _____

附件9 投标人服务业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	备注

注：

- (1) 供应商须提供合同复印件（供应商盖章）作为业绩证明，须至少包含合同首页、关键内容页、合同双方盖章页、签署日期页等内容。不满足上述条件或未附有效证明材料的业绩将不予认可。）
- (2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态，投标人需在备注栏填写合同执行的状态。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)：_____

日期：_____

(二) 监狱企业证明

(注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函)

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。

（三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 11 投标承诺书

投标承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

(1) 在本次投标中我公司无与其他投标人相互串通投标，或与采购人串通投标的行为；

(2) 在本次投标中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为；

(3) 在本次投标中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；

(4) 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；

(5) 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以投标保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：_____

日期：_____

附件 12 技术偏离表

投标人名称：

招标文件条目号	技术条款要求	完全响应 (必须完全响应, 不允许负 偏离)	有偏离	偏离简述及证 明材料页码	承诺

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)：____

日期：_____

注：

1. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。
2. 正偏离是指应答的条件高于招标文件要求。
3. 投标人须按照采购需求要求逐条完整填写响应表。**承诺一栏写：“特此承诺”。**
4. 在买方与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 13 服务的技术要求、服务内容、服务标准等要求的响应

包括但不限于：项目整体需求分析及响应情况、技术方案、项目管理及实施方案、测试实施方案、安全防护方案、培训方案、售后服务方案、系统运维方案等。

（依据采购需求与评审细则要求，格式自拟，自行提供）

投标人名称（盖章）：_____。

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)：_____

日期：_____

附件 14 拟派服务实施人员表和资历表

14-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要资历	经验及承担过的项目
项目经理								
技术负责人								
.....								
.....								

注：投标人应附相应的证明材料（如：社保缴纳证明、职称（如有）或资格证书（如有））。

项目组主要人员（项目经理、技术负责人、团队人员等）须按照附件 14-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)： _____

日期： _____

14-2 拟派人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目				担任职务	
1. 业主单位名称 2. 项目名称 3. 合同金额 4. 业主联系方式					
1. 业主单位名称 2. 项目名称 3. 合同金额 4. 业主联系方式					
.....					

注：投标人须提供表列人员的身份证、社保证明和职称证书材料及要求的其他证明材料。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)： _____

日期： _____

附件 15 投标人服务承诺

投标人服务承诺

请根据采购需求里标注★号项及采购需求里要求提供承诺书的每一项，一一提供服务承诺。格式自拟。请投标人详看第五章采购需求的要求。

致： (采购人)

我公司承诺： ……

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

附件 16 投标人资质证书。投标人可按商务评分中投标人实力要求提供资质证书，证书应在有效期内。复印件加盖公章。

附件 17 投标人认为必要的其他内容

如投标人提供其他服务承诺、增值服务、相关知识产权证书或其他证明企业实力的证书。格式自拟提供。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)： _____

日期： _____

附件 18 质疑函范本（投标时不用提供）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....
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. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。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. 质疑供应商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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商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。