# 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，**供应商必须在响应文件中提供所竞标产品有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件按无效处理**。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

**2.“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。**

3. 如竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4.采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称：A分标、B分标、C分标：**软件和信息技术服务业**

5.为保证项目服务质量，供应商可以投一个分标也可以投多个分标，但一个供应商最多只能成为一个分标的成交人。评标顺序：A分标→B分标→C分标。已经成为A分标第一成交侯选人的供应商的响应文件可以参与B分标的评审,但不能成为成交侯选人,依此类推。

A分标

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量及单位** | **服务参数** |
| 1 | 智能文件交换与跟踪系统升级改造 | 1项 | **一、项目概况**  为进一步提高机关工作效率，提升机关工作水平，按照中央和自治区的要求，结合广西财政厅工作实际，于2013年引入了智能文件交换与跟踪系统。智能文件交换与跟踪系统核心技术为公文二维条码技术，通过在源头一次录入公文相关要素，借助条码识别系统，在以后的流转中，轻松获取公文的基本信息，无需重复录入，信息采集方式快速准确，避免了手工方式产生的误差，也提高了工作效率。同时，通过识别公文二维条码，可以链接出与此条码相对应的文件相关的所有信息，如领导批办情况、办理过程、归档借阅等，有效跟踪公文流转过程以及最终去向，便于公文管理。自系统投入使用以来，极大地提高了公文管理和运转的信息化、自动化、科学化和安全化程度。  随着网络科技的不断发展，信息安全隐患和威胁也日益突出，为加强对纸质公文的管理，提升系统的自主可控水平，改善系统的传输性能和可靠性，提高系统的安全性和稳定性，提升系统的适应能力和扩展性，开展本项目建设。  **二、技术要求**  1、项目目标  通过对智能文件交换与跟踪系统升级改造，提升系统的自主可控水平，改善系统的传输性能和可靠性，提高系统的安全性和稳定性，提升系统的适应能力和扩展性。  2、项目建设内容及标准规范  （1）建设内容  通过对系统进行信创升级，建设与纸质公文交换管理业务紧耦合、核心技术自主可控的信息安全保障体系，保障财政厅对中央文件、自治区委、区政府文件、领导批示件等文件材料运转安全需要，提高安全风险防控能力，也符合与其他协同办公应用系统融入一体化建设需求。  1）硬件设备升级替换：对原有的智能交换设备进行替换，替换后的设备能够满足信创改造后的系统需求。主要包含1楼收发室设备替换、22楼办公室智能交换箱设备替换、20楼办公室智能交换箱设备建设、门禁系统国密改造、视频监控国密改造等内容。  2）管理端软件升级改造：主要包含SCDCC业务模块升级改造、信创适配改造、系统接口、商用密码改造等内容。  3）数据迁移：将基于X86平台的应用统的历史数据迁移至信创平台，完成历史数据迁移工作。  （2）项目建设标准规范  本项目建设应参考并遵守以下国际、国内标准规范和有关要求：  1）《中华人民共和国网络安全法》；  2）《中华人民共和国数据安全法》；  3）《中华人民共和国密码法》；  4）《信息技术 大数据 数据治理实施指南》（20213308-T-469）；  5）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第1部分：总则》（GB/T 38664.1-2020）；  6）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第2部分：基本要求》（GB/T 38664.2-2020）；  7）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第3部分：开放程度评价》（GB/T 38664.3-2020）；  8）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第4部分：共享评价》（GB/T 38664.4-2022）；  9）《政务信息资源交换体系 第1部分：总体框架》（GB/T 21062.1-2007）;  10）《政务信息资源交换体系 第2部分：技术要求》（GB/T 21062.3-2007）;  11）《政务信息资源交换体系 第3部分：数据接口规范》（GB/T 21062.3-2007）;  12）《政务信息资源交换体系 第4部分：技术管理要求》（GB/T 21062.4-2007）;  13）《电子政务系统总体设计要求》（GB/T 21064-2007）;  14）《电子政务标准化指南 第1部分：总则》（GB/T 30850.1-2014）;  15）《电子政务标准化指南 第2部分：工程管理》（GB/T 30850.2-2014）;  16）《电子政务标准化指南 第3部分：网络建设》（GB/T 30850.3-2014）;  17）《电子政务标准化指南 第5部分：支撑建设》（GB/T 30850.1-2014）;  18）《计算机软件文档编制规范》（GB/T8567-2006）；  19）《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T9385-2008）；  20）《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T9386-2008）；  21）《计算机软件测试规范》（GB/T15532-2008）；  22）《国家电子政务网络技术和运行管理规范》（GB/T21061-2007）;  23）《软件工程 软件生存周期过程 用于项目管理的指南》（GB/Z 20156-2006）;  24）《信息技术 软件安全保障规范》（GB/T 30998-2014）;  25）《信息技术 软件生存周期过程》（GB/T 8566-2022）;  26）《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）;  27）《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T 9386-2008）;  28）《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 14393-2008）；  29）《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）；  30）《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》（GB/T22240-2020）；  31）《信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求》（GB/T25070-2019）；  32）《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）；  33）《信息安全技术 信息系统通用安全技术要求》（GB/T 20271-2006 ）；  34）《信息安全技术个人信息安全规范》（GB/T35273-2020）；  35）《公共安全视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》（GB/T28181-2022）；  36）《信息安全技术信息安全风险评估规范》（GB/T20984-2022）；  37）《信息安全技术信息安全管理体系要求》（GB/T-22080-2016）；  38）《信息安全技术信息安全事件分类分级指南》（GB/Z20986-2023）；  39）《信息安全技术网络安全事件分类分级指南》（GB/T 20986-2023）；  40）《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T28448-2019）；  41）《信息安全技术 信息系统密码应用测评要求》(GB/T43206-2023)；  42）《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021）；  43）《商用密码应用安全性评估管理办法》。  44）《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）；  45）《电子档案单套管理一般要求》（DA/T 92-2022）。  （3）技术框架  1）总体架构  本项目将严格按照相关标准规范进行设计，系统整体框架由下至上由基础层、数据层、支撑层、应用层和用户层五部分组成。  具体框架结构如下图所示：  图片1  基础层：包括计算资源、存储资源、网络资源，为上层应用提供计算基础支撑服务依托自治区信创云平台。本次项目迁移至信创云环境，对原系统基础环境进行改造。  数据层：展现对系统各类信息资源进行定义、存储、加工和管理的设计，数据库包括文件流转数据、档案数据、资金数据等。  支撑层：主要实现对上层应用服务系统功能的支撑，包括数据库软件、应用中间件、操作系统。  应用层：主要为系统的业务系统功能 智能文件交换与跟踪系统、档案管理系统以及地方政府专项债券项目穿透式监测系统各业务功能。  用户层：主要为PC端以及大屏展示。  安全保障体系：按信息安全等级保护第二级要求进行建设安全保障体系，依托于自治区信创云平台的基础设施的安全防护。  运维保障体系：依托于自治区信创云平台现有的运维保障体系，由组织保障、数据采集、网络管理、资产配置和集成管理等内容构成，确保资源交付的敏捷性和灵活性，提升资源的使用效率；提供全网资源的统一运维、自动监控、故障预警处置等信息化管理。  2）业务架构设计  图片2  智能文件交换与跟踪系统主要实现财政厅的纸质文件和信函的收发管理，报刊杂志的订阅和分发等业务功能。从业务角度总体设计分为四部分组成。  ①业务应用用户  系统使用用户主要分为三类用户：业务管理用户主要包括办公室用户、收发室用户、20楼办公室用户，业务使用用户主要包括各部门交换员，系统管理用主要包括系统管理（系统管理、安全保密管理员、审计管理）。  ②业务功能实现  业务功能实现主要包括四部分：  A.文件管理、信函管理、文件清退主要应用角色为办公室、收发室等。  B.普通信函管理、报刊订阅分发主要应用角色为收发室和各部门。  C.通过系统接口与短信平台、协同办公系统对接，实现业务融合，主要应用角色为各部门。  D.系统三员管理功能主要应用角色为系统管理员、安全保密管理员、审计管理员。  ③业务应用支撑  智能文件交换与跟踪系统业务应用主要依据财政厅办公内网和信创云服务，通过办公内网和云服务为整个系统的应用提供基础环境支撑。  ④依据标准  智能文件交换与跟踪系统业务实现主要依据国家相关公文管理的标准或制度，安全管理方面主要依据等保测评相关标准进行设计和管理。  3）应用架构设计  智能文件交换与跟踪系统除基础环境和设备外，应用系统整体架构由三层架构组成。  ①应用层是本系统和使用用户的交互层，包括管理员管理端、办公管理端、收发管理端、交换箱管理。  ②服务层是智能文件交换与跟踪系统的核心业务逻辑层，主要文件管理、信函管理、交换箱管理、三员管理等业务逻辑组成。  ③数据层是智能文件交换与跟踪系统的数据存储管理层，主要针对本系统的业务数据和管理数据的存储和管理，可以进行多数据库兼容。  图片3  4）数据架构设计  5）网络架构设计  本项目依托广西电子政务外网建设，部署在电子政务外网的公用网络区。根据项目相关业务分析，系统主要传输数据流量为系统业务访问数据流量及业务办理流量，系统数据传输主要涉及在线业务应用，数据查询等服务。  自治区、市、县三级财政部门及相关行政单位直接通过广西电子政务外网访问本项目建设的系统。网络架构如下图所示：  图片4  6）安全架构设计  本项目部署在壮美广西·信创云平台，利用壮美广西·信创云平台的安全资源进行防护。安全架构，从技术角度看可以从物理层、系统层、网络层、应用层、数据层来看，形成五个层次的纵深防御体系，从非技术角度来看，还需要管理运维安全。  物理层主要包括：各类设备和介质的访问授权控制与保护、传输介质访问控制与保护、电磁防护、环境安全保障等。  系统层主要包括：补丁管理、操作系统加固（含安全操作系统）、主机病毒/木马查杀软件、漏洞扫描、一机两用监控和终端安全助手等。  网络层主要包括：防火墙（UTM）、入侵防御、防病毒网关、VPN（加密机）、DDoS、网闸、异常流量分析、病毒检测预警以及入侵检测等。  应用层主要包括：基于应用系统的身份认证与授权、WEB防火墙、网站防篡改、应用日志审计以及安全渗透检测等。  数据层主要包括数据加解密、数据备份/恢复、数据存取控制等。  管理安全主要包括安全组织架构，安全制度，人员安全，系统建设安全，系统运维安全等方面。  3、硬件设备升级替换  智能文件交换与跟踪系统采用的智能交换箱技术对信件、特快专递、挂号信的分发交换及运转的各个交接环节进行管理，取代现有的手写登记签收的交换模式。实现对信件交换的全过程追踪监控，同时降低交换人员及收发室的工作人员劳动强度，提高工作效率。为了适配信创升级后的应用系统，原有的智能交换设备需要进行替换升级。  （1）1楼收发室设备替换升级  1楼收发室系统刚建设不到一年时间，为了满足信创的要求，又本着节约的原则收发室的智能交换箱设备利旧使用，只对交换箱的主控单元扫描头进行更换满足识读SCDCC条码，更换扫描头共计15个。增加1台SCDCC编解码服务器、2支SCDCC专用条码扫描枪。  （2）22楼办公室智能交换箱设备替换  22楼办公室智能交换系统需要对现有的服务器、智能交换箱、控制柜、条码打印机、条码扫描枪进行替代，满足信创需要。主要内容如下：  1）智能交换箱  箱体结构：每组交换箱设有一个主控及8个分控，主控单元带有条码扫描装置，分控单元带有投件检测装置。  主控单元外部主要由液晶触摸显示屏、条码扫描口、机械锁等几个部分组成，内部装有主控板。  分控单元由单位显示液晶触摸屏、登记件投口、电磁锁、箱格几个部分组成。单位显示液晶触摸屏上显示有单位名称显示、有号件箱内数量显示、急件显示、投箱状态显示、复位按钮、确认按钮等，单位显示液晶触摸屏后装有分控板。单元箱格外安装有箱门。。  2）智能控制柜  箱体结构：控制柜是智能交换箱的集中控制设备，具有安全稳定的工作性能。  控制柜由五部分组成，分别为配电系统、触摸显示及摄像监控系统、IC卡身份识别装置及系统操作键盘、投取件清单打印机和系统控制部分。  （3）20楼办公室智能交换箱设备建设  1）智能交换箱  箱体结构：每组交换箱设有一个主控及11个分控，主控单元带有条码扫描装置，分控单元带有投件检测装置。  主控单元外部主要由液晶触摸显示屏、条码扫描口、机械锁等几个部分组成，内部装有主控板。  分控单元由单位显示液晶触摸屏、登记件投口、电磁锁、箱格几个部分组成。单位显示液晶触摸屏上显示有单位名称显示、有号件箱内数量显示、急件显示、投箱状态显示、复位按钮、确认按钮等，单位显示液晶触摸屏后装有分控板。单元箱格外安装有箱门。  2）控制柜  箱体结构：控制柜是智能交换箱的集中控制设备，具有安全稳定的工作性能。  控制柜由五部分组成，分别为配电系统、触摸显示及摄像监控系统、IC卡身份识别装置及系统操作键盘、投取件清单打印机和系统控制部分。  （4）门禁系统国密改造  20楼办公室交换区设置独立门禁，22楼办公室交换区采用带国密算法的门禁设备替换原有的设备，共8套门禁设备。  门禁带有身份识别认证（CPU卡、人脸识别、二维码）功能，允许内部员工出入，杜绝外来人员随意进出，既方便人员管理，极大地提升了身份识别的准确性，又加强了文件收发区域的安保措施。  门禁卡采用SM4算法的智能CPU卡，卡内存放发行信息和卡片密钥，并具有COS；门禁卡与非接读卡器之间采用SM4算法进行身份鉴别和数据加密通信；在发卡系统和读写器各自的安全模块中同样采用SM4算法进行门禁卡的密钥分散，实现一卡一密。  1）门禁系统功能  ①系统支持人脸识别通行对人脸进行抓拍。  ②系统支持设备防撬报警。  ③系统支持人脸、刷卡、密码、卡+密码、人脸+卡等鉴权方式。  ④系统采用国密算法，如SM4算法。  ⑤系统支持移动侦测技术，检测到画面变化，灯光自动亮起，启动人脸识别。  ⑥系统支持本机设置隐藏识别成功后显示的用户信息，保护隐私。  ⑦系统支持设置人脸识别通行时间段，时间段内通行。  ⑧系统支持脱机记录在网络恢复自动上传。  ⑨系统支持照片注册，支持照片批量注册。  ⑩系统支持记录事后查询，记录内容包括姓名、性别、手机号、抓拍照片、运行时间。  2）门禁设备部署  20楼及22楼在每个门部署1套人脸识别仪，共部署8套，相应配套设备有7套单门磁力锁、1套双门磁力锁、8个出门按钮、100张CPU卡及1台发卡器。。  （5）视频监控国密改造  视频监控系统主要是实现文件交换场所的监控管理，即在20楼及22楼共设置18个高清网络摄像头，该部分监控由20楼办公室和办公室分别独立管控，主要由“前端设备”“网络传输”“后端存储及显示”三方面构成。  1）前端设备：选择400万网络（支持1920×1080分辨率图像输出）高清前端摄像头，监控交换区人员操作情况，实现高清视频数据采集。  2）网络传输：采用双绞线作为视频数据传输的载体，网络是摄像头与存储、显示设备及的传输路径，是整个系统的“脉络”。  3）后端存储及显示：采用硬盘录像机对实时视频进行存储，配置10块8T硬盘，视频存储时间至少3个月。后端显示设备为利旧设备。  （6）设备部署情况  1）收发室（1层）：主要内容为替换现有15个扫描装置、替换3台交换箱控制主机、新增1台SCDCC编解码服务器。  2）20层楼办公室（20层）：主要内容为新增6组智能交换箱（C11型）、1组交换箱控制柜、1台自助服务平台、1台交换机、1台读卡器、130张取件卡、2台条码扫描枪、1套门禁系统、1套监控系统、1台显示大屏。  3）办公室（22层）：主要内容为替换现有8组智能交换箱（C8型）、1组交换箱控制柜、1台自助服务平台、1台交换机、1台读卡器、6台条码扫描枪、1套监控系统。  （7）设备配置清单   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **序号** | **设备及软件名称** | **主要性能指标** | **数量** | **单位** | **说明** | | 1 | SCDCC扫描头改造 | 更换现有条码扫描设备为SCDCC条码专用条码扫描设备。目的对接交换站取回来得信件，直接扫描识别头汴，避免二次手工录入。 | 15 | 个 |  | | 2 | SCDCC编解码  服务器 | 新增SCDCC编解码服务器：一站式版100分户，实现SCDCC码编解码功能，支持国密33算法及RSA算法，100分户(非模组)许可，双系统热备运行。 | 1 | 台 |  | | 3 | SCDCC专用  条码扫描枪 | 用于扫描、识读SCDCC类信件条形码中的公文信息。 | 2 | 支 |  | | 4 | 交换箱工控机改造 | 外观尺寸：≥240mm×≥244mm×≥110mm （长×宽×高）  CPU:不低于飞腾D2000 八核CPU,主频2.3GH，功耗40W  内存：≥8G,DDR4最大支持64GB  存储：≥256G SSD,2\*SATA3.0,1\*M.2(SSD)-支持选配  声卡：ALC662 2\*Line out,2\* Mic in  接口：支持10个USB3.0，6个USB2.0, 12个COM口  显示：支持选配（如7201显卡/7450/RX550)1\*PCIEX16扩展槽（X8信号） | 1 | 台 | 专用设备 | | 5 | 分户交换箱 | 箱体结构：单面操作的组合箱体，多层多列式分布，由控制单元和分户箱格组成；控制单元控制单元集成10.2英寸液晶触摸显示屏/二维条码扫描装置/各种控制板卡/电源等。分户箱格分户箱格双层箱格/双投口（登记件投口、非登记件投口）/登记件投口含门禁检控装置和门禁装置/非登记件投口设有可拆卸挡板，可封闭投口、可开启投口/8.8英寸液晶触摸显示屏（含箱格名称显示、计数显示、状态指示、功能操作等）/箱内照明装置/机械电动双控锁/箱门/分控板等。  主控单元控制主机配置参数处理器：不低于飞腾 FT-2000 四核 CPU；操作系统：银河麒麟桌面操作系统V10；内存：≥8GB；硬盘：≥128GB SSD+≥1T机械盘；端口：USB接口6个、串口4个、VGA接口1个；网络接口：2个100/1000M 自适应RJ45接口（电口）；电源接口：220V 1个。箱体材质1.2mm厚冷轧钢板。箱体涂覆表面喷朔，箱体颜色白色。箱组尺寸：≥1895mm×≥1050mm×≥500mm（高×宽×深） | 64 | 个 |  | | 6 | 交换箱控制柜 | 集成≥27英寸液晶触摸显示屏、多功能时钟、身份认证（IC卡读卡器、指静脉认证、密码认证）、清单打印机、控制主机等。具有开箱取件、待取件信息查询、清单打印等功能。   1. 箱体规格（1）箱体材质：≥1.2mm厚冷轧钢板，柜体颜色为白色；（2）箱组尺寸：≥1945×500×500mm（高×宽×深）。 2. 液晶触摸显示屏（1）尺寸：≥27英寸；（2）工作模式：触摸式；（3）分辨率：≥1920X1080；（4）响应时间：12ms。 3. 身份认证非接触读卡器,USB接口;端口可通过后台对身份证卡进行管理和维护，可支持甲方现有身份证卡，支持国产化环境。 4. 支持清单打印，A4幅面，不小于33ppm(A4)；分辨率 最大1200x600dpi；内存：512MB 支持双面打印。   5、控制主机（1）CPU：不低于飞腾D-2000 8核CPU；（2）主频：2.3 GHz；（3）操作系统：银河麒麟桌面操作系统V10；（4）内存：≥8GB；（5）硬盘：≥240G SSD+≥1TB机械盘。 | 1 | 台 |  | | 7 | 自助服务平台 | 定制自助服务一体式工作平台，配置条码生成模块，刷卡、身份认证及自助服务平台控制软件，供各部门交换员完成自助发件登记、条码标签制作、历史收发件查询等业务工作。基本参数：  CPU：不低于飞腾D2000八核 ，主频2.3GHz、8G内存、256G SSG、2\*SATA 3.0功耗40W；显示屏≥21寸：分辨率≥1920×1080；支持非接触式IC卡刷卡，感应距离：<6cm；支持USB供电，支持USB端口，擦写次数＞100000次，读写时间在1-2ms之间；支持条码打印，分辨率203dpi、打印速度150mm/s。支持条码识读，采用CMOS图像传感器，像素≥1280×800，照明；红光 LED/白光 LED；对焦：绿光；识读精度：≥3mil；识读景深：一维码45mm~510mm（13mil），二维码70mm~215mm（6.7mil）；支持清单打印，A4幅面，不小于33ppm(A4)；分辨率 最大1200x600dpi；内存：512MB 支持双面打印；  支持10 个USB3.0，6个USB2.0, 12个COM口；支持麒麟操作系统。箱体材质：≥1.2mm厚冷轧钢板；  箱体涂覆：喷塑；  平台尺寸：≥750×1200×725mm（台面宽高×长×台面宽）； | 1 | 台 |  | | 8 | 交换机 | 16口全千兆非网管企业级交换机，用于交换箱控制柜与交换箱设备之间的网络连接。 | 1 | 台 |  | | 9 | IC卡读卡器 | 进行IC卡识读（桌面型），用于管理员管理取件人员的身份证卡。 | 1 | 台 |  | | 10 | 条码扫描枪 | 专用手持式条码扫描枪，自主研发终端驱动适配组件，用于识读公文条形码，支持识读公文应用领域主流一维及二维条码。 | 6 | 台 |  | | 11 | 分户交换箱 | 箱体结构：单面操作的组合箱体，多层多列式分布，由控制单元和分户箱格组成；  控制单元  控制单元集成10.2英寸液晶触摸显示屏/二维条码扫描装置/各种控制板卡/电源等。  分户箱格  分户箱格双层箱格/双投口（登记件投口、非登记件投口）/登记件投口含门禁检控装置和门禁装置/非登记件投口设有可拆卸挡板，可封闭投口、可开启投口/8.8英寸液晶触摸显示屏（含箱格名称显示、计数显示、状态指示、功能操作等）/箱内照明装置/机械电动双控锁/箱门/分控板等。  主控单元控制主机配置参数  处理器：不低于飞腾 FT-2000 四核 CPU；  操作系统：银河麒麟桌面操作系统V10；  内存：≥8GB；  硬盘：≥128GB SSD+≥1T机械盘；  端口：USB接口6个、串口4个、VGA接口1个；  网络接口：2个100/1000M 自适应RJ45接口（电口）；  电源接口：220V 1个。  箱体材质  ≥1.2mm厚冷轧钢板。  箱体涂覆  表面喷朔，箱体颜色白色。  箱组尺寸：≥1895mm×1050mm×500mm（高×宽×深） | 66 | 个 |  | | 12 | 交换箱控制柜 | 集成27英寸液晶触摸显示屏、多功能时钟、身份认证（IC卡读卡器、指静脉认证、密码认证）、清单打印机、控制主机等。具有开箱取件、待取件信息查询、清单打印等功能。  1、箱体规格（1）箱体材质：1.2mm厚冷轧钢板，柜体颜色为白色；（2）箱组尺寸：≥1945×≥500×500mm（高×宽×深）。  2、液晶触摸显示屏（1）尺寸：≥27英寸；（2）工作模式：触摸式；（3）分辨率：≥1920X1080；（4）响应时间：12ms。  3、身份认证非接触读卡器,USB接口;端口可通过后台对身份证卡进行管理和维护，可支持甲方现有身份证卡，支持国产化环境。  4、支持清单打印，A4幅面，不小于33ppm(A4)；分辨率 最大1200x600dpi；内存：512MB 支持双面打印  5、控制主机（1）CPU：不低于飞腾D-2000 8核CPU；（2）主频：2.3 GHz；（3）操作系统：银河麒麟桌面操作系统V10；（4）内存：≥8GB；（5）硬盘：≥240G SSD+≥1TB机械盘。 | 1 | 台 |  | | 13 | 自助服务平台 | 定制自助服务一体式工作平台，配置条码生成模块，刷卡、身份认证及自助服务平台控制软件，供各部门交换员完成自助发件登记、条码标签制作、历史收发件查询等业务工作。基本参数：  CPU：不低于飞腾D2000八核 ，主频2.3GHz、8G内存、256G SSG、2\*SATA 3.0功耗40W，支持10 个USB3.0，6个USB2.0, 12个COM口；支持麒麟操作系统；显示屏≥21寸：分辨率≥1920×1080；支持非接触式IC卡刷卡，感应距离：<6cm；支持USB供电，支持USB端口，擦写次数＞100000次，读写时间在1-2ms之间；支持条码打印，分辨率203dpi、打印速度150mm/s。支持条码识读，采用CMOS图像传感器，像素≥1280×800，照明；红光 LED/白光 LED；对焦：绿光；识读精度：≥3mil；识读景深：一维码45mm~510mm（13mil），二维码70mm~215mm（6.7mil）；支持清单打印，A4幅面，不小于33ppm(A4)；分辨率 最大1200x600dpi；内存：512MB 支持双面打印。箱体材质：≥1.2mm厚冷轧钢板；  箱体涂覆：喷塑；平台尺寸：≥750×≥1200×≥725mm（台面宽高×长×台面宽）； | 1 | 台 |  | | 14 | 交换机 | 16口全千兆非网管企业级交换机，用于交换箱控制柜与交换箱设备之间的网络连接。 | 1 | 台 |  | | 15 | IC卡读卡器 | 进行IC卡识读（桌面型），用于管理员管理取件人员的身份证卡。 | 1 | 台 |  | | 16 | IC取件卡 | 交换箱取件人员的身份证卡，可根据用户意见定制卡样。 | 130 | 张 |  | | 17 | 条码扫描枪 | 专用条码扫描枪，自主研发终端驱动适配组件，用于识读公文条形码，支持识读公文应用领域主流一维及二维条码。 | 2 | 台 |  | | 18 | 标签纸、碳带 | 条码打印机设备专用耗材：  标签纸：50mm\*25mm(50卷）；  碳带：75mm\*130mm（30卷） | 1 | 批 |  | | 19 | 汇聚交换机 | 24个10/100/1000Base-T以太网电口，4个1000Base-X以太网光口  交换容量：≥336 Gbps  包转发率：≥42 Mpps  支持基于端口的VLAN，支持基于MAC的VLAN  支持ARP限速  支持 IPv4/IPv6 静态路由  支持STP/RSTP/MSTP | 1 | 台 |  | | 20 | 16口POE交换机 | 提供16个千兆PoE电口、2个千兆光口  交换容量：≥56 Gbps  包转发率：≥41.67 Mpps  支持IEEE 802.3at/af标准  支持6 KV防浪涌（PoE口）  支持IEEE 802.3、IEEE 802.3u、IEEE 802.3x、IEEE 802.3ab  支持管理平台管理 | 1 | 台 |  | | 21 | 8口POE交换机 | 提供8个千兆PoE电口、2个千兆光口  交换容量：≥20 Gbps  包转发率：≥14.88 Mpps  支持IEEE 802.3at/af标准  支持6 KV防浪涌（PoE口）  支持IEEE 802.3、IEEE 802.3u、IEEE 802.3x、IEEE 802.3ab、IEEE 802.3z标准  支持管理平台管理 | 2 | 台 |  | | 22 | 国密半球摄像机 | 国密半球型摄像机：支持200万像素，@25 fps实时帧率。具有多种白平衡模式商密能力；内置通过国家密码局检测认证的安全芯片；支持基于数字证书的设备接入认证能力；支持基于国家商用密码算法的认证能力；支持符合国家商用密码算法标准的证书请求文件导出；支持符合国家商用密码算法标准的数字证书导入；支持数字证书签名加密双证书体系；支持CA系统根证书导入，用于校验平台身份可靠性；支持平台身份证书导入，用于接入平台认证；支持POE供电。需在国家密码管理局国密产品目录内，或者提供国家密码管理局颁发的认证证书 | 18 | 个 |  | | 23 | 网络硬盘录像机 | 1.安全功能  内置通过国家密码局检测认证的安全芯片，支持SM1/SM2/SM3/SM4等国家商用密码算法  支持基于数字证书的设备接入认证能力  支持基于国家商用密码算法的信令认证能力  支持符合国家商用密码算法标准的证书请求文件导出  支持符合国家商用密码算法标准的数字证书导入管理，用于平台/设备接入认证  内置二级密码模块，可配套加密平台，满足密评三级视频数据存储完整性要求  支持芯片安全校验能力，包括随机数有效性检测，算法符合性检测等  支持算法安全校验能力，包括开机自检，使用时自检和定期自检等  2.硬件规格  存储接口：9个SATA接口，可满配16TB硬盘  视频接口：2×HDMI，2×VGA  网络接口：2×RJ45 10/100/1000Mbps自适应以太网口  报警接口：16路报警输入，4路报警输出  串行接口：1路RS-232接口，1路全双工RS-485接口  USB接口：2×USB 2.0，2×USB 3.0  扩展接口：1×eSATA  配置不小于40TB存储 | 1 | 台 |  | | 24 | 解码器 | 支持网络IPC、NVR等设备类型作为网络信号源输入;支持HDMI 1.4视频信号输出，支持4K分辨率（3840 × 2160@30 Hz）超高清输出，输出采用帧同步技术，保证所有输出口的图像完全同步;支持两种音频输出方式：HDMI内嵌音频和外置音频输出;采用H.264/H.265编码标准，默认采用H.265，支持子码流及主码流编码;支持网络设备解码，支持H.264、H.265、Smart264、Smart265、MJPEG、HIK264等主流码流格式，支持PS、TS、ES、RTP等主流封装格式，支持子码流及主码流切换;最大支持3200w分辨率解码，具有16个解码通道，支持16路200W视频同时解码上墙;支持加密码流、多轨码流、智能码流解码；支持码流修改和切换；支持解码异常提示; | 1 | 台 |  | | 25 | 人脸识别仪（国密） | 人脸识别仪（国密）：国密识读：支持国密CPU卡识读；读卡频率：1MHz；采用国密加密算法；视频预览：支持管理中心远程视频预览，支持接入NVR设备，实现视频监控录像。 | 8 | 台 |  | | 26 | 单门磁力锁 | 最大静态直线拉力：280kg ± 5%；  断电开锁，满足消防要求；  具有电锁状态指示灯（红灯为开锁状态， 绿灯为上锁状态）；  支持锁状态侦测信号(门磁)输出：NO/NC/COM接点；  工作电压：12V/500mA 或 24V/250mA； | 7 | 套 |  | | 27 | 双门磁力锁 | 最大静态直线拉力：280kg ± 5%\*2；  断电开锁，满足消防要求；  具有电锁状态指示灯（红灯为开锁状态， 绿灯为上锁状态）；  支持锁状态侦测信号(门磁)输出：NO/NC/COM接点；  工作电压：12V/1040mA 或 24V/520mA； | 1 | 套 |  | | 28 | 出门按钮 | 非接触感应输出信号  面板材质:不锈钢面板  LED指示灯状态: 圆形指示灯呈红色为待机状态， 圆形指示灯呈绿色为动作状态；  输入电压: DC12V  工作电流:待机40mA ,动作70mA  电气性能: 1A @ 30VDC | 8 | 个 |  | | 29 | 门禁感应卡（CPU卡） | 感应频率13.56MHZ；  容量为8K byte；  主体材质：PVC；  标准白卡外形。 | 100 | 张 |  | | 30 | 发卡器 | 发卡器：支持人脸采集、卡片录入（ID/IC/普通CPU/国密CPU卡/二三代身份证序列号）；支持有线网络、无线WiFi、USB口通信。 | 1 | 台 |  | | 31 | 国密浏览器 | 国密SM2 | 30 | 套 |  |   4、管理端软件应用升级改造  （1）收发室SCDCC业务升级改造  1）交换箱控制管理  ①交换箱初始化模块：配置文件读取系统设置SCDCC业务数据，检测交换箱设备。  ②指静脉控制模块：获取身份权限登录设备  ③SCDCC条码扫描模块：进行条码信息扫描解析,调用扫描控件，识别scdcc条码。  ④SCDCC条码生成模块：用条码生成控件，生成SCDCC条码。  ⑤SCDCC条码检测：投件检测、计数器、操作按钮、指示灯的管理。  ⑥SCDCC数据处理模块：检测SCDCC条码内容，是否合法合规性，数据上传及接收。  ⑦SCDCC条码投件模块：SCDCC条码件投入有效、无效、有效清零、故障报警。  ⑧SCDCC条码纠错日志模块：记录SCDCC条码所有错误操作，生成错误日志。  ⑨SCDCC条码急件提醒模块：系统根据SCDCC条码信息启动急件提醒功能。  2）交换箱触摸屏管理  ①SCDCC条码取件操作模块：判断身份，识别SCDCC条码，刷卡取件。  ②交换箱信息查看模块：查看当前交换箱内文件数量及信息。  ③开箱取件模块：开箱取件核实待取记录变为已取信息。  ④头像拍摄模块：查询取件信息，查看用户取件图像。  ⑤清单打印模块：打印取件清单。  3）交换箱监控管理  ①交换箱监控模块：对交换箱进行分配管理并且可以随时、实时地监控交换箱的状态及箱内文件信息。  ②SCDCC条码待投件模块：查询已经分发但未投交换箱的文件信息。  ③SCDCC条码待取件模块：查询出不同交换箱中待取的文件信息。  ④取件清单查询模块：对各交换员的取件情况进行清单查询。  （2）信创适配改造  1）条码识读控件  条码识读接口方式为：浏览器动态插件。  为协同办公平台提供条码识读接口，利用此接口协同办公平台可以直接通过扫描设备（扫描枪）识读条码中包含的文件基本信息，实现自动采集信息，代替手工录入，达到条码中所含文件基本信息共享的目的，提高工作效率。。  2）条码生成控件  条码识读接口方式为：浏览器动态插件。  为协同办公平台提供条码生成接口，利用此接口协同办公平台可以自行制作文件条码（包括生成文件条码图像供印刷或直接通过条码打印机打印出来粘贴到纸质文件上），如通过交换箱流转则可以在交换箱上扫描投箱，使智能文件交换与跟踪系统升级改造能跟踪纸质文件的流转信息。  3）业务功能模块适配  ①交换箱控制管理模块  对交换箱初始化、交换箱置名、交换箱置数、交换箱通讯、交换箱指令、指静脉控制模块、条码扫描模块、投箱模块、开箱模块、数据处理、声音提示、纠错模块、门禁控制模块、防夹压模块、打印模块、故障自检、身份审计模块、系统配置模块、系统日志等功能进行适配开发。  ②触摸屏管理  对指静脉身份鉴别、刷卡身份鉴别 、查看交换箱信息、开箱取件、头像拍摄、打印清单、收件/发件历史查询等功能进行适配开发。  ③交换箱监控管理  A.对交换箱监控各功能进行适配开发，包括文件/信件数量获取、开箱取文件、开箱取信件、关门禁、开门禁、开箱门等。  B.对待投件各功能进行适配开发，包括待投文件查询 、待投信件查询、待投件表单数据重置、待投文件投箱、待投信件投箱等。  C.对待取件各功能进行适配开发，包括待取文件查询 、待取信件查询 、统计待取文件、统计待取信件等。  D.对清单查询功能进行适配开发，包括交换清单查询 、业务表单数据重置、取件清单预览、取件清单打印、取件图像查看、取件图像清理等。  ④文件管理  A.对收文登记各功能进行适配开发，包括来文单位查询、获取文号 、预约文号、释放文号、上传附件、预览附件、下载附件、一键排序、获取模板、预览办文单、打印办文单、按份号打印条码、按文件打印条码、收文信息保存、收文信息数据加签、收文关键数据加密、收文信息修改、收文信息删除、收文表单重置、条码解析、文件份数投箱、条码信息解析转发、文件办结清退、文件办结留存、文件办结归档、文件办结销毁、查看流转、文件分发范围等。  B.对收文查询各功能进行适配开发，包括收文查询、收文查询功能重置、导出文档、收文查询数据验签、导出文档关键数据解密、导出表格、导出表格数据验签、导出表格关键数据解密、显示列配置、导出列配置、列显示方式、列排序、固定列、恢复显示列、恢复导出列、查看流转、查询详情、详情数据验签、详情关键数据解密、登记文件内容修改、修改内容数据加签、修改内容关键数据加密、删除、按份号打印条码、按文件打印条码等。  C.对收文统计各功能进行适配开发，包括按时间统计、按收文类型统计、按文件种类统计、按秘密等级统计、按收文单位统计、按缓急程度统计、打印、重置、导出文档、导出表格、收文单位查询等。  D.对批示登记各功能进行适配开发，包括保存常用语 、编辑常用语、删除常用语、选择批示语、保存领导批示、保存领导圈阅、修改领导批示、修改领导圈阅、删除领导批示、删除领导圈阅、批示信息排序等。  E.对办理情况登记各功能进行适配开发，包括保存常用语 、编辑常用语、删除常用语、选择批示语、保存办理情况、修改办理情况、删除办理情况、批示信息排序等。  F.对待处理文件各功能进行适配开发，包括待收文件展示 、签收、当天已签收文件展示、查看文件详情、预览发文单、打印发文单、投箱、转发、办结清退、办结留存、办结归档、办结销毁、查看流转、分发范围等。  G.对已办结文件各功能进行适配开发，包括撤销、查询、重置 、显示列配置、列显示方式、列排序、固定列、恢复显示列、查看详情、已办结文件修改、已办结文件删除 、办文单预览、办文单打印、按份号打印条码、按文件打印条码、办结文件流转、办结文件表单数据重置等。  H.对发文登记各功能进行适配开发，包括发文单位查询、发文文号获取、发文文号预约、发文文号释放、单个发文分发、批量发文分发、发文模板获取、发文单预览、发文单打印、文件条码生成图像、打印条码图像、发文信息保存、数据加签、关键数据加密、发文信息修改、发文信息删除、发文信息重置、解析发文条码、文件模拟投箱、文件模拟转发、发文办结清退、发文办结留存、发文办结归档、发文办结销毁、发文查看流转、发文分发范围查看、分发范围与抄送同步等。  I.对发文查询各功能进行适配开发，包括发文文件信息查询、发文查询功能重置 、发文查询数据导出文档、数据验签、关键数据解密、导出表格、数据验签、关键数据解密、显示列配置、导出列配置、列显示方式、列排序、固定列、恢复显示列、恢复导出列、查看流转、查询详情、发文数据验签、发文关键数据解密、登记发文修改、数据加签、关键数据加密、已登记件流转删除、单个分发登记、批量分发登记等。  J.对发文统计各功能进行适配开发，包括按时间统计 、按发文类型统计、按发文种类统计、按秘密等级统计、按发文单位统计、按缓急程度统计、打印、重置、导出文档、导出表格、发文单位查询等。  ⑤信函管理  A.对收信登记各功能进行适配开发，包括生成条码号 、收信单位查询、发信单位查询、收信保存、收信数据加签、收信条码打印、收信保存并打印、收信删除、单个条码解析、连续条码解析、信件模拟投箱、收信转收文、文信数据关联文件、关联数据删除、收信功能表单重置、查看流转、自动匹配信箱等。  B.对收信查询各功能进行适配开发，包括指定条件收信查询、收信查询功能重置 、收信列表数据导出、打印大条码、打印小条码、导出列配置、列排序、恢复显示列、收信查看流转、指定信件查询详情、指定信件数据验签、指定信件修改、指定信件数据加签、指定信件删除、收信转收文、文信数据关联、发信单位查询等。  C.对收信统计各功能进行适配开发，包括按时间统计 、按种类统计、按收信单位统计、按收信单位统计、按秘密等级统计、按缓急程度统计、发文统计表打印、业务表单数据重置、发文统计结果导出文档、发文统计结果导出表格、收信单位查询、发信单位查询等。  D.对单函发信各功能进行适配开发，包括生成信封编号、生成条码编号 、发信单位查询、单函发信保存、单函发信数据加签、单函发信信息修改、单函发信信息删除、一维大条码打印、一维小条码打印小条码、单函发信信息数据锁定、线上直送件登记 、线下直送件登记、单函发信流转查看、自动匹配信箱等。  E.对大宗发信各功能进行适配开发，包括大宗发信模板创建、大宗发信模板修改 、大宗发信模板删除、选择模板、添加临时单位、添加单个单位、批量添加单位、单位分类添加、单位分类查询、单位分类删除、所有发信单位删除、单位排序、大宗发信信息保存、数据加签、打印当前时间、大宗发信小标签打印、大宗发信大标签打印、生成大宗号等。  F.对发信查询各功能进行适配开发，包括指定条件发信查询、表单数据重置 、数据导出、数据验签、打印大条码、打印小条码、导出列配置、数据列排序、恢复显示列、信件流转过程查看、指定信件详情查询、数据验签、指定发信件数据修改、指定发信件数据加签、指定发信件删除、收信单位查询、发信单位查询、锁定数据等。  G.对发信统计各功能进行适配开发，包括按时间统计 、按种类统计、按发信单位统计、按收信单位统计、按秘密等级统计、按缓急程度统计、按渠道统计、发文统计表打印、业务表单数据重置、发文统计结果导出文档、发文统计结果导出表格、收信单位查询、发信单位查询等。  H.对发信排序各功能进行适配开发，包括邮局渠道排序、交换渠道排序 、直送渠道排序、统计邮局渠道信件数量、统计交换信件数量、统计直送信件数量、打印邮局渠道清单、打印直送渠道清单、发信写卡、追加写卡、写卡验证、生成清单号等。  I.对清单管理各功能进行适配开发，包括渠道信件查询、渠道表单数据重置 、渠道信件预览、渠道信件打印等。  ⑥普通信函管理  A.对普信登记各功能进行适配开发，包括生成条码号、普信收信单位查询、普信发信单位查询、普信基本信息保存、普信数据加签、普信条码打印、保存并打印、普信基本信息删除、单个信函条码解析、多个信函连续条码解析、普信模拟投箱、收信表单信息重置、收信流转记录查看、自动匹配信箱等。  B.对普信查询各功能进行适配开发，包括数据列表查询、普信表单数据重置、普信列表数据导出、打印大条码、打印小条码、导出列配置、列排序、恢复显示列、查看流转、查询详情、普信数据验签、普通信件修改、普信关键数据加签、普通信件删除、发信单位查询等。  C.对普信统计和信息统计各功能进行适配开发，包括按时间统计、按种类统计、按收信单位统计、按发信单位统计、按秘密等级统计、按缓急程度统计、发文统计表打印、发文统计表重置、导出文档、导出表格、收信单位查询、发信单位查询等。  D.对异形件各功能进行适配开发，包括生成条码号、收信单位查询 、发信单位查询、异形件信息保存、数据加签、异形件条码打印、保存并打印、异形件信息删除、异形件条码解析、异形件连续条码解析、异形件软件模拟投箱、异形件转收文、异形件关联文件、异形件关联信息删除、异形件表单数据重置、异形件查看流转、异形件条码自动匹配信箱等。  ⑦报刊分发管理  A.对报刊信息各功能进行适配开发，包括报刊基本信息保存、报刊基本信息修改 、报刊基本信息删除、多种条件基本信息查询、报刊表单数据重置、报刊的基本信息查看等。  B.对报刊订阅各功能进行适配开发，包括报刊订阅信息保存、报刊订阅信息修改 、报刊订阅信息删除、报刊订阅信息查询、报刊订阅表单数据重置、报刊订阅查看、刊名订阅、订阅审核。  C.对订阅查询各功能进行适配开发，包括已订阅报刊查询 、已订阅报刊表单重置、已订阅报刊查看详情、已订阅单位查询等。  D.对统计打印各功能进行适配开发，包括送邮局清单打印、送邮局清单打印（无价）、指定页码打印、报刊+期刊订阅明细总表打印、报纸+期刊订阅明细表打印、按单位名称打印、按是否审核打印、各报刊金额汇总表打印、各部门金额汇总表打印、查询等。  E.对报刊分发各功能进行适配开发，包括报刊查询、报刊分发数据重置、已订阅报刊分发、已分发报刊数据查询、已订阅报刊分发取消、按报刊名称统计等。  ⑧自助服务管理  A.对文件登记各功能进行适配开发，包括收文单位查询、外来文件保存 、数据加签、外来文件信息修改、外来文信息件删除、外来文件条码打印、模板登记、模板修改、模板删除等。  B.对信函登记各功能进行适配开发，包括收信单位查询、外发信函信息保存、外发信函关键数据加签、自助服务信函信息修改、自助服务信函信息删除、外发信函条码打印、登记信件模板登记、修改信件模板修改、信件模板数据删除等。  C.对查询统计各功能进行适配开发，包括已登件查询 、已登件统计、已登件表单数据、已登件修改、已登件删除、已登件条码补打等。  D.对系统管理各功能进行适配开发，包括密码修改、密码修改数据重置 、终端配置保存、终端配置修改等。  ⑨文件清退管理  A.对清退查询各功能进行适配开发，包括已清退文件查询 、清退查询表单重置、已清退文件预览、已清退文件打印等。  B.对清退核销各功能进行适配开发，包括清退文件扫描、展示清退件、清退核销单打、清退核销单生成太丰富。  C.对清单打印各功能进行适配开发，包括清退单展示 、清退单预览、清退单打印、清退单查询、清退单打印表单数据重置太丰富。  ⑩系统管理  A.对基础数据各功能进行适配开发，包括菜单资源保存、菜单资源修改 、菜单资源删除、内部单位信息保存、内部单位信息数据加签、内部单位信息修改、内部单位信息删除、内部单位信息导入、内部单位信息导出、内部单位信息查询、内部单位信息数据验签、内部单位信息数据重置、外部单位信息保存、外部单位信息修改、外部单位信息删除、外部单位信息导入、外部单位信息导出、外部单位信息查询、数据字典保存、数据字典修改、数据字典删除、数据字典查询、交换箱信息保存、交换箱信息修改、交换箱信息删除、交换箱分控设置、交换箱信息分配、分配信息修改、箱名刷新、指定箱格门禁关闭、指定箱格门禁打开、指定箱门打开、条码模板编排、条码模板修改、清单上传、清单下载等。  B.对权限管理各功能进行适配开发，包括保存角色、修改角色、删除角色、表单重置、资源配置、角色申请启用、角色申请停用、保存用户、数据加签、修改用户、删除用户、用户申请启用、用户申请停用、用户列表查询、数据验签、保存权限、修改权限、删除权限、配置权限、权限申请启用、权限申请停用、角色信息导入、角色信息导出、指定角色权限查询、取件卡保存、取件卡删除、取件卡分配、交换箱分配、取件卡查询、数据重置等。  C.对日志管理各功能进行适配开发，包括展示登录日志、登记日志查询、日志功能表单重置、导出登录日志、展示业务日志、查询业务日志、查询业务日志数据重置、导出业务日志等。  D.对系统管理各功能进行适配开发，包括修改密码、修改密码功能数据重置 、保存终端配置、修改终端配置等。  ⑪审计管理  A.对日志管理各功能进行适配开发，包括登录日志展示、登录日志查询 、登录业务日志功能重置、登录日志导出、查询业务日志展示、查询业务日志查询、查询业务日志重置、查询业务日志导出等。  B.对系统管理各功能进行适配开发，包括密码修改、修改密码表单重置等。  ⑫安全管理  A.对权限审核各功能进行适配开发，包括权限展示、数据验签、权限确认启用、权限确认停用、审核确认启用、权限确认停用、初始化密码、锁定解除、密级修改、角色权限查询、表单数据重置等。  B.对日志管理各功能进行适配开发，包括登录日志展示、登录日志查询、登录业务表单数据重置、登录日志导出、业务日志展示、业务日志查询、查询业务日志功能重置、业务日志数据导出等。  C.对系统管理各功能进行适配开发，包括修改密码、修改密码数据重置等。  （3）系统接口  1）短信提醒  建设与短信平台对接接口，系统可通过短信群发器以短信形式发送取件提醒通知，用户在接收到信息后可进行开箱取件。  ①待取件提醒：实现各交换单位交换箱内待取文件的提醒功能，提示用户及时取件，加强20楼文件交换效率。  ②超时还件提醒：实现待退文件的提醒功能，确保已办理完成的20楼文件能够及时退回，同时确保文件安全保密。  ③超时未取件提醒：提示交换单位及时取件，提高办文效率。  ④急件待取提醒：针对急件在未及时取件时，系统给出提醒，确保急件能够及时办理。  ⑤待清退件提醒：实现交换单位清退文件的清退提醒功能。  2）OA数据交换接口  ①单点登录  实现用户的身份认证和单点登录。  A.身份认证：实现对用户的身份进行识别，确保系统注册的用户能够访问系统，保障系统安全。  B.权限查询：实现对用户的权限管理，确保系统使用安全和数据安全。  C.指定页面加载：实现页面级的权限控制和功能等级配置。  ②文件基本信息同步接口  A.参数验证：对接口传入和传出的数据进行有效性验证，确保接口调用安全。  B.文件基本信息新增：实现文件基本信息的登记持久化。  C.文件基本信息修改：实现文件基本信息的修改持久化。  D.记录流转信息：实现文件流转信息的持久化。  E.记录日志信息：实现接口调用和执行时的日志记录，完成文件基本信息操作接口的维护。  ③文件分发信息同步接口  A.参数验证：实现对文件分发接口传入传出参数的有效性验证，确保接口调用正确。  B.分发信息新增：实现文件分发数据的持久化。  C.分发信息修改：实现文件分发数据修改时的持久化。  D.文件待投信息新增：实现待投文件数据持久化。  E.记录流转信息：完成文件流转信息的持久化。  F.记录日志信息：实现接口调用和执行时的日志记录，完成文件分发信息操作接口的维护。  ④文件流转信息查询接口  A.参数验证：对文件流转查询接口调时的传入、传出数据进行验证，确保数据准确。  B.流转信息查询：实现文件流转信息的查询信息提取。  C.组装返回数据：对文件流转信息进行解析，形成接口返回数据。  D.记录日志信息：实现接口调用和执行时的日志记录，完成文件流转查询信息操作接口的维护。  ⑤交换箱投件信息同步接口  A.触发记录投件信息：完成文件投箱时数据处理和持久化。  B.组装接口信息：对文件投箱信息进行解析，形成接口返回数据。  C.调用接口同步信息：调用对方接口完成投箱数据同步。  ⑥交换箱取件信息同步接口  A.触发记录取件信息：完成交换箱取件时逻辑处理和数据持久化。  B.组装接口信息：对文件取件信息进行解析，形成接口返回数据。  C.调用接口同步信息：调用对方接口完成取件数据同步。  ⑦交换箱待取件查询接口  A.参数验证：对交换箱待取件接口调用时传入、传出的参数进行有效性验证，确保接口调用正确。  B.查询待取件：完成交换系统待取件的数据提取。  C.组装返回数据：对交换箱待取件数据进行解析，完成接口返回值的封装。  D.记录日志信息：实现接口调用和执行时的日志记录，完成待取件查询操作接口的维护。  ⑧人员信息同步接口  A.参数验证：完成接口调用时传入的参数进行有效性验证，确保接口调用正确。  B.接口数据处理：完成人员信息的数据查询提取。  C.人员信息新增：完成新增人员的数据持久化。  D.数据加签：调用接口完成关键数据加签，防止数据被恶意篡改。  E.关键数据加密：调用接口完成关键数据加密，防止敏感数据泄密。  F.人员信息修改：完成人员信息修改后的数据持久化。  g.人员信息删除：完成人员的删除时的数据库持久化。  H.记录日志信息：记录接口调用日志。  ⑨.单位信息同步接口  A.参数验证：实现对单位信息同步接口调用时传入的参数进行有效性验证。  B.接口数据处理：完成单位信息的数据处理。  C.单位信息新增：实现单位信息的数据库持久化。  D.数据加签：调用接口完成关键数据加签，防止数据被恶意篡改。  E.单位信息修改：实现单位信息修改后的数据持久化。  F.单位信息删除：实现单位信息删除后的数据持久化操作。  G.记录日志信息：实现接口调用时的操作日志记录。  3）商用密码改造  采用国产密码产品和技术或对系统进行国密改造，满足《密码法》、GM/T 0054-2018、GB/T 39786-2021等国家发布的密码行业政策标准。以实现密码自主可控、安全可靠。  ①密码服务器接口：实现调用密码服务器接口持久化实例化，并完成数据加密、加签操作。  ②数据加签：实现调用密码服务器接口，完成关键数据加签。  ③数据验签：实现调用密码服务器接口，完成关键数据验签。  ④数据加密：实现调用密码服务器接口，完成重要数据加密。  ⑤数据解密：实现调用密码服务器接口，完成重要数据解密。  ⑥生成密钥：实现调用密码服务器接口，完成生成秘钥。  5、数据迁移  （1）迁移原则  系统适配改造开发完成后，需要部署新的应用并进行数据迁移，需要对数据移植工作做好充分的前期准备，合理安排，考虑周到，切实落实，以保证数据被完整、准确和延续的迁移入新系统。应用部署和数据迁移应事先确定以下原则：  **自动化原则**：通过提供移植工具，实现数据从原有系统到新系统的自动迁移。  **完整性原则**：由于老的系统仍在运行，因此在移植时为确保数据的完整性，移植工作须选择休息日，在此之前必须反复做好测试工作。  **无损性原则**：对于移植过来的历史数据，无论是表现形式还是数据本身都应该保证系统的无损性。  **平滑性原则**：要保证系统移植的平滑过渡。  **安全可靠原则**：要充分保证迁移工作的安全、可靠，要有应急预案。  （2）数据迁移内容  涉及到应用程序和历史数据两个方面：针对应用程序的升级，必须充分照顾到现有系统好的用户习惯，尽量保留好的部分，以让用户快速适应。  重点考虑的是数据的迁移，需要迁移的数据大致分为如下几类：  1）系统底层数据，主要包括：  用户信息、部门信息、箱格信息、交换箱组信息、系统权限信息、功能权限信息、操作权限信息、系统各种设置信息  2）用户业务数据，主要包括如下：  交换箱系统中的文件信息、信函信息、案卷信息、流转信息、投取信息的历史业务数据。  本次迁移涉及数据量约297823条，主要涉及结构化数据迁移，约7.05GB。  （3）数据迁移流程  ①制定通用迁移规范。包括迁移目标、迁移范围、迁移实施、迁移检查、风险分析等方面，明确迁移范围。  ②制定数据迁移方案。针对应用系统的具体情况，确定数据迁移对照关系、基本处理办法原则、处理流程，选择合适的数据迁移的方法和制定合适的数据迁移策略。  ③对数据迁移方案开展测试验证，并修改完善。  ④按修改后迁移方案开展数据迁移。  ⑤迁移数据核验。  （4）迁移保障措施  ①数据备份。迁移之前先将数据库进行完全备份，一旦出现数据确实或者丢失的情况，可以及时还原或者对比调整。  ②测试预演。在实施迁移之前，研发应在测试环境先进行预演，提前记录并解决执行过程中遇到的问题，避免正式执行迁移时突发情况的发生，保证数据迁移的正确性。  （5）迁移结果验证  在数据迁移完成后，需要对升级和迁移后的数据进行校验和质量分析。  1）数据迁移验证：在数据迁移作业时，对于数据库的验证是十分有必要的，我们可以通过人工、同时借助验证工具对所需迁移的数据库进行完整性、一致性的迁移验证。  2）业务验证：在迁移之前需要借助原有业务系统，分析、梳理业务数据结构。同时借助业务系统能够真实的反映出历史业务数据的可用性。  6、培训要求  为保证项目建成后的顺利实施，在项目上线试运行前对系统维护人员及各级用户进行不同程度的分期分批培训。培训总体目标就是培训管理团队将切实有效的培训方法和培训手段应用到所有培训活动中，以达到各类不同用户的培训要求，使受训者能够独立、熟练地完成系统管理和业务操作，从政策环境、项目环境、应用环境各方面能够协调一致的按预期进行，达到行政管理信息化理念及工具的广泛普及。  （1）培训对象  根据项目的培训需要，培训对象主要分为三部分：  1）业务操作人员：本厅各处室文件管理员。  2）系统管理维护人员：负责整个系统的管理和维护的人员。  3）业务管理维护人员：业务主管部门相关人员。  （2）培训标准   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 培训对象 | 培训目标 | 重点 | | 1 | 业务操作人员 | 通过培训使业务操作人员能够熟练的使用系统功能，进行规范的业务操作 | 相关业务流程、系统功能、应用操作 | | 2 | 系统管理维护人员 | 通过培训使系统管理人员能够达到独立管理、维护系统的能力 | 系统部署、配置、管理、维护、故障处理 | | 3 | 业务管理人员 | 通过培训使领导干部能够熟练的通过系统进行综合查询、分析和业务管理 | 业务数据的修改维护 |   （3）培训计划制定及流程  磋商供应商应根据用户需求制定培训方案，对不同类别的用户进行统一培训，培训应采取分批次、集中式等多种培训进行。  1）采购人提出培训需求；  2）项目经理根据参训人员数量及内容制定培训方案，并安排讲师及上机操作工程师；  3）采购人提供相关场地及培训必要硬件环境；  4）组织具体培训工作，主要包括讲师教授、上机操作、业务模拟等；  5）需要采购人对培训效果及讲师工作进行确认，签署《培训总结报告》。  （4）培训内容  培训分为三部分内容：系统部署培训、运行管理培训、操作维护培训。  1）系统部署培训侧重培训用户对系统安装部署、配置、优化进行培训，使接受培训的用户能熟练掌握系统的安装部署步骤，能按需对系统进行配置优化。  2）运行管理培训侧重软件使用及系统基本维护、系统常见问题及解决方案等方面的培训，在重点培训的基础上扩展能力提升，并提供上机操作以巩固学习效果。从而达到对应项目发起人、各类不同用户的培训目标，使接受培训的用户和使用单位对项目能够达到熟悉软件设计思路，能独立、熟练地完成系统管理和操作、能对系统进行基本维护等应用效果。  3）操作维护培训侧重培训包括软件功能、操作使用、软件常见问题及解决办法等方面。  （5）培训教材  培训教材应分为以下几类：  1）培训课件PPT；  2）培训讲义（印刷稿）；  3）多媒体操作演示CD；  4）相关技术手册，包括（但不限于）：  ① 相关规范和标准：包括项目过程中使用或应用到的各种技术规范、业务标准等，面向项目相关的操作人员和技术人员，以及系统管理员。  ② 系统操作手册：系统操作手册，主要面向系统用户。  ③ 系统设计文档：包括项目过程中产生的各种设计文档、配置文档等面向采购人信息技术人员的教材。  （6）培训方式  采用现场培训、非现场培训两种培训形式来完成既定培训工作，以集中培训和上机操作、课堂授课和个别答疑、学习提高和阶段考核相结合的方式实现培训效果。  1）现场培训  为了达到理想的培训效果，采用理论授课和实践指导相结合的授课方式。根据不同培训对象采用批量集中培训、现场指导培训、关键人员培训等手段，有针对性地进行现场培训。  ① 批量集中培训  以培训班的形式定期举办的针对多个用户的集中培训，包括上机操作等，由磋商供应商产品专家进行授课，对用户进行培训。这一方式的教学特点是，主要侧重于课堂讲解，老师学员部分互动式。批量集中培训需要制定培训计划，经采购人/主管业务部门批准后实施。  ② 现场指导培训  授课讲师详细讲解操作步骤，指导用户操作，并解答用户的问题。通过培训使用户掌握系统管理技术，使之对系统的内部原理有较深刻的理解，有能力检测并保障整个系统的正常运行，掌握一定的应用软件开发知识，并在系统正常运行的情况下，正确使用系统功能开展相关业务工作，使用相应管理工具进行信息查询、业务监控管理等。  ③ 关键人员培训  针对采购人及系统主管处室的特殊要求，单独对某一类关键用户举办的培训。这一方式的教学特点是，能够一对一充分互动，知识快速转移。此类培训多为对项目发起人指定的系统接收关键核心人员的培训。培训可能在软件的架构设计、编码设计、安装部署、系统调优、故障处理的各个过程中，进行实际的操作和故障处理培训。在每阶段性成果实现后，都将进行一次全面的集中培训，总结归纳相关技术经验与知识方法，直到该类系统管理人员掌握相关设计思想及相应的设计开发能力。  2）非现场培训  通过多媒体课件培训、网络培训等手段，使培训对象可在线学习、提问，也可通过观看多媒体课件达到培训的目的。  ① 多媒体课件培训：根据培训需求定制多媒体教学课件资料供培训对象自学。相关用户可以从指定位置下载多媒体课件，进行自我培训，学习系统各功能模块的操作方法、操作指南和在线帮助的使用等。  ② 网络培训：通过网络在线学习平台，经采购人及主管业务部门的批准，部分培训可以通过在线学习平台来完成。  7、维保需求  在完成项目所有实施内容，且系统上线稳定运行3个月后，采购人将组织项目验收。从验收合格之日起，项目进入维保期，维保期一年。在维保期内提供软件版本更新和技术支持服务，不再另外收取费用：  （1）维保服务内容  1）远程技术支持：提供7×24小时远程技术支持服务（邮件和电话等方式），包括软件平台操作、维护方案和解决系统运行使用中发生的各种疑难问题，并及时提供解决问题的建议和操作方法。  2）驻场技术支持：提供5×7小时驻场技术支持服务，包括系统调优、配置更新、流程修改、系统巡检等。  3）应急响应：系统出现重大故障(用户关键业务、核心组件明显受损或服务不可用)如无法远程解决，到达现场进行解决。  4）版本升级：提供系统的软件补丁、版本的升级服务。  5）日常运维：提供巡检、数据备份、报表定制等服务。  （2）服务响应时间  7×24小时电话或电子邮件服务，接收到服务请求后，在10分钟内给予响应，1小时内做出明确的响应安排，2小时内具有解决故障能力的工程师应做出故障诊断报告，并解决故障。  系统故障一般应在2小时内处理完毕，并保证系统恢复正常运行。出现突发系统故障，2小时内还未能处理完毕，影响到财政业务正常运行的，要及时书面报告采购人，以便采取应急措施。  （3）维保服务团队需求  维保期内要求配备一支专业力量强大的维保服务团队，设置现场技术支持组，技术专家组，系统研发组，通过系统分工，整合资源，确保服务工作高效、高质的完成，且该团队需提供7×24小时值守，遇到用户问题立即提供服务响应。  1）现场人员配备  现场技术支持组成员为经采购人认可的工程师，负责维保期内所有现场技术支持服务，包括维保期内的系统定期巡检、修改完善、运行维护、安全补漏和软件版本升级安装服务。  2）日常沟通机制  为加强日常沟通，及时响应服务请求，达成紧急事件处理协议，保财政业务工作的执行进度，应建立沟通机制。  3）其他事项  ① 签订合同后，合同乙方需提供技术服务团队驻现场服务人员的名单、专业资历、擅长技术、职责安排等资料给采购人，未经采购人书面批准，在运维服务期内不得更换技术服务团队驻现场服务人员。  ② 成交供应商及其服务人员应严格遵守有关法律法规和广西财政厅内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的资料或数据。  ③ 成交供应商负责约束运维服务人员不得私自拷贝、盗取、泄露用户数据。  ④ 成交供应商不得利用工作之便，在财政业务系统中添加后门、程序锁、注册码等技术限制，不得擅自登录生产环境数据库，猜解、破解或者更改数据库口令，在数据库上做加密、加锁等危及数据库安全管理的行为，不得利用第三方软件等软件开发工具操控修改财政业务系统数据，不得使用代码跟踪、反编译、解密等逆向工程方法暴力破解财政业务系统。成交供应商只能通过各核心财政业务系统提供的功能模块做好系统运行和维护工作，严禁通过直接修改数据库数据方式来解决系统运行故障。因系统功能所限或者系统设计缺陷，无法通过业务系统本身模块功能解决的系统故障，应将相关问题反映给该业务系统的开发商，并协调开发商分析原因，给出解决方案，再报采购人执行。  ⑤ 成交供应商根据运维服务需求配备的技术人员在运维服务过程中，须自备服务维护工具。  ⑥ 驻场服务技术员正常上下班时间必须与采购人上下班时间保持一致，并接受出勤考核。  8、项目管理  （1）项目管理方  采购人负责项目的管理，确定项目目标，审批项目整体规划与进度；参与项目系统开发的全过程（包括制定技术方案、讨论技术规范、检查代码质量、测试系统、维护系统运行等）；负责审核项目规范（包括设计规范、技术规范、使用规范）及文档；审查项目进行阶段性工作目标，组织制定项目验收标准和项目验收；负责审批与确定项目组成人员的构成及变更，并严格监督项目组按项目需求高质量高标准完成项目建设各项工作。  （2）文档管理  项目需要编写以下基本文档：  1）过程文档  包括以下文档（不限于）：《需求调研计划》《会议纪要》《项目进度计划》《项目小组成员表》《用户需求变更确认表》《系统测试计划》《系统测试报告》《培训计划》《培训总结报告》《系统产品安装情况表》《系统上线报告》《用户意见调查表》《项目总结报告》《系统运维方案和计划》《系统运维记录》《系统运维报告》等。  2）系统方案和实施部署文档  包括以下文档（不限于）：《系统设计方案》《系统开发及实施方案》《系统部署方案》《系统部署安装操作说明书》《用户操作手册》《系统管理和维护操作手册》《培训讲义》等。  3）系统开发设计文档  包括以下文档（不限于）：《系统需求说明书》《概要设计说明书》《详细设计说明书》《系统数据字典及数据库设计》《系统编码规范》《系统接口标准及规范》等。  4）质量及安全保证  包括以下文档（不限于）：《质量保证计划》《质量保证检查表》《质量报告》《质量保证问题跟踪表》《运维工作量说明》等。  （3）项目变更管理  项目相关变更需遵循以下要求：  1）成交供应商提出的变更。  成交供应商原则上不能随意进行项目变更，在提出变更之前应该对变更所引起的成本、进度和风险等因素进行仔细研究。成交供应商提出变更请求时应就变更理由进行充分说明，采购人在审阅其变更理由时，判断其变更请求是否必需，是否合理，并提出意见。成交供应商需取得采购人的书面意见才可付诸实施。  2）用户方提出的变更。  用户方根据实际工作要求，应采用书面意见的方式提出需求变更，并就变更理由进行充分说明，采购人负责审阅，并就变更所引起的成本、进度和风险等因素进行研究，并提出意见。  3）采购人提出的变更。  采购人根据项目实际情况，如软硬件环境、部署架构、系统安全等，可提出需求变更。  （4）项目人员管理  1）采购人组织成立项目管理小组，人员可由采购人及成交供应商人员组成，负责项目管理和系统设实施进度跟踪等各项工作。  2）成交供应商应确保项目实施的技术力量，参与项目实施的技术人员必须具备二年以上系统实施经验。项目实施期间，成交供应商应必须确保足够的技术人员参与系统实施工作，保证参与人员的稳定性，保证项目组核心技术人员和实施人员2/3以上不变更，直到项目顺利通过验收。成交供应商人员配备和变更应通过书面形式提交采购人审核。  3）成交供应商须加强参与项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对采购人或用户方利益造成的侵害承担相应经济和法律责任。  （5）安全建设保障  1）设备安全  本项目实施依托壮美广西•政务云，服务器设备安全由采购人统一管理。  2）网络安全  相关防火墙、访问控制、入侵防范等安全措施采用壮美广西•政务云平台的统一标准，定期对网络设备的日志信息进行汇总和分析，对非授权设备私自联到系统的行为进行检查，并对其进行有效阻断。  3）运行安全  ① 服务器的远程维护必须通过运维安全审计系统（堡垒机）进行。服务器应安装有定期升级的防病毒软件。系统管理员定期检测服务器安全漏洞，及时修补或升级。  ② 建立数据备份机制，定期对数据库进行备份。备份的方式主要通过指定的备份服务器、备份软件等来进行。也可依托壮美广西•政务云相关资源进行同城和异地备份。备份后的数据需要进行定期的恢复演练，以确保备份数据的可恢复性。  ③ 成交供应商在项目实施过程中应严格遵守采购人相关安全规定，一是除非采购人或用户授权，否则成交供应商不能接触生产数据库；二是除非采购人或用户授权，否则成交供应商不能进行任何业务操作；三是成交供应商进行运维、故障排查、升级优化等工作时，应先向采购人提供方案（或操作步骤、脚本等），在采购人人员监督下进行相关操作。  ④ 成交供应商应无条件配合采购人（包括采购人委托的其他机构）、广西电子政务外网进行的各种安全检查、安全攻防演练、数据备份、数据恢复演练、安全整改、系统迁移，并有责任在完成相关工作的同时，保障系统安全、稳定、高效运行，如发现任何问题，磋商供应商应在限定的时间内解决。  ⑤ 如采购人发现系统安全不达标，可以拒绝系统上线或验收。如成交供应商未能在指定期限整改完毕，采购人可以依照合同条款或项目考核办法对成交供应商追责。  4）应急机制  ① 系统使用故障处理措施  A.当用户使用过程中，碰到系统故障或使用问题，首先寻求技术支持。  B.当现场技术人员不能解决，应向系统开发商寻求技术支持  C.系统开发商根据问题分析，如确认是系统缺陷问题，需要根据相关合同约定，提供系统更新补丁。  ② 病毒安全紧急处置措施  A.当发现有计算机被感染未能清除的计算机病毒或高危级别的计算机病毒后，应立即向信息安全组值班人员报告，将该机从网络上隔离开来。  B.信息安全组相关负责人员在接到通报后，应尽快赶到现场。  C.对该设备的硬盘进行数据备份。  D.启用反病毒软件对该机进行杀毒处理，同时通过病毒检测软件对其他机器进行病毒扫描和清除工作。  E.如果现行反病毒软件无法清除该病毒，迅速联系有关厂商研究解决。  F.信息安全组经会商，认为情况严重的，应立即向安全领导小组汇报。  G.安全领导小组经会商后，认为情况极为严重的，应立即向公安部门或上级机关报告。  H.如感染病毒的设备是主机系统，经领导小组同意，应立即告知各相关单位做好相应的清查工作。  ③ 数据库安全紧急处置措施  A.有条件的情况下，主要数据库系统应按双机热设置，并至少要准备两个以上数据库备份，平时一个备份放在机房，另一个备份放在另一安全的区域。  B.一旦数据库崩溃，值班人员应立即启动备用系统，并向信息安全小组报告。  C.在备用系统运行期间，信息安全小组人员应对主机系统进行维修。  D.如果两系统均崩溃，信息安全小组人员应立即向软硬件提供商请求支援，同时通知各相关单位暂停相关业务。  E.系统修复启动后，将第一个数据库备份取出，按照要求将其恢复到主机系统中。  F.如因第一个备份损坏，导致数据库无法恢复，则应取出第二套数据库备份加以恢复。  G.如果两个备份均无法恢复，应立即向有关厂商请求紧急支援。  （6）项目实施考核  1）项目实施考核办法  采购人在项目实施期内分两次（上线、验收）对成交供应商的实施情况进行监督、记录和评估，并依此作为付款依据，具体考核内容包含：项目进度、项目管理、项目完成情况、违规及事故。  考核采用综合评分考核法。考核满分100分，80分或以上可全额支付当期合同款，80分以下按得分比例付款。采购人可指定相关专家进行评分，各评分人独立打分，最后取平均分。  ① 项目实施进度考核（满分30分）。  以成交供应商按照合同要求时间完成系统上线运行（或完成推广实施、验收）为满分30分。  A.因成交供应商原因，导致系统上线运行（或完成推广实施、验收）超出合同规定时间，每延迟1个月，扣除10分。  B.成交供应商应在项目进度计划中提出需要采购人或用户方配合的工作，并在实施期间和采购人及用户方一同协商推进相关工作，避免因采购人或用户方因素导致项目进度滞后。确实因采购人或用户方因素导致项目进度滞后，由采购人或用户方提出说明。  C.如项目进度滞后有多方原因，采购人对实际情况以及成交供应商的工作量、进展情况进行评估，参考上述标准酌情扣分。  ② 项目管理情况考核（满分20分）。  A.采购人对成交供应商是否按合同要求配备实施人员，以及相关人员工作情况和态度进行考核，满分10分。  B.成交供应商是否按照合同要求提供了上线（或验收）相关文档，满分10分。  ③ 项目完成情况考核（满分50分）。  A.采购人对成交供应商的系统上线（或验收）前准备工作完成情况和质量进行考核，满分30分。具体考核内容包括（但不限于）测试、演示、培训、基础数据整理，以及系统功能、性能、安全是否达到上线（或验收）要求。如项目需求变更或某项功能需延迟上线，应由用户方出具说明。  B.采购人对系统运行情况进行考核，如运行流畅程度、数据迁移情况（如有）、用户满意度等，满分20分。如果项目进行验收，采购人还应对成交供应商是否完成验收移交进行考核。  ④ 违规及事故。  该项考核采取扣分法，从考核分中扣除。如成交供应商在考核期内未发生违规及事故，不扣分。考核期内每发生一次一般事故的，扣20分，每发生一次重大事故的，扣40分，发生特大事故或发生两次重大事故的，采购人可立即终止合同并按成交供应商违约处理。  2）违规及事故认定  ① 特大事故。  是指本项目的系统不能正常运行，遭受特别重大的损失，影响涉及全系统大部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过48小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏无法恢复，或者恢复时间超过48小时；  C.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等）导致系统问题且发生资金事故的；  D.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统设计缺陷或漏洞未及时修补等）造成系统敏感数据（如个人身份、手机号码）获证实外泄，造成严重后果；  E.其他后果特别严重的事故。  ② 重大事故。  是指本项目系统不能正常运行，影响涉及全系统大部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过24小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过24小时；  C.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统设计缺陷或漏洞未及时修补等）造成系统敏感数据（如个人身份、手机号码）获证实外泄；  D.其他后果严重的事故。  ③ 一般事故。  是指本项目系统不能正常运行，影响涉及全系统部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过12小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过12小时；  C.因同一原因导致业务系统部分模块和功能不能正常运行，累计次数超过3次，经采购人复查情况属实的。  D.因服务态度较差，工作效率不高，被用户投诉超过5次，经采购人复查情况属实的。  E.其他产生不利后果的事故。  （7）运维服务考核办法  为做好财政业务系统的运行维护工作，加强监督管理，确保服务合同有效执行，保障各系统正常运行，特制定此办法。  1）考核范围  本办法适用于成交供应商依合同为采购人提供的各项财政业务系统运维服务（以下简称“服务”）。  2）考核内容  采购人对成交供应商提供的运维服务进行考核，考核分为服务质量考核、合同完成情况考核、运维能力考核三部分，服务期满后15个工作日内，成交供应商必须按本方案的文档要求提供相关文档作为考核的评分参考依据，逾期未提供视为服务考核为0分。  3）考核方式  ①服务质量考核  A.采用综合评分法，评分细则详见《系统技术支持服务考核表》（附件1），满分100分。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为服务合同、维护报告和日常工作感受，各评分人应独立进行评分，最后取平均分。  ②合同完成情况考核  A.采用减分法，评分细则详见《系统技术支持服务完成情况表》（附件2）。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为服务合同和维护报告，由采购人根据服务合同填写《系统技术支持服务完成情况表》中服务项目和服务内容，由所有评分人共同研究讨论确认各服务项目的完成情况，得出本项考核得分。  ③运维能力考核  A.采用减分法，评分细则详见《安全事故定级说明》（附件3）。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为采购人提供的《安全事故责任认定书》，由所有评分人共同研究讨论确定安全事故等级，得出本项考核得分。  ④综合评定  服务考核的最终得分为服务质量考核、合同完成情况考核和运维能力考核三项得分之和，详见《系统技术支持服务考核意见总表》（附件4）。  9、版权和保密要求  （1）本项目的本地化开发、维护性修改开发（含源代码）以及文档的著作权归属采购人及成交供应商双方共有，成交供应商及其相关利益人未经采购人书面授权不得使用，更不得对任何第三方泄漏。成交供应商不得对软件（含接口）设置注册码、授权码和加密保护，不得设置木马和后门危害系统的运行。  （2）本项目实施过程中及上线运行后产生的数据资产，其所有权归属采购人，成交供应商及其相关利益人未经采购人书面授权不得使用，更不得对任何第三方泄漏。  （3）版权归属采购人所有的系统和文档，成交供应商及其相关利益人未经版权所有人书面授权不得使用。  （4）成交供应商应与采购人签订《保密协议》（详见合同附件四）。 |
| **商务条款要求** | | | |
| 报价要求 | | | 本项目磋商报价为人民币金额报价，即一次性报出完成本项目服务所需所有费用，含采购需求中的软、硬件购置费、项目实施服务费、定制化开发服务费、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食及通信补助费、税金及其他与项目相关的一切费用。 |
| 项目交付时间及验收标准 | | | 1.自合同签订之日起6个月内完成项目的开发、部署实施、联调测试工作，并通过第三方测评公司的安全测评后（以第三方测评公司出具的系统测评报告、等保测评报告、密评报告为依据），成交人可向采购人提出系统上线申请。  2.系统上线且稳定运行满3个月，成交人向采购人移交所有项目相关源代码后（以采购人盖章的系统上线报告为依据），成交人可向采购人提出项目验收申请。采购人严格按照《广西政务信息化项目建设管理办法》第五章相关规定组织开展项目验收工作。  3.项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为依据）进入约定维保期，维保期一年。  4.维保期满后，成交人可向采购人提出政府采购项目履约验收申请，采购人按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》要求，组织开展政府采购项目履约验收。 |
| 项目实施地点 | | | 广西壮族自治区南宁市青秀区桃源路69号 |
| 付款条件 | | | 1.付款依据：  1）采购人在收到成交人提出的系统上线申请后，10个工作日内，按合同附件二“8 项目管理 （6）项目实施考核”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①依据考核结果出具上线意见。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  2）采购人在收到成交人提出的项目验收申请后，10个工作日内，按合同附件二“8 项目管理 （6）项目实施考核”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①完成考核后，由采购人严格按照《广西政务信息化项目建设管理办法》第五章相关规定组织开展项目验收工作。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  3）项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为依据）进入约定维保期，维保期一年。  4）采购人在收到成交人提出的政府采购项目履约验收申请后，10个工作日内，按合同附件二“8 项目管理 （7）运维服务考核办法”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①完成考核后，按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》要求，组织开展政府采购项目履约验收。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  2.付款方式  1）合同签订后10个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额的50%；  2）系统上线运行后（以采购人盖章的上线报告为准）10个工作日内，采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上的，采购人向成交人支付合同款的20%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的20%×考核得分%。  3）项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为准）10个工作日内，采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上，采购人向成交人支付合同款的20%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的20%×考核得分%。  4）项目履约验收合格后10个工作日内（以广西壮族自治区政府采购项目合同验收书为准）,采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上，采购人向成交人支付合同款的10%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的10%×考核得分%。 |
| 售后服务 | | | 1.为确保项目实施的技术力量。成交供应商应承诺参与项目开发的项目经理和技术负责人需具有软件开发三年以上的经验，项目开发实施期间，成交供应商必须确保足够的人员常驻采购人单位，直到项目正式上线运行。必须在采购人指定的环境完成项目开发，并保证项目组核心技术人员和开发人员2/3以上不变更，因特殊原因需要更换人员，应提前1个月书面通知采购人，并附上相应资料供采购人书面认可后，方能更换。  2.成交供应商须保证系统能够长期安全、可靠、高效运行，并配置能胜任本项目日常技术维护工作的售后技术服务人员，提供长期的良好的技术支持。  3.成交供应商必须保持与采购人的联系，随时交流系统的应用情况，成立专门的工作小组负责软件错误及维护性修改。维保期内，成交供应商须指派至少1名经采购人书面审核同意的技术工程师，为用户提供现场服务，解决遇到的问题。  4.维保期内，成交供应商技术服务人员应保持稳定不变，如确需变动，必须经过采购人指定的本项目负责人书面同意，否则采购人可以要求成交供应商承担赔偿责任。 |
| **其他要求** | | | 1.磋商供应商必须根据本采购文件所制定的目标和范围，提出详细的技术支持和售后服务方案，并作为响应文件的一部分提交。应明确服务范围、期限、服务人员、服务内容和服务响应时间、排除故障时间等内容。  2.磋商供应商须提供详细的技术方案、项目实施方案及售后服务方案。  磋商供应商应根据项目需求自主编写技术方案、项目实施方案及售后服务方案。  3.磋商供应商须承诺项目期间如出现项目人员人身、财产安全事故、损失等由磋商供应商全部负责，采购人不负任何责任。  4.磋商供应商须承诺加强参与本项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对采购人利益造成的侵害的，磋商供应商应承担相应经济和法律责任。  5.项目约定维保期内的维保服务包括用户服务、日常运维、系统故障处理、功能更新、安全漏洞修复、软件修补升级、用户问题解答、国产化适配兼容性改造，以及必要的培训和测试等，确保采购人技术人员顺利应用和接管项目。维保期产生的相关费用已计入合同价款中，采购人不再额外支付任何费用。 |

**A分标附件1：**

**系统技术支持服务考核表**

**评分人签名： 填表时间： 年 月 日**

| **序号** | **项目** | **项目分类** | **评分细则** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **系统服务内容**  **（65分）** | **系统技术支持**  **（65分）** | ①65-52分。服务到位，业务系统问题和需求及时响应，并第一时间给出解决方案，系统服务和问题需求记录详实，并提供服务报告，能及时发现潜在隐患并提出改进建议，业务系统平稳运行。  ②51-39分。服务基本到位，对业务系统问题和需求做出响应，有问题和需求服务记录，能发现潜在隐患并报告信息办，业务系统正常运行。  ③38-1分。服务一般，系统信息服务记录简单，业务系统问题和需求响应不及时，业务可以进行，但业务系统运行不稳定。  ④0分。没有提供维护服务，经常出现系统故障，不能对出现的问题进行处理，导致业务不能进行，影响较大。 |  |
| **2** | **质量保障（35分）** | **服务质量**  **(10分)** | ①10-8分。快速解决故障，效率高，效果良好。  ②7-6分。快速解决故障，但仍存在小问题。  ③5-1分。故障解决时间长，效率低，但能最终解决。  ④0分。无法解决故障，或花长时间解决后仍存在很大问题。 |  |
| **3** | **响应时间**  **(10分)** | ①10-8分。7×24小时服务，5分钟内响应，30分钟到达现场。  ②7-6分。5-15分钟响应，30-60分钟到达现场。  ③5-1分。15-30分钟响应，1-2小时到达现场。  ④0分。30分钟后才响应，2小时后才到达现场。 |  |
| **4** | **服务文档**  **(8分)** | ①8-7分。文档齐全、规范、详细，按时提供。  ②6-5分。文档齐全，按时提供，但不够规范、详细。  ③4-1分。文档不齐全，未按时提供，也不够规范、详细。  ④0分。无文档提交。 |  |
| **5** | **人员管理**  **(7分)** | ①7-6分。人员满足合同要求，态度热情，能力突出。  ②5-4分。人员满足合同要求，态度较好，能力一般。  ③3-1分。人员无相关资质，态度较好，能力一般。  ④0分。人员态度冷淡，责任心差，能力欠缺。 |  |
|  | | | **合计：** |  |

**A分标附件2：**

**系统技术支持服务完成情况表**

用户方（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | |
| 考核周期 | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| 服务项目 | 服 务 内 容 | 完成情况 | 得分 |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
| 合计 | | |  |
| 意见  建议 |  | | |
| 结论 | □ 情况属实，请运维服务商于下一服务周期内进行整改，完成合同要求的相关工作，本次考核得分为 。  □ 情况属实，同意按考核办法规定计算得分，本次考核得分为 。  评分人签名：  年 月 日 | | |

**备注：**

**1、服务项目和内容以服务合同规定及项目进度为依据，服务项目完成情况为“已完成”的，得分为“0”，服务完成情况为“未完成”的，得分为“-10”。**

**2、被评定为“未完成”的服务项目，运维服务商承诺可按要求在同一合同周期内完成整改的，本次考核可暂不计算得分，于下一考核周期再次进行评定。（运维服务商提供的承诺书应作为考核的评分参考依据，于本期服务期满后15个工作日内，与按考核办法要求提供的相关文档一并提交）**

**A分标附件3：**

**安全事故定级说明**

由于成交供应商未认真落实运维服务措施而造成安全事故的，将根据安全事故等级采取相应扣分措施。安全事故定级和解释如下：

（一）特大事故。

是指本项目的财政业务系统不能正常运行,遭受特别重大的损失，影响涉及自治区财政厅全厅用户或绝大部分预算单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，为采购人不可承受。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行且恢复时间超过48小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法正常运行且恢复时间超过48小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏不可用，无法恢复；

4.因系统设置不当、系统缺陷或漏洞未及时修补，导致错支财政资金，发生资金安全事故的。

5.其他后果特别严重的事故。

本期内发生特大事故的，本期考核减100分。

（二）重大事故。

是指本项目财政业务系统不能正常运行，影响涉及大部分财政用户或预算单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，但对于采购人来说仍可承受。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行时间超过24小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法运行且恢复时间超过24小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过24小时；

4.因系统设置不当、系统缺陷或漏洞未及时修补，导致财政无法与银行清算资金，影响比较严重的。

5.其他后果严重的事故。

本期内发生重大事故的，本期考核每次减30分。

（三）一般事故。

是指本项目财政业务系统运行故障，影响涉及少数厅内用户或预算单位，产生的负面影响处于可控范围，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价不大。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行时间超过8小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法运行且恢复时间超过8小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过8小时；

4.因同一原因导致业务系统部分模块和功能不能正常运行，累计次数超过2次，经采购人复查情况属实的。

5.因服务态度不好、效率不高，被同一预算单位（或财政业务处室）投诉超过3次，经采购人复查情况属实的。

6.其他产生不利后果的事故。

本期内发生较大事故的，本期考核每次减15分。

**A分标附件4：**

**系统技术支持服务考核意见总表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | |  | | | | | | |
| 考核周期 | | 年 月 日—— 年 月 日 | | | | | | |
| 综合评分 | | | | | | | | |
| 序号 | 考核项目 | | 评分人 | | 得分 | | 平均分 | 最终得分 |
| 1 | 服务质量 | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| 序号 | 考核项目 | | 考核情况说明 | | | | | 得分 |
| 2 | 合同完成情况 | |  | | | | |  |
| 3 | 运维能力 | |  | | | | |  |
| 合计： | | | | | | | |  |
| 考核意见 | 评分人签字: | | | | | | | |
| 采购人：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | | | 业务部门：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | 供应商：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | |

B分标

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量及单位** | **服务参数** |
| 1 | 档案管理系统升级改造 | 1项 | **一、项目概况**  随着网络科技的不断发展，信息安全隐患和威胁也日益突出，为加强对电子公文的管理，提升系统的自主可控水平，改善系统的传输性能和可靠性，提高系统的安全性和稳定性，提升系统的适应能力和扩展性，开展本项目建设。  **二、技术要求**  1、项目目标  通过对档案管理系统升级改造，提升系统的自主可控水平，改善系统的传输性能和可靠性，提高系统的安全性和稳定性，提升系统的适应能力和扩展性。  2、项目建设内容及标准规范  （1）建设内容  1）应用功能重构：基于信创运行环境重构安全可靠、便捷的档案信息化管理系统。包含业务功能模块开发、基础支撑平台开发两部分内容。  2）与厅OA系统数据接口：结合广西财政厅档案室关于档案归档的相关要求，技术上采用中间库方式，将OA系统数据归档至档案管理系统，同时完成借阅消息提醒、用户、部门的数据同步。实现厅机关收文、发文、呈批、信息报送、会签文等文件信息的归档移交。  3）商用密码改造：基于国密算法的密钥管理体系对系统进行全面升级,包括身份认证机制升级、敏感数据加密与保护、配合并实施部署国密SSL证书实现数据传输加密以及国密相关的测试与验证等工作。  4）数据迁移：将对系统的相关数据迁进行移，以及完成系统程序和数据库性能优化，以适应信创环境的需求，同时确保能够满足业务系统的数据运行和计算要求。  （2）项目建设标准规范  本项目建设应参考并遵守以下国际、国内标准规范和有关要求：  1）《中华人民共和国网络安全法》；  2）《中华人民共和国数据安全法》；  3）《中华人民共和国密码法》；  4）《信息技术 大数据 数据治理实施指南》（20213308-T-469）；  5）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第1部分：总则》（GB/T 38664.1-2020）；  6） 《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第2部分：基本要求》（GB/T 38664.2-2020）；  7）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第3部分：开放程度评价》（GB/T 38664.3-2020）；  8）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第4部分：共享评价》（GB/T 38664.4-2022）；  9）《政务信息资源交换体系 第1部分：总体框架》（GB/T 21062.1-2007）;  10）《政务信息资源交换体系 第2部分：技术要求》（GB/T 21062.3-2007）;  11）《政务信息资源交换体系 第3部分：数据接口规范》（GB/T 21062.3-2007）;  12）《政务信息资源交换体系 第4部分：技术管理要求》（GB/T 21062.4-2007）;  13）《电子政务系统总体设计要求》（GB/T 21064-2007）;  14）《电子政务标准化指南 第1部分：总则》（GB/T 30850.1-2014）;  15）《电子政务标准化指南 第2部分：工程管理》（GB/T 30850.2-2014）;  16）《电子政务标准化指南 第3部分：网络建设》（GB/T 30850.3-2014）;  17）《电子政务标准化指南 第5部分：支撑建设》（GB/T 30850.1-2014）;  18）《计算机软件文档编制规范》（GB/T8567-2006）；  19）《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T9385-2008）；  20）《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T9386-2008）；  21）《计算机软件测试规范》（GB/T15532-2008）；  22）《国家电子政务网络技术和运行管理规范》（GB/T21061-2007）;  23）《软件工程 软件生存周期过程 用于项目管理的指南》（GB/Z 20156-2006）;  24）《信息技术 软件安全保障规范》（GB/T 30998-2014）;  25）《信息技术 软件生存周期过程》（GB/T 8566-2022）;  26）《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）;  27）《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T 9386-2008）;  28）《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 14393-2008）；  29）《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）；  30）《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》（GB/T22240-2020）；  31）《信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求》（GB/T25070-2019）；  32）《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）；  33）《信息安全技术 信息系统通用安全技术要求》（GB/T 20271-2006 ）；  34）《信息安全技术个人信息安全规范》（GB/T35273-2020）；  35）《公共安全视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》（GB/T28181-2022）；  36）《信息安全技术信息安全风险评估规范》（GB/T20984-2022）；  37）《信息安全技术信息安全管理体系要求》（GB/T-22080-2016）；  38）《信息安全技术信息安全事件分类分级指南》（GB/Z20986-2023）；  39）《信息安全技术网络安全事件分类分级指南》（GB/T 20986-2023）；  40）《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T28448-2019）；  41）《信息安全技术 信息系统密码应用测评要求》(GB/T43206-2023)；  42）《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021）；  43）《商用密码应用安全性评估管理办法》。  44）《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）；  45）《电子档案单套管理一般要求》（DA/T 92-2022）。  （3）技术框架  1）总体架构  本项目将严格按照相关标准规范进行设计，系统整体框架由下至上由基础层、数据层、支撑层、应用层和用户层五部分组成。  具体框架结构如下图所示：  图片1  基础层：包括计算资源、存储资源、网络资源，为上层应用提供计算基础支撑服务依托自治区信创云平台。本次项目迁移至信创云环境，对原系统基础环境进行改造。  数据层：展现对系统各类信息资源进行定义、存储、加工和管理的设计，数据库包括文件流转数据、档案数据、资金数据等。  支撑层：主要实现对上层应用服务系统功能的支撑，包括数据库软件、应用中间件、操作系统。  应用层：主要为系统的业务系统功能 智能文件交换与跟踪系统、档案管理系统以及地方政府专项债券项目穿透式监测系统各业务功能。  用户层：主要为PC端以及大屏展示。  安全保障体系：按信息安全等级保护第二级要求进行建设安全保障体系，依托于自治区信创云平台的基础设施的安全防护。  运维保障体系：依托于自治区信创云平台现有的运维保障体系，由组织保障、数据采集、网络管理、资产配置和集成管理等内容构成，确保资源交付的敏捷性和灵活性，提升资源的使用效率；提供全网资源的统一运维、自动监控、故障预警处置等信息化管理。  2）业务架构设计  图示  描述已自动生成  系统业务结构主要包括如下部门:信息采集、档案管理、档案利用、系统维护等。  信息采集：主要完成多种渠道的数据采集工作。通过数据接口，按文件归档规定，将OA及其他系统中的待归档信息归档到档案管理系统中；通过数据录入及导入功能，实现离线数据的收集、历史数据的导入。  档案管理：主要完成档案整理、移交等管理工作。归档整理环节负责将收集到的档案材料按照既定的分类标准、编码规则进行系统化整理，为后续管理奠定基础。归档移交则是将整理好的档案从形成部门安全、有序地转移至档案管理部门，确保交接过程可追溯、责任明确。归档审核阶段对移交档案的内容、格式、完整性等进行严格审查，确保档案符合归档要求，维护档案的真实性和权威性。统计功能对档案的数量、类型、利用情况等进行深度挖掘，为档案管理决策提供数据支持。  档案利用：主要完成档案利用管理工作。提供通过网络提供多种方式的档案检索和利用，涉及关键字检索、分类检索、档案原文借阅等多种利用方式。  系统维护，主要完成与系统有关的多种数据维护工作。涉及数据维护、权限管理、系统参数设立和维护、日记管理、角色管理等。  3）应用架构设计  从面向层次设计的视角，可将系统设计为如下层次：用户交互层、交互控制层、业务服务层、公共服务层、业务流程管理扩展、数据访问层和数据存储层。  用户交互层：基于Web2.0实现技术，负责用户与系统的人机交互界面，为用户提供一定的本地计算能力。  交互控制层：负责为界面和业务服务之间进行数据转换，同时对系统的事务进行总体控制，隔离界面实现与后台服务实现，使后台业务服务实现更为标准化。  业务服务层：主要包括各类封装了业务实现逻辑的业务功能组件，调用数据访问层的数据服务，本身不直接访问数据库。  公共服务层：为整个应用的公共需求提供统一的、重用的服务。包括：日志、异常、事务、认证、校验等。  业务流程扩展部分：屏蔽具体的业务流程实现技术，为系统提供对流程和任务的管理以及处理等操作，如，启动流程，转发任务等。  数据访问层：负责进行数据访问及系统间交互操作，关注数据的存取操作，不关心业务服务如何调用数据，屏蔽对数据库表的直接SQL操作。  未标题-1副本  4）数据架构设计  系统数据来源有两个方面：  （1）通过OA系统中间库进行档案归档，实现档案数据的快速、集中处理，提升档案归档效率。  （2）针对未在OA系统中办理的文件，系统提供手动归档操作，通过档案系统新建上传，实现档案文件的归档。    5）网络架构设计  本项目依托广西电子政务外网建设，部署在电子政务外网的公用网络区。根据项目相关业务分析，系统主要传输数据流量为系统业务访问数据流量及业务办理流量，系统数据传输主要涉及在线业务应用，数据查询等服务。  自治区、市、县三级财政部门及相关行政单位直接通过广西电子政务外网访问本项目建设的系统。网络架构如下图所示：  图片4  6）安全架构设计  本项目部署在壮美广西·信创云平台，利用壮美广西·信创云平台的安全资源进行防护。安全架构，从技术角度看可以从物理层、系统层、网络层、应用层、数据层来看，形成五个层次的纵深防御体系，从非技术角度来看，还需要管理运维安全。  物理层主要包括：各类设备和介质的访问授权控制与保护、传输介质访问控制与保护、电磁防护、环境安全保障等。  系统层主要包括：补丁管理、操作系统加固（含安全操作系统）、主机病毒/木马查杀软件、漏洞扫描、一机两用监控和终端安全助手等。  网络层主要包括：防火墙（UTM）、入侵防御、防病毒网关、VPN（加密机）、DDoS、网闸、异常流量分析、病毒检测预警以及入侵检测等。  应用层主要包括：基于应用系统的身份认证与授权、WEB防火墙、网站防篡改、应用日志审计以及安全渗透检测等。  数据层主要包括数据加解密、数据备份/恢复、数据存取控制等。  管理安全主要包括安全组织架构，安全制度，人员安全，系统建设安全，系统运维安全等方面。  3、应用功能重构  基于全国产化部署环境开展本项目建设。  （1）基础支撑平台开发  1）支撑平台开发  底层基础支撑平台为系统提供统一的部门管理、用户管理、身份认证、角色管理、应用管理、数据支撑、业务管控、日志管理等功能，为系统提供公共的基础支撑服务。  ①部门管理  实现对系统组织机构的管理，包括部门配置、岗位配置等功能项，具体包括增加、删除、修改、停用、设置默认、查询等功能。  ②用户管理  实现对系统用户的管理功能，具体包括用户信息的增加、删除、修改、停用、重置密码、解锁等功能。  ③身份认证  实现对系统用户身份认证信息的管理，具体包括增加、删除、修改、停用、查询等功能。  ④角色管理  实现对系统角色信息的管理，具体包括增加、删除、修改、停用、查询等功能。  ⑤权限管理  实现对系统权限信息的管理，具体包括增加、删除、修改、停用、查询等功能。  ⑥日志管理  实现对系统日志的管理，包括登录日志、行为日志等功能项，具体包括集群信息的查询、详情查看等功能。  2）应用插件开发  ①设计并开发报表功能  基于信创环境，重新设计并开发报表功能，具体涉及数据源、数据集、数据图表、数据看板等。  数据源：数据来源配置功能，用于解决报表数据的来源问题。  数据集：基于源数据，将适应于数据存储的数据格式转换为需要统计的维度数据。  数据图表：基于数据集选择展示形式，具体包括饼图、柱图、雷达图、漏斗图、气泡图等等。  数据看板：数据图表的集中展示面板的管理功能。  ②设计并开发文件操作插件  基于信创环境的文件操作本地库，设计并开发文件操作插件，具体涉及文件打开、文件关闭、文件写入/文件读取等功能。  ③工作流插件的适配性开发  主要针对工作流插件的功能进行开发，具体涉及流程定义、流程管控、流程操作等功能。  3）国产浏览器适配  基于市面上常用的国产浏览器进行适配，确保使用国产浏览器的用户对系统的正常访问。  （2）业务功能模块开发  打造安全可靠、便捷的档案信息化管理系统。包含新增档案室运行情况功能，重构开发全宗卷管理、归档管理、查借阅管理、查询检索、统计分析等功能。  1）档案室运行情况  为了满足档案管理部门对档案信息的全面掌控与深度分析，通过多个图表与数字统计，为管理者提供一站式、多维度的档案室情况概览。  ①系统访问量统计  总访问量统计：显示自系统上线以来至今的总访问次数，帮助管理者了解系统的整体使用情况。  本年度访问量统计：以饼状图形式展示本年度内每月的访问量占比，通过颜色区分月份，快速识别访问高峰期与低谷期，为系统维护与服务优化提供依据。  ②档案在库总体情况  清晰展示档案库存的构成比例，便于管理者掌握档案保存期限的分布情况。以饼状图形式分别展示永久保存、30年保存、10年保存档案的占比，颜色鲜明区分，直观反映各类档案的存储规模。  ③档案分类型在库情况  细分档案类型，展现不同类型档案的存储现状，辅助管理者进行针对性管理。包括文书档案、会计档案、声像档案、实物档案等，以饼状图形式展示各类型档案的占比。通过图表直观展示各类型档案的数量差异，便于识别重点管理对象。  ④本年度档案入库情况  追踪本年度档案的入库动态，评估档案收集工作的效率与成果。以柱状图形式展示本年度各类档案（文书、会计、声像、实物）的入库数量，便于观察入库趋势。  ⑤本年度各部门档案移交情况  掌握各部门档案移交工作的进度与效率，促进档案管理责任的落实。以柱状图形式展示本年度内各部门（或指定分类）的档案移交数量，包括文书、会计、声像、实物等各类型。  ⑥档案借阅情况  分析档案利用情况，评估档案资源的价值与利用效率。统计本年度内档案的利用总次数，反映档案资源的使用活跃度。区分不同利用方式（如现场查阅、复印、电子查阅等）的占比，了解用户偏好。统计被借阅的档案文件数量，评估档案的受欢迎程度与利用价值。  2）全宗卷管理  全宗卷管理涵盖了从立档单位与全宗历史的考证，到档案交接的凭据记录，再到档案整理工作方案、实体分类方案的制定与调整，以及档案移进移出的详细记录等多个方面。它不仅记录了档案从形成、接收、整理、保管到利用的全过程，还包含了档案在保管过程中可能出现的损坏、修复及销毁等情况的详细记录。这些记录材料，如档案交接清单、整理工作报告、分类方案表、检查清点记录、销毁清册等，共同构成了全宗卷的主要内容，为后续的档案管理工作提供了宝贵的参考依据。  ①全宗介绍信息管理  全宗介绍功能主要详细记录了全宗的基本信息，如全宗名称 、形成时间、历史背景、组织机构、主要职能等。有助于档案人员快速了解全宗卷的基本情况和特点，为后续档案管理工作提供重要的参考依据。  全宗介绍信息主要包括序号、全宗内容、件数、件号、档案所属年度、文件信息、文号、形成时间、出文部门、创建人、创建部门、创建时间等数据信息。主要功能包括手工录入、查询、删除、修改、详情查看、导出等。  通过全宗介绍信息管理使管理者能够对该全宗档案有一个整体性的了解。有助于管理者快速定位到所需档案的范围，提高档案利用效率。  ②档案收集  档案收集功能主要记录全宗档案的来源、交接文据、移交目录等关键信息。可以确保档案的完整性和真实性，并为后续档案整理和利用提供原始材料。  档案收集信息主要包括序号、档案收集内容、件数、件号、备注、文件信息、文号、形成时间、出文部门、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、查询、删除、修改、详情查看、导出等。  ③档案整理  档案整理功能主要记录档案整理的规则和标准，包括档案分类、管理办法、归档指南、相关制度等资料，确保档案的有序性和规范性，便于后续的查询和利用。  档案整理信息主要包括序号、档案整理内容、件数、件号、备注、文件信息、文号、形成时间、出文部门、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、查询、删除、修改、详情查看、导出等。  ④档案鉴定  档案鉴定功能主要记录档案鉴定相关文件资料，具体包括鉴定小组成员名单、鉴定分析报告、销毁档案的清册、档案机构文件等。通过鉴定，可以确保有价值的档案得到妥善保存，而无价值的档案得到及时处理，从而优化档案库藏结构。  档案鉴定信息主要包括序号、档案鉴定内容、件数、件号、备注、文件信息、文号、形成时间、出文部门、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、查询、删除、修改、详情查看、导出等。  ⑤档案保管  档案保管功能关系档案的安全性和完整性。主要记录档案的储存位置、环境条件、检查记录等信息，确保档案在保存过程中不受损害。  档案保管信息主要包括序号、档案保管内容、件数、件号、备注、文件信息、文号、形成时间、出文部门、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、查询、删除、修改、详情查看、导出等。  ⑥档案统计  档案统计功能主要记录档案收进、移出登记，案卷基本情况，档案管理台帐，年报表等。可以了解档案的分布情况、利用趋势等信息，为档案管理和决策提供了科学依据。  档案统计信息主要包括序号、档案统计内容、件数、件号、备注、文件信息、形成时间、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、查询、删除、修改、详情查看、导出等。  ⑦档案利用  档案利用功能主要记录档案利用相关的材料。包括档案查借阅制度、档案借阅登记簿、档案利用登记簿、文件汇编等。可以推动档案的开发利用，提高档案的社会效益和经济效益。  档案利用信息主要包括序号、档案利用内容、件数、件号、备注、文件信息、形成时间、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、查询、删除、修改、详情查看、导出等，可以推动档案的开发利用，提高档案的社会效益和经济效益。  ⑧新技术应用  新技术应用功能主要记录档案信息化相关资料信息，包括档案系统操作手册、信息化情况、档案借阅截图、信息化工作流程等。  新技术应用信息主要包括序号、新技术应用内容、件数、件号、备注、文件信息、形成时间、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、查询、删除、修改、详情查看、导出等，实现档案信息化相关资料信息的管理。  3）归档管理  档案归档管理支持对多种类型的档案进行管理，包括文书档案、会计档案、声像档案和实物档案等。每种类型的档案都有其特定的管理要求和存储方式，系统能够根据不同的档案类型，提供相应的管理功能和存储策略。主要包括新增、修改、删除、撤销、查看详情、设定期限、排序、筛选、搜索等功能。实现对档案信息的全生命周期管理。  各处室档案管理员可浏览本处室预归档的文件信息。可增加、删除（调整至“不归档”）本处室归档文件，可对每个文件的文号、题名、件号、保管期限、页数等属性，进行调整或追加删除等灵活操作。  各处室档案管理员在归档操作前，需对归档文件进行鉴定、审核和规范化调整，并确定每份归档文件的保管期限。  系统俱备完善的归档管理功能，除对批量归档的电子文件进行归档整理外，对用户创建的其它文件材料都可以进行归档整理。既可以按年度、机构、保管期限进行归类生成归档文件目录之外，也可以人工进行干预，对手工添加的电子文件进行调整。  ①归档整理  各处室档案管理员对由OA系统导入档案系统或手动录入的文件数据，进行归档前的整理加工和规范化调整。  通过归档整理，归档文件由收文、发文、呈批、会签文、其它等分类模式，通过选定归档件的相关归档属性（保管期限、件号、页数、文件合并等）；转为按档案类型、归档部门、保管期限（永久、30年、10年、不归档）等符合归档文件规范要求的类别。同时完成各处室归档文件封皮、归档文件目录、归档文件目录封面、移交单等归档移交资料的自动生成，并提交厅档案室审核。  A.收文归档  依据财政厅对文书档案管理的要求，提供收文文件的归档管理，收文文件信息主要包括文件名、来文单位、来文文号、年度、缓急类型、收文日期、限办日期、文件种类、流水号、登记人、时限要求、主办处室、工作日、分类、来文单位类型、摘要、领导批示、办理意见、办理意见附件、正文、相关发文、相关签报、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、批量导入、查询、删除、修改、撤销、划定期限、详情查看、设置页码及是否电子文件、导出文件皮、排序等功能，实现档案归档的电子化管理。  B.发文归档  依据财政厅对文书档案管理的要求，提供发文文件的归档管理，发文文件信息主要包括标题、拟文日期、主送单位、抄报单位、抄送单位、文号、主办处室、会签单位、会办处室、流水号、是否预算类、限办日期、发文日期、缓急类型、拟稿人、审稿人、分类、年度、核稿人、签发人、文件种类、政府信息公开选项、页数、时限要求、工作日、摘要、办理意见、办理意见附件、正文、源文件、相关收文、相关呈批、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、批量导入、查询、删除、修改、撤销、划定期限、详情查看、设置页码及是否电子文件、导出文件皮、排序等功能，实现发文档案归档的电子化管理。  C.呈批归档  依据财政厅对文书档案管理的要求，提供呈批文件的归档管理，呈批文件信息主要包括标题、拟文日期、主送单位、抄报单位、抄送单位、文号、主办处室、会签单位、会办处室、流水号、是否预算类、缓急类型、拟稿人、审稿人、分类、年度、核稿人、签发人、文件种类、政府信息公开选项、页数、时限要求、工作日、摘要、办理意见、办理意见附件、正文、源文件、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、批量导入、查询、删除、修改、撤销、划定期限、详情查看、设置页码及是否电子文件、导出文件皮、排序等功能，实现档案归档的电子化管理。  D.会签文归档  依据财政厅对文书档案管理的要求，提供会签文文件的归档管理，会签文文件信息主要包括来文单位、文号、成文日期、文件名、紧急程度、密级程度、主办处室、经办人、年度、主办处室拟办意见、会办处室意见、厅办公室审核、厅领导批示、相关文件、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、批量导入、查询、删除、修改、撤销、划定期限、详情查看、设置页码及是否电子文件、导出文件皮、排序等功能，实现档案归档的电子化管理。  E.其它文件归档  依据财政厅对文书档案管理的要求，提供其它文件的归档管理，其它文件信息主要包括描述、年度、源文件、流水号、形成时间、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、批量导入、查询、删除、修改、撤销、划定期限、详情查看、设置页码及是否电子文件、导出文件皮、排序等功能，实现档案归档的电子化管理。  ②归档审核  “待归档文件”由各处室档案员统一整理完毕后，生成归档文件目录、归档文件目录封面、年度档案移交单等归档移交资料后，由处室档案员各自提交厅档案管理员审核。  厅档案管理员审核处室归档文件各项规范性要求，主要任务是根据档案管理规范和要求，对各处室移交的电子档案和纸质档案进行审核把关，对整理不规范的归档文件进行标注及说明，指出修改意见，然后退回处室，处室重新整理后二次提交；审核完成后，由厅档案管理员生成厅机关归档文件的年度目录索引。  用户授权：各部门用户可见本处室审核阶段的归档文件，档案室可见所有处室归档文件。对可见文件，只有档案室有审核操作权限。  ③目录索引  目录索引由厅档案管理员依据各处室年度移交归档文件信息生成；目录索引要求包括多个层级的浏览导航方式，由“目录索引－处室交接单－归档文件目录封面（按保管期限）－归档文件目录－归档文件”等完全模拟纸质归档件的层级模式展示。  ④非文书档案归档管理  A.会计档案  依据财政厅对会计档案管理的要求，提供会计档案的归档管理，会计档案归档包括账簿、凭证、报表等。会计档案信息主要包括档号、案卷题名、起止年月、凭证编号、卷内张数、保管期限、备注、盒数、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、批量导入、查询、删除、修改、撤销、详情查看、排序等功能，实现档案归档的电子化管理。  会计档案案卷移交目录厅财务室填写项：件号、责任者、类别、案卷标题、起止年月、保管期限、备注等；移交目录需注明移交单位、接收单位、移交人、接收人、监交人、移交时间。  会计档案移交部门清单：厅机关、自治区财政资金审核中心、自治区财政厅社会保障资金管理中心、自治区财政厅财政投资评审中心、自治区财政厅票据管理中心、广西财会培训考试中心、广西财政信息管理中心、自治区财政厅预算编审中心、自治区财政国库支付中心、自治区财政厅机关服务中心、自治区财政厅干部教育中心、广西注册会计师管理中心、自治区财政厅财政科学研究所、自治区预算绩效管理中心、财政厅政府债务研究评估中心、自治区财政稽查大队。  会计档案为特殊类型档案，档案的归档有特定人员完成，因此，只有厅财务室人员可以添加、提交会计档案，同时支持导出会计档案目录信息。  B.声像档案  依据财政厅对声像档案管理的要求，提供声像档案的归档管理，声像档案包括照片、录音、录像、影片、光盘等。声像档案信息主要包括内容、形成时间、照片张数、底片张数、摄影者、照片原件、文件年度、保管期限、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、批量导入、查询、删除、修改、详情查看、排序、导出目录等功能，实现档案归档的电子化管理。  C.荣誉实物档案  依据财政厅对实物档案管理的要求，提供实物档案的归档管理，实物档案信息主要包括类别、实物名称、材质、简要说明、形成时间、件数、保管期限、文件年度、创建人、创建部门、创建时间等数据信息，主要功能包括手工录入、批量导入、查询、删除、修改、详情查看、排序、导出目录等功能，实现档案归档的电子化管理。  4）档案查借阅管理  查借阅管理指电子档案查借阅，系统应基于查借阅审批流程，以《档案查借阅审批表》为载体，由系统生成《查借阅档案登记簿》，实现档案数据资源利用的规范化和自动化管理。  ①查（借）阅审批流程  审批管理业务流程：利用者－本处室领导－其他处室领导。  审批项载体为《档案查（借）阅审批表》；为提高系统查借阅审批流转效率，上述业务流程视实际应用需要有选择放开。  ②查（借）阅审批表  利用者在查（借）阅本处室或非本处室档案时，系统自动生成查（借）阅审批表，利用者填写提交审批流程完成后，系统自动向利用者开放对应文件的查阅权限。  《档案查（借）阅审批表》内容包括：（借）阅人姓名、查（借）阅单位、查（借）阅时间、电话、档案年度、案卷号（件号）或文件题名、利用目的、利用方法（查阅、借阅打印页数）、批准人签字、利用者签字等如果用户选择“查借阅方式”为借阅方式，则需填写“归还时间”。  ③查（借）阅登记薄  登记簿的要素主要包括查（借）阅人姓名、查（借）阅单位、查（借）阅时间、电话、档案年度、案卷号（件号）或文件题名、利用目的、利用方法（查阅、借阅打印页数）、批准人签字、利用者签字等。  登记簿的生成主要包括利用者查借阅有电子件的文书档案或声像档等时，经审批流程，自动生成一条记录。  ④利用目的  利用者查借阅本处室或非本处室档案时，都需填写利用目的；利用目的为选择项，包括编史修志、工作查考（附加编辑框，需具体注明）、学术研究、经济建设、宣传教育、其它等项目；查借阅利用目的是年度档案利用情况统计表的主要数据来源。  5）查询检索  要求除了设置专项查询检索模块外，还需结合系统各模块需求进行查询功能嵌入；如查借阅管理模块，用户需利用该模块中嵌入查询检索功能，查询到目标归档件后进而进行查借阅操作。  ①分类导航  要求根据档案系统各功能模块的不同业务内容，设置业务逻辑清晰、类别明确、操作简单的分类导航项，实现档案数据资源有效的内容组织模式，方便用户快速定位到目标归档件。  例如每年一套的目录索引，设置分类导航如：“索引－部门交接单－保管期限－归档目录封面－归档目录明细”。  ②关键字检索  支持用户在检索框中输入任意检索字段（可用空格键或逗号分隔多个关键字），实现对在库档案资源的检索。要求检索时用户输入的关键字应以不同的颜色区分。  ③组合检索  支持用户可按归档文件属性、时间要素、基础属性等多项条件，进行自定义的组合条件检索。  ④二次检索  支持用户可在检索结果范围内进行二次检索，缩小检索结果的范围，以便用户快速定位到目标归档件。  6）统计分析  主要提供档案室对档案库辅助管理功能和提高工作效率。其重要应用目的在于，针对在库电子档案数据或存目电子档案数据的接收情况、累计情况、变动情况、利用情况的统计汇总和比较分析。  ①档案接收统计表  按年度生成全厅档案接收统计总表。表要素包括文书档案、会计档案、基建档案、照片档案、声像档案、荣誉实物档案等。全年接收各种门类档案总数、全年接收资料总数等。  ②档案总登记簿  按年度生成全厅档案历年变动情况累计数。表要素包括各门类档案名称、案卷（件）增加、移出或销毁数量、该类目现有案卷（件）数、室藏档案总数等。  ③档案室基本情况年报  按年度生成全厅档案工作情况统计表。表要素包括组织结构、人员编制、档案累计数、档案增减数、编目情况、利用情况、设备情况等项目。  ④档案利用情况统计报表  按年度生成全厅档案利用情况统计表。表要素包括利用档案人次、利用档案卷/件次、利用资料人次、利用资料册次、复制档案和资料卷/件/册次及页数、档案利用目的（编史修志、工作查考、学术研究、经济建设、宣传教育、其它）等项目。  4、接口开发  （1）数据接口  结合档案归档相关工作要求，实现OA系统收文、发文、呈批、信息报送、会签文、文件相关的公共信息（意见、附件）等归档。  （2）用户同步接口  实现OA与档案系统用户、权限、职务、部门等信息的同步接口，每当发生变更时，及时进行数据交互。  （3）中间库查询  实现OA归档至中间库数据的查询检索。方便用户及时核对归档数据。  5、商用密码改造  基于国密算法的密钥管理体系对系统进行全面升级,包括身份认证机制升级、敏感数据加密与保护、配合并实施部署国密SSL证书实现数据传输加密以及国密相关的测试与验证等工作。  （1）身份鉴别改造  1）增加前台国密加密功能，将身份鉴别信息使用国密加密后传输后台。  2）增加国密加密信息对接和查询验证等相关功能。  3）准备国密切换方案。  （2）访问控制信息完整性改造  1）增加“访问控制信息完整性信息”的存储和查询功能。  2）在存入时，将访问控制列表按自定义格式拼成字符串，并使用HMAC技术对字符串进行MAC运算。并将运算结果存入“访问控制信息完整性信息”。  3）在需要验证时，调用验签服务得到完整性的验证结构。"  （3）数据传输、存储的完整性改造  1）增加“数据传输、存储的完整性验证信息”的存储和查询功能。  2）传输和存储时，整理关键数据的敏感信息，调用服务器密码机接口，请求HMAC运算将录入的关键数据敏感信息和HMAC值存入“数据传输、存储的完整性验证信息”。  4）在需要验证时，调用验签服务得到完整性的验证结构。  （4）数据传输、存储的机密性改造  1）业务系统重要数据在存储、传输时，增加加密功能。  2）业务系统重要数据在使用数据时，调用解密功能，显示数据原貌。  6、数据迁移  （1）迁移原则  系统适配改造开发完成后，需要部署新的应用并进行数据迁移，需要对数据移植工作做好充分的前期准备，合理安排，考虑周到，切实落实，以保证数据被完整、准确和延续的迁移入新系统。应用部署和数据迁移应事先确定以下原则：  **自动化原则**：通过提供移植工具，实现数据从原有系统到新系统的自动迁移。  **完整性原则**：由于老的系统仍在运行，因此在移植时为确保数据的完整性，移植工作须选择休息日，在此之前必须反复做好测试工作。  **无损性原则**：对于移植过来的历史数据，无论是表现形式还是数据本身都应该保证系统的无损性。  **平滑性原则**：要保证系统移植的平滑过渡。  **安全可靠原则**：要充分保证迁移工作的安全、可靠，要有应急预案。  （2）数据迁移内容  本项目数据迁移主要涉及文书档案、会计档案、声像档案、实物档案及用户、权限等数据，涉及文件量25万余件，数据库表共123张，数据量13198274条，其中包括结构化数据约3.87GB和非结构化数据约650GB。  （3）数据迁移流程  ①制定通用迁移规范。包括迁移目标、迁移范围、迁移实施、迁移检查、风险分析等方面，明确迁移范围。  ②制定数据迁移方案。针对应用系统的具体情况，确定数据迁移对照关系、基本处理办法原则、处理流程，选择合适的数据迁移的方法和制定合适的数据迁移策略。  ③对数据迁移方案开展测试验证，并修改完善。  ④按修改后迁移方案开展数据迁移。  ⑤迁移数据核验。  （4）迁移保障措施  ①数据备份。迁移之前先将数据库进行完全备份，一旦出现数据确实或者丢失的情况，可以及时还原或者对比调整。  ②测试预演。在实施迁移之前，研发应在测试环境先进行预演，提前记录并解决执行过程中遇到的问题，避免正式执行迁移时突发情况的发生，保证数据迁移的正确性。  （5）迁移结果验证  在数据迁移完成后，需要对迁移后的数据进行校验和质量分析。验证迁移后数据（基础信息库、业务数据库、中间库）的准确性、唯一性、完整性，验证基础信息库、业务数据库、中间库初始化的准确性、完整性。  1）各板块校验迁移后基础数据信息的准确性、唯一性、完整性；  2）各板块校验迁移后业务数据信息的准确性、唯一性、完整性；  3）各板块验证迁移后相关的基础信息库、业务数据库、中间库初始化数据的准确性。  7、培训要求  为保证项目建成后的顺利实施，在项目上线试运行前对系统维护人员及各级用户进行不同程度的分期分批培训。培训总体目标就是培训管理团队将切实有效的培训方法和培训手段应用到所有培训活动中，以达到各类不同用户的培训要求，使受训者能够独立、熟练地完成系统管理和业务操作，从政策环境、项目环境、应用环境各方面能够协调一致的按预期进行，达到行政管理信息化理念及工具的广泛普及。  （1）培训对象  根据项目的培训需要，培训对象主要分为三部分：  1）业务操作人员：本厅各处室档案管理员。  2）系统管理维护人员：负责整个系统的管理和维护的人员。  3）业务管理维护人员：业务主管部门相关人员。  （2）培训标准   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 培训对象 | 培训目标 | 重点 | | 1 | 业务操作人员 | 通过培训使业务操作人员能够熟练的使用系统功能，进行规范的业务操作 | 相关业务流程、系统功能、应用操作 | | 2 | 系统管理维护人员 | 通过培训使系统管理人员能够达到独立管理、维护系统的能力 | 系统部署、配置、管理、维护、故障处理 | | 3 | 业务管理人员 | 通过培训使领导干部能够熟练的通过系统进行综合查询、分析和业务管理 | 业务数据的修改维护 |   （3）培训计划制定及流程  磋商供应商应根据用户需求制定培训方案，对不同类别的用户进行统一培训，培训应采取分批次、集中式等多种培训进行。  1）采购人提出培训需求；  2）项目经理根据参训人员数量及内容制定培训方案，并安排讲师及上机操作工程师；  3）采购人提供相关场地及培训必要硬件环境；  4）组织具体培训工作，主要包括讲师教授、上机操作、业务模拟等；  5）需要采购人对培训效果及讲师工作进行确认，签署《培训总结报告》。  （4）培训内容  培训分为三部分内容：系统部署培训、运行管理培训、操作维护培训。  1）系统部署培训侧重培训用户对系统安装部署、配置、优化进行培训，使接受培训的用户能熟练掌握系统的安装部署步骤，能按需对系统进行配置优化。  2）运行管理培训侧重软件使用及系统基本维护、系统常见问题及解决方案等方面的培训，在重点培训的基础上扩展能力提升，并提供上机操作以巩固学习效果。从而达到对应项目发起人、各类不同用户的培训目标，使接受培训的用户和使用单位对项目能够达到熟悉软件设计思路，能独立、熟练地完成系统管理和操作、能对系统进行基本维护等应用效果。  3）操作维护培训侧重培训包括软件功能、操作使用、软件常见问题及解决办法等方面。  （5）培训教材  培训教材应分为以下几类：  1）培训课件PPT；  2）培训讲义（印刷稿）；  3）多媒体操作演示CD；  4）相关技术手册，包括（但不限于）：  ① 相关规范和标准：包括项目过程中使用或应用到的各种技术规范、业务标准等，面向项目相关的操作人员和技术人员，以及系统管理员。  ② 系统操作手册：系统操作手册，主要面向系统用户。  ③ 系统设计文档：包括项目过程中产生的各种设计文档、配置文档等面向采购人信息技术人员的教材。  （6）培训方式  采用现场培训、非现场培训两种培训形式来完成既定培训工作，以集中培训和上机操作、课堂授课和个别答疑、学习提高和阶段考核相结合的方式实现培训效果。  1）现场培训  为了达到理想的培训效果，采用理论授课和实践指导相结合的授课方式。根据不同培训对象采用批量集中培训、现场指导培训、关键人员培训等手段，有针对性地进行现场培训。  ① 批量集中培训  以培训班的形式定期举办的针对多个用户的集中培训，包括上机操作等，由磋商供应商产品专家进行授课，对用户进行培训。这一方式的教学特点是，主要侧重于课堂讲解，老师学员部分互动式。批量集中培训需要制定培训计划，经采购人/主管业务部门批准后实施。  ② 现场指导培训  授课讲师详细讲解操作步骤，指导用户操作，并解答用户的问题。通过培训使用户掌握系统管理技术，使之对系统的内部原理有较深刻的理解，有能力检测并保障整个系统的正常运行，掌握一定的应用软件开发知识，并在系统正常运行的情况下，正确使用系统功能开展相关业务工作，使用相应管理工具进行信息查询、业务监控管理等。  ③ 关键人员培训  针对采购人及系统主管处室的特殊要求，单独对某一类关键用户举办的培训。这一方式的教学特点是，能够一对一充分互动，知识快速转移。此类培训多为对项目发起人指定的系统接收关键核心人员的培训。培训可能在软件的架构设计、编码设计、安装部署、系统调优、故障处理的各个过程中，进行实际的操作和故障处理培训。在每阶段性成果实现后，都将进行一次全面的集中培训，总结归纳相关技术经验与知识方法，直到该类系统管理人员掌握相关设计思想及相应的设计开发能力。  2）非现场培训  通过多媒体课件培训、网络培训等手段，使培训对象可在线学习、提问，也可通过观看多媒体课件达到培训的目的。  ① 多媒体课件培训：根据培训需求定制多媒体教学课件资料供培训对象自学。相关用户可以从指定位置下载多媒体课件，进行自我培训，学习系统各功能模块的操作方法、操作指南和在线帮助的使用等。  ② 网络培训：通过网络在线学习平台，经采购人及主管业务部门的批准，部分培训可以通过在线学习平台来完成。  8、维保需求  在完成项目所有实施内容，且系统上线稳定运行3个月后，采购人将组织项目验收。从验收合格之日起，项目进入维保期，维保期一年。在维保期内提供软件版本更新和技术支持服务，不再另外收取费用：  （1）维保服务内容  1）远程技术支持：提供7×24小时远程技术支持服务（邮件和电话等方式），包括软件平台操作、维护方案和解决系统运行使用中发生的各种疑难问题，并及时提供解决问题的建议和操作方法。  2）驻场技术支持：提供5×7小时驻场技术支持服务，包括系统调优、配置更新、流程修改、系统巡检等。  3）应急响应：系统出现重大故障(用户关键业务、核心组件明显受损或服务不可用)如无法远程解决，到达现场进行解决。  4）版本升级：提供系统的软件补丁、版本的升级服务。  5）日常运维：提供巡检、数据备份、报表定制等服务。  （2）服务响应时间  7×24小时电话或电子邮件服务，接收到服务请求后，在10分钟内给予响应，1小时内做出明确的响应安排，2小时内具有解决故障能力的工程师应做出故障诊断报告，并解决故障。  系统故障一般应在2小时内处理完毕，并保证系统恢复正常运行。出现突发系统故障，2小时内还未能处理完毕，影响到财政业务正常运行的，要及时书面报告采购人，以便采取应急措施。  （3）维保服务团队需求  维保期内要求配备一支专业力量强大的维保服务团队，设置现场技术支持组，技术专家组，系统研发组，通过系统分工，整合资源，确保服务工作高效、高质的完成，且该团队需提供7×24小时值守，遇到用户问题立即提供服务响应。  1）现场人员配备  现场技术支持组成员为经采购人认可的工程师，负责维保期内所有现场技术支持服务，包括维保期内的系统定期巡检、修改完善、运行维护、安全补漏和软件版本升级安装服务。  2）日常沟通机制  为加强日常沟通，及时响应服务请求，达成紧急事件处理协议，保财政业务工作的执行进度，应建立沟通机制。  3）其他事项  ① 签订合同后，合同乙方需提供技术服务团队驻现场服务人员的名单、专业资历、擅长技术、职责安排等资料给采购人，未经采购人书面批准，在运维服务期内不得更换技术服务团队驻现场服务人员。  ② 成交供应商及其服务人员应严格遵守有关法律法规和广西财政厅内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的资料或数据。  ③ 成交供应商负责约束运维服务人员不得私自拷贝、盗取、泄露用户数据。  ④ 成交供应商不得利用工作之便，在财政业务系统中添加后门、程序锁、注册码等技术限制，不得擅自登录生产环境数据库，猜解、破解或者更改数据库口令，在数据库上做加密、加锁等危及数据库安全管理的行为，不得利用第三方软件等软件开发工具操控修改财政业务系统数据，不得使用代码跟踪、反编译、解密等逆向工程方法暴力破解财政业务系统。成交供应商只能通过各核心财政业务系统提供的功能模块做好系统运行和维护工作，严禁通过直接修改数据库数据方式来解决系统运行故障。因系统功能所限或者系统设计缺陷，无法通过业务系统本身模块功能解决的系统故障，应将相关问题反映给该业务系统的开发商，并协调开发商分析原因，给出解决方案，再报采购人执行。  ⑤ 成交供应商根据运维服务需求配备的技术人员在运维服务过程中，须自备服务维护工具。  ⑥ 驻场服务技术员正常上下班时间必须与采购人上下班时间保持一致，并接受出勤考核。  9、项目管理  （1）项目管理方  采购人负责项目的管理，确定项目目标，审批项目整体规划与进度；参与项目系统开发的全过程（包括制定技术方案、讨论技术规范、检查代码质量、测试系统、维护系统运行等）；负责审核项目规范（包括设计规范、技术规范、使用规范）及文档；审查项目进行阶段性工作目标，组织制定项目验收标准和项目验收；负责审批与确定项目组成人员的构成及变更，并严格监督项目组按项目需求高质量高标准完成项目建设各项工作。  （2）文档管理  项目需要编写以下基本文档：  1）过程文档  包括以下文档（不限于）：《需求调研计划》《会议纪要》《项目进度计划》《项目小组成员表》《用户需求变更确认表》《系统测试计划》《系统测试报告》《培训计划》《培训总结报告》《系统产品安装情况表》《系统上线报告》《用户意见调查表》《项目总结报告》《系统运维方案和计划》《系统运维记录》《系统运维报告》等。  2）系统方案和实施部署文档  包括以下文档（不限于）：《系统设计方案》《系统开发及实施方案》《系统部署方案》《系统部署安装操作说明书》《用户操作手册》《系统管理和维护操作手册》《培训讲义》等。  3）系统开发设计文档  包括以下文档（不限于）：《系统需求说明书》《概要设计说明书》《详细设计说明书》《系统数据字典及数据库设计》《系统编码规范》《系统接口标准及规范》等。  4）质量及安全保证  包括以下文档（不限于）：《质量保证计划》《质量保证检查表》《质量报告》《质量保证问题跟踪表》《运维工作量说明》等。  （3）项目变更管理  项目相关变更需遵循以下要求：  1）成交供应商提出的变更。  成交供应商原则上不能随意进行项目变更，在提出变更之前应该对变更所引起的成本、进度和风险等因素进行仔细研究。成交供应商提出变更请求时应就变更理由进行充分说明，采购人在审阅其变更理由时，判断其变更请求是否必需，是否合理，并提出意见。成交供应商需取得采购人的书面意见才可付诸实施。  2）用户方提出的变更。  用户方根据实际工作要求，应采用书面意见的方式提出需求变更，并就变更理由进行充分说明，采购人负责审阅，并就变更所引起的成本、进度和风险等因素进行研究，并提出意见。  3）采购人提出的变更。  采购人根据项目实际情况，如软硬件环境、部署架构、系统安全等，可提出需求变更。  （4）项目人员管理  1）采购人组织成立项目管理小组，人员可由采购人及成交供应商人员组成，负责项目管理和系统设实施进度跟踪等各项工作。  2）成交供应商应确保项目实施的技术力量，参与项目实施的技术人员必须具备二年以上系统实施经验。项目实施期间，成交供应商应必须确保足够的技术人员参与系统实施工作，保证参与人员的稳定性，保证项目组核心技术人员和实施人员2/3以上不变更，直到项目顺利通过验收。成交供应商人员配备和变更应通过书面形式提交采购人审核。  3）成交供应商须加强参与项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对采购人或用户方利益造成的侵害承担相应经济和法律责任。  （5）安全建设保障  1）设备安全  本项目实施依托壮美广西•政务云，服务器设备安全由采购人统一管理。  2）网络安全  相关防火墙、访问控制、入侵防范等安全措施采用壮美广西•政务云平台的统一标准，定期对网络设备的日志信息进行汇总和分析，对非授权设备私自联到系统的行为进行检查，并对其进行有效阻断。  3）运行安全  ① 服务器的远程维护必须通过运维安全审计系统（堡垒机）进行。服务器应安装有定期升级的防病毒软件。系统管理员定期检测服务器安全漏洞，及时修补或升级。  ② 建立数据备份机制，定期对数据库进行备份。备份的方式主要通过指定的备份服务器、备份软件等来进行。也可依托壮美广西•政务云相关资源进行同城和异地备份。备份后的数据需要进行定期的恢复演练，以确保备份数据的可恢复性。  ③ 成交供应商在项目实施过程中应严格遵守采购人相关安全规定，一是除非采购人或用户授权，否则成交供应商不能接触生产数据库；二是除非采购人或用户授权，否则成交供应商不能进行任何业务操作；三是成交供应商进行运维、故障排查、升级优化等工作时，应先向采购人提供方案（或操作步骤、脚本等），在采购人人员监督下进行相关操作。  ④ 成交供应商应无条件配合采购人（包括采购人委托的其他机构）、广西电子政务外网进行的各种安全检查、安全攻防演练、数据备份、数据恢复演练、安全整改、系统迁移，并有责任在完成相关工作的同时，保障系统安全、稳定、高效运行，如发现任何问题，磋商供应商应在限定的时间内解决。  ⑤ 如采购人发现系统安全不达标，可以拒绝系统上线或验收。如成交供应商未能在指定期限整改完毕，采购人可以依照合同条款或项目考核办法对成交供应商追责。  4）应急机制  ① 系统使用故障处理措施  A.当用户使用过程中，碰到系统故障或使用问题，首先寻求技术支持。  B.当现场技术人员不能解决，应向系统开发商寻求技术支持  C.系统开发商根据问题分析，如确认是系统缺陷问题，需要根据相关合同约定，提供系统更新补丁。  ② 病毒安全紧急处置措施  A.当发现有计算机被感染未能清除的计算机病毒或高危级别的计算机病毒后，应立即向信息安全组值班人员报告，将该机从网络上隔离开来。  B.信息安全组相关负责人员在接到通报后，应尽快赶到现场。  C.对该设备的硬盘进行数据备份。  D.启用反病毒软件对该机进行杀毒处理，同时通过病毒检测软件对其他机器进行病毒扫描和清除工作。  E.如果现行反病毒软件无法清除该病毒，迅速联系有关厂商研究解决。  F.信息安全组经会商，认为情况严重的，应立即向安全领导小组汇报。  G.安全领导小组经会商后，认为情况极为严重的，应立即向公安部门或上级机关报告。  H.如感染病毒的设备是主机系统，经领导小组同意，应立即告知各相关单位做好相应的清查工作。  ③ 数据库安全紧急处置措施  A.有条件的情况下，主要数据库系统应按双机热设置，并至少要准备两个以上数据库备份，平时一个备份放在机房，另一个备份放在另一安全的区域。  B.一旦数据库崩溃，值班人员应立即启动备用系统，并向信息安全小组报告。  C.在备用系统运行期间，信息安全小组人员应对主机系统进行维修。  D.如果两系统均崩溃，信息安全小组人员应立即向软硬件提供商请求支援，同时通知各相关单位暂停相关业务。  E.系统修复启动后，将第一个数据库备份取出，按照要求将其恢复到主机系统中。  F.如因第一个备份损坏，导致数据库无法恢复，则应取出第二套数据库备份加以恢复。  G.如果两个备份均无法恢复，应立即向有关厂商请求紧急支援。  （6）项目实施考核  1）项目实施考核办法  采购人在项目实施期内分两次（上线、验收）对成交供应商的实施情况进行监督、记录和评估，并依此作为付款依据，具体考核内容包含：项目进度、项目管理、项目完成情况、违规及事故。  考核采用综合评分考核法。考核满分100分，80分或以上可全额支付当期合同款，80分以下按得分比例付款。采购人可指定相关专家进行评分，各评分人独立打分，最后取平均分。  ① 项目实施进度考核（满分30分）。  以成交供应商按照合同要求时间完成系统上线运行（或完成推广实施、验收）为满分30分。  A.因成交供应商原因，导致系统上线运行（或完成推广实施、验收）超出合同规定时间，每延迟1个月，扣除10分。  B.成交供应商应在项目进度计划中提出需要采购人或用户方配合的工作，并在实施期间和采购人及用户方一同协商推进相关工作，避免因采购人或用户方因素导致项目进度滞后。确实因采购人或用户方因素导致项目进度滞后，由采购人或用户方提出说明。  C.如项目进度滞后有多方原因，采购人对实际情况以及成交供应商的工作量、进展情况进行评估，参考上述标准酌情扣分。  ② 项目管理情况考核（满分20分）。  A.采购人对成交供应商是否按合同要求配备实施人员，以及相关人员工作情况和态度进行考核，满分10分。  B.成交供应商是否按照合同要求提供了上线（或验收）相关文档，满分10分。  ③ 项目完成情况考核（满分50分）。  A.采购人对成交供应商的系统上线（或验收）前准备工作完成情况和质量进行考核，满分30分。具体考核内容包括（但不限于）测试、演示、培训、基础数据整理，以及系统功能、性能、安全是否达到上线（或验收）要求。如项目需求变更或某项功能需延迟上线，应由用户方出具说明。  B.采购人对系统运行情况进行考核，如运行流畅程度、数据迁移情况（如有）、用户满意度等，满分20分。如果项目进行验收，采购人还应对成交供应商是否完成验收移交进行考核。  ④ 违规及事故。  该项考核采取扣分法，从考核分中扣除。如成交供应商在考核期内未发生违规及事故，不扣分。考核期内每发生一次一般事故的，扣20分，每发生一次重大事故的，扣40分，发生特大事故或发生两次重大事故的，采购人可立即终止合同并按成交供应商违约处理。  2）违规及事故认定  ① 特大事故。  是指本项目的系统不能正常运行，遭受特别重大的损失，影响涉及全系统大部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过48小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏无法恢复，或者恢复时间超过48小时；  C.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等）导致系统问题且发生资金事故的；  D.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统设计缺陷或漏洞未及时修补等）造成系统敏感数据（如个人身份、手机号码）获证实外泄，造成严重后果；  E.其他后果特别严重的事故。  ② 重大事故。  是指本项目系统不能正常运行，影响涉及全系统大部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过24小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过24小时；  C.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统设计缺陷或漏洞未及时修补等）造成系统敏感数据（如个人身份、手机号码）获证实外泄；  D.其他后果严重的事故。  ③ 一般事故。  是指本项目系统不能正常运行，影响涉及全系统部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过12小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过12小时；  C.因同一原因导致业务系统部分模块和功能不能正常运行，累计次数超过3次，经采购人复查情况属实的。  D.因服务态度较差，工作效率不高，被用户投诉超过5次，经采购人复查情况属实的。  E.其他产生不利后果的事故。  （7）运维服务考核办法  为做好财政业务系统的运行维护工作，加强监督管理，确保服务合同有效执行，保障各系统正常运行，特制定此办法。  1）考核范围  本办法适用于成交供应商依合同为采购人提供的各项财政业务系统运维服务（以下简称“服务”）。  2）考核内容  采购人对成交供应商提供的运维服务进行考核，考核分为服务质量考核、合同完成情况考核、运维能力考核三部分，服务期满后15个工作日内，成交供应商必须按本方案的文档要求提供相关文档作为考核的评分参考依据，逾期未提供视为服务考核为0分。  3）考核方式  ①服务质量考核  A.采用综合评分法，评分细则详见《系统技术支持服务考核表》（附件1），满分100分。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为服务合同、维护报告和日常工作感受，各评分人应独立进行评分，最后取平均分。  ②合同完成情况考核  A.采用减分法，评分细则详见《系统技术支持服务完成情况表》（附件2）。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为服务合同和维护报告，由采购人根据服务合同填写《系统技术支持服务完成情况表》中服务项目和服务内容，由所有评分人共同研究讨论确认各服务项目的完成情况，得出本项考核得分。  ③运维能力考核  A.采用减分法，评分细则详见《安全事故定级说明》（附件3）。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为采购人提供的《安全事故责任认定书》，由所有评分人共同研究讨论确定安全事故等级，得出本项考核得分。  ④综合评定  服务考核的最终得分为服务质量考核、合同完成情况考核和运维能力考核三项得分之和，详见《系统技术支持服务考核意见总表》（附件4）。  10、版权和保密要求  （1）本项目的本地化开发、维护性修改开发（含源代码）以及文档的著作权归属采购人及成交供应商双方共有，成交供应商及其相关利益人未经采购人书面授权不得使用，更不得对任何第三方泄漏。成交供应商不得对软件（含接口）设置注册码、授权码和加密保护，不得设置木马和后门危害系统的运行。  （2）本项目实施过程中及上线运行后产生的数据资产，其所有权归属采购人，成交供应商及其相关利益人未经采购人书面授权不得使用，更不得对任何第三方泄漏。  （3）版权归属采购人所有的系统和文档，成交供应商及其相关利益人未经版权所有人书面授权不得使用。  （4）成交供应商应与采购人签订《保密协议》（详见合同附件四）。 |
| **商务条款要求** | | | |
| 报价要求 | | | 本项目磋商报价为人民币金额报价，即一次性报出完成本项目服务所需所有费用，含采购需求中的软、硬件购置费、项目实施服务费、定制化开发服务费、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食及通信补助费、税金及其他与项目相关的一切费用。 |
| 项目交付时间及验收标准 | | | 1.自合同签订之日起6个月内完成项目的开发、部署实施、联调测试工作，并通过第三方测评公司的安全测评后（以第三方测评公司出具的系统测评报告、等保测评报告、密评报告为依据），成交人可向采购人提出系统上线申请。  2.系统上线且稳定运行满3个月，成交人向采购人移交所有项目相关源代码后（以采购人盖章的系统上线报告为依据），成交人可向采购人提出项目验收申请。采购人严格按照《广西政务信息化项目建设管理办法》第五章相关规定组织开展项目验收工作。  3.项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为依据）进入约定维保期，维保期一年。  4.维保期满后，成交人可向采购人提出政府采购项目履约验收申请，采购人按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》要求，组织开展政府采购项目履约验收。 |
| 项目实施地点 | | | 广西壮族自治区南宁市青秀区桃源路69号 |
| 付款条件 | | | 1.付款依据：  1）采购人在收到成交人提出的系统上线申请后，10个工作日内，按合同附件二“9 项目管理 （6）项目实施考核”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①依据考核结果出具上线意见。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  2）采购人在收到成交人提出的项目验收申请后，10个工作日内，按合同附件二“9 项目管理 （6）项目实施考核”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①完成考核后，由采购人严格按照《广西政务信息化项目建设管理办法》第五章相关规定组织开展项目验收工作。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  3）项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为依据）进入约定维保期，维保期一年。  4）采购人在收到成交人提出的政府采购项目履约验收申请后，10个工作日内，按合同附件二“9 项目管理 （7）运维服务考核办法”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①完成考核后，按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》要求，组织开展政府采购项目履约验收。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  2.付款方式  1）合同签订后10个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额的50%；  2）系统上线运行后（以采购人盖章的上线报告为准）10个工作日内，采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上的，采购人向成交人支付合同款的20%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的20%×考核得分%。  3）项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为准）10个工作日内，采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上，采购人向成交人支付合同款的20%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的20%×考核得分%。  4）项目履约验收合格后10个工作日内（以广西壮族自治区政府采购项目合同验收书为准）,采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上，采购人向成交人支付合同款的10%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的10%×考核得分%。 |
| 售后服务 | | | 1.为确保项目实施的技术力量。成交供应商应承诺参与项目开发的项目经理和技术负责人需具有软件开发三年以上的经验，项目开发实施期间，成交供应商必须确保足够的人员常驻采购人单位，直到项目正式上线运行。必须在采购人指定的环境完成项目开发，并保证项目组核心技术人员和开发人员2/3以上不变更，因特殊原因需要更换人员，应提前1个月书面通知采购人，并附上相应资料供采购人书面认可后，方能更换。  2.成交供应商须保证系统能够长期安全、可靠、高效运行，并配置能胜任本项目日常技术维护工作的售后技术服务人员，提供长期的良好的技术支持。  3.成交供应商必须保持与采购人的联系，随时交流系统的应用情况，成立专门的工作小组负责软件错误及维护性修改。维保期内，成交供应商须指派至少1名经采购人书面审核同意的技术工程师，为用户提供现场服务，解决遇到的问题。  4.维保期内，成交供应商技术服务人员应保持稳定不变，如确需变动，必须经过采购人指定的本项目负责人书面同意，否则采购人可以要求成交供应商承担赔偿责任。 |
| **其他要求** | | | 1.磋商供应商必须根据本采购文件所制定的目标和范围，提出详细的技术支持和售后服务方案，并作为响应文件的一部分提交。应明确服务范围、期限、服务人员、服务内容和服务响应时间、排除故障时间等内容。  2.磋商供应商须提供详细的技术方案、项目实施方案及售后服务方案。  磋商供应商应根据项目需求自主编写技术方案、项目实施方案及售后服务方案。  3.磋商供应商须承诺项目期间如出现项目人员人身、财产安全事故、损失等由磋商供应商全部负责，采购人不负任何责任。  4.磋商供应商须承诺加强参与本项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对采购人利益造成的侵害的，磋商供应商应承担相应经济和法律责任。  5.项目约定维保期内的维保服务包括用户服务、日常运维、系统故障处理、功能更新、安全漏洞修复、软件修补升级、用户问题解答、国产化适配兼容性改造，以及必要的培训和测试等，确保采购人技术人员顺利应用和接管项目。维保期产生的相关费用已计入合同价款中，采购人不再额外支付任何费用。 |

**B分标附件1：**

**系统技术支持服务考核表**

**评分人签名： 填表时间： 年 月 日**

| **序号** | **项目** | **项目分类** | **评分细则** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **系统服务内容**  **（65分）** | **系统技术支持**  **（65分）** | ①65-52分。服务到位，业务系统问题和需求及时响应，并第一时间给出解决方案，系统服务和问题需求记录详实，并提供服务报告，能及时发现潜在隐患并提出改进建议，业务系统平稳运行。  ②51-39分。服务基本到位，对业务系统问题和需求做出响应，有问题和需求服务记录，能发现潜在隐患并报告信息办，业务系统正常运行。  ③38-1分。服务一般，系统信息服务记录简单，业务系统问题和需求响应不及时，业务可以进行，但业务系统运行不稳定。  ④0分。没有提供维护服务，经常出现系统故障，不能对出现的问题进行处理，导致业务不能进行，影响较大。 |  |
| **2** | **质量保障（35分）** | **服务质量**  **(10分)** | ①10-8分。快速解决故障，效率高，效果良好。  ②7-6分。快速解决故障，但仍存在小问题。  ③5-1分。故障解决时间长，效率低，但能最终解决。  ④0分。无法解决故障，或花长时间解决后仍存在很大问题。 |  |
| **3** | **响应时间**  **(10分)** | ①10-8分。7×24小时服务，5分钟内响应，30分钟到达现场。  ②7-6分。5-15分钟响应，30-60分钟到达现场。  ③5-1分。15-30分钟响应，1-2小时到达现场。  ④0分。30分钟后才响应，2小时后才到达现场。 |  |
| **4** | **服务文档**  **(8分)** | ①8-7分。文档齐全、规范、详细，按时提供。  ②6-5分。文档齐全，按时提供，但不够规范、详细。  ③4-1分。文档不齐全，未按时提供，也不够规范、详细。  ④0分。无文档提交。 |  |
| **5** | **人员管理**  **(7分)** | ①7-6分。人员满足合同要求，态度热情，能力突出。  ②5-4分。人员满足合同要求，态度较好，能力一般。  ③3-1分。人员无相关资质，态度较好，能力一般。  ④0分。人员态度冷淡，责任心差，能力欠缺。 |  |
|  | | | **合计：** |  |

**B分标附件2：**

**系统技术支持服务完成情况表**

用户方（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | |
| 考核周期 | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| 服务项目 | 服 务 内 容 | 完成情况 | 得分 |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
| 合计 | | |  |
| 意见  建议 |  | | |
| 结论 | □ 情况属实，请运维服务商于下一服务周期内进行整改，完成合同要求的相关工作，本次考核得分为 。  □ 情况属实，同意按考核办法规定计算得分，本次考核得分为 。  评分人签名：  年 月 日 | | |

**备注：**

**1、服务项目和内容以服务合同规定及项目进度为依据，服务项目完成情况为“已完成”的，得分为“0”，服务完成情况为“未完成”的，得分为“-10”。**

**2、被评定为“未完成”的服务项目，运维服务商承诺可按要求在同一合同周期内完成整改的，本次考核可暂不计算得分，于下一考核周期再次进行评定。（运维服务商提供的承诺书应作为考核的评分参考依据，于本期服务期满后15个工作日内，与按考核办法要求提供的相关文档一并提交）**

**B分标附件3：**

**安全事故定级说明**

由于成交供应商未认真落实运维服务措施而造成安全事故的，将根据安全事故等级采取相应扣分措施。安全事故定级和解释如下：

（一）特大事故。

是指本项目的财政业务系统不能正常运行,遭受特别重大的损失，影响涉及自治区财政厅全厅用户或绝大部分预算单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，为采购人不可承受。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行且恢复时间超过48小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法正常运行且恢复时间超过48小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏不可用，无法恢复；

4.因系统设置不当、系统缺陷或漏洞未及时修补，导致错支财政资金，发生资金安全事故的。

5.其他后果特别严重的事故。

本期内发生特大事故的，本期考核减100分。

（二）重大事故。

是指本项目财政业务系统不能正常运行，影响涉及大部分财政用户或预算单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，但对于采购人来说仍可承受。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行时间超过24小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法运行且恢复时间超过24小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过24小时；

4.因系统设置不当、系统缺陷或漏洞未及时修补，导致财政无法与银行清算资金，影响比较严重的。

5.其他后果严重的事故。

本期内发生重大事故的，本期考核每次减30分。

（三）一般事故。

是指本项目财政业务系统运行故障，影响涉及少数厅内用户或预算单位，产生的负面影响处于可控范围，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价不大。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行时间超过8小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法运行且恢复时间超过8小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过8小时；

4.因同一原因导致业务系统部分模块和功能不能正常运行，累计次数超过2次，经采购人复查情况属实的。

5.因服务态度不好、效率不高，被同一预算单位（或财政业务处室）投诉超过3次，经采购人复查情况属实的。

6.其他产生不利后果的事故。

本期内发生较大事故的，本期考核每次减15分。

**B分标附件4：**

**系统技术支持服务考核意见总表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | |  | | | | | | |
| 考核周期 | | 年 月 日—— 年 月 日 | | | | | | |
| 综合评分 | | | | | | | | |
| 序号 | 考核项目 | | 评分人 | | 得分 | | 平均分 | 最终得分 |
| 1 | 服务质量 | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| 序号 | 考核项目 | | 考核情况说明 | | | | | 得分 |
| 2 | 合同完成情况 | |  | | | | |  |
| 3 | 运维能力 | |  | | | | |  |
| 合计： | | | | | | | |  |
| 考核意见 | 评分人签字: | | | | | | | |
| 采购人：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | | | 业务部门：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | 供应商：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | |

C分标

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量及单位** | **服务参数** |
| 1 | 地方政府专项债券项目穿透式监测系统升级改造 | 1项 | **一、项目概况**  随着网络科技的不断发展，信息安全隐患和威胁也日益突出，为提升系统的自主可控水平，改善系统的传输性能和可靠性，提高系统的安全性和稳定性，提升系统的适应能力和扩展性，开展本项目建设。  **二、技术要求**  1、项目目标  升级改造地方政府专项债券项目穿透式监测系统，通过对系统的架构、设计、实现和运行进行信创优化和改进，提高系统的整体效能和用户体验，进一步提高系统数据安全性与准确性，更好的规范地方政府债务管理，提高地方政府性债务管理的信息化水平。  2、项目建设内容及标准规范  （1）建设内容  1）信创适配改造：通过对系统的架构、设计、实现和运行进行信创优化和改进，提高系统的整体效能和用户体验，进一步提高系统数据安全性与准确性。包含前端适配改造、服务端适配改造、业务功能模块改造等内容。  2）商用密码改造：基于国密算法的密钥管理体系对系统进行全面升级,包括身份认证机制升级、敏感数据加密与保护、配合并实施部署国密SSL证书实现数据传输加密以及国密相关的测试与验证等工作。  3）数据迁移：将对系统的相关数据进行迁移，以及完成系统程序和数据库性能优化，以适应信创环境的需求，同时确保能够满足业务系统的数据运行和计算要求。  （2）项目建设标准规范  本项目建设应参考并遵守以下国际、国内标准规范和有关要求：  1）《中华人民共和国网络安全法》；  2）《中华人民共和国数据安全法》；  3）《中华人民共和国密码法》；  4）《信息技术 大数据 数据治理实施指南》（20213308-T-469）；  5）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第1部分：总则》（GB/T 38664.1-2020）；  6） 《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第2部分：基本要求》（GB/T 38664.2-2020）；  7）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第3部分：开放程度评价》（GB/T 38664.3-2020）；  8）《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第4部分：共享评价》（GB/T 38664.4-2022）；  9）《政务信息资源交换体系 第1部分：总体框架》（GB/T 21062.1-2007）;  10）《政务信息资源交换体系 第2部分：技术要求》（GB/T 21062.3-2007）;  11）《政务信息资源交换体系 第3部分：数据接口规范》（GB/T 21062.3-2007）;  12）《政务信息资源交换体系 第4部分：技术管理要求》（GB/T 21062.4-2007）;  13）《电子政务系统总体设计要求》（GB/T 21064-2007）;  14）《电子政务标准化指南 第1部分：总则》（GB/T 30850.1-2014）;  15）《电子政务标准化指南 第2部分：工程管理》（GB/T 30850.2-2014）;  16）《电子政务标准化指南 第3部分：网络建设》（GB/T 30850.3-2014）;  17）《电子政务标准化指南 第5部分：支撑建设》（GB/T 30850.1-2014）;  18）《计算机软件文档编制规范》（GB/T8567-2006）；  19）《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T9385-2008）；  20）《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T9386-2008）；  21）《计算机软件测试规范》（GB/T15532-2008）；  22）《国家电子政务网络技术和运行管理规范》（GB/T21061-2007）;  23）《软件工程 软件生存周期过程 用于项目管理的指南》（GB/Z 20156-2006）;  24）《信息技术 软件安全保障规范》（GB/T 30998-2014）;  25）《信息技术 软件生存周期过程》（GB/T 8566-2022）;  26）《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）;  27）《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T 9386-2008）;  28）《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 14393-2008）；  29）《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）；  30）《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》（GB/T22240-2020）；  31）《信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求》（GB/T25070-2019）；  32）《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）；  33）《信息安全技术 信息系统通用安全技术要求》（GB/T 20271-2006 ）；  34）《信息安全技术个人信息安全规范》（GB/T35273-2020）；  35）《公共安全视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》（GB/T28181-2022）；  36）《信息安全技术信息安全风险评估规范》（GB/T20984-2022）；  37）《信息安全技术信息安全管理体系要求》（GB/T-22080-2016）；  38）《信息安全技术信息安全事件分类分级指南》（GB/Z20986-2023）；  39）《信息安全技术网络安全事件分类分级指南》（GB/T 20986-2023）；  40）《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T28448-2019）；  41）《信息安全技术 信息系统密码应用测评要求》(GB/T43206-2023)；  42）《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021）；  43）《商用密码应用安全性评估管理办法》。  （3）技术框架  1）总体架构  本项目将严格按照相关标准规范进行设计，系统整体框架由下至上由基础层、数据层、支撑层、应用层和用户层五部分组成。  具体框架结构如下图所示：  图片1  基础层：包括计算资源、存储资源、网络资源，为上层应用提供计算基础支撑服务依托自治区信创云平台。本次项目迁移至信创云环境，对原系统基础环境进行改造。  数据层：展现对系统各类信息资源进行定义、存储、加工和管理的设计，数据库包括文件流转数据、档案数据、资金数据等。  支撑层：主要实现对上层应用服务系统功能的支撑，包括数据库软件、应用中间件、操作系统。  应用层：主要为系统的业务系统功能 智能文件交换与跟踪系统、档案管理系统以及地方政府专项债券项目穿透式监测系统各业务功能。  用户层：主要为PC端以及大屏展示。  安全保障体系：按信息安全等级保护第三级要求进行建设安全保障体系，依托于自治区信创云平台的基础设施的安全防护。  运维保障体系：依托于自治区信创云平台现有的运维保障体系，由组织保障、数据采集、网络管理、资产配置和集成管理等内容构成，确保资源交付的敏捷性和灵活性，提升资源的使用效率；提供全网资源的统一运维、自动监控、故障预警处置等信息化管理。  2）业务架构设计  图片5  系统业务架构不变，包括单位名录管理、基础信息维护、储备项目库、需求项目库、准发行项目库、发行项目库、项目监测、系统提醒、信息公开、中小银行风险化解、银行账户监测、政府债券绩效管理、系统报表等。  3）应用架构设计  图片包含 表格  描述已自动生成本期对地方政府专项债券项目穿透式监测系统进行升级改造，系统功能从应用功能角度分析，可分为基础管理层、项目库管理层、项目监测层及数据应用层。系统所涉及的所有功能均在本次改造范围内，不涉及分期建设。  4）数据架构设计  数据采集：业务数据包括债务项目信息、专项债券信息、项目建设信息、项目运营信息、绩效信息、收入数据及配套融资数据信息、中小银行风险信息。外部数据为通过接口获得的专户资金收支信息。  数据存储：使用国产数据库存储结构化数据；对于非结构化数据，如项目附件、支出凭证、审批文件等，可使用文件系统或对象存储服务  5）网络架构设计  本项目依托广西电子政务外网建设，部署在电子政务外网的公用网络区。根据项目相关业务分析，系统主要传输数据流量为系统业务访问数据流量及业务办理流量，系统数据传输主要涉及在线业务应用，数据查询等服务。  自治区、市、县三级财政部门及相关行政单位直接通过广西电子政务外网访问本项目建设的系统。网络架构如下图所示：  图片4  6）安全架构设计  本项目部署在壮美广西·信创云平台，利用壮美广西·信创云平台的安全资源进行防护。安全架构，从技术角度看可以从物理层、系统层、网络层、应用层、数据层来看，形成五个层次的纵深防御体系，从非技术角度来看，还需要管理运维安全。  物理层主要包括：各类设备和介质的访问授权控制与保护、传输介质访问控制与保护、电磁防护、环境安全保障等。  系统层主要包括：补丁管理、操作系统加固（含安全操作系统）、主机病毒/木马查杀软件、漏洞扫描、一机两用监控和终端安全助手等。  网络层主要包括：防火墙（UTM）、入侵防御、防病毒网关、VPN（加密机）、DDoS、网闸、异常流量分析、病毒检测预警以及入侵检测等。  应用层主要包括：基于应用系统的身份认证与授权、WEB防火墙、网站防篡改、应用日志审计以及安全渗透检测等。  数据层主要包括数据加解密、数据备份/恢复、数据存取控制等。  管理安全主要包括安全组织架构，安全制度，人员安全，系统建设安全，系统运维安全等方面。  3、国产化适配  （1）前端适配  1）操作系统适配  主要是针对客户端浏览器做相应的控件兼容修改与测试，主要包括：  ①前端富文本编辑录入控件适配。  ②报表配置前端拖拽功能适配。  ③前台浏览器适配，提升浏览器响应速度。  2）应用插件适配  系统引用了帆软报表的功能插件及组件，需要做系统的适配修改与兼容测试。  3）办公软件适配  ①国产办公软件下各组件的支持，包括各组件对应的文件格式，与各版本的支持与测试。  ②对于系统导入、导出、读取、预览、解析的支持。  4）浏览器适配  针对不同国产浏览器，进行功能测试，整体流程测试，并进行适配，确保国产浏览器对系统的正常访问。  （2）服务端适配  主要是在全国产环境中部署业务系统，并进行适配的改造及测试，主要包括主要是在服务器的信创操作系统中部署业务系统，并进行适配的改造及测试，主要包括服务器操作系统适配、中间件适配、第三方组件适配、安全产品身份验证适配、数据库适配等。   1. 业务功能模块适配   1）单位名录管理  ①对名录信息录入各功能进行适配开发，包括名录信息、名录信息查询、名录信息新增、名录信息修改、名录信息删除、名录信息送审、名录信息导入、名录信息模板下载、名录信息录入操作记录等。  ②对名录信息审核各功能进行适配开发，包括名录信息审核、名录信息审核情况查询、名录信息修改、名录信息退回、名录信息撤销审核、名录信息审核操作记录等。  2）基础信息维护  ①对项目总览各功能进行适配开发，包括项目信息汇总、项目信息条件查询、项目信息模糊查询、项目信息导出、项目申报导出、项目附件下载等。  ②对项目变更录入各功能进行适配开发，包括变更信息、变更项目信息条件查询、变更项目信息模糊查询、变更项目看板、变更项目信息新增、变更项目信息修改、变更项目信息删除、变更信息送审、项目变更历史记录等。  ③对项目变更审核各功能进行适配开发，包括项目变更审核、项目变更查询、项目变更修改、项目变更审核退回、项目变更撤销审核、项目变更审核操作记录等。  ④对收支预算调整录入各功能进行适配开发，包括收支预算调整信息、收支预算调整条件查询、收支预算调整模糊查询、项目看板、收支预算调整新增、收支预算调整修改、收支预算调整删除、收支预算调整送审、收支预算调整操作记录等。  ⑤对收支预算调整审核各功能进行适配开发，包括收支预算调整审核、收支预算调整查询、收支预算调整修改、收支预算调整退回、收支预算调整撤销审核、收支预算调整审核操作记录等。  ⑥对主管部门变更录入各功能进行适配开发，包括主管部门变更信息、主管部门变更条件查询、主管部门变更模糊查询、主管部门变更新增、主管部门变更修改、主管部门变更删除、主管部门变更送审、主管部门变更历史数据修复、主管部门变更操作记录等。  ⑦对主管部门变更审核各功能进行适配开发，包括主管部门变更审核、主管部门变更查询、主管部门变更修改、主管部门变更退回、主管部门变更撤销审核、主管部门变更审核操作记录等。  ⑧对项目归属变更录入各功能进行适配开发，包括项目归属变更信息、项目归属变更条件查询、项目归属变更模糊查询、项目归属变更新增、项目归属变更修改、项目归属变更删除、项目归属变更送审、项目归属变更历史数据修复、项目归属变更操作记录等。  ⑨对项目归属变更审核各功能进行适配开发，包括项目归属变更审核、项目归属变更查询、项目归属变更修改、项目归属变更退回、项目归属变更撤销审核、项目归属变更审核操作记录等。  ⑩对存量债务调整录入各功能进行适配开发，包括存量债务调整信息、存量债务调整条件查询、存量债务调整模糊查询、存量债务调整新增、存量债务调整修改、存量债务调整删除、存量债务调整送审、存量债务调整历史数据修复、存量债务调整操作记录等。  ⑪对存量债务调整审核各功能进行适配开发，包括存量债务调整审核、存量债务调整查询、存量债务调整修改、存量债务调整退回、存量债务调整撤销审核、存量债务调整审核操作记录等。  3）储备项目库  ①对专项债券储备申报（预算单位）各功能进行适配开发，包括专项债券储备项目信息、专项债券收支预算信息、专项债券储备查询、专项债券储备新增项目、专项债券储备选择项目、专项债券储备修改、专项债券储备删除、专项债券储备送审、专项债券储备操作记录、专项债券储备导入新增项目、专项债券储备导入已有项目等。  ②对专项债券储备审核各功能进行适配开发，包括专项债券储备审核、专项债券储备审核查询、专项债券储备审核退回、专项债券储备撤销审核、专项债券储备审核操作记录等。  ③对一般债券储备申报（预算单位）各功能进行适配开发，包括一般债券储备项目信息、一般债券项目投资计划信息、一般债券储备查询、一般债券储备新增项目、一般债券储备选择项目、一般债券储备修改、一般债券储备删除、一般债券储备送审、一般债券储备操作记录、一般债券储备导入新增项目、一般债券储备导入已有项目等。  ④对一般债券储备审核各功能进行适配开发，包括一般债券储备审核、一般债券储备审核查询、一般债券储备审核退回、一般债券储备撤销审核、一般债券储备审核操作记录等。  ⑤对下级项目审核各功能进行适配开发，包括下级项目审核、下级待审核项目查询、下级项目退回、下级项目撤销审核、下级项目审核操作记录、下级项目汇总表、下级项目信息导出等。  ⑥对项目单位变更录入各功能进行适配开发，包括项目单位变更信息、项目单位变更条件查询、项目单位变更模糊查询、项目单位变更新增、项目单位变更修改、项目单位变更删除、项目单位变更送审、项目单位变更历史数据修复、项目单位变更操作记录等。  ⑦对项目单位变更审核各功能进行适配开发，包括项目单位变更审核、项目单位变更查询、项目单位变更修改、项目单位变更退回、项目单位变更撤销审核、项目单位变更审核操作记录等。  ⑧对债务项目总览各功能进行适配开发，包括债券储备项目信息汇总、债券储备项目信息条件查询、债券储备项目信息模糊查询、债券储备项目信息导出、债券储备项目申报导出、债券储备项目附件下载等。  4）需求项目库  ①对需求申报批次接收各功能进行适配开发，包括需求申报批次信息、需求申报批次接收、需求批次条件查询、需求批次模糊查询等。  ②对专项债券需求申报（预算单位）各功能进行适配开发，包括专项债券需求申报信息、专项债券需求申报项目查询、专项债券项目历次需求申报情况查询、专项债券需求申报选择项目、专项债券需求申报修改、专项债券需求申报删除、专项债券需求申报送审、专项债券需求申报操作记录、专项债券需求申报导入新增项目、专项债券需求申报导入已有项目、专项债券需求申报导出等。  ③对一般债券需求申报（预算单位）各功能进行适配开发，包括一般债券需求申报信息、一般债券需求申报项目查询、一般债券项目历次需求申报情况查询、一般债券需求申报选择项目、一般债券需求申报修改、一般债券需求申报删除、一般债券需求申报送审、一般债券需求申报操作记录、一般债券需求申报导入新增项目、一般债券需求申报导入已有项目、一般债券需求申报导出等。  ④对专项债券需求审核各功能进行适配开发，包括专项债券需求申报审核、专项债券需求审核情况查询、专项债券需求申报退回、专项债券需求申报撤销审核、专项债券需求申报审核操作记录等。  ⑤对一般债券需求审核各功能进行适配开发，包括一般债券需求申报审核、一般债券需求审核情况查询、一般债券需求申报退回、一般债券需求申报撤销审核、一般债券需求申报审核操作记录等。  ⑥对债券需求汇总各功能进行适配开发，包括债券需求汇总、债券需求查询、债券需求取消汇总、债券需求汇总操作记录等。  ⑦对债券需求上报各功能进行适配开发，包括债券需求上报信息、债券需求上报、债券需求上报汇总表、债券需求上报查询、债券需求撤销上报、债券需求上报操作记录等。  ⑧对下级债券需求审核各功能进行适配开发，包括下级债券需求审核、下级债券需求查询、下级债券需求退回、下级债券需求审核操作记录、下级债券需求撤销审核、下级债券需求导出等。  ⑨对上报财政部各功能进行适配开发，包括上报财政部、上报财政部信息查询、上报财政部信息汇总等。  ⑩对批复结果接收各功能进行适配开发，包括批复结果接收、批复结果信息查询、批复结果信息导出等。  ⑪对批复结果确认各功能进行适配开发，包括批复结果信息、批复结果信息确认、批复结果信息撤销确认、批复结果信息确认情况查询等。  ⑫对需求项目调整录入各功能进行适配开发，包括需求项目调整信息、需求项目查询、需求项目调整修改、需求项目增补项目、需求项目调整退出项目、需求项目调整删除、需求项目调整送审、需求项目调整操作记录等。  ⑬对需求项目调整审核各功能进行适配开发，包括需求项目调整审核、需求项目调整查询、需求项目调整退回、需求项目调整审核操作记录、需求项目调整撤销审核、需求项目调整导出等。  ⑭对新增一般债券项目需求明细表各功能进行适配开发，包括新增一般债券项目需求信息汇总、新增一般债券项目需求条件查询、新增一般债券项目需求模糊查询、新增一般债券项目需求导出、新增一般债券项目需求打印等。  ⑮对新增专项债券项目需求明细各功能进行适配开发，包括新增专项债券项目需求信息汇总、新增专项债券项目需求条件查询、新增专项债券项目需求模糊查询、新增专项债券项目需求导出、新增专项债券项目需求打印等。  ⑯对新增债券需求分地区汇总表各功能进行适配开发，包括新增债券需求分地区汇总信息、新增债券需求分地区汇总条件查询、新增债券需求分地区汇总模糊查询、新增债券需求分地区汇总导出、新增债券需求分地区汇总打印等。  ⑰对新增债券需求分债券类型汇总表各功能进行适配开发，包括新增债券需求分债券类型汇总表信息、新增债券需求分债券类型汇总表条件查询、新增债券需求分债券类型汇总表模糊查询、新增债券需求分债券类型汇总表导出、新增债券需求分债券类型汇总表打印等。  5）准发行项目库  ①对准发行项目库项目查询各功能进行适配开发，包括准发行项目库项目信息汇总、准发行项目库项目条件查询、准发行项目库项目模糊查询、准发行项目库项目导出、准发行项目库项目打印等。  ②对准发行项目库录入各功能进行适配开发，包括准发行项目信息、准发行项目库项目查询、准发行项目库项目初步遴选、准发行项目库模板下载、准发行项目库项目导入、准发行项目库项目撤销遴选、准发行项目库项目调整送审、准发行项目库项目调整操作记录等。  ③对准发行项目库审核各功能进行适配开发，包括准发行项目库项目审核、准发行项目库项目查询、准发行项目库项目退回、准发行项目库审核操作记录、准发行项目库撤销审核、准发行项目库审核导出等。  6）发行项目库  ①对遴选发行申报各功能进行适配开发，包括遴选发行申报信息、遴选发行申报查询、遴选发行申报金额校验、遴选发行申报修改、遴选发行申报删除、遴选发行申报送审、遴选发行申报操作记录、遴选发行申报导入新增项目、遴选发行申报导入已有项目、遴选发行申报导出等。  ②对债券分期还本各功能进行适配开发，包括债券分期还本信息、债券分期还本查询、债券分期还本录入、债券分期还本修改、债券分期还本删除、债券分期还本送审、债券分期还本操作记录、债券分期还本附件查看、债券分期还本撤销送审等。  ③对遴选发行审核各功能进行适配开发，包括遴选发行申报审核、遴选发行申报审核情况查询、遴选发行申报退回、遴选发行申报撤销审核、遴选发行申报审核操作记录等。  ④对下级项目审核各功能进行适配开发，包括下级项目信息、下级项目审核、下级项目查询、下级项目退回、下级项目撤销审核、下级项目审核操作记录等。  ⑤对发行项目调整录入各功能进行适配开发，包括发行项目调整信息、发行项目调整条件查询、发行项目调整模糊查询、发行项目调整新增、发行项目调整修改、发行项目调整删除、发行项目调整送审、发行项目调整历史数据修复、发行项目调整操作记录等。  ⑥对发行项目调整审核各功能进行适配开发，包括发行项目调整审核、发行项目调整审核情况查询、发行项目调整修改、发行项目调整退回、发行项目调整撤销审核、发行项目调整审核操作记录等。  ⑦对发行项目查询各功能进行适配开发，包括发行项目信息、发行项目信息汇总、发行项目条件查询、发行项目模糊查询、发行项目导出、发行项目打印等。  7）项目监测  ①对项目资金到位填报各功能进行适配开发，包括项目资金到位信息、项目资金到位条件查询、项目资金到位模糊查询、项目资金到位录入、项目资金到位修改、项目资金到位删除、项目资金到位送审、项目资金到位操作记录等。  ②对项目资金到位审核各功能进行适配开发，包括项目资金到位审核、项目资金到位查询、项目资金到位修改、项目资金到位退回、项目资金到位撤销审核、项目资金到位审核操作记录等。  ③对项目资金划拨登记各功能进行适配开发，包括项目资金划拨信息、项目资金划拨条件查询、项目资金划拨模糊查询、项目资金划拨录入、项目资金划拨修改、项目资金划拨删除、项目资金划拨送审、项目资金划拨操作记录等。  ④对项目资金划拨确认各功能进行适配开发，包括项目资金划拨审核、项目资金划拨查询、项目资金划拨修改、项目资金划拨退回、项目资金划拨撤销审核、项目资金划拨审核操作记录等。  ⑤对银行账户信息登记各功能进行适配开发，包括银行机构基本信息、银行账户信息、银行账户信息条件查询、银行账户信息模糊查询、银行账户信息录入、银行账户信息修改、银行账户信息删除、银行账户信息送审、银行账户信息操作记录等。  ⑥对银行账户信息变更各功能进行适配开发，包括银行账户变更信息条件查询、银行账户变更信息模糊查询、银行账户变更信息录入、银行账户变更信息修改、银行账户变更信息删除、银行账户变更信息送审、银行账户变更信息操作记录等。  ⑦对银行账户信息审核各功能进行适配开发，包括银行账户信息审核、银行账户信息审核情况查询、银行账户信息修改、银行账户信息退回、银行账户信息撤销审核、银行账户信息审核操作记录等。  ⑧对项目资产填报各功能进行适配开发，包括项目资产信息、项目资产信息条件查询、项目资产信息模糊查询、项目资产信息录入、项目资产信息修改、项目资产信息删除、项目资产信息送审、项目资产信息操作记录等。  ⑨对建设单位/运营单位登记各功能进行适配开发，包括建设单位信息、运营单位信息、建设单位/运营单位信息条件查询、建设单位/运营单位信息模糊查询、建设单位/运营单位信息录入、建设单位/运营单位信息修改、建设单位/运营单位信息删除、建设单位/运营单位信息送审、建设单位/运营单位信息登记操作记录等。  ⑩对建设单位/运营单位审核各功能进行适配开发，包括建设单位/运营单位信息审核、建设单位/运营单位信息查询、建设单位/运营单位信息修改、建设单位/运营单位信息退回、建设单位/运营单位信息撤销审核、建设单位/运营单位信息审核操作记录等。  ⑪对省级财政债券拨付资金录入各功能进行适配开发，包括省级财政债券拨付资金信息、省级财政债券拨付资金条件查询、省级财政债券拨付资金模糊查询、省级财政债券拨付资金录入、省级财政债券拨付资金修改、省级财政债券拨付资金删除、省级财政债券拨付资金送审、省级财政债券拨付资金操作记录等。  ⑫对省级财政债券拨付资金审核各功能进行适配开发，包括省级财政债券拨付资金审核、省级财政债券拨付资金查询、省级财政债券拨付资金修改、省级财政债券拨付资金退回、省级财政债券拨付资金撤销审核、省级财政债券拨付资金审核操作记录等。  ⑬对项目实物工作量登记各功能进行适配开发，包括项目实物工作量信息、项目实物工作量条件查询、项目实物工作量模糊查询、项目实物工作量录入、项目实物工作量修改、项目实物工作量删除、项目实物工作量送审、项目实物工作量操作记录等。  ⑭对项目实物工作量审核各功能进行适配开发，包括项目实物工作量审核、项目实物工作量查询、项目实物工作量修改、项目实物工作量退回、项目实物工作量撤销审核、项目实物工作量审核操作记录等。  ⑮对项目建设年报填报各功能进行适配开发，包括项目建设年报信息、项目建设年报信息查询、项目建设年报信息查看、项目建设年报信息录入、项目建设年报信息修改、项目建设年报信息删除、项目建设年报信息送审、项目建设年报信息操作记录、项目建设年报信息财务数据包导入等。  ⑯对项目建设年报审核各功能进行适配开发，包括项目建设年报审核、项目建设年报审核情况查询、项目建设年报修改、项目建设年报退回、项目建设年报撤销审核、项目建设年报审核操作记录等。  ⑰对项目建设月报填报各功能进行适配开发，包括项目建设月报信息、项目建设月报信息查询、项目建设月报信息查看、项目建设月报信息录入、项目建设月报信息修改、项目建设月报信息删除、项目建设月报信息送审、项目建设月报信息操作记录等。  ⑱对项目建设月报审核各功能进行适配开发，包括项目建设月报审核、项目建设月报审核情况查询、项目建设月报修改、项目建设月报退回、项目建设月报撤销审核、项目建设月报审核操作记录等。  ⑲对项目资产处置填报各功能进行适配开发，包括项目资产处置信息、项目资产处置信息查询、项目资产处置信息录入、项目资产处置信息修改、项目资产处置信息删除、项目资产处置信息送审、项目资产处置信息操作记录、项目资产处置信息撤销送审等。  ⑳对项目资产处置审核各功能进行适配开发，包括项目资产处置审核、项目资产处置查询、项目资产处置审核情况修改、项目资产处置退回、项目资产处置撤销审核、项目资产处置审核操作记录等。  对运营会计核算信息采集各功能进行适配开发，包括运营会计核算信息、运营会计核算信息查询、运营会计核算信息录入、运营会计核算信息修改、运营会计核算信息删除、运营会计核算信息报送、运营会计核算信息模板下载、运营会计核算信息表格导入、运营会计核算信息操作记录等。  对运营会计核算信息核算信息审核各功能进行适配开发，包括运营会计核算信息审核、运营会计核算信息审核情况查询、运营会计核算信息修改、运营会计核算信息退回、运营会计核算信息撤销审核、运营会计核算信息审核操作记录等。  对项目运营月报填报各功能进行适配开发，包括项目运营月报信息、项目运营月报信息查询、项目运营月报信息查看、项目运营月报信息录入、项目运营月报信息修改、项目运营月报信息删除、项目运营月报信息送审、项目运营月报信息操作记录等。  对项目运营月报审核各功能进行适配开发，包括项目运营月报审核、项目运营月报查询、项目运营月报修改、项目运营月报退回、项目运营月报撤销审核、项目运营月报审核操作记录等。  对项目运营年报填报各功能进行适配开发，包括项目运营年报信息、项目运营年报信息审核情况查询、项目运营年报信息查看、项目运营年报信息录入、项目运营年报信息修改、项目运营年报信息删除、项目运营年报信息送审、项目运营年报信息操作记录等。  对项目运营年报审核各功能进行适配开发，包括项目运营年报审核、项目运营年报审核情况查询、项目运营年报修改、项目运营年报退回、项目运营年报撤销审核、项目运营年报审核操作记录等。  对专项债券收入缴库录入各功能进行适配开发，包括专项收入缴库信息、专项债券收入缴库信息查询、专项债券收入缴库信息录入、专项债券收入缴库信息修改、专项债券收入缴库信息删除、专项债券收入缴库信息送审、专项债券项目收入缴库历史信息查询、专项债券收入缴库信息撤销送审等。  对专项债券收入缴库审核各功能进行适配开发，包括专项债券收入缴库信息审核、专项债券收入缴库信息审核情况查询、专项债券收入缴库信息修改、专项债券收入缴库信息退回、专项债券收入缴库信息撤销审核、专项债券收入缴库信息审核操作记录等。  对融资协议录入各功能进行适配开发，包括融资协议信息、融资协议信息查询、融资协议信息录入、融资协议信息修改、融资协议信息删除、融资协议信息送审、融资协议信息操作记录、融资协议信息撤销送审等。  对融资协议审核各功能进行适配开发，包括融资协议信息审核、融资协议信息审核情况查询、融资协议信息修改、融资协议信息退回、融资协议信息撤销审核、融资协议信息审核操作记录等。  对债务支出录入各功能进行适配开发，包括债务支出信息、债务支出信息查询、债务支出信息录入、债务支出信息修改、债务支出信息删除、债务支出信息送审、债务支出信息操作记录、债务支出信息撤销送审等。  对债务支出审核各功能进行适配开发，包括债务支出信息审核、债务支出信息审核情况查询、债务支出信息修改、债务支出信息退回、债务支出信息撤销审核、债务支出信息审核操作记录等。  对还本付息录入各功能进行适配开发，包括还本付息信息、还本付息信息查询、还本付息信息录入、还本付息信息修改、还本付息信息删除、还本付息信息送审、还本付息信息操作记录、还本付息信息撤销送审等。  对还本付息审核各功能进行适配开发，包括还本付息信息审核、还本付息信息审核情况查询、还本付息信息修改、还本付息信息退回、还本付息信息撤销审核、还本付息信息审核操作记录等。  对举借提款录入各功能进行适配开发，包括举借提款信息、举借提款信息查询、举借提款信息录入、举借提款额校验、举借提款信息修改、举借提款信息删除、举借提款信息送审、举借提款信息操作记录、举借提款信息撤销送审等。  对举借提款审核各功能进行适配开发，包括举借提款信息审核、举借提款信息审核情况查询、举借提款信息修改、举借提款信息退回、举借提款信息撤销审核、举借提款信息审核操作记录等。  8）系统提醒  ①对财政资金拨付提醒各功能进行适配开发，包括资金拨付提醒信息、资金缴库提醒信息、财政资金拨付信息查看、财政资金拨付提醒等。  ②对单位实际支出提醒各功能进行适配开发，包括单位实际支出信息查看单位实际支出提醒等。  ③对财政收入缴库提醒各功能进行适配开发，包括财政收入缴库信息查看、财政收入缴库提醒等。  9）信息公开  ①对预决算公开表各功能进行适配开发，包括预决算公开信息、预决算公开条件查询、预决算公开模糊查询、预决算公开导出、预决算公开打印等。  ②对当年债务限额提前下达情况表各功能进行适配开发，包括当年债务限额提前下达情况信息、当年债务限额提前下达情况条件查询、当年债务限额提前下达情况模糊查询、当年债务限额提前下达情况导出、当年债务限额提前下达情况打印等。  ③对债务限额调整公开各功能进行适配开发，包括债务限额调整信息、债务限额调整条件查询、债务限额调整模糊查询、债务限额调整导出、债务限额调整打印等。  ④对本月债券发行安排公开各功能进行适配开发，包括本月债券发行安排信息、本月债券发行安排条件查询、本月债券发行安排模糊查询、本月债券发行安排导出、本月债券发行安排打印等。  ⑤对债券发行信息录入各功能进行适配开发，包括债券公开发行信息、债券公开发行信息录入、债券公开发行信息修改、债券公开发行信息删除、债券公开发行信息条件查询、债券公开发行信息模糊查询、债券公开发行信息导出、债券公开发行信息打印等。  ⑥对新增一般债券发行公开各功能进行适配开发，包括新增一般债券发行信息、新增一般债券发行条件查询、新增一般债券发行模糊查询、新增一般债券发行导出、新增一般债券发行打印等。  ⑦对一般债券发行结果公开各功能进行适配开发，包括一般债券发行结果信息、一般债券发行结果条件查询、一般债券发行结果模糊查询、一般债券发行结果导出、一般债券发行结果打印等。  ⑧对新增专项债券发行公开各功能进行适配开发，包括新增专项债券发行信息、新增专项债券发行条件查询、新增专项债券发行模糊查询、新增专项债券发行导出、新增专项债券发行打印等。  ⑨对专项债券发行结果公开各功能进行适配开发，包括专项债券发行结果信息、专项债券发行结果条件查询、专项债券发行结果模糊查询、专项债券发行结果导出、专项债券发行结果打印等。  ⑩对再融资债券发行公开各功能进行适配开发，包括再融资债券发行信息、再融资债券发行条件查询、再融资债券发行模糊查询、再融资债券发行导出、再融资债券发行打印等。  ⑪对债券存续期公开各功能进行适配开发，包括债券存续期信息、债券存续期信息条件查询、债券存续期信息模糊查询、债券存续期信息导出、债券存续期信息打印等。  ⑫对债务公开数据各功能进行适配开发，包括债务公开数据信息、债务公开数据条件查询、债务公开数据模糊查询、债务公开数据导出、债务公开数据打印等。  ⑬对债券还本付息公告各功能进行适配开发，包括债券还本付息信息、债券还本付息条件查询、债券还本付息模糊查询、债券还本付息导出、债券还本付息打印等。  ⑭对经济基础情况填报各功能进行适配开发，包括经济基础情况信息、经济基础情况条件查询、经济基础情况模糊查询、经济基础情况录入、经济基础情况修改、经济基础情况删除、经济基础情况送审、经济基础情况操作记录等。  ⑮对财政预算收支情况填报各功能进行适配开发，包括财政预算收支情况信息、财政预算收支情况条件查询、财政预算收支情况模糊查询、财政预算收支情况录入、财政预算收支情况修改、财政预算收支情况删除、财政预算收支情况送审、财政预算收支情况操作记录等。  ⑯对政府性基金预算收支情况填报各功能进行适配开发，包括政府性基金预算收支情况信息、政府性基金预算收支情况条件查询、政府性基金预算收支情况模糊查询、政府性基金预算收支情况录入、政府性基金预算收支情况修改、政府性基金预算收支情况删除、政府性基金预算收支情况送审、政府性基金预算收支情况操作记录等。  10）中小银行风险化解  ①对中小银行基本信息申报各功能进行适配开发，包括中小银行基本信息、中小银行基本信息条件查询、中小银行基本信息模糊查询、中小银行基本信息录入、中小银行基本信息修改、中小银行基本信息删除、中小银行基本信息送审、中小银行基本信息操作记录、中小银行股东信息模板下载、中小银行股东信息模板导入等。  ②对中小银行基本信息审核各功能进行适配开发，包括中小银行基本信息审核、中小银行基本信息查询、中小银行基本信息修改、中小银行基本信息退回、中小银行基本信息撤销审核、中小银行基本信息审核操作记录等。  ③对资产及财务状况信息申报各功能进行适配开发，包括资产及财务状况信息、资产及财务状况信息条件查询、资产及财务状况信息模糊查询、资产及财务状况信息录入、资产及财务状况信息修改、资产及财务状况信息删除、资产及财务状况信息送审、资产及财务状况信息操作记录等。  ④对资产及财务状况信息审核各功能进行适配开发，包括资产及财务状况信息审核、资产及财务状况信息审核情况查询、资产及财务状况信息修改、资产及财务状况信息退回、资产及财务状况信息撤销审核、资产及财务状况信息审核操作记录等。  ⑤对资产及财务状况统计表各功能进行适配开发，包括资产及财务状况信息汇总、资产及财务状况条件查询、资产及财务状况模糊查询、资产及财务状况导出、资产及财务状况打印等。  ⑥对风险化解计划编制各功能进行适配开发，包括风险化解计划信息、风险化解计划信息查询、风险化解计划信息录入、风险化解计划信息修改、风险化解计划信息删除、风险化解计划信息送审、风险化解计划撤销送审、风险化解计划信息操作记录等。  ⑦对风险化解计划审核各功能进行适配开发，包括风险化解计划信息审核、风险化解计划信息审核情况查询、风险化解计划信息修改、风险化解计划信息退回、风险化解计划信息撤销审核、风险化解计划信息审核操作记录等。  ⑧对风险化解计划表各功能进行适配开发，包括风险化解计划汇总、风险化解计划条件查询、风险化解计划模糊查询、风险化解计划导出、风险化解计划打印等。  ⑨对专项债券需求申报各功能进行适配开发，包括专项债券需求信息、专项债券需求信息查询、专项债券需求信息录入、专项债券需求信息修改、专项债券需求信息删除、专项债券需求信息送审、专项债券需求撤销送审、专项债券需求申报操作记录等。  ⑩对专项债券需求审核各功能进行适配开发，包括专项债券需求信息查询、专项债券需求信息审核、专项债券需求退回、专项债券需求撤销送审、专项债券需求申报操作记录等。  ⑪对银行项目申报各功能进行适配开发，包括银行项目申报信息、银行项目申报信息查询、银行项目申报信息录入、银行项目申报信息修改、银行项目申报信息删除、银行项目申报信息送审、银行项目申报撤销送审、银行项目申报操作记录等。  ⑫对银行项目申报审核各功能进行适配开发，包括银行项目申报信息查询、银行项目申报信息审核、银行项目申报退回、银行项目申报撤销送审、银行项目申报操作记录等。  ⑬对债券补充银行资本金录入各功能进行适配开发，包括债券补充银行资本金信息、债券补充银行资本金信息查询、债券补充银行资本金信息录入、债券补充银行资本金信息修改、债券补充银行资本金信息删除、债券补充银行资本金信息送审、债券补充银行资本金撤销送审、债券补充银行资本金申报操作记录等。  ⑭对债券补充银行资本金审核各功能进行适配开发，包括债券补充银行资本金信息查询、债券补充银行资本金信息审核、债券补充银行资本金退回、债券补充银行资本金撤销送审、债券补充银行资本金审核操作记录等。  ⑮对债券使用进度明细表各功能进行适配开发，包括债券使用进度明细汇总、债券使用进度条件查询、债券使用进度模糊查询、债券使用进度导出、债券使用进度打印等。  ⑯对银行债券还本付息计划表各功能进行适配开发，包括银行债券还本付息计划信息、银行债券还本付息计划条件查询、银行债券还本付息计划模糊查询、银行债券还本付息计划导出、银行债券还本付息计划打印等。  ⑰对银行债券还本录入各功能进行适配开发，包括银行债券还本信息、银行债券还本信息查询、银行债券还本信息录入、银行债券还本信息修改、银行债券还本信息删除、银行债券还本信息送审、银行债券还本撤销送审、银行债券还本申报操作记录等。  ⑱对银行债券还本审核各功能进行适配开发，包括银行债券还本信息审核情况查询、银行债券还本信息审核、银行债券还本审核退回、银行债券还本撤销送审、银行债券还本申报操作记录等。  ⑲对银行债券付息录入各功能进行适配开发，包括银行债券付息信息、银行债券付息信息查询、银行债券付息信息录入、银行债券付息信息修改、银行债券付息信息删除、银行债券付息信息送审、银行债券付息撤销送审、银行债券付息申报操作记录等。  ⑳对银行债券付息审核各功能进行适配开发，包括银行债券付息信息查询、银行债券付息信息审核、银行债券付息审核退回、银行债券付息撤销送审、银行债券付息申报操作记录等。  对债券还本付息表各功能进行适配开发，包括银行债券还本付息信息汇总、银行债券还本付息条件查询、银行债券还本付息模糊查询、银行债券还本付息导出、银行债券还本付息打印太丰富。  11）专项债券项目银行流水监测  ①对资金监测银行账户登记各功能进行适配开发，包括资金监测银行账户信息、资金监测银行账户信息登记、资金监测银行账户信息修改、资金监测银行账户信息删除、资金监测银行账户信息送审、资金监测银行账户信息撤销送审、资金监测银行账户信息管理操作记录等。  ②对资金监测账户信息审核各功能进行适配开发，包括资金监测账户信息审核情况查询、资金监测账户信息审核、资金监测账户信息退回、资金监测账户信息撤销审核、资金监测账户信息申报操作记录等。  ③吃饭流水信息勾稽各功能进行适配开发，包括流水信息、流水信息条件查询、流水信息模糊查询、流水信息勾稽、流水信息撤销勾稽等。  ④对信息补全录入各功能进行适配开发，包括信息补全信息、信息补全登记、信息补全修改、信息补全删除、信息补全送审、信息补全撤销送审、信息补全管理操作记录等。  ⑤对信息补全审核各功能进行适配开发，包括信息补全查询、信息补全信息审核、信息补全退回、信息补全撤销审核、信息补全操作记录等。  ⑥对监测对象设置各功能进行适配开发，包括监测对象信息、监测对象信息录入、监测对象信息修改、监测对象信息删除、监测对象操作记录等。  ⑦对监测规则设置各功能进行适配开发，包括监测规则信息、监测规则信息录入、监测规则信息修改、监测规则信息删除、监测规则操作记录等。  ⑧对监测通知设置各功能进行适配开发，包括监测通知信息、监测通知信息录入、监测通知信息修改、监测通知信息删除、监测通知操作记录等。  ⑨对银行信息汇总表各功能进行适配开发，包括银行信息汇总、银行信息条件查询、银行信息模糊查询、银行信息导出、银行信息打印等。  ⑩对账户信息汇总表各功能进行适配开发，包括账户信息汇总、账户信息条件查询、账户信息模糊查询、账户信息导出、账户信息打印等。  ⑪对账户信息变动情况表各功能进行适配开发，包括账户信息变动情况汇总、账户信息变动情况条件查询、账户信息变动情况模糊查询、账户信息变动情况导出、账户信息变动情况打印等。  ⑫对账户流水台账各功能进行适配开发，包括账户流水台账汇总、账户流水台账条件查询、账户流水台账模糊查询、账户流水台账导出、账户流水台账打印等。  ⑬对账户收入情况表各功能进行适配开发，包括账户收入情况汇总、账户收入情况条件查询、账户收入情况模糊查询、账户收入情况导出、账户收入情况打印等。  ⑭对账户支出情况表各功能进行适配开发，包括账户支出情况汇总、账户支出情况条件查询、账户支出情况模糊查询、账户支出情况导出、账户支出情况打印等。  ⑮对账户违规情况表（银行）各功能进行适配开发，包括账户违规情况（银行）汇总、账户违规情况（银行）条件查询、账户违规情况（银行）模糊查询、账户违规情况（银行）导出、账户违规情况（银行）打印等。  ⑯对账户违规情况表（财政）各功能进行适配开发，包括账户违规情况（财政）汇总、账户违规情况（财政）条件查询、账户违规情况（财政）模糊查询、账户违规情况（财政）导出、账户违规情况（财政）打印等。  12）政府债券绩效管理  ①对绩效目标指标设置各功能进行适配开发，包括绩效目标指标信息、绩效目标指标查看、绩效目标指标信息录入、绩效目标指标信息修改、绩效目标指标信息删除、绩效目标指标操作记录等。  ②对绩效目标指标发布各功能进行适配开发，包括绩效目标指标查看、绩效目标指标信息发布、绩效目标指标信息删除、绩效目标指标信息导出等。  ③对绩效评价指标设置各功能进行适配开发，包括绩效评价指标信息、绩效评价指标查看、绩效评价指标信息录入、绩效评价指标信息修改、绩效评价指标信息删除、绩效评价指标操作记录等。  ④对绩效评价指标发布各功能进行适配开发，包括绩效评价指标查看、绩效评价指标发布、绩效评价指标删除、绩效评价指标信息导出等。  ⑤对年度绩效目标填报各功能进行适配开发，包括年度绩效目标信息、年度绩效目标信息查询、年度绩效目标信息录入、年度绩效目标信息修改、年度绩效目标信息删除、年度绩效目标信息送审、年度绩效目标撤销送审、年度绩效目标申报操作记录等。  ⑥对年度绩效目标审核(主管部门)各功能进行适配开发，包括年度绩效目标审核(主管部门)信息审核情况查询、年度绩效目标审核(主管部门)信息审核、年度绩效目标审核(主管部门)退回、年度绩效目标审核(主管部门)撤销审核、年度绩效目标审核(主管部门)申报操作记录。  ⑦对年度绩效目标审核（财政）各功能进行适配开发，包括年度绩效目标审核（财政）情况查询、年度绩效目标审核（财政）信息审核、年度绩效目标审核（财政）退回、年度绩效目标审核（财政）撤销审核、年度绩效目标审核（财政）申报操作记录等。  ⑧对专项项目单位绩效自评录入各功能进行适配开发，包括专项项目单位绩效自评信息、专项项目单位绩效自评信息查询、专项项目单位绩效自评信息录入、专项项目单位绩效自评信息修改、专项项目单位绩效自评信息删除、专项项目单位绩效自评信息送审、专项项目单位绩效自评撤销送审、专项项目单位绩效自评申报操作记录等。  ⑨对专项项目单位绩效自评审核（主管部门）各功能进行适配开发，包括信息审核情况查询、信息审核、退回、撤销审核、申报操作记录等。  ⑩对专项项目单位绩效自评审核（财政）各功能进行适配开发，包括信息审核情况查询、信息审核、退回、撤销审核、申报操作记录等。  ⑪对地市重点项目绩效评价录入各功能进行适配开发，包括地市重点项目绩效评价信息、信息查询、信息录入、信息修改、信息删除、信息送审、撤销送审、申报操作记录等。  ⑫对地市重点项目绩效评价审核各功能进行适配开发，包括信息审核情况查询、信息审核、退回、撤销审核、申报操作记录等。  ⑬对地市重点项目绩效评价确认（主管部门）各功能进行适配开发，包括信息确认情况查询、信息审核、退回、撤销审核、申报操作记录等。  ⑭对地市重点项目绩效评价确认（单位）各功能进行适配开发，包括信息确认情况查询、确认、退回、撤销确认、申报操作记录等。  ⑮对省级重点项目绩效评价录入各功能进行适配开发，包括评价信息、信息查询、信息录入、信息修改、信息删除、信息送审、撤销送审、申报操作记录等。  ⑯对省级重点项目绩效评价审核各功能进行适配开发，包括信息审核情况查询、信息审核、退回、撤销审核、申报操作记录等。  ⑰对省级重点项目绩效评价确认各功能进行适配开发，包括信息确认情况查询、信息确认、退回、撤销审核、申报操作记录等。  ⑱对省级重点项目绩效评价确认（主管部门）各功能进行适配开发，包括信息确认情况查询、信息确认、退回、撤销确认、申报操作记录等。  ⑲对省级重点项目绩效评价确认（单位）各功能进行适配开发，包括信息确认情况查询、信息确认、退回、撤销确认、申报操作记录等。  ⑳对绩效目标查询各功能进行适配开发，包括绩效目标汇总、条件查询、模糊查询、导出、打印等。  对绩效自评信息查询各功能进行适配开发，包括信息汇总、条件查询、模糊查询、导出、打印等。  对省级重点项目绩效评价信息查询各功能进行适配开发，包括信息汇总、条件查询、模糊查询、导出、打印等。  对地市及区县重点项目绩效评价信息查询各功能进行适配开发，包括信息汇总、条件查询、模糊查询、导出、打印等。  对新增专项债券项目绩效自评信息公开表各功能进行适配开发，包括信息汇总、条件查询、模糊查询、导出、打印等。  对项目绩效评价结果公开导出各功能进行适配开发，包括信息汇总、条件查询、模糊查询、导出、打印等。  13）系统报表  对再融资债券偿还到期债券表、专项债券项目穿透监测明细表、项目单位支出情况表、债务限额分解情况表、债务限额下达情况表、债务限额使用情况表、债务总限额超限情况表、债务限额使用分项目类型汇总表各、债务限额使用分项目明细表、新增专项债券资金项目需求表、新增债券申报批复汇总表、新增债券发行计划汇总表、再融资债券项目表、项目库总体情况表、新增一般债券项目需求明细表、新增债券需求分地区汇总表、需求项目情况表、债券发行转贷情况表、债券利息费用情况表、专项债券项目信息汇总表、新增地方政府债券发行情况汇总表（分项目类型）、新增地方政府债券发行情况汇总表（分领域）、市县超期未还罚息统计、新增债券支出进度（按地区）、新增债券支出进度明细、新增债券支出功能分类汇总表、新增债券支出项目用途汇总表、新增债券支出明细表、再融资债券支出明细表、置换债券支出明细表、分地区债券余额汇总表、分地区债券余额变动表、政府债券余额明细表、分年度债券到期汇总表、分月份债券到期明细表、债券到期待偿明细表、分年偿还债券到期明细表、一年内到期债务明细表、分年度到期情况表、债务明细一览表、分地区债务变动表、债务余额分用途变动汇总表各功能进行适配开发，包括汇总、条件查询、模糊查询、导出、打印等。  14）管理平台  对系统参数、消息监控管理、工作流节点角色配置、角色工作流节点配置、多分支工作流配置、角色管理、菜单管理、角色菜单授权各功能进行适配开发，包括各功能模块信息、查询、录入、修改、删除、操作记录等。  4、商用密码改造  （1）身份认证机制升级  对系统原身份认证机制进行全面评估，分析存在的安全隐患和不足之处，基于新的国密算法设计身份认证机制，包括用户身份验证、权限管理等，并部署到系统中，确保用户能够安全、便捷地进行身份验证和权限管理。对新身份认证机制进行测试，确保其稳定性和安全性，并根据测试结果进行优化。  （2）业务数据加密与保护  对系统中的数据进行全面识别,基于国密算法设计适合的加密方案，对数据进行加密处理，包括数据加密、解密以及密钥管理等, 确保数据在传输和存储过程中的安全性，并进行安全性评估，确保数据不会被非法访问或篡改。  （3）配合并实施部署国密SSL证书  选择符合国密标准的SSL证书部署到系统中，并对SSL证书的配置进行优化，进行系统测试，验证数据传输过程中的安全性和可靠性，确保数据传输过程中的加密和完整性。  （4）国密相关的测试与验证  根据财政部门要求，配合第三方测评机构对商用密码改造后的系统进行测评与验证，包括身份认证、数据加密、数据传输加密等功能模块的测试，确保改造后的系统满足设计要求和功能需求。包括单不限于功能测评、安全性能测评、合规性测评。  5、数据迁移  为保障系统业务的连贯性，完成系统现有项目、债券和相关数据的迁移工作，内容包括结构化、非结构化数据迁移及年度数据结转处理，并进行数据检查、测试，完成系统程序和数据库性能优化，以适应信创环境的需求，同时确保能够满足业务系统的数据运行和计算要求。  （1）迁移原则  系统适配改造开发完成后，需要部署新的应用并进行数据迁移，需要对数据移植工作做好充分的前期准备，合理安排，考虑周到，切实落实，以保证数据被完整、准确和延续的迁移入新系统。应用部署和数据迁移应事先确定以下原则：  **自动化原则**：通过提供移植工具，实现数据从原有系统到新系统的自动迁移。  **完整性原则**：由于老的系统仍在运行，因此在移植时为确保数据的完整性，移植工作须选择休息日，在此之前必须反复做好测试工作。  **无损性原则**：对于移植过来的历史数据，无论是表现形式还是数据本身都应该保证系统的无损性。  **平滑性原则**：要保证系统移植的平滑过渡。  **安全可靠原则**：要充分保证迁移工作的安全、可靠，要有应急预案。  （2）数据迁移内容  专项债券项目穿透式监测系统涉及到近十年的历史债务业务数据，包括结构化以及非结构数据，结构化数据是Oracle数据库数据，涉及项目建设、项目运营、配套融资等业务类别的库表150个，非结构化数据为债券项目建设方案、批复文件等以及相关的业务证明材料，涉及图片、表格、文本等各类附件约500G。  （3）数据迁移流程  ①制定通用迁移规范。包括迁移目标、迁移范围、迁移实施、迁移检查、风险分析等方面，明确迁移范围。  ②制定数据迁移方案。针对应用系统的具体情况，确定数据迁移对照关系、基本处理办法原则、处理流程，选择合适的数据迁移的方法和制定合适的数据迁移策略。  ③对数据迁移方案开展测试验证，并修改完善。  ④按修改后迁移方案开展数据迁移。  ⑤迁移数据核验。  （4）迁移保障措施  ①数据备份。迁移之前先将数据库进行完全备份，一旦出现数据确实或者丢失的情况，可以及时还原或者对比调整。  ②测试预演。在实施迁移之前，研发应在测试环境先进行预演，提前记录并解决执行过程中遇到的问题，避免正式执行迁移时突发情况的发生，保证数据迁移的正确性。  （5）迁移结果验证  在数据迁移完成后，需要对迁移后的数据进行校验和质量分析。验证迁移后数据的准确性、唯一性、完整性。  6、培训要求  为保证项目建成后的顺利实施，在项目上线试运行前对系统维护人员及各级用户进行不同程度的分期分批培训。培训总体目标就是培训管理团队将切实有效的培训方法和培训手段应用到所有培训活动中，以达到各类不同用户的培训要求，使受训者能够独立、熟练地完成系统管理和业务操作，从政策环境、项目环境、应用环境各方面能够协调一致的按预期进行，达到行政管理信息化理念及工具的广泛普及。  （1）培训对象  根据项目的培训需要，培训对象主要分为三部分：  1）业务操作人员：全区各级财政部门及相关业务单位。  2）系统管理维护人员：负责整个系统的管理和维护的人员。  3）业务管理维护人员：业务主管部门相关人员。  （2）培训标准   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 培训对象 | 培训目标 | 重点 | | 1 | 业务操作人员 | 通过培训使业务操作人员能够熟练的使用系统功能，进行规范的业务操作 | 相关业务流程、系统功能、应用操作 | | 2 | 系统管理维护人员 | 通过培训使系统管理人员能够达到独立管理、维护系统的能力 | 系统部署、配置、管理、维护、故障处理 | | 3 | 业务管理人员 | 通过培训使领导干部能够熟练的通过系统进行综合查询、分析和业务管理 | 业务数据的修改维护 |   （3）培训计划制定及流程  磋商供应商应根据用户需求制定培训方案，对不同类别的用户进行统一培训，培训应采取分批次、集中式等多种培训进行。  1）采购人提出培训需求；  2）项目经理根据参训人员数量及内容制定培训方案，并安排讲师及上机操作工程师；  3）采购人提供相关场地及培训必要硬件环境；  4）组织具体培训工作，主要包括讲师教授、上机操作、业务模拟等；  5）需要采购人对培训效果及讲师工作进行确认，签署《培训总结报告》。  （4）培训内容  培训分为三部分内容：系统部署培训、运行管理培训、操作维护培训。  1）系统部署培训侧重培训用户对系统安装部署、配置、优化进行培训，使接受培训的用户能熟练掌握系统的安装部署步骤，能按需对系统进行配置优化。  2）运行管理培训侧重软件使用及系统基本维护、系统常见问题及解决方案等方面的培训，在重点培训的基础上扩展能力提升，并提供上机操作以巩固学习效果。从而达到对应项目发起人、各类不同用户的培训目标，使接受培训的用户和使用单位对项目能够达到熟悉软件设计思路，能独立、熟练地完成系统管理和操作、能对系统进行基本维护等应用效果。  3）操作维护培训侧重培训包括软件功能、操作使用、软件常见问题及解决办法等方面。  （5）培训教材  培训教材应分为以下几类：  1）培训课件PPT；  2）培训讲义（印刷稿）；  3）多媒体操作演示CD；  4）相关技术手册，包括（但不限于）：  ① 相关规范和标准：包括项目过程中使用或应用到的各种技术规范、业务标准等，面向项目相关的操作人员和技术人员，以及系统管理员。  ② 系统操作手册：系统操作手册，主要面向系统用户。  ③ 系统设计文档：包括项目过程中产生的各种设计文档、配置文档等面向采购人信息技术人员的教材。  （6）培训方式  采用现场培训、非现场培训两种培训形式来完成既定培训工作，以集中培训和上机操作、课堂授课和个别答疑、学习提高和阶段考核相结合的方式实现培训效果。  1）现场培训  为了达到理想的培训效果，采用理论授课和实践指导相结合的授课方式。根据不同培训对象采用批量集中培训、现场指导培训、关键人员培训等手段，有针对性地进行现场培训。  ① 批量集中培训  以培训班的形式定期举办的针对多个用户的集中培训，包括上机操作等，由磋商供应商产品专家进行授课，对用户进行培训。这一方式的教学特点是，主要侧重于课堂讲解，老师学员部分互动式。批量集中培训需要制定培训计划，经采购人/主管业务部门批准后实施。  ② 现场指导培训  授课讲师详细讲解操作步骤，指导用户操作，并解答用户的问题。通过培训使用户掌握系统管理技术，使之对系统的内部原理有较深刻的理解，有能力检测并保障整个系统的正常运行，掌握一定的应用软件开发知识，并在系统正常运行的情况下，正确使用系统功能开展相关业务工作，使用相应管理工具进行信息查询、业务监控管理等。  ③ 关键人员培训  针对采购人及系统主管处室的特殊要求，单独对某一类关键用户举办的培训。这一方式的教学特点是，能够一对一充分互动，知识快速转移。此类培训多为对项目发起人指定的系统接收关键核心人员的培训。培训可能在软件的架构设计、编码设计、安装部署、系统调优、故障处理的各个过程中，进行实际的操作和故障处理培训。在每阶段性成果实现后，都将进行一次全面的集中培训，总结归纳相关技术经验与知识方法，直到该类系统管理人员掌握相关设计思想及相应的设计开发能力。  2）非现场培训  通过多媒体课件培训、网络培训等手段，使培训对象可在线学习、提问，也可通过观看多媒体课件达到培训的目的。  ① 多媒体课件培训：根据培训需求定制多媒体教学课件资料供培训对象自学。相关用户可以从指定位置下载多媒体课件，进行自我培训，学习系统各功能模块的操作方法、操作指南和在线帮助的使用等。  ② 网络培训：通过网络在线学习平台，经采购人及主管业务部门的批准，部分培训可以通过在线学习平台来完成。  7、维保需求  在完成项目所有实施内容，且系统上线稳定运行3个月后，采购人将组织项目验收。从验收合格之日起，项目进入维保期，维保期一年。在维保期内提供软件版本更新和技术支持服务，不再另外收取费用：  （1）维保服务内容  1）远程技术支持：提供7×24小时远程技术支持服务（邮件和电话等方式），包括软件平台操作、维护方案和解决系统运行使用中发生的各种疑难问题，并及时提供解决问题的建议和操作方法。  2）驻场技术支持：提供5×7小时驻场技术支持服务，包括系统调优、配置更新、流程修改、系统巡检等。  3）应急响应：系统出现重大故障(用户关键业务、核心组件明显受损或服务不可用)如无法远程解决，到达现场进行解决。  4）版本升级：提供系统的软件补丁、版本的升级服务。  5）日常运维：提供巡检、数据备份、报表定制等服务。  （2）服务响应时间  7×24小时电话或电子邮件服务，接收到服务请求后，在10分钟内给予响应，1小时内做出明确的响应安排，2小时内具有解决故障能力的工程师应做出故障诊断报告，并解决故障。  系统故障一般应在2小时内处理完毕，并保证系统恢复正常运行。出现突发系统故障，2小时内还未能处理完毕，影响到财政业务正常运行的，要及时书面报告采购人，以便采取应急措施。  （3）维保服务团队需求  维保期内要求配备一支专业力量强大的维保服务团队，设置现场技术支持组，技术专家组，系统研发组，通过系统分工，整合资源，确保服务工作高效、高质的完成，且该团队需提供7×24小时值守，遇到用户问题立即提供服务响应。  1）现场人员配备  现场技术支持组成员为经采购人认可的工程师，负责维保期内所有现场技术支持服务，包括维保期内的系统定期巡检、修改完善、运行维护、安全补漏和软件版本升级安装服务。  2）日常沟通机制  为加强日常沟通，及时响应服务请求，达成紧急事件处理协议，保财政业务工作的执行进度，应建立沟通机制。  3）其他事项  ① 签订合同后，合同乙方需提供技术服务团队驻现场服务人员的名单、专业资历、擅长技术、职责安排等资料给采购人，未经采购人书面批准，在运维服务期内不得更换技术服务团队驻现场服务人员。  ② 成交供应商及其服务人员应严格遵守有关法律法规和广西财政厅内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的资料或数据。  ③ 成交供应商负责约束运维服务人员不得私自拷贝、盗取、泄露用户数据。  ④ 成交供应商不得利用工作之便，在财政业务系统中添加后门、程序锁、注册码等技术限制，不得擅自登录生产环境数据库，猜解、破解或者更改数据库口令，在数据库上做加密、加锁等危及数据库安全管理的行为，不得利用第三方软件等软件开发工具操控修改财政业务系统数据，不得使用代码跟踪、反编译、解密等逆向工程方法暴力破解财政业务系统。成交供应商只能通过各核心财政业务系统提供的功能模块做好系统运行和维护工作，严禁通过直接修改数据库数据方式来解决系统运行故障。因系统功能所限或者系统设计缺陷，无法通过业务系统本身模块功能解决的系统故障，应将相关问题反映给该业务系统的开发商，并协调开发商分析原因，给出解决方案，再报采购人执行。  ⑤ 成交供应商根据运维服务需求配备的技术人员在运维服务过程中，须自备服务维护工具。  ⑥ 驻场服务技术员正常上下班时间必须与采购人上下班时间保持一致，并接受出勤考核。  8、项目管理  （1）项目管理方  采购人负责项目的管理，确定项目目标，审批项目整体规划与进度；参与项目系统开发的全过程（包括制定技术方案、讨论技术规范、检查代码质量、测试系统、维护系统运行等）；负责审核项目规范（包括设计规范、技术规范、使用规范）及文档；审查项目进行阶段性工作目标，组织制定项目验收标准和项目验收；负责审批与确定项目组成人员的构成及变更，并严格监督项目组按项目需求高质量高标准完成项目建设各项工作。  （2）文档管理  项目需要编写以下基本文档：  1）过程文档  包括以下文档（不限于）：《需求调研计划》《会议纪要》《项目进度计划》《项目小组成员表》《用户需求变更确认表》《系统测试计划》《系统测试报告》《培训计划》《培训总结报告》《系统产品安装情况表》《系统上线报告》《用户意见调查表》《项目总结报告》《系统运维方案和计划》《系统运维记录》《系统运维报告》等。  2）系统方案和实施部署文档  包括以下文档（不限于）：《系统设计方案》《系统开发及实施方案》《系统部署方案》《系统部署安装操作说明书》《用户操作手册》《系统管理和维护操作手册》《培训讲义》等。  3）系统开发设计文档  包括以下文档（不限于）：《系统需求说明书》《概要设计说明书》《详细设计说明书》《系统数据字典及数据库设计》《系统编码规范》《系统接口标准及规范》等。  4）质量及安全保证  包括以下文档（不限于）：《质量保证计划》《质量保证检查表》《质量报告》《质量保证问题跟踪表》《运维工作量说明》等。  （3）项目变更管理  项目相关变更需遵循以下要求：  1）成交供应商提出的变更。  成交供应商原则上不能随意进行项目变更，在提出变更之前应该对变更所引起的成本、进度和风险等因素进行仔细研究。成交供应商提出变更请求时应就变更理由进行充分说明，采购人在审阅其变更理由时，判断其变更请求是否必需，是否合理，并提出意见。成交供应商需取得采购人的书面意见才可付诸实施。  2）用户方提出的变更。  用户方根据实际工作要求，应采用书面意见的方式提出需求变更，并就变更理由进行充分说明，采购人负责审阅，并就变更所引起的成本、进度和风险等因素进行研究，并提出意见。  3）采购人提出的变更。  采购人根据项目实际情况，如软硬件环境、部署架构、系统安全等，可提出需求变更。  （4）项目人员管理  1）采购人组织成立项目管理小组，人员可由采购人及成交供应商人员组成，负责项目管理和系统设实施进度跟踪等各项工作。  2）成交供应商应确保项目实施的技术力量，参与项目实施的技术人员必须具备二年以上系统实施经验。项目实施期间，成交供应商应必须确保足够的技术人员参与系统实施工作，保证参与人员的稳定性，保证项目组核心技术人员和实施人员2/3以上不变更，直到项目顺利通过验收。成交供应商人员配备和变更应通过书面形式提交采购人审核。  3）成交供应商须加强参与项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对采购人或用户方利益造成的侵害承担相应经济和法律责任。  （5）安全建设保障  1）设备安全  本项目实施依托壮美广西•政务云，服务器设备安全由采购人统一管理。  2）网络安全  相关防火墙、访问控制、入侵防范等安全措施采用壮美广西•政务云平台的统一标准，定期对网络设备的日志信息进行汇总和分析，对非授权设备私自联到系统的行为进行检查，并对其进行有效阻断。  3）运行安全  ① 服务器的远程维护必须通过运维安全审计系统（堡垒机）进行。服务器应安装有定期升级的防病毒软件。系统管理员定期检测服务器安全漏洞，及时修补或升级。  ② 建立数据备份机制，定期对数据库进行备份。备份的方式主要通过指定的备份服务器、备份软件等来进行。也可依托壮美广西•政务云相关资源进行同城和异地备份。备份后的数据需要进行定期的恢复演练，以确保备份数据的可恢复性。  ③ 成交供应商在项目实施过程中应严格遵守采购人相关安全规定，一是除非采购人或用户授权，否则成交供应商不能接触生产数据库；二是除非采购人或用户授权，否则成交供应商不能进行任何业务操作；三是成交供应商进行运维、故障排查、升级优化等工作时，应先向采购人提供方案（或操作步骤、脚本等），在采购人人员监督下进行相关操作。  ④ 成交供应商应无条件配合采购人（包括采购人委托的其他机构）、广西电子政务外网进行的各种安全检查、安全攻防演练、数据备份、数据恢复演练、安全整改、系统迁移，并有责任在完成相关工作的同时，保障系统安全、稳定、高效运行，如发现任何问题，磋商供应商应在限定的时间内解决。  ⑤ 如采购人发现系统安全不达标，可以拒绝系统上线或验收。如成交供应商未能在指定期限整改完毕，采购人可以依照合同条款或项目考核办法对成交供应商追责。  4）应急机制  ① 系统使用故障处理措施  A.当用户使用过程中，碰到系统故障或使用问题，首先寻求技术支持。  B.当现场技术人员不能解决，应向系统开发商寻求技术支持  C.系统开发商根据问题分析，如确认是系统缺陷问题，需要根据相关合同约定，提供系统更新补丁。  ② 病毒安全紧急处置措施  A.当发现有计算机被感染未能清除的计算机病毒或高危级别的计算机病毒后，应立即向信息安全组值班人员报告，将该机从网络上隔离开来。  B.信息安全组相关负责人员在接到通报后，应尽快赶到现场。  C.对该设备的硬盘进行数据备份。  D.启用反病毒软件对该机进行杀毒处理，同时通过病毒检测软件对其他机器进行病毒扫描和清除工作。  E.如果现行反病毒软件无法清除该病毒，迅速联系有关厂商研究解决。  F.信息安全组经会商，认为情况严重的，应立即向安全领导小组汇报。  G.安全领导小组经会商后，认为情况极为严重的，应立即向公安部门或上级机关报告。  H.如感染病毒的设备是主机系统，经领导小组同意，应立即告知各相关单位做好相应的清查工作。  ③ 数据库安全紧急处置措施  A.有条件的情况下，主要数据库系统应按双机热设置，并至少要准备两个以上数据库备份，平时一个备份放在机房，另一个备份放在另一安全的区域。  B.一旦数据库崩溃，值班人员应立即启动备用系统，并向信息安全小组报告。  C.在备用系统运行期间，信息安全小组人员应对主机系统进行维修。  D.如果两系统均崩溃，信息安全小组人员应立即向软硬件提供商请求支援，同时通知各相关单位暂停相关业务。  E.系统修复启动后，将第一个数据库备份取出，按照要求将其恢复到主机系统中。  F.如因第一个备份损坏，导致数据库无法恢复，则应取出第二套数据库备份加以恢复。  G.如果两个备份均无法恢复，应立即向有关厂商请求紧急支援。  （6）项目实施考核  1）项目实施考核办法  采购人在项目实施期内分两次（上线、验收）对成交供应商的实施情况进行监督、记录和评估，并依此作为付款依据，具体考核内容包含：项目进度、项目管理、项目完成情况、违规及事故。  考核采用综合评分考核法。考核满分100分，80分或以上可全额支付当期合同款，80分以下按得分比例付款。采购人可指定相关专家进行评分，各评分人独立打分，最后取平均分。  ① 项目实施进度考核（满分30分）。  以成交供应商按照合同要求时间完成系统上线运行（或完成推广实施、验收）为满分30分。  A.因成交供应商原因，导致系统上线运行（或完成推广实施、验收）超出合同规定时间，每延迟1个月，扣除10分。  B.成交供应商应在项目进度计划中提出需要采购人或用户方配合的工作，并在实施期间和采购人及用户方一同协商推进相关工作，避免因采购人或用户方因素导致项目进度滞后。确实因采购人或用户方因素导致项目进度滞后，由采购人或用户方提出说明。  C.如项目进度滞后有多方原因，采购人对实际情况以及成交供应商的工作量、进展情况进行评估，参考上述标准酌情扣分。  ② 项目管理情况考核（满分20分）。  A.采购人对成交供应商是否按合同要求配备实施人员，以及相关人员工作情况和态度进行考核，满分10分。  B.成交供应商是否按照合同要求提供了上线（或验收）相关文档，满分10分。  ③ 项目完成情况考核（满分50分）。  A.采购人对成交供应商的系统上线（或验收）前准备工作完成情况和质量进行考核，满分30分。具体考核内容包括（但不限于）测试、演示、培训、基础数据整理，以及系统功能、性能、安全是否达到上线（或验收）要求。如项目需求变更或某项功能需延迟上线，应由用户方出具说明。  B.采购人对系统运行情况进行考核，如运行流畅程度、数据迁移情况（如有）、用户满意度等，满分20分。如果项目进行验收，采购人还应对成交供应商是否完成验收移交进行考核。  ④ 违规及事故。  该项考核采取扣分法，从考核分中扣除。如成交供应商在考核期内未发生违规及事故，不扣分。考核期内每发生一次一般事故的，扣20分，每发生一次重大事故的，扣40分，发生特大事故或发生两次重大事故的，采购人可立即终止合同并按成交供应商违约处理。  2）违规及事故认定  ① 特大事故。  是指本项目的系统不能正常运行，遭受特别重大的损失，影响涉及全系统大部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过48小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏无法恢复，或者恢复时间超过48小时；  C.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等）导致系统问题且发生资金事故的；  D.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统设计缺陷或漏洞未及时修补等）造成系统敏感数据（如个人身份、手机号码）获证实外泄，造成严重后果；  E.其他后果特别严重的事故。  ② 重大事故。  是指本项目系统不能正常运行，影响涉及全系统大部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过24小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过24小时；  C.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统设计缺陷或漏洞未及时修补等）造成系统敏感数据（如个人身份、手机号码）获证实外泄；  D.其他后果严重的事故。  ③ 一般事故。  是指本项目系统不能正常运行，影响涉及全系统部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，包括但不限于以下条款：  A.本项目系统不能正常运行且恢复时间超过12小时；  B.因成交供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过12小时；  C.因同一原因导致业务系统部分模块和功能不能正常运行，累计次数超过3次，经采购人复查情况属实的。  D.因服务态度较差，工作效率不高，被用户投诉超过5次，经采购人复查情况属实的。  E.其他产生不利后果的事故。  （7）运维服务考核办法  为做好财政业务系统的运行维护工作，加强监督管理，确保服务合同有效执行，保障各系统正常运行，特制定此办法。  1）考核范围  本办法适用于成交供应商依合同为采购人提供的各项财政业务系统运维服务（以下简称“服务”）。  2）考核内容  采购人对成交供应商提供的运维服务进行考核，考核分为服务质量考核、合同完成情况考核、运维能力考核三部分，服务期满后15个工作日内，成交供应商必须按本方案的文档要求提供相关文档作为考核的评分参考依据，逾期未提供视为服务考核为0分。  3）考核方式  ①服务质量考核  A.采用综合评分法，评分细则详见《系统技术支持服务考核表》（附件1），满分100分。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为服务合同、维护报告和日常工作感受，各评分人应独立进行评分，最后取平均分。  ②合同完成情况考核  A.采用减分法，评分细则详见《系统技术支持服务完成情况表》（附件2）。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为服务合同和维护报告，由采购人根据服务合同填写《系统技术支持服务完成情况表》中服务项目和服务内容，由所有评分人共同研究讨论确认各服务项目的完成情况，得出本项考核得分。  ③运维能力考核  A.采用减分法，评分细则详见《安全事故定级说明》（附件3）。  B.评分人为采购人及其聘请有关评估人员，评分参考依据为采购人提供的《安全事故责任认定书》，由所有评分人共同研究讨论确定安全事故等级，得出本项考核得分。  ④综合评定  服务考核的最终得分为服务质量考核、合同完成情况考核和运维能力考核三项得分之和，详见《系统技术支持服务考核意见总表》（附件4）。  9、版权和保密要求  （1）本项目的本地化开发、维护性修改开发（含源代码）以及文档的著作权归属采购人及成交供应商双方共有，成交供应商及其相关利益人未经采购人书面授权不得使用，更不得对任何第三方泄漏。成交供应商不得对软件（含接口）设置注册码、授权码和加密保护，不得设置木马和后门危害系统的运行。  （2）本项目实施过程中及上线运行后产生的数据资产，其所有权归属采购人，成交供应商及其相关利益人未经采购人书面授权不得使用，更不得对任何第三方泄漏。  （3）版权归属采购人所有的系统和文档，成交供应商及其相关利益人未经版权所有人书面授权不得使用。  （4）成交供应商应与采购人签订《保密协议》（详见合同附件四）。 |
| **商务条款要求** | | | |
| 报价要求 | | | 本项目磋商报价为人民币金额报价，即一次性报出完成本项目服务所需所有费用，含采购需求中的软、硬件购置费、项目实施服务费、定制化开发服务费、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食及通信补助费、税金及其他与项目相关的一切费用。 |
| 项目交付时间及验收标准 | | | 1.自合同签订之日起6个月内完成项目的开发、部署实施、联调测试工作，并通过第三方测评公司的安全测评后（以第三方测评公司出具的系统测评报告、等保测评报告、密评报告为依据），成交人可向采购人提出系统上线申请。  2.系统上线且稳定运行满3个月，成交人向采购人移交所有项目相关源代码后（以采购人盖章的系统上线报告为依据），成交人可向采购人提出项目验收申请。采购人严格按照《广西政务信息化项目建设管理办法》第五章相关规定组织开展项目验收工作。  3.项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为依据）进入约定维保期，维保期一年。  4.维保期满后，成交人可向采购人提出政府采购项目履约验收申请，采购人按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》要求，组织开展政府采购项目履约验收。 |
| 项目实施地点 | | | 广西壮族自治区南宁市青秀区桃源路69号 |
| 付款条件 | | | 1.付款依据：  1）采购人在收到成交人提出的系统上线申请后，10个工作日内，按合同附件二“8 项目管理 （6）项目实施考核”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①依据考核结果出具上线意见。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  2）采购人在收到成交人提出的项目验收申请后，10个工作日内，按合同附件二“8 项目管理 （6）项目实施考核”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①完成考核后，由采购人严格按照《广西政务信息化项目建设管理办法》第五章相关规定组织开展项目验收工作。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  3）项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为依据）进入约定维保期，维保期一年。  4）采购人在收到成交人提出的政府采购项目履约验收申请后，10个工作日内，按合同附件二“8 项目管理 （7）运维服务考核办法”对成交人进行考核，考核结果应用如下：  ①完成考核后，按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》要求，组织开展政府采购项目履约验收。  ②考核得分直接影响当期项目费用结算（详见付款方式）。  2.付款方式  1）合同签订后10个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额的50%；  2）系统上线运行后（以采购人盖章的上线报告为准）10个工作日内，采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上的，采购人向成交人支付合同款的20%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的20%×考核得分%。  3）项目验收后（以自治区数据局出具的验收意见为准）10个工作日内，采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上，采购人向成交人支付合同款的20%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的20%×考核得分%。  4）项目履约验收合格后10个工作日内（以广西壮族自治区政府采购项目合同验收书为准）,采购人依据考核结果向成交人付款。考核评分得80分或以上，采购人向成交人支付合同款的10%；考核评分未达到80分按得分比例支付本期款，即合同款的10%×考核得分%。 |
| 售后服务 | | | 1.为确保项目实施的技术力量。成交供应商应承诺参与项目开发的项目经理和技术负责人需具有软件开发三年以上的经验，项目开发实施期间，成交供应商必须确保足够的人员常驻采购人单位，直到项目正式上线运行。必须在采购人指定的环境完成项目开发，并保证项目组核心技术人员和开发人员2/3以上不变更，因特殊原因需要更换人员，应提前1个月书面通知采购人，并附上相应资料供采购人书面认可后，方能更换。  2.成交供应商须保证系统能够长期安全、可靠、高效运行，并配置能胜任本项目日常技术维护工作的售后技术服务人员，提供长期的良好的技术支持。  3.成交供应商必须保持与采购人的联系，随时交流系统的应用情况，成立专门的工作小组负责软件错误及维护性修改。维保期内，成交供应商须指派至少1名经采购人书面审核同意的技术工程师，为用户提供现场服务，解决遇到的问题。  4.维保期内，成交供应商技术服务人员应保持稳定不变，如确需变动，必须经过采购人指定的本项目负责人书面同意，否则采购人可以要求成交供应商承担赔偿责任。 |
| **其他要求** | | | 1.磋商供应商必须根据本采购文件所制定的目标和范围，提出详细的技术支持和售后服务方案，并作为响应文件的一部分提交。应明确服务范围、期限、服务人员、服务内容和服务响应时间、排除故障时间等内容。  2.磋商供应商须提供详细的技术方案、项目实施方案及售后服务方案。  磋商供应商应根据项目需求自主编写技术方案、项目实施方案及售后服务方案。  3.磋商供应商须承诺项目期间如出现项目人员人身、财产安全事故、损失等由磋商供应商全部负责，采购人不负任何责任。  4.磋商供应商须承诺加强参与本项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对采购人利益造成的侵害的，磋商供应商应承担相应经济和法律责任。  5.项目约定维保期内的维保服务包括用户服务、日常运维、系统故障处理、功能更新、安全漏洞修复、软件修补升级、用户问题解答、国产化适配兼容性改造，以及必要的培训和测试等，确保采购人技术人员顺利应用和接管项目。维保期产生的相关费用已计入合同价款中，采购人不再额外支付任何费用。 |

**C分标附件1：**

**系统技术支持服务考核表**

**评分人签名： 填表时间： 年 月 日**

| **序号** | **项目** | **项目分类** | **评分细则** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **系统服务内容**  **（65分）** | **系统技术支持**  **（65分）** | ①65-52分。服务到位，业务系统问题和需求及时响应，并第一时间给出解决方案，系统服务和问题需求记录详实，并提供服务报告，能及时发现潜在隐患并提出改进建议，业务系统平稳运行。  ②51-39分。服务基本到位，对业务系统问题和需求做出响应，有问题和需求服务记录，能发现潜在隐患并报告信息办，业务系统正常运行。  ③38-1分。服务一般，系统信息服务记录简单，业务系统问题和需求响应不及时，业务可以进行，但业务系统运行不稳定。  ④0分。没有提供维护服务，经常出现系统故障，不能对出现的问题进行处理，导致业务不能进行，影响较大。 |  |
| **2** | **质量保障（35分）** | **服务质量**  **(10分)** | ①10-8分。快速解决故障，效率高，效果良好。  ②7-6分。快速解决故障，但仍存在小问题。  ③5-1分。故障解决时间长，效率低，但能最终解决。  ④0分。无法解决故障，或花长时间解决后仍存在很大问题。 |  |
| **3** | **响应时间**  **(10分)** | ①10-8分。7×24小时服务，5分钟内响应，30分钟到达现场。  ②7-6分。5-15分钟响应，30-60分钟到达现场。  ③5-1分。15-30分钟响应，1-2小时到达现场。  ④0分。30分钟后才响应，2小时后才到达现场。 |  |
| **4** | **服务文档**  **(8分)** | ①8-7分。文档齐全、规范、详细，按时提供。  ②6-5分。文档齐全，按时提供，但不够规范、详细。  ③4-1分。文档不齐全，未按时提供，也不够规范、详细。  ④0分。无文档提交。 |  |
| **5** | **人员管理**  **(7分)** | ①7-6分。人员满足合同要求，态度热情，能力突出。  ②5-4分。人员满足合同要求，态度较好，能力一般。  ③3-1分。人员无相关资质，态度较好，能力一般。  ④0分。人员态度冷淡，责任心差，能力欠缺。 |  |
|  | | | **合计：** |  |

**C分标附件2：**

**系统技术支持服务完成情况表**

用户方（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | |
| 考核周期 | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| 服务项目 | 服 务 内 容 | 完成情况 | 得分 |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
|  |  | □ 已完成  □ 未完成 |  |
| 合计 | | |  |
| 意见  建议 |  | | |
| 结论 | □ 情况属实，请运维服务商于下一服务周期内进行整改，完成合同要求的相关工作，本次考核得分为 。  □ 情况属实，同意按考核办法规定计算得分，本次考核得分为 。  评分人签名：  年 月 日 | | |

**备注：**

**1、服务项目和内容以服务合同规定及项目进度为依据，服务项目完成情况为“已完成”的，得分为“0”，服务完成情况为“未完成”的，得分为“-10”。**

**2、被评定为“未完成”的服务项目，运维服务商承诺可按要求在同一合同周期内完成整改的，本次考核可暂不计算得分，于下一考核周期再次进行评定。（运维服务商提供的承诺书应作为考核的评分参考依据，于本期服务期满后15个工作日内，与按考核办法要求提供的相关文档一并提交）**

**C分标附件3：**

**安全事故定级说明**

由于成交供应商未认真落实运维服务措施而造成安全事故的，将根据安全事故等级采取相应扣分措施。安全事故定级和解释如下：

（一）特大事故。

是指本项目的财政业务系统不能正常运行,遭受特别重大的损失，影响涉及自治区财政厅全厅用户或绝大部分预算单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，为采购人不可承受。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行且恢复时间超过48小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法正常运行且恢复时间超过48小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏不可用，无法恢复；

4.因系统设置不当、系统缺陷或漏洞未及时修补，导致错支财政资金，发生资金安全事故的。

5.其他后果特别严重的事故。

本期内发生特大事故的，本期考核减100分。

（二）重大事故。

是指本项目财政业务系统不能正常运行，影响涉及大部分财政用户或预算单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，但对于采购人来说仍可承受。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行时间超过24小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法运行且恢复时间超过24小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过24小时；

4.因系统设置不当、系统缺陷或漏洞未及时修补，导致财政无法与银行清算资金，影响比较严重的。

5.其他后果严重的事故。

本期内发生重大事故的，本期考核每次减30分。

（三）一般事故。

是指本项目财政业务系统运行故障，影响涉及少数厅内用户或预算单位，产生的负面影响处于可控范围，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价不大。具体有：

1.本项目财政业务系统不能正常运行时间超过8小时；

2.本项目财政业务系统数据库无法运行且恢复时间超过8小时；

3.因服务商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过8小时；

4.因同一原因导致业务系统部分模块和功能不能正常运行，累计次数超过2次，经采购人复查情况属实的。

5.因服务态度不好、效率不高，被同一预算单位（或财政业务处室）投诉超过3次，经采购人复查情况属实的。

6.其他产生不利后果的事故。

本期内发生较大事故的，本期考核每次减15分。

**C分标附件4：**

**系统技术支持服务考核意见总表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 | |  | | | | | | |
| 考核周期 | | 年 月 日—— 年 月 日 | | | | | | |
| 综合评分 | | | | | | | | |
| 序号 | 考核项目 | | 评分人 | | 得分 | | 平均分 | 最终得分 |
| 1 | 服务质量 | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| 序号 | 考核项目 | | 考核情况说明 | | | | | 得分 |
| 2 | 合同完成情况 | |  | | | | |  |
| 3 | 运维能力 | |  | | | | |  |
| 合计： | | | | | | | |  |
| 考核意见 | 评分人签字: | | | | | | | |
| 采购人：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | | | 业务部门：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | 供应商：  经办人：  负责人：  年 月 日 | | |