



# 单一来源采购文件

项目编号：B0708-CMC18N7071

项目名称：商务部电子政务信息化管理建设平台

采购人：商务部电子商务和信息化司

采购代理机构：中国机械进出口（集团）有限公司

2018年10月



# 目 录

第一章 采购邀请.....	4
第二章 供应商须知资料表和供应商须知.....	6
第一部分 供应商须知资料表.....	6
第二部分 供应商须知.....	9
一、说    明.....	9
二、采购文件.....	9
三、响应文件的编制.....	10
四、响应文件的递交.....	11
五、评议.....	12
六、授予合同.....	13
第三章 响应文件格式.....	15
第一部分 商务应答部分.....	15
附件 1. 应答函格式.....	15
附件 2. 资格文件.....	16
附件 2.1 法定代表人授权函格式.....	16
附件 2.2 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明.....	17
附件 2.3 具有独立承担民事责任能力的证明文件.....	17
附件 2.4 依法缴纳税收和社会保障资金记录.....	17
附件 2.5 审计报告或银行资信证明.....	18
附件 2.6 “信用中国”、“中国政府采购网”网站查询结果.....	18
“信用中国”网站查询结果.....	18
“中国政府采购网”网站查询结果.....	18
附件 3. 交纳成交服务费承诺函格式.....	19
附件 4. 偏离表格式.....	20
附件 5. 报价表格式.....	21
附件 6. 分项报价表格式.....	22
一、 信息系统.....	22
二、 非信息系统.....	34
附件 7. 拟投入本项目主要人员表格式.....	38



第二部分 技术应答部分.....	40
第四章 主要合同条款.....	41
第五章 采购需求.....	54
一、系统概述.....	58
1.1 项目目标.....	58
1.2 建设原则与要求.....	58
1.3 资源占用.....	59
1.4 谈判标的.....	59
1.5 服务期限.....	59
二、系统建设内容和技术要求.....	60
2.1 统一平台（综合部分）.....	60
2.2 办公自动化.....	72
2.3 律师合同委托备案系统.....	81
2.4 进口招标管理系统.....	82
2.5 外资并购安全审查系统.....	83
2.6 对外投资台账数据库.....	83
2.7 贸易救济工作平台.....	84
2.8 美国处信息管理系统.....	86
2.9 综合经济信息库.....	86
2.10 工资管理网络系统.....	88
2.11 干部档案管理信息系统（中组部）.....	90
2.12 财务司 GRP 系统.....	90
2.13 内网安全防护及运行维护.....	93
2.14 保密技术防护运行维护.....	96
2.15 外网运行维护.....	97
2.16 外网安全及信息系统等级保护.....	101
2.17 视频会议软硬件维护及运维服务.....	102
三、运行环境维护内容.....	108
四、资源占用.....	108
五、项目实施与服务要求.....	109
5.1 对供应商的项目组织管理及人员安排要求.....	109
5.2 技术运维服务要求.....	109
5.3 业务运维服务要求.....	109

# 第一章 采购邀请

中国机械进出口（集团）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受采购人委托，邀请供应商就下述项目所需的货物或服务提交密封响应文件并进行单一来源采购协商。

## 一、项目简介

1. 项目名称：商务部电子政务信息化管理建设平台
2. 项目编号：B0708-CMC18N7071
3. 采购人：商务部电子商务和信息化司  
地址：北京东长安街2号  
联系方式：王芳 电话：010-65198455
4. 采购方式：单一来源采购
5. 资金来源：财政资金
6. 采购内容：

项目名称	采购预算 (人民币万元)	数量	简要服务要求
商务部电子政务信息化管理建设平台	3148.01	1 项	商务部电子政务信息化管理建设平台

供应商必须对要求的所有服务给予报价，不允许拆分应答。

## 二、供应商应满足如下基本要求，否则其响应文件将被拒绝：

1. 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定。供应商可以在登记管理部门登记或经国务院批准免于登记的社会组织、按事业单位分类改革应划入公益二类或转为企业的事业单位，依法在工商管理或行业主管部门登记成立的企业、机构等。
2. 本项目不接受联合体投标。
3. 供应商应在下述第三条规定的时间内到采购代理机构购买招标文件并登记备案。
4. 供应商不能是被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商，不能是被列入“中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中仍在处罚期被禁止参加政府采购活动的供应商。

## 三、文件的发售时间：

供应商可从2018年10月23日至2018年10月29日期间的每个工作日上午9:00至11:



00 下午 13:30 至 16:00（节假日除外，北京时间），到下述采购代理机构地址查阅或购买采购文件。采购文件售价人民币 800 元整，售后不退。如需邮寄，须另付特快专递邮资 100 元人民币，采购代理机构不对邮件送达时间和邮寄过程中的遗失负责。购买采购文件费用如需开具增值税专用发票需现场提供以下信息并加盖公章：单位名称、纳税人识别号、营业地址、联系电话、开户银行、账号、一般纳税人资格信息。

#### 四、查阅或购买采购文件地点：

采购代理机构：中国机械进出口（集团）有限公司

地址：北京市阜成门外大街 1 号四川大厦西楼 21 层 2102B 室（邮政编码：100037）

购买采购文件联系人：管先生，电话：010-68991542、68991545。

项目联系人：李杭，刘泽民

电话：010-68991230，68991249 邮箱：liuzemin@cmc.genertec.com.cn

#### 五、递交响应文件截止时间、开启时间、协商开始时间：

2018 年 10 月 31 日上午 9:00（北京时间），供应商需派经授权的代表参加。

递交/接收响应文件地址：北京西城区阜成门外大街 1 号四川大厦西塔楼 3 层 303A 室

#### 六、其它补充事宜

##### 1. 银行账户：

开户银行：北京银行总行营业部

开户名：中国机械进出口（集团）有限公司

人民币账号：0109 0520 5001 2010 9187 393

行号：3131 0000 1104

2. 本项目成交公告将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）上刊登。

3. 如需开具购买招标文件费用的增值税专用发票，需在购买招标文件时提供以下信息并加盖公章：单位名称、纳税人识别号、营业地址、联系电话、开户银行、账号、一般纳税人资格信息。

## 第二章 供应商须知资料表和供应商须知

### 第一部分 供应商须知资料表

（供应商须知资料表是对供应商须知的补充和修正，表格中的条款号对应供应商须知中的条款编号）

条款号	内容
1.1	<p>采购人：即“买方”、“甲方”、“委托方”</p> <p>供应商：指参与本项目的供应商，即“乙方”、“服务商”、“响应人”。</p>
9.1	<p><b>报价要求（包括但不限于）：</b>以人民币报价。</p> <p>总报价中须包括达到采购文件要求的所有货物或服务的相关费用，且不能超过采购预算（见第一章）。</p>
9.2	<p><b>主要服务地点：</b>采购人地点或按采购人要求。</p>
10.1	<p><b>供应商应递交如下文件：</b></p> <p><b>1.1 合格的应答函</b></p> <p><b>1.2 合格的供应商法定代表人授权书</b></p> <p><b>1.3 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明</b> （重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。</p> <p><b>1.4 具有独立承担民事责任能力的证明文件</b> 提供供应商的法人或者其他组织的营业执照、法人证书等证明文件，自然人的身份证明（以自然人投标时）； （例如供应商的营业执照副本复印件或法人（登记）证书副本复印件，前述证书需在有效期内、且清晰可辨）。</p> <p><b>1.5 依法缴纳税收和社会保障资金记录</b> 供应商 2017 年以来任何一个月依法缴纳社会保障资金的证明单据的复印件，和 2017 年以来任何一个月依法缴纳税收的证明单据的复印件。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p><b>1.6 审计报告或银行资信证明</b> 2017 年度审计报告复印件（注册不满一年的供应商应出具验资报告复印件），或近 3 个月内由供应商基本账户开户银行出具的银行资信证明复印件。</p>

条款号	内容
	<p><b>1.7 “信用中国”、“中国政府采购网”网站查询结果</b></p> <p>(1) 供应商应打印自身近 10 日内在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的信息（需显示或标明查询日期）。若供应商未被列入上述网站，请说明其未被列入该网站并加盖公章。</p> <p>(2) 供应商应打印自身近 10 日内在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的查询信息（需显示或标明查询日期）。</p> <p>供应商不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商，不能是被列入“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中仍在处罚期被禁止参加政府采购活动的供应商。</p>
10.2	<p><b>对联合体的要求：</b>不接受。</p> <p><b>对分包的要求：</b>不允许将项目的主体、关键性工作分包。</p>
12.1	<p><b>响应文件有效期：</b>不少于自响应文件递交截止期之日起 90 天。</p>
12.2	<p><b>保证金金额：</b>采购预算的 1.5%</p> <p><b>保证金的有效期：</b>不少于自响应文件递交截止期之日起 90 天</p>
12.3	<p><b>保证金须采用以下形式：</b></p> <p>(1) 以采购代理机构为受益人的有效电汇（必须在开标前汇到采购代理机构账户且显账；如开标时未被采购代理机构的开户银行确认到账，将被视为投标人未提供投标保证金），或可采用以代理机构为受益人的银行担保函正本；<b>但不接受以现金形式作为保证金。</b></p> <p><b>以汇款形式提交的保证金应当从供应商的基本账户转出，供应商需提供开户许可证复印件。</b></p> <p>当以保函形式作为保证金时，应符合相关要求，否则将被视为是不合格的保证金，该响应文件可被拒绝。</p> <p>(2) 投标保证金需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。<b>如果中标服务费发票需要增值税专用发票，</b>请将保证金汇款单复印件和公司信息（公司名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行、账号、一般纳税人资格信息）复印到一张纸上<b>加盖公章</b>，投标时递交。</p> <p>(3) 采购代理机构银行账户：见第一章。</p>
13.1	<p><b>需提供的份数：</b>响应文件正本 1 份，副本 4 份，可以采用双面打印或印刷。报价表 1 份。保证金复印件 1 份。电子文档（u 盘）1 份。分别密封递交。</p> <p>电子文档具体要求如下：响应文件电子文档应为 PDF 格式或 WORD 格式文件，并应是包括响应文件正本所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和响应文件正本必须完全一致，不能有缺漏。该电子文档将用于长期存档。因电子文档</p>

条款号	内容
	与正本文件不一致产生的后果由供应商自行承担。
20.1	<p><b>经协商后，若最终响应文件和资料出现下列情况可被拒绝：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未提交合格的保证金；</li> <li>2. 法定代表人授权书不合格；</li> <li>3. 最终响应文件未能实质上响应并达到采购文件的要求；</li> <li>4. 响应文件中缺少成交手续费承诺函；</li> <li>5. 最终报价超出采购人的预算；</li> <li>6. 供应商有违反相关法律法规的其他行为。</li> </ol>
21.2	<p><b>评议方法：</b>采购组与供应商进行直接协商，在符合采购需求，且质量和服务满足采购文件且价格合理的前提下，推荐成交供应（服务）商以及成交价格。</p>
25.2	<p>成交人须按成交金额，根据原国家计委“计价格[2002]1980号”文和“发改办价格【2003】857号”文规定的招标代理服务收费标准费率下浮40%后向采购代理机构支付采购代理服务费。</p>
其他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本采购文件中的签字指签字人亲笔签字，或加盖签字人的签名章或人名章。</li> <li>2. 协商前，供应商代表身份证原件需交采购代理机构或监督人员核实。协商时，被授权的供应商代表签字即产生效力。</li> </ol>

## 第二部分 供应商须知

### 一、说 明

#### 1. 概述

1.1 中国机械进出口（集团）有限公司受采购人委托,就**第一章**中规定的项目进行协商,本采购文件仅适用于**第一章**中所叙述项目的采购。

#### 2. 合格的供应商

2.1 供应商应受到采购代理机构的邀请。受邀请的供应商必须到采购代理机构购买采购文件并登记备案。未经向采购代理机构购买采购文件并登记备案的供应商无资格参与本项目。

2.2 供应商应符合国家关于政府采购的相关规定,并自觉遵守。

#### 3. 协商费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用,不论结果如何,采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 二、采购文件

#### 4. 采购文件构成

4.1 对于要求提供的货物和服务,在采购文件和合同条件中均有说明。供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险。

#### 5. 采购文件的澄清

5.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商,均应以书面形式通知采购代理机构和采购人,采购代理机构或采购人对其在递交响应文件截止期**3**个工作日以前收到的对采购文件的疑问,采购代理机构和采购人如认为必要,将以书面形式予以答复。



## 6. 采购文件的修改

6.1 采购代理机构可因任何原因，在采购文件递交截止期前对采购文件进行修改或取回，并以书面形式（电子邮件、传真、信件等）通知采购文件的购买人，并对其具有约束力。购买人应在收到该通知后予以书面签收确认。

6.2 为使供应商编写响应文件时，有充分时间对采购文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以自行决定，酌情延长递交响应文件的截止日期。

## 三、响应文件的编制

### 7. 适用法规

7.1 本次采购遵循中华人民共和国政府采购法及相关规定。

### 8. 响应文件构成

8.1 供应商编写的响应文件应包括采购文件要求的所有内容。

### 9. 报价

9.1 报价要求见**供应商须知资料表第 9.1 款**报价应包括采购文件要求的所有内容。

9.2 主要服务地点见**供应商须知资料表 9.2 款**中规定的地点。

### 10. 证明供应商合格和资格的文件

10.1 供应商应按采购文件中的要求提交证明其合格性的文件，并作为其响应文件的一部分。供应商需提交的资格证明文件见**供应商须知资料表第 10.1 款**中的要求。

10.2 本次对分包和联合体的规定见**供应商须知资料表中第 10.2 款**。

### 11. 证明能力和服务内容符合采购文件规定的文件

11.1 证明供应商业绩、能力、技术方案、服务内容等与采购文件要求一致的文件需对照采购文件进行响应。

### 12. 报价有效期和保证金

12.1 最终报价有效期应不短于**供应商须知资料表中第 12.1 款**中规定的期限。

12.2 保证金作为响应文件的一部分。保证金的有效期应不少于**供应商须知资料表中**



第 12.2 款中规定的天数, 金额不应少于**供应商须知资料表中第 12.2 款**中规定的数额。

12.3 保证金形式见**供应商须知资料表中第 12.3 款**规定。

12.4 保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。下列任何情况发生时, 保证金将被没收, 不予退还给供应商:

- 1) 在递交响应文件截止之日后到响应文件有效期满前撤回响应文件; 或
- 2) 在收到成交通知后未能按采购文件规定, 与成交人按采购文件、响应文件及有关澄清函的规定与采购人签订合同 (与采购人另有约定除外); 或
- 3) 供应商未按照采购文件规定向采购代理机构交纳成交手续费。

12.5 未成交单位的保证金, 将在成交通知书发出后 5 个工作日内原额退还 (不含利息)。成交单位的保证金, 将在发出成交通知书并扣除成交手续费后退还成交单位 (不含利息)。

### 13. 响应文件的式样和签署

13.1 供应商应准备一份响应文件正本和**供应商须知资料表中第 13.1 款**中规定的副本, 每套响应文件须清楚地标明“响应文件正本”或“响应文件副本”。一旦正本和副本不符, 以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, 并由法定代表人或被正式授权的供应商代表签字并加盖公章。被授权代表须将书面形式出具的法定代表人授权书附在响应文件中。响应文件副本应是正本的清晰复印件。因字体不易辨认造成的后果由供应商承担。

13.3 任何行间插字、涂改和增删, 必须由响应文件签字人在修改内容旁边签字或加盖响应单位公章才有效。

13.4 响应语言须为中文, 如必须用英文时应附中文译文, 中文与英文如有冲突, 以中文为准, 并须采用国际统一单位及通用图形。

13.5 响应文件应采用 A4 纸编制。图表及附属资料可根据供应商需要自行确定。

## 四、响应文件的递交

### 14. 响应文件的标记

14.1 供应商应将响应文件标明“正本”“副本”、“电子版本”字样。

14.2 保证金需随响应文件或之前单独提交给采购代理机构。



## 15. 递交响应文件截止时间

15.1 响应文件递交到规定接收地点的时间不得迟于规定的接收响应文件截止时间。

15.2 采购代理机构可以酌情延长截止时间。在此情况下，采购代理机构和供应商接收和递交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

## 16. 迟交的响应文件

所有响应文件必须由供应商派专人在截止时间之前送达规定的接收地点。

## 17. 响应文件的修改与撤回

17.1 从递交响应文件截止期至响应文件有效期截止之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则其保证金将被没收。

# 五、评议

## 18. 对响应文件的澄清

18.1 在对响应文件评议期间，采购方可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的答复应以书面形式提交给采购代理机构。

## 19. 影响评议和授予合同

19.1 从递交响应文件后至授予合同期间，若供应商以违反相关法规的方式试图对采购方的评议或授予合同的决定进行影响，其响应文件将被拒绝。

## 20. 响应文件的初审

20.1 在详细评议之前，采购组要审查响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。具有**供应商须知资料表中第 20.1 款**中所列情况的响应文件将被拒绝。

## 21. 评议方法

21.1 采购组将与供应商代表直接协商并确定最终结果。

21.2 评议将采用**供应商须知资料表第 21.2 款**中规定的方式进行评比。

## 六、授予合同

### 22. 复核

22.1 必要时，采购人可对供应商进行复核。复核的内容是对供应商及其提交的响应文件及澄清文件进行核实。

### 23. 成交人变更及重新采购

23.1 根据供应商须知第 22、25、26 款及采购文件其他相关规定，或因原成交人不能履约，采购人有权取消成交人的成交资格。

### 24. 拒绝响应文件

24.1 采购人保留在发出成交通知书之前任何时候拒绝响应文件的权利。

### 25. 成交通知书及成交手续费

25.1 在采购人确认结果后，采购代理机构向成交单位发出成交通知书。

25.2 发出成交通知书后，采购代理机构将在 5 个工作日内按照 **供应商须知资料表 25.2 款**规定的比例向成交人收取成交手续费。若成交人不能在收到成交通知书后 5 个工作日内按采购文件的规定支付成交手续费，采购代理机构有权取消成交人的成交资格并没收其保证金。

### 26. 签订合同

26.1 成交单位必须根据采购文件、响应文件及有关澄清函的规定，在成交通知书发出后 30 天内（除非与采购人另有约定）与采购人或其指定单位签订最终合同，否则采购代理机构和采购人有权取消其成交资格并没收其保证金。

### 27. 履约保证金

按合同规定（若有要求）

### 28. 保密条款

28.1 在未经采购人书面同意的情况下，供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括书面和磁介质资料，下同）透露给其他任何人。否则，供应商必须承担因此给采购人造成的一切损失，采购人保留追究供应商法律责任的权力。供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目的雇员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行本项目必不可少的范围内。



28.2 采购代理机构和采购人对供应商提交的文件将给予保密，但不予退还。

28.3 根据采购人要求，成交单位应与采购人签订相应的保密协议。

## 第三章 响应文件格式

### 第一部分 商务应答部分

#### 附件 1. 应答函格式

致：中国机械进出口（集团）有限公司：

根据贵方为（项目名称，项目编号）的邀请，签字代表\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_经法定代表人正式授权并代表供应商：（供应商名称）\_\_\_\_提交下述响应文件正本一份及副本份

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
2. 供应商已详细审查全部采购文件，包括修改资料（若有），愿意接受其中的要求和规定。
3. 本响应文件的有效期为自响应文件递交截止日起 90 天。
4. 如果在规定的响应文件递交截止时间后，供应商违反相关规定，我方的保证金将被贵方没收。
5. 若我单位获得成交，我方保证在收到成交通知书后 5 个工作日内按采购文件的规定向贵单位支付成交手续费，否则，贵单位有权取消我单位的成交资格并没收我方的保证金，由此产生的一切后果和责任由我单位承担。
6. 我方承诺不将成交项目和采购合同转让、转包给他人。
7. 与本响应文件有关的一切正式往来通讯请寄：  
地址： 邮政编码：  
电话： 传真：

供应商代表签字

签署日期

供应商公章



## 附件 2. 资格文件

### 附件 2.1 法定代表人授权函格式

本授权书声明：在下面签字的（法定代表人姓名）代表本单位授权在下面签字的（被授权人的姓名）为本单位（供应商名称）的代理人，就项目协商及合同的签署，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效。

特此声明。

**法定代表人签字（签字或印章）：**

**响应单位公章：**

**被授权人（即供应商代表）签字：**

（被授权人应熟悉该项目，能够熟练回答关于投标文件的情况。）

**被授权人身份证复印件：**

## 附件 2.2 参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

（按照招标文件第二章第一部分第 10.1 条中的相关要求提供，具体内容  
由投标人自行编写）

法定代表人或投标人代表签字（或印章）：\_\_\_\_\_

加盖投标人公章：\_\_\_\_\_

签字日期：\_\_\_\_\_

## 附件 2.3 具有独立承担民事责任能力的证明文件

（按照招标文件第二章第一部分第 10.1 条中的相关要求提供）

加盖投标人公章：\_\_\_\_\_

## 附件 2.4 依法缴纳税收和社会保障资金记录

（按照招标文件第二章第一部分第 10.1 条中的相关要求提供）

加盖投标人公章：\_\_\_\_\_



## 附件 2.5 审计报告或银行资信证明

（按照招标文件第二章第一部分第 10.1 条中的相关要求提供）

加盖投标人公章：\_\_\_\_\_

## 附件 2.6 “信用中国”、“中国政府采购网”网站查询结果

（按照招标文件第二章第一部分第 10.1 条中的相关要求提供）

### “信用中国”网站查询结果

加盖投标人公章：\_\_\_\_\_

### “中国政府采购网”网站查询结果

加盖投标人公章：\_\_\_\_\_



### 附件 3. 交纳成交服务费承诺函格式

中国机械进出口（集团）有限公司：

我单位在贵公司组织的（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购中若获得成交资格，我单位承诺在收到成交通知书后 5 个工作日内按采购文件的规定向贵公司账户支付成交服务费。如我单位未按上述承诺支付成交服务费，贵公司有权取消我单位的成交资格并没收我方的保证金。由此产生的一切后果和责任由我单位承担。

特此承诺。

供应商代表签字：

签字日期：

供应商盖公章：



### 附件 4. 偏离表格式

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件要求	响应文件应答内容	偏离说明

我单位确认，除以上列明的负偏离外，我单位完全接受采购文件所有要求。

应答人盖公章：

应答人代表签字：

- 备注：1. 若应答人有对采购文件的任何负偏离（或“不符点”），则必须在上述表格中全部列明。供应商不需要重复采购文件的内容，若有偏离，只需列明偏离的内容。
2. 若成交人在签约时，以未在上述表格中列出的负偏离为由对采购文件的规定提出任何负偏离，将导致其成交资格被取消。
3. 若无负偏离，可只填写“无偏离”。



## 附件 6. 分项报价表格式

项目名称：

项目编号：

序号	价格构成	单价	备注
一、	信息系统		
1	商务部业务系统统一平台（综合部分）		
2	办公自动化		
3	律师合同委托备案系统		
4	进口招标管理系统		
5	外资并购安全审查系统		
6	对外投资台账数据库		
7	贸易救济工作平台		
8	美国处信息管理系统		
9	综合经济信息库		
10	工资管理网络系统		
11	干部档案管理信息系统（中组部）		
12	财务司 GRP 系统		
	.....		
	分项小计		
二	非信息系统		
1	内网安全防护及运行维护		
2	保密技术防护运行维护		
3	外网运行维护		
4	外网安全及信息系统等级保护		
5	视频会议软硬件维护及运维服务		
	.....		
	分项小计		
合计			

### 一、 信息系统

#### （一） 商务部业务系统统一平台（综合部分）



分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		



## （二）办公自动化

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

### （三） 律师合同委托备案系统

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		



#### （四）进口招标管理系统

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

#### （五）外资并购安全审查系统

分项名称	单 价
------	-----



软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

### （六）对外投资台账数据库

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	

	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	
<b>数据与信息处理</b>	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	
<b>其他</b>	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
<b>委托承办费用</b>	上述直接费用的 10%	
<b>分项总价</b>		

### （七）贸易救济工作平台

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	



	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	
<b>数据与信息处理</b>	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	
<b>其他</b>	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
<b>委托承办费用</b>	上述直接费用的 10%	
<b>分项总价</b>		

### （八）美国处信息管理系统

	分项名称	单 价
<b>软件开发</b>	软件开发	
<b>系统运行维护</b>	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	



	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

### （九）综合经济信息库

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	



	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	
<b>数据与信息处理</b>	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	
<b>其他</b>	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
<b>委托承办费用</b>	上述直接费用的 10%	
<b>分项总价</b>		

### （十）工资管理网络系统

分项名称		单 价
<b>软件开发</b>	软件开发	
<b>系统运行维护</b>	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	



数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

## (十一) 干部档案管理信息系统（中组部）

	分项名称	单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	



	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	
<b>其他</b>	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
<b>委托承办费用</b>	上述直接费用的 10%	
	<b>分项总价</b>	

**(十二) 财务司 GRP 系统**

分项名称		单 价
<b>软件开发</b>	软件开发	
<b>系统运行维护</b>	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	
<b>数据与信息处理</b>	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	<b>分项小计</b>	



其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

## 二、 非信息系统

如不能按照统一报价单格式要求填写，可单独列出预算明细。

### （一） 内网安全防护及运行维护

	分项名称	单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	



委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

## (二) 保密技术防护运行维护

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

### （三）外网运行维护

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

#### （四）外网安全及信息系统等级保护

分项名称		单 价
软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

#### （五）视频会议软硬件维护及运维服务

分项名称	单 价
------	-----

软件开发	软件开发	
系统运行维护	应用系统维护	
	运行环境维护（不含网络信息安全）	
	运行环境维护（网络信息安全）	
	资源托管及占用（不含网络信息安全）	
	资源托管及占用（网络信息安全）	
	应用推广	
	客户服务	
	软硬件维保服务	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
数据与信息处理	数据和信息处理	
	数据和信息采购	
	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
	分项小计	
其他	如有其他请注明并按格式要求填写具体内容	
委托承办费用	上述直接费用的 10%	
分项总价		

供应商代表签字：

签字日期：

供应商盖公章：

## 附件 7. 拟投入本项目主要人员表格式

（由供应商自行编写）





## 第二部分 技术应答部分

由供应商根据采购文件采购需求自行编写详细的服务方案。



## 第四章 主要合同条款

# 商务部\*\*\*\*项目合同

委托方: 中华人民共和国商务部

受托方: \*\*\*\*

二〇一八年



### 商务部\*\*\*\*项目合同签署页

本签署页由中华人民共和国商务部（以下简称“委托方”）为一方和\*\*\*\*\*（以下简称“受托方”）为另一方按下述条款和条件签署。

1、本签署页中的词语的含义与《\*\*\*\*\*项目合同》中定义相同。

2、本签署页是《\*\*\*\*\*项目合同》项下的签署页，为该合同的不可分割的组成部分，委托方和受托方在本签署页上盖章视同对该合同项下所有条款包括本签署页一并签署。本签署页一经委托方和受托方加盖公章或合同章，即为生效，对双方均具有法律约束力。

3、中华人民共和国商务部授权电子商务和信息化司作为委托方签署本合同。

委托方名称：中华人民共和国商务部（电子商务和信息化司）

（委托方授权代表姓名）

委托方签字、盖章：\_\_\_\_\_

年 月 日

受托方名称：\_\_\_\_\_

（受托方授权代表姓名）

受托方签字、盖章：\_\_\_\_\_

年 月 日



## 商务部\*\*\*\*项目合同

**委托方：中华人民共和国商务部**

地 址：北京市东长安街 2 号

邮政编码：100731

联系电话：（010）65198455

**受托方：\*\*\*\*\***

联 系 人：\*\*\*\*\*

地 址：\*\*\*\*\*

邮政编码：\*\*\*\*\*

联系电话：（010）\*\*\*\*\*

传 真：（010）\*\*\*\*\*

鉴于委托方以公开招标方式选定受托方为“\*\*\*\*项目”的服务单位，为做好\*\*\*\*年度商务部信息化项目工作，明确双方的权利义务，现双方根据《中华人民共和国合同法》和《商务部信息化项目管理办法》签署本合同。

### 一、定义

1.1 定义：本合同中的定义适用于本合同的全部条款。

1.1.1 “合同”：载明委托方和受托方就商务部\*\*\*\*项目服务内容所达成的一致意见表示的书面合同。

1.1.2 “委托方”：中华人民共和国商务部。

1.1.3 “受托方”：\*\*\*\*\*。

1.1.4 “合同价款”：根据合同规定，受托方完全履行合同义务之后委托方应付给受托方的总价款。

1.1.5 “服务”：根据合同规定，受托方向委托方提供的以\*\*\*\*项目为主要内容的服务。

1.1.6 “服务成果”：受托方根据合同规定应向委托方交付并归委托方所有的实物和资料及其知识产权。



1.1.7 “交付”：受托方向委托方提供合同项下的服务和成果。

1.1.8 “日”：指日历日数。

## 二、服务内容

受托方按照\*\*\*\*项目合同的内容提供服务，具体服务内容、方式和要求详见附件一。

## 三、合同服务期限

合同期限：自\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*\*年\*\*月\*\*日。

服务期限：项目合同期满后，受托方继续提供相关服务至次年度确定受托方止。

## 四、转让和分包

4.1 受托方未经委托方同意不得分包、转让。

4.2 受托方分包或者转让本合同项下的部分服务内容，由受托方和承接分包转让服务方签署相应的合同。受托方和承接分包转让服务方对委托方负连带责任。

4.3 单一来源采购的服务承接主体不得将项目的主体和关键性工作分包、转让。

## 五、质量保证

### 5.1 受托方义务

5.1.1 为保证合同履行质量，受托方须切实履行合同及附件的各项承诺，保证承担的项目质量，并协助委托方监督承接分包转让服务方的工作质量。

5.1.2 受托方应建立和完善系统的内部质量保证体系，并提供相关文件给委托方并接受其检查。

5.1.3 受托方应保证项目实施团队人员的数量和素质满足履行合同要求并随时接受委托方的检查。

5.1.4 受托方应履行承诺，配置必要的软件和硬件设备保证合同有效实施。

### 5.2 合同的监控

5.2.1 本项目合同执行监控权属委托方，委托方有权指定项目监管公司对本项目进行管理，受托方有义务接受委托方及项目监管公司的监督、协调。

5.2.2 合同期内委托方和项目监管公司有权随时采用各种方式对合同实施的质量和进度进行监控。



5.2.3 受托方须积极配合委托方和项目监管公司的抽检工作，不得以任何理由拒绝检查或在检查中弄虚作假。

5.2.4 对于检查不合格的，委托方给予第一次警告，由受托方提出整改意见并在委托方规定的期限内予以整改。如复检仍不合格的，委托方有权终止合同，并按照违约责任条款中验收不合格的有关规定，追究受托方的违约责任。

## 六、合同文件和资料

### 6.1 技术资料

6.1.1 受托方在向委托方提交本合同项下的服务和服务成果时，必须同时向委托方提交相关的技术资料。

## 七、验收

### 7.1 验收方式

受托方完成本合同规定的服务内容后，须向委托方提出验收申请。委托方按照《商务部信息化项目管理办法》有关规定，委托监管单位组织项目验收。

### 7.2 验收内容

验收内容以本合同附件中的服务内容及要求为准。

### 7.3 验收应提交的文档

新建项目：项目需求说明文档、系统概要设计文档、系统详细设计文档、系统数据库设计文档、系统内外部接口设计文档、项目实施方案、开发工具集说明（包括使用的第三方产品）、硬件设备清单、程序源代码、开发库备份、系统运行的可执行文件、系统测试计划文档和测试报告（含功能测试、集成测试和兼容性测试）、安全测试报告、系统部署手册（含系统环境说明、部署路径等）、系统维护手册（含系统配置、备份恢复等）、用户操作手册、系统培训手册、系统管理员账号与密码、项目总结、应用服务完成情况确认表，合同复印件等。

运行维护项目：项目总结、项目完成情况确认表、合同复印件，涉及升级改造内容按上述新建项目要求提交更新文档。

7.4 对于验收不合格的，监管公司给予警告，由受托方提出整改意见并在监管单位的期限内予以整改。如复检仍不合格的，监管单位出具验收不合格的结论。



## 八、合同价款及支付方式

### 8.1 合同价款

8.1.1 合同双方同意，本项目的合同价款人民币\*\*\*\*元整（¥\*\*\*\*.00元）。

### 8.2 支付方式

合同生效且财政资金到帐后拨付合同价款的 90%，金额为人民币 \*\*\*\*元整（¥\*\*\*\*.00元）。合同结束经验收合格后支付尾款，金额为人民币\*\*\*\*元整（¥\*\*\*\*.00元）。

## 九、违约责任

### 9.1 延期交付和处置

9.1.1 受托方应按照合同规定的期限向委托方提供服务和交付服务成果。

9.1.2 在履行合同的过程中，如受托方因故不能按时提供服务和交付服务成果，受托方应及时以书面形式告知委托方延误理由。委托方如同意延期，可适当延长交付时间。

9.1.3 除第 11.1.1 条款规定外，如果受托方没有按照合同规定的时间提供服务和交付服务成果，委托方有权从相应的支付款中扣除“逾期违约金”。“逾期违约金”为每延迟一天扣相应违约项目当期应支付合同价款的百分之一。如延误期超过 30 天，委托方有权终止合同。

9.1.4 如受托方不履行合同所规定义务，需按相应违约项目价款的 10%向委托方支付违约金。

## 十、相关权利

### 10.1 相关权利归委托方

10.1.1 本合同项下获取和产生的数据、信息和资料等所有权利归委托方所有。为执行本合同所购买或代购的合法版权和相关知识产权，其使用权或所有权属委托方所有。受托方在履行本合同的过程之中或之后，未经委托方书面同意，受托方不得以任何方式使用、出售或提供给第三方使用本合同项下所有获取和产生的数据、信息和资料等。

10.1.2 由于受托方违反上款规定造成委托方的权利被侵害，由受托方负责赔偿与之相关的一切损失。

### 10.2 知识产权纠纷

10.2.1 无论委托方以何种方式运行或以任何介质传播本合同项下产生的数据、信息



和资料等，受托方都应保证委托方不会受到任何第三方提出侵犯专利和知识产权的指控。

10.2.2 如果任何第三方提出侵权指控，受托方必须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

10.2.3 如果由于第三方的侵权指控成立而造成委托方的损失，受托方必须负责赔偿。

10.2.4 委托方因处理与第三方知识产权纠纷而支出的一切费用，包括但不限于律师费和诉讼费，由受托方负担。

## 十一、不可抗力

### 11.1 定义

11.1.1 本合同项下的“不可抗力”是指不能预见，不能避免且不能克服的客观情况，使得本合同一方当事人无法履行合同义务，如战争、严重火灾、水灾、风灾和地震以及其他经双方同意属于不可抗力事故。

11.1.2 不可抗力不包括因任何一方及其工作人员在履行合时的疏忽或故意行为引起的事件。

### 11.2 不可抗力的发生和对策

11.2.1 如果合同当事方中任何一方由于不可抗力致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长。延长的期限应由双方商定。

11.2.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快通知合同其他方，并在事故发生后两周内，将有关部门出具的证明文件送达合同其他方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上的，双方通过友好协商达成在合理的时间内继续履行本合同或解除本合同。

11.2.3 委托方保留在不可抗力发生而导致项目发生重大变化时单方面解除和修改本合同的权利。

## 十二、不竞争条款

12.1 受托方及承接分包转让服务方不得利用在履行本合同过程中获得的服务成果进行与委托方拟进行的本合同项下服务内容竞争的活动。受托方违反本条的规定，委托方有权解除本合同，拒绝支付相关款项或收回已支付价款，有权要求受托方支付合同



价款 10%的违约金，并由受托方承担由此而造成的一切损失。

### 十三、保密条款

13.1 受托方应保守在履行本合同过程中知悉的委托方的业务秘密和技术秘密、内部数据资料，不得泄露或不正当使用。受托方应采取有效措施确保项目文件安全，不得在互联网发布涉密文件，因保管不当造成文件丢失、损毁、涉密文件泄露的，责任由受托方承担。受托方不得自行使用应向委托方交付的服务成果，或将应向委托方交付的服务成果提供给第三方使用。受托方违反本条的规定，委托方有权解除本合同，并有权要求受托方支付合同总额 10%的违约金。

13.2 受托方的保密义务至其知悉的委托方业务秘密和技术秘密由委托方公开时终止。

13.3 委托方应保守在履行本合同过程中知悉的受托方的商业秘密和技术秘密，不得泄露或不正当使用。委托方违反本条的规定，受托方有权解除本合同，并有权要求委托方支付合同总额 10%的违约金。

13.4 委托方的保密义务至其知悉的受托方的商业秘密和技术秘密由受托方公开时终止。

13.5 委托方和受托方对因任意一方以外原因造成的对方秘密的泄露和不正当使用只承担管理责任。

13.6 本条规定的效力不受本合同效力的影响。

### 十四、税费

#### 14.1 适用税法

14.1.1 本合同履行过程中所涉及的税费，一律适用中华人民共和国有关税法。

#### 14.2 税费承担

14.2.1 凡与本合同有关的营业税及附加税费等一切税费均由受托方承担。

### 十五、终止合同

#### 15.1 违约终止合同

15.1.1 受托方如有下列违约的情况，委托方有权向受托方发出书面通知，终止部分或全部合同：



1) 受托方未能在合同规定的期限或委托方同意延长的期限内提供该期限内应该提供的服务和服务成果；

2) 如受托方未能履行合同规定的义务，并在收到委托方发出的违约通知书后 30 天内，或经过委托方书面认可的延长期内仍未能纠正其过失。

15.1.2 在委托方根据本合同的有关规定终止了全部或部分合同，委托方可以其认为适当的条件和方法另行委托第三方完成终止的合同或部分合同。受托方应对委托方因此额外支出的费用负责。如被终止的是合同部分内容，受托方还应继续执行合同中未被终止的部分。

15.1.3 前款所述情况并不影响委托方向受托方提出索赔要求。

#### 15.2 破产终止合同

15.2.1 如果受托方破产或因经营状况恶化、本项目团队发生重大变化等丧失或可能丧失履行能力时，委托方可在任何时候以书面形式通知受托方终止合同。此终止合同行为将不损害或影响委托方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

### 十六、索赔

#### 16.1 索赔

16.1.1 如委托方检验发现受托方提供的服务和服务成果不符合合同要求，包括潜在的缺陷，委托方有权向受托方提出限期整改的要求，也有权向受托方提出索赔要求。

16.1.2 如受托方未能在委托方提出的期限内实施有效的措施进行改进，委托方可自行采取必要的补救措施，由此增加的费用和风险由受托方承担。

### 十七、计量单位

#### 17.1 国家法定计量

17.1.1 除本合同中另有规定外，合同中的计量单位均应使用国家法定计量单位。

### 十八、通知和合同修改

#### 18.1 通知

18.1.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面的形式（信函、传真）发送至对方。

#### 18.2 修改



18.2.1 对合同条款进行任何改动，均须由合同双方签署书面合同修改方为有效。

## 十九、争议的解决

19.1 友好解决和提交仲裁

19.1.1 合同双方在履行合同时如有争议，都应尽最大的努力友好协商解决。

19.1.2 合同双方在发生争议通过友好协商不能解决时，应向北京市东城区人民法院提起诉讼。

19.1.3 在纠纷解决的过程中，除受争议影响的部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 二十、合同生效

20.1 合同印制及生效

20.1.1 合同一式肆份，当事方各执贰份。

20.1.2 合同双方在本合同签署页上加盖公章或合同章后生效。

20.1.3 如因任何原因需要修改合同，需参照本合同第十七条办理。

## 二十一、其他条款

21.1 受托方承诺在开展本合同所述工作时，采用委托方统一制定的各种标志。

21.2 合同未尽事宜双方协商解决。



## 附件一：项目服务内容与服务方式、要求

- 一、 当年实施目标
- 二、 服务内容（包括升级改造内容和运营维护内容）
- 三、 项目资源占用情况
- 四、 运维服务地点和服务方式

附件二: 项目费用明细表

单位: 万元人民币

序号	费用名称	金额	测算标准
1			
2			
3			
4			
5			
合计			

附件三: 各信息系统和非信息系统费用明细表

附件四: 项目组织机制和人员安排

(本协议为范本, 最终以成交后签订的合同为准)



## 第五章 采购需求

# 2018 年商务部电子政务信息化管理建设 单一来源谈判文件技术要求

## 目 录

一、系统概述.....	59
1.1 项目目标.....	59
1.2 建设原则与要求.....	59
1.2.1 项目建设原则.....	59
1.2.2 应用软件设计要求.....	59
1.2.3 应用软件开发要求.....	60
1.3 资源占用.....	60
1.4 谈判标的.....	60
1.5 服务期限.....	60
二、系统建设内容和技术要求.....	61
2.1 统一平台（综合部分）.....	61
2.1.1 商务部信访工作网上办公.....	61
2.1.2 干部选拔任用工作信息.....	62
2.1.3 部机关车辆网上报送.....	62
2.1.4 内外贸资金网络管理.....	63
2.1.5 产业竞争力分析.....	64
2.1.6 统一平台通用功能.....	68
2.1.7 境内外信息互送.....	70
2.1.8 手机政务服务.....	71
2.1.9 离退休干部信息管理.....	72
2.2 办公自动化.....	73
2.2.1 档案管理和查询.....	73
2.2.2 发文管理.....	74
2.2.3 政务信息报送处理.....	75
2.2.4 外收文（外部收文）.....	76
2.2.5 督查.....	76
2.2.6 值班管理.....	76
2.2.7 新闻发布工作平台.....	77

2.2.8 涉密人员管理系统.....	78
2.2.9 课题管理(含课题管理、课题成果复制比检测).....	78
2.2.10 电子政务项目台账.....	80
2.2.11 基本办公(内网门户、邮箱、文件共享).....	81
2.2.12 外事活动管理.....	82
2.3 律师合同委托备案系统.....	82
2.3.1 应用系统维护内容.....	83
2.3.2 数据及信息维护内容.....	83
2.4 进口招标管理系统.....	83
2.4.1 升级改造开发内容.....	83
2.4.2 应用系统维护内容.....	83
2.4.3 其他内容.....	83
2.5 外资并购安全审查系统.....	84
2.5.1 应用系统维护内容.....	84
2.6 对外投资台账数据库.....	84
2.6.1 升级改造开发内容.....	84
2.6.2 应用系统维护内容.....	85
2.7 贸易救济工作平台.....	85
2.7.1 升级改造开发内容.....	86
2.8 美国处信息管理系统.....	87
2.8.1 应用系统维护内容.....	87
2.9 综合经济信息库.....	87
2.9.1 应用系统维护内容.....	87
2.9.2 信息资源维护内容.....	88
2.10 工资管理网络系统.....	89
2.10.1 升级改造开发内容.....	89
2.10.2 应用系统维护内容.....	90
2.11 干部档案管理信息系统(中组部).....	91
2.11.1 信息服务内容.....	91
2.11.2 应用系统维护内容.....	91
2.12 财务司 GRP 系统.....	91
2.12.1 新会计制度改革升级.....	91
2.12.2 与新版中央部门预算系统的衔接.....	92
2.12.3 对于其他业务系统的优化和升级.....	93
2.12.4 应用系统维护内容.....	93
2.12.5 财务需求咨询服务.....	93
2.13 内网安全防护及运行维护.....	94
2.13.1 网络设备维护.....	94
2.13.2 存储设备维护.....	94



- 2.13.3 桌面设备日常维护..... 94
- 2.13.4 机房环境维护..... 94
- 2.13.5 信息安全设备维护..... 95
- 2.13.6 软硬件设备运行维护..... 95
- 2.14 保密技术防护运行维护..... 97
  - 2.14.1 运行维护内容..... 98
  - 2.14.2 应用支持服务内容..... 98
- 2.15 外网运行维护..... 98
  - 2.15.1 系统维护内容..... 98
  - 2.15.2 资源占用..... 100
  - 2.15.3 系统软硬件运行维护..... 100
- 2.16 外网安全及信息系统等级保护..... 102
  - 2.16.1 等级保护升级内容..... 102
- 2.17 视频会议软硬件维护及运维服务..... 103
  - 2.17.1 应用系统维护内容..... 103
  - 2.17.2 系统软硬件维保..... 104
- 三、运行环境维护内容..... 109
- 四、资源占用..... 109



# 一、系统概述

## 1.1 项目目标

商务部电子政务信息化管理建设项目 2018 年业务目标主要是提高工作效率、管理水平和安全意识，为商务主管部门各级领导及时准确掌握国家经济、贸易、市场、产业等全方位提供便利手段，形成商务部的业务管理和内部管理信息共享网络，准确、全面掌握经贸数据监测信息，充分反映产业发展状况，为行业管理和宏观调控提供必要的的数据支撑，大大提高为企业和社会公众服务的能力。

## 1.2 建设原则与要求

### 1.2.1 项目建设原则

**开放性与标准性：**充分考虑“标准和开放”的原则，网络协议、系统平台、开发工具所采用的技术和设备遵循相关国际标准、国家标准或行业标准，不受任何厂商制约，能支持各种相应的接口和标准协议。

**易用性：**整个系统设计、开发严格遵循“实用、易用、好用”的原则。网站设计制作使用的技术不对浏览者使用的浏览器有特殊要求。用户界面友好，方便各类操作人员，做到部分业务的完全或部分自动化处理。

**功能全面性：**不论是外部浏览网还是信息维护管理都要充分考虑到系统用户需要，在设计、开发的过程中尽可能做到功能的网络化、系统的标准化和使用的智能化。

**页面兼容性：**系统页面在目前主流的浏览器上打开，页面显示美观，操作正常。

**安全性：**系统平台应在安全等级、交叉验证、网络安全等各个环节采取有力措施，应用异地容灾备份体系，保证系统的整体安全性。

**可移植和可扩展性：**整个系统要有良好的跨平台性和可移植性，以及可扩展性。并能够与任何异构系统实现无缝集成，为后续的扩展与升级提供良好的支持。

### 1.2.2 应用软件设计要求

**安全性：**基于国际通用安全标准 BS7799，全面考虑系统安全的多个方面。采用防火墙技术，防范国际互连网上的非法用户的侵入，防止合法用户对重要的不宜公开的数据的侵入。

**可扩展性：**优良的体系结构设计对于系统是否能够适应将来新业务的发展至关重



要。在满足当前需求基础上，考虑到系统应当有充分的可扩展性，以满足未来的业务发展。考虑到应用逐步丰富、系统不断扩展的要求具备一个易于管理、可持续发展的体系结构。

成熟性：提供的技术以及选择的产品经过了市场上大量客户的考验。

先进性：设计方案中采用市场领先并成熟的技术，使项目具备国内同业领先的地位。

标准性和开放性：系统的核心技术应当是标准的并且被 IT 业界广泛支持的，以提高系统未来发展的灵活性。在系统中采用跨平台的 JAVA 语言，采用 J2EE 架构，数据库接口遵循 JDBC 及 ODBC，消息传递将遵循 XML (eXtensible Markup Language)，从而使系统可以平滑地升级并能与各种同样开放的未来系统相集成。

### 1.2.3 应用软件开发要求

系统平台，数据库采用适用的数据库类型，操作系统使用相应可靠系统和招标文件相适应。

中间件平台应符合 J2EE1.4 标准。投标方应保证系统在自身方案所采用的中间件平台上的可靠运行。

系统采用 Internet 与内部系统相结合的构架，利用 Internet 的强大的传播能力进行信息传递，同时采用内部稳定可靠的管理系统进行管理和数据存储。系统由强大而安全的数据库支持，各种查询、统计一目了然；同时支持深度的数据挖掘与整理工作。

系统具备良好的开放性，可同相关系统（如数据库软件系统等）无缝结合或能够方便、畅通地实现操作连接和信息数据互换，从而实现管理的全面信息化。

软件采用国际领先的三层结构体系应用设计模型，具备相当的通用性和可延展性。

系统所使用软件必须为正版，必须保证其所提供软件具有合法、有效的许可证或是投标人自己的产品。

## 1.3 资源占用

资源占用内容主要是提供软硬件设备的数量、型号和性能。

## 1.4 谈判标的

本次谈判标的为 2018 年商务部电子政务信息化管理建设项目的开发建设、技术维护、环境提供和运行维护服务。



## 1.5 服务期限

本次谈判中标人的服务时间为一年。

# 二、系统建设内容和技术要求

## 2.1 统一平台（综合部分）

### 2.1.1 商务部信访工作网上办公

商务部信访工作网上办公应用是商务部根据国家信访局关于“进一步聚焦信息化的深度应用，深入推进网上信访，用活用好信访大数据，不断提升信访工作现代化水平”的工作要求而建设的信息化办公应用。该办公应用建设完成后，商务部在信访工作方面拥有了一个包含信访件采集、存储、分发、处理、状态监控、数据交换、统计汇总等功能的全流程工作应用。并且该办公应用通过国家政务网实现了与国家信访信息系统数据的互联互通，在商务部与国家信访局之间搭建一座数据互通的信息化桥梁。

#### 2.1.1.1 应用系统维护内容

##### 1、系统维护

- (1) 做好系统日常技术维护，确保系统全部功能可正常使用。
- (2) 对应用系统执行优化工作，保障系统服务速度及易用性。
- (3) 提供多种客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。
- (4) 确保系统发生故障时的快速响应及解决。
- (5) 对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。

##### 2、日常技术及业务咨询支持服务

组建包括项目管理、技术、客服等人员组成的项目运维团队，要求人员具有丰富的系统运维、技术开发、客户服务相关经验，建立完整的项目管理规范流程和工作机制，向业务主管部门、各应用使用方提供专业化技术及业务操作咨询、运维支撑和系统操作培训服务。

##### 3、应用系统业务定制服务

- (1) 能够根据业务需求的临时变更进行快速响应，在短时间内完成相关功能的变更及改造要求。
- (2) 配合应用系统业务定制开发，执行系统测试，并编写更新相关文档。



- (3) 做好系统服务器的巡检工作，保证数据的安全存储与备份。
- (4) 根据商务部信访工作的特点对商务部网站网上信访站点进行运行维护。

#### 4、外部数据接口保障

- (1) 保证商务部信访工作网上办公应用与国家信访信息系统数据接口的互联互通。
- (2) 做好每周与国家信访信息系统的数据对接接口监测，保证信访双方数据的更新正常。

### 2.1.1.2 数据及信息维护内容

1、根据国家信访局每年更新的技术指导方案，及时做好相关信访信息与单位编码的收集与整理工作。

2、根据业务需求方的工作要求做好每月例行的督办、来信来访等相关统计表格和报告的数据准备及制作工作。

### 2.1.2 干部选拔任用工作信息

干部选拔任用工作信息管理应用是商务部内部对各级干部和公务员进行选拔考核的信息化办公应用。

#### 2.1.2.1 应用系统维护内容

##### 1、系统维护

做好系统日常技术维护，确保系统全部功能可正常使用。对应用系统执行优化工作，保障系统服务速度及易用性。确保系统发生故障时能快速响应及解决。对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。

##### 2、日常技术及业务咨询支持服务

组建包括项目管理、技术、客服等人员组成的项目运维团队，要求人员具有丰富的系统运维、技术开发、客户服务相关经验，建立完整的项目管理规范流程和工作机制，向业务主管部门、各应用使用方提供专业化技术及业务操作咨询、运维支撑和系统操作培训服务，确保考核测评、民主推荐等工作顺利进行。

##### 3、应用系统业务定制服务

根据业务需求变化情况，做好“领导班子考核应用”、“特办干部选拔任用应用”、“公务员年度考核测评应用”和“驻外干部选拔任用应用”4个子应用的功能调整、优化、测试、部署等工作。

## 2.1.3 部机关车辆网上报送

部机关车辆网上报送应用实现了外部临时车辆进部手续办理的方便快捷，提高临时车辆入部的信息化管理水平，便于管理部门及时充分掌握临时入部车辆的信息，预警入部车辆的异常情况，实现对相关信息的多维度统计和汇总，方便管理人员的统筹和调控。

### 2.1.3.1 应用系统维护内容

#### 1、系统维护

做好系统日常技术维护，确保系统全部功能可正常使用。对应用系统执行优化工作，保障系统服务速度及易用性。确保系统发生故障时的快速响应及解决。及时提供技术保障，确保应用系统的稳定运行，保障武警进出放行设备正常运行。

#### 2、日常技术及业务咨询支持服务

组建包括项目管理、技术、客服等人员组成的项目运维团队，要求人员具备丰富的系统运维、技术开发、客户服务相关经验，建立完整的项目管理规范流程和工作机制，向业务主管部门、各应用使用方提供专业化技术及业务操作咨询、运维支撑和系统操作培训服务，确保外部临时车辆进部顺利进行。

#### 3、应用系统业务定制服务

根据业务需求变化情况，做好应用各项功能调整、优化、测试、部署等工作。

## 2.1.4 内外贸资金网络管理

### 2.1.4.1 应用系统维护内容

2018年要保证内外贸资金网络管理应用的正常运行，做好应用的日常运维。对应用进行功能优化与升级，保证应用能够适应进出口管制业务的发展需要；提供便捷、高效的客服支持方式，及时指导企业用户和全国各省级管理用户解决业务办理过程中遇到的各类问题；确保应用发生故障时的快速响应及解决。对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。提供及时、准确的数据查询、汇总和统计服务。

#### 1、外贸资金管理子应用功能调整：

(1) 资金支持方向的调整。根据2018年政策和业务需求变化，对资金支持方向进行调整，增加或调减支持方向。

(2) 资金类别的调整。根据2018年政策和业务需求变化，对各类支持方向下的资金类别进行调整，增加或调减资金类别，并根据事项性质调整资金审核流程。



(3) 资金总体流程的调整。根据 2018 年政策和业务需求变化，对资金总体上报备案流程进行修改，优化总体流程，增加或删除其中个别环节。

(4) 统计查询的调整。针对 2018 年的每类资金制作固定报表，包括：明细统计表、按支持内容统计表、按区域统计表、按项目统计表、按企业统计表等；针对 2018 年总体情况制作相关固定报表，包括：支持方向按区域统计汇总表、资金类别按区域统计汇总表、支持方向按企业汇总表、资金类别按企业汇总表、按资金申报状态汇总表、按项目汇总表等。

(5) 地方工作情况上报的调整。根据地方用户意见，增加文件上传格式，增加上传类别。

(6) 其他功能修改。根据商务部及各级管理部门在使用过程中提出的需求，经过确认后进行调整。

## 2、内贸资金管理子应用功能调整：

(1) 资金支持方向的调整。根据 2018 年政策和业务需求变化，对资金支持方向进行调整，增加或调减支持方向。

(2) 资金总体流程的调整。根据 2018 年政策和业务需求变化，对资金总体上报备案流程进行修改，优化总体流程，增加或删除其中个别环节。

(3) 统计查询的调整。针对 2018 年的每类资金制作固定报表，包括：明细统计表、按支持内容统计表、按区域统计表、按项目统计表、按企业统计表等；针对 2018 年总体情况制作相关固定报表，包括：支持方向按区域统计汇总表、资金类别按区域统计汇总表、支持方向按企业汇总表、资金类别按企业汇总表、按资金申报状态汇总表、按项目汇总表等。

(4) 地方工作情况上报的调整。根据地方用户意见，增加文件上传格式，增加上传类别。

(5) 其他功能修改。根据商务部及各级管理部门在使用过程中提出的需求，经过确认后进行调整。

### 2.1.4.2 数据及信息维护内容

协助全国各省级和地市级商务主管部门进行项目信息录入、导入工作。

### 2.1.5 产业竞争力分析

产业竞争力分析应用是由中国重点行业/产品、重点国别对标产业/产品、定向数据



采集、数据分析报告和综合管理等五个系统模块组成，用于产业安全和进出口管制的数据查询和支持分析。数据库由 2017 年搭建的《中国重点行业/产品数据库》及《重点国别对标产业/产品数据库》组成。

分析工具是基于产业、贸易统计数据等基础数据建设，用于业务统计和分析的数据分析工具。

分析研究报告是根据产业竞争力分析需要，监测和分析国内外重点产业运行和进出口管制商品及政策等内容，主要包括：重点行业贸易分析、重点产业竞争力分析、两用物项商品的监测和分析等。

2018 年度产业竞争力分析应用建设和维护目标是：新建产业竞争力分析应用，收集和整理国内外重点产业信息，分析重点行业关键产品竞争力状况，及为产业安全与进出口管制工作提供信息服务和数据支持。

### 2.1.5.1 升级改造开发内容

在商务部业务系统统一平台上开发建设“产业竞争力分析”应用，实现充分利用部内共享数据资源，统一管理产业竞争力相关数据和信息资源，为业务决策分析提供数据分析工具和历史信息查询工具。应用需包括：中国重点行业/产品、重点国别对标产业/产品贸易数据统计查询，通过问卷等形式收集重点企业竞争力状况相关数据，历史参考信息和报告的统一存储和检索等功能。

产业竞争力分析应用需保障业务数据和文件的安全性，不同用户采用分级管理制度，设置与权限相对应的数据和文件获取范围。

#### 1、数据查询

基于数据分析工具，建立中国重点行业/产品、重点国别对标产业/产品的数据查询模型，模型覆盖产业范围与相应数据库一致。根据业务需求，将常用数据查询模型形成定制模型列表，以便快速、周期性生成相应的数据报表，支持产业安全监测工作。

#### 2、数据报送

开发用于定向收集重点企业和协会信息的问卷调查系统。业务人员可以自主新建问卷、新建问卷问题、设置问题类型和内容，并对问卷进行增加、修改、备注、导出和删除等操作。应用对收集的问卷进行归集、提供审核功能，对不符合要求的问卷进行退回或废弃处理，对审核通过的问卷数据进行数量分类统计。

#### 3、竞争力指标

基于贸易统计数据，调研和编制反映重点行业的贸易竞争力综合指标，并完成年度



或月度统计计算，结果发布至应用相应栏目。

#### 4、报告与参考

为方便各业务处室查阅历史分析材料、产业安全和进出口管制法律法规以及国外最新参考资料，需在应用中建立文本报告、参考归档和查询栏目。完成 2017 年以来产业竞争力分析相关历史报告和资料的标引，提供标题关键字、分类、录入日期等维度的查询，以及主文件和附件下载等功能。

#### 5、综合管理和设置

根据数据查询、报送、报告及指标等业务栏目的内容需要，建立相应的内容管理、用户管理工具。综合管理工具需与商务部业务系统统一平台的用户管理机制统一，实现统一用户管理。

### 2.1.5.2 应用系统维护内容

应用系统维护目标是保障应用正常运行和稳定提供服务，主动监测和检查并排除隐患，快速解决系统故障。应用系统维护应包含以下方面内容：

#### 1、确保系统全部功能正常和稳定服务

定期监测应用系统功能运行情况，确保网络运行状态正常，数据存储空间充足且尚有合理冗余，系统日志记录保存完整。

#### 2、应用系统优化

定期对应用系统执行优化，保障系统服务速度及易用性。重点保障数据查询服务的结果响应速度，多维查询结果返回时间控制在 1-20 秒区间。

#### 3、运行状态监测及故障排除

采用程序及人工等多种方式监测应用运行状态，及时发现异常。确保系统发生故障时的快速响应及解决，对应用系统故障制定处理预案，针对不同情况采取快速和正确的应对。国家重要活动期间提供技术保障，确保应用系统 24 小时稳定运行。

#### 4、操作系统维护。

对操作系统进行用户创建、版本升级、补丁更新、故障修复等系统维护操作。

#### 5、数据库系统维护。

对数据库系统进行巡检，发现故障及时处理，数据库安装、补丁更新，对数据库空间进行监控与管理，数据库性能调优、用户管理、数据备份与恢复。

#### 6、支持服务

提供不少于 5 工作日\*8 小时工作时间内的电话和现场支持服务。及时转达并处理用



户提出的系统运行和操作问题，协助用户完成系统的管理和内容操作，对结果进行及时反馈。

### 2.1.5.3 数据及信息维护内容

#### 1. 数据监测、更新和统计

##### (1) 中国重点行业/产品数据库维护和更新

维护和更新《中国重点行业/产品库》。该数据库依据 2014-2016 年度产业预警统计报表制度，收录机械、电子信息、船舶、钢铁、石化、有色金属等重点行业子库，涉及重点产品 800 余种。2018 年，需根据产业竞争力管理和服务需要，对现有的重点行业及其对应的商品编码进行调整，侧重于关乎国家安全的重点产业，重点保障钢铁等重要监测领域的各项数据查询和统计。同时，在产业竞争力分析应用的数据查询栏目中维护相应的数据查询模型。

维护和更新《中国管制商品数据库》。中国管制商品数据库的主要内容为商务部制定和公布的进口、出口两用物项许可管理范畴的货物商品及海关编码。截止 2017 年，共收录两用物项商品 400 余种。2018 年，需根据商务部及海关总署公布的最新《两用物项和技术进出口许可证管理目录》相关内容规定更新两用物项产品及对应海关编码，并对涉及 2018 年海关编码转换内容的，更新历史数据中涉及的转换编码。

##### (2) 重点国别对标产业/产品维护和更新

截至 2017 年底，重点国别产业/产品数据已经收录包括欧盟 DU 数据及 TARIC/CN 商品编码数据、日本 METI 公布的 CAS 数据、美国 BIS 公布的 ECCN 数据等在内的多个国家和地区的出口管制商品数据，并已搭建数据查询模型。2018 年，需监测欧盟、日本等国家和地区的相关行政主管机构发布的出口管制商品清单，并对数据库相应内容，包括：管制商品、管制分类编码、对应海关编码等进行更新，并在产业竞争力分析应用的数据查询中更新相应的数据查询模型。

#### 2. 业务分析研究

##### (1) 重点行业贸易数据分析

及时监测产业运行情况，基于《中国重点行业/产品库》数据统计结果，监测我国重点行业进出口贸易运行情况，发现异常波动，完成月度重点行业进出口数据分析报告，并提交主管业务司局处室审核。

##### (2) 重点产业竞争力分析

根据对国内外重点关键产业/技术的跟踪、分析，撰写相关产业的竞争力分析报告

或技术发展分析报告，2018 年完成不少于 10 份重点行业竞争力分析报告；

跟踪国内外重点敏感产业和技术发展趋势以及实际运行中可能引发影响产业安全、产业发展的不利因素；重点跟踪国内重要、前沿产业。跟踪监测国际多边机构和各主要国家进出口管制政策以及清单的变化动态；国外军民两用技术发展动向及技术发展态势。以文字版综述形式提交动态要闻汇编，并每周提交主管业务司局处室。

### （3）两用物项商品的监测和分析

依托海关数据，对两用物项相关产品的贸易情况进行跟踪监测与分析，了解管制产品具体的进口/出口市场变动情况，结合产品及所在行业近期的实际发展情况，找出变动原因，并定期编制数据分析报告。2018 年，按季度完成两用物项相关产品贸易分析报告，并提交主管业务司局处室审核。

### （4）产业竞争力专题研究

跟踪国际多边机构和各主要国家管制清单变动趋势，国外贸易、产业、科技政策发展特点与趋势，对外国管制类信息和政策进行分析，完成 8-12 份产业竞争力专题，主题内容由委托方确定或通过受托方建议产生。

### （5）贸易统计及报表制作

响应突发需求，完成产业及管制类商品的贸易统计及报表制作。维护期内，根据产业安全和进出口管制行政管理过程中产生的临时性需求，组织完成商品贸易统计、商品归类和行业数据收集和统计等统计分析工作。

## 2.1.6 统一平台通用功能

### 2.1.6.1 升级改造开发内容

对政务信息资源管理、地方数据共享、政务大厅和企业库 4 个子应用进行升级改造，改造内容主要包括：

#### 1、政务信息资源管理

开发建设资源目录展示界面和查询功能，开发资源申请管理功能，开发资源目录导出功能，建立数据更新机制（视图、表），建立目录各层级处理规则。设计开发司局处室间申请审批流程、统计展示类页面新增及优化，针对和地方共享平台的联动逻辑控制设计开发，进一步清洗资源目录及数据。

#### 2、地方数据共享

建立地方数据共享与资源目录数据共享联动机制；按照地方商务主管部门对共享数

据的反馈，优化查询和下载功能，便于地方商务主管部门快速检索到所需信息资源。

### 3、探索与地方平台单点登录实现方式

编制统一平台与地方平台的单点登录方案，根据地方反馈意见优化完善方案，形成商务部标准单点登录方案；依据地方需求，适时开展单点登录实施。

### 4、政务大厅

根据业务需要，改造已上线行政许可事项流程和功能，提高政务大厅企业办事便捷性与简化管理人员操作，完成白银加工贸易审批业务对接政务大厅。

## 2.1.6.2 应用系统维护内容

### 1、系统维护

为确保商务部业务系统统一平台可以持续对部内外的企业用户和管理用户提供服务，做好系统日常维护，确保系统全部功能可正常使用；对应用系统执行优化工作，保障系统服务速度及易用性；确保系统发生故障时的快速响应及解决；对操作系统、中间件等工具软件和数据库系统进行维护；对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。

### 2、继续推进整合、共享工作

(1) 继续完成贸易救济预警、产业竞争力分析、应诉国外贸易救济案件管理系统、许可证系统、中小企业资金管理系统的移植。

(2) 做好商务部信息资源和国家数据共享交换平台对接工作，按确认分类方式建立国办共享目录，配置数据库，同步导入数据资源；开发共享接口，运维更新数据。

(3) 企业端优化：整理各方反馈的企业端使用问题，制定优化方案；增加用户反馈模块；优化用户新增应用等业务大厅功能；对重点应用进行针对性优化。

(4) 统一用户管理：根据业务需求调整用户权限管理策略，在统一用户管理的基础上，满足各应用的特殊需求。

### 3、业务定制调整

针对相关业务做分析及需求确认，多部门协调沟通，参会及组织会议，协调组织需求实施、数据服务等工作、完成因业务发展产生的其他功能变更及改造要求。

### 4、日常技术及业务咨询支持服务

组建包括项目管理、技术人员、客服中心人员组成的项目运维团队，建立完整网站规范的工作机制，向部内各司局用户、业务主管部门、各地方业务管理部及所有企业用户提供技术及业务操作咨询、运维支撑和系统操作培训服务，指导用户可以顺利登录并

使用商务部业务系统统一平台的相关功能。

### 2.1.6.3 数据及信息维护内容

1、梳理政务信息资源。包括业务数据的梳理、数据库建设、业务数据本地化处理 and 国办数据的梳理与录入。设计建立良好的数据更新机制；清洗信息资源，并及时调整地方共享资源的增量及减量（以司局要求函为准）。

2、国办平台数据录入及更新。将符合部际共享的资源清单，在全国政务信息共享网站中导入资源目录；定期实现统一平台资源库与国办前置数据库的数据同步；在国办平台的数据共享与交换平台中，完成资源目录与数据的关联；部署面向部级的数据共享接口，获得业务数据。

### 2.1.7 境内外信息互送

境内外信息互送用于加强商务部部机关各司局与特派员办事处、驻外经商机构相互联系沟通，确保境内外业务信息互送传输的安全、准确、及时与便捷，做好应用日常运行维护工作，保证系统运行稳定可靠，并为境内外用户提供良好的技术支持服务。

#### 2.1.7.2 应用系统维护内容

1、开展该应用日常运行维护及管理，为数据传输提供持续的安全通信渠道；提供对加密机硬件及程序软件的运行维护和技术支持服务等，确保各项功能正常、顺畅使用，实现系统故障时的快速响应和及时解决，并提供节假日和重要敏感时期重点技术保障，确保部机关各司局与特派员办事处、驻外经商处等单位及时、完整、安全、高效地进行信息交互与处理。

2、根据我部机构调整情况和用户需求变化，对各司局、特派员办事处、驻外经商机构等用户权限进行新增、删除、变更等管理；对特办及驻外经商机构使用的电子密钥开展开通、注销、更换、维护等工作。

3、对使用需求以及因业务发展产生的功能变更及改造要求进行跟踪管理，优化应用以保障系统服务速度，增加系统易用性；根据收到的第三方数据，及时在应用相关栏目发布信息，保证信息的有效共享。

4、为各类用户提供应用相关培训，通过建立和使用多种客服支持渠道，为用户顺利使用系统提供技术咨询与支持等服务。根据司局用户需求，梳理业务使用情况，编写报告



5、应用软件定制服务：预估 18 年会有用户修改、新增、开通访问权限需求，统计数据并导出、进行页面的调优和设计。通过对大容量数据表拆分、调整数据表索引进行数据库优化；兼容性进行等进行优化

## 2.1.8 手机政务服务

手机政务服务为商务部提供手机报、政务短信、虚拟网和短信应用对接四方面服务。政务短信主要为商务部各司局日常办公服务，各司局可通过后台自行发送工作通知、事务提醒等非涉密信息；手机报收集汇总最新商务要闻、商务动态、贸易资讯、国际财经、商务知识和经济数据等信息，每周定期三期向服务用户推送；手机虚拟网为成功加入商务部局域网的手机号码提供优惠活动，享受本地（北京）互拨电话免费或优惠；短信应用对接提供标准的短彩信接口，可与商务部其他政务应用对接，实现短信发送功能。

### 2.1.8.1 升级改造开发内容

1、优化操作日志及网关提交日志功能。添加除管理员外其他角色的后台操作日志的功能，以方便与网关支撑公司的对账和数据核对，查看平台除管理员之外其他角色的操作日志，实现数据可追溯。

2、优化通讯录备份管理。实现通讯录的删除可恢复功能，实现对被删除的通信录或手机号码进行备份的功能。

3、用户体验和交互界面优化，实现更人性化操作，根据商务部业务系统统一平台页面标准要求优化完善各信息发布模块设计风格、展现方式。

4、运营商号段升级。根据运营商号段升级数据库，实现业务后台输入手机号时的页面判断和网关分发。

### 2.1.8.2 应用系统维护内容

1、开展应用日常维护和优化，保障系统服务速度及易用性，快速响应及解决系统故障，对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用安全与稳定运行。快速完成因业务发展产生的功能变更及改造要求，做好相关系统功能定制服务

2、开展信息资源维护。根据应用运行情况，优化手机政务服务数据库存储结构；与网关支撑公司对接移动、联通、电信三大运营商 12312 短、彩信通道维护，实现与 3 个运营商完成通信及相关信息处理；对历史业务数据进行数据库整体备份，节约费用并提高数据处理效率。



3、通过组建包括项目管理、技术、客服等人员组成的项目运维团队，要求具备丰富运营商通道基础知识及手机政务服务运维、技术开发、客户服务经验，为手机政务服务用户专业化技术及业务咨询支持服务。

### 2.1.8.3 数据及信息维护内容

1、手机报采编。整理部网站及相关单位报送信息，筛选符合手机报规范的新闻，多渠道收集加工国内宏观经济指标、国外宏观经济指标、大宗商品期货指数和商务数据，形成商务部手机报经济数据，编制商务部手机报，严格落实“三审三校”校稿流程，保障每周一、三、五的定时准时发送手机报受众。

2、根据部机关公务员需求，开展商务部虚拟网入网办理以及中国移动提供的公务套餐办理工作。定期清理和核对通讯录号码，保障用户信息的准确和及时更新，提高短信发送成功率和有效性。

3、维护应用对接服务，保障手机政务服务与商务部外网其他政务应用对接功能平稳顺利开展，为对接工作提供技术支持与服务。

4、运营成果报送服务：提供运营周报，建立内部对接应用发送量周报制，收集手机政务服务手机报发送量，手机报用户退订数、投稿数及投稿机构明细、政务短信发送量及各司局发送明细，对接应用发送量等数据，总结本周运营情况、技术开发工作内容以及下周计划。提供运营月报，经审核并复核后发送司局，为司局提供业务参考。

5、政务短信代发及文档更新维护，协助司局政务短信代发工作；根据业务发展更新手机政务服务管理办法、各操作手册、使用帮助和管理办法等文档。

#### 6、日常客户咨询和培训服务

提供日常客户咨询与支持服务，在重要及敏感时期落实 7\*24 小时技术支持与保障。为手机政务服务用户提供细致、全面的培训服务。

### 2.1.8.4 其他内容

使用 12312 号码下发手机政务服务应用短彩信内容，与 12312 网关支撑方定期校核手机政务服务发送短彩信所产生的费用。

## 2.1.9 离退休干部信息管理

### 2.1.9.1 升级改造开发内容

2018 年需根据离退休干部局业务需求变化情况，对离退休干部信息管理应用进行日



常运行维护及相关功能的升级改造，以保证离退休干部局日程工作管理的顺利开展。

1、实现信息展示和信息发布的功能，管理员用户可以在后台进行信息的采集，可以对采集后的信息进行发布，发布后的信息在前台的相关栏目中进行展现。

2、实现公文管理功能，用户可以选择不同的公文模板，录入相关信息后，应用自动生成套打页面，同时需要实现公文的查询功能。

3、实现收发文管理功能，管理员可以记录收发文相关情况，并可进行查询和统计。

4、实现局领导日程管理功能，管理员可以将局领导每周时间安排在应用中进行记录，前台需要能展现局领导本周日程情况。

5、实现派车管理功能，用户可以在线填写用车申请并打印，车队用户可以对用车申请进行补录车号、司局等信息，同时需要实现用车情况的查询和统计。

6、实现老年大学报名管理功能，老同志可以在线进行课程选择和报名，管理员可以在后台设置课程报名相关情况，并可以查看老同志报名结果。同时需要能对报名情况进行统计和查询。

### 2.1.9.2 应用系统维护内容

2018年要保证离退休干部信息管理应用的正常运行，做好应用的日常运维。对应用进行功能优化与升级，保证应用能够适应离退休干部相关工作管理的发展需要；提供便捷、高效的客服支持方式，及时指导业务司局用户解决应用使用过程中遇到的各类问题；确保应用发生故障时的快速响应及解决。对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。

## 2.2 办公自动化

### 2.2.1 档案管理和查询

通过对档案管理子系统的功能完善以及对档案管理和查询应用的日常维护工作，保障商务部年度归档工作顺利完成以及档案信息的及时查询和有效利用。

#### 2.2.1.1 升级改造开发内容

1、完善档案管理子系统处室承办功能，司局归档人员可在此功能下录入归档文件，并可进行修改、删除、提交等操作。

2、完善档案管理子系统处室档案汇总功能，处室相关人员可在此功能下查看处室提交上来的档案，并可进行文件修改，删除，生成处室件号，提交到司局汇总等操作。



3、完善档案管理子系统司局档案汇总功能，司局相关人员可在此功能下查询各处室汇总上来的归档文件，并可进行文件修改、删除、退回处室汇总、提交档案处汇总、生成件号、打印目录等操作。

4、完善档案管理子系统档案处汇总功能，档案处相关人员可在此功能下选择部内司局，查看此司局提交上的档案，并可进行文件修改、删除、退回司局汇总、归档文件、生成件号、打印目录等操作。

5、完善档案管理子系统文件查询功能，档案处相关人员可在此功能下查询部内所有单位预归档案及已归档案。可查询各承办人录入但没有提交的归档文件。档案处人员可以提前查看各处室提交的档案是否规范，并通知处室修改。

6、完善档案查询子系统档案统计功能，档案处相关人员可在此功能下按不同的条件对档案数据进行统计，并根据需要导出 EXCEL，或下载 WORD。

7、完善档案查询子系统查询检索及借单生成功能，用户可顺利进行档案查询调阅和借单打印。

8、完善档案管理及查询子系统在日常使用中发现的其他功能问题。

### 2.2.1.2 应用系统维护内容

定期开展系统巡检工作，并对巡检中发现的问题及时处理。定期对中间件进行巡检，并根据情况进行维护。对系统突发故障及时响应并快速处理。提供检测手段及时掌握系统健康情况。重大会议等特殊时期系统对重点监控，实施重点保障。定期进行应用备份。完成商务部年度及历史档案数据目录及原件核对、录入、挂接、统计及打印报表等工作。对档案数据进行本地及异地备份。将档案本地系统中的实时更新数据同步到内网系统。提供电话、现场、邮件技术支持。

## 2.2.2 发文管理

提供保障使部机关公文系统正常运转，各类公文得起草、签批等业务工作顺利进行。对现有公文系统进行改版升级，对原有公文系统进行维护工作。

### 2.2.2.1 升级改造开发内容

升级改造发文管理系统包含公文管理、打印管理、公文流转、统计分析、系统管理 5 个模块：

1、公文管理模块：对有用户自己起草的公文和有权阅读、签批和批分的公文进行



管理。

2、打印管理模块：公文打印模块，用于对公文的各种稿纸的打印和输出。由发文稿纸打印、打印部内文电处理单、打印签批流转表、打印签注意见专用纸几个子模块组成。其中，又分为全部打印和套打两种打印方式。

3、公文流转模块：公文流转模块是对公文流转签批、会签进行管理，可进行签批、会签和流程图查看等。

4、统计分析模块：制文查询和发文情况统计。

5、系统管理模块：系统管理员使用模块。

### 2.2.2.2 应用系统维护内容

需提供对系统进行功能巡检，确认系统运行正常。定期开展系统巡检工作，并对巡检中发现的问题及时处理。定期对中间件进行巡检，并根据情况进行维护。对系统突发故障及时响应并快速处理。提供检测手段及时掌握系统健康情况。重大会议等特殊时期系统对重点监控，实施重点保障。提供电话、现场、邮件支持；进行用户资料维护，包括但不限于人员机构信息维护、相关权限更新。

### 2.2.3 政务信息报送处理

在系统现有功能基础上，根据业务流程和需求的变化，不断完善系统各项功能，并做好运行维护工作，保证系统安全稳定运行，并对加分模块进行功能升级。

#### 2.2.3.1 升级改造开发内容

提供加分管理功能改版：为满足业务处室工作需求，对加分管理模块进行改版，涉及改动的功能有动态类、分析类、加分管理、新增上报及采用信息模块、修改分值类型码表。

#### 2.2.3.2 应用系统维护内容

对系统进行功能巡检，确认系统运行正常。定期开展系统巡检工作，并对巡检中发现的问题及时处理。定期对中间件进行巡检，并根据情况进行维护。对系统突发故障及时响应并快速处理。提供检测手段及时掌握系统健康情况。重大会议等特殊时期系统对重点监控，实施重点保障。提供电话、现场、邮件支持；进行用户资料维护，对重复发布造成抓取多份的数据进行处理，系统数据手动备份等。



## 2.2.4 外收文（外部收文）

外收文（外部收文）系统为商务部内网信息化系统重要组成部分，承担商务部所有外来文件的批分登记工作。

做好外收文系统日常维护工作，确保系统安全平稳运行，完善查找导入及联想功能、提醒功能、复印分送功能、工作量统计功能、优化查询统计功能、批分界面，使系统更好的满足文件批分高效、准确的要求。

### 2.2.4.1 运行维护内容

需提供对系统进行功能巡检，确认系统运行正常。提供系统运行状态监控及预警。提供特殊期间系统运行状态监控及应急响应。进行交换箱接口调整。提供系统三员管理工作，审计员定期进行安全日志审计分析等，管理员进行定期用户信息维护工作。每年针对三员管理功能根据最新制度要求进行功能确认及测试工作。提供电话技术支持、现场技术支持；用户资料维护，批分范围交换箱信息维护。

## 2.2.5 督查

《商务部督促及检查工作办法》（商办发[2014]411号）对督查工作提出要求，为落实党中央、国务院关于督促检查工作的有关要求，落实《商务部关于进一步加强和改进督促检查工作切实抓好重大决策部署落实工作的意见》（商办发[2016]473号）和《商务部贯彻落实中共中央加强新形势下党的督促检查工作意见的具体措施》（商党组发[2017]108号）的具体部署，特此对督查系统进行升级维护，以提高督查工作的效率。

### 2.2.5.1 运行维护内容

需提供对系统进行功能巡检，确认系统运行正常。提供系统运行状态监控及预警。提供特殊期间系统运行状态监控及应急响应。提供系统三员管理工作，审计员定期进行安全日志审计分析等，管理员进行定期用户信息维护工作。每年针对三员管理功能根据最新制度要求进行功能确认及测试工作。提供电话技术支持、现场技术支持。用户资料维护。

## 2.2.6 值班管理

目前值班系统用于生成值班汇报和节假日值班表。值班汇报是部领导当日活动的预报，对部领导掌握当天活动安排和各司局长出差出访有重要帮助。根据两办做好节假日



的要求，需明确各司局值班领导及联系方式。值班管理系统暂无升级改造项目，只需对现有系统进行维护。

### 2.2.6.1 运行维护内容

需提供对系统进行功能巡检，确认系统运行正常。根据需要临时对值班汇报格式进行适当修改。提供系统运行状态监控及预警。提供特殊期间系统运行状态监控及应急响应。提供系统三员管理工作，审计员定期进行安全日志审计分析等，管理员进行定期用户信息维护工作。每年针对三员管理功能根据最新制度要求进行功能确认及测试工作。提供电话技术支持、现场技术支持；用户资料维护，包括不限于内部人员权限分配、部领导及秘书人员信息维护等工作。

### 2.2.7 新闻发布工作平台

商务部新闻发布工作平台是为商务部新闻发布会提供选题及口径等内容的内网平台，平台于2016年建设，后按要求与新闻口径应用合并。主要功能有选题报送模块、统计模块、帐户管理模块等。平台使用用户为商务部各司局。

#### 2.2.7.1 升级改造及新增功能开发

新闻发布平台界面升级改造：

1. 将【报送单位】改为【涉及司局】；
2. 选题来源修改；
3. 增加【新闻处发布建议】，下拉选项【媒体提问】、【主动设问】、【备答】栏目；
4. 对【问答口径】【工作建议】【报送审定】及相关联系人信息进行升级改造。
5. 更改系统中其他涉及到工作建议的模块，增加新闻处发布建议内容，更改导出excel的模板。

#### 2.2.7.2 运行维护内容

需提供对系统进行功能巡检，确认系统运行正常。定期开展系统巡检工作，并对巡检中发现的问题及时处理。定期对中间件进行巡检，并根据情况进行维护。对系统突发故障及时响应并快速处理。提供检测手段及时掌握系统健康情况。重大会议等特殊时期系统对重点监控，实施重点保障。提供电话、现场、邮件支持；进行用户资料维护。



## 2.2.8 涉密人员管理系统

为加强商务部涉密人员保密管理，确保国家秘密安全，根据国家保密局有关工作要求，以及《商务部涉密人员保密管理实施细则》（试行），结合商务部工作实际，实现商务部涉密人员在线动态化实时管理，新建商务部涉密人员管理系统。

### 2.2.8.1 升级改造及新增功能开发

升级改造以下模块：

1. 对涉密人员管理模块进行升级改造，按照工作分工建立涉密人员基本信息并分类；
2. 对重大事项模块进行升级改造，包括各单位重大事项报告和涉密人员个人重大事项报告；
3. 对转岗或离岗模块进行升级改造，包括对退休人员、交流调动人员、借调挂职人员及其他人员的脱密期进行全流程管理；
4. 对出国（境）情况模块进行升级改造，细化各单位涉密人员因私出国（境）管理；
5. 对年度复审模块进行升级改造，由各单位负责本单位涉密人员复审，提出本单位对拟复审涉密人员的复审意见后报人事司复审。包括定期复审、变动复审和处理结果；
6. 对待办事项模块进行升级改造，新建待办事项功能、提醒功能等。

### 2.2.8.2 运行维护内容

对系统进行功能巡检，确认系统运行正常。系统运行状态监控及预警。特殊时期系统运行状态监控及应急响应。系统性能优化维护，包括通过调整数据表索引进行数据库优化。同时根据处室要求，人员管理增加转部内、转特办等功能。提供系统三员管理工作，审计员定期进行安全日志审计分析，管理员进行定期用户信息维护。根据要求每年对三员管理功能进行功能确认及测试。提供电话技术支持、现场技术支持以及用户培训。用户资料维护、整理并备份历史数据，对涉密人员的基础信息进行录入，并对信息进行实时更新，动态化呈现。同时对驻外与特办、解备等手续办理和维护。

### 2.2.9 课题管理（含课题管理、课题成果复制比检测）

通过采集商务部政策研究课题信息，不断完善课题管理业务信息库，及时掌握商务部政策研究课题进展及过程工作情况，通过课题成果复制比检测发现成果内容中存在的

抄袭剽窃等学术不端行为、发现不规范写作标注行为、发现未授权使用行为等，对课题成果内容进行质量把控，促进成果转化，实现成果共享。

### 2.2.9.1 升级改造及新增功能开发

升级改造及新增功能开发内容如下：

- 1、课题成果下载模块，提供部内所有用户；
- 2、下载进入课题成果阶段需要上传的 5 个成果附件；
- 3、内控监管模块，显示有超过 2 年未打印确认单的课题的司局，点击显示全部；
- 4、操作日志查询，显示操作人进行的操作；
- 5、应用软件业务定制服务，按照处室意见修改现有功能，包括：

(1) 更改权限规则：现在司局用户无法录入课题只能查看，只有司局办公室用户和政研室用户才可以录入课题、上传附件，政研室办公室用户可删除课题。各个模块更改为显示全部课题，不再按照司局划分。

(2) 左侧菜单栏调整：左侧菜单调整为课题成果下载、综合查询、课题立项、课题结题、课题成果、确认单、内控监管和操作日志查询，内控监管和操作日志查询只开放给政研室办公室账号，其他操作栏开放给全部内网用户。其他菜单隐藏，功能融合到其他模块中。

(3) 取消课题录入模块：数据可在综合查询中查询，整理课题录入的数据，与正常立项的课题保持一致。

(4) 更改各模块的上传附件功能：根据处室用户提供的列表显示不同的必传附件，在用户上传此流程要求的全部附件之后自动进入下一个阶段，取消审核。

(5) 课题申报融入到课题立项模块中：在课题立项中增加新增按钮，接入课题申报。

(6) 确认单模块：只显示进入课题成果阶段的课题，增加政研室办公室审核权，在操作栏增加“确认单审批”，只有审核通过的课题，用户才可以打印确认单。

### 2.2.9.2 应用系统维护内容

- 1、做好系统日常维护，确保系统全部功能可正常使用。
- 2、对应用系统执行优化工作，保障系统服务速度及易用性。
- 2、提供多种方式的客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。
- 3、确保系统发生故障时的快速响应及解决。



- 4、对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。
- 5、完成因业务发展产生的功能变更及改造要求。

### 2.2.9.3 其他内容

通过课题成果复制比检测发现成果内容中存在的抄袭剽窃等学术不端行为、发现不规范写作标注行为、发现未授权使用行为等，对课题成果内容进行质量把控，从而提高课题成果的质量。

## 2.2.10 电子政务项目台账

新修订的《商务部电子政务项目管理办法》于2016年开始执行，部电子政务项目管理流程根据新形势的要求做了相应调整，同时随着资源整合、共享和大数据工作的推进及业务需求的不断变化，用户对项目的精细化管理和数据分析要求越来越高，因此需要对应用管理、三级项目管理和二级项目管理等功能进行需求调研与开发部署工作，并做好应用日常运行维护工作，保证系统运行稳定可靠，为用户提供良好的技术支持服务，实现电子政务项目台账自动化管理，提高工作效率。

### 2.2.10.1 升级改造开发内容

实现对各层级项目的生命周期管理，包括项目初始建立—项目维护—项目删除；同时可针对项目进行分析。

#### 1、开发应用管理模块

包括应用信息新建、应用信息查询与分析

#### 2、开发三级项目管理模块

包括项目信息新建、项目信息查询与分析

#### 3、开发二级项目管理模块

包括项目信息新建、项目信息查询与分析

### 2.2.10.2 应用系统维护内容

为提升电子政务项目管理的水平，促进业务司局日常工作的正规化管理，为各级领导的项目管理工作提供决策支持，电子政务项目台账需要做好系统日常运行维护及管理工作，保证系统发生故障时得到快速响应及解决，并对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保全部功能正常使用；根据业务需求，对系统用户进行管理；对使用需求以及因业务发展产生的功能变更及改造要求进行跟踪管理，优化应用以保障系统服务速度，



增加系统易用性，并建立多种方式的客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。

## 2.2.11 基本办公（内网门户、邮箱、文件共享）

商务部内网门户 2009 年上线运行，2011 年进行了整合升级，实现对内网门户系统和业务系统用户集中管理、单点登录、统一身份认证，形成以内网门户为“单一”登录窗口，集信息发布、信息共享、基础办公、业务办理、机关服务、办公指南、用户管理和决策支持于一体的内网办公自动化统一服务平台。

确保商务部电子政务内网运转正常，内网门户和基本办公平台使用正常，通过国家保密局的测评及专项检查工作，整体实现内网基础办公平台的统一开发、管理等体系化运行模式。对安全产品及涉密终端进行集中管理和控制。进一步完善商务部内网运转进行内网门户的维护和升级工作。

### 2.2.11.1 升级改造开发内容

内网门户自建设以来已运行近 10 年，原有内网门户设计理念已落后于时代。主要存在页面设计陈旧、不够简洁；过于突出资讯信息展示，办公与服务功能有待加强；使用不够方便，用户体验和系统扩展性有待提升等问题，2018 年对内网门户进行以下改造：

- 1、新版首页模块改版升级，调整登陆界面、内网首页、内设机构栏目以及列表页和文章页，突出页面风格的统一性、美观性和展示性，提升用户体验；
- 2、新版我的办公桌模块改版升级，调整我的办公桌，突出日常办公和服务功能；
- 3、新版搜索功能模块改版升级，完善搜索页面功能，实现多重及快速检索；
- 4、CMS 内容发布管理系统模块改版升级；
- 5、内网信息资源目录梳理模块改版升级，增加内网资源目录模块。内网资源目录梳理，内网资源目录查询。
- 6、日程管理模块改版升级，新增日程管理，方便使用；
- 7、部机关用户在线审批管理及通讯录模块改版升级，增加在线审批模块；调整内设机构栏目，突出美观性和展示性
- 8、交流园地栏目模块改版升级，修改交流园地模块，便于交流。。

### 2.2.11.2 应用系统维护内容

需提供对系统进行功能巡检，确认系统运行正常。定期开展系统巡检工作，并对巡检中发现的问题及时处理。定期对中间件进行巡检，并根据情况进行维护。对系统突

发故障及时响应并快速处理。提供检测手段及时掌握系统健康情况。重大会议等特殊时期系统对重点监控，实施重点保障。提供电话、现场、邮件支持，进行用户资料维护。

### 2.2.11.3 支撑系统运行硬件设备

序号	设备或系统	数量	技术指标、参数	用途用途及配置测算依据
1	邮箱系统	1	CPU:Xeon ES5620 (2.4GHz*4)*2 MEM:12G DDR3 硬盘: 300G*2 软件版本:安 全电子邮件系统 V2.00	邮箱每年需要购买原单 位续保服务
2	文件共享系统	1	CPU:Xeon ES5620 (2.4GHz*4)*2 MEM:12G DDR3 硬盘: 300G*2 软件版本: V2.0	共享每年需要购买原单 位续保服务

## 2.2.12 外事活动管理

### 2.2.12.1 应用系统维护内容

做好系统状态监控、日常维护工作，确保系统全部功能可正常使用；系统发生故障时能够快速响应并解决故障；在节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行；定制服务，按照处室意见修改现有功能；提供多种方式的客服支持方式，指导用户在工作时间内顺利使用系统；根据业务要求处理、统计数据。完成信息资源维护工作，修改信息状态和编码等内容，批量处理数据，调整打印模板，根据处室要求，根据不同条件统计出国境团组审批登记、年度出访计划报送、出访国家次数及列表、出访洲别次数、一带一路国家次数、司局出访次数、超人超天的团组等分析占比等。

## 2.3 律师合同委托备案系统

系统实现了对商务部涉及律所和律师信息的有效管理。建立了律师信息库，方便部内司局聘请律师时查询律所和律师信息。2018年主要是持续做好运行维护工作，确保系统稳定运行，并为用户提供良好的数据加工和技术支持服务，根据使用反馈不断提高易用性和服务响应速度。

## 2.3.1 应用系统维护内容

为有效管理进入律师库的律所和律师信息，律师合同委托备案系统需要做好日常运行维护及管理工作，保证系统发生故障时得到快速响应及解决，并对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保全部功能正常使用；根据业务需求，对系统用户账号进行管理；应用软件业务定制服务，对使用需求以及因业务发展产生的功能变更及改造要求进行跟踪管理；系统性能优化应用以保障系统服务速度，例如优化图表分析模块的合同金额走势图和委托单位分布图功能，提高响应速度；增加系统易用性，并建立多种方式的客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。

## 2.3.2 数据及信息维护内容

信息资源维护，根据用户提供的最新招标律所信息和律师信息，批量处理数据，导入到系统中，完成数据录入更新工作。

## 2.4 进口招标管理系统

### 2.4.1 升级改造开发内容

该系统升级改造开发主要内容包括：系统管理、权限管理、日志管理、投标处理模块、评标模块、统计分析模块。

### 2.4.2 应用系统维护内容

1. 根据业务要求开展特定商品和批次的招投标的技术支持工作；
2. 数据录入更新；
3. 数据的维护和处理；
4. 系统维护。

### 2.4.3 其他内容

需提供一台服务器作为系统运行环境。



## 2.5 外资并购安全审查系统

### 2.5.1 应用系统维护内容

做好系统日常维护，确保系统全部功能可正常使用。对应用系统执行优化工作，保障系统服务速度及易用性。提供多种客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。确保系统发生故障时的快速响应及解决。对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。完成因业务发展产生的功能变更及改造要求，根据相关业务需要，进行数据的录入、更新，以及数据状态调整等数据维护处理。

## 2.6 对外投资台账数据库

### 2.6.1 升级改造开发内容

#### 1、角色国别配置功能

调整国别、地区对应层级关系表单，完成国别配置功能模块开发，便于为地区处和地区司批量、模式化开通国别（地区）相关权限账号

#### 2、对外投资台账大屏展示开发

为便于各级领导快速了解和掌握我国企业和资本走出去的实际情况，实现对外投资台账数据可视化展现，从对外直接投资流量分析、存量分析和矿产资源存量分布 3 个子主题，进行历史回顾、矿产资源、对外直接投资流量、对外直接投资存量模块页面设计、开发，从洲别、国别、资源类型、行业类型等不同维度进行可视化展示。

#### 3、开发对外投资流量国别台账模块

为及时反映对外投资流量分国别情况，作为年度国别台账的有益补充，开发对外投资流量国别台账模块，确定境外企业唯一标识编码规则、增加多来源数据导入、流量台账季度数据汇总、多维度分析及比对、分组导出功能以及完善主要金融机构境外投资项下贷款统计功能，充实境外融资流量信息。

4、主要金融机构贷款统计，境内金融机构发放给境内企业的贷款（新增、存量）统计功能开发；我境外金融机构发放给境外企业的贷款（新增、存量）统计功能开发，主要指标为期末贷款余额、当年发放贷款；按照银行构成、境内主体、境外企业/机构、国别等分组统计分析功能开发。



### 5、增加优惠出口买方信贷数据库统计报表功能

随着优买项目相关数据量的增加，为及时汇总分析优买项目执行情况，增加项目月贷款统计、季度贷款统计等不同维度的统计功能；实现数据批量导入导出及项目状态变更功能；项目筛选、项目执行阶段表单格式调整，易用性优化。

6、年度国别台账功能，根据统计分析需求，增加和完善不同维度分组导出年度国别台账功能；根据司局展示需求，设计年度台账数据不同维度展示方案和世界地图展示功能开发，2016 年台账报告涉及的 190 个国家地区数据导入后直接生成 word 文档模板功能。

## 2.6.2 应用系统维护内容

### 1、系统维护

做好系统日常维护，确保系统全部功能可正常使用。对应用系统执行优化工作，保障系统服务速度及易用性。提供多种客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。确保系统发生故障时的快速响应及解决。对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。做好与外部和内部相关业务数据的数据对接和数据接口维护工作。完成因业务发展产生的功能变更及改造要求，做好相关系统功能定制服务。

### 2、信息资源维护

(1) 根据对外投资台账工作要求，进行驻外经商机构、企业等多来源对外投资台账基础数据的整理导入、数据状态调整工作。

(2) 根据业务和统计需要，按格式导出统计数据，进行导入数据的清理工作，做好数据处理和备份。

### 3. 日常技术及业务咨询支持服务

组建包括项目管理、技术人员、客服人员组成的项目运维团队，要求具备丰富对外投资台账管理系统运维、技术开发、客户服务经验，建立完整网站规范流程和工作机制，向司局用户提供专业化技术及业务操作咨询、运维支撑和系统操作培训服务。

## 2.7 贸易救济工作平台

维护国内经济与产业安全，依据世贸组织规则和我国法律开展贸易救济调查是贸易救济局的核心业务之一，而贸易救济调查信息化则是贸易救济调查的一项基础工作，其



水平高低直接影响着贸易救济调查的合规性、质量与效率，同时也代表我国作为负责任的世贸组织重要成员国的国际形象。贸易救济调查是行政司法行为。透明度和便利利害关系方参与调查是世贸组织规则的基本原则，也是我国政务和信息公开的重要内容。我国现有的公开信息查阅网站已经远远满足不了信息公开的要求。近年来，我国调查中的透明度问题已成为各方关注的焦点之一。我国在世贸组织诉讼中被判败诉案件中的核心问题之一在于缺乏透明度、正当程序，而解决上述问题的基础在于提高贸易救济调查的信息化水平。

为顺应当前贸易救济调查国际发展趋势，提高贸易救济调查工作的透明度和信息化水平，贸易救济调查局提出建设贸易救济调查信息化建设应用和贸易救济工作平台应用。其中，贸易救济工作平台应用部署在内网，主要用于将部署在外网的贸易救济调查信息化建设应用所搜集到的信息转移到该应用，进行存储、管理和后续使用、处理。

## 2.7.1 升级改造开发内容

贸易救济工作平台应用开发内容为在内网搭建一个电子档案库，用于存储和管理外网收集导入的文件资料。具体应实现以下功能：

### 1、用户登录

用户通过商务部内网办公自动化系统登录入口、使用已有办公系统账号登录，不再额外新建登录入口和新增单独账号。

### 2、案件管理

电子档案库需要具备基本的案件管理功能，包括案件的新建、修改、删除、查询、统计、案件文件上传下载等。

### 3、案件存储

电子档案库内案件以档案形式存储，通过新建案件功能建立。案件档案由案件信息表、外网搜集导入的文件、用户上传的文件组成。

### 4、新建案件

新建案件时，需要填写案件信息表，包括案件编号、产品名称、产品税号、立案时间、涉案国家地区、倾销/补贴调查期等字段。

### 5、查询统计

对库内案件或案件档案内文件进行查询，可实现关键字模糊查询、多条件复合查询、分类查询等功能。可对库内案件进行分组统计，结果以表格形式展现。



## 6、资料导入

开发外网搜集到的文件资料导入到内网电子档案库的功能，并简化导入过程。

## 7、系统日志

开发系统日志功能，详细记录每个用户登陆和进行操作的相关情况。

## 2.8 美国处信息管理系统

为商务部美大司用户提供良好的数据加工和技术支持服务，持续做好应用运行维护工作，确保应用稳定运行，并根据美大司用户需求优化调整应用功能，以符合最新的业务要求，并提供中美数据加工等服务。

### 2.8.1 应用系统维护内容

持续做好系统日常运行维护及管理工作，保证系统发生故障时得到快速响应及解决，并对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保全部功能正常使用；根据业务需求，提供系统用户账号管理以及中美数据加工服务；对使用需求以及因业务发展产生的功能变更及改造要求进行跟踪管理，优化应用以保障系统服务速度，增加系统易用性，并建立多种方式的客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。

## 2.9 综合经济信息库

综合经济信息库主要为商务部各司局提供中国及主要经济体经济运行数据、业务信息和外购数据的综合利用及共享，为确保应用稳定运行，持续做好应用运行维护和数据更新工作，保证数据及时有效，并为用户提供良好的数据加工和技术支持服务。

### 2.9.1 应用系统维护内容

持续做好系统日常运行维护及管理工作，保证系统发生故障时得到快速响应及解决，并对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保全部功能正常使用；根据业务需求，提供系统用户账号管理，并将来自第三方提供的信息，进行数据加工和更新。对使用需求以及因业务发展产生的功能变更及改造要求进行跟踪管理，优化应用性能以保障系统服务速度，增加系统易用性，并建立多种方式的客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。

## 2.9.2 信息资源维护内容

做好数据录入处理更新内容，包括：

1、IMF 统计栏目数据录入更新，采用清洗、转换、提取等技术对原始数据进行加工、处理，维护数据模型，向用户提供 IMF 相关报表。

2、全球投资栏目数据录入、更新，对包括发达经济体、发展中经济体、转型经济体、欧盟、东盟 10 国、G8、G20 等全球主要经济体及 200 多个国家地区的自 1990 年以来的历年吸收、对外投资的数据，按照国家地区、行业类别、投资并购方式等角度，进行关于流量、存量、数量以及同比、占比等指标的自由组合查询和统计分析，提供相关报表。

3、全球投资跨境绿地投资栏目数据录入、更新，对全球跨境绿地投资自 2010 年以来的月度数据，按照投资方向、国家地区、行业的金额、数量、同比、比重等指标进行组合查询和统计分析，提供相关报表。

5、生活必需品市场价格栏目数据录入、更新，对包括粮食、肉类、水产品、食糖、白条鸡、鸡蛋、食用油、蔬菜等八大类四十五种小类的生活必需品，从时间、商品、市场价格等多个角度进行自 2009 年 1 月到最新时间的自由组合查询和统计分析，向用户提供生活必需品市场价格相关报表。

6、重要生产资料市场价格栏目数据录入、更新，对包括煤炭、成品油、有色金属、天然橡胶、钢材、水泥、化肥等七大类二十种品种的重要生产资料，从时间、商品、市场价格等多个角度进行自 2007 年以来到最新时间的自由组合查询和统计分析，向用户提供重要生产资料市场价格相关报表。

7、重点流通企业销售数据栏目数据录入、更新，对国内流通企业的自 2008 年以来的销售数据，分地区、分商品、分业态进行销售同比、累计同比等指标的自由组合查询和统计分析，向用户提供重点流通企业销售相关报表。

8、货物贸易月度快报栏目数据录入、更新。

9、监测预警栏目数据录入、更新。

10、关注商品栏目数据录入、更新，采用清洗、转换、提取等技术对原始数据进行加工、处理，维护已有模型，向用户提供相关报表。报表包括机电商品、高新商品、猪肉、纺织品及服装、农产品、禽肉产品等六大类商品，从时间、业务类型、贸易方式、企业性质、经营单位所在地、国别地区等多个角度进行关于当月金额、累计金额以及同

比、环比、占比的自由组合查询和统计分析报表。

11、关注商品栏目数据录入、更新，采用清洗、转换、提取等技术对原始数据进行加工、处理，维护已有模型，向用户提供相关报表。

12、利用外资栏目数据录入、更新。采用清洗、转换、提取等技术对原始数据进行加工、处理，维护已有模型，向用户提供相关报表。

13、外商企业进出口统计栏目数据录入、更新。采用清洗、转换、提取等技术对原始数据进行加工、处理，维护已有模型，向用户提供相关报表。报表包括对外商投资企业的进出口数据按照时间、业务类型等维度，进行关于金额及同比等指标的自由组合查询和统计分析报表。

14、投资合作国别/地区项目情况栏目数据录入、更新。采用清洗、转换、提取等技术对原始数据进行加工、处理，维护已有模型，向用户提供相关报表。

15、美国国会议员库栏目数据录入、更新。采用清洗、转换、提取等技术对原始数据进行加工、处理，维护已有模型，向用户提供相关报表。

16、美国详细数据二十表栏目数据录入、更新。采用清洗、转换、提取等技术对原始数据进行加工、处理，维护已有模型，向用户提供相关报表。

17、多双边统计栏目数据录入、更新。200多个国家地区的概况、双边贸易、投资合作、利用外资、对外援助等综合数据的查询与统计分析功能的页面项目维护。

18、文本信息更新工作以及外购信息更新。

## 2.10 工资管理网络系统

工资管理网络系统，从2004年启动至今，已正常完成14年的工资业务，为人事司机构编制处、各干部处、财务司资产处、财务司会计处、各司办公室、计生办等部门节省了大量的人力和精力，切实提高了相关责任处室的办事效率，实现了多个处室之间的协同高效办公，及时、准确地为领导及其他相关部门提供各类查询统计服务，为部机关广大干部提供在线查询服务。

### 2.10.1 升级改造开发内容

为贯彻国家机关事业单位养老保险制度改革的需求，进一步提高工作效率，现基于工资管理平台扩展开发养老保险模块。由于养老保险制度改革面临的情况非常复杂，在操作层面需要做大量的基础性工作，且央保中心保险系统工作平台在根据业务需求不断升级完善，因此，商务部养老保险系统模块的开发也要根据情况不断进行调整。



主要包括：

1、报送保险日期设置：统发工资为上发制，养老保险缴费为下发制，央保中心要求根据日历时间报送变动数据。在报送保险数据时，人员范围根据补扣缴月数变化，在制作当月统发工资时，增加自动设置报送养老保险时间点的功能，便于新增、减少人员根据报送时间点生成补扣缴保险单。

2、养老保险数据日常报送：通过工资系统自动抓取每月养老保险报送信息。按央保中心规定格式生成新增人员、减少人员、暂停缴费人员等养老保险报送数据。

3、养老保险财务记账：根据机构编制工资处人员工资变化情况生成财务司会计处养老保险套账数据。

4、驻外退休人员回国登记：驻外期间退休人员，回国后应及时登记养老保险缴费截止日期。

5、养老保险数据汇总分析：根据机构编制工资处需求按不同规则汇总分析养老保险个人缴费数据。

6、保险费扣缴核定单：编制处根据报送时间点，报送当时人员是否派驻国境外或派驻特派员办事处等，生成部机关不同机构人员保险费扣缴核定单。

7、个人保险费扣缴核定单：编制处查询部机关人员保险费扣缴明细单。

8、驻外经商处保险费核定单：编制处查询各经商处保险费扣缴汇总表。

9、住房公积金补发核定：会计处核定驻外人员驻外期间补缴住房公积金并自动生成记账单。

10、工资标准调整：工资标准调整维护及兑现实施。

## 2.10.2 应用系统维护内容

应用系统维护需求主要包括以下内容：

- 1、协助检查数据库运行情况，及时处理数据库故障；
- 2、协助定期对数据库进行优化，提高数据库运行效率；
- 3、操作系统、客户端崩溃后，协助进行系统初始化配置；
- 4、定期对服务器磁盘进行清理；
- 5、系统程序备份，系统变更后对所有的原程序做好备份，以便进行系统功能的追溯；
- 6、平台产品升级后，提供由于平台产品更新带来的软件升级服务；
- 7、故障排除、咨询答疑，系统使用过程中对所碰到的问题提供咨询服务；



8、技术培训，由于软件功能更新、软件升级或用户方工作人员更换等原因，需要对用户方软件操作人员进行培训；

9、协助处理特殊业务变动，主要指未予开发的功能模块；

10、协助数据查询统计，根据用户需要，提供特定数据查询统计服务；

11、按照人社部要求，从单位实际情况出发，绘制开发统计年报，协助对年龄、工作年限、任职年限的批量处理，并从数据库中提取相应的数据；

12、运维规划设计咨询、服务管理现状评估分析，体系实施规划与设计、管理制度与业务流程设计，体系推广与认证，服务成果审计等。

## 2.11 干部档案管理信息系统（中组部）

干部档案管理信息系统满足干部档案利用和干部档案管理需求，提高干部档案管理工作效率，实现干部档案工作的信息化、科学化、标准化、规范化，为组织人事工作提供更加有效便捷的保障服务。

### 2.11.1 信息服务内容

库藏档案维护（插件、整理及数字化）。完成干部档案数字化工作，将新增纸质干部档案资料导入信息系统中，为各级用户提供查询服务。做好数据库内存量档案的信息维护工作。

### 2.11.2 应用系统维护内容

做好系统日常维护，确保系统全部功能可正常使用。对应用系统执行优化工作，保障系统服务速度及易用性。提供多种客服支持方式，指导用户在工作时间顺利使用系统。确保系统发生故障时的快速响应及解决。对节假日及重要活动期间提供技术保障，确保应用系统的稳定运行。完成因业务发展产生的功能变更及改造要求。

## 2.12 财务司 GRP 系统

### 2.12.1 新会计制度改革升级

按照新政府会计准则制度的相关要求，提供相应的解决方案，对现有核算系统进行全面升级调整，实现财务会计和预算会计的双轨运行。按照新会计制度要求，对纳入部门预算的现金收支需进行“平行记账”。满足双基础和平行记账需求，减轻财务人员工作量。



按财政部规定的经济分类科目进行核算，按资金性质、预算来源、功能分类、业务司局、预算项目等要素进行辅助核算。

按照财政部《〈政府会计制度—行政事业单位会计科目和报表〉与〈行政单位会计制度〉〈事业单位会计制度〉有关衔接问题处理规定的通知》，要准确实现新旧数据转换，保障新旧制度衔接时的顺利过渡。

具体要求如下：

1. 科学构建会计核算体系，对纳入部门预算的现金收支支持最新的政府会计准则（平行记账）和支出经济分类改革，准确实现新旧数据转换；
2. 注重预算会计和财务会计凭证分录完整性检查及提醒；
3. 为满足不同用户的操作体验，系统应能够提供至少两种凭证编制模式，即单凭证模式和双凭证模式；
4. 账表查询：支持全科目+全辅助项科目余额表组合查询，在以上余额表中支持穿透至明细账，再由明细账穿透至凭证的查询；
5. 采用“固定报表+自定义报表”模式，强化财务报表统计分析功能。根据财政部要求和财务司需求，嵌入固定报表模块，实现政府会计制度要求和财务管理需要的财务报表和预算报表及报表附注自动生成功能，全面及时反映单位财务信息；
6. 期末处理和结账功能：可通过分别根据财务会计和预算会计要求，按期或按年进行自动结转；
7. 具备政府财务报告在收付实现制计量基础和权责发生制计量基础下自动取数生成功能，固定资产折旧和无形资产摊销自动取数并生成凭证，待摊费用和长期待摊费用自动摊销并生成凭证等；
8. 新旧制度衔接，能够提供相应的新旧科目对应管理，并按照制度要求实现衔接凭证的生成。

## 2.12.2 与新版中央部门预算系统的衔接

对于 GRP 系统中的项目库子系统进行功能升级调整，实现与新版本中央部门预、决算编制软件和国库系统的有效对接，保持项目预算编报的现有模式和流程，最大程度的降低新版本软件对于财务司 GRP 系统带来的影响。



### 2.12.3 对于其他业务系统的优化和升级

对于新会计制度改革和新版本中央部门预算软件升级所带来的诸多影响，进行有效应对，在满足商务部用户业务要求的基础上，对现有财务司 GRP 系统进行全面优化调整，以保证升级后的系统能够有效应对本次管理变革，同时满足商务部的财务管理业务要求，并在一定程度上提高工作效率和管理质量。

根据财务管理工作需要需增加 1 个新的系统功能，同时对现有 5 个功能系统进行升级改造，具体内容如下：

增加功能：中期绩效监控系统；

升级改造：外贸项目管理系统完善升级改造、报销系统升级改造、账务系统升级改造、账务查询系统升级改造以及审计查询系统升级改造。

### 2.12.4 应用系统维护内容

1、运维保障服务，提供软件安装服务、故障排除服务、软件升级服务、数据安全模块服务、“三合一”环境适配服务、系统软件运维服务、定期系统健康检查服务、数据库维护服务、预防性维护以及应急响应服务。

2、技术支持服务，提供专属电话支持，提供 7\*24 小时 VIP 支持服务。实时在线支持，提供在线实时交流途径来解决问题。知识库服务，提供基于知识库的 AI 智能检索与常见问题解答服务。提供一对一技术或业务支持服务。同时通过多种途径提供培训服务。

3、个性化服务，数据交换定制实施服务，实现现有 GRP 预算软件系统与中央部门预算管理系统单机版的数据交换，基于专用数据交换工具提供定制实施，实现两系统间项目库、预算库、项目绩效 3 部分的数据交换标准制定和软件实现。历史数据迁移服务，从原《2015 年中央预算管理系统（单机）》及《2016 中央预算管理系统（单机）》两套软件中迁移 2015 年 - 2018 年四年历史数据，导出至新版 BS 中央预算管理系统(单机)，提供在新 BS 单机版中按照原表样查询的功能。

### 2.12.5 财务需求咨询服务

结合财政预算改革和软硬件国产化适配要求，梳理财务司各处室业务流程和权限，提出完善内部控制的建议，研究财务信息集成系统重建方案。



## 2.13 内网安全防护及运行维护

### 2.13.1 网络设备维护

定期对所有内网交换机设备定期巡检，定期对所有内网交换机设备电源、风扇、CPU、内存等的性能进行检查，并对发现的问题及时响应并快速处理。

按业务司局要求对部机关内网进行部署及调试，为部机关用户使用内网邮箱提供咨询及支持服务。

### 2.13.2 存储设备维护

对存储设备硬件进行巡检，发现故障及时处理。

对存储系统运行状况进行巡检，检查性能和资源使用情况，发现故障及时处理，并根据使用情况进行调整和优化。检测存储系统故障并排除故障。对故障存储进行维护维修，替换故障备件。

对操作系统做用户创建、版本升级，补丁更新，故障修复等系统维护操作。

### 2.13.3 桌面设备日常维护

为部机关用户个人电脑、打印机、复印机、扫描仪、传真机等提供日常硬件维护及清洁服务。

为部机关用户个人电脑、打印机、复印机、扫描仪、传真机等设备性能提供日常维护。

为部机关用户个人电脑、打印机、复印机、扫描仪、传真机等提供操作系统及相关软件安装、调试、监测、升级等服务。

### 2.13.4 机房环境维护

提供易损件现场备件服务。

定期对所有相关设备进行巡检，对设备故障及时发现并解决。

定期对机房环境进行保洁，并对相关设备提供保养及测试服务。



## 2.13.5 信息安全设备维护

对登录密码、审计策略、安全策略、系统策略进行修改和更新。

## 2.13.6 软硬件设备运行维护

## 一、物理机

序号	设备名称	数量	型号	技术指标、参数	用途及配置测算依据
1	IBM 存储	1	磁盘阵列 DS3400	存储空间 5.53T	统一综合存储使用
2	IBM 服务器	1	3630m3	2 块 146G 硬盘	项目编号: B0708-CMC18N7071 外事活动管理系统报表服务/反垄断局办公等
3	IBM 小型机	2	p6-550	无	电子公文及综合库使用
4	IBM 机架式服务器	6	3850M2	4 块 300G 硬盘	发文、督办、报表备份、档案备份
5	刀片箱 BCH	2	刀片箱 BCH	无	支撑刀片服务器使用
6	IBM 刀片式服务器	17	HS22	2 块 500G 硬盘	电子公文、邮件及文件共享等应用及安全产品使用
7	IBM 刀片式服务器	3	hs23	2 块 500G 硬盘	电子公文、邮件及文件共享等应用使用
8	IBM 机架式服务器	5	346	2 块 146G 硬盘	产业损害安管局预警系统使用
9	IBM 机架式服务器	14	3650	2 块 300G 硬盘	电子公文、邮件及文件共享等应用及安全产品使用
10	IBM 机架式服务器	5	3650M2	2 块 146G 硬盘	综合经济信息库服务器 2/项目管理机构选取系统 /美大司美国处信息管理系统
11	IBM 机架式服务器	9	3650m3	2 块 500G 硬盘	政务信息报送系统及安全产品等
12	IBM 机架式服务器	3	3550m3	4 块 500G 硬盘	创奇领信网络设备安管平台
13	IBM 机架式服务器	2	3650M4	2 块 300G 硬盘	人事司工资系统等
14	IBM 机架式服务器	2	3550m4	1 块 700G 硬盘	收文管理、综合经济信息库-中国宏观经济和中国产业等
15	HP 机架式服务器	5	DL380G5	2 块 146G 硬盘	vmware 管理端、测试服务器及安全产品等
16	联想万全	1	R520	3 块 1T 硬盘	干部人事档案管理系统
17	曙光	4	I620R	4 块 146G 硬盘	收文数据库备份等
18	浪潮	1	NF5280M2	4 块 146G 硬盘	三合一服务器
19	IBM 机架式服务器	1	X3650M4	2 块 146G 硬盘	中联 oa 测试服务器
20	IBM 机架式服务器	1	X3650M5	2 块 1T 硬盘	档案查询系统
21	IBM 机架式服务器	1	X3630M4	8 块 500G 硬盘	新闻发布工作平台
22	IBM 机架式服务器	4	X3550M5	2 块 300G 硬盘	对外投资台账数据库等
23	IBM 机架式服务器	1	x3650	2 块 146G 硬盘	综合经济信息库服务器
24	IBM 机架式服务器	1	x3650	2 块 146G 硬盘	综合经济信息库服务器
25	IBM	2	P5	4 块 146G 硬盘	统一综合使用
26	IBM 存储	1	DS4700	4 块 146G 硬盘	预警系统
27	NetApp 存储	1	FAS3140A 数据库存储 含 28 块硬盘	存储空间 3.95T	统一综合存储使用
28	IBM 机架式服务器	5	X3550M4	2 块 146G 硬盘	综合经济信息库-中国宏观经济和中国产业等
29	IBM 机架式服务器	1	X3650	95 1 块 250G 硬盘	财务司报销系统等
30	IBM 存储	1	DS3400	存储空间 5.53T	统一综合存储使用
31	IBM 存储	1	磁盘阵列	4 块 300G 硬盘	远光文电磁盘柜



为以下软硬件设备提供运维服务。

## 2.14 保密技术防护运行维护

做好保密技术防护专用系统日常维护工作，确保系统安全平稳运行；做好系统日常用户权限管理、刻录权限开关、打印刻录审计、日志查询管理、目录及扫描数据更新、数据备份等数据维护工作。

### 2.14.1 运行维护内容

进行功能巡检，确认系统运行正常。进行运行状态监控及预警。进行日志进行分析，检查系统日常访问情况，分析系统是否存在恶意访问及共计记录。进行特殊期间系统运行状态监控及应急响应。进行系统三员管理工作，审计员定期进行安全日志审计分析等，管理员进行定期用户信息维护工作。每年针对三员管理功能根据最新制度要求进行功能确认及测试工作。

### 2.14.2 应用支持服务内容

提供电话技术支持。提供现场技术支持。派驻专人进行现场技术支持服务。提供三合一软件故障排除、安装调试及单导盒故障维护。提供根据审批单对保密技术防护专用系统的客户端（含涉密单机）进行刻录权限的开放、关闭及变更。提供用户资料维护。

## 2.15 外网运行维护

为提供 130M 一级运营商 BGP 带宽及 500M 二级运营商带宽服务，并通过对所有相关软硬件设备及机房基础环境设备的维保，对邮件系统的运行维护，以及对综合布线及各项办公设备的日常维护，保障网络及邮件系统的安全稳定，确保用户在互联网上正常办公。



## 2.15.1 系统维护内容

### 2.15.1.1 邮件服务器及存储设备维护

定期对服务器及存储设备巡检，发现故障及时处理。

定期对邮件服务器操作系统及邮件存储系统进行巡检，并根据情况进行维护或优化。

对系统突发故障及时响应并快速处理。

### 2.15.1.2 网络设备维护

定期对所有外网交换机设备定期巡检，定期对所有外网交换机设备电源、风扇、CPU、内存等的性能进行检查，并对发现的问题及时响应并快速处理。

按业务司局要求对部机关外网进行部署及调试，为部机关用户使用外网邮箱提供咨询及支持服务。

根据实际情况进行主机固件软件版本升级更新。

### 2.15.1.3 邮件应用及综合布线日常维护

为部机关用户使用外网邮箱提供咨询及技术支持服务并对所有综合布线节点进行维护。

### 2.15.1.4 桌面设备维护

为部机关用户个人电脑、打印机、复印机、扫描仪、传真机等提供日常硬件维护及清洁服务。

为部机关用户个人电脑、打印机、复印机、扫描仪、传真机等设备性能提供日常维护。

为部机关用户个人电脑、打印机、复印机、扫描仪、传真机等提供操作系统及相关软件安装、调试、监测、升级等服务。

### 2.15.1.5 网络通信维护

提供 IPv6 授权，在日常工作中及时发现外网综合布线系统中的节点问题，快速排查故障点及时进行解决，对个别老旧节点主动更换。

### 2.15.1.6 机房环境维护

- 1、提供易损件现场备件服务。
- 2、定期对所有相关设备进行巡检，对设备故障及时发现并解决。
- 3、定期对机房环境进行保洁，并对相关设备提供保养及测试服务。

### 2.15.2 资源占用

- 1、为服务器提供 8U 机柜空间占用，为存储设备提供 0.5 个机柜的空间占用。
- 2、提供 103M BGP 对等专线网络专享带宽，同时提供 500M 2 级运营商网络带宽。

### 2.15.3 系统软硬件运行维护

为以下所有软硬件提供运维服务。

序号	设备或系统	数量	型号	技术指标、参数
1	Quidway S8512 路由交换机交流主机	4	LS-8512-AC-N	提供 1.44Tbps 交换容量、864Mpps 包转发能力。
2	24 端口千兆以太网光接口业务板 (B)-(SFP, LC)	8	LSBM1GP24B0	
3	24 端口千兆以太网光接口业务板 (B)-(SFP, LC)	2	LSBM1GT24B0	
4	Quidway S8512 交换路由处理板 (FLASH: 16M)	8	LSBM1SRP1N0	
5	48 端口百兆以太网电接口业务板 (B)-(RJ45)	2	LSBM2FT48B0	
6	Quidway S8512-交流电源模块-2000W	8	LSBM3POWER	
7	Quidway S6506 以太网交换机交流主机	6	LS-6506-AC-XG	



8	Quidway S6500-20 端口千兆以太网光 接口业务板 A- (SFP, LC)	24	LS8M1GP20A	
9	Quidway S6500-交 换路由模块-自带 4 个 SFP 千兆接口- Salience III 384G	6	LS8M1SRPG	
10	Quidway S6500-交 流电源模块	18	LS8M4220	
11	接入交换机	25	Quidway S3952P-EI	提供 32Gbps 交换容量、9.6Mpps 包转发能力。
12	接入交换机	15	Quidway S3928P-EI	提供 32Gbps 交换容量、9.6Mpps 包转发能力。
13	杀毒软件	2000	网络终端版 V5.0	
14	梅兰日兰 GALAXY 100KVA UPS-1	1	94QF2900H	UPS 类型模块化双转换在线式， 额定功率，100KVA
15	UPS-1 理士蓄电池	132	DJM12100 (12V100AH)	额定电压 12V，电池容量 100AH
16	GALAXY 100KVA UPS-2	1	94QF24006	UPS 类型模块化双转换在线式， 额定功率，100KVA
17	UPS-2 理士蓄电池 (2017 年 9 月 11 日 更新)	132	DJM12100 (12V100AH)	额定电压 12V，电池容量 100AH
18	GALAXY 100KVA UPS-3	1	94QF32006	UPS 类型模块化双转换在线式， 额定功率，100KVA
19	UPS-3 理士蓄电池	132	DJM12100 (12V100AH)	额定电压 12V，电池容量 100AH
20	依米康空调-1	1	060831172640059(SCA 402DE/2*RCS29)	制冷量：41.1KW，送风方式： 下送风，7 寸触摸显示屏，制冷 循环系统：双系统。
21	依米康空调-1	1	060831172640063(SCA 602DE/2*RCS45)	制冷量：60.2KW，送风方式： 下送风，制冷循环系统：双系 统。
22	梅兰日兰 702-1	1	0530041153/04/4 CCD 702A	制冷量：70KW，2 个压缩机， 送风方式：下送风，制冷循环 系统：双系统。
23	梅兰日兰 702-2	1	0530041153/04/2 CCD 702A	制冷量：70KW，2 个压缩机， 送风方式：下送风，制冷循环 系统：双系统。
24	依米康空调	1	060831172640057(SCA 402DE/2*RCS29)	制冷量：60.2KW，送风方式： 下送风，制冷循环系统：双系 统。
25	梅兰日兰 451	1	0530050589/02/1	



26	UPS、空调供电系统 (包括办公及照明)	4	1、UPS 输入、输出配电柜（包括避雷箱 DXH01-380A/100KA） 2、空调输入、输出配电柜（包括避雷箱 DXH01-380A/100KA）	标准配电柜
27	外网机房列头柜	9	MD1、MD2、MD3、MD4、MD5、MD6、MD7、MD8 等列头柜 MD9 配电箱（包括避雷系统）	标准列头柜
28	消防钢瓶	14	上海金盾七氟丙烷 HFC-227ea	设计工作压力 2.5 MPa 装置最大工作压力（50℃） 4.2MPa 灭火剂储存容器充装压力（20℃） 2.5MPa 灭火剂储存容器容积 70L、90L、120L 喷射时间 ≤10s 最大喷射时间 10s 装置工作电源 AC220V 50Hz，DC24V 气体储存环境温度 -10℃~50℃ 启动气体 氮气(N2) 启动气体充装压力（20℃） 5.0~6.0MPa
29	启动瓶	6	上海金盾七佛丙烷 HFC-227ea	
30	消防主机	1	SIEMENS	
31	新风系统	4	SWF（1）-4	
32	应急照明主机	1	CZHS4010A	
33	手提灭火器	24	二氧化碳	
34		14	干粉	
35	中央空调	16	大金（DAIKIN）室内机	
36		2	室外机 10P、16P	
37		1	集中控制器	
38		1		
39	地板	1	防静电地板	制冷量 45 千瓦，制热量 45 千瓦，室外制冷输入功率 16.1 千瓦，室外制热输入功率 12.9 千瓦，室外额定运转电流 28.22A，最大电流 34.3A。
40	办公用电、照明	1	办公区域照明系统配电箱	
41	机房环境动力监控系统	1	CSS3000（IPC810B）	
42	机房视频监控系统	1	HIK VISION	
43	机房环境监控系统	1	T4900C	
44	门禁系统	3		

## 2.16 外网安全及信息系统等级保护

商务部网站群是信息安全等级保护“三级”系统，在按防护方面需要按照等级保护“三级”要求进行，商务部网站群在等级保护测评中，发现攻击威胁展示分析还存在不足，网络设备、服务器设备日志统一分析存在缺陷，对于设备资产自动监测存在缺陷，

办公网上网日志监控还存在缺陷。根据《关于加强党政机关网站安全管理的通知》（中网办发[2014]1号）要求，申请预算对商务部网站群进行安全加固，确保商务部网站群在安全防护技术方面符合文件要求，实现商务部网站群的安全运行。

## 2.16.1 等级保护升级内容

序号	设备名称	数量	用途及配置
1	网页防篡改	1	支持 100 个站点的网页防篡改客户端，包括 windows, linux 操作系统，不区分操作系统类型。
2	运维堡垒机	2	从账号管理、密码管理、权限控制、操作审计等方面，提供了稳定、安全、方便、可行性强的解决方案。
4	态势感知系统模块	1	并发会话：600W 会话；吞吐：8.3G；带宽占用率小于 10%；检测性能：非可执行文件 2 万/天，可执行文件 20 万/天；最大日志处理速度：90w/min。
	CDN 服务	1	解决商务部网站目前日平均访问数 1500 万次左右，月度独立 IP 请求数 2000 万次左右，具有较高的访问用户数，由于 Internet 拥堵、集中访问源站压力大，出现网页响应速度慢问题，及甚至可能出现的网页无法打开情况；解决商务部网站二级域名较多，业务类型包括官网、移动 APP、微信公众号，网站用户访问覆盖面积大，用户跨地区、跨运营商访问速度慢；解决商务部网站海外区域，尤其中东、南非、北非、南美等区域访问延迟响应高；解决商务部网站源站出口带宽在 100M 以下，访问速度会受源站出口带宽、服务器吞吐能力限制，无法有效应对突发访问带来的高流量压力；解决网站可直接解析出源站 IP 的高安全风险；解决以业务办理、政务公开和数据查询等为主的动态请求速度在访问传输层面受限。
	防病毒软件授权升级	1	DPtech IPS2000-ma, 特征库升级-1 年；DPtech IPS2000-ma, 病毒库升级-1 年；软件升级、原厂服务、vip 电话、应急处置、巡检服务等；坏件维修、备机服务、故障处理等。

## 2.17 视频会议软硬件维护及运维服务

通过对所有视频会议相关软硬件的维保及日常运维服务，确保视频会议系统安排平稳运行，通过为所有使用视频会议系统的会议提供调试及现场支持服务，确保所有相关会议圆满完成。

### 2.17.1 应用系统维护内容

- 1、对系统中的易损件及主要部件提供备件服务以保障快速处理问题。
- 2、定期对系统设备进行加电及登录测试；定期开展模拟视频会议召开测试；进行全系统软硬件巡检，确保系统健康，安全平稳运行。
- 3、在测试、巡检及日常使用时发现问题，快速分析故障原因，及时进行处理。
- 4、驻现场技术支持服务，对所有召开的会议进行调试及现场技术支持。
- 5、配合地方做视频会议终端接入测试，确保其顺畅接入。
- 6、定期对电子政务外网接口进行维护，确保网络畅通。

### 2.17.2 系统软硬件维保

为以下所有已过保软硬件提供维保服务。

序号	设备名称	数量	型号	技术指标、参数
1	多点控制单元(MCU)及主控模块、IP接口模块、流媒体处理模块、视频处理模块等相应模块及对应设备	2	中兴 ZXMVC 8900	在召开 2Mbps 速率的会议时，单台多点控制单元 MCU 配置 96 个并发用户，未来可以通过增加板卡的方式，进行系统扩容最多可以支持 256 个并发用户。视频编码支持 ITU-T H. 261、H. 263、H. 263+、H. 263++、H. 264、ISO/IEC MPEG-2、MPEG-4。图像格式支持 QCIF、CIF、halfD1、4CIF、720p、1080i、1080p。支持提供 720P 的分屏 16 画面和支持提供 1080P 的分屏 16 画面，依然能够支持人物图像和 PPT 图像同时发送的双流功能。本功能须为 MCU 内置功能。支持预览功能，在 WEB 管理界面上预览所有与会者的画面，画面质量应达到 720P/ 25 帧，并与会场图像保持同步。能够让管理者随时可以监控到相关会场纪律。ITU-T G. 711、G. 722、G. 728、G. 729、AAC-LC/LD、G. 722. 1、G. 722. 1 Annex C*、ZTE-BA、ISO/IEC 13818-3 音频编解码标准，召开多点会议时具有 20KHz 以上的带宽音频。



序号	设备名称	数量	型号	技术指标、参数
2	视频会议网络管理系统	1	用于中兴 ZXMS80 的管理软件	中兴 ZXMS80-设备管理软件 (ZXMS80-EAS)；中兴 ZXMS80 会议调度企业版软件 (ZXMS80-CSS Professional)；中兴 ZXMS80-GK 软件基本部分 (ZXMS80-GateKeeper basic packet)
3	GK 服务器	1	DELL PET110	处理器: Intel 至强四核 X3430 2.4GHz/; 内存: 2x1GB DDR3 UDIMM/; 硬盘: 2x160G(SATA 7.2K 3.5'')/; 其他: SAS6iR 阵列卡/集成单千兆网卡/外配 Broadcom PCIe 千兆网卡/单电源/DVD/键盘/鼠标; Windows Server 2003; 微软 OEM 软件许可配套材料; SQL Server 2005
4	视频会议终端	3	中兴 ZXV10 T600	在 H.323 标准下速率最高可达到 8M。本次投标的视频终端产品视频输入端口提供: 2×HD-SDI、1×HDMI、1×S-Video/RCA, CVBS、2×YPbPr/ D-SUB (SXGA) 视频输出接口提供: 1×HDMI、1×S-Video/RCA, CVBS2×YPbPr/D-SUB (SXGA) 音频输出输入端口提供: 、麦克风输入: 1×XLR (平衡) / 2×MIC (非平衡)、线路输入: 2×RCA、PC 或其他设备 HDMI 接口输入: 1×HDMI、无线数字麦克风输入: 1×无线接口。音频输出接口提供: 主输出: 2×RCA、辅助输出: 2×RCA 可以连接扬声器或调音台。、连接 TV: 1×HDMI 本次投标的视频终端产品高清视频 (1080P) 输入接口提供: 2×HD-SDI 1×HDMI、2×YPbPr、本次投标的视频终端产品支持 ITU-T H.261、H.263、H.263+、H.263++、H.264 (1280*720P、1920*1080P) 视频编码协议。具备 1 路模拟电话语音接口, 便于电话加入会议 图像格式支持 1080p, 1080i, 720p, 4CIF, CIF, (30fps、25fps), VGA (640×480), SVGA (800×600), XGA (1024×768), SXGA (1280×1024)。本次投标的视频终端产品音频编码支持 ITU-T G.711、G.722、G.728、G.729、AAC-LC/LD、ZTE-BA、G.722.1、G.722.1 Annex C* 标准, 和所投 MCU 配合可以实现 20KHz 以上的宽带音频。
5	高清液晶电视及定制支架	5	SONY/中国 KDL-52NX800	LED 高清平板电视屏幕尺寸对角线 52 英寸、显示比例: 16:9 分辨率: 1920*1080、背光源 炫薄 LED 背光源数字信号处理系统: BRAVIA ENGINE 3 Motionflow 倍速驱动: Motionflow 200 Hz 端口: HDMI 输入口, 分量视频输入端子, AV, 电视, USB 等不含底座尺寸: 1261mm × 787mm × 64mm



序号	设备名称	数量	型号	技术指标、参数
6	高清摄像机	1	SONY/中国 PMW-EX1R	<p>“3片1/2英寸“Exmor” CMOS 成像器件 1920x1080全高清信号处理 DVCAM 标清记录兼容 F10 灵敏度、最小照度要求 0.14 lx 采用 ExpressCard 标准的 SxS PRO 和 SxS-1 存储卡支持高速记忆棒记录(通过 MEAD-MS01 适配器) MPEG-2 长 GOP 编码 最长 140 分钟高清素材@32GB SxS 存储卡 升降格及高级图像调整功能 手动对焦环、聚焦环及光圈”</p> <p>“HD-SDI, SD-SDI, HDMI, 模拟分量, 复合, S-Video, i.LINK, USB 等接口 信号格式要求支持: NTSC 制式: HD HQ:1920*1080/59.94i, 29.97p, 23.98p; 1440*1080/59.94i, 29.97p, 23.98p; 1280*720/59.94p, 29.97p, 23.98p; HD SP:1440*1080/59.94i, 23.98p; SD: 720*580/59.94i, 29.97psfPAL 制式: HD HQ: 1920*1080/50i, 25p; 1440*1080/50i, 25p; 1280*720/50p, 25p; HD SP:1440*1050/50i;</p>
7	高清摄像机	2	SONY/中国 EVI-HD1	<p>设备类型:一体化 CMOS 高清摄像机成像装置:1/3 英寸 CMOS 成像器有效像素:约 200 万像素信号系统</p> <p>:HD:1080/59.94i, 1080/50i, 1080/29.97p, 1080/25p, 720/59.94p, 720/50p 720/29.97p, 720/25p SD:NTSC, PAL 镜头:10 倍光学变焦, 4 倍数字变焦焦距:F=3.4 到 33.9mm(F1.8-F2.1)最短拍摄距离:100mm(wide)水平视角:8°(tele)到 70°(wide) 平移/俯仰角度:-100°到+100°(平移), -25 到+25°(俯仰), 平移/俯仰速度:300 度/秒, 125 度/秒(平移, 俯仰)最低照度:15lx, (50IRE, F1.8)信噪比:50db 快门速度:1/10000-1/59.94(1/50)秒”</p> <p>“高清视频输出接口:YPbPr(D-Sub 15 芯), HD-SDI 标清视频输出接口:VBS, Y/C 预设位:6 个位置控制:支持通过中央控制系统进行控制, 通过中控系统的触摸屏可以控制摄像机的摄像角度、变焦等基本调节, 并可通过中央控制系统调用摄像机的预置位”</p>
8	高清液晶监视器及支架	4	响石/中国 SCM-1790	<p>显示器件:17” 5:4 TFT/LCD 视频输入/输出:1 路 S 端子输入/输出、2 路复合视频 BNC 输入/输出, 1 路 YPbPr 输入, 1 路 DVI 输入, 1 路 VGA 输入; 音频输入/输出:3 路 RCA 输入, 3 路 RCA 输出; 面板控制:菜单(PICTURE、FUNCTION、OSD、SCREEN)、通道切换、电源开关; 电源:AC100—230V 50~60HZ; 额定功率:最大:32W 外型尺寸:386mm×338mm×70mm(W×H×D) 解析度:最大 1920*1080VGA 分辨率:1280*1024, 向下兼容对比度:1000:1 亮度:300cd/m<sup>2</sup>、响应时间:8ms 安装方式:支持:嵌入式(组合幕墙安装方式)、壁挂式、吊装式、桌面支架方式。</p>

序号	设备名称	数量	型号	技术指标、参数
9	多媒体录播服务器	1	锐取/中国 DSS-R-C50HD	系统结构:采用分体式结构,前端编码器加后端录播服务器、视频格式标准:WMV-HD, H.264; 音频格式标准:WMA, AAC-LC 宽频音频 图像格式:1080P/1080I/720P 直播/点播并发数:50路 同时录制编码器个数:2路编码器编码器接口:视频接口: DVI 音频输入接口: 立体声双声道 RCA, MIC 输入接口网络接口: 10/100M、控制接口: RS232 功能:支持录制,加密录制,直播,点播功能; 控制方式:WEB 控制,中控控制, 面板控制带宽:128K-10M 可自调、帧率:30 帧/S 网络接口:10/100/1000Base-T 文件管理:删除、重命名、检索 可靠性:7×24 小时连续运行 容量存储:1T。
10	会议话筒控制主机	2	BOSCH/中国 DCN-CCUB	系统主机, 系统主机. 控制多达 245 个单元, 光纤网络, 三种话筒操作模式打开话筒数量为 1 至 4 个, 用于会议发言, 报到, 表决等, 2 路音频输入输出, 音频灵敏度可调, 2*16 字符的 LCD 显示屏, 桌面或机架式安装。
11	话筒连接面盘	33	DCN-FMIC	话筒连接面板用于将可插拔话筒连接至双代表接口的其中一个音频输入插孔。 话筒连接面板还有一个输出插孔, 用于控制通道选择器的输出级别。当话筒处于激活状态时, 通道选择器的输出级别将会降低以防产生声学反馈。
12	话筒控制面盘	33	DCN-FMICB	话筒开/关按钮, 红色“话筒打开”指示灯, 绿色请求指示灯, 橙色 VIP 指示灯。
13	双代表机接口器	17	DCN-DDI	两个席位设备配置一台设备, 其中主席位单独配置一台设备. 双代表模式, 具有两个话筒以及两个投票和插卡 面板, 两路话筒/线路输入, 输出至耳机或扬声器, 用于出席/退席登记, 带双话筒控制的共用话筒。
14	长话筒杆	16	DCN-MICL-DCN	480 毫米长, 红灯或绿灯。红色表示话筒处于激活状态, 绿色表示已接受发言请求。内置防喷和防风罩, 它对手机干扰的敏感度较低。
15	短话筒杆	17	DCN-MICS-DCN	310 毫米长, 红灯或绿灯。红色表示话筒处于激活状态, 绿色表示已接受发言请求。内置防喷和防风罩, 它对手机干扰的敏感度较低。
16	会议话筒控制主机及 30 个短杆话筒及对应面盘	1	飞利浦 LBB3500	为中央控制本身和外部连接的 DCN 设备供电, 供电量多达 60 台发言设备。 控制量达 240 台发言设备, 发言设备的品种包括代表机, 主席机, 译员机, 双音频接口器和多功能连接器。 控制分配设备的数量不受限制。分配设备包括: 音频媒体接口, 数据分配线路板, 电子通道选择器。 具有 30 个高质量数字声道的数字音频控制和处理能力。这些声道可以用于发言, 传译, 分配目的。本机还提供 4 个分立的通讯信道。 为代表和主席的扬声器进行自动音频均衡处理。 10 个 64K 字节数据信道的控制和处理。
17	有源阵列扬声器及支架	2	RH/中国 IC7	有源圆柱扬声器。7 个同轴 4"转换器; 内置 200W 功率放大器。频率响应: 120Hz-18kHz。覆盖范围: 150° x30° (HxV)。声压级 (峰值): 117dB@1m。标准白色箱体。尺寸 (高 x 宽 x 深): 112.8cmx14.4cmx11.2cm。重量: 12.4Kg。



序号	设备名称	数量	型号	技术指标、参数
18	可导向性阵列扬声器及支架	2	ICL-FR	有源可变指向性音柱，内置 5 个 6.5 寸低音单元，3 个高音单元，频率响应：80Hz20KHz；水平覆盖角度：150° @3KHz 以下、120° @3KHz 以上，垂直覆盖角度：20°，25° 和 30°，30 米处节目声压级 102dB，具有模拟输入、AES/EBU 输入和 CobraNet 输入。支持场景预设。
19	插卡式音频处理器主机	2	BIAMP/ 中国 Audiافل ex CM	机箱一共可容纳 12 块插卡，每块插卡为 2 路输入或 2 路输出，另有回声消除卡、电话耦合卡、网络电话卡和功率放大器卡；具备常用数字周边模块；RS-232 口遥控。
20	双通道回声消除扩展卡	2	AEC-2HD	双通道的回声消除并降低背景的噪音；每个输入配置了专用的宽频回声处理芯片。
21	双通道输入扩展卡	11	IP-2	每个卡提供了两个麦克风/线路输入通道；平衡式输入的插件阻隔带连接器；0 ~66 分贝增益范围的麦克风或线路来源
22	双通道输出扩展卡	11	OP-2e	每个卡提供了两个麦克风/线路输出通道；平衡输出插件阻隔带连接器；-100 ~ 12 分贝的电平音量控制；可选的最佳界面/性能。
23	时序电源控制器	2	CAH/中国 TDP- 1820A	8 路双 USB LED 电源分配时序保护器，八路同时接总电流为 40A，额定输出电流为 10A/路，最大可达到 15A/路
24	无线手持话筒	2	铁三角/ 中国 ATW- R2100/ T220	10 组 UHF 通道可同时使用，频率扫描功能，可寻找设定在最佳的可用频率上，分集式接收，接收机 LCD 液晶屏显示状态，收音头：动圈式，心形指向性，用于会议发言系统的备份。
25	设备机柜及各种线材	2	图腾/中国 42U	2 米，42U 标准设备机柜，一台放置于会议室操作间，一台放置于主机房。
26	会控电脑（台式机）	1	ThinkCentre M8200t	ThinkCentre M8200t I5-650 (3.2G, 双核, 缓存 4MB, 支持 VPRO)/Q57 主板/2*2G DDRIII1333/320G 硬盘/DVDRW/集成千兆网卡/512MB 独立显存（数字接口）/防水功能键盘/USB 光电鼠标/Windows XP PRO 中文版, 带系统快速一键恢复功能/前 2 后 6 USB/内置扬声器/280W 电源/带并口/19"WLCD
27	会控电脑（笔记本）	1	ThinkPad T410i 2518A35	ThinkPad T410i 2518A35 笔记本屏幕：14.1"WXGA LED 背光显示屏 CPU: 英特尔® 酷睿™ i5 -430M 处理器 (2.26GHz 睿频至 2.53GHz)、主频：2.53GHz、内存：2GB 硬盘：320GB、光驱：DVD 刻录机显卡：NVIDIA Quadro NVS 3100M 重量：2.27 千克、摄像头：内置摄像头系统：Windows 7 专业版
28	监听音箱	1	MACKIE/ 中国 MR5	有源桌面监听，双高精度内置式放大器有低频 Boost 与高频 Boost/Cut 控制平衡 TRS/XLR 与非平衡的 RCA 输入

序号	设备名称	数量	型号	技术指标、参数
29	交换机	3	ZXR10 2818S	交换机：(8个10/100Base-T, 1个千兆Combo口)光模块-ESFP-GE-多模模块(850nm, 0.5km, LC)传输速率:10/100/1000Mbps 背板带宽:32Gbps、包转发率:2.7Mpps 端口结构:固定端口、MAC地址表:8KVLAN功能:支持IEEE802.1Q(VLAN),整机支持4K个VLAN、持基于端口的VLAN、支持基于MAC地址的VLAN基本 QinQ:1:1 VLAN 交换、N:1 VLAN 交换网络标准: IEEE802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, IEEE802.3x, IEEE802.1Q 网管功能:支持自动配置功能、支持CLI配置、支持Telnet 远程配置、支持SNMP V1/V2/V3、支持RMON、支持集群管理HGMP V2、支持SSH V2 : 网络标准: IEEE802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, IEEE802.3x, IEEE802.1Q、接口类型:8个10/100Base-T, 1个10/100/1000Base-T与100/1000Base-X SFP COMBO 其他功能:支持QoS、绿色节能, 减排降耗安全性支持802.1x, 支持单端口最大用户数限制, 支持动态ARP检测等环境 温度范围:0℃~50℃相对湿度:10%~90%(无凝露)。
30	电视	1	夏普PN-L702B	额定电压100-240V 额定电流/功率2.8A、240W 额定频率50/60Hz。
31	光纤主线路	1	多模光纤	
32	主扩声功率放大器	1	VANATA EX400	2*300W/8Ω, 350W/4Ω, 8Ω桥接600W, 4Ω桥接1200W, 阻尼系数>200, 重量25.9KG
33	扩声音柱扬声器	2	VANATA	构成 3"full×4+3"high×2 阻抗 5Ω 平均功率180W 峰值功率 360W 频响 100Hz-20KHz 灵敏度1W/1M) 96dB 最大声压级 122dB 扩散角度 160° H×17° V 实物尺寸 HWD(mm) 592×105×115 包装尺寸 HWD(mm) 831×200×320 (0.06CBM/2pcs) 净重/毛重(Kg) 10.4/12.4 (2pcs/ctn)。
34	数字音频处理器	1	VANATA DP8080	192KHz 采样频率, 32-bit DSP 处理器, 24-bit A/D 及 D/A 转换; • 8路XLR母座模拟输入, 每路带48V幻象电源/4组立体声光纤输入(每组数字口传输两路音频信号); • 8路插拔式端子模拟输出/4组立体声同轴/光纤/AES输出(每组数字口传输两路音频信号)。
35	视频会议终端	1	中兴 ZXV10 T800	高清视频终端, 视频输入接口: 2×DVI/HDMI/YPbPr/SXGA, 1×HDMI, 1×CVBS, 1×HD-SDI, 视频输出接口: 2×DVI/HDMI/YPbPr/SXGA, 1×SXGA/YPbPr, 1×CVBS, 1×HD-SDI。

### 三、运行环境维护内容

主要包括设备维护、系统维护、数据库运维、资源管理、灾备体系及机房管理、IT



基础设施运维、网络安全服务等工作内容。

运行环境维护工作服务要求为：提供 5×8 小时（即每周 5 个工作日）客户支持专线服务电话，接到求助电话应迅速给予解答；提供电子邮件支持系统，所有问题在 8 个小时内回复；必要时提供现场驻场支持服务。

供应商需提供完成上述工作内容的具体实施方案和时间计划。

## 四、资源占用

提供软硬件设备的数量、型号和性能。



## 五、项目实施与服务要求

### 5.1 对供应商的项目组织管理及人员安排要求

5.1.1 供应商须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设。

5.1.2 在整个项目开发实施过程中，供应商必须明确项目总负责人，作为与采购人高层管理接口。项目总负责人必须具有丰富的政府信息化建设经验，承担过大型电子政务建设项目，能够与政府部门进行良好的沟通。

5.1.3 按照项目实施的要求，必须配置相应的项目管理、系统设计、开发、测试、集成、培训、数据加工、分析研究等人员，在项目组织中应明确各岗位的职责，确保工程顺利实施。参与此项目的各类技术人员必须具有强烈的服务意识和高度的责任感。

### 5.2 技术运维服务要求

5.2.1 项目必须遵循有关国家电子政务信息安全保障体系要求，按照国家法规实施安全等级保护，加强系统信息安全管理。

5.2.2 项目应建立科学的数据资源安全访问机制，保障数据在处理和传输过程中的安全性，合理设置系统角色和用户权限。

5.2.3 要求对网络设备进行7×24小时管理、监控；通过数据备份软件进行全方位数据库备份，可在不停数据库和应用的前提下进行数据备份和恢复。

5.2.4 要求通过视频监控系统对机房7×24小时监控，采用现场巡检记录机房运行状况。

5.2.5 要求供应商通过电话支持、电子邮件、远程协助等形式解答问题、处理数据、提供技术支持服务。

### 5.3 业务运维服务要求

5.3.1 通过电话、微信、QQ等即时通讯工具，以及现场培训，及时与各级主管部门、企业进行有效沟通，为用户提供稳定、高效的服务，提供5×8小时的多种形式的技术咨询，并以电话、邮件、远程协助等方式进行问题解答和处理。

5.3.2 根据用户管理要求、统计报表制度、数据质量控制规范等，做好用户管理、



数据采集加工、信息提供等业务运维具体工作。

5.3.3 安排人员定时查看应用服务各项功能，及时协调技术人员，提供优质技术服务，及时提出修改、完善要求，确保其正常运行。