四川铁道职业学院协同办公系统升级服务项目

采购编号：TZY-ZB-2023007

**招**

**标**

**文**

**件**

采 购 人: 四川铁道职业学院

四川·成都

2023年 3 月

## 目 录

[第一章 投标邀请 1](#_Toc358883241)

[第二章 投标人须知](#_Toc358883242) 2

[第三章 投标文件格式](#_Toc358883243) 8

[第四章 招标项目技术、商务及其他要求 1](#_Toc358883246)4

[第五章 评标办法](#_Toc358883247)21

[第六章 合同主要条款](#_Toc358883248) 24

# 第一章 投标邀请

四川铁道职业学院就 四川铁道职业学院协同办公系统升级服务 采购项目进行公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

1. **招标编号：**TZY--ZB-2023007
2. **招标项目：四川铁道职业学院协同办公系统升级**

**三、资金来源：**财政资金

**四、招标项目简介：**

详见第四章

**五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

投标人必须符合《政府采购法》第二十二条要求，且满足以下条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参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；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

7.本项目不接受联合体参与招标。

**六、投标截止时间和开标时间：2023** 年 4月 10日 10:00 （北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点，并签到（签到地点：四川成都郫都区安德街道彭温路399号），若不签到的投标文件将被拒收，投标人自行承担一切后果。逾期送达或密封和标注不符合招标文件规定的投标文件恕不接受。本次招标不接受邮寄的投标文件。

特别说明：因疫情期间，为保证安全，服从学校疫情管理，做好个人防护。

**七、递交投标文件及开标地点**：四川成都郫都区安德街道彭温路399号后勤基建办公区2F开标室

**八、联系方式**

采购人：四川铁道职业学院

地址： 四川成都郫都区安德街道彭温路399号

联系人：贺老师 、童老师

联系电话：028-68939875、 68939922

# 第二章 投标人须知

## 一、投标人须知附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 名称：四川铁道职业学院  地址：四川成都郫都区安德街道彭温路399号  联 系 人：贺老师、童老师  联系电话：028-68939875、68939922 |
| 2 | 项目名称 | 四川铁道职业学院协同办公系统升级服务 |
| 3 | 招标编号 | TZY-ZB-2023007 |
| 4 | 资金来源 | 财政资金 |
| 5 | 预算金额 | 17万元 |
| 6 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 |
| 7 | 采购方式 | 公开招标 |
| 8 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 9 | 投标有效期 | 投标截止之日起30天 |
| 10 | 投标文件份数 | 正本一套，用于唱标的“投标报价表”一份。 |
| 11 | 装订要求 | 正本装订，不得有活页。 |
| 12 | 投标文件、投标报价表的包装和密封 | 投标文件、“投标报价表”分别包装和密封，同时递交采购人。 |
| 13 | 投标文件递交 | a.时间和地点详见 “投标邀请”;  b.采购人在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人代表人执有效身份证参加。  c.其他要求详见第二章“投标文件”第11条“投标文件的递交”。 |
| 14 | 开标时间、地点 | 时间：2023 年 4月 10 日10:00（北京时间）  地点：四川成都郫都区安德街道彭温路399号后勤基建办公区2F开标室 |

## 二、招标文件

### 1．招标文件的构成

1**.**1本招标文件包括以下内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知；

（三）投标文件格式；

（四）招标项目技术、商务及其他要求；

（五）评标办法；

（六）合同主要条款；

1**.**2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

### 2. 招标文件的澄清和修改

2.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

2.2要求对招标文件进行澄清的投标人，均应通知招标人，招标人应对招标文件进行澄清。

## 三、投标文件

### 3．投标文件的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。

### 4. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 5. 知识产权

5.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

### 6．投标文件的组成。

### 投标文件包括：

（1） 投标函

1. 法定代表人授权书
2. 投标报价表
3. 分项报价明细表
4. 商务应答表
5. 投标人近三年类似项目业绩一览表
6. 投标人认为有必要补充说明的相关信息

### 7.投标文件的说明。

7.1报价部分。投标人按照招标文件要求填写“投标报价表”及“分项报价明细表”。 本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

7.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

（1）投标产品的品牌、型号、配置；

（2）投标产品本身的详细的技术指标和参数（尽可能提供检测报告、产品使用说明书、用户手册等材料予以佐证）；

（3）技术方案、项目实施方案；

（4）投标产品技术参数表。

7.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

（1）投标函；

（2）法定代表人授权书；

（3）法定代表人和授权代表人身份证复印件；

（4）证明投标人业绩的有关材料；

（5）商务应答表。

### 8．投标文件格式

8.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

8.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### 9．投标有效期

投标有效期为开标后 30天。

### 10. 投标文件的密封和标注

10.1 投标人应在投标文件正本封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称。

10.2 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

10.3 未按以上要求进行密封和标注的投标文件将被拒绝。

### 11．投标文件的递交

11.1投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

11.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

### 12．投标文件的修改和撤回

12.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购人。

12.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按招标文件规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

12.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

12.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

（1）用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

（2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

（3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

**四、开标、评标和中标**

**13．开标**

13.1 采购人在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

13.2 开标时，采购人邀请学校纪检监察室派人对开标及评标全过程进行现场监督。

13.3投标文件中有关明细表内容与“投标报价表”不一致的，以“投标报价表”为准。

### 14．评标

评标采用综合评标法（参见第五章）

### 15．中标通知书

15**.**1 中标通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

15.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

**五、签订及履行合同和验收**

## 16. 签订合同

16.1中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在5个工作日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，采购人有权取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

16.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

16.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

16.4 中标人在合同签订之后5个工作日内，将签订的合同原件（三份）送采购人。

## 17. 履行合同

17.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

17.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》争议解决条款的有关规定进行处理。

## 18. 验收

中标人与采购人按照招标项目技术、商务及其他要求（参见第四章）进行验收，采购人也可依据合同自行组织验收。

## 六、投标纪律要求

## 19. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；

（4）向招标采购单位、采购小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；

（6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

**七、质疑**

## 20.质疑。

在招标投标过程中，如有任何质疑，可向四川铁道职业学院纪检监察室询问，联系电话：028-68939875。

# 第三章 投标文件格式

## 一、投 标 函

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人名称）：

我方全面研究了 “”项目招标文件（招标编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为

人民币元（大写：）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效 工作日内完成应尽义务，并交付采购人验收、使用。

3、我方为本项目提交的投标文件正本壹份。

4、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、我方同意本次招标的投标有效期为 。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

## 二、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人名称）：

本授权声明：（投标人名称）（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 项目（招标编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

## 三、投标报价表

投标人名称： 招标编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标总价 | （大写）人民币  （小写）￥： |
| 供货周期 |  |
| 备 注 |  |

投标人代表签字：

（盖公章）

日期：年月日

## 四、分项报价明细表

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 规格型号 | 品牌 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 分项报价合计（万元） | | | | | |  |  |

注：

1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价并具体填写品牌、规格、型号等，否则作无效投标处理。如产品为国家节能、环保标志清单产品也请在备注栏注明。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“投标报价表”报价合计相等。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

## 

## 五、商务应答表

招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件应答 | 偏离及其影响 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

## 六、投标人近三年类似项目业绩一览表

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

投标人以上业绩需提供有关书面证明材料（中标通知/合同复印件，原件备查，规格型号、数量、价格等具体内容不能遮盖，否则投标无效）。如要求描述“完成项目质量”，则需提供合同验收合格或用户单位书面证明，表不够可另附。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

七、投标人认为有必要补充说明的相关信息

# 

# 第四章 招标项目技术、商务及其他要求

**（一）项目概述**

四川铁道职业学院于2014年构建协同办公系统，全面覆盖学校各部门，通过9年多的推广运行，协同办公系统已经成为学院重要的办公平台，支撑着学院流程运转、办公协作、信息传递等办公需求，在规范日常管理、提高工作效率等方面为学院带来了较大的提升。

在学院高速发展的背景下，学校对业务管理水平的要求不断提高，当前版本办公系统的功能设计在业务支撑上逐渐局限，院领导、各部门对平台的业务支撑能力提出了更高的期望。同时随着IT技术的不断革新以及受国际环境影响，当前平台在技术先进性、兼容稳定性等方面都亟待升级改造。本次采购项目产品为协同办公系统升级。采购的协同办公系统升级要求对公文、事务、会议、移动端等功能进行升级优化。

**（二）本项目采购内容包括**

**（1）协同办公系统升级 一套**

**（三）技术部份**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 技术要求 |
| 1 | 协同办公系统升级 | 系统整体要求：▲协同办公系统（A8-V5 V6.1）升级到最新版本，将原平台系统数据及应用全部完整迁移到新的平台，保证升级后数据和应用的完整性。▲提供系统维护工具。▲通过本次系统升级，实现单位接收教育厅下发公文时具备消息提醒功能，以便单位内部负责人能够及时接收。1.1兼容性：▲系统基于J2EE技术、SOA框架、XML结构化数据设计和webservices数据交换技术等安全技术路线要求；支持多种操作系统，如Windows、Linux、Unix等主流操作系统；多浏览器支持，如IE、360、chrome、Safari等主流浏览器；多种文字处理软件的支持，比如WORD、WPS、PDF文件格式等；系统采用Java语言开发，使用SpringMVC架构，兼容主流平台。1.2安全性：支持用户账号支持与手机设备、IP地址进行绑定，非绑定设备或地址无法登陆系统；支持水印安全，包括： PC、移动端查看公告、新闻、文档、通讯录内容时，显示水印；▲三员分离：系统要具有多个系统管理员角色的设计，如系统管理员、应用日志管理员、安全保密管理员，相互制约，任何一个管理员都无法查看使用人员在使用过程中产生的具体数据；系统要具备完善的日志管理功能，能够记录各类系统管理员、使用人员的系统操作记录日志；人员账号：系统能支持多种人员账号安全保障措施；系统具有单独的安全日志记录异常登录、越权访问功能；系统支持入侵防范，具体要求如下：支持设置绑定终端设备，绑定终端和用户信息；▲支持一键检测系统内的弱口令用户；支持一键检测SQL注入等安全防御；支持越权访问、CSRF等攻击的拦截和预警。1.3集成性▲平台支持完备的开放接口和规范，支持内外开放接口库、组织机构同步、消息/待办集成、单点登录、统一信息门户集成、数据交换等集成服务支持；支持第三方标准集成插件，并提供标准的配置化接入功能；支持采用分层服务模式提供开放、快捷的集成服务支持，同时对平台的集成任务和数据交换实施全面跟踪和监控。低代码平台能力：2.1组织模型引擎：提供完整的权限体系，通过角色、权限的灵活设置，可实现各项功能、各种粒度的权限控制。可根据部门/中心组织架构、部门/中心岗位设置、岗位级别、系统角色等，分配应用系统权限体制。2.2工作流引擎：▲可视化流程：采用可视化流程配置工具，直观描绘用户的业务流程；建立标准、规范、通用可行的流程管控机制。满足招标人日常工作的业务工作流程审批需求。流程版本控制：流程提供对流程的统一版本控制，流程的审批或者审阅者需要某个人的意见做参考时。即同一流程的不同修改都可定义为不同版本，新版本流程的公文起草不影响原有流程的继续流转；流程分支功能：引擎可按单位、角色、人员、职务等机构属性，也可按文单中主送单位、发文类型等字段属性，进行分支判断，以实现同一公文登记界面中，办件、阅件不同的流转方式；▲流程复活功能：可将已结束（包括终止）的流程恢复到最后一个处理节点，使得流程可以再次流转；支持由单位管理员及组织管理员，对发文、收文、签报流程复活；▲流程智能预测功能：基于流程模拟技术及行为大数据的流程预测，预测流程处理人及处理时间。流程仿真测试功能：通过IT工具实现的流程模拟运行的过程，通过在呈现的流程图中赋予流程要素各种数据，让流程数据按照流程图的方式和逻辑进行模拟现实的运行，然后得出相应的图表报告，可以根据这些报告分析流程的各种指标的优劣。支持异常流程日志、处理明细、催办日志和处理人员情况统计查看；2.3门户引擎提供可视化、拖拽式门户设计器应用，提供用户自定义的登录页/首页/空间，支持多种预制皮肤的灵活切换，满足组织和角色信息呈现的不同要求。▲系统至少提供工作类、业务类、职能类三种至少15套门户模板，可实现门户样式的便捷设置。▲提供门户、栏目等资源组件的下载功能，可对门户样式、栏目样式进行扩展。2.4表单引擎：▲提供拖拽式的表单控件设计、控件类型至少包括：基础控件、业务控件、组织控件、辅助类、自定义控件，同时自定义控件支持扩展下载，快速丰富控件内容；▲表单控件也应包括按钮类控件，至少包括：新建表单、创建任务等功能，可实现通过按钮功能快速触发新表单、新任务等；支持表单计算公式的函数自定义，同时自定义的函数必须通过管理员审核后生效；▲提供表单的附件控件，支持附件上传数量控制。系统功能要求：3.1公文优化支持公文流转过程中，支持调用公文模板，公文可以通过加签领导、多级会签、回退、终止、续办等应用，支持公文流转过程中的异常情况处理。支持文单控件作为流程节点、文单控件作为分支条、流程触发等功能。审批意见可以根据部门、日期等进行设置，意见显示格式控制。支持对不同领导的批示内容进行编号设置，支持领导签批时身份切换功能。具有意见代录功能，代录人员可以代领导录入文件审批意见。公文待办分类展示，如阅知类、审批类。▲移动端支持在收文、签报环节可以移动端审批。▲支持经典模式，一屏式的公文文单、正文显示。3.2会议优化系统支持图形化会议室查看、申请。移动端会议详情页面支持多图查看。支持会议告知人员可邀请他人，领导可指定参会人。支持会议邀请消息提醒显示邀请人姓名，后台记录邀请日志有据可查。会议回执支持@，消息提醒被@人员。支持会议申请的多级审核。支持移动端对会议室申请进行审批。3.3流程优化▲提供表单自定义设计器，支持无须写代码，以所见即所得的方式，在本系统中实现表单的自定义，支持B/S图形化方式可以灵活、自由定制表单样式，支持同一单据在电脑端和移动端不同的显示界面。提供流程工作中心，至少包括：事务管理、我的流程、流程管理，同时提供可视化的流程效能展示，至少包括：部门效率总览、流程督办监控、我的流程权限、模板流程处理趋势等。提供公务人员在进行新建事项时可自行设置调用已配置好的制度流程，同时可查看流程说明书，说明书内容至少包括：模板名称、模板分类、督办人、归属机构、调用范围以及节点权限说明。▲支持审批流程中节点流程处理时间限制，到期提醒，增加流程处理效率；支持重复的节点处理合并;支持流程中任意节点可以指定回退。▲提供模板流程的流程预测能力，至少包括：未完成节点、预计消耗、预计完成时间等内容。提供复制填报功能，支持同模板复制历史记录赋值填报。3.4移动办公优化登录时判断密码强度或密码到期。▲支持自定义移动端的待办分类、重要消息分类。▲移动端支持横屏支持。移动端支持字体的放大。支持微信端、微信公众号等收到待办工作提醒消息，并进行工作处理。▲支持原单据展示和瀑布式轻表单展示。手机端支持文档在线查看。移动端支持查看内容加水印，比如通讯录、通知公告。▲支持在断网的情况下，仍然可以登录查看移动门户中人员及数据信息。▲移动端具备一键检测功能，可检测密码强度、当前运行环境、传输方式安全性、APP运行风险评分。 |

**（四）商务要求**

**1．交货期及地点**

1.1 交货期：协同办公系统于合同签订后30日内完成产品交付，使产品投入正常使用；

1.2 交货地点: 成都市郫县安德镇彭温路399号（即：四川铁道职业学院安德校区）。

**2．付款方法和条件**

项目按预付款和尾款的方式分两次支付，其中预付款为中标金额的95%，尾款为中标金额的5%。验收合格后，采购人于10个工作日内向成交供应商/中标人支付合同金额的95%，剩余5%作为质保金。验收通过后无任何使用问题，采购人退还质保金。

**3.安装调试及验收**

3.1安装调试

本项目可远程或现场实施安装和调试。

3.2验收

项目安装调试完成后，系统进入为期5个工作日的试用期。试用期满无质量问题，达到验收条件，采购方与供应商共同组织验收。试用期发现质量问题，采购方通知中标方维修，自维修结束之日起重新计算试用期；经3次维修仍不达验收条件，采购方有权中止合同，向供应商追回已支付的全部预付款，履约保证金不予退还。

**4.服务要求**

（1）供应商须提供一年免费运维，运维期内产生的费用由供应商自行承担。供应商提供的系统在使用期内出现质量问题，应无条件进行维护修复；采购人采购的产品如因本地服务器损坏、病毒攻击、误删等多种因素影响而造成数据丢失的或系统无法正常运行的，供应商负责协调采购人恢复所有数据和系统运行。供应商提供的产品出现故障或质量问题，严重影响采购人使用的，供应商在接到通知后，2小时内到达现场，及时排除故障并恢复正常运行。

（2）项目运维期自甲乙双方确认通过验收之日起计算。

（3）供应商应在约定的交货期内完成产品的本地化安装及调试工作。

（4）供应商提供用户培训，培训内容分为系统常规使用和应急处置。

（5）采购方所购应不存在知识产权保护问题，如存在相关问题，由供应商自行负责。

（6）用户权利要求：供应商必须保障采购方使用其产品、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯所有权、商标权或工业设计权的指控。任何第三方如果提出指控，供方必须与第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用。供应商提供的数据必须真实可靠，没有虚假成份。

（7）供应商承诺中标后在项目所在地设立分支机构或办事处或分公司，并有技术人员在项目所在地任职，以便出现任何问题随时解决。**供应商提供相关证明材料。**

**（五）其他商务、技术要求**

1.产品安全要求

供货商所提供的所有产品，均应达到网络安全等级保护标准中三级保护对网络产品的要求，由采购方提供的网络环境和服务器除外。供货商须为提供以下安全认证中的一种或多种：《网络安全等级保护系统备案证明》（三级）以及产品开发者的《信息安全管理体系认证证书》。**所有证书均提供加盖供应商鲜章的复印件。**

第五章 评标办法

一、评标办法

本次评标采用综合评标法。

二、评分办法说明

对各投标文件进行详细评审打分，满分为 100 分。招标主要考评因素包括投标报价（30%）、技术性能（45%）和综合商务部分（25%）三个方面，各投标人三方面的所有评价指标得分之和为该投标人的综合得分。

详细评分标准如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | | 评价因素 | 权重  （满分） | 评分原则说明 |
| 一 、投标报价（满分 30分） | | | | | |
| 1 | 投标报价 | | | 30 | 投标文件中的有效最低折扣为基准折扣率，投标报价得分=（投标折扣／基准折扣）×30。 |
| 二、技术性能（满分 45 分） | | | | | |
| 1 | | 技术要求 | | 45 | 完全符合招标文件要求没有负偏离得45分；  1.“▲”参数要求共25条，一项负偏离或未按照要求提供证明材料的扣1分，共25分；（注：需要提供软件界面截图证明满足条件的参数，没有截图的，视为负偏离。）  2.未带符号的参数要求共40条，一项负偏离或未按照要求提供证明材料的扣0.5分，共20分。  **注：技术响应负偏离超过10条的，技术分得0分。** |
| 三、商务部分（满分 25 分） | | | | | |
| 综合商务 | | | | | |
| 1 | | | 业绩 | 5 | 根据投标人自2020年1月1日（含）以来完成的同类型信息化协同办公系统升级的类似项目，提供1家得1分，最高5分；不提供不得分。  **提供完整的合同复印件或中标(成交)通知书，未按要求提供不得分。** |
| 2 | | | 服务能力 | 10 | 1.项目实施方案(3分)  根据投标人针对本项目提供的项目实施方案进行综合评定，方案应包含但不限于项目的需求分析、项目管理方法、工期进度控制、质量保证体系、风险控制措施、实施资源保障及管理工具等。综合比较进行评分：上述内容全面，可实际执行，逻辑清晰利于本项目实施的得3分；任意一项缺失或表述错误或与本项目无关的扣0.5分，本项最低得0分。  2.培训服务方案（2分）  投标人针对本项目的服务要求提供培训方案（培训目标、培训对象、培训计划、培训方式、培训内容、培训职责分工、培训保障、培训考核评估等）；综合比较进行评分：上述内容全面，可实际执行，逻辑清晰利于本项目实施的得2分，有任意一项缺失或表述错误或与本项目无关的扣0.25分，本项最低得0分。  3.售后服务方案(3分)  投标人针对本项目的售后服务要求提供售后服务方案（包含但不限于本地化服务网点、服务人员配置、服务组织方式、服务内容及服务手段、可视化服务工具、服务质量等）；综合比较进行评分：上述内容全面，可实际执行，逻辑清晰利于本项目实施的得3分，有任意一项缺失或表述错误或与本项目无关的扣0.5分，本项最低得0分。  4.应急服务方案（2分）  投标人针对本项目的应急服务要求提供应急服务方案（包含但不限于应急响应策略、应急处理措施、数据库安全紧急处理、软件遭受破坏性攻击等）；综合比较进行评分：上述内容全面，可实际执行，逻辑清晰利于本项目实施的得2分，有任意一项缺失或表述错误或与本项目无关的扣0.5分，本项最低得0分。  **提供以上方案并加盖单位公章，否则不得分。** |
| 3 | | | 投标产品信誉 | 10 | 1. 投标人通过《有软件能力成熟度模型集成》认证，提供认证证书，5级得3分，4级得2分，3级及以下的得1分，没有不得分（提供以上证明材料复印件加盖投标人公章，且要求证书均要在有效期内，否则不得相应分值）。 2. 投标人具有ITSS信息技术服务标准符合性证书（三级）、CCRC信息安全服务资质认证证书，每提供一个得1分，最多得2分，没有的得0分（提供以上证明材料复印件加盖投标人公章，且要求证书均要在有效期内，否则不得相应分值）。 3. 投标人拟投入本项目的技术负责人同时具有系统分析师证书、数据库管理工程师高级证书、信息安全管理工程师高级证书的得3分，缺少或没有的得0分。（需提供相关证明材料和近三个月社会保障资金证明，加盖公章） 4. 投标产品通过《信息系统安全登记保护备案》三级及以上，提供备案证明得2分，未提供或证明文件无效的得0分。   **提供以上证明材料复印件加盖单位公章，且要求证书均要在有效期内，否则不得分。** |

三、 投标文件的澄清

为了便于评标小组更加全面有效的对所有投标人的投标文件进行审查、评估和比较，评标小组在评标的过程中随时有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有效书面澄清文件将被理解为其投标文件的一部分，但任何澄清均不得改变投标人的实质内容，否则在评标中不予考虑。

# 

第六章 合同主要条款

**（双方协商制订**）