温州市国有企业采购

采 购 文 件

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | WGSS-JFJT-X-2024012 |
| 项目名称： | 温州市交发集团OA系统信创改造 |
| 采购方式： | 公开招标 |

|  |  |
| --- | --- |
| 采 购 人: | 温州市交通发展集团有限公司 |
| 采购代理机构: | 浙江工汇项目管理有限公司 |
| 二〇二四年七月 | |

目 录

[温州市交通发展集团有限公司关于温州市交发集团OA系统信创改造的采购公告 1](#_Toc64)

[投标供应商须知前附表 6](#_Toc32755)

[第一部分 投标供应商须知 9](#_Toc9748)

[一、 说明 9](#_Toc2606)

[二、 采购文件 9](#_Toc18394)

[三、 投标文件的编制 10](#_Toc18583)

[四、 投标文件的递交 13](#_Toc29196)

[五、 开标和评标 13](#_Toc10204)

[六、 授予合同 16](#_Toc4181)

[第二部分 合同主要条款 18](#_Toc6114)

[第三部分 附件 37](#_Toc25154)

[第四部分 采购内容及技术要求 51](#_Toc13372)

[第五部分 评标原则及方法 92](#_Toc18364)

**注：采购文件中加“▲”且加下划线的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。**

# 

# 温州市交通发展集团有限公司关于温州市交发集团

# OA系统信创改造项目的采购公告

根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关规定，浙江工汇项目管理有限公司受温州市交通发展集团有限公司委托，就温州市交发集团OA系统信创改造以公开招标方式进行国企采购，欢迎国内合格的供应商前来投标。

**一、项目编号:** WGSS-JFJT-X-2024012

**二、采购项目性质：**国企采购（非政府采购）；

**三、****采购项目概况：**（内容、用途、数量、简要说明等）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项内容 | 数量 | 单位 | 采购预算  【最高投标限价】  （万元） | 简要说明 |
| 1 | 温州市交发集团OA系统信创改造 | 1 | 项 | 215 | 本项目主要针对OA系统进行信创改造，通过新搭建一套基于国产化平台的综合办公系统，信息化系统软件及运行环境资源均为全栈国产化，全面保证集团日常办公业务安全可控、稳定可靠，具体采购内容及求详见采购文件第四部分。 |

**四、投标供应商资格要求：**

1、基本条件：符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第十五条对供应商参加温州市国有企业采购活动应当具备的条件的要求；

2、特定条件：

2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的国企采购活动；

2.2 供应商未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.3 本项目不接受联合体投标

**五、发售采购文件时间及地点：**

1、采购文件发售时间：2024年7月26日起至2024年8月19日止；本项目采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，纸质版采购文件可前往采购代理机构领取。供应商获取采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

2、采购文件发售地点：

（1）政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）；

（2）供应商网上报名操作指南：“浙江政府采购网-办事指南-注册-供应商注册”（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/zfjzcgbszn/2020-11-18/13865.html?\_=2021-06-10%2022:15:23）。

3、采购文件发售方式：潜在供应商登陆政府采购云平台，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。本项目采购文件售价:500元，转至支付宝账号：[13777776911，](mailto:53514766@qq.com,iy)注明投标单位名称；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）。

4、投标供应商获取采购文件时须提交的文件资料：无。

5、提示：采购公告附件内的采购文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

**注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

**六、****投标文件递交截止时间：****2024年8月19日14:30(北京时间)**

**七、投标文件提交地点：**通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）”实行在线投标响应。

**八、开标时间：****同投标文件递交截止时间。**

**九、开标地点：**在“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）”上开启投标文件；线下开标地点：温州市政务服务管理中心3楼开标室(温州市鹿城区会展路1268号温州市民中心A座3楼)(以大厅屏幕显示的开标室为准)。

**十、投标保证金及交付方式：**

投标保证金：**人民币叁万元整**，采用银行转账形式；

保证金缴纳截止时间:投标文件递交截止时间前。

投标保证金递交情况以投标文件递交截止时间缴纳账户到账信息为准；

户名：浙江工汇项目管理有限公司

账号：762000120190006537

开户行：温州银行百里支行

**十一、在线投标响应（电子投标）说明：**

1、本项目通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》,下载途径详询95763；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

2、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和可以使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅；

3、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

4、投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以顺丰或EMS邮寄形式在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。

5、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

**十二、其他事项：**

1、采购公告期限：5个工作日，从公告在浙江政府采购网上发布的次日起算。

**2、投标供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日（采购公告期限满后获取采购文件的，以采购公告期限最后一日为准）或者采购公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门投诉****。**

3、采购文件发售截止时间之后潜在投标供应商仍然可以购买采购文件，但该投标供应商如对采购文件有疑问应按采购文件规定的询疑截止时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复。

**4、采购公告附件的采购文件仅供阅览使用，未按照本公告规定的方式获取采购文件的潜在投标人提起的质疑，采购人及采购代理机构将不予受理、答复。**

5、书面质疑受理地点：温州市鹿城区清源路142号海外传播大楼四楼，联系人：肖慧，联系电话：13606874516。

**6、温州市交通发展集团有限公司负责对投标供应商反映的企业本部及所属企业在采购活动中出现的违法违规问题进行答疑回复。投标供应商认为答疑回复处理结果不合法的，可以采购人或代理机构为对象依法向人民法院提起诉讼。**

**十三、联系方式**

1、采购人名称：温州市交通发展集团有限公司

地 址：温州市车站大道669号尚品国际商务楼

联系人：虞先生

联系电话：0577-88085510

2、采购代理机构名称：浙江工汇项目管理有限公司

地 址：温州市鹿城区清源路142号海外传播大楼四楼

联系人：鲍宇敬、肖慧

电话：13777776911，13606874516

3、采购监督管理部门名称：温州市交通发展集团有限公司纪检监察室

联系电话：0577-85559092

温州市交通发展集团有限公司

浙江工汇项目管理有限公司

2024年7月26日

**温州市交通发展集团有限公司关于温州市交发集团OA系统信创改造的****采购文件征求意见公示**

浙江工汇项目管理有限公司受温州市交通发展集团有限公司委托，就温州市交发集团OA系统信创改造以公开招标方式进行国企采购。现将采购文件公布如下,并公开征求投标供应商及专家意见。

**一、征求意见范围：**

1、是否出现明显的倾向性意见和特定的性能指标；

2、影响国有企业采购“公开、公平、公正”原则的其他情况。

**二、征求意见的回复：**

各投标供应商及专家提出修改理由和建议的，请于2024年8月2日下午17:30前（节假日除外）将书面材料签字（盖章）并密封后送至温州市鹿城区清源路142号海外传播大楼四楼，外地可传真送达，传真：0577-86185186，传真件必须签字（盖章）。同时将word版电子文档发送至以下信箱：323117011@qq.com。

联系人：鲍宇敬，联系电话：13777776911。对逾期送达的意见、建议书恕不接受。

附：采购文件

温州市交通发展集团有限公司

浙江工汇项目管理有限公司

2024年7月26日

# 投标供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 采购人名称：温州市交通发展集团有限公司  采购人地址：温州市车站大道669号尚品国际商务楼  联系人：虞先生  联系电话：0577-88085510 |
| 2 | 采购代理机构 | 代理机构名称：浙江工汇项目管理有限公司  代理机构地址：温州市鹿城区清源路142号海外传播大楼四楼  项目经办人：鲍宇敬  联系电话：13777776911 |
| 3 | 采购项目名称及项目编号 | 采购项目名称：温州市交发集团OA系统信创改造  项目编号：WGSS-JFJT-X-2024012 |
| 4 | 服务地点 | 浙江省温州市 |
| 5 | 偏差情况 | **▲**偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求投标供应商在评标结束前予以澄清、说明或补正，不按要求进行的，评标委员会有权做无效标处理，详见投标供应商须知“22.投标文件的澄清。” |
| 6 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 7 | 采购内容 | 详见采购文件第四部分。 |
| 8 | 相关公告发布媒介 | 温州市交通发展集团有限公司网站、温州国企采购平台及浙江政府采购网。 |
| 9 | 投标供应商资格要求 | 详见采购公告规定 |
| 10 | 是否接受联合体投标 | 详见采购公告规定 |
| 11 | 踏勘现场 | **🗹**不组织 |
| 12 | 投标预备会 | **🗹**不召开 |
| 13 | 分包 | **🗹**允许，经采购人同意并符合国家相关法律法规规定。 |
| 14 | 投标有效期 | 投标文件自投标截止时间起生效，有效期90天**。** |
| 15 | 投标保证金 | 详见采购公告规定 |
| 16 | 投标文件组成 | 完整的投标文件由“资格文件”、“报价文件”和“商务技术文件”三个部分组成。 |
| 17 | 投标文件的编制 | 投标供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
| 18 | 投标文件的签章 | ①电子公章或实体公章均可；电子签名或实体签名（盖章）均可。  ②政府采购云平台另有规定的，从其规定。 |
| 19 | 投标文件的形式 | **🗹**电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）； |
| 20 | 投标文件份数 | （1）“电子加密投标文件”：在线上传递交一份。（2）“备份投标文件”：密封包装后（可以顺丰或EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交、数量：一份（邮寄地址：温州市鹿城区清源路142号海外传播大楼四楼，鲍宇敬收，联系电话：13777776911，以签收时间为准，投标供应商应充分考虑邮寄快递在途时间） |
| 21 | **投标文件的上传、递交** | **（1）“电子加密投标文件”的上传、递交：**  **a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。**  **b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，投标供应商可自行打印投标文件接收回执。**  **（2）“备份投标文件”的密封包装、递交：**  **a.投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（顺丰或EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份，不退还）；**  **b.“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至温州市鹿城区清源路142号海外传播大楼四楼的“备份投标文件”将不予接收；**  c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。 |
| 22 | **电子加密投标文件的解密和异常情况处理** | **（1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。**  **（2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。**  **（3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。** |
| 23 | 投标截止时间 | 详见采购公告规定 |
| 24 | 递交投标文件地点 | 通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）”实行在线投标响应。 |
| 25 | 开标时间和地点及评审地点 | 开标时间：同投标文件递交截止时间；  开标地点：详见采购公告规定；  评审地点：温州市政务服务管理中心3楼评标室(温州市鹿城区会展路1268号温州市民中心A座3楼)。 |
| 26 | 开评标程序 | 投标文件解密🡺开启资格文件和商务技术文件🡺资格文件审查🡺符合性审查（商务技术部分）🡺商务技术文件评审🡺公布商务技术文件得分情况🡺开启报价文件🡺报价文件评审（含报价文件符合性审查）🡺提交评审报告。 |
| 27 | 评标委员会  的组建 | 评标委员会成员由采购人依法组建。 |
| 28 | 原 件 | **🗹**不提交 |
| 29 | 履约担保 | 🗹提交，形式：保证金（现金、支票、汇票、转账）或保函（银行保函、保险保函），金额：合同价的5%。 |
| **30** | **招标代理费** | **投标人在报价时应综合考虑，由中标单位在领取中标通知书之前一次性支付给招标代理机构，计入投标报价内。**  **收费依据“计价格[2002]1980号”文，本项目按照15000元计取。** |
| 31 | 注意事项 | （1）本采购文件中如有前后不一致的，一律以本《投标供应商须知前附表》规定为准；  （2）本采购文件涉及的时间为“北京时间”；  （3）本采购文件涉及的货币为“人民币”；  （4）采购文件资料费用：根据省物价局有关文件规定，采购代理机构将收取本项目采购文件的工本费,金额详见采购公告规定。  (5)本项目中标人在领取中标通知书时，须提供一正五副的投标文件给采购代理机构以及U盘（两个）形式提供投标文件正本（盖章版）扫描件。 |
| 32 | 解释顺序 | （1）发布采购公告的媒介网站供下载的采购文件与纸质采购文件不一致的，以上传至网站的采购文件为准。  （2）构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以承销协议约定内容为准，且以承销协议约定的合同文件优先顺序解释；在采购投标阶段，按采购公告、投标供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以在采购文件中编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |

# 第一部分 投标供应商须知

**一、 说明**

1. 本次采购按照《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》并参照相关法律法规组织和实施。
2. 合格投标供应商要求，以本项目采购公告及《投标供应商须知前附表》表述为准。
3. 投标供应商代表

指全权代表投标供应商参加投标活动并签署（签字或盖章）投标文件的人，如果投标供应商代表不是法定代表人（或单位负责人），须持有《法定代表人（或单位负责人）授权书》。

1. 投标费用

投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

**二、 采购文件**

1. 采购文件由采购文件目录所列内容及相关资料组成。
2. 采购文件的澄清和质疑

投标供应商对采购文件如有疑点或未尽事宜要求澄清，或认为有必要进行说明或交流，投标供应商可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式（包括信函、传真、下同）向采购人提出质疑，但质疑不得迟于采购文件规定的询疑截止时间前使采购人收到，采购人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明问题来源的答复发给各有关投标供应商或召开答疑会。如果标书答疑期内未收到有关疑问，视为投标供应商完全同意采购文件所有条款，如对于采购文件相关表述以及未尽事宜如有争议，以采购人解释为准。

1. 采购文件的修改
   1. 采购人或者采购代理机构对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标文件递交截止时间15日前，在指定媒介上发布更正公告，政采云系统将自动发送消息通知所有获取采购文件的潜在投标供应商，不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。该澄清或修改内容为采购文件的组成部分。
   2. 本项目投标供应商均可在本项目申请获取采购文件，并按采购文件规定的时间、地点递交投标文件（采购文件申请获取网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/；采购文件如有补充更正均见http://www.zjzfcg.gov.cn/）。投标供应商须在开标截止时间前自行查看是否有补充更正文件，并按补充更正文件要求投标，否则责任自负。

**三、 投标文件的编制**

1. 投标供应商应认真阅读采购文件中所有事项格式、条款和技术规范等。投标供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件各个方面做出实质性响应，导致投标被拒绝的风险由投标供应商自行承担。
2. 投标供应商法律责任

9.1 投标供应商应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标供应商提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。

1. 投标文件的构成：
   1. **投标文件由“资格文件”、“报价文件”和“商务技术文件”三个部分组成：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **备注** |
| **1** | ▲**资格文件** | **附件一** |
| 1） | 有效的营业执照（或法人登记证书）复制件加盖公章； | **(1)** |
| 2） | 符合参加国企采购活动应当具备的条件的承诺函; | **(2)** |
| 3） | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的国企采购活动承诺函； | **(3)** |
| 4） | 投标供应商没有失信记录承诺函； | **(4)** |
| **2** | **报价文件** |  |
| 1） | 报价一览表 | 附件二 |
| 2） | 投标分项报价表 | 附件三 |
| **3** | **商务技术文件** |  |
| 1） | ▲投标函 | 附件四 |
| 2） | ▲法定代表人（或单位负责人）身份证明/法定代表人（或单位负责人）授权书 | 附件五 |
| 3） | 商务技术文件部分（按“评标细则”相关评分内容逐项编制），本采购文件《第三部分 附件》未提供格式的，可自行拟定格式。 |  |
| 4） | 技术偏离表 | 附件六 |
| 5） | 商务条款偏离表 | 附件七 |
| 6） | 类似服务业绩一览表 | 附件八 |
| 7） | 项目负责人情况表 | 附件九（1） |
| 8） | 项目服务人员汇总表 | 附件九（2） |
| 9） | 投标供应商认为需要提供的其他相关资料。 |  |

**说明：**

1）投标供应商可根据采购文件中的采购内容及要求和商务技术评分表，提供投标供应商认为需要提供的文件和资料。

2）**以上所需的各种证书、证件、证明、执照复制件须加盖投标供应商公章。**

3）投标供应商的投标文件必须按照采购文件要求制作。

1. 投标报价
   1. **本次采购的报价方式及要求：详见“****报价一览表”。**
   2. 投标供应商必须按**“**报价一览表**”**（统一格式）填写投标报价及其他内容，并由法定代表人（或单位负责人）或授权代表签署（签字或盖章）。
   3. 所有投标均以人民币报价。
   4. **采购人不接受任何选择报价，只允许一个报价。**
   5. **投标供应商依据市场行情和自身情况自由竞价。**
   6. **最低报价不作为中标的保证。**
2. **投标保证金**
   1. **▲投标供应商须提供由其汇出的投标保证金支付凭证（金额详见《投标供应商须知前附表》，投标保证金汇出账户的名称须与投标供应商的名称相一致），否则采购人将不接受其投标。**
   2. 中标（成交）供应商的投标保证金在中标（成交）供应商与采购人签订了采购合同并经备案后，5个工作日内无息退还，未中标的投标供应商的投标保证金将在确定中标（成交）供应商后5个工作日内无息退还。
   3. **▲如发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：**
3. 投标供应商在采购文件规定的投标有效期内撤回投标或修改其采购响应文件的；
4. 中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的；
5. 拒绝接受采购响应文件中已确认的承诺或条款；
6. 中标（成交）供应商无正当理由未按中标（成交）通知书中规定的时间与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或未按采购文件要求提交履约担保的；
7. 恶意投诉造成项目进度延误，对采购人或采购代理机构造成经济损失的；
8. 投标供应商在投标过程中串通投标或弄虚作假的，经查实的；
9. 经采购监督管理部门审查认定投标供应商有违反《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法律法规的行为。

出现上述不予退还情形的，采购人告知采购代理机构登记后，自动划转其投标保证金至采购人指定账户，不再退还给投标供应商。

13. **投标有效期**

* 1. **▲投标有效期****详见《投标供应商须知前附表》规定。投标有效期短于这个规定期限的投标将视为非响应性投标而予以拒绝。**
  2. 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标供应商协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标供应商可拒绝接受延期要求。如同意延长投标有效期的投标供应商不得修改投标文件。

14. 投标文件的签署（签字或盖章）和规定

* 1. **本项目通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。投标供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件**。
  2. **投标供应商应当按照本章节“投标文件由‘资格文件’、‘报价文件’和‘商务技术文件’三个部分组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中“资格文件”和“商务技术文件”中不得出现本项目投标报价，如因投标供应商原因提前泄露投标报价，是投标供应商的责任。**
  3. **本文件“第三部分 附件”中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求加盖投标供应商公章，并由法定代表人（或单位负责人）或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供；本文件“第三部分 附件”未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖投标供应商公章，并由法定代表人（或单位负责人）或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。**
  4. **投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标供应商的责任。**
  5. **投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。**
  6. **投标供应商没有按照本章节 “投标文件由‘资格文件’、‘报价文件’和‘商务技术文件’三个部分组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读采购文件，或者没有对采购文件在各方面的要求作出实质性响应是投标供应商的风险，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。**

15. 投标文件的签章、形式及份数

* 1. **投标文件的签章、形式及份数:详见《投标供应商须知前附表》规定。**

**四、 投标文件的递交**

16. 投标文件的上传和递交

* 1. 投标文件的上传和递交：见《投标供应商须知前附表》。

17. 投标文件的修改和撤回

* 1. **投标文件应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。**
  2. 从投标截止日期起至投标有效期满这段时间内，投标供应商不得撤回其投标文件，投标供应商强行撤回其投标文件的，应按采购预算金额的2%赔偿对采购组织机构造成的损失。

18.▲发生下列情况之一的投标文件将拒收：

* 1. 在投标截止时间以后未上传成功的投标文件；

18.2在投标截止时间以后递交的备份投标文件。

**五、 开标和评标**

19. 评标委员会

评标委员会成员按《投标供应商须知前附表》规定组建。

20. 评标过程的保密性

**▲凡与评审有关的资料均不得向投标供应商及与评标无关人员透露。如果投标供应商在评标过程中试图向采购人、采购代理机构或评标委员会成员施加影响，其投标将被拒绝。**

21. 开标、评标

* 1. 开标第一阶段

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）**开标现场组织人员在政府采购云平台在线公布投标文件解密情况并组织签署《国企采购活动现场确认声明书》（投标文件解密结束后，采购代理机构将以 E-mail电子邮件形式统一向所有成功解密投标文件的投标供应商送达“要求签署和提交《国企采购活动现场确认声明书》的通知”。投标供应商需在送达通知后尽快完成确认书的提交（扫描后发送至采购代理机构邮箱：323117011@qq.com）**；

（3）开启资格文件和商务技术文件，进入资格审查；

（4）资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。文件中规定所需发送给供应商相关资料的，可通过政府采购云平台或通过邮件、传真等其他有效形式以询标函形式提供。

* 1. 投标文件的初审。初审分为资格审查和符合性审查。

（1）资格审查。采购人授权评标委员会对各投标供应商进行资格审查，资格审查内容包括但不仅限于投标文件所提交证明材料是否能证明符合本项目对合格投标供应商的实质性要求。通过资格审查视作具备投标资格，审查不合格的投标文件将不进入后续详细评审。

（2）符合性审查。评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件中的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

（3）进入商务技术评审。

* 1. **▲在对各投标供应商的投标文件进行综合评审时，投标文件有下列情况之一的，经评标委员会认定后按无效标处理：**

1. **投标供应商未按采购文件的要求（非实质性条款除外）加盖投标供应商公章，或投标供应商的法定代表人（或单位负责人）或其授权代表未按采购文件要求签字或盖章的，或授权代表无有效的委托授权书的；**
2. **明显不符合采购文件中主要技术规格、商务技术标准或服务要求或采购文件中标注“▲”且加下划线的实质性要求和条件，存在负偏离的；**
3. **投标报价超过采购预算（最高投标限价）或评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价且无法证明报价的合理性；**
4. **投标文件附有采购人不能接受的条件；**
5. **修改《报价一览表》中的主要内容的；**
6. **投标文件未按采购文件要求编制或关键字迹模糊无法辨认的；**
7. **存在不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。**

**如有争议，评标委员会投票表决，按少数服从多数原则认定。**

* 1. 开标第二阶段

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先公布符合性审查、商务技术评审无效投标供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

（2）开启报价文件，公布符合性审查、商务技术评审有效的投标供应商报价文件《报价一览表》等有关内容，同时当场制作开标记录表。由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，公布中标候选人名单，具体公布内容以政府采购云平台系统为准。

* 1. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格基本相符，没有重大偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

由评标委员会对各投标供应商的商务报价进行核查，如出现投标文件中《报价一览表》内容与政府采购云平台系统显示的电子《报价一览表》相应内容不一致的，以扫描上传政府采购云平台系统并已签章的《报价一览表》为准，若投标供应商不接受对其价格进行修正，其投标无效。

* 1. 实质上没有响应采购文件要求的投标将被拒绝，投标供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
  2. 评标委员会对审查合格的投标文件按照采购文件中制订的评标方法进行综合评定打分。
  3. 评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。
  4. **▲投标文件递交截止时间止或评审期间有效投标供应商少于3家，则本项目废标，重新组织采购。**

22. 投标文件的澄清

* 1. 在评标期间，评标委员会可以书面方式要求投标供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面或电子邮件等其他有效形式提交{加盖投标供应商公章，并由法定代表人（或单位负责人）或其授权代表签署（签字或盖章）}，但澄清内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。拒不按要求对其投标文件进行澄清，说明或补正的投标供应商，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
  2. **评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**
  3. **经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标供应商则被认为是“没有实质性响应采购文件要求”，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

23. 确定中标候选人

* 1. 确定中标候选人细则详见采购文件第五部分“**评标原则及方法**”
  2. 采购人、采购代理机构及评标委员会不向落标的投标供应商解释落标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

24.评标细则详见第五部分**“评标原则及方法”**。

**六、 授予合同**

25.确定中标人

25.1采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

25.2中标人确定之日起2个工作日内，在指定媒介上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日；

25.3中标公示期限结束后，采购人或采购代理机构向中标人发出中标通知书。

25.4中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

25.5各投标供应商对中标结果如有质疑，可在中标公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担法律责任。

26. 签订合同

26.1中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

26.2采购文件、中标人的投标文件、投标修改文件、评标过程中的澄清文件以及询标纪要和中标通知书一起构成合同文件。

26.3拒签合同的违约责任：

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的，以投标违约处理，应按采购预算金额的2%赔偿对采购组织机构造成的损失；采购人重新组织采购的，所需费用由该中标人承担。

27 中标人应在合同签订后5个工作日内提交一份合同文本扫描件报采购代理机构备案。

28. 采购代理服务费

* 1. 收费依据“计价格[2002]1980号”文，本项目按照12000元计取，专家费（论证、评审、验收）参照浙江省评标专家标准支付，投标人在报价时应综合考虑，包干由中标单位在领取中标通知书之前一次性支付给招标代理机构，计入投标报价内。
  2. 采购代理服务费可以是现金、支票或汇票，采购代理机构开具增值税普通发票。

29．乐采云技术服务费

29.1乐采云国企采购平台项目采购收费标准(温州市市属国企区）收费标准：

一、(一)不涉及具体金额的采购项目，技术服务费800元/件；(二) 涉及具体金额的采购项目，根据标的额，按照以下比例收取技术服务费中标价100万元以下 (含100万元的) 按800元收取；中标价超过100万元的按中标价的千分之(0.1%) ，以30000元封顶。

二、收费对象

中标供应商

三、缴款内容

各供应商于每次中标结果公示后支付该项目的技术服务费。

1. **合同主要条款**

**合同协议书**

甲 方：温州市交通发展集团有限公司

乙 方：

双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

**一、项目概况：**温州市交发集团OA系统信创改造。

**二、合同范围**

本项目服务范围涵盖集团实现信创OA系统的自主可控和信息安全。通过新搭建一套基于国产化平台的综合办公系统，信息化系统软件、运行环境资源和用户终端均为全栈国产化，全面保证集团日常办公业务安全可控、稳定可靠，具体采购内容及求详见采购文件第四部分《采购内容及技术要求》。

**三、服务期及要求**

1）项目服务期：自合同签订之日起至项目验收后三年服务期满止。

2）合同期内其它需求：在合同服务期内，乙方须服从甲有关规章制度及安排。

3）乙方保证按照合同约定向甲方提供服务。

**四、合同价**

（含税）：**人民币（大写） 元整（小写：¥ ）；**

（不含税）：**人民币（大写） 元整（小写：¥ ）**。

**五、其他**

1）本合同涉及的甲方权利义务（除“支付”条款外）均由甲方温州市交通发展集团有限公司承担。合同中所列“甲方”如无特别说明，均指温州市交通发展集团有限公司。

2）合同价包括乙方为完成本合同所有服务的全部费用，如遇国家增值税税率调整，合同不含税价保持不变，含税价按最新政策执行调整。

3）本合同中词语和术语的含义与下文合同条款中的定义相同。

4）本合同书在乙方提供履约担保并经双方签字并盖章后生效。

5）本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份，均具有同等的法律效力。

6）本合同签约地为温州市鹿城区，签约日期为 年 月 日。

7）未尽事宜经双方协商一致，另行签订补充协议。

8）本合同附录一、二、三、四与合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

开户银行：

帐号：

地址：

联系电话：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

开户银行：

帐号：

地址：

联系电话：

**合同条款**

1、一般约定

1.1词语定义

1.1.1“合同”或称“合同书”系指甲、乙双方达成并签署的协议，包括合同协议书、合同条款及构成合同的所有文件。

1.1.2“服务”系指合同规定乙方提供的服务；

1.1.3“甲方”系指**温州市交通发展集团有限公司**。

1.1.4“乙方”系指***中标供应商***。

1.1.5“双方”系指甲方和乙方。

1.1.6“不可抗力”系指合同条款第13条赋予的含义。

1.1.7“考核”系指甲方依据技术标准规定和合同服务的程序和条件对乙方服务进行考核。

1.2解释

1.2.1除非文件另作要求，凡提及一方、对方或双方，均包括其合法承继人。

1.2.2凡合同中规定的“书面的”或“用书面形式”，这是指任何手写的、打印的或印刷的盖有公章的纸质文件。

1.2.3凡合同规定任何人发出通知、同意、批准或确认时，该通知、同意、批准或确认不得被无故扣押，除非另有规定；该通知、同意、批准或确认应是书面形式。

1.3语言文字

除专用术语外，合同使用的语言文字为中文。专用术语应附有中文注释。

1.4法律

本合同适用于中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及项目所在地的地方法律法规、条例、规章等。

1.5适用性

本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

1.6标准

1.6.1服务应符合合同约定的标准和《采购内容及技术要求》；如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准；如果中华人民共和国没有相关标准的，则采用国际标准或货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是国际权威机构发布的最新版本。

1.6.2除非合同中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7项目管理

乙方必须接受甲方的管理和协调，并执行甲方有关项目管理办法和规定。

1.8合同文件组成及优先顺序

1）补充协议（如有）

2）合同协议书及其附件

3）合同条款

4）技术规格书

5）中标（成交）通知书

6）投标文件

7）询标纪要和承诺书（如有）

8）采购文件

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准。

2、价格

2.1本合同价为完成本合同范围内的所有工作及服务以及与本合同相关的一切费用和税费，无任何附加费用。

2.2在合同执行期间合同价不作调整，除非甲方提出采购需求的变更。

2.3乙方已彻底查清，并在合同价中充分考虑到了以下事项：

1）影响合同价的全部条件情况；

2）完成合同所述服务的所有可能性。

3、服务

3.1按本合同要求的时间和地点服务。

3.2乙方须按甲方的要求和计划按时进行服务。

4、支付

4.1合同项下所有付款均采用合同货币即人民币付款。

4.2合同金额的支付

4.2.1本项目由甲方出资，每次付款乙方应预先提出申请付款并出具发票。

4.2.2首付款

合同生效后，甲方收到乙方提交的下列单据并确认无误后三十（30）天内，甲方应向乙方支付合同价百分之十（10%）的首付款。

（1）乙方出具的本次支付申请正本二份；

（2）乙方按本次应付金额100%出具的增值税专用发票一份。

4.2.3取得信创认证付款

乙方完成系统信创改造适配且取得信创认证，甲方收到乙方提交的下列单据并确认无误后三十（30）天之内，甲方应向乙方支付合同价百分之三十（30%）的款项。

（1）乙方出具的本次支付申请正本二份；

（2）信创认证报告；

（3）乙方按本次应付金额100%出具的增值税专用发票一份。

4.2.4通过专家论证验收付款

信创改造成果经专家论证通过验收后，甲方收到乙方提交的下列单据并确认无误后三十（30）天内，甲方向乙方支付合同价的百分之五十（50%）的款项。

（1）乙方出具的本次支付申请正本二份；

（2）专家评审报告；

（3）乙方按应付支付金额100%出具的增值税专用发票一份。

4.2.5最终付款

项目服务期满后，甲方对考核期内乙方提供的服务进行考核，并根据考核结果付款，合同价的百分之十（10%）为考核金。考核细则详见采购文件第四部分《采购内容及技术要求》。若考核得分≥80，不扣除考核金；若70≤考核得分<80，扣除考核金20%；若60≤考核得分<70，扣除考核金40%；若考核得分<60，扣除全部考核金。甲方收到乙方提交的下列单据并确认无误后三十（30）天内，甲方向乙方支付剩余考核金，甲方有权在支付时根据考核结果扣除相应的金额。

（1）乙方出具的本次支付申请正本二份；

（2）甲方确认的的服务期考核评价材料；

（3）乙方按本次应付金额100%出具的增值税专用发票一份。

4.3因乙方原因无法提供付款申请资料而导致甲方延迟付款所造成的后果由乙方自行承担。

5、保险

5.1乙方购买雇员保险，并处理与之有关的所有保险索赔及其他一切事项。与本项目有关的索赔等事项，以及乙方未购或未足额购保险导致的索赔，概由乙方承担全部的赔偿责任。

5.2 本项目所需的全部保险费均已包含在合同价中，甲方不另行支付。

6、侵权和保密

6.1乙方应保证甲方免受第三方因乙方服务存在的瑕疵而提出的侵权诉讼及索赔。任何第三方如因乙方服务提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。如甲方因此承担费用或造成其他经营损失的，概由乙方负责赔偿。

6.2乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密责任。

6.3未经甲方事先书面同意，乙方不得以任何形式将本协议内容（包括但不限于合同条款、各种资料成果等）以及甲方提供的资料文件等提供给与履行本协议无关的任何第三方或挪作本合同约定用途外使用。若乙方违反本款约定，因此产生的一切不利后果和损害赔偿责任概由乙方承担，且乙方应赔偿甲方的全部损失。

7、联络

本协议项下重要事项的联络应以书面方式进行。紧急事项可用录音电话联系，但事后须立即以书面方式确认，书面确认结果与反馈与录音电话不一致的，以录音电话内容为准。

8、质量保证

8.1乙方应确保提供优质的服务，如果乙方提供的服务不符合合同约定或甲方要求，甲方有权要求乙方更换人员和增减人员或采取其他措施予以改进，乙方应无条件予以接受。

8.2甲方对乙方的服务考核见（详见采购文件第四部分《采购内容及技术要求》中的“服务考核指标”）。

9、项目验收

参照《**温州市市本级党政机关信息化项目验收实施细则（暂行）**》文件执行。

10、索赔

10.1如果乙方提供的服务不符合合同要求，乙方应在甲方要求的时限内完成整改；如整改后仍无法满足合同要求且超出甲方的要求时限，甲方有权解除合同，同时不支付服务费，要求乙方赔偿甲方的所有损失并向甲方支付合同价20%的违约金。

10.2对于10.1款所列的索赔，甲方有权从以下途径获得：

1. 从应支付给乙方的金额中扣除；

2）从履约担保中扣减；

3）另行主张要求乙方向甲方支付偿还。

11、合同终止

11.1合同自然终止

服务期满且甲、乙双方各自完成合同规定的责任和义务后，合同自然终止。

11.2违约违规解除合同

11.2.1在合同服务期内，如因乙方违约行为导致甲方解除合同的，乙方须向甲方支付合同价20%的违约金，并赔偿甲方的一切损失。

11.2.2根据以上规定合同解除后，甲方不再支付其他任何费用。同时甲方有权寻找任何其他承包商完成本合同项目，且甲方有权要求乙方支付甲方为完成本合同项目所产生的所有额外费用。

11.3根据本合同或其它规定，需要或可以解除合同的情形。

11.4因破产而终止合同

如果乙方破产或明确表示实际无能力继续为甲方提供服务，甲方有权在任何时候以书面形式通知乙方，提出解除合同且不支付乙方合同费用。该解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

11.5乙方单方提出解除合同或不履行合同的，应提前一个月书面通知甲方，经甲方书面确认同意后本合同可以解除。在合同解除前的这一个月内，乙方人员不得撤离，并要配合甲方做好相应的交接工作，甲方不支付剩余合同款，且乙方应赔偿甲方的所有损失并向甲方支付合同价20%的违约金。

12、转让和分包

12.1除经甲方事先书面同意，乙方不得将其合同权利、责任和义务部分转让或全部转让或转移给第三方。否则甲方有权解除合同，要求乙方支付甲方合同价20%的违约金并赔偿甲方、乙方因此造成的全部损失，且乙方应就分包项目与分包人向甲方承担连带责任。

12.2乙方应将任何分包商及其代理人或雇员的行为、违约或疏忽，均视为与乙方及其代理人或雇员的行为、违约或疏忽一样，并由乙方完全负责。

13、不可抗力

13.1不可抗力事件

不可抗力事件系指甲、乙双方在缔结合同时所不可预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，包括但不限于：

1）政府行为，如征收、征用；

2）火灾、地震、火山爆发、山崩、滑坡、洪水、暴风雨、海啸、台风或龙卷风；

3）特别重大突发公共卫生事件；

4）战争行为（无论是否宣战）、入侵、武装冲突或外敌行为、封锁或军事力量的使用、暴乱或民众骚乱、恐怖行为。

13.2不可抗力事件处理

受阻一方应在不可抗力事件发生后应立即电话通知对方，尽快用传真或邮件确认，并于事件发生后7天内将有关当局出具的证明文件书面呈递或特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续15天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

受不可抗力事件影响的一方应尽合理的努力减少不可抗力事件的影响，包括根据上述措施可能产生的结果支付合理的金额。双方应协商制定并实施补救计划及合理的替代措施以消除不可抗力事件带来的影响，并决定为尽量减少不可抗力事件的影响给每一方带来的损失应采取的合理的手段。

声称受到不可抗力事件不利影响的一方在不可抗力事件消除之后应尽快恢复履行本合同下的义务。

13.3不可抗力事件造成的终止

如甲、乙双方就如何恢复履行本合同的义务达成一致，则双方应遵守达成一致的处理办法。

除上述情况外，如果任何不可抗力事件阻止一方履行其义务的时间自该不可抗力事件发生日起连续超过15天，双方应协商决定继续履行本合同的条件。

如果自不可抗力事件发生后30天之内双方不能就继续履行的条件或提前终止达成一致意见，任何一方有权向另一方发出终止通知，终止合同，合同自通知到达对方之日即行终止。

14、甲方的权利和义务

14.1甲方的权利

14.1.1甲方有权否定任何在本项目中乙方做出损害甲方的决定和行为，并有权向乙方索赔。

14.1.2甲方有权对本项目的服务工作进行监督、监控、协调、考核等管理。

14.1.3甲方有权对不符合合同要求或甲方管理要求的工作进行制止并要求乙方整改，乙方必须立即整改并承担因此产生的全部费用及责任。

14.1.4组织对服务质量检查，具体包括不定期抽查、服务质量考核等。

14.1.5对乙方工作的服务组织过程及结果实施监管。

14.1.6对乙方的人员素质、专业和服务进行审核，对不符合要求的乙方人员，甲方有权要求乙方无条件更换。

14.1.7对乙方人员的工作进行考核，对不能胜任合同要求、不服从甲方监管、发生过责任事故等的乙方人员，甲方有权要求乙方无条件更换。

14.1.8对乙方人员在工作中的违章违纪行为进行制止，当其行为危及人身或设备安全时，有权立即终止其工作。

14.1.9当乙方或乙方人员发生责任事故时，甲方有权追究乙方的责任。

14.2甲方的义务

14.2.1向乙方提供与项目有关的资料和必要信息。

14.2.2负责协调与乙方服务相关第三方的沟通。

14.2.3按合同约定支付服务费用。

15、乙方的权利和义务：

15.1乙方的权利

15.1.1有权按合同有关条款规定获得所完成的服务工作的报酬。

15.1.2为了更好、更安全地完成服务工作，乙方有权获得甲方的工作协调，有权向甲方提出合理化建议。

15.2乙方的义务

15.2.1服从和遵守甲方制定各项安全制度、考核制度及其他现行的规章制度。乙方的服务人员应熟悉甲方的有关规章制度和管理规定，熟悉有关的安全规定、安全标准、维保规程和标准，严格按照甲方规定的工作规范、标准、程序和权限开展工作。

15.2.2乙方服务人员在服务过程中导致的甲、乙方或第三方人身伤亡、财产损害等安全事故的，一切不利后果和损害赔偿责任由乙方自行负责和承担；由此而给甲方造成的损失，乙方须予全部赔偿。乙方人员的工资、福利、奖金、社保、工伤、工亡等均由乙方自行负责，若甲方因此承担责任或垫付相关费用的，有权向乙方追偿。

15.2.3对于国家、地方的法律法规或甲方要求必须持证上岗的岗位，乙方必须按照规定及甲方要求配置具有相应上岗证的人员上岗操作，严禁违规操作。

15.2.4乙方应对所有参与该项目的人员加强保密性教育，未经甲方同意不得外传甲方任何文件及规章制度。乙方必须严格保密甲方的生产信息等，坚决杜绝无事生非，造谣生事现象的出现。由于乙方原因给甲方造成的损失由乙方赔偿，同时甲方有权追究乙方相应责任。

15.2.5对由于乙方未及时按双方约定的要求响应甲方的要求进行紧急维修、抢险等，所造成的系统故障等，乙方应赔偿甲方全部损失，并被视为乙方违约，须承担相应违约责任。

15.2.6乙方应杜绝发生安全生产事故，对发生的安全生产事故应按规定及时向甲方报告，并提交相关的事故信息资料，积极配合调查、处理。由于乙方原因给甲方造成的损失由乙方赔偿，同时甲方有权追究乙方相应责任。

15.2.7乙方须加强自身人员管理，避免发生各类违纪、违法事件。若发生上述事件，由乙方自行负责。

15.2.8乙方保证本合同项下提供的服务及相关工具或其任何一部分不受第三方提出侵犯专利权、商标权或著作权等知识产权方面的指控和追索。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用，并赔偿甲方因此造成的一切直接和间接损失。

15.2.9因乙方责任对甲方设备、设施造成损失的，乙方负有赔偿责任。乙方对甲方提供的设备、工器具、仪器仪表和备件等设备物资，因乙方原因造成损坏或丢失的，由乙方负责修复或赔偿。

15.2.10乙方负责完成标准化作业文件修订、修编、验证等工作。

16、考核管理要求

为保证本合同顺利执行，提高服务质量，确保甲方各项工作指标的顺利完成，乙方服务工作须服从甲方的监管及考核。

16.1甲方有权根据考核管理要求（详见采购文件第四部分《采购内容及技术要求》中的“服务考核指标”）对乙方进行考核，乙方按照甲方要求提交相关报表及佐证材料，甲方审核各项服务指标的完成情况。

16.2以客观事实为依据,本着公平、公正、公开的原则进行考核。

16.3同一事件将按照最高影响进行考核,不进行重复考核。

17、合同违约处理

除合同条款已有约定的违约条款外，合同双方应按以下约定承担违约责任。因乙方违约产生的违约金、赔偿金等，甲方有权从履约担保或应付合同款中直接扣除。

17.1人员更换

17.1.1乙方不得更换项目负责人，如需更换的，则须经甲方书面同意且更换后的项目负责人不得低于原投标承诺人员所具有的资格条件，同时乙方应向甲方支付5万元违约金。未经甲方书面同意擅自更换项目负责人的，乙方应向甲方支付10万元的违约金，同时甲方有权解除合同。

17.1.2甲方认为乙方项目负责人无法履行职责的，有权要求乙方无条件更换项目负责人，且乙方更换后的人员资质不得低于原投标承诺人员所具有的资格条件，同时乙方应向甲方支付5万元违约金。

17.1.3在合同履行期间，因无法胜任工作被甲方要求更换，或因乙方主动提出人员更换且经过甲方同意的，乙方可更换人员，更换后的人员资质均不得低于原投标承诺人员所具有的资格条件，且更换次数不得超过3次，任一岗位更换超过3次的，甲方有权解除合同。

17.2乙方在甲方现场必须保证相应的人员充足，若出现以下情况，视为乙方违约，乙方应按以下标准向甲方支付违约金：

（1）项目负责人无故缺席项目例会等重要会议，违约金标准为2000元/人次；

（2）必须出席的乙方项目团队成员无故缺席项目例会等重要会议，违约金标准为1000元/人次；

（3）服务期常驻人员未经甲方允许私自离开甲方现场的，违约金标准为500元/人次。

17.3由于乙方原因造成乙方服务的设备或系统中断、停止或无法正常使用，应按甲方要求在故障响应时间内响应并及时解决，并承担甲方、乙方因此造成的全部损失。

17.4乙方在甲方提出需求的一个工作日内未作出响应，应按照1万元/天（含提出需求当日）向甲方支付违约金，具体时长由甲方认定，并承担甲方、乙方因此造成的全部损失。

17.5 乙方在服务期内未按要求完成（详见采购文件第四部分《采购内容及技术要求》中的“技术要求”）每一项，应向甲方支付违约金2万元，未完成项内容造成项目无法实施的，乙方应当按照合同价的20%向甲方支付违约金，甲方有权即时解除合同，同时甲方有权追究乙方相应责任。

17.6乙方未经甲方同意擅自将项目拆解分包或转包，乙方应当按照合同价的20%向甲方支付违约金，甲方有权即时解除合同，同时甲方有权追究乙方相应责任。

17.7 未经甲方书面许可，乙方不得将项目有关数据与资料提供给任何第三方。如发生信息泄密事件，考核得分清零。如造成严重后果及恶劣影响的，甲方有权解除合同，同时甲方有权追究乙方相应责任。

17.8 服务期内因网络安全隐患被相关部门通报，乙方应在收到通知后24小时内完成整改，如整改超时或同一隐患2次以上（含2次）被通报，乙方应按照市级部门通报（1万元/次）、省级部门通报（2万元/次）向甲方支付违约金。

17.9 如在**9月25日前未取得信创实验室测评认证，**乙方应当按照延迟（1万元/天）的标准向甲方支付违约金。

17.10 服务期内如由于乙方原因造成网络或数据安全事故，如造成严重后果及恶劣影响的，甲方有权解除合同，同时甲方有权追究乙方相应责任。

17.11 甲方针对乙方履行合同中的任何确认、认可、要求、监督检查、审查、验收、建议等均不会减轻或免除乙方按本合同应当履行的义务及违反合同义务所应承担的违约责任。

18、争议解决

本协议或与协议有关的一切争议应通过双方协商解决。如果协商不能解决的，应向温州仲裁委员会申请仲裁。

19、履约担保

乙方是否提供履约担保：是。

乙方提供履约担保的形式、金额及期限：履约担保形式为 履约保函 ，金额为合同价的5%（精确到元，小数点后四舍五入），乙方应在签订合同协议书之前向甲方提交履约担保，履约担保期限自出具之日起至服务期满之日止一直有效。乙方提供履约保函的，甲方应在服务期满后30天内把履约保函退还给乙方。如合同期间需办理履约保函续保手续的，因办理履约保函续保所产生的所有费用由乙方承担；乙方未予办理的，甲方有权直接在应付款项中扣留相应金额作为履约保证金。

扣除违约金、赔偿金后履约担保不足合同价的5%的，甲方有权要求乙方补足履约担保。如应付价款、履约担保不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

20、税费

20.1中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

20.2中国政府根据现行税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担，并已包含在合同价中。

21、其他

21.1本协议经双方法定代表人或法人授权代表签字并盖章后生效。

21.2本协议的规定如与国家颁布的新的法律或规定相矛盾，以国家法律规定为准，双方由此所受到的损失由双方各自承担。

**附录一：国企采购项目廉政责任书**

**国企采购项目廉政责任书**

采购项目名称：温州市交发集团OA系统信创改造

甲方：温州市交通发展集团有限公司

乙方：

为加强采购活动中的廉政建设，规范采购项目供需双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关采购的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

**第一条 甲、乙双方的责任**

(一)应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

(二)严格执行采购项目合同文件，自觉按合同办事。

(三)业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反采购活动、供货安装的规章制度。

(四)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

**第二条 甲方的责任**

甲方的领导和从事该采购项目的工作人员，在采购活动的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一)不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

(五)不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方采购项目供货合同有关的设备、材料、分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买采购项目合同规定以外的材料、设备、服务等。

**第三条 乙方的责任**

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行采购活动的有关方针、政策，尤其是有关国企采购活动的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一)不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金，有价证券贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

(二)不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三)不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四)不准以及任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

**第四条 违约责任**

(一)甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二)乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

**第五条** 本责任书作为采购项目合同的附件，与采购项目合同具有同等法律效力。经签署后立即生效。

**第六条** 本责任书的有效期为双方签署之日起至该采购服务期满为止。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表人 ： （签字或盖章）

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表人 ： （签字或盖章）

年 月 日

**附录二：履约保函**

**履约保函(格式)**

保函编号：

致：温州市交通发展集团有限公司

鉴于**温州市交通发展集团有限公司**（以下简称“采购人”）接受中标人名称（以下称“中标人”）于 年 月 日参加 项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就中标人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

鉴于你方在上述合同中要求中标人向你方提交下述金额的、经认可银行开具的保函，作为中标人能完全履行本合同责任的担保。

本行同意为中标人出具保函，本行在此代表中标人向你方承担支付人民币大写 元（¥ ）（合同价格的5%）的责任，中标人在履行合同中，由于非不可抗力的一切原因给你方造成经济损失时，在你方以书面形式提出要求得到上述金额内的任何付款时，本行即予以支付，不挑剔、不争辩，也不要求你方出具证明或说明背景、理由。

本行放弃你方应先向中标人要求赔偿上述金额然后再向本行提出要求的权利。

本行进一步同意在你方和中标人之间的合同条件、合同条款或合同发生变化或修改后，本行承担本保函的责任也不改变，有关上述变化、补充和修改也无须通知本行。

本保函有效期自出具之日起，至本项目服务期满止。

本保函以及与本保函有关的一切争议，由各方协商解决；协商不成的，提交温州仲裁委员会仲裁。

出具保函银行名称

签字人姓名和职务（印刷字体）

签 字 人 签 名

盖 章

日 期

**附录三：履约保函续保承诺书**

**履约保函续保承诺书**

我方承诺为温州市交发集团OA系统信创改造提供的履约保函有效期为履约保函出具之日起至本项目服务期满止一直有效，如预计在履约保函时间截止时，本项目的服务工作还未履行完毕，我方在履约保函到期前2个月办理并提交履约保函续保文件，有效期直至本项目服务期满止。如不按期办理，你方有权从应付款中直接扣留相应金额作为履约保证金。

我方进一步承诺，因办理履约保函续保文件所产生的所有费用均由我方承担。

单位全称(盖章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日 期：

**附录四：保密协议**

**保密协议**

采购项目名称：温州市交发集团OA系统信创改造

甲方：温州市交通发展集团有限公司

乙方：

鉴于温州市交发集团OA系统信创改造的特殊性，为明确乙方的保密义务和维护双方合法权益，甲、乙双方就有关合同履行中所涉及的保密事宜进行了友好协商，达成如下协议。

第一条 保密资料的定义

本协议所称的保密内容包括乙方在温州市交发集团OA系统信创改造服务全过程中，所获知的有关各类信息、文件、图纸、数据和相关工作承担者之间往来的传真、信函、微信、短信、电子邮件（包括电子档与纸质文件等）等。

第二条 乙方责任

2.1 甲方为保密资料的提供方，乙方及其关联公司、员工或可能因乙方原因接触到保密资料的相关人员为保密资料的接受方，乙方负有保密义务、承担保密责任。

2.2 未经甲方书面同意，乙方不得获取与服务内容无关的数据和资料，不得向第三人公开和披露任何保密资料或以其他方式为合作项目以外的其他目的使用保密资料。但依据相关法律、法规或者监管部门要求对相关的保密信息进行必要披露的除外。

2.3 乙方须把保密资料的接触范围严格限制在本项目规定的需接触保密资料的各自负责任的人员的范围内。

2.4 如果合作项目不再继续进行或其中甲、乙双方中一方因故退出合作项目或合同履行完毕，经甲方在任何时候提出书面要求，乙方应促使其人员在五个工作日内销毁或向甲方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其它材料并连同全部副本。

第三条 知识产权

甲方向乙方披露保密资料并不构成向乙方的转让或授予乙方对其商业秘密、商标、专利、技术秘密或任何其它知识产权拥有的权益，也不构成向乙方转让或向乙方授予甲方受第三人许可使用的商业秘密、商标、专利、技术秘密或任何其他知识产权的有关权益。

第四条 违约责任

4.1 乙方违反其保密义务，应承担由此给甲方造成的一切损失。

4.2乙方未经甲方同意向任何第三方泄露本项目技术资料及项目内容，或违反保密条款擅自对外转让、使用本项目数据信息的，应当按照本项目合同价的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方的全部损失。

4.3 乙方违反本协议规定的保密义务给参与合作项目实施的第三人造成损失，由此导致甲方对第三人承担赔偿等责任的，甲方有权就对第三人承担的赔偿等责任向乙方全额追偿。

第五条 争议解决和适用法律

本协议受中华人民共和国法律管辖并按中华人民共和国法律解释。对因本协议或本协议双方的权利和义务而发生的或与之有关的任何争议，本协议甲、乙双方可提请温州仲裁委员会仲裁。

4 ＼『

第六条 其他

6.1本协议自甲、乙双方法定代表人或授权代理人签字盖章之日起生效。无论本协议所指合作事项届满或终止，乙方的保密义务应继续有效。

6.2本协议未尽事宜，甲、乙双方可协商制订补充条款，补充条款与本协议具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表人 ： （签章）

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表人 ： （签章）

年 月 日

**附录五**

**温州市交通发展集团有限公司**

**网络和数据安全协议**

甲方：

乙方：

乙方受甲方委托实施信息化项目，开展改造服务工作,因工作中能够接触到网络信息与敏感数据，根据国家有关规定，甲、乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，订立本协议。

甲乙双方共同自觉遵守国家有关网络和数据安全的各项法律法规，遵守各项规章制度。

乙方不得为任何第三方提供任何形式的业务数据，不利用工作之便或个人关系为第三方提供信息数据便利。

对于甲方向乙方提供的系统登录用户名和密码，乙方仅能用于维护使用，不得擅自做其他用途或泄露给第三方。

乙方不得利用甲方提供电脑和网络系统，私自连接外网，发送垃圾邮件、攻击网络和计算机系统，不得私自使用外来移动硬盘、U盘等移动存储介质，防止计算机病毒传播，危害网络和数据安全。

乙方不得在运行的信息系统上私自开发、挂靠与业务无关的软件或系统，不得私自发布通知或广告。

乙方未征得甲方管理人员的允许前，不得私自开展数据处理活动，包括不限于收集、存储、使用、修改、加工、传输、提供、公开、删除等活动。

甲乙双方因故不能实施本项目，或因工作原因离岗（职）的，甲方有权收回所有项目资料和信息资源，乙方任何人员不得私自保管或带走，且有义务保守甲方商业秘密。

乙方任何人员违反本协议条款的行为即构成违约，将按合同有关条款执行，给甲方造成损失的甲方有权追究其法律责任并要求赔偿相应损失，构成犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

甲方代表（签字）： 乙方（签字）：

甲方（盖章）： 身份证号码：

乙方单位：

联系号码：

# 第三部分 附件

**附件一**

**资格证明文件**

**（1）有效的营业执照（或法人登记证书）复制件加盖公章；**

**（2）符合参加国企采购活动应当具备的条件的承诺函;**

**温州市交通发展集团有限公司：**

我方参与 （项目名称） 【项目编号： 】国企采购活动，郑重承诺：

（一）我方具备符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第十五条对供应商参加温州市国有企业采购活动应当具备的条件：

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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、售后保障等能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录、严重失信记录和行贿记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

特此承诺！

投标供应商全称（盖章） ：

法定代表人（或单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的国企采购活动承诺函**

**温州市交通发展集团有限公司**：

我方郑重承诺，我方此次参加 项目的投标，与参加本次项目同一合同项下国企采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺！

投标供应商全称（盖章） ：

法定代表人（或单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**注：投标供应商为联合体的，则联合体各方均须提供。**

**（4）投标供应商没有失信记录承诺函**

**温州市交通发展集团有限公司**：

我公司郑重承诺：到本项目投标截止时间为止，我公司未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。如有隐瞒，愿承担一切责任。

特此承诺！

投标供应商全称（盖章） ：

法定代表人（或单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件二**

**报价一览表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **投标报价**  **（元）** | **备注** |
| **1** |  |  | **超过采购预算（最高投标限价）的，作无效标处理。** |

**注：**

1.**投标报价采用总价形式，是指为完成本合同范围内的所有工作及服务以及与本合同相关的一切费用和税费，无任何附加费用。**

**2.▲此表不得自行增减内容，不提供此表格将被视为没有实质性响应采购文件, 作无效标处理。**

**3.▲此表内投标报价应与附件三“投标分项报价表”中总价相一致；**

投标供应商全称（盖章）：

法定代表人（或单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**附件三**

**投标分项报价表**

| **序号** | **采购内容** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **合价（元）** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **信创基础环境建设** | | | | | |
| 1.1 | 国产化超融合一体机 | 台 | 3 |  |  |  |
| 1.2 | 24口万兆交换机（12个万兆+12千兆） | 台 | 2 |  |  |  |
| **2** | **系统改造** |  |  |  |  |  |
| 2.1 | 数字中台信创改造及数据迁移 | 项 | 1 |  |  |  |
| **3** | **第三方商业软件** | | | | | |
| 3.1 | 国产Web中间件 | 套 | 4 |  |  |  |
| 3.2 | 国产数据库系统 | 套 | 2 |  |  |  |
| 3.3 | 国产操作系统 | 套 | 6 |  |  |  |
| 3.4 | 国产在线预览系统 | 套 | 1 |  |  |  |
| 3.5 | 国产在线编辑 | 套 | 1 |  |  |  |
| **4** | **安全配套建设** | | | | | |
| 4.1 | WAF（1个一级域名和10个二级域名） | 项 | 1 |  |  |  |
| 4.2 | 运维堡垒机（20个资产管理） | 项 | 1 |  |  |  |
| 4.3 | 主机防护EDR（6个资产主机防护） | 项 | 1 |  |  |  |
| 4.4 | 云下一代防火墙（500M吞吐量） | 项 | 1 |  |  |  |
| 4.5 | 网页防篡改（1个网站） | 项 | 1 |  |  |  |
| 4.6 | 日志审计（10个日志源） | 项 | 1 |  |  |  |
| **5** | **其他配套环境建设** | | | | | |
| 5.1 | 托管服务（含IDC机柜和出口带宽） | 项 | 1 |  |  |  |
| 5.2 | 等保测评(含OA办公系统、网站） | 项 | 1 |  |  |  |
| 5.3 | 信创实验室测评(含OA办公系统、网站） | 项 | 1 |  |  |  |
| 5.4 | 人员费用 | 项 | 1 |  |  |  |
| 5.5 | 税金 | 项 | 1 |  |  |  |
| 5.6 | 其他 | 项 | 1 |  |  |  |
| 5.7 | 采购代理等服务费 | 含 | | | | |
| 总价：大写 ，小写 。 | | | | | | |

**采购项目名称：**   **项目编号：**

**说明：**▲**总价应与附件二“报价一览表”中投标报价一致。**

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（或单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月

**附件四**

**投 标 函**

温州市交通发展集团有限公司：

（投标供应商全称）正式授权 （授权代表姓名）为授权代表，参加贵方组织的 ***（采购项目名称）*** （***项目编号：***  ）采购的有关活动，并对该项目进行投标。

在此提交的投标文件中，包括如下内容：

（—）按《投标供应商须知前附表》要求编制的投标文件商务技术文件。

（二）按《投标供应商须知前附表》要求编制的投标文件报价文件。

（三）按《投标供应商须知前附表》要求编制的投标文件资格文件。

我方己完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期按《投标供应商须知前附表》规定要求，如中标，有效期将延至本项目发行完毕为止；

（二）我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，我方在投标有效期内撤回投标，承诺按采购预算金额的2%赔偿对本项目采购组织机构造成的损失；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）我方如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成合同文件中的全部任务。

（七）中标或者成交后，按采购文件规定的采购代理服务费标准，承诺在领取中标通知书前向采购代理机构支付采购代理服务费。

投标供应商全称（盖章）：

法定代表人（或单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**注：▲不提供此函将被视为没有实质性响应采购文件要求, 作无效标处理。**

**附件五**

**（1）法定代表人（或单位负责人）身份证明**

投标供应商全称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系： （投标供应商全称）的法定代表人（或单位负责人）

特此证明

投标供应商全称： （盖章）

日期： 年 月 日

**附：法定代表人（或单位负责人）身份证明**

|  |
| --- |
| 投标供应商法定代表人（或单位负责人）身份证正反面复制件  （粘贴处）或附后 |

**（2）法定代表人（或单位负责人）授权书**

温州市交通发展集团有限公司：

浙江工汇项目管理有限公司：

（投标供应商全称）法定代表人（或单位负责人） 授权 （授权代表姓名）为全权代表，参加贵单位组织的  **（采购项目名称）**  **（项目编号 ： ）**的采购活动，全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。

**法定代表人（或单位负责人） (签字或盖章)**：

投标供应商全称（盖章）：

日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

邮政编码:

|  |
| --- |
| 投标供应商授权代表身份证正反面复制件  （粘贴处）或附后 |

**附件六**

**技术条款偏离表**

**采购项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件技术规格 | 实际技术规格 | 偏离 | 说 明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |

说明：如不填写偏离情况，视为完全响应采购文件要求。

投标供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（或单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**附件七**

**商务条款偏离表**

**采购项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款内容 | 采购文件商务条款描述 | 采购响应文件商务条款 | 偏离 | 说 明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |

说明：如不填写偏离情况，视为完全响应采购文件要求。

投标供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（或单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件八**

**类似服务业绩一览表**

**采购项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户名称** | **项目名称** | **合同金额** | **实施时间** | **用户联系人/联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：类似服务业绩需提供合同或业主证明的复制件，加盖单位公章。**

投标供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（或单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件九**

**（1）项目负责人情况表**

采购项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 学 历 |  | 专业 |  | 职称/资格 |  |
| 曾获荣誉 |  | | | 联系方式 |  |
| 近五年从事相关工作经历及业绩： | | | | | |

注：本表须附身份证、技术职称（资格）证书或上岗证、所获荣誉证明、投标截止前半年内三个月的社保证明、业绩证明材料等复制件（加盖投标供应商公章）。

投标供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（或单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（2）项目服务人员汇总表**

采购项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专业/年限 | 职称/资格 | 拟担任何种工作/职务 | 承诺  到位率 | 到现场服务起止时间 | 类似服务的经历、业绩、是否有上岗证等介绍（或另附简历） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 承诺：一旦我公司中标，将实行项目负责人负责制，我方保证并配备上述项目管理机构及人员。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。 | | | | | | | | | |

注：1. 本表须附身份证、劳动合同或投标截止前半年内三个月的社保证明、技术职称（资格）证书或上岗证等复制件（加盖投标供应商公章）；

2．具体人数根据服务量配备；

**▲此表格上所列的人未经采购人允许，不得擅自更改。**

**▲如遇特殊情况需要更改，则提供的替代人员的各方面均不得低于被替代人员，并提供相关证明材料给采购人确认之后方可更改。**

投标供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（或单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

# 第四部分 采购内容及技术要求

**一、建设内容清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 数量 | 单位 | 参数 |
| **一、信创基础环境建设** | |  |  | 详  见  技  术  要  求  与  详  细  参  数 |
| 1 | 国产化超融合一体机 | 3 | 台 |
| 2 | 24口万兆交换机（12个万兆+12千兆） | 2 | 台 |
| **二、系统改造** | |  |  |
| 1 | 数字中台信创改造，包含数据迁移 | 1 | 项 |
| **三、第三方商业软件** | |  |  |
| 1 | 国产Web中间件 | 4 | 套 |
| 2 | 国产数据库系统 | 2 | 套 |
| 3 | 国产操作系统 | 6 | 套 |
| 4 | 国产在线预览系统 | 1 | 套 |
| 5 | 国产在线编辑 | 1 | 套 |
| **四、安全配套建设** | |  |  |
| 1 | WAF（1个一级域名和10个二级域名） | 1 | 项 |
| 2 | 运维堡垒机（20个资产管理） | 1 | 项 |
| 3 | 主机防护EDR（6个资产主机防护） | 1 | 项 |
| 4 | 云下一代防火墙（500M吞吐量） | 1 | 项 |
| 5 | 网页防篡改（1个网站） | 1 | 项 |
| 6 | 日志审计（10个日志源） | 1 | 项 |
| **五、其他配套环境建设** | |  |  |
| 1 | 托管服务（含IDC机柜和出口带宽） | 1 | 项 |
| 2 | 等保测评(含OA办公系统、网站） | 1 | 项 |
| 3 | 信创实验室测评(含OA办公系统、网站） | 1 | 项 |

1. 实施范围和项目工期

实施范围：温州市交通发展集团有限公司

项目工期：合同签订后3个月为开发实施期，在工期内完成供货安装调试，完成系统各模块的需求调研、实施开发、使用培训，**在2024年9月25日前必须取得信创实验室测评认证。**

1. **项目建设要求**

**▲1、交发集团现有OA系统已使用多年，覆盖全集团所有企业，与财务、CBS等系统实现互通，现有大约800条业务流程，积累了大量的的历史数据，中标人需提供现有OA系统全量历史数据迁移及所有功能业务有效延续的方案及服务，并结合甲方具体需求进行定制和二次开发。**

**▲2、新旧系统切换过程需要保证用户数据不丢失，在途业务数据的切换必须要做到可延续性、一致性、完整性。中标人如在迁移过程发生数据丢失或其他重大事故，所造成的经济损失及法律风险由中标人承担。**

**3、数据迁移过程中所产生的人工费用、开发费用以及第三方费用，均由中标人承担。**

**▲4、此项目验收后，中标方需提供三年免费服务，负责此项目包含的所有软、硬件系统日常运维及网络安全防护。**

**四、技术要求与详细参数**

# 数字中台系统信创改造

## 统一门户管理需求

### 门户界面管理

#### 集团门户

* 集中展现各业务系统，实现统一的单点登录和统一的身份验证；
* 支持快速传递公司内各方面的信息动向，加强公司与下属员工的信息来往，让公司内每位员工都可在权限范围内了解到公司的动态。

#### 领导门户

* 为管理层提供业务数据分析，在线快速全面了解企业运营数据；
* 把领导关心的数据分类聚合并推送到领导工作平台；
* 支持把需要领导审批的流程、催办、督办的流程、交办事宜处理情况自动汇总到领导门户。

#### 部门门户

需要根据不同职能部门和业务部门的工作内容性质不同，从而为各个部门设计出有针对性的部门内信息门户。

#### 个人门户

需要为集团员工提供集中式的待办工作、计划日程处理、知识订阅等个人工作平台。将所有分散的工作事项集中展现，推送给员工，有助于员工实现高效的个人工作管理。

#### 移动门户

让集团员工随时随地查阅与处理个人待办、个人日程，查阅企业通讯录、新闻公告等等。

#### 下属企业门户

为下层次企业构建个性化下属企业门户，为下属企业建设提供电子化手段，实现下属企业信息共享，流程管控，移动办公等等目标，成为下属二级企业与三级企业沟通协调办公的重要渠道，下属企业门户将支持下属企业所有下属员工。

### 门户信息管理

#### 统一的信息发布

统一发布内部综合新闻、人事新闻、业务新闻、通知公告、动态资讯、规章制度、外部报道等动态信息。

#### 信息分级栏目定制

建立统一的信息目录体系，在统一目录框架下，集团及所属企业分级定制信息栏目，如综合新闻、人事新闻、业务新闻、通知公告、动态资讯、规章制度、外部报道等。

#### 信息集中发布审核

提供统一的信息发布和审核界面，发布、审核人员在一个界面上对所有信息集中发布和审核。同时，系统提供标准接口，方便各信息系统对接，实现信息自动发布，统一审核。

#### 统一的信息检索

* 提供综合查询、全文检索的信息检索功能。
* 可实时抓取跟交发集团有关的关键词。

### 门户标准管理

#### 统一的界面标准

* 门户软件应提供统一的系统管理工具用以管理企业信息门户系统相关的所有软件组件。
* 同时应尽量提供单一集成的软件平台，系统应内置主要的开发工具以及开发与部署环境。

#### 统一的权限标准

* 每个门户都有独立的权限，不同的门户可以设置不同的查看范围；
* 门户中的不同的内容展现也可以设置共享权限由不同的权限的人员进行查看；
* 同一个内容展现中不同组织角色的人员看到的内容需要是不一样的。

#### 统一的单点登入标准

* 统一门户平台单点登入要求支持LDAP、PKI\CA、附加码、短信、Ukey等多种方式；
* 统一认证授权平台需要提供统一用户信息、统一身份认证、分级授权管理、统一系统日志等基础服务。

#### 门户分级分权管理

* 系统界面上，每个分子公司可以有自己独立的界面：登录界面和登录后的使用界面；
* 门户内容上：集团总部除了总部的门户外，还能够透视到下属公司的门户；
* 下属公司：除了自己本部的门户外，希望能够获取到集团下达的信息资讯。

#### 支持无代码个性化定义标准

* 门户平台系统可以提供管理部门基于界面的个性化，不同的组织有不同的主界面，可定义个性化内容页面风格、样式、内容及使用方式；
* 可以定义自己的风格模板；
* 基于工作的个性化，不同人员有不同的工作任务、信息、日程、事务；
* 基于规则的个性化，系统能够动态地制定角色权限和商务规则，以实现界面、内容、业务流程的个性化。

#### 基于JSR168和JSR286B标准

* 支持丰富的数据类型展示，即可以展示平台本身的数据如：流程、文档、计划、日程等，也可以展示平台之外的数据，如异构系统的某个页面、异构系统的数据报表等；
* 门户平台可以支持元素的扩展，只要是基于JSR168和JSR286B标准开发都可以放到门户平台中。

## 统一用户管理需求

统一用户管理系统作为协同办公系统建设项目独立的一部分，实现集团多层次组织架构、全员管理，实现用户真正意义上的“One ID”和身份认证统一管控，从用户与安全管控的角度打通集团所有应用，并成为平台技术支撑服务底座核心组件。功能包括：组织管理、用户管理、身份管理、业务数据权限统一管理、用户行为管理等。

### 组织用户管理

平台具有极高的用户治理能力，覆盖用户全生命周期管理、用户属性自定义、用户电子身份唯一化，同时平台支持用户、组织、角色、岗位等多种用户治理维度，保证用户在组织内部得到全面治理。

#### 组织管理

* 组织的新增、修改、删除、查看等基本操作；
* 支持组织属性自定义，支持多维度组织结构，不同组织机构树上的组织可以有不同的属性；
* 支持一人多岗。

#### 用户层级管理

* 支持按照岗位、角色、职位等多维度用户层级管理；
* 可以对于各用户层级授予不同应用权限、操作权限和数据权限。

#### 用户账号管理

* 账号的新建、修改、删除、解绑、启用、禁用、修改密码等操作；
* 支持将账号与应用进行关联；
* 支持账号的批量操作。

#### 组织人员数据同步

* 平台的用户、机构、账号等身份数据与各应用系统的数据同步，包括从上游应用系统回数据和从平台往下游应用系统的供应数据；
* 为集中管理用户、机构、权限提供基础。

#### 自助服务

* 提供用户个人信息维护服务，使企业的身份库能够及时更新和维护准确的身份数据；
* 提供修改密码、忘记密码可以显著减轻管理员处理密码重置的工作；
* 提供用户自助注册、权限自助申请及审批。

#### 组织矩阵

* 提供组织多维度矩阵，支持通过矩阵维护临时组织、支持通过矩阵调整流程、文档等审批权限。
* 可以灵活构建复杂流程审批路径。

### 用户认证管理

#### 登录方式

* 默认内置多种登录方式，可以扩展更多例如硬件绑定、虹膜、CA凭证、IC卡等认证方式。
* 支持两种或多种认证方式租和实现双因素、多因素认证。

#### 密码策略

* 平台需要支持管理员修改密码、管理员重置密码；
* 用户修改密码、用户找回密码，并可提供不同的邮件找回方式；
* 支持定义多套密码策略，针对不同的用户和应用进行应用不同的密码策略
* 提供为实现失败次数锁定、密码到期提醒、强制修改密码、风险检查等认证过程中的检查和控制策略配置方案。

### 访问控制

#### 应用访问控制

* 为用户提供统一的登录入口、应用访问入口及应用导航、访问控制；
* 支持为不同用户显示不同的可访问应用；
* 支持一人多账号、多人一账号访问应用。

#### 访问等日志审计

* 提供认证日志、访问日志、操作日志、同步日志、系统日志记录供查询、跟踪、审计；
* 支持同步日志数据到日志管理平台；
* 系统日志支持调整日志级别方便调试排查问题。

## 统一流程管理

### 流程定义

提供图形化的流程建模工具，可以实现复杂流程的设定和控制，提供图形化流程配置工具，基本控制功能可以通过可拖拉拽的图形化配置方式实现，而不需要代码开发；流程建模工具提供多样化的流程定义控件。

#### 流程自定义

可以随时根据需要，由系统管理员或授权人员新增工作流程或修改原有工作流程；系统管理员可以对流程的表单、流程审批路径、出口、图形化可视化监控等状态进行定义。可设置直通、分流、条件流转、并支持串签、并签等多种流向的选择。

#### 流程协同自定义

流程与流程之间的关联，流程与文档的关联，流程与人员，日程关联，实现数据共享。

例：使用费用报销流程时，可以方便的查看到相对应的出差流程中的出差申请数据。

#### 流程报表自定义

流程中的数据可根据配置生成报表，可根据字段进行报表查询，并能导出EXCEL。

#### 流程节点管理

可以设置流程节点允许停留时间，超过时间则系统自动提醒当前责任人。

流程要求实现自动智能流转，完全不需要上一节点审批人去选择或定义下一节点审批人。流程节点入或出时能支持触发预先定义的外部动作。

#### 打印模版

可以根据用户的要求将系统中流转的电子表单转换成其他格式并打印。

#### 流程分支

流程依条件对分支的任意跳转。例如费用报销流程，可以根据对费用的多少自动决定该报告应由谁来审批。分支条件依表单中的字段值为依据。（根据表单、申请人员信息、当前审批人员信息、上一环节审批信息）

#### 流程触发嵌套

用户可以根据实际情况在某一个处理节点上触发其他流程，将一个流程变成多个流程。

#### 流程存为文档

可通过流程触发自动形成文档，以及可把表单内容嵌入到文档中。

流程效率统计

任务平均办结周期分析、任务参与者办理时间分析、超期任务情况分析、人员的任务办理数量分析、人员的任务办理质量分析；

组织维度提供：部门、人员、岗位等的办理吞吐量、时间环比、办理效率、处理排名等；

流程维度提供：流程的吞吐量、流程的效率、时间环比、流程排名等。

#### 流程测试

支持对未发布的流程模拟测试 。

流程规则自动校验 有机器人进行规则自动检查校验

### 流程处理

#### 申请发起

根据企业的要求对流程创建个性化设置，每个用户可提交有权限的申请流程。

#### 流程抄送与转发

流程支持抄送功能、也可以设置抄送者需要提交审批意见通过，也可以不需要填写审批意见查看即可通过。流程的审批或者审阅者需要某个人的意见做参考时，可以将流程进行转发给需要转发的人员不影响主流程的走向。

#### 待办处理

处理其他人员发起的流程并做相应的批注处理。

#### 已办跟踪

可跟踪已经处理过但未结束的流程。

#### 流程代理

用户可以根据需要将相关流程授权给同岗位或者上级或者助理秘书等（如：出差了，可以将相关工作进行授权，并可以设定授权时间）。支持委托邮件提醒、委托取消，支持与邮件系统人员外出提醒相关联。

#### 流程督办

相关流程负责人或者领导可以直接对流程进行意见督办。

#### 流程查询

通过关键字可对需要的流程进行查询，或通过流程的分类、定义的属性进行查询。通过流程表单内容可以进行流程检索精确查询。

#### 办结查询

可查看历史处理过并结束的流程。

流程图形化显示及路径跟踪 图形化显示流程的走向和流程的操作者；允许流程节点的相关人（流程参与者）通过流程可视化流程监控图跟踪整个流程的执行情况。

### 流程流转

#### 流程并发分支

根据工作需要，在某一个节点处理后，可分拆成多个节点由不同人员去审核或处理。

#### 自由流程

可由用户在提交或审批的过程中，自行选择下一环节的处理人以及决定是否结束。

#### 跨组织流转

支持跨成员公司流程流转，如A公司代B公司的合同流程，子流程需要由分发人灵活选择。

#### 合并审批

只审一次：在一次流程审批中，同一个领导只审一次，且支持以最高的职务进行审批

### 流程赋权

通过流程配置的权限来赋予文档 、表单、相联数据的 增删改查权限，流程中没有权限的人不能查看；同一流程中,可以限制不同处理者能够查看和输入的内容权限。

#### 流程监控

对流程执行的效率、执行的质量进行分析和处理。

#### 流程撤回

系统支持灵活设定是否需要撤回提交的流程表单。

#### 流程强制归档

用户可以根据情况是否强制将流程结束或者归档。

#### 流程退回

可自由设定在任何节点的流程退回功能；退回流程可设置退回环节提交时可跳过中间环节，返回至当前环节。

#### 流程会签

支持把任务分配给一群人处理过程中的受理和反馈问题，所有人同时得到任务指派并正确地完成某项任务。

要求1：允许无限层级会签

要求2：允许各单位间 会签 相互不可见

要求3：会签能支持从上向下 并从下往上 的审核过程

要求4：各会签单位的意见 需要归类合并

要求5：流程中需要体现 会签和流程信息

要求6：会签意见出部门前可以灵活调整，只显示最终会签意见

#### 流程移交、复制

历史数据转移、复制：人员调岗，历史数据可以移交；同岗位人员新增，可以复制权限，授权其查看历史流程、数据（包括在途流程）

### 流程集成

流程引擎需提供对流程和业务对象模型的功能进行无缝集成，并高度协同，提供统一流程接口。

移动端流程 支持移动办公、在手机端发起流程、审批流程，并将待办流程提醒的消息推送至手机端。

会签文档去控件编辑

支持在线编辑；编辑留痕；套打；水印；格式文本引入；要求客户端去插件化。

#### 支持控件编辑

支持使用控件调用本地office软件编辑，支持编辑留痕与套打，移动端需支持查看，支持控件与去插件化切换。

#### 流程帮助文档

自定义流程帮助文档信息，针对不同的流程定义不同的帮助文档；能在流程中给出相关信息提示，提升员工工作效率。

#### 流程催办短信提醒

通过短信来提醒待办流程。

#### 流程催办邮件提醒

流程可以通过邮件的方式进行提醒。

#### 流程自动提醒

对新请求、待处理请求、超时未处理请求、处理完请求等，系统具有提醒功能。通过邮件、即时消息、手机短信等方式提醒。同时可以通知流程及工作到达。

流程自动触发与子流程 流程可以定义计划启动时间，用户根据时间或操作，可自动发起相应的流程。（如：工作计划、总结等）。当某个主流程流转时，可以定义自动触发下一个子流程（用户根据情况定义：流程结束时可以触发或者流程离开某个节点时触发子流程）。

### 特殊流程处理

可以实现强制归档或者收回，干预操作。包括如下异常流程处理：

1.发现异常流程，如挂在离职人员手上的流程，当前无处理人的流程

2.错误意见修改办法

3.错误文件修改办法

## 表单管理

### 总体要求

基于web 的在线排版和定义功能，既提供零编码的用户交互设计，也支持技术人员Web 上实现各类扩展。支持业务数据源关联，实现表单数据处理自动化。

操作简单，业务人员即可完成表单的定义操作：

（1）表单的定义完全在浏览器上完成，无需安装额外的软件或浏览器插件。

（2）内置大量的表单控件，通过简单的拖拽操作，即可完成整个表单定义的过程。控件包括：文本、单行输入框、多行输入框、数字输入框、下拉选择框、单选按钮、多选按钮、附件、日期时间、地址本、高级地址本、动态单选、动态多选、动态下拉框、填充控件、选择框、模板附件、校验器、属性变更、审批操作、新审批操作、审批意见、稿纸签章等常用控件；还包括前端计算控件，可以快速地在用户输入的过程中对字段进行计算汇总。

（3）提供明细表控件，快速实现多行单据的动态行添加、删除、编辑、excel 导入导出等功能。

（4）提供表格、标签页等布局控件，类似WORD 表格的设计方式，可添加、删除行列，合并、拆分单元格等。布局控件支持相互嵌套，通过简单的操作即可完成复杂的布局。表单中的数据自动存储，业务人员无需具备复杂的数据库表结构设计等技能。

### 表单审计

关键字段需要有字段修改日志可用于审计。

### 表单灵活扩展

（1）对于一些表单自定义工具本身未涵盖的功能，具有一定开发技能的人员可以通过直接在表单中插入程序代码，或者根据表单引擎的规范编写表单控件这两种方式来完成。

（2）表单中的数据不仅可以自动存储，还可以指定数据库表结构进行存储，以方便数据库多表的关联查询

### 严谨的权限控制

表单引擎的权限可以控制到特定区域范围中的表单控件的查看、编辑、隐藏等权限。授权用户可以直接从组织架构中指定，或直接通过流程节点指定。

### 表单与流程融合

流程节点的处理人可以从表单中进行获取，流程在流转过程中也可以对表单的数据进行修改；表单可以定义哪些流程环节可以编辑特定区域的字段，在什么位置对流程过程中的审批意见按照指定的格式进行展现等。

### 多表单支持

提供流程节点审批或签字，绑定不同的表单模板和打印模板。针对同一个节点可设置PC端和移动端的表单模板。流程处理人根据业务需要处理对应的表单信息。

## 知识文档管理

### 统一搜索

提供对结构化和非结构化业务数据进行索引创建及检索的机制，支持全文检索应用，支持用户从文档的关联属性如创建人、创建或最后修改时间等搜索需要的文档，支持附件和相关文档全文搜索（包括常用格式的附件，txt、docx、xlsx、pdf）。

支持正文、附件搜索，用户自定义并组合多种文档查询条件外，还提供全文检索、支持用户输入关键字快速检索相关文档、检索范围包括标题、文档内容、附件内容等。

### 文档预览

支持Word、Excel、PDF、图片格式的在线预览（加密文件需过滤，不能预览）。

### 文档分析

可以对文档的数量、发起人等进行数量统计。

### 文档资料

文档资料模块可实现集团决策会议材料、党建资料、股东会及董事会议案、专题材料、专题报告、领导讲话及工作总结等文档资源集中分类存储和按权限共享。支持文档在线阅读，无需下载到本地，无需安装插件，且可加载动态水印。数据来源和功能要求与制度汇编模块类似。

## 协同办公功能需求

协同平台是统一的业务协作和知识共享中心，全面集成各行政办公系统的信息、流程，满足集团各部门日常行政办公管理、业务协同等需要。实现集团总部与各子公司的公文处理电子化，减少纸质办公，对集团总部及各子公司会议、活动、重要接待等综合事务的协调管理以及实现集团总部与各子公司跨区域、跨部门地异地办公、移动办公能力。协同平台主要包含以下内容：

### 行政办公类应用

行政办公管理包括公文管理、用印管理、办公用品管理、用车管理、会议管理、一周工作安排、重点工作督查督办等功能。重点梳理集团现有的各种行政办公制度，规范行政办公流程，实现行政办公效率的提升，管理的规范透明，通过流程建设，使行政办公制度电子化，流程规范化、标准化，提升集团行政办公执行力。

#### 公文管理

严格按照国家公文管理规定提供完备的电子公文管理功能，包括：公文应用设置、发文管理、收文管理、签报管理、公文交换、公文督办、公文查询、公文统计、公文档案。

1. 总体要求

* 公文审批：实现领导审核审批、电子盖章、签字、文单签批、提交意见等应用，为组织中各级领导处理公文提供易用工具。
* 公文督办：使得目标管理与督查督办相结合，规范办理流程、梳理和明确各部门职能，发挥领导枢纽作用。
* 流程控制：公文流转过程中，通过公文模板（流程模板、公文正文模板等）支持公文流转的正式性、严肃性与规范性，实现公文管理的刚性控制；通过会签、多级会签、回退、终止等应用，支持公文流转过程中的异常情况处理。
* 留痕信息管理：提供两种留痕信息管理，一种为保留电子公文的具体修改的内容，即修改内容留痕；一种为保留修改痕迹。使得公文流转过程中，对公文的操作及操作对象、操作者都清晰可见。
* 签字意见模板自定义：支持自定义签字意见显示模板，可以在不同得节点显示不同样式的签字意见，
* 保密管理：支持公文文单、正文的修改权限控制，以及增减附件的控制，支持复制、下载、打印权限控制，防拷贝，实现公文传输的安全性。
* 归档管理：支持电子公文归档和安全存放，确保公文归档保存的真实、完整、安全与可识别；并提供公文文档库管理功能，实现公文分类、入卷、借阅，并记录相应操作过程。
* 电子印章：支持电子印章授权与校验。
* 跨单位传递：提供公文交换中心，实现公文在同组织下跨单位传递。
* 文号生成：支持公文号、内部文号自动生成，并提供断号管理。
* 查询统计：自定义查询条件，实现分时分类统计与查询。
* 公文转发：支持收文转发文、收文转公告。
* 日志管理：可了解到整个公文的流转状态，便于公文的发起者、处理者、督办人员对公文中每位参与者状况的了解。
* 明细查看：可以查看到各处理人的公文收到时间、处理时间，处理时长、有无延期等情况，以便清楚公文的流转效率和瓶颈所在。

1. 发文管理

* 支持拟文、审批、审核、复核、会签、签发的公文成文审批过程；
* 支持调用模板；
* 支持公文套红、用印、封发、归档的公文处理过程；
* 支持调用各类文档模板；
* 支持行文过程的正文套红、公文单套红和打印输出；
* 支持行文过程的手写批注、文字批注、显示/隐藏痕迹、文档清稿、电子印章；
* 支持发文转公告；
* 支持会签、回退、终止；
* 支持发起人附言；支持补充正文、补充附件；
* 支持处理期限和超期管理；
* 支持文号自动管理，支持断号选择；
* 支持集团背靠背发文；
* 支持自定义流转签字意见簿显示样式；
* 支持发文过程中进行公文督办监督。

1. 收文管理

* 支持收办件、收阅件处理；
* 支持登记、拟办、会签、承办、办理、阅读、知会等节点动作；
* 支持系统内部收文登记；
* 支持外来文纸质公文、外来电子公文登记；
* 支持收文转发文：实现对上级单位、上级行政部门来文的转发；
* 支持调用收文模板；
* 支持收文处理过程中的督办设置；
* 支持收文处理流程期限设置、超期提醒设置、跟踪设置；
* 支持登记人登记公文时附言。

1. 签报管理

* 支持签报拟文、审批、审核、复核、会签、办理、归档等的签报处理过程；
* 支持调用签报模板；
* 支持行文过程的手写批注、文字批注、显示/隐藏痕迹、文档清稿、电子印章；
* 支持回退、终止等异常处理；
* 支持关联其他公文、关联知识文档；支持多种格式附件；
* 支持处理期限和超期管理；
* 支持签报文号自动引用；
* 支持签报处理过程中进行督办监督。

1. 查询统计

* 可以查看查询结果中的具体公文，包括公文正文、流程、文单。
* 支持处于不同流转状态下的公文查询。
* 查询条件多样，符合各类查找要求（包括按各种类型时间段查询、按各表单内容查询）。
* 设立完善的查询权限机制，对于已归档的公文，只能查询文件密级为普通且查询者参与的公文，实现严格把控查找结果，保证公文的安全可控。
* 收发查询、收发统计结果支持Excel导出。

1. 公文档案

* 安全存放：确保公文归档保存的真实、完整、安全与可识别。
* 支持自定义公文档案目录结构。
* 文档库管理：实现分类、入卷、借阅、检索、与过程痕迹记录。
* 支持已归档公文的借阅，支持借阅时间限制、操作权限，提供借阅跟踪，实现已归档公文的安全可控。
* 支持查看已归档公文操作历史。
* 支持固定格式的输出打印及纸质存档。

#### “三重一大”管理

实现集团重大事项决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用管理。管理从靠人到引入系统，通过多级上报来构建汇报体系，通过上会系统来规范决策流程。

* 国家政策的要求，国有企业贯彻落实“三重一大”决策制度。
* 落实上级工作要求，系统化对接监管平台，实现数据上报。
* 内部管理和发展需要，系统化管理落地，切实把“三重一大”决策制度落到实处。

#### 会议管理

包括会议室管理和会议安排、会议通知、会议材料、会议纪要。具备会议通知的拟定、审核、发布等，会议室管理包括会议室概况、会议室状态，会议室的申请、审批、通知与会人、查询、使用统计等功能。会议室管理在日程安排的基础上，避免会议时间和会议场地的冲突，实现会议时间确定和会议场地的安排。申请完毕后，将会议通知发送给与会单位或个人，并具备短信提醒开会等功能。会议纪要根据权限浏览、查询等，并自动归档。管理集团内部上会及下属公司会议上报的审核。

* 会议议题分类管理：会议议题分为董事会议题、总经办会议议题、党委会议题和其他议题四种，
* 会议通知：会议流程发起后，可以设置通过短信平台、电子邮件、即时短信息等多种的会议通知方式通知与会人员，并自动将会议自动安排进与会人员日程表。通过发出后系统自动发出回执给予参会确认，同时参会人员可自行下载权限范围内的会议相关资料。
* 会议取消：支持以邮件、短信、即时消息等方式通知参会人。
* 会议决议：每次会议，形成历史会议记录，方便日后查询，可以直接启动会议纪要的发文审批等功能。
* 会议查询：支持多条件组合模糊查询会议状态。

#### 领导一周

* 支持集团公司领导日程信息的新增、编辑、查看、检索;
* 新增和编辑的内容包括领导姓名、日期（包括日期和时间）、活动名称、地点、相关人员（选填）、具体安排（选填）等栏目；
* 可按照领导姓名、日、周、月进行分类查看；
* 设置检索功能，通过关键词搜索并展示领导日程内相关内容。

#### 通讯录管理

包括通讯录的分类、设置及查询功能，实现通讯方式个人维护，支持不同公司不同部门构建不同通讯录。

#### 制度管理

实现公司制度管理的体系化、规范化、流程化，提高制度管理的有效性和适应性。通过制度类流程实现文件新增、修订、升版、废除等过程管理，达到企业规范化管理和发展的需要，为各项工作有条不紊地开展提供了坚实的制度保障。

#### 车辆管理

* 支持对车辆档案的基本资料维护、车辆保养维修记录等；
* 能够通过流程审批对车辆的使用申请；
* 提供管理司机基本档案、以及对车辆各种信息进行统计，可按人员、部门、时间、车辆类型等多种方式进行统计等功能。

#### 办公资产管理

* 支持实现行政办公资产生命周期管理，实现资产申请，入库，领用，借用，维修，报废等全过程生命周期的管理；
* 可以通过流程审批实现资产状态的变更、资产的分摊到人、到部门，并实现资产变更、库存，使用状态的统计报表。

### 移动办公应用

#### 移动安全

支持通过移动终端的设备绑定方式来控制移动设备的安全性，并且支持多种安全验证方式来进行移动办公。

#### 移动门户

需要构建一个为集团提供全新企业信息手机端入口的移动门户，需要支持新闻、公告、待办、文件、留言、任务、会议等所有信息都能根据每一个人的岗位进行个性化推送。

移动门户自定义：包括门户的布局、门户的UI、门户的菜单、门户的信息来源、移动门户的组件、内容元素，更为重要的是让移动门户能够集成其它异构系统的信息统一展现、信息统一聚合。

#### 公文审批

提供在移动终端上进行公文审批，支持手写批注、手写签名、圈批圈阅语音等审批，并能够在移动终端上查看到公文信息、正文信息、流程目前停留的节点状态及每个环节处理时间周期。

#### 移动审批

提供在移动终端上进行流程申请及审批、支持手写批注、手写签名、语音等审批，并能够在移动终端上支持与流程相关的信息关联透视，如合同审批流程关联签报流程，需要在合同审批流程上直接打开相关签报进行关联查看。

#### 移动文档查阅

提供在移动终端上查看本人有权限的文档信息，支持WPS以及OFD格式进行打开。

#### 移动日程

实现系统日程与手机日历进行日程安排双向同步，实现通过手机日历就能对领导一周工作安排进行提醒。

#### 移动会议

提供在移动终端上查看领导一周工作安排、个人会议安排、会议提醒、会议地图导航等功能。

#### 移动新闻公告

提供移动端直接动态推送集团相关信息及公告。

#### 移动搜索

根据员工岗位权限，提供在移动终端一键搜索相关的流程，文档、日程安排、培训等信息，实现员工在移动终端的自助。

#### 移动集成

提供与其他移动应用集成功能，即可在协同平台移动端中打开其他系统的移动应用。

### 知识管理

#### 制度汇编

* 制度汇编模块需要支持集团内所有监管制度、政策法规、征询意见稿、部门工作流程及规则等集中分类存储和共享；
* 数据来源分外部录入和内部流程审批生成，内部生成的数据可设置流程与栏目映射关系，流程结束后数据自动导入对应栏目，也支持用户在处理文件或任务过程中将数据手动导入对应栏目；
* 可实现流程未与栏目建立映射关系的情况下用户办结文件或任务自动提醒新建栏目映射关系。

#### 文档资料

文档资料模块可实现集团决策会议材料、党建资料、股东会及董事会议案、专题材料、专题报告、领导讲话及工作总结等文档资源集中分类存储和按权限共享。支持文档在线阅读，无需下载到本地，无需安装插件，且可加载动态水印。数据来源和功能要求与制度汇编模块类似。

#### 文件检索

* 支持全系统的文件、任务及资料等搜索，支持模糊、全文、智能及关联检索等；用户可定制生成各类查询统计报表（较复杂的除外）；
* 支持正文、附件搜索，用户自定义并组合多种文档查询条件外，还提供全文检索、支持用户输入关键字快速检索相关文档、检索范围包括标题、文档内容、附件内容等；
* 支持查看快照，准确定位搜索字段在内容中的位置，搜索结果能呈现相关问答、热词、其他用户搜索推荐。

## 数字人才管理

### 员工数据报表

* 员工流动数据（净流出、净流入、净增加、人员离职率等）支持按期间、按部门、按流出/流入等查询分析
* 员工结构分布数据（用工形式、年龄结构、学历结构、职称结构）
* 分层次人才数据分析（各层级人才人数及学历、年龄、职称等）
* 年度干部任职汇总信息（提任人数、平职交流人数）
* 股级以上干部结构分布数据

#### 人才门户管理

* 人才门户管理是智慧人才综合管理平台的一个重要组成部分，它涉及到人才信息的广泛共享、人才项目的全程协同、人才决策的辅助支持以及人才社会的一站式服务。人才门户管理是实现人才信息智能化、科学化管理的关键环节之一。它能够解决人才业务的痛点，提升客户价值，包括人才日常业务的全面覆盖、业务流程的纪实监控、业务审批的按层级分权限流转、评审流程的规范化和科学化、系统操作的人性化、审批审核的标准化以及业务数据的协同联动化。通过这样的门户管理，可以更有效地促进人才资源的优化配置和人才的全面发展。

#### 人才相关流程

* 人才相关流程：人才招聘、入职、调岗、离职、年度用工需求等流程。
* 系统集成：支持流程数据与现有业务系统数据集成。

## 财务管理

### 财务系统集成

* 财务系统集成：支持与财务系统打通。实现会计科目同步、自动推送凭证。

### 统一支付

* 支持与CBS系统集成，资金统一支持，以及由人工确认是否支付。支付不同类型的银行付款。

## 数字经营

* 实现公路数字化管理

1、高速公路及服务区监控图像

2、高速公路基础构筑物状态

* 工程数字化管理

1、养护工程动态

2、项目结算情况

3、重大经营项目经营状况等相关流程和台账

* 数字经营看板

1、集团系统组织架构及法人治理结构信息分析

2、经营状况关键指标分析等数据看板展示

* 数字化产权管理

集团及集团所属二级、三级控股、参股单位：

1) 占有产权登记

2) 变动产权登记

3) 注销产权登记

4) 业务查询管理

* 数字化章程管理

集团及集团所出资单位的章程：

1) 新制订/修改

2) 章程备案

3) 章程查询管理

* 数字化董事会管理

集团本级及下属单位：

1) 临时董事会决议审批

2) 董事会决议备案

3) 决议查询管理

* 数字化股东会管理

集团本级及下属单位：

1) 股东会决议备案

2) 决议查询管理

* 数字化招商引资管理

1、可根据项目目标制定招商业态策划

2、在项目商业策划执行过程中可能会因为项目需求的变更导致策划方案的更改

3、在系统中可以实现对项目策划的修改

4、同时在系统中实现对项目策划

5、具体实施过程中不间断的跟进记录

* 数字投资管理

集团本级及下属单位：

1）数字投资管理门户

2）企业投资项目合规性管理

3）企业投资项目台账管理

★提供数字经营各模块内容功能截图

## 数字建管管理

* 实现建设项目进展分析台账

1、项目前期进度

2、项目施工形象进度

3、项目各合同段实际完成和支付比例数据等数据报表统计分析

* 过程管理功能

1、工程招标管理

2、投资额管理

3、征迁过程管理

4、项目合同及报价管理（含计量、支付及索赔）

5、工程设计变更管理

6、竣工验收管理等相关流程

★提供数字建管各模块内容功能截图

## 数字安全管理

实现安全责任管理。

## 数字战略管理

* 战略领域管理功能。

1、法务纠纷等数据台账。

## 数字监察管理

* 监察问题管理

1、主体责任纪实情况

2、重点任务督办情况、巡察、审计问题整改情况相关流程和数据台账

* “三重一大”跟踪管理

1、“三重一大”事项报备监督流程及相关台账

* 专项检查档案管理。

1、专项检查过程档案管理，各类文件上传、存档、归类。

★提供数字监察各模块内容功能截图

## 集成管理

### 数据集成

提供数据交换任务运行引擎，支持可视化配置工具导入的数据交换任务热部署，支持配置运行状态下的第三方系统数据源；提供数据交换任务的可视化集成开发工具，封装丰富的底层集成功能，支持简单、便捷的与第三方系统集成；具有向导式任务流程配置（来源、转换、目标），以及多种交换方式。

### 应用接入

可快速实现与第三方应用的单点登录（支持cas、Oauth认证）、消息集成、待办集成，拥有覆盖PC和移动终端的完整通用规范，基于该规范可支持多数场景下通过配置化实现集成；提供事件绑定机制，配置化实现组织结构变动事件、新闻/公告事件自动触发第三方调用与同步。

### 流程集成

为第三方应用的业务流程集成，提供统一的实施和管理控制台。流程集成的所有内容可实；现一站式配置化实现，包括集成应用关联、流程/节点触发设置、第三方任务绑定、异常控制、回滚设置、发布与共享等。

### 文档集成

提供文档Web Service接口,调用或实现系统中文档输入输出

## 报表管理

### 报表设计

根据报表主题，在数据库的原始数据的基础上，提取原始的数据，依据定义的报表算法，进行自动计算；在提取报表主题及算法运算的过程中，报表引擎依据定义各种参数，实现所需的运算，提供丰富的分析报表呈现。

### 数据来源与数据管理

数据来源多样，支持外部数据采集，支持报表拖拉拽进行配置，通过可视化数据收集器进行收集路径汇总路径。支持报表图形多样化呈现（可穿透）。

## 统一数据上报管理需求

### 总体要求

#### 集团总部实时汇总下属公司各项数据

* 通过集团总部从下属公司数据库中直接提取数据或集团下属公司上报相关的数据信息，在数据中心系统中形成各种报表；
* 集团管理层能够方便查询各类报表；
* 支持自定义报表展现，从宏观角度分析下属公司的运营和管理情况，为公司整体发展决策提供正确的数据信息。

#### 实现各下属公司和集团总部有效对接

通过“集团数据中心”，为集团各个下属公司和总部之间建立了数据流动的通道，下属公司通过数据中心将各种数据递交上报，总部通过数据报表的生成完成数据的提取采集，将整个集团运营在一个统一的平台上，提高集团运作效率，降低运营成本。

#### 通过与各模块的无缝连接，实现集团数据的完美集成

* “集团数据中心”需要能够对于现有使用业务、财务系统进行对接，可对各模块表单、单据进行采集、分析和统计，并可细化到字段；
* 支持形成相应的报表递交上报给领导，数据的采集和报表的定制可由数据中心系统管理员负责完成；
* 通过对人员权限及报表共享权限的设置来控制报表的查看或编辑操作。

### 功能性要求

★需覆盖数字化中台项目终验版本中的业务中台部门业务流程改造部分的功能内容。

#### 功能模块要求

数据中心应该包括输入报表管理，报表汇总管理，输出报表管理，报表数据录入，报表录入监控五个功能模块：

* 输入报表管理：管理员可将报表的抽取设置和上报报表的设计权限给到各业务条线相关人员；相关人员可以动态的定义基层企业需要填报的报表和报表中需要填写的项目，需要提供类似EXCEL文件的报表设计方式。
* 报表汇总管理：各业务条线相关授权人员，可以设定填报式报表或者数据抽取类报表按照一定的组织路径或者条线路径进行下发和自动汇总收集， 需要能够提供可视化的数据汇总视图和未填报预警功能。能够对于汇总数据进行合计、分拆等计算。
* 输出报表管理，能够根据收集的数据进行展现设计，需要提供直接配置的方式，可以对展现报表按照不同层级提供不同的展现方式，能够支撑报表和图表两种展现模式。
* 报表数据录入： 基层企业将数据录入相应的输入报表，可提供Excel 模板便于导入数据，可以对于进行二次修正。
* 报表录入监控：集团企业的财务管理员可以监控报表的录入情况，并对报表的录入数据进行修改。对打开的财务期间可以录入相应的月修正和年修正。

#### 易用性要求

* 可视化的报表设计器，使用户可以便捷调整报表的样式，支持所见即所得的方式预览，方便用户快速生成报表。
* 报表支持在线查询生成实时报表，同时也支持业务人员输入参数自动生成静态报表，并通过系统预先设定的权限和流程在系统中发布的静态报表模式。
* 报表应用以纯HTML报表（含统计图）展现，浏览器端无需下载控件。
* 提供图形化的动态仪表盘界面展现功能，支持指标数据的人工输入和自动获取，支持数据的分级授权。

# **国产服务器需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **招标项** | | **招标要求** |
| 硬件要求 | 硬件要求 | **数量要求：不少于3台。**  规格：2U，CPU：2颗 Kunpeng 920 5220 2.6GHz（32C），内存≥8\*32GB DDR4 3200，系统盘：2\*480GB SATA SSD，缓存盘≥2块960G SSD（混合型），数据盘≥4\*4T，标配盘位数≥12，电源：冗余电源，接口≥4千兆电口+2万兆光口(含光模块)。 |
| 云管理平台 | 软件要求 | 提供超融合产品的计算虚拟化软件、存储虚拟化软件、网络虚拟化软件、云管平台软件，提供6颗CPU授权。 |
| 资质 | 产品完全自研，非OEM，需提供云计算管理平台的软件著作权证书 |
| 大屏展示 | 支持大屏展示便于客户直观查看虚拟化资源池的使用情况和健康状态，包括资源池使用情况，包括CPU使用率、内存使用率、存储使用率、虚拟机数量、物理主机数量以及集群故障与告警等（需提供产品功能截图） |
| 高可用性 | 为保证用户业务系统的高可靠性，云管平台应具备完善的可靠性功能，需支持无代理持续数据保护CDP、本地备份、异地容灾、云容灾等高可用服务，当主平台发生故障时，能够切换到备平台，保障云平台稳定运行。 |
| 镜像管理 | 支持查看镜像页面，包括公共镜像、私有镜像和网络设备镜像，可对公共镜像、私有镜像和网络设备镜像进行统一上传镜像和管理操作；可通过镜像实现一键快速创建云主机，可对网络设备镜像通过网络拓扑进行虚拟化安全组件部署。 |
| 计算虚拟化 | 基本要求 | 支持部署中标麒麟、银河麒麟、麒麟信安、深度Linux、统信UOS、openEuler、Anolis等操作系统（需提供产品功能截图，并加盖厂商公章） |
| HA | 超融合应支持对运行异常虚拟机进行HA拉起，包括网络（存储网，VXLan网，业务网）异常，硬件（主板、CPU、内存、磁盘、电源、GPU、加密卡）异常，虚拟机进程异常、I/O异常挂起，修正状态异常虚拟机、主机离线的虚拟机 |
| 超融合应支持主动HA功能，亚健康主机上的虚拟机，可热迁移至健康主机。用户可灵活选择响应方式。 |
| 无代理备份 | 超融合应提供OpenAPI接口和磁盘数据访问SDK，第三方备份软件不需要在云平台或者虚拟机中安装插件即可实现对虚拟机的备份。 |
| SPDK | 超融合平台能够支持创建Turbo虚拟机，支持以虚拟机和超融合集群粒度启用、禁用Turbo模式，启用后可以降低IO时延，提升存储性能。 |
| CPU预留 | 由于我单位生产环境中业务CPU通常会超配，且不同类型的业务混合部署，当主机负载较高时，重要业务的性能会因为资源竞争受到影响，性能下降甚至造成业务中断。希望超融合平台能够支持虚拟机启用CPU预留机制，能够动态保障高优先级业务虚拟机需要资源时可以优先获取，且低优先级任务的运行不对高优先级任务造成明显干扰，在保障高优先级业务的性能情况下，提升资源利用率。而对于明显具有峰谷的周期性业务，可以指定时间段启用CPU预留，最大程度提升CPU利用率。同时支持设置主机的统一CPU预留比例，保证重要虚拟机可以分配到预留CPU。 |
| 自主率 | 投标产品代码自主率（“未识别开源代码比例”）大于95%，提供由工信部直属的检测机构出具的检测报告。检测产品名称需 要和投标产品一致，且检测内容需要至少包含虚拟化、存储、网络与管理模块。 |
| 一键健康巡检 | ★要求需定期对平台进行健康检测提前发现平台问题，避免平台故障导致业务受影响，但人工巡检效率低，需要平台支持集群环境一键健康检测提升效率，可以选择检测对象，包括系统运行状态检测（系统服务检测、配置文件检测、系统分区检测、存储空间检测）、系统配置检测（网口配置检测）、硬件健康检测（CPU检测、内存检测、网卡检测、硬盘基本功能检测）（提供带有CMA、CNAS标识的检测报告证明，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
| 硬件平台的监控 | 支持对超融合平台的硬件进行监控和大屏展示，包含CPU、内存、网卡、硬盘、存储、RAID等硬件健康检测，便于及时发现问题并提供相应异常检测项的恢复指导建议 |
| 维护管理 | 自动收集所有的相关的组件的日志，告警，提供告警合并功能，并支持告警对象、事件、描述搜索 |
| 虚拟机调度策略支持互斥和聚集策略，可指定虚拟机运行到指定主机组，提供基于主机组的调度策略 |
| ★平台需定期升级保障平台稳定性，核心业务不能长时间停机，超融合平台需支持在线升级不影响业务；为保证升级时间与步骤可控，升级过程中支持对升级节点进行升级顺序编排、升级暂停（需提供产品功能截图） |
| 支持漏洞及版本信息巡检，推送补丁及升级信息，并支持补丁管理、更新、回滚（需提供产品功能截图） |
| 功能性要求 | 支持虚拟机动态资源添加操作，可以通过阈值设置查看CPU和内存资源利用率，可以对虚拟机的CPU和内存使用不足时进行自动为虚拟机添加CPU 和内存资源，可以保存虚拟机动态资源添加操作 |
| 支持集群动态资源调度DRS，系统支持自动评估物理主机的负载情况，当物理主机负载过高时，自动将该物理主机上的虚拟机迁移到其他负载较低的主机上，确保业务持续稳定和集群主机负载均衡（提供带有CMA、CNAS标识的检测报告证明，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
| 为支持数据库集群业务需求，需要在平台上提供集群文件系统功能，通过集群文件系统为虚拟机提供存储资源，允许多个虚机镜像使用同一个虚拟存储卷，简化虚拟机的部署和管理 |
| 为充分利用云平台的资源，虚拟机需要支持内存回收，在内存不用的时候自动回收给其他虚拟机使用，并支持手动设置平台的内存超配比例，实现内存的超分使用 |
| 提供热添加CPU、内存、磁盘、网卡的功能，无需中断或停机即可实现虚拟资源的在线添加 |
| 无需安装插件或代理软件，支持虚拟机的无代理备份，无备份数据容量限制，可直接将虚拟机备份到存储，并支持生成全新虚拟机的方式进行恢复 |
| ★当前数据中心受到勒索病毒勒索的问题较多，或人为误操作等带来的风险较大，数据备份是解决此类问题的有效方式。要求平台支持虚拟机定期全量备份、增量备份，并支持静默备份方式确保数据一致性，支持按周、按天、按小时的备份策略（需提供产品功能截图） |
| 支持备份复制策略，按照设定的备份频率、数据传输速率等策略，将虚拟机的备份复制到多个不同位置进行存储与归档 |
| 为保证平台配置的安全，支持系统配置的按周、按天的定时备份。 |
| 需支持物理机上的USB映射给虚拟机使用，且虚拟机迁移或故障迁移到其他主机上也能自动映射USB设备。（提供带有CMA、CNAS标识的检测报告证明，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
| 支持虚拟机跨集群的虚拟机迁移，支持在不停机的状态下跨集群迁移 |
| 支持设置告警类型（紧急和普通）、告警内容（集群、主机、虚拟机、CPU、内存、存储），针对告警信息平台可自动给出告警处理建议，同时支持将告警信息以短信和邮件方式发送给管理员 |
| 主机资源告警项支持主机CPU利用率、主机内存利用率，主机交换分区利用率，主机CPU温度异常，主机网口丢包率，并检测异常状态持续时间；支持主机网关不通，主机网口掉线，主机离线，数据通信口不通的监控告警，用户可自定义告警项并支持通过邮件和短信进行告警 |
| 虚拟机资源告警项支持虚拟机CPU利用率、内存利用率，虚拟机单网口链接session数过高、虚拟机过期时间，并检测异常状态持续时间，支持检测虚拟机镜像文件损坏，备份失败，虚拟机与外部网络不通的监控告警，用户可自定义告警项并支持通过邮件和短信进行告警 |
| 为简化运维和方便使用，需提供基于PowerShell的CLI命令行功能，通过命令行可以管理计算、存储、网络等相关资源，简化运维操作。 |
| 支持虚拟机卡死及蓝屏的检测功能并实现自动重启，无需人工干预，减少运维工作量 |
| 支持对平台虚拟机的精细化权限管理，可根据单个虚拟机开关机、打开控制台、删除等操作设定不同的权限，管理员也可以根据用户需求合理分配权限 |
| 为满足大规模管理运维的要求，在超融合管理平台界面上提供虚拟机删除、开关机、挂起、重启、关闭、关闭电源、克隆、迁移、备份、快照、标签管理等功能，以上功能均支持批量操作。 |
| ★物理硬件容易发生内存故障，为避免内存问题带来的宕机问题影响业务，要求超融合软件层面支持内存ECC自动纠错机制，当扫描到物理主机的内存条出现ECC CE、UE错误时，能够将对应内存空间进行隔离并告警故障内存条的槽位，减少内存问题对业务的影响（需提供具有CNAS、CMA资质的第三方测试机构的证明材料，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
| 为保障网络传输的可靠性，针对所有网口光衰导致的时延、闪断等网络性能异常的情况，云平台可实现定位到包括管理网口、业务网口、存储网口等聚合网口里具体链路的网络亚健康检测的告警 |
| 存储虚拟化 | 紧耦合存储虚拟化 | 为节约部署成本，降低部署难度，支持计算虚拟化、存储虚拟化、网络虚拟化、安全虚拟化等组件紧耦合部署，在一个统一的管理平台上激活开通使用。 |
| 块存储 | 支在不同场景下满足存储对性能和可靠性的需求，支持为虚拟机的磁盘配置不同的存储策略，如重要虚拟机选择三副本高性能策略，普通虚拟机选择二副本默认策略。 |
| 支持选择多种克隆方式，包括快速全量克隆、全量克隆和链接克隆，可查看通过链接克隆的虚拟机是否运行正常，可以设置克隆完成后自动启动克隆虚拟机操作。 |
| 为保障业务在硬件故障情况下的性能稳定性，当存在迁移、重建、定时快照等非业务流量时，系统将根据业务的IO情况智能调整非业务流量，避免数据重建过程中IO性能占用导致对业务的性能造成影响。 |
| 支持条带化功能以提高存储性能，并且支持以虚拟磁盘为粒度设置不同的条带数，可以点击虚拟存储中的新增存储策略进行条代数设置操作（提供带有CMA、CNAS标识的检测报告证明，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
|
|
| ★硬件故障对平台影响较大，也会影响数据安全，为保障业务在硬件故障后尽快恢复冗余数据保障，支持进行数据重建操作，重建速率达到30分钟/TB；重建过程中可以查看数据重建任务列表信息，包括对象名称、对象类型、数据量和优先级等；支持点击操作中的优先级对数据重建进行优先重建（提供带有CMA、CNAS标识的检测报告证明，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
| 磁盘漫游 | 支持磁盘漫游功能，同一节点内支持任意个存储磁盘交换位置，以防止主机维护时的运维人员误操作。 |
| 性能 | 支持对虚拟机或虚拟磁盘设置数据分布策略，当采用副本聚合策略时，可以保证以性能优先为原则，实现IO本地读效果，当不启用聚合副本策略时，可以保证虚拟机以分布均匀优先为原则，打散分布均匀在各物理主机上 |
| 资质要求 | 产品完全自研，非OEM，需提供存储虚拟化软件著作权证书 |
| 架构 | 采用分布式软件定义存储架构，把所有服务器硬盘组织成一个虚拟存储资源池，提供分布式存储服务，无需独立的元数据及控制器节点。 |
| 故障运维 | ★由于磁盘卡慢盘可能拖累平台性能导致业务卡顿，需针对卡慢磁盘进行自动隔离并重建数据，恢复业务性能，并在界面提示告警信息及磁盘隔离原因。（需提供具有CNAS、CMA资质的第三方测试机构的证明材料，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
|
|
| ★支持磁盘坏道预测，在界面可以查看磁盘坏道预测页面信息、包括坏道预测、坏道扫描和坏道数据修复。可以查到磁盘坏道列表项信息，包括硬盘名称、坏道预测、最近7天坏道扫描、坏道数据修复和硬盘风险状态。（需提供 具有CNAS、CMA资质的第三方测试机构的证明材料，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
| 支持硬件健康状态监测，包括CPU、内存、SSD、HDD、网卡、外置存储、RAID卡等健康状况，支持邮件和短信告警 |
| 支持硬盘寿命预测功能，可以查看磁盘寿命页面列表项信息，包括硬盘名称、剩余寿命、预计剩余可用时长和寿命风险。 |
| 性能 | 支持对虚拟磁盘设置QoS，可以在虚拟机开机和关机状态下对虚拟机的虚拟磁盘占用资源进行限制操作，可以设置磁盘IO限制，包括最大读速率、最大写速率、最大读速率、和最大写次数。 |
| 支持快照功能，可以通过磁盘快照、存储快照两种方式创建虚拟机快照。 |
| 网络虚拟化 | 微隔离 | 超融合应支持微隔离策略推荐，自动通过访问关系、历史流量和用户配置来生成最适合的微隔离规则，并且可以预发布策略，预览访问关系和防护状况，在二次确认后发布推荐策略。 |
| 资质要求 | 要求所提供的网络虚拟化解决方案必须是完全自研的而非采用OEM方式。为了证明其自主研发性质，需提供网络虚拟化软件的著作权证书，作为证明产品供应商拥有相关软件知识产权的依据。 |
|
|
| 基本要求 | 要求厂商承诺不限制虚拟路由器的创建数量，且虚拟路由器支持高可用（HA）功能，当虚拟路由器所在的主机发生故障时，系统应能够自动进行故障恢复，以确保业务的高可靠性。 |
| 简化网络运维 | ★为了提升运维人员部署效率，需要能够在图形化管理平台上，通过拖拽连线的方式构建网络拓扑，可以对虚拟机实现虚拟网络链接功能，可对虚拟机设备进行开机、关机等操作。（提供带有CMA、CNAS标识的检测报告证明，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页）。 |
| 由于数据中心内网络资源有限，我单位要求网络虚拟化能够支持管理网、业务网、数据通信网（VXLAN）和存储网复用相同物理网口。网口复用后，支持对不同网络平面进行流量控制和VLAN隔离，为网络中的每个虚拟机提供内置的网络故障切换和负载均衡能力，实现更高的硬件可用性和容错能力 |
| IPv6网络 | 随着政策要求和业务对IPV6的覆盖，要求支持在界面上为虚拟机配置IPv6地址，并可通过IPv6地址访问该业务 |
| 网络安全 | 为了能够根据实际需求和网络拓扑，灵活地配置和管理防火墙规则，以保护网络和虚拟机的安全，我单位要求支持创建分布式虚拟防火墙，并可基于虚拟机、虚拟机组、虚拟机标签、IP、IP范围、IP组构建安全防火墙。 |
| ★通常业务虚拟机出现网络问题，运维人员需要逐个排查效率较低，为方便运维人员根据虚机间流量情况跟踪排障，方便快速定位问题，及时优化调整安全策略，超融合需提供网络可视化功能，可以在网络可视化界面显示两台虚拟机间的访问流，可以通过分布式防火墙中断访问流并显示通信状态，可以显示所有虚拟机的流量走向和访问关系，包括源对象、源IP、目标对象、目的IP、访问次数、服务类型、动作。（需提供具有CNAS、CMA资质的第三方测试机构的证明材料，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页） |
| 超融合产品认证资质 | 超融合软件获得云计算开源产业联盟颁发的超融合解决方案检验证书 |
| 国产化能力 | 所投产品需支持主流国产CPU芯片，包括且不仅限于鲲鹏、海光、兆芯、飞腾等，并提供CPU厂商官方认证的兼容性证书 |
| 为保证产品合规性，超融合产品采用的底层操作系统需为麒麟Kylin V10或统信UOS 20专业版，并提供官方兼容性证书或操作系统厂商盖章的测试报告 |
| 销售许可证 | 为保证产品的安全性，超融合软件应获得公安部颁发的销售许可证 |

# 交换机

|  |  |
| --- | --- |
| **招标项** | **招标要求** |
| 产品要求 | **配置两台：**单台配置≥12个万兆光口，≥12个千兆电口，≥3个万兆多模光模块（含光纤线），万兆堆叠线缆；  交换容量：1.28Tbps/12.8Tbps，包转发率：480Mpps；支持全端口线速转发； |

# 云安全资源需求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 云管理平台 | 能够利用底层物理/虚拟安全资源为用户提供一站式安全解决方案，至少包括WAF、堡垒机、网站漏洞扫描、网站监测、防火墙、入侵防御、病毒防护、云数据库审计、云日志审计、终端检测与响应、网页防篡改、主机风险扫描等能力安全能力 |
| 支持安全产品的一键开通，自动部署：安全产品开通成功以后会自动获取安全资源池计算、存储等资源实现自动化部署 |
| 支持通过管理平台查看每个安全虚拟机的资源占用信息，包含资源ID／别名，CPU使用率、内存使用率、磁盘使用率，网络流入流出速率，并用可视化图表的方式展示CPU、内存、磁盘占用趋势，网络总流入流出速率趋势。 |
| 应能支持在国产CPU、国产操作系统、国产服务器虚拟化环境下兼容。 |
| 2 | WAF（1个一级域名和10个二级域名（流量上限为25M） | ★Web应用防火墙产品面向互联网开放，应按照国家信息安全等级保护三级的要求进行自身安全保障，通过国家信息安全等级保护三级的要求，提供证明材料并加盖公司公章 |
| 通过中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全漏洞库兼容性资质，提供证明材料并加盖公司公章 |
| 支持SaaS化方式提供服务，用户无需部署任何软硬件情况下即可使用Web应用防火墙产品，支持集群化和高可用部署架构，不会发生单点故障。支持能过DNS解析及策略路由将网站流量引流到平台进行防护 |
| 支持永久在线功能，当网站因为服务器故障、线路故障、电源等问题出现无法连接时，可显示云防护节点中的缓存页面。当在敏感期或特殊时期时，用户网站主动关闭期间可显示缓存页面，增强网站安全性（需提供截图证明）。 |
| 支持对跨站脚本(XSS)和注入式攻击（包括SQL注入、命令注入 、代码注入、文件注入、LDAP注入、SSI注入等）的检测防护，支持对HTTP请求关键字段进行合规性的检测（包括Host字段、User-Agent、Content-type字段等） |
| ★支持一键关停功能，当网站出现紧急安全事件时，可在一分钟内通过浏览器一键完成关停，防止产生恶劣影响，（需提供截图证明）。 |
| 提供攻击日志记录与查询功能，攻击日志至少保存6个月，满足《网络安全法》要求，可根据域名、URL、攻击方法、返回码、威胁等级、攻击IP、攻击区域和攻击类型进行查询，查询后的攻击日志数据可导出Excel文件。 |
| 具有云端7\*24远程安全专家服务能力，提供7\*24小时安全值守和应急响应服务。提供策略优化、配置调整、规则更新、问题处理、技术咨询安全事件通告等常规技术支持服务，实时监测和感知DDOS、持续性攻击、0day攻击等事件，并及时响应和对抗，同时在重大节会期间提供更高级别的安全响应服务 |
| 可查看安全防护报告，包含攻击次数、攻击者区域统计、攻击者IP统计、被攻击页面统计、被攻击域名统计、攻击事件统计、攻击威胁等级统计等报告（需提供截图证明）。 |
| 支持一键虚拟补丁功能，网站出现0day漏洞时能快速完成修复（需提供截图证明）。 |
| 3 | 堡垒机（20个资产管理） | 支持编排复杂的自动化运维任务，只需设置好执行的时间和业务节点，自动执行，无需人工干预，支持脚本/命令/文件分发/文件采集四类节点 |
| 支持开启会话背景水印，对会话的截图和拍照将带有会话创建者的信息，方便事后对泄露的信息进行追踪 |
| 支持对重要操作进行双因子认证，支持微信验证码、短信验证码、动态令牌等三种认证方式，运维人员在进行关键设备访问或执行某些敏感指令时均会要求进行二次身份认证 |
| 支持基于黑、白名单的敏感指令审计规则，针对定义好的敏感指令可以进行阻断响应或触发审核操作，审核不通过的敏感指令将会被拦截，以实现安全监管的目的，保障运维操作的合规、安全、可控 |
| ★在会话操作过程中，中途短暂离开或者由于网络环境较差导致连接临时中断，该会话依然可以在云端持续运行，方便快速的恢复工作，可以自定义会话守护时长（需提供截图证明） |
| 支持实时会话查看，管理员可随时进入任何活跃会话进行监管，一旦发现违规操作，可强制结束会话 |
| 支持审计录像脱敏，避免运维操作过程中设备的关键敏感数据泄露 |
| 提供敏感指令拦截功能，管理员可预先定义好高危指令黑名单，一旦操作者在目标设备上执行的命令被黑名单规则命中，将自动触发拦截机制，阻止危险指令的执行 |
| 4 | 下一代防火墙（500M吞吐量） | 支持源地址转换、目的地址转换、双向地址转换、NAT44 |
| 支持静态路由、策略路由、RIP、OSPF、ISP路由，其中ISP路由支持自定义，并可提供基于应用的策略路由 |
| 支持配置IPsec VPN隧道内网段映射，解决VPN地址网段重叠问题（需提供截图证明）。 |
| 支持审计HTTPS加密邮箱，支持审计主题、内容、附件等，支持本地下载邮件原件 |
| 支持针对HTTPS网站、HTTPS门户搜索等内容进行审计 |
| ★支持本地认证、Portal认证、Radius认证、LDAP认证、免认证；支持对接IMC、AAS、SAM、ACMP等常见AAA服务器；支持配置强制重新认证间隔，支持设置认证无感知间隔，支持配置认证通过后重定向URL（提供产品界面配置截图） |
| IPsec VPN支持第三方对接和快速配置，自有设备对接时加密算法等参数无需配置，自动生成，仅需配置保护子网、共享密钥、IP地址，支持配置国密（需提供截图证明）。 |
| 支持用户标签，可根据用户访问信息生成访问类型标签，并将用户标签同步至Portal服务器，Portal服务器向用户推送预定义页面 |
| HA可同步IPsec VPN状态，当HA主备切换时无需VPN重建，业务零中断 |
| 5 | 日志审计（10个日志源） | 审计工作不影响被审计对象的性能、稳定性或日常管理流程 |
| 独立完成审计日志采集，不依赖于设备或系统自身的日志系统； |
| 支持kafka日志接收转发、大数据安全域同步、APT沙箱报告转发等大数据联调功能。（提供产品界面配置截图） |
| 支持Syslog、SNMP Trap、OPSec、FTP协议日志收集，支持使用代理(Agent)方式提取日志并收集 |
| 支持基于内存的实时关联分析，跨设备的多事件关联分析 |
| ★具备安全评估模型，评估模型基于设备故障、认证登陆、攻击威胁、可用性、系统脆弱性等纬度加权平均计算总体安全指数。安全评估模型可以显示总体评分、历史评分趋势。安全评估模型各项指标可钻取具体的评分扣分事件。（需提供截图证明） |
| 极高的日志高查询性能，支持亿级的日志里根据做任意的关键字及其它的检索条件，在秒级里返回查询结果 |
| 提供一键式故障排除功能 |
| 内置完善的等级保护合规报表 |
| 6 | 主机安全EDR（6个资产主机防护） | 支持防端口扫描，防违规外联，锁定恶意的端口扫描及外联行为，并记录告警 |
| 支持智能检测防御CC攻击，并可进行高、中、低三档设置。 |
| 支持登录防护，包括以系统账号为粒度的异常登录防护、支持五个任意维度(任意地理位置，任意IP，任意域名，任意计算机名，任意时间)的系统登录访问策略设置。 |
| 提供专门的勒索风险评估功能。包括弱口令检测、系统漏洞检测、恶意进程检测、高危端口检测等能力；（提供产品界面配置截图） |
| 具备弱口令扫描功能，提供多种弱口令扫描协议，包括SMB、RDP、SSH、TELNET、FTP、SMTP、IMAP、POP3、MySQL、MSSQL、REDIS、RTSP 等协议进行弱口令扫描，允许用户自定义用户、密码字典。 |
| 识别渗透过程中的隧道代理（端口映射、端口转发、内网代理），可阻断隧道代理搭建行为 |
| ★支持对本机的扩展行为（信息收集、权限提升）进行监测，防止提权行为和信息泄露（需提供截图证明） |
| 7 | 网页防篡改（1个网站） | 目录保护：支持对指定文件夹以及子文件夹的保护，避免上传非法文件及木马等恶意文件或插入恶意代码。 |
| 模板配置：支持在同一种操作系统下，网站路径相同，可通过规则模板，用模板统一将规则下发到各监控端，无需对监控端进行一一配置。 |
| 一键启停文件保护：一键启停所有监控端（agent）对文件开始／停止保护，不必登录WEB服务启进行停启。 |
| 网站漏洞防护：实时防护网站常见的SQL注入攻击、XSS跨站攻击、Web容器及应用漏洞攻击。 |
| 智能检测并防御CC攻击，保证网站正常服务能力。低中高三级防护：策略验证、Cookie、JS脚本混合验证、抗图片识别工具的干扰色图片验证。 |
| 支持多种日志级别，日志导出，支持邮件，Syslog，短信，SNMPTrap，平台等多种告警方式。 |

# 信创第三方商业软件

## 国产Web中间件

数量：4套

中间件产品参数：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **指标项** | **技术要求** |
| 1 | 总体要求 | 所投中间件产品在《安可替代产品名录》中 |
| 2 | 通过 Java EE5.0、Java EE6.0认证、Java EE7.0认证，并获得Java EE平台授权许可。 |
| 3 | ★产品厂商应具有良好的产品规划和先进技术跟踪能力，参与制定Java EE 6标准（JSR316）和Java EE 7标准（JSR342），并可提供网址查询。 |
| 4 | ★产品厂商参与国标 GB/T 26232-2010《基于 J2EE 的应用服务器技术规范》的起草与制定。（提供证明） |
| 5 | 为响应国家IPv6战略规划要求，产品必须支持IPv6。 |
| 6 | ★提供内置的JMS服务，支持将TongLINK/Q等第三方消息中间件作为消息服务代理。 |
| 7 | 高可用要求 | 提供高可用性，不依赖固定 HA 软件，支持 Web Server 的双机状况监控与备份切换，避免均衡负载器的单点故障。 |
| 8 | Java EE 应用服务器异常退出时，能自动重启，以提供自恢复能力。 |
| 9 | 具有weboffice在线编辑功能，提供中间件与weboffice在线编辑品牌的产品兼容性证书。 |
| 10 | 安全要求 | 提供访问过滤配置功能，能够拒绝某 IP 或IP 段的机器访问 Web 应用，达到防攻击效果。 |
| 11 | 支持禁用SSLv2,SSLv3 有漏洞的安全协议、提供控制台用户密码锁定。 |
| 12 | 管理要求 | 支持集群的集中管理，包括节点安装、负载集群的自动配置，资源管理（如：JDBC 数据源）、实例管理（如：集中部署、启停、状态监控等），集中监控（资源、实例）等。 |
| 13 | 支持动态加载新业务或更新业务，支持业务系统新旧版本的动态切换。（提供产品界面截图） |
| 14 | ★提供快照功能，用于在出现故障时对其进行诊断和隔离。（提供产品界面截图） |
| 15 | 提供类加载冲突检测工具，可以检测出应用部署和运行过程中哪些类存在类加载冲突问题，并能自动生成冲突检测报告，方便快速定位和解决应用类加载问题。 |
| 16 | 服务要求 | 投标方需提供产品原厂商的授权和售后服务承诺函（加盖原厂公章） |

## 国产数据库

数量：2套

1、国产关系型数据库软件，产品需兼容主流国产CPU芯片和主流国产操作系统。

2、产品支持数据库迁移评估，数据库评估平均每分钟可以处理13000个以上数据库对象，平均每分钟可以处理170000行以上代码。

3、支持多种索引类型，包括: btree、hash、brin、bloom、位图索引。位图索引中存储表中各列值的位图信息，当列取值少时，位图索引的占用空间要比B树索引更小。

4、★支持全文检索功能，支持中、英文分词全文检索，增量数据直接通过全文检索进行查询，不需要手工维护。支持jieba、zhparser等多种分词算法，且jieba、zhparser算法均支持utf-8及gbk编码进行分词。提供权威机构第三方测试报告。

5、支持GSSAPI认证，支持LDAP、SSO、口令认证方式，支持采用操作系统用户访问数据库的机制，支持日志加密。提供权威机构第三方测试报告。

6、支持动态数据脱敏，支持四种脱敏规则(默认脱敏default、随机脱敏random、自定义脱敏partial和哈希脱敏sha)。提供权威机构第三方测试报告。

7、支持每列指定不同的collate，创建不同于数据collate的索引。支持局部索引Partial Indexes，BRIN索引，BLOOM索引，like变量表达式索引，提供配套迁移工具，支持将大表拆分为多块后并行迁移，用户可自定义拆分规则，支持大表自动拆分，支持通过数据过滤条件结合多迁移任务实现数据的分片（Sharding）迁移（数据分片策略包括求余、哈希、范围）。提供权威机构第三方测试报告。

8、产品要求具备高安全性，能够通过中国网络安全审查技术与认证中心的认证。提供中国国家信息安全产品认证(网络关键设备和网络安全专用产品安全认证)证书。

## 国产操作系统（6套）

具体要求如下：应使用国产品牌，同时满足如下要求：

支持登录界面查看明文密码；支持 GCC 包含的 C、C++、Objective C、Objective C++ 和 Fortran等相应支持库（libstdc++、libgcj、...等）；支持 Python， Perl，Shell，Ruby，PHP 等脚本语言；支持 java 1.7 、1.8、11 等。

1、文件系统：

默认使用 XFS，支持 EXT3、EXT4、GFS、GFS2 等

2、、存储支持：

内置支持快速块设备作为慢速块设备缓存以加速 IO 支持 swap 压缩以减少 IO 并提高性能 支持 FCoE、iSCSI，支持将 Ceph 块设备视为常规磁盘设备条目，挂载 到某个目录并使用标准文件系统格式化，比如 XFS 或者 EXT4

3、虚拟化支持：

默认提供 apache http、ftp、DNS、DHCP、MariaDB、PostgreSQL、NFS、 Samba、LDAP 等应用

4、常用应用支持：

1. 提供全中文化的图形操作界面及帮助；
2. 提供常用的系统服务支持并提供常用服务的中文帮助文档；
3. 提供图形化备份还原工具，提供高级系统备份、全盘系统还原、高级系统还原、数据备份、数据还原、操作日志等功能。

5、易用性：

1. 提供全中文化的图形操作界面及帮助；
2. 提供常用的系统服务支持并提供常用服务的中文帮助文档；
3. 提供图形化备份还原工具，提供高级系统备份、全盘系统还原、高级系统还原、数据备份、数据还原、操作日志等功能。

6、高可用及稳定性：

1. 支持负载均衡；
2. 支持多种网卡 Bonding，提高可用性；
3. 支持存储多路径并提供国际标准 multipath 驱动；

7、安全性：

1. 提供应用程序执行控制功能，支持通过命令行或图形化界面设置未认证应用的执行策略，阻止执行未认证的可执行程序、共享库、可执行脚本和内核模块文件。
2. 提供自研内核安全访问统一控制的安全框架。提供支持功能包含执行控制、联网控制、系统防护等。

8、可维护性：

提供日志工具，支持收集查看日志包含系统日志、内核日志、启动日志、应用日志等，审计策略可配置，支持图形化界面查看日志、搜索、过滤和导出功能。

## 文档在线预览中间件、在线编辑控件

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **模块** | | **参数要求** | |
| 1 | | 总体要求 | | 1. 部署环境全面支持国产化软硬件； 2. 核心转换模块使用纯java语言开发，有良好的可扩展性。 3. 兼容麒麟、统信、Windows、Mac等客户端操作系统下主流浏览器（如：Chrome浏览器、火狐浏览器、360浏览器、奇安信浏览器等），在线预览与在线编辑均无需安装任何客户端及插件； 4. 支持各类PC端、移动端查看、编辑。 | |
| 2 | | 在线编辑 | | 在线编辑格式支持doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、wps等格式 | |
| 在线编辑服务部署无需使用中间件 | |
| 支持文档编辑权限控制，包括只读、编辑 | |
| 支持文档套红功能，支持替换正文、标题、日期、编号等，支持一键去红头功能 | |
| 文字处理提供基本编辑功能，包含操作的撤销和恢复，字体调整，字号调整，增大/减小字号，字体加粗，斜体，下划线，删除线，文字属性（上标/下标），字体颜色，突出显示，标题样式，左右对齐方式，分散对齐，行距调整，格式刷，清除格式，增加/减少缩进量，项目符号，编号格式，插入，查找替换，打印；页边距，纸张方向，纸张大小，页眉页脚，历史记录 | |
| 3 | | 在线预览 | | 在线预览格式支持doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、wps,ofd、pdf等格式 | |
| 支持文件异步转换、后台预转换 | |
| 支持OFD文件预览，支持OFD文件转换。 | |
| 支持在PC端和移动端（安卓以及ios移动设备）进行预览，可实现分页加载预览并针对不同屏幕设备自适应展示，支持查找关键字 | |
| 4 | | 项目部署 | | 支持Docker、K8s容器化部署多种部署方式，方便用户灵活选择 | |
| 支持客户生产环境授权迁移的需求，提供测试环境授权 | |
| 5 | 兼容性要求 | | 兼容office文档:不需要转换文档格式，即可预览文档，且预览效果与源文件一致 | |
| 兼容浏览器说明：Chrome55及以上版本、Firefox50及以上版本、Edge30及以上版本、IE11、Safari11及以上版本 | |
| 兼容麒麟、统信、windows、ios、android等多终端环境，支持移动端h5、电脑浏览器网页端 | |
| 6 | 二次开发 | | 二次开发接口提供多种方式集成，可通过API方式接入 | |
| 支持提供文档转换、水印（水印的内容、字体大小、 字体样式、颜色用户自定义）、 标题、 目录相关参数设置 | |

# 服务器托管服务需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务名称** | **规格** | **单位** | **数量** |
| IDC机柜 | 8U | 项 | 1 |
| 出口带宽 | 50M | 项 | 1 |

# 其他服务需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务名称** | **规格** | **数量** | **单位** |
| 等保测评 | 等保二级测评  (含OA办公系统、网站） | 1 | 项 |
| 信创实验室测评 | 信创实验室测评  (含OA办公系统、网站） | 1 | 项 |

# 项目管理要求

参照《温州市市本级党政机关信息化项目建设管理办法》（温政办〔2021〕19号）管理办法。由中标人和采购人共同组成项目管理系统实施小组，双方应严格遵循项目管理制度，按照项目管理的原则进行实施，建立一套科学、系统、规范和有效的项目管理体系和运作机制，以对整个实施过程及各环节起到科学有效的控制、监督和保障作用，确保项目实施的质量和效率。中标人必须配合监理单位的工作。

8.1 **项目组管理要求**

1、中标人应明确本项目团队中各成员的职责分工，并制定相关工作制度规定。

2、项目负责人及其他团队核心成员须在温州驻点（因该项目外出调研的除外），团队核心成员在项目实施服务周期结束前须保持人员稳定。

3、中标人在编制工作计划时应充分考虑采购人团队的工作能力，中标人应在事前进行方法论的培训，以确保双方工作标准、实施方法相一致。

8.2 **项目团队构成**

1、中标人应派具有系统集成建设经验的人员参加项目的实施，并且保证人员的稳定性。另外，根据项目的工作需求，能够常驻采购人现场参与实施。

2、为配合整个项目的实施质量和效率，采购人项目组成员将会全程参与、积极配合完成系统实施工作。

8.3 **实施人员要求**

实施人员应与投标文件保持一致，实施期间原则上不得做人员变更，如人员离职需做变更，应书面请示采购人同意。中标人人员配置数量不能少于5人。

中标人应成立项目组，组建项目团队并接受采购人管理，指定 1 名项目经理负责本项目的具体实施组织工作，在项目开始实施至验收前须提供不少于3人的项目驻场服务。

8.4 **实施计划**

中标人应在投标文件中根据本项目进度有关管控要求前提下，对各阶段进度里程碑进行分解，提供详细项目实施工期计划表，经采购人审核同意之后实施。

8.5 **安全及保密**

中标人在本项目实施开始的同时，应指定保密管理负责人。

中标人依据项目的保密管理规则及采购人机密保护规定认真履行保密管理义务。本项目实施过程中收集的所有记录和资料不得泄露给外部。

中标人得到的和项目实施有关的所有文件和资料，不得用于与本项目无关的其他业务，没有采购人的同意，不得给他人借阅。

8.6 **系统集成管理要求**

中标人必须在本项目实施周期内，牵头组织、管理各系统相关服务开发商，完成设计方案确定的系统集成要求，具体如下：

1、完成信创云平台资源网络规划和网址分配，搭建信创基础运行环境，并根据业务系统的部署要求进行相应的配置调整；

2、牵头组织各应用开发商，进行业务系统的适配改造开发与测试工作，出具完备的业务系统测试用例；

3、牵头组织各应用开发商，进行业务系统的应用上云与数据迁移。

8.7 **第三方测试要求**

中标人需选择经采购人认可的、具有资质的第三方测试机构，在系统验收前进行信创适配测试、系统性能测试、系统功能测试，验证系统是否满足了信创改造的相关要求，并督促整改。

8.8 **信息安全等级保护要求**

要求中标人提供1次二级等保测评服务。对于因中标人原因造成的采购人无法通过等保认证，或出现信息安全问题，中标人需要承担全部责任。

8.9 **学术成果要求**

采购人针对本项目若有学术成果要求的，中标人必须无条件积极配合，取得的学术成果要求知识产权归属为采购人。

# 服务考核要求

9.1 **考核范围**

包括信创改造适配系统、云资源、信创终端设备，考核日自完成信创适配认证，试运行日起。

9.2 **考核内容**

9.2.1 **工作内容**

为了保障本项目于考核内稳定运行，中标人需设立专门的办公点，配备一定数量的经验丰富的系统维护技术人员，对各种系统相关的请求做出及时的响应和处理，主要方式及内容如下：

1、日常巡检：针对综合办公系统制定运行维护规范，并按照规范执行范围内的周、月度、季度、年度巡检工作。

2、故障响应：负责综合办公系统故障分析、处理、解决、优化、升级、维修、远程调试等。接到报修工单后，服务响应时间为30分钟，在2小时内解决问题，重大故障应在4小时内解决。若故障无法在4小时内解决的，供应商应提早和采购人主管部门进行汇报，会商解决，保证系统正常运行。

3、售后技术支持：为采购人提供专业的实时软件保修服务。在接到客户软件故障申请后，及时处理和修复业务系统软件故障。

4、产品升级维护：考核期内免费对产品进行升级、维护、系统问题处理，对系统本身漏洞终身免费提供系统补丁和解决方案。

9.2.2 **提供现场服务**

根据综合办公系统运行的实际需求，中标人需委派技术人员到现场开展技术支持服务工作（常驻人员不少于1人），及时地协助用户应对系统相关的日常和紧急事务的处理，对系统现场相关的请求做出及时的响应和处理，为系统用户方带来便利。

9.2.3 **建立完善的服务流程**

建立完善的服务流程，能使服务团队效率最大化，更好地为本项目提供服务。

在考核期内，需提供7×18小时技术咨询服务和远程技术支持服务，各项工作阶段性产出相应文档，所产出文档最终以电子版形式反馈给用户。

9.2.4 **工作要求**

**9.2.4.1 服务响应要求**

为了保障平台正常运行，对服务响应时间要求如下：

1.每周7×18小时在线技术支持与运行维护，其他时间提供电话服务。

2.系统故障服务响应时间为30分钟，在2小时内解决问题，重大故障应在4小时内解决。若故障无法在4小时内解决的，供应商应提早和采购人主管部门进行汇报，会商解决，保证系统正常运行。

最终达到发现问题快、响应时间快、解决问题快的效果。

**9.2.4.2 系统运行环境检查**

巡检内容包括以下内容：

1、数据库状况：检查数据库能否正常登录、数据处理效率是否正常；

2、数据库日志状况：检查数据库日志，当出现异常时及时作出处理；

3、中间件检查：检查中间件是否可用，磁盘是否达到预警值，内存是否达到预警值；

4、网络情况：检查网络是否正常。

以上巡检结果统一生成系统巡检记录。

**9.2.4.3 系统业务功能检查**

为保证改造适配后的系统功能能够正常开展，每月1次对系统的业务功能进行全面的检查。

**9.2.4.4 系统数据安全维护**

项目涉及的相关系统用户量大，数据多样及业务复杂，出现数据交互、数据服务器异常断电、服务器中毒等，都有可能产生数据故障，对系统造成巨大的破坏。因此保障数据安全是一项不可忽视的系统工作。

系统数据安全维护要求如下：

1.定期检查数据库服务器系统运行环境：包括CPU运行状况、内存、网络状况、硬盘使用空间、硬盘剩余空间等，及时清理数据库日志，保证硬盘空间健康；

2.定期检查系统数据库运行情况：检查数据库结构完整性，及时处理数据库故障；

3.定期对数据库进行优化：随着系统数据库运行周期的增加，响应时间会变慢，于是要定期对数据库进行优化，提高数据库运行效率。

**9.2.4.5 系统突发事件诊断排除**

中标人成立预防和处理系统突发事件工作协调小组，负责对项目作应急处理工作，对系统偶然突发事故事件提供及时的远程或现场诊断、排除、跟踪处理，并给出相应的分析报告和防范建议措施。

**9.2.4.6 网络安全与数据安全要求**

中标人成立预防和处理系统突发事件工作协调小组，负责对项目作应急处理工作，对系统偶然突发事故事件提供及时的远程或现场诊断、排除、跟踪处理，并给出相应的分析报告和防范建议措施。

1. 中标人应按照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规及规章制度的要求，履行网络和数据安全保护义务。
2. 本项目所涉及的中标人工作人员均需签订《保密承诺书》，且中标人应对项目涉及工作人员进行背景审查，存在泄密风险的中标人工作人员不得接触项目。中标人应做好人员保密教育工作。
3. 中标人应当采取技术措施和其他必要措施，确保其网络和数据安全，防止出现信息泄露、毁损、丢失等风险。在发生或者可能发生信息泄露、毁损、丢失等情况时，应当立即采取补救措施，并将相关情况及时告知采购人。
4. 中标人应合理使用操作账号，严禁中标人存在多名工作人员共用一个操作账号的情形，同时操作账号应采用高强度的密码，中标人应妥善保管密码并定期更新账号密码。
5. 未经采购人允许，中标人不得对项目云资源私开端口，不得利用项目资源进行与该项目无关的工作。
6. 中标人应定期进行系统运行环境的检查，包括操作系统、数据库、中间件等内容，并在检查后交付相关报告。
7. 中标人应加强网络和数据安全风险监测，制定网络与数据安全应急预案，完善应急机制。一旦发现数据安全缺陷、漏洞等风险时，立即采取补救措施；发生数据安全事件时，立即采取处置措施。确保第一时间监测发现，第一时间应急处置，第一时间向采购人报告。
8. 中标人应及时响应、处理采购人布置的安全工作，对其负责的系统、组件、云资源等所属安全事件、隐患及时发现、阻断、排查、处置、溯源（包括但不限于攻防演练等相关活动中发现的）。
9. 项目中所改造的综合办公系统等，中标人应无偿提供操作、告警等安全日志以及资产清单，并且按照规范要求与采购人审计平台实现对接，并且提供相关解析服务（如日志字典等）供采购人进行安全审计。

9.3 **考核要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务考核指标 | | | | |
| 编号 | 检查类别 | 检查标准 | 检查方法 | 分值 |
| 1 | 安全管理 | 按甲方要求落实安全工作部署，按要求完成安全工作内容，及时与甲方汇报进度 | 现场检查、相关记录 | 10 |
| 2 | 不得发生信息泄露、毁损、丢失等情况 | 现场检查、相关记录 | 15 |
| 3 | 质量管理 | 按要求按时完成巡检维护、定期保养、计划检修预防性维修等工作 | 现场检查、相关记录 | 15 |
| 4 | 考核期内及时对产品进行升级、维护、系统问题处理 | 现场检查、相关记录 | 15 |
| 5 | 故障管理 | 及时响应故障并按要求处理 | 现场检查、相关记录 | 20 |
| 6 | 根据甲方要求完成故障情况记录 | 现场检查、相关记录 | 5 |
| 7 | 建立完善的服务流程 | 现场检查、相关记录 | 5 |
| 8 | 纪律管理 | 服务人员按要求到岗的 | 现场检查、相关记录 | 5 |
| 9 | 服务态度良好，不得恶意排斥业务指导，影响甲方业务工作 | 现场检查、相关记录 | 10 |
| 备注：  甲方有权根据管理工作实际，不定期对本考核内容进行修改、完善。 | | | | |

# 第五部分 评标原则及方法

**一、总 则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标供应商不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评标组织**

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

**三、评标程序**

1、评标委员会对各投标供应商的投标资格进行审查；然后对合格投标供应商的商务技术文件进行评审；商务技术文件评审结束后即公布商务技术文件得分情况，之后开启报价文件；对报价文件评审后，根据综合评审结果，提交评审报告。

2、若投标供应商投标报价超出采购预算（最高投标限价），作无效标处理。

3、询标

（1）投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或计算错误，评标委员会认为需要投标供应商作出必要澄清、说明的，应当组织询标。

（2）凡是评标委员会拟做出投标无效认定的，须组织相关投标供应商询问核实。未进行询问核实的，不得做出投标无效的认定，投标供应商放弃询问核实机会的除外（投标供应商所留联系方式无法联系上、在规定的时限内投标供应商不参加询问核实活动或不予答复的）。

（3）询标内容及投标供应商的澄清、说明应当采用书面形式（政采云在线发起或其他有效形式），但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（4）评标委员会不得暗示或者诱导投标供应商作出澄清、说明，不得接受投标供应商主动提出的澄清、说明。

（5）投标供应商不得通过补充、修改或撤消投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标，投标供应商在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

**四、评标办法**

本次采购采用综合评分法，即投标供应商最大限度地满足采购文件实质性要求的基础上，按照采购文件的各项因素进行综合评审，总分设定为100分，其中商务技术70分，报价30分,各投标供应商的综合得分为商务技术分+报价分。

**五、评分细则**

1、 商务技术分评分（***满分70分***）

各评标委员会成员按下列评分项目进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定打分并记实名。各评标委员会成员对各投标供应商的各项评分内容进行评审、独立打分，所有评标委员会成员的评分合计算术平均值为该投标供应商商务技术部分的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分细则** |
| 1 | 投标供应商综合情况  （3分） | 投标供应商具有有效的ISO9001企业质量体系认证证书、ISO20000信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书，每提供1个得1分，最高得3分。（注：供应商须提供有效期内的证明材料并加盖公章，否则不得分） |
| 2 | 系统运行及功能点演示（15分） | 投标供应商需将系统演示内容录制视频，以mp4格式存储于U盘，并于投标截止时间前随投标文件一起递交，采用PPT或图片或word等方式进行演示的，本项不得分，由评委根据系统演示情况酌情打分。投标人演示形式包括系统、原型或者DEMO演示；时长不超过15分钟。具体演示内容如下： |
| 信创环境展示：（每项1分，最高1分）  1、展示OA协同办公系统的在信创环境中的服务端与终端的运行支持。 |
| OA系统要求：（每项0.5分，最高3分）  1、支持组织管理、权限管理、功能模块管理、门户管理、流程管理、公文管理、知识文档管理集团分权，满足集团多级组织架构的系统运营需求；  2、支持敏感数据自定义数据库字段存储加密、二次身份校验；  3、支持移动端低代码建模及分权管理、有丰富的插件应用工具、可通过拖拽快速构建个性化移动建模功能，跨系统集成拓展及在线二次开发能力强大且操作便捷；  4、支持通过关键字对系统数据进行全文检索的能力、构建系统内部“百度搜索引擎”，支持PC端、移动端文档无插件在线预览功能展示；  5、流程管理功能支持批量维护流程路径、节点设置、操作者设置等;  6、支持系统各模块API接口开放且可供应第三方系统调用。 |
| 移动办公管理要求：（每项1分，最高4分）  1、移动应用可提供与PC端一致的功能，如门户呈现、流程处理、新闻公告、信息服务、各类业务管理、统计报表等。  2、支持主流前端框架，兼容ios、Android，支持自适配不同机型、操作系统。能够“一次开发，多端自动发布”，后端数据、功能管理与PC端为同一套，无需单独建设，且PC端与移动端之间的信息、数据直接能够自动同步。  3、即时通讯提供多端入口，PC端、移动端及网页端。 即时通讯工具必须具备自主知识产权。消息聊天可以进行加密，经过身份认证后才能进行单聊及群聊。  4、与钉钉、浙政钉集成。 |
| 统一人才管理要求：（每项1分，最高3分）  1、支持员工流程人员结构等数据报表分析：  2、人才相关流程：人才招聘、入职、调岗、离职、年度用工需求等流程。  3、系统集成：支持流程数据与现有业务系统数据集成。 |
| 财务管理要求：（每项1分，最高2分）  1、财务系统集成：提供深度整合功能，与财务系统紧密相连，实现会计科目的定时同步。系统通过智能自动化处理，流程中的凭证信息将以财务系统可以匹配被自动推送，确保数据的准确性和流程的高效性。  2、资金系统集成：支持与资金系统集成，资金统一支付，以及由人工确认是否支付。 |
| 统一身份认证系统要求：（每项1分，最高2分）  1、支持多种身份认证服务管理可视化配置  2、支持统一身份认证接入管理 |
| 3 | 同类项目业绩（1分） | 投标供应商2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）完成的类似信创改造项目业绩，每提供一个有效业绩得0.5分，本项最高得1分。提供完整的合同复印件并加盖公章。 |
| 4 | 技术参数（15分） | ①据投标产品的总体性能、技术指标与需求的吻合程度和偏差情况由专家评审。完全满足的得15分，其中标“★”项重要技术指标负偏离每一项扣减1分，未标“★”的技术指标负偏离每一项扣减0.5分，扣完为止。 |
| 注：以上证明材料须提供扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。若投标人是金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动的，其总公司授权分公司参与投标的，提供总公司相关证书予以认可。 |
| 5 | 技术力量保障（19分） | 为提高项目云平台的云网数据交互安全性，投标供应商需要具备云网一体化能力以保障整体系统的安全可靠，投标供应商具有云网一体化综合能力水平评估卓越级证书的得3分，先进性级得2分，增强级别得1分，未获得不得分； |
| 为保障项目云平台的运行效能，投标供应商需要具备一定云管理服务能力以提高整体系统的稳定性和高效性，投标供应商具有云管理服务能力卓越级证书的得3分，增强版别得2分，基础版得1分，未获得不得分。 |
| 项目负责人（一名）具有系统架构设计师、信息系统项目管理师、数据库系统工程师的，每个证书得1分，全部具备得3分。 |
| 项目技术负责人（一名）具有系统规划与管理师、信息技术应用创新专业人员证书、高级信息技术应用创新人才（系统架构师）的，每个证书得1分，全部具备得3分。 |
| 项目安全负责人（一名）具有中级信息安全工程师、注册信息安全工程师（CISE）、注册渗透测试专家（CISP-PTS）证书的，每个证书得1分，全部具备得3分。 |
| 项目团队成员具有网络规划设计师、注册渗透测试工程师（CISP-PTE）、高级软件开发工程师、高级软件设计师。每个证书得1分。最高得4分。 |
| 注1：以上全体人员证书签发机构应为人力资源和社会保障部及其下设机构（厅、局、鉴定中心等）或工业和信息化部及其下设机构（厅、局、教育与考试中心、标准化研究院等）或中国信息安全测评中心，否则不得分。  注2：本项目组人员（除项目负责人、安全负责人）同一个人最多计算一种证书；以上项目人员需提供完整有效的证书复印件加盖公章，并提供在投标人近3个月的社保证明，否则不得分。 |
| 6 | 技术方案  （10分） | 根据投标供应商对本项目的调研情况、需求理解程度等综合评定：最高3分。  对项目基本情况了解全面，采购人需求分析到位的得3分；  对项目情况了解片面，对采购人需求分析不透彻的得2分；  对项目及采购人需求不了解，描述无针对性的得1分；  未提供不得分。 |
| 根据投标供应商提供的总体建设方案等进行综合评定：最高7分。其中：  1）建设方案：最高2分  完整，具备架构设计及详细建设内容的得2分，否则不得分；  一般，基本满足架构设计及建设内容的得1分，否则不得分；   1. 建设内容：最高3分   详细建设内容全面、功能模块完全满足采购人需求的得3分；  详细建设内容、功能模块能满足采购人大部分需求得2分；  建设内容、功能模块只能满足采购人部分需求的得1分；  建设内容、功能模块与采购人需求偏离较大、功能不完整或未提供不得分。   1. 功能界面：最高2分   功能界面设计简洁、美观友好的得2分；  功能界面设计一般、基本满足使用需求的得1分；  界面简陋或不提供相关功能界面设计图的不得分。 |
| 7 | 实施方案  （3分） | 根据投标供应商项目工期安排、质量管理体系与保障措施、系统测试、项目验收等进行综合评价：  工期满足，质量管理与措施、系统测试及验收描述详细全面的得3分；  工期满足，质量管理与措施、系统测试及验收描述基本满足采购需求的得2分；  工期满足，质量管理与措施、系统测试及验收内容描述简单的得1分；  工期安排不满足项目需求或者不提供的不得分。 |
| 8 | 培训计划  （1分） | 根据投标供应商提供的培训计划（包括详细的培训计划、培训内容、培训师资及培训管理措施等）进行综合评价：  培训方案内容描述全面、详细的得1分；  培训方案只阐述部分内容，或内容简单不够详细的得0.5分；  不提供不得分。 |
| 9 | 售后服务  （2分） | 根据售后服务方案（包括售后服务标准、响应时间、响应程度、售后服务保障人员等）合理性、完整性、服务能力等情况进行综合打分：  售后服务方案描述全面，各模块阐述详细，能够满足采购人需求的得2分；  售后服务方案描述内容不全，或者内容较为简单不够详细的得1分；  售后服务方案措施无法满足采购人要求或不提供的不得分。 |
| 10 | 优惠承诺  （1分） | 提供对采购人实际有利的其他特色服务或者优惠条款，优惠对本项目有实质意义的，每条得0.2分，最高1分。备注:提供承诺函，格式自拟。 |

**注：①如果上述某项评分细则在技术标中不符合评分要求或严重离题，经评标委员会决议后此项可按零分处理。**

**②**电子投标文件中提供的证明材料（如证书、截图等）复制件应清晰可辨，如无法辨识，将不予给分。

2、报价评分（**满分 30分**）：

满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价；

1）有效投标供应商的投标报价等于评标基准价时，其报价得分为**满分30 分**；

2）其他投标供应商的报价得分按以下公式计算：

报价得分=（评标基准价/投标供应商投标报价）×**30分。**

3）如投标供应商投标报价超过采购预算（最高投标限价）的，作无效标处理。

4）所有投标供应商投标报价均超采购预算（最高投标限价）的，重新组织采购。

3、有效投标供应商的综合得分为商务技术分和报价分的总和。

4、评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效投标供应商的综合得分高到低进行排序，综合得分前两名投标供应商依次作为该项目第一中标候选人和第二中标候选人向采购人推荐，并提交评标报告。综合得分相同的，按投标报价由低到高进行排序；综合得分且投标报价相同的，由评标委员会抽签决定排序。

**六、定标办法**

本次采购由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。若出现中标候选人放弃中标；或者因不可抗力提出不能签定合同；或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的中标候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，**采购人可以视具体情况确定是否由排名第二的中标候选人为中标（成交）供应商，或重新组织采购。**

**七、确定中标（成交）供应商**

评标结束后，采购人将在指定媒介上公示中标结果。公示期结束后向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。