**投标人资格要求**

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有第三方审计机构出具的最近一年度（2022年度）的财务审计报告；备注：成立不足一年或新成立企业提供银行出具的资信证明。

3.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；备注：新成立企业提供依法缴纳社会保障资金承诺函（格式自拟）；

如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供的相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

4.参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法行为的书面声明；

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；备注：无需提供证明材料，招标人保留通过“国家企业信用信息公示系统”中查询相关信息（包含“企业基本信息”和“股东及出资信息”）的权利。

6.本项目不接受联合体投标；

7.提供供应商廉洁服务承诺书。

8.投标人须为所投移动办公门户（软件）产品原厂商

**采购需求**

1. **项目背景**

招标人为提高集团化协同办公和业务运营质效，推进郑商所数字化转型，计划开展郑商所数字化移动办公门户建设项目。

1. **项目建设目标**

建设郑商所集团统一的移动办公门户，支持移动、电脑等多端登录，打造安全、专属、稳定、高效、便捷的工作平台，推动组织在线、沟通在线、办公在线，满足郑商所集团移动办公、协同工作需要，提升办公效率。项目主要目标包括：

一是实现移动办公数据的安全存储与访问。通过数据存储本地化、应用部署私有化和应用软件终端防护等技术手段，实现数据发送、存储、访问等各个流程不出域，保障数据安全。

二是构建移动综合办公模式。以即时通讯为中心，将会议、文档、日程、OA办公进行有效连接，各应用信息融合，多终端信息同步，实现郑商所集团沟通在线、办公在线，提高员工沟通协作效率，降本增效。

三是打造一体化工作台。整合郑商所移动APP、小程序等功能应用，形成统一入口、统一身份、统一认证、能力共享的工作台，提升员工工作、学习质效。

四是具备灵活的扩展能力。能够根据业务和移动办公需要，快速搭建OA办公门户、数据展示、流程表单等轻应用。具备良好的应用集成能力，支持多种方式对自主开发或第三方办公应用进行集成。

1. **采购内容**

为确保郑商所数字化移动办公门户平台正常运行，投标人应提供给招标人包括但不仅限于下表中整体移动办公门户及所需的配套产品组件和账户的授权，授权生产账户数量为2000，测试账户数量200。除在线会议、公文编辑按照技术服务方式提供外，即时通讯、工作台、通讯录、在线文档、日程管理、考勤打卡等功能要求按照软件产品提供并可形成无形资产。需提供不低于120人天的集成服务。具体采购清单如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **产品或功能** | **描述** |
| 1 | 即时通讯基础平台 | 即时通讯 | 包括登录、消息功能、聊天设置、群设置管理、音视频通话等功能。 |
| 工作台 | 包括信息展示、个性化工作台定制等功能。 |
| 通讯录 | 包括创建组织架构、信息查看检索等功能。 |
| 2 | 协同办公  应用 | 日程管理 | 包括组织日程、个人日程、日程设置等功能。 |
| 3 | 在线文档 | 包括在线文档、演示文稿、电子表格等功能。 |
| 4 | 公文编辑 | 提供公文在线编辑功能。 |
| 5 | 考勤打卡 | 包括考勤设置、考勤统计等功能。 |
| 6 | 在线会议 | 满足员工不同场景视频会议沟通需求。 |
| 7 | 平台扩展 | 表单流程 | 提供表单流程能力。 |
| 8 | 开放能力 | 提供开发者管理门户与API接口。 |
| 9 | 集成能力 | SDK集成、平台开放能力。 |
| 10 | 安全需求 | 移动设备安全管理 | 提供加密安全、终端安全管理、数据安全、敏感词管理、行为安全等功能。 |
| 11 | 管理后台 | 平台管理系统 | 提供平台管理系统，提供组织架构、组织可见性、权限体系、授权管理、工作台可视化编辑、日志查询等功能。  查看使用运营情况，如使用率等。 |
| 12 | 运维监控系统 | 提供运维监控系统。 |
| 13 | 提供故障应急、问题跟踪及故障应急服务或系统。 |
| 14 | 集成服务 | 集成服务 | 与郑商所现有应用进行集成服务，服务天数不低于120人天。 |

1. **产品技术参数要求**

平台技术参数指标要求如下。每项核心技术要求（标注“\*”指标）负偏离视为无效投标，每项重要技术指标（标注“★”指标）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **技术参数** | **子项** | **具体要求** |
| \*适配国产芯片和操作系统要求(**须提供加盖投标人公章的承诺函**) | 服务端 | 产品需要支持国产CPU（海光x86或鲲鹏ARM） |
| 产品提供的本地应用支持国产服务器操作系统（UOSV20或麒麟V10）部署 |
| 客户端 | PC客户端支持Windows7以上、UOS操作系统 |
| 移动端需支持并适配IOS、安卓操作系统的手机及平板设备。 |
| 即时通讯 | ★登录 | 支持与现有用户管理系统集成同步组织架构和人员信息，进行SSO单点登录，与郑商所4A认证系统集成。支持桌面端扫码登录。 |
| 实现同一账号在移动端、PC端的同时在线与消息同步。 |
| 支持对平台内集成应用登录授权。 |
| ★消息功能 | 提供消息推送功能，系统可将审批、事项任务通过消息发送给用户，用户点击后可进行操作如审批意见、上传附件、提交表单信息。 |
| 聊天设置 | ★支持2000人大群，可创建所内全员大群。 |
| ★可发送文本消息、表情、图片消息、文件消息、视频消息、语音消息、表情、链接消息。 |
| 支持在沟通上下文中选取指定的消息记录，进行引用和回复。支持消息多选、单条转发、多选逐条转发、多选合并转发、撤回、收藏、删除等。 |
| 支持关闭接收新消息通知。聊天消息撤回时间后台可以设置。支持历史消息保存和查询。 |
| 支持置顶聊天。支持聊天显示水印。支持查看成员在线状态。 |
| 支持某个聊天会话标记未读、清空聊天记录。可查看消息的已读/未读状态，同时提供本地聊天记录搜索功能。 |
| 支持消息文字字数限制和敏感词过滤。移动端支持录入语音消息，录入完毕后自动发送语音。 |
| 支持离线文件，当对方是离线状态也可以发送文件，当对方上线时接收。 |
| ★支持与在线文档融合，可在消息中插入在线文档，文档以预览卡片模式展示，可直接在文档预览卡片中操作文档的权限控制（阅读/编辑）。可在在线文档中@相应人员，相应人员可直接在IM通知消息中直接与此在线文档交互，进行编辑、评论回复等。 |
| 支持与日程管理融合，可以聊天中快速创建日程，并可在日程消息卡片中直接对日程进行操作。 |
| 群设置管理 | 群管理权限设置，可设置群管理员。支持转让群主。支持邀请成员进群需群主确认。支持移除群内指定成员。群成员禁言支持设置全部禁言和部分禁言。 |
| 支持管理员撤回群里他人消息。群设置功能可以搜索聊天记录、添加/删除群成员、群管理、修改群名称、开启/关闭置顶聊天、开启/关闭消息免打扰、清空聊天记录、退出群聊和解散该群等操作。 |
| 支持群聊保存到通讯录。支持设置群公告。通过群成员列表，可向指定群成员发起单人会话。 |
| 支持@某个群成员、@所有群成员。点击群聊消息中的“X人已读”，可显示消息接收人列表。群组中如有人员加入，可查看此群组的历史沟通记录。 |
| 支持复制群成员资料信息。支持通过群成员搜索群聊。 |
| 音视频通话 | 个人/群组中发起语音/视频通话，可选择语音/视频接听。用户可操作开关静音/开关免提/开关摄像头/手机摄像头切换。语音/视频过程中窗口悬浮。 |
| 工作台 | ★信息展示 | 工作台上展示丰富信息，支持可视化组件开发工具，可以动态展示业务数据，例如展示待办事项、数据预警等动态信息。发布新的公告时，用户可接收到消息提醒，可查看公告的详细内容，可查看历史公告信息。 |
| 支持使用提供的模板快速搭建工作台，快速构建出适应PC端/移动端不同布局的工作台。 |
| 使用搭建工具设置布局样式，支持自定义配置工作台内的宣传栏、公告、图文列表、常用组件，支持嵌入已有的企业网页门户。 |
| ★个性化工作台定制 | 支持单位工作台、部门工作台、职能条线工作台、领导专属工作台动态配置定义，具备多工作台模式，根据工作需要按照区划、条线、单位切换不同工作台。 |
| 不同组织架构/部门的管理员独立管理各自部门的工作台，平级管理员间互不干扰，可根据需求配置常用的应用，并调整应用顺序。 |
| 通讯录 | 组织架构 | 在管理后台创建对应的组织架构，支持按层级查看本机构的组织架构。支持通讯录的增删改查，支持批量导入，支持多级结构。 |
| 支持设置组织架构，支持虚拟工作小组、多任职（一人多职）等复杂办公场景；支持对单位、部门、人员进行排序，通讯录可根据设置的顺序排序显示。 |
| 权限管理 | 通讯录可以灵活配置，控制人员敏感信息与IM权限功能。权限控制规则可配置、调整，如按组织机构、按个人等，可基于部门、人员信息的可见管理，支持对人员敏感信息（如手机号等）保护。 |
| 信息查看检索 | 支持查看同事资料。支持添加联系人备注。支持模糊快速检索功能。 |
| 支持个人名片可直接打开用户手机拨号界面准备拨打电话，可发起即时通讯窗口。 |
| 日程管理 | ★组织日程 | 支持各种类型组织日程创建、展示、管理。 |
| 基于内部自建应用创建的日程信息，可通过API接口或其他方式同步至统一门户，使用日程管理方式展示，并自动同步至参与人员的个人日程。 |
| ★个人日程 | 支持快速创建个人日程，多种方式查看个人日程。支持按日程标题模糊搜索。 |
| 个人日程管理可关联内部自建应用系统，将内部应用系统中个人日程相关数据自动维护至日历中，实现数据连通。 |
| 日程设置 | 根据日程自动展示个人工作状态。支持设置多种日程提醒方式。支持添加会议日程地点、附件和日程描述。支持日程查看、删除等权限管理。 |
| 支持设置日程是否需要参会人回执（即同意、拒绝）。 |
| 在线文档 | 在线文档协同 | ★提供文字、演示文稿、表格等多种文档在线实时共享、多端同步，支持多人实时在线协同编辑。支持对文档内容添加评论，支持文档全文下方进行添加评论。 |
| 支持历史版本查看。 |
| ★单一文档支持至少200人同时在线协同编辑。 |
| ★支持与IM消息互通，个人任务中心打通，如更新评论提醒、编辑段落提醒都可做到通过IM通知到被提醒人。 |
| ★[编辑文档时通过@提醒同事参与。](mailto:编辑文档时通过@提醒同事参与。) |
| 支持锁定单元格，只有指定成员可查看 / 可编辑，支持筛选视图，柱状、折线、饼图展示。 |
| 支持将在线文档导出为本地文件，兼容常见类型格式。 |
| ★支持对文档的权限控制，如仅限部分成员查看、只读、编辑等权限，可以从多维度进行赋权，如按人、群、部门赋予权限。 |
| 公文编辑 | 公文在线编辑 | ★集成公文编辑能力，提供文档、演示文稿、表格在线编辑能力。 |
| 考勤打卡 | 考勤设置 | 支持固定上下班，排班、自由上下班等多种打卡方式，支持请假、出差、外出、加班、补卡等功能。 |
| 支持设置多种考勤管理方式。支持外勤打卡。 |
| 支持设置不参与考勤人员、极速打卡开关、应出勤天数计算规则开关。 |
| 考勤统计 | 支持后台统计报表，可自定义每日统计、月度统计的考勤报表字段，并支持查询及导出。 |
| 在线会议 | 会议功能 | ★支持至少2000人同时在线参会不卡顿。支持多终端（手机，PC）加入会议。 |
| ★按照Saas方式提供服务。 |
| ★具备私有化部署能力。 |
| 默认会议申请人为会议主持人，主持人可以将主持权限移交其他参会人员。支持联席主持人，至少支持2个以上。 |
| ★具备开启自动静音功能。支持主持人设置成员自我解除静音。支持主持人对全员或对个别人员禁言或解除禁言。被禁言参会人可申请发言。主持人可对申请发言人解除禁言。 |
| 支持浮窗模式。 |
| ★可按照组织架构预选参会人员，申请成功后，系统自动采用聊天、邮件一种或多种方式通知参会人。支持历史会议数据导出，参会人、入会、离会时间等信息。 |
| 可申请周期性会议，并形成会议日程。支持设置会议水印。支持多种视图布局，可自行切换视频布局。 |
| 支持在会议中修改与会者的名称。支持查看会议成员。 |
| ★支持屏幕共享，支持会议录制与回放。 |
| 表单流程 | 表单流程功能 | ★提供表单流程产品或者提供与郑商所流程引擎集成方案并完成集成工作。 |
| 流程设计能力 | 可自定义工作流程，支持审批业务流程灵活设计。 |
| ★扩展能力 | 开发者管理门户 | 提供开发者管理门户功能，支持开发者入驻，支持H5、小程序、web等应用开发，提供应用创建、应用编辑、应用权限配置、分级分权配置、应用上架、应用下架、应用查询和删除功能。 |
| 支持对应用进行API授权、数据权限授权。 |
| 提供丰富的开放接口API，包括但不限于群组管理、应用管理、消息、日历、会议室、审批、工作台、登录鉴权、通知待办、消息必达等功能接口。 |
| 开放平台提供统一网关，实现接口鉴权、限流、监控等功能。 |
| 集成能力 | 支持第三方SDK集成能力。 |
| 具备良好的开放性，支持即时通讯、视频会议系统的二次扩展开发，包括客户端自定义扩展开发（如修改logo、名称）、IM群消息的扩展开发。 |
| ★安全需求 | 加密安全 | 即时通讯采用国密加密算法。**（提供加盖投标人公章的承诺函或者相关证明）** |
| 终端安全管理 | 支持设备终端安全管理，支持设备root或越狱告警。 |
| 支持远程擦除移动端APP数据。 |
| 数据安全 | 提供全面的移动端信息安全防护能力。除在线会议外，其他数据完全本地化。 |
| 移动端自带安全沙箱，支持移动端文件不落地，保护APP内的文件及应用安全不泄露。 |
| 禁止APP内信息向其他应用黏贴复制、转发。 |
| 支持全程水印，支持相机拍照、截屏留存等泄密行为追溯能力，提供应用级的防截屏/录屏控制能力。 |
| 可禁止android端数据截屏、录屏，IOS端截屏后台有日志记录。 |
| 敏感词管理 | 具备敏感词管理功能，可更新敏感词数据库。在发送消息时，支持触发敏感词检测机制，如果命中则进行提示，并禁止发送该条消息。 |
| 行为安全 | 记录用户在系统内的操作行为，支持对组织内成员的使用行为进行审计和统计分析。 |
| 平台管理系统 | ★平台管理 | 提供平台管理系统，包括组织架构、组织可见性、权限体系、授权管理、工作台可视化编辑、日志查询等。 |
| 提供分级分权管理功能。根据业务权限和功能模块，细分功能权限角色。如有授权权限，则管理员可自行将权限授权给范围内的其他人员协助管理。 |
| 支持角色/标签管理。支持批量导入成员。 |
| 查看产品功能使用情况，用户使用率等内容 |
| ★用户工作台管理 | 提供可视化、拖拽式搭建方式，具备分别对移动端、电脑端工作台进行配置。提供系统公告、轮播图片、应用栏等可配置组件。 |
| 提供工作台的增删改查、发布、保存功能。提供工作台在线预览能力，配置过程中随时可预览配置效果，并可一键发布。 |
| 支持查看成员使用的状态、时间、平台等。客户端版本升级时，可进行强制更新或非强制更新。 |
| ★运维监控 | 运维监控平台 | 具备可视化的平台运维监控能力，支持对核心功能的监控，提供在指定时间区间内的异常告警事件，支持故障的跟踪排查。**（提供产品清单、详细说明、功能截图）** |
| 故障应急 | 提供故障应急、问题跟踪及故障应急系统或服务，实现对故障的快速响应，及全流程的系统跟进。 |
| 部署要求 | \*部署方式 | 本次采购的产品除在线会议外，其他均需采用私有化部署方式。**（提供加盖投标人公章的承诺函和案例证明）** |
| ★部署环境 | 产品需在郑商所期货云部署运行。 |

**五、功能集成要求**

**每项核心技术要求（标注“\*”指标）负偏离视为无效投标。**

\*提供不低于120人天的集成服务。

服务说明：提供与郑商所现有应用系统的集成服务。完成商旅平台、发票采集、在线学习平台、期货大厦会议室系统、监控告警信息推送、党建e家、风险事件报告及移动办公流程的集成工作。

**六、性能和高可用要求**

**每项核心技术要求（标注“\*”指标）负偏离视为无效投标。**

1.基于峰值1000用户并发时，即时通讯单聊及群聊，音视频会议，消息或音视频流延迟控制在1秒以内。

2.在非业务高峰期间

系统登录时间不大于3秒；

系统界面的一般性查询响应时间应小于3秒，大量数据查询响应时间应小于5秒；

应用系统内在线事务处理的响应时间不大于2秒；跨系统在线事务处理的响应时间不大于3秒；

应用系统内查询的响应时间不大于2秒；

应用系统内统计的响应时间不大于3秒。

1. 在业务高峰期间

应用系统平均响应时间要求不超过非业务高峰期间平均响应时间的1倍。

1. 高可用要求

\*系统要求有备份措施和可靠的容错技术，出现故障时能够迅速恢复，除升级、发布和维护期间，支持7× 24 小时不间断、稳定运行，服务可用性不低于99%。

**七、服务要求**

**1.安装实施服务**

安装服务要求：免费提供安装服务，根据工作需要在相关环境部署；在符合原厂商建议的产品安装环境下，进行安装、调试、设置。安装人员必须通过原厂商相关技术服务资质认证。提供现场安装调试和配置。

安装地点为：郑商所指定地点，包括期货大厦、技术中心或其他指定场所。

**2.功能集成要求**

需在合同签订且满足部署条件后两个月内完成即时通讯、工作台、通讯录、日程管理、在线文档、考勤打卡、表单流程、公文在线编辑、在线会议等功能等功能的上线实施。

需在合同签订且满足部署条件后六个月内完成现有商旅平台、发票采集、在线学习、会议室管理、监控告警信息、党建e家等功能的入口集成，完成与郑商所4A认证系统集成。

需在合同签订且满足部署条件后十个月内完成风险事件报告及不少于3个移动办公流程的集成工作。

**3.技术支持服务**

本项目自实施至上线1年内，整体实施、培训、客户成功服务等内容免费提供不少于100人天的原厂服务。

**本项目自最终验收合格之日起，要求免费提供不少于一年的技术支持服务**。

**(1)服务要求**

原厂商应长期对软件产品提供维护和技术支持服务。其技术支持服务包括但不限于电话、邮件等远程方式的技术支持服务、至用户现场的故障诊断和技术支持服务、提供产品的升级软件、提供产品的使用和维护培训、为用户提供咨询和升级方案以及实施服务。

提供的技术支持和咨询应当及时有效。系统投入运行后，对于最终用户在实际使用中所发生各类问题和疑问，中标人有义务帮助用户了解由提供的产品或服务所引发的运行异常情况的原因，并提供及时的技术支持和帮助，有效解决问题。

本项目期限内，中标人除提供系统的可执行版本外，还需在每次版本更新或客户化后适时更新并提供给招标人。因产品设计开发缺陷或安全漏洞而提供的补丁程序，用户可以永久免费获得，方式包括但不限于介质提供、网络下载等。

中标人需保证提供服务的技术人员的数量和素质符合招标要求；保证人员的稳定性，未经招标人同意不得随意更换；如果招标人要求更换维保服务人员的，中标人应根据招标人的要求更换。

**（2）服务内容**

技术培训：根据用户要求提供相关产品基本使用和维护培训，培训人员及具体课程、讲师由双方另行商定。

客户成功服务：提供不少于30人天的指导服务，结合郑商所业务需要，进行数字化协同办公场景设计，并协助推广。

服务期内提供现场技术支持和技术交流：对于最终用户在实际使用中所发生各类问题和疑问，中标人有义务帮助用户了解由提供的产品或服务所引发的使用异常情况的原因，并提供及时的技术支持和咨询帮助。该类技术支持服务主要通过非现场方式如免费的热线电话等在线方式进行。

提供技术巡检等维护保养服务。

巡检频度：维保期内，每月提供一次技术巡检。除定期的巡检之外，每季度须提供重大的节假日（包括但不限于五一、十一、春节、元旦等）、会议、变更等事件之前的健康检查工作。

巡检内容：包括软硬件问题检查、补丁检查，以及用户要求的其他特定内容。

巡检记录：每次巡检后提交详尽的巡检报告，及时更新《巡检记录表》。巡检报告应根据检查结果提供建议，及时发现并纠正可能出现的问题或隐患。巡检记录表应能显示每次巡检服务内容、巡检时间、使用（系统运行）情况、健康检查报告记录等。

无推诿承诺：软件系统出现故障后，最终用户根据故障情况分析，如需要投标人到现场进行支持服务，中标人不能以各种理由进行推诿，须保证在用户要求的时间内到达现场配合工作。

重大变更现场支持服务：在软件维保期内，郑商所若根据需要对软件应用部署搬迁、改造升级、扩容等相关的重大变更时，在遇到网络拓扑更新、协议变更、配置更改等技术难题时，中标人应免费派遣工程师提供现场支持，协助用户做好重大变更的技术支持和规划工作，并做好重大变更后的技术支持保障工作，保障时间不少于2天，具体问题双方协商解决。

服务支持架构和服务流程：中标人应用表格和流程图的方式向郑商所（包括最终用户）阐述技术支持服务的总体架构，说明故障排除服务的流程、规范和免费的热线电话。对于现场支持服务，中标人应提供服务团队（服务工程师、二线经理、商务代表、总联系人）的姓名、职务、办公电话、手机和E-mail。

**4.维保服务**

**本项目要求提供自项目最终验收合格之日起不少于一年的7\*24小时免费维保服务。**

**投标人须书面承诺产品要正常升级维护，修复系统缺陷，每年至少提供两次版本升级。否则视为无效投标。**

维保期内，应免费提供软件产品的各类大小版本升级服务，中标人在产品架构设计上应确保软件版本升级的平滑顺利，确保对业务无侵入性，对客户、用户无感知，对开发影响轻微不影响用户办公级业务的快速迭代，对运维人员应支持可视化、自动化的更新，软件产品升级时支持灰度发布。同时对承载其上的操作系统包括微软操作系统、UOS操作系统相关兼容性问题牵头分析与处置。

**本项目要求提供自项目最终验收合格之日起免费提供不少于一年的现场驻场运维服务**，驻场人员不少于1人。现场驻场运维服务期内，根据招标人的要求进行开发并且提供所需的自动化运维脚本和环境建设运维工作，包括但不限于安装配置、健康检查、监控、备份恢复、变更、抢修、高可用切换等脚本。

维保期间，中标人对运行中发现的导致安全问题、影响生产运行稳定性、可靠性的系统、软件漏洞问题，应按招标人要求免费、及时修复，并进行充分必要测试后协助招标人完成系统或软件更新。

维保期间，对于所有处于技术服务范围内的系统，中标人应根据郑商所的需要，为提供的软件和服务建立相关档案，记录设备详细配置、版本和运行信息、故障响应服务、巡检和预防性维护的详细资料，并向郑商所使用部门和管理部门提交详实的服务报告、系统健康检查报告、技术培训报告等。

故障处理要求：提供7\*24小时故障处理支持。

**免费质量保障期结束后，中标人应以合理的价格继续提供产品维护和技术支持服务，价格需在评标价格内进行报价**。

**5.报价要求**

（1）投标人应按照招标文件提供模板，在投标文件中提供详细报价明细清单，列明产品费用，明确产品名称、规格说明、总价（含税）、税率等**。该部分投标报价总额不得超过人民币 万元，否则视为无效投标。**

（2）在应答服务要求费用时，投标人应按照招标文件提供模板，在投标文件中明确各服务项目的报价单位、报价数量等信息，涉及人力投入的，需列明拟投入人员数量清单、工时及单价（含税）。**该部分投标报价总额不得超过人民币 万元，否则视为无效投标。**

（3）投标人应按照招标文件提供模板列明免费维保期后三年内每年收费标准，须在招标文件中列明三年内在线会议、公文编辑，技术支持服务、维保服务的年度收费标准，包括但不限于收费标准、服务/产品规格、报价单价、报价数量等信息。**投标文件中提供书面承诺函，承诺免费维保期后三年内年度收费单价不高于此次投标报价，且在招标人不新增功能需求情况下，不存在其他年度收费事项。**

**说明：此清单所列免费维保期后三年内每年费用总额不得超过人民币 万元，其中，在线会议和公文编辑收费单价不得超过本次投标报价，技术支持服务、维保服务（不含驻厂）等年度收费总额不得超过本次采购产品报价清单报价总额的 ，否则将视为无效投标。**

（4）为确保本项目建设和运营的可持续性，投标人根据对本项目及招标人的理解，在投标文件中提供可拓展功能报价清单，并列明产品单价、功能描述、报价方式、授权方式等。投标文件中提供书面承诺函：承诺三年内招标人如有需求采购清单内产品，采购单价不高于本次投标价格，且无额外费用。

**评审因素**

评委将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的投标人，进行综合评分。具体评分标准如下：

**一、价格部分**

**1.投标报价（**本次采购产品报价总额与本次采购服务报价总额之和**）（以不含税投标报价计算）**

评标基准值：当有效投标报价大于或等于5家时，去掉一个最高报价与一个最低报价后，剩余有效投标报价的算术平均值为评标基准值；当有效投标报价小于5家时，所有有效投标报价的算术平均值为评标基准值。

计算方式：

（1）投标人投标报价等于评标基准值的，得分。

（2）投标价高于评标基准值的，每高 在 分的基础上扣 分，扣完为止。

（3）低于评标基准值 以内的，每低 在 分的基础上加 分，满分 分。

（4）低于评标基准值超过 的，每再低 在 分的基础上扣 分，扣完为止。

备注：按偏差率±1%的比例计算得分，评分计算最终保留两位小数（第三位四舍五入），偏差率不足1%时，按比例计算。

**2.合同服务期满后三年内每年费用报价（以不含税投标报价计算）**

评标基准值：当有效投标报价大于或等于5家时，去掉一个最高报价与一个最低报价后，剩余有效投标报价的算术平均值为评标基准值；当有效投标报价小于5家时，所有有效投标报价的算术平均值为评标基准值。

计算方式：

（1）投标人投标报价等于评标基准值的，得 分。

（2）投标价高于评标基准值的，每高 在 分的基础上扣 分，扣完为止。

（3）低于评标基准值 以内的，每低 在 分的基础上加 分，满分 分。

（4）低于评标基准值超过 的，每再低 在 分的基础上扣 分，扣完为止。

备注：按偏差率±1%的比例计算得分，评分计算最终保留两位小数（第三位四舍五入），偏差率不足1%时，按比例计算。

**二、商务部分**

1. 投标人具有有效期内的ISO9001、ISO27001、ISO20000、CMMI4及以上资质，每提供一份证书复印件得 分。本项满分 分。

备注：投标文件中须附相关证书复印件**并加盖投标人公章**，否则不得分。

1. 业绩案例

**2.1经验案例。**投标人2020年1月1日以来（合同签订时间为准）具有合同有效金额400万元及以上、用户规模在3000人及以上的移动办公门户（软件）产品项目案例。每提供一个金融行业（证券、期货、银行、保险等）合同案例得 分，其他行业案例得 分，本项满分 分。

业绩案例说明：

1. 合同有效金额：仅包括软件授权及相关服务，不包含硬件产品。
2. 投标文件中应附合同关键页等证明材料（如合同首页、金额页、标的清单、盖章页等），如所提供证明材料模糊、无法证明其有效性，评标委员会可判定其为无效案例，该案例不得分。

**2.2适配国产芯片和操作系统实施案例。**投标人自2020年1月1日以来（合同签订时间为准）具有合同有效金额400万元及以上、用户规模在3000人及以上且为私有化部署、适配国产芯片、操作系统、数据库、中间件的**移动办公门户（软件）产品**实施案例，投标文件中应附合同关键页等证明材料（如合同首页、金额页、标的清单、盖章页等），每提供一份有效案例证明材料得 分，本项满分 分。

业绩案例说明：

（1）合同有效金额：仅包括软件授权及相关服务，不包含硬件产品。

（2）合同内容无法证明该案例为**适配国产芯片和操作系统**实施案例的，投标文件**还应提供**合同采购方出具的证明材料（须加盖采购方印章）或采购方采购需求资料等其他可以佐证**适配国产芯片和操作系统**实施案例的证明材料，**并加盖投标人公章。**否则该案例无效案，该案例不得分。

（3）如所提供证明材料模糊、无法证明其有效性，评标委员会可判定其为无效案例，该案例不得分。

**（4）本项业绩案例不能与“2.1经验案例”中所提供的业绩案例重复，否则本项不得分。**

**三、技术部分**

**（一）产品能力**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 产品能力 |
| 1 | 产品通过公安部信息“安全等级保护”三级认证 |
| 2 | 产品具备国密相关证明书 |
| 3 | 产品入选工信部“信息技术应用创新解决方案”案例集或者  产品具备第三方国产芯片和操作系统测试报告 |
| 4 | 根据中国信息通信研究院-《办公即时通信软件安全标准》，产品达到卓越级认证 |

根据投标人所投移动办公门户（软件）产品资质能力获得情况，进行评价。

具备3-4项，得 分；

具备1-2项，得 分；

具备0个，得 分。

投标文件中须提供证明材料，无证明材料该项资质无效。

**（二）方案讲解**

投标人基于对项目需求的理解，对项目方案、产品功能、协同办公场景设计进行现场讲解。对方案讲解情况进行评议：一档得 分，二档得 分，三档得 分。**未讲标或讲解人员不符合招标文件要求的，本项不得分**。

讲述要求：

* 讲述时长：不得超过 15分钟；
* 讲述形式： PPT形式和产品演示；
* 讲述次序： 现场抽签；
* 讲解人员要求:为拟派驻本项目的项目经理或者负责人。

**（三）技术方案**

**1.项目总体设计方案**

投标人根据所有功能性需求，提供明确完整的解决方案，要求对项目需求的理解做出详细阐述，理解应全面、透彻，项目方案应具备前瞻性。方案内容包括但不限于：对本项目目标、范围与需求的理解，应用架构、技术架构、国密方案、安全方案和实施路线等。评标委员会从项目需求理解程度和满足程度、系统架构和开发框架先进性、产品安全方案等方面进行综合评议，一档得 分，二档得 分，三档得 分，无此内容不得分。

**2.项目管理方案**

投标人应根据对本项目的理解与实际需求，提供完备的项目管理实施方案，包括但不限于：项目管理制度、项目规范、项目整体计划、实施过程、功能集成计划、质量保证计划、风险控制等内容，各阶段可交付物明确，实施进度工期能够满足郑商所上线要求。评标委员会根据方案的完整性、科学性、合理性、可行性等方面进行综合评分，一档得 分，二档得 分，三档得 分，无此内容不得分。

**3.服务团队**

**投标人应针对本项目组建项目团队，指定项目经理（项目负责人）及其他服务团队成员，未经招标人同意不得随意变更服务团队成员。投标人提供的项目团队需满足以下条件，如有一条不满足，本项不得分。**

1）服务团队至少应包括项目经理、系统交付、功能集成、测试、运维、产品成功服务等相关岗位人员。

2）拟派驻项目经理须为原厂商人员，需要具备信息系统项目管理师高级证书（或者PMP证书），至少具有5年从业经历，担任过移动办公门户平台项目经理职位。须提供项目证明文件（如合同、验收报告、感谢信等，须显示项目经理姓名，非合同案例的证明文件还需显示建设方印章，否则证明文件无效）、资质证书复印件等资质、能力证明材料，并**提供原厂商为其缴纳社保的证明材料**。

3）除项目经理外，其他关键岗位人员须为原厂商人员或原厂商认证的人员，且至少具备3年相关行业从业经历。**须提供资质、能力证明材料。非原厂商人员的，还需要提供原厂商认证证明文件。**

投标文件中须列明项目团队人员明细、职责分工，并提供人员简历、工作经历、资质证书等证明材料。在满足采购人对服务团队要求的前提下，评标委员会结合投标人对服务团队要求的响应情况，对投标人的服务团队的服务能力包括团队人员构成、人员整体能力强弱、项目关键岗位人员履历、从业经历、资质水平、关键岗位人员专业资质和实践经验等情况进行综合评议，横向打分。一档得 分，二档得 分，三档得 分。无此内容不得分。

**4.技术支持和维保服务**

投标人根据招标文件要求及对项目的理解，在满足招标人服务要求及标准的前提下(包括但不限于“服务要求”章节中“技术支持服务”、“维保服务”的要求)，提供服务承诺，制定技术服务方案及相关措施。

评标委员会根据相关方案与措施的全面性、科学性、可操作性进行综合评价、横向打分。一档得 分，二档得 分，三档得 分，无此内容不得分。

**（四）技术参数**

根据投标文件中提供的技术偏离表评分：完全满足招标文件要求的，得 分；每项核心技术要求（标注“\*”指标）负偏离视为无效投标，每项重要技术指标（标注“★”指标）负偏离扣 分，每项一般技术指标负偏离扣 分，扣完为止。

**（五）产品功能**

**1.即时通讯**

投标人根据招标文件要求及对项目的理解，在满足招标文件要求的前提下，在投标文件中**设专门章节详细**说明即时通讯功能设计与功能实现方案。要求提供即时通讯工具支持多平台登录管理、发起聊天、聊天设置、群管理、群成员管理等功能。以即时通信功能为核心，实现沟通信息快速流转、触达，提高员工直接沟通协作效率，降本增效。企业内部通信、用户权限管理等行为不需要公网能力支持，在公网不可用情况下不影响企业即时通信与应用的使用。

评标委员会根据产品功能的丰富度、易用性、用户体验等方面进行综合评价，横向打分。一档得 分，二档得 分，三档得 分。无此内容不得分。

**备注：投标人能够图文并茂说明、介绍产品功能与方案，评标委员会可酌情提高评分档次，可在“二档”及以上档次进行评分。**

**2.在线文档**

投标人根据招标文件要求及对项目的理解，在满足招标文件要求的前提下，在投标文件中**设专门章节详细**说明在线文档功能设计与功能实现方案。要求在线文档具备文字、演示文稿、电子表格等多种文档在线实时共享、多端同步功能，支持多人实时在线协同编辑。具备对在线文档版本管理、权限管控、全局水印等安全管理能力，保障数据安全。

评标委员会根据支持的文档类型数量、功能和格式丰富程度、权限管控、用户体验以及即时通讯软件的融合度等方面进行综合评价，横向比较打分，一档得 分，二档得 分，三档得 分。无此内容不得分。

**备注：投标人能够图文并茂说明、介绍产品功能与方案，评标委员会可酌情提高评分档次，可在“二档”及以上档次进行评分。**

**3.在线会议**

投标人根据招标文件要求及对项目的理解，在满足招标文件要求的前提下，在投标文件中**设专门章节详细**说明在线会议功能设计与功能实现方案。要求支持在线音视频会议，可支持私有化部署，与即时通讯高度融合，支持不同场景音视频会议沟通需求，支持手机/PC电脑端等移动端会议接入、会议云录制、企业通讯录对接、成员权限管理等功能。

评标委员会根据是否具备私有化部署能力、最大支持在线人员数量、即时通讯融合度等方面进行综合评价、横向比较打分。一档得 分，二档得 分，三档得 分。无此内容不得分。

**备注：投标人能够图文并茂说明、介绍产品功能与方案，评标委员会可酌情提高评分档次，可在“二档”及以上档次进行评分。**

**4.扩展能力**

投标人根据招标文件要求及对项目的理解，在满足招标文件要求的前提下，在投标文件中**设专门章节详细**说明系统扩展能力及其设计与实现方案。要求系统开放平台具备高度开放性与可拓展能力，具有完备的管理能力和丰富的开放接口；在集成方面支持即时通讯、视频会议等系统的二次扩展开发，支持客户端自定义扩展开发（如修改logo、名称）、IM群消息的扩展开发、与第三方SDK能力集成等。

评标委员会根据开放平台的开放程度、接口丰富程度和小程序、H5应用、第三方SDK等集成方案进行综合评价、横向比较打分。一档得 分，二档得 分，三档得 分。无此内容不得分。

**备注：投标人能够图文并茂说明、介绍产品功能与方案，评标委员会可酌情提高评分档次，可在“二档”及以上档次进行评分。**

**5.安全与性能**

投标人根据招标文件要求及对项目的理解，在满足招标文件要求的前提下，在投标文件中**设专门章节详细**说明系统性能与高可用、安全防护能力及其设计与实现方案。在安全方面要求加密安全、终端安全管理、数据安全和行为安全。系统性能方面要求低延时、快响应、高可用，有备份措施和可靠的容错技术。

评标委员会根据投标人所投产品（软件）系统综合性能、满足度，安全防护、管理能力、行为审计能力，结合投标人为满足招标人对产品安全、系统性能的要求采用的技术、措施，对投标文件中的有关说明、方案进行综合评价、横向比较打分。一档得 分，二档得 分，三档得 分。无此内容不得分。

**备注：投标人能够图文并茂说明、介绍产品功能与方案，评标委员会可酌情提高评分档次，可在“二档”及以上档次进行评分。**

**6.拓展及其成本合理性评价**

投标人根据对本项目的理解，制定本项目未来功能拓展方案，规划远期功能拓展方向，提出功能需求拓展、安全保障等方面的建议；**提供达到规划方案所需的功能采购清单与后期可拓展功能报价清单**，清单内容应包括主要功能名称、功能（规格）描述、计价单位、采购单价、优惠折扣等，**并承诺招标人的采购优惠价格不高于清单价格**。根据规划方案的可行性、功能采购清单的丰富性、建设成本等情况进行综合评议，一档得 分，二档得 分。无此内容不得分。

**7.增值服务**

投标人书面承诺提供免费增值服务。除本次采购列明产品外，可提供其他高价值、高可用产品供招标人在此次采购移动办公产品（软件）全生命周期内免费使用，承诺提供招标人要求外的其他免费优惠服务承诺，如集成开发平台、客户端本地打包、事项待办（任务督办）、智能表格、知识库、项目管理、目标管理（OKR）、党建、在线培训等产品或功能。每提供一项得 分，满分 分。