第一章 招标公告

项目概况

江苏省社会主义学院OA系统建设投标项目的潜在投标人应在南京市江宁区悦民路128号天赋广场20栋306室 获取招标文件，并于2021年 12 月8日 14 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号： DHZB2021（003）

项目名称： 江苏省社会主义学院OA系统建设项目

预算金额： 16.00万元

最高限价： 16.00万元

采购需求：

一、项目概述

1.1 项目名称

项目名称：江苏省社会主义学院协同办公系统建设项目

1.2 项目背景

党的十九大明确提出建设数字中国、智慧社会。数字政府作为数字中国体系的有机组成部分，需要通过一套智能的协同办公平台实现业务高效协作、信息及时共享、流程顺畅运行，进一步提高系统内部办文办公办事效率，更好地服务社会和群众。为认真贯彻落实党的十九大精神，积极推进国产化技术创新工作，从数字政务工作全局出发，按照“精简、统一、高效”的原则，深度融合“办文、办公、办事”等信息资源，以“大协同”提高工作效率，推动新一代信息技术在政务办公领域的深度应用,规划建设基于信创体系的江苏省社会主义学院协同办公平台。

1.3 建设目标

江苏省社会主义学院协同办公平台以业务协同、信息协同、数据协同和服务协同为基础，在部门间系统内办公协同。在功能上实现办公管理的标准化、一体化、数字化、简便化，实现内部流程显著优化，管理形式更加多元，服务渠道更为畅通。在数据上实现办公数据资源共享，实现各类办公业务相互衔接，协同联动、信息互认，提升政务办公的整体效能。平台遵从国家相关标准规范，科学、规范地开展应用支撑及应用系统建设工作。严格按照国家信息安全相关要求，确保系统信息安全。依托本单位电子政务外网基础设施和安全保障体系，确保开发、部署和运行等环节的安全，做好信息内容、资源利用的安全。系统安全设计参照等保相关技术要求，并通过等保测评。

1.4建设依据

1.政策法规

《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<关于进一步加强国家电子政务内网建设的指导意见>的通知》（厅字〔2014〕28号）

《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<关于进一步加强涉密网络安全保密防护和管理>的通知》（厅字〔2014〕36号）

《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<国家电子政务内网建设和管理工作“十三五”规划>的通知》（厅字〔2016〕39号）

《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<国家电子政务内网管理办法（试行）>的通知》（厅字〔2016〕40号）

《关于实施涉密领域国产化替代工程的通知》（厅字〔2017〕22号）

2.标准规范

BMB17-2006《涉及国家秘密的信息系统分级保护技术要求》

BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》

BMB22-2001《涉及国家秘密的信息系统测评指南》

BMB23-2008《涉及国家秘密的信息系统分级保护方案设计指南》

3.其他依据

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院令第147号）

《关于转发<国家信息化领导小组关于我国电子政务建设指导意见>的通知》（中办发〔2002〕17号文件）

《国家电子政务总体框架》（国信〔2006〕2号）

《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）

《关于促进电子政务协调发展的指导意见》（国办发〔2014〕66号）

《关于加强[安全生产](http://money.163.com/keywords/5/8/5b895168751f4ea7/1.html)监管执法的[通知](http://money.163.com/keywords/9/1/901a77e5/1.html)》（国办发〔2015〕20号）

《2006—2020年国家信息化发展战略》（中共中央办公厅、国务院办公厅2006年3月印发）

《计算机软件需求说明编制指南》（GB/T 9385-2008）

《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）

《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1号）

《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB/T 17859-1999）

1.5建设原则

本项目建设范围江苏省社会主义学院协同办公系统项目，按照相关要求，其建设的总体原则是：

1.顶层设计原则。本项目的设计遵循“统一标准、互联互通”的指导思想，保证系统建设的规范化，实现系统间的互联互通，充分借鉴顶层设计的示范作用。

2.确保安全原则。严格控制建设范围，落实安全保密责任，强化管理制度和规划，采用自主核心技术设备，切实保障文件和信息存储安全、传输畅通。

3.分步实施原则。各项建设任务先急后缓，按需建设，在确保业务基础功能的基础上进行适度扩展，突出重点，稳妥推进。

4.安全可靠原则。采用“技术先进、安全可靠”的路线，充分考虑未来的扩展性。系统建设应在安全可靠基础软硬件环境和应用支撑软件的基础上，结合自主化的安全防护手段实现信息安全。

二、建设要求

2.1 功能性要求

本系统部署在电子政务外网信创区，实现协同办公系统的15项功能：公文管理、公文交换、会议管理、日程管理、个人事务、政务邮件、通讯录、通知公告、公务出差、请假管理、领导日程、领导交办、公务接待、公务用车、移动办公。

1.公文管理

公文管理主要包含：发文管理、收文管理

发文：根据用户权限对各类发文进行发文拟稿、审核、会签、批示、核稿、打印、办结等操作。自动适配用户终端文字处理软件，支持永中OFFICE、WPS、微软OFFICE等常用文字处理软件。定稿正文能够转换成PDF、OFD、CEB等多种格式，同时跟踪转换的过程及结果。保留文件编辑痕迹，提供公文从拟稿到分发过程中拟稿件、修改件、清稿件、签批件、套红件、套打件、盖章件、归档件等多版本管理。提供流程跟踪、催办、领导批示反馈提醒等功能。

收文：实现来文登记、审核、阅办、批示、查询、收藏等功能，可通过扫描、手工、电子等录入手段对来文进行登记，登记过程自动生成办文单数据。

2.公文交换

公文交换主要包含：提供统一的公文交换接口服务标准，实现省社会主义学院电子公文传输功能，与电子签章系统对接，可在PDF、OFD、CEB等版式文件上盖章。

3.会议管理

实现会议从召集到召开的全流程管理，包括会议安排、会议回执、会议审批、会议通知、会议签到等功能。

4.日程管理

个人日程管理功能模块，个人日程由用户个人添加，支持根据日、周、月视图进行日程维护和展示，按日期、事务类别导出日程数据。

5.个人事务

出差授权、日志管理、管理个人信息，修改个人的登录口令、维护常用短语、查询联系方式以及自定义分组等。

6.政务邮件

方便起草、发送邮件和浏览、管理接收到的邮件，提供邮件发送成功的提示、回复、转发等功能。

7.通讯录

通过录入形式生成党政机关内部通讯录，实现对通讯录的添加、编辑、查询、删除、导出等功能。

8.通知公告

实现对通知公告的有效管理，包括待收通知、已收通知、通知发布以及已发通知的管理。

9.公务出差

实现公务出差登记、出差待办申请处理、出差信息查询，实现公务出差信息化管理。

10.请假管理

落实请销假管理制度，对工作人员病假、事假、年假、探亲假等情况进行统一管理，支持预置请假类型、逐级提交审批、统计查询等功能。

11.领导日程

领导日程的上传并随时可以进行查阅。

12.领导交办

领导交待、交办的办公事务和批示文件进行交办管理。

13.公务接待

在公务接待方面，平台可提供客情信息管理、接待费用管理、接待礼品管理等，建立高效、廉洁、公开、透明的公务接待管理体系。

14.公务用车

实现派车申请、车队派遣等功能，能够实现对部门车辆的登记、使用、维护、维修、保养等进行管理。

15.移动办公

提供Android平台各主流版本的移动端APP。对接办公系统PC端，用户能够在移动设备上安全、方便的进行签批阅办文件，处理待办事项，查看通知公告等操作。具体包含功能如下：

·公文管理

·日程管理

·政务邮件

·通讯录

·通知公告

2.2 非功能性要求

1．系统兼容性

浏览器兼容性：在满足浏览器兼容性基本参数要求前提下，兼容火狐、360等国产化任一款浏览器并能正常运行。

办公软件兼容性：在满足办公软件兼容性基本参数要求前提下，协同办公系统能兼容WPS、永中OFFICE等任一款国产办公软件。

2.系统平台适配性

系统平台能够支持在麒麟（银河麒麟、中标麒麟等品牌）、UOS、中科方德等国产操作系统上运行，并且支持龙芯、鲲鹏、海光等国产CPU，支持达梦、神通、人大金仓等国产数据库，支持宝兰德、中创、东方通等国产中间件，支持数科、福昕国产版式组件，支持方正、书生等国产电子签章。

3.性能要求

系统能够连续7\*24小时不间断稳定运行，200个用户并发在线操作的情况下，系统访问页面的响应时间不超过3秒；20个用户并发请求同一个中等复杂度的事务时，系统页面的响应时间不超过5秒。

三、项目实施

江苏省社会主义学院协同办公系统建设项目设计、开发、部署调试、培训及有关技术服务、售后服务，合同签订后 90 天内完成项目部署调试等工作。

投标人须配合项目总集成单位做好硬件环境的准备，负责软件系统的部署和调测。

投标人在验收完成后的维护期内，任何因系统设计、系统制造、程序漏洞、安装工艺等缺陷而发生的软件更换，投标人应免费提供，并负责修改工作。

四、项目验收

1．在试运行期间，投标人积极组织人员现场修复相关缺陷和排除相关故障。

2．系统试运行结束后，招标人对系统功能、性能等完全满意后，投标人才可组织进行终验。

五、项目培训

为了让客户更好的掌握该项目所有软件的使用，需要对客户所有工作人员进行相应的培训。按照培训需求分批次科学合理地制定详细的培训计划，并提供详细的培训教材（含使用手册）和培训教师。让用户熟悉各软件模块之间的业务关系，熟练掌握各软件系统模块的操作方法。现场培训时间不少于3天。培训费用由投标人承担。

六、售后服务

自验收报告签字确认日起，中标单位提供两年免费维护。

（1）在免费维护期内，供应商保证系统的正常运行工作，及时解决项目运行过程中发生的各类故障以及修补各系统漏洞。免费维护期内免费提供缺陷修改、功能优化、运行保障等技术支持服务，如供应商有新版本推出，须提供免费升级服务。因系统技术漏洞、补丁或BUG导致的安全问题不受免费维护期限制。

（2）免费维护期内，供应商负责对系统进行维护，不再收取费用。

（3）当需求确因实际情况变化而出现变更或不具备开发条件时，供应商应按照变化后的新需求或等具备开发条件时免费完成开发要求。

（4）预警处理：供应商进行应用系统性能检测、效能分析，确保对问题能够进行事先预防，避免出现故障和问题。

（5）故障响应时间：供应商提供全年的7×24小时电话响应服务（包括节假日）。如果不能通过电话和远程维护解决问题，技术服务工程师到达现场的时间为2小时以内。

（6）故障恢复时间：供应商提供软件出现异常或故障时，供应商将积极查找原因，并承诺故障恢复时间在12小时内。

（7）故障报告及全年正常运行时间：故障发生24小时内向采购人提供故障报告；故障解决三日内提供故障分析报告。

七、本项目为交钥匙工程

1．投标报价是全部工作量的价格体现，含但不仅限于软件开发费用、材料、人工费、部署调试费、维保费、税金及相关项目设计费。

2．本项目以招标需求为准；投标人提供的软件功能需完全满足招标要求，以构成完整实用的系统。

合同履行期限：90日历天

本项目 不 接受联合体投标

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

★（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证等原件）；

★（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供参加本次政府采购活动上一年度的财务审计报告原件，成立不满一年的不需要提供）；

★（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商根据履行采购项目合同需要，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）；

★（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内至少一个月缴纳税收的凭证及缴纳社会保险的凭证原件）；

★（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（提供声明）；

★（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求： 无

## 三、获取招标文件

时间：2020年11月 29 日至 2021 年 12 月 3 日，每天上午9:00至11:30　，下午14:00　至17:00　（北京时间，法定节假日除外）

地点：南京市江宁区天赋广场20栋306室

方式：现场发售

售价：售价500元人民币/套，现场售后不退。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件提交截止时间： 2021年 12月8日 14 点 00 分（北京时间）

开标时间： 2021 年 12 月 8 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：南京市南京市秦淮区苜蓿园大街51号科研楼二楼1209室

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 其他补充事宜：

报名所需资料：（1）报名供应商的企业法人营业执照（或三证合一的营业执照）的复印件并加盖公章；（2）报名供应商法定代表人授权委托书复印件并加盖公章和委托代理人的身份证复印件加盖公章；

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：江苏省社会主义学院

地 址：南京市秦淮区苜蓿园大街51号

**2.采购代理机构信息**

名 称：　南京鼎衡工程咨询有限公司

地　址：　南京市江宁区天赋广场20栋306室

联系方式：　蒋亚丽 15951732045