**档案管理系统用户需求书**

目录

[1. 项目背景 3](#_Toc193891891)

[2. 项目概括 3](#_Toc193891892)

[2.1 基本需求 3](#_Toc193891893)

[2.2 目标用户 3](#_Toc193891894)

[2.3 单一的最小化源数据 4](#_Toc193891895)

[3. 技术需求 4](#_Toc193891896)

[3.1 系统语言 4](#_Toc193891897)

[3.2 用户认证 4](#_Toc193891898)

[3.3 基于授权的访问 4](#_Toc193891899)

[3.4 文件的上传、下载和在线预览 5](#_Toc193891900)

[3.5 快速开发及自定义界面配置 5](#_Toc193891904)

[3.6 系统集成 5](#_Toc193891909)

[3.7 使用邮件进行通知和审批 5](#_Toc193891912)

[3.8 数据安全 6](#_Toc193891916)

[3.9 系统日志 6](#_Toc193891917)

[3.10 其他技术需求 6](#_Toc193891918)

[4. 业务需求 7](#_Toc193891925)

[4.1 档案整理上传 7](#_Toc193891926)

[4.2 档案利用管理 8](#_Toc193891927)

[4.3 档案统计服务 9](#_Toc193891928)

[5. 实施范围要求 10](#_Toc193891929)

[5.1 组织及人员范围要求 10](#_Toc193891930)

[5.2 时间要求 10](#_Toc193891931)

[5.3 功能要求 10](#_Toc193891932)

[6. 实施公司及顾问要求 10](#_Toc193891933)

[6.1 对投标人的要求 10](#_Toc193891934)

[6.2 对投标人组建的顾问团队的要求 10](#_Toc193891935)

[7. 项目实施要求 11](#_Toc193891936)

[7.1 项目管理要求 11](#_Toc193891937)

[7.2 文档要求 11](#_Toc193891938)

[7.3 测试环境 11](#_Toc193891939)

[7.4 验收要求 11](#_Toc193891940)

[8. 项目培训要求 12](#_Toc193891941)

[8.1 培训要求 12](#_Toc193891942)

[8.2 培训形式 12](#_Toc193891943)

[8.3 培训内容 12](#_Toc193891944)

[8.4 培训人员 12](#_Toc193891945)

[9. 售后服务要求 12](#_Toc193891946)

[10. 对项目建议书内容的要求 12](#_Toc193891947)

[11. 评分标准 13](#_Toc193891948)

[11.1 价格评分（23分） 13](#_Toc193891949)

[11.2 技术评分（67分） 13](#_Toc193891950)

[11.3 商务评分（10分） 15](#_Toc193891951)

# 项目背景

在广东以色列理工学院的快速建设发展过程中，学校致力于建设高水平的信息化管理系统。为了能规范各部门相关的档案文件同步进行电子化管理，解决借用汕头大学档案系统时出现的文件损坏、查询繁琐等问题，建设属于广东以色列理工学院自己的档案管理系统的重要性愈发突出，现诚邀请各厂商或系统集成商提供解决方案。

本次项目预算 **壹拾捌万整**。超过此费用的投标报价无效。

**请各位投标人按照每部分需求分别作出响应，并提供对应技术方案。**

# 项目概括

## 基本需求

本项目优先选择部署软件在我校的本地方案。

如果投标人提供将软件部署在我校本地环境，投标人需一并提供配套软件及所需要的硬件配置参数，并自行部署系统和配套软件，我校不支付额外费用。其中服务器的操作系统应支持Windows Server或者Ubuntu，数据库应支持MYSQL、SQL Server或者MariaDB。

如果投标人提供软件即服务（SaaS）云计算方案，则由投标人提供存储、计算、网络等基础设施资源，同时由投标人提供系统安装、运维、备份、升级等系统运营管理服务，通过网络模式部署系统，降低系统实施与部署的成本，同时能够提高系统运行的可用性、稳定性。

投标方案应当遵循全球百强大学（2020软科世界大学学术排名）高等教育信息化的最佳实践，并包含大量预制的功能和流程，不需要在项目实施过程中进行大量的系统开发。包括：

2.1.1完全基于WEB驱动的访问方式；

2.1.2灵活支持集中式处理及非集中式处理；

2.1.3提供面向用户驱动的自助服务功能；

2.1.4支持多语言的系统界面和数据存储；

2.1.5具备强大和灵活的报表工具；

2.1.6应用开发环境可以支持功能开发扩展以便持续不断的满足业务需求的变化。

并且作为企业级应用开发运营系统，需要确保保密性、完整性和可用性，需要采用先进的互联网安全技术，可参照ISO27001国际信息安全标准、国家信息系统安全等级保护三级认证、CSA云计算关键领域安全指南、获得第三方鉴证报告SOC2 TypeII（审计鉴证报告）

## 目标用户

系统应当定位支持广泛的用户群体，包括但不限于：

2.2.1业务部门的管理类人员（集中式业务处理及后台支持）；

2.2.2部门及院系的管理类人员（分布式业务处理及支持）；

2.2.3最终用户（在校学生及教职员工）；

2.2.4管理人员（支持信息加工及分析）；

2.2.5系统管理员（权限管理、系统配置、错误诊断与修复）。

## 单一的最小化源数据

2.3.1数据源只能被录入一次，并在整个系统中被同步使用；

2.3.2需要具备数据准备的相关机制及最小化数据输入工作量（例如，智能化的缺省值使用，或从以前录入数据的记忆及继承等）。

# 技术需求

## 系统语言

需要提供易于中外籍师生使用的**英文和中文界面（包括用户终端操作界面，移动终端访问界面和报表查询界面）**。

其他界面无严格中英文语言要求。

## 用户认证

系统应提供不限用户数量的使用许可，并应当能够支持以下其中一种用户认证方式：

* 基于LDAP的用户认证，并与Microsoft AD（Active Directory）集成；
* 基于Oauth2协议的单点登录认证，或者符合JWT规范的单点登录认证，实现与Microsoft Azure AD（Active Directory）集成。

## 基于授权的访问

本系统要求仅限于被授权的用户进行访问，并具备综合且完善的授权访问机制。系统需支持多角色人员采用单点登录方式进行访问，同时能够根据不同角色授权访问相应的功能模块与数据集合。

系统应支持所有应用程序模块通过学校已有的单点登录系统进行认证访问，确保身份验证的统一性和安全性。此外，系统需具备集中化的授权管理机制，以便高效管理和维护用户权限。

系统应能够定义多级授权体系，涵盖综合完整的用户角色集合，并提供灵活的数据层面授权，以满足不同业务场景的需求。同时，系统需具备根据不同角色定义的功能进行分别授权访问的能力，确保各角色在授权范围内操作，保障系统的安全性和稳定性。

## 文件的上传、下载和在线预览

## 系统需支持多种文件格式的上传和下载，包含但不仅限于以下的格式：

* 办公文档类：doc/xlsx/pptx/pdf/ofd；
* 图片类：jpg/jpeg/png/cr2/arw/gif/tiff；
* 视频类：mov/mp4/prproj；
* 设计文件类：psd/ai;
* 图纸设计类：cad（dwg/skp）

## 系统应保证文件的上传、在线预览或者下载过程中文件的安全性。如果系统对于较大文件的上传和下载采取了压缩或解压处理，则需保证该过程不会损坏源文件。

## 系统标准功能应支持3.4.1中提及的文件格式的在线预览，如果部分格式无法支持，或者需要购买额外的付费插件，应提前说明。

## 快速开发及自定义界面配置

## 系统需基于低代码开发平台；

## 系统支持快速配置档案门户、权限模型、流程审批等，满足个性化需求的快速调整要求。

## 系统需支持通过拖拽式设计器自定义档案门户界面；

## 系统支持多角色视图切换（如档案管理员与普通员工界面差异化）。

## 系统集成

系统应当能够支持包含但不仅限于以下的第三方系统进行集成，如果系统现有的标准功能无法实现，需要进行二次开发的需要提前声明：

## 和泛微OA系统（e-cology 9.0版本）集成以自动接收、处理来自OA系统中的收发公文；

## 和泛微OA系统（e-cology 9.0版本）集成流程审批功能，以实现在档案管理系统处理各种审批流程的起始和结束的操作，OA系统处理审批流程中间的审批过程的效果。

## 使用邮件进行通知和审批

系统应当支持在系统内进行流程的审批，以及相应的消息通知。并且鉴于学校日常工作主要依赖邮件进行沟通与协作，所以系统还应当能够支持：

## 自动触发邮件通知机制，确保相关用户能够及时收到流程审批任务或消息提醒；

## 可支持通过邮件直接进行审批操作，无需登录系统；

## 邮件的内容可以显示为中文，并由管理员根据业务场景自定义。

如果系统现有的标准功能无法实现，需要进行二次开发的需要提前声明。

## 数据安全

系统应使用学校提供的指定域名，采用HTTPS加密协议，并对所有存储的数据库信息、附件等进行加密处理，不得以明文形式存储学校的任何业务数据，其中系统的用户敏感业务数据均需采用AES、SHA或者MD5等通用加密算法进行数据加密存储。

系统的数据应存储在中国大陆地区。

并且作为企业级应用开发运营系统，必须确保保密性、完整性和可用性，必须采用先进的互联网安全技术，可参照ISO27001国际信息安全标准、国家信息系统安全等级保护三级认证、CSA云计算关键领域安全指南、获得第三方鉴证报告SOC2 TypeII（审计鉴证报告）。如果是SaaS解决方案则必须提供三级或更高级别的网络安全等级保护测评证书。

## 系统日志

系统应当具有诊断日志、统计日志和审计日志功能。日志信息应当按照业界最佳实践的规范进行日志输出，并按照最佳实践的规范进行分类分级。

系统应保证所有存储在系统中的数据的重要操作都会被纪录，重要数据操作（如导出、迁移、销毁等）只有经用户授权方可进行。

## 其他技术需求

系统应当能够支持包含但不仅限于以下的技术需求点：

## 系统需要保证电脑端和移动设备端都可以访问，且页面布局能够自适应使用的设备；

## 系统需要支持档案管理的四项性检测，即保证电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性，并且管理员可以控制检测项目的内容；

## 档案管理系统应支持电子原文件归档时自动检测文件哈希值、电子签名有效性，确保文件来源可信；

## 系统如果支持本地账户的创建和管理的话，账户的密码应满足广以的强密码要求策略（详情见附件一）；

## 系统需支持与扫描打印一体机等设备对接使用；

## 系统需保证用户在获得审批后，下载的带有水印的档案文件是不可被修改的，且水印无法被轻易清除。

# 业务需求

### 档案整理上传

档案整理上传是整个档案管理系统最基本的业务。各部门需要定期收集并初步整理文件材料后，上传至档案管理系统，综合档案管理员核查并进一步归类后，才能正式归档在档案管理系统中。具体需要实现的功能有：

* + 1. 系统可支持单文件上传，或者批量导入的方式让档案管理员上传文件到档案管理系统中；
    2. 系统的批量上传功能如果采用先通过模版（例如Excel文档）记录档案信息，再挂接档案对应的附件的方式。那么系统需在接收到上传的模版文件后，自动生成对应的著录单；
    3. 系统应支持自定义著录单内容，如果系统标准功能无法直接自定义著录单内容，则需支持在标准的著录单上增设额外字段；
    4. 系统应支持对上传的文件涉密的不同级别进行对应的管理，包括但不限于管理员可手动调整涉密级别、上传的审批流程根据密级程度不同而有不同的流程或者审批节点;
    5. 系统可根据不同的角色设置对应的查看、修改、审批等权限；
    6. 系统可支持自定义档案管理员的级别，并授予不同的权限管理，包括但不限于分部门档案管理员、综合档案管理员和系统管理员等；
    7. ▲ 系统可自定义档案文件归档类目表，可创建多层级的档案类别，作为档案管理员将文件上传至系统的分类依据；
    8. 系统应具备对上传文件进行审核和批复的流程；
    9. 系统应支持审批的流程自定义节点；
    10. 档案管理员上传的档案文件需要经过审核，系统会发送通知给对应的审批者或者节点操作者，通知的方式包括但不限于系统消息提醒、邮件提醒等；
    11. 档案文件被成功地上传到档案管理系统后，系统会自动给对应的档案文件生成内部的资料编号，综合档案管理员有权限对该编号进行修改；
    12. 如果档案文件是从第三方系统传输到档案管理系统中，且文件有对应的编号信息，那么系统应该将该编号信息记录为外部编码，并将自动生成的内部的资料编号也记录在系统中，作为内部编码使用；
    13. 综合档案管理员对上传的文档进行核对审批，可将不符合规定的档案文件标记成不通过审批，并由系统发送通知消息给对应的文件上传者，让其对文件进行整改并重新上传；
    14. 综合档案管理员可筛选出需要最终归档入库的文件，筛选归档完成后，系统会为对应的文件生成档案编号、所属类目、年份等信息。并且会将这些信息展示在归档文件管理界面上；
    15. 系统应支持根据档案文件是否最终归档的状态进行独立的模块化管理，例如在未最终归档前，档案文件会存放在“暂存库”中，被筛选归档后，档案文件会存放在“正式库”中；
    16. 系统应支持不同类型的归档方式，例如“按卷归档”或“按件归档”，其中“按件归档”主要适用于周期较长，后续仍需要补充的档案，且后续补充的档案可以继续按序编号补充；
    17. 系统应支持档案文件的自定义排序功能；
    18. 系统应支持对档案文件进行批量修改等操作的功能；
    19. ▲ 系统应具备定期提醒档案管理员上传档案文件的通知功能；
    20. 系统应具备基本的录入信息校验机制，包括但不限于无法录入不符合逻辑的日期等相关校验；
    21. 系统应具备管理线下的纸质档案文件的功能，管理的形式包括但不限于
        - 在系统中记录纸质档案文件具体的存放位置；
        - 扫描纸质文件成为电子档案文件，并上传到系统；
        - 使用二维码标记对应的纸质档案文件，并将信息记录到系统中等。

### 档案利用管理

档案利用服务是档案管理系统的基本业务。用户可根据自身在系统中的权限申请借阅或下载相应的电子档案文件，系统具备对应的审核流程，并使用日志等形式记录档案使用情况。具体需要实现的功能有：

* + 1. 系统支持自定义检索功能查找相应的电子档案文件，检索条件可支持的形式包括但不限于按照时间、档号、题号等检索；
    2. ▲ 系统应具备相应的OCR识别能力，实现全文检索功能，让用户可通过具体的电子档案文件中的关键字进行检索；
    3. 系统会根据用户的角色鉴别用户是否有权限对电子档案文件进行查看或下载，如果用户有权限可在系统中提出借阅或下载申请；
    4. 系统应有相应的流程审批用户的借阅或下载的申请；
    5. 系统应支持借阅或下载的审批的流程自定义节点，并且根据借阅者的角色不同，实行不同的审批流程；
    6. 系统应具备不同的业务流程在页面上有对应的表单和字段，例如档案移交登记表、档案销毁登记表等；
    7. 系统应支持读取著录单的部分信息，并打印出对应档案的纸质封面文件；
    8. 管理员可以设置用户在系统中查看或下载的电子档案文件是否添加水印，水印内容可支持自定义，且水印内容无法被轻易清除；
    9. 系统支持自动为用户在线查看的电子档案文件提供标识和生成页码的功能，并可由管理员控制该功能是否启用；
    10. 如果因为系统需保证电子档案文件的完整性而无法直接生成原内容外的信息，则需满足在使用系统的编研功能时，为新生成的编研材料增加页码等标识；
    11. 系统应根据借阅规定的时间对该档案文件进行管理，如果借阅超过规定时间，对于电子档案文件，系统应自动回收借阅者对电子档案文件的查阅权限，对于纸质档案文件，系统应发送提示消息给档案管理员以及借阅的用户，通知的方式包括但不限于系统消息提醒、邮件提醒等；
    12. 系统应提供灵活可控的方式给有权限的用户进行电子档案文件的下载，并且超过了规定的下载时间，系统会自动失效对应的下载路径；
    13. 系统应对涉密级和非涉密级的档案文件进行独立的借阅和下载管理，包括但不限于不同的审批流程等；
    14. 系统应支持档案自定义编研，可在系统现存文件的基础上，通过检索或按目录浏览的方式选择所需数据并进行提取汇总，并支持导出、打印编研文件及目录；
    15. 系统应支持对电子档案文件进行组卷管理；
    16. 系统支持通过日志等形式记录用户对于档案文件的借阅和下载情况，包括但不限于浏览次数、下载次数、有效期等；
    17. 系统应支持管理员协查档案的功能，即用户直接文字说明提出借阅或者下载某份档案文件的申请，然后由综合档案管理员找到对应的档案文件，并进行借阅或下载的分享。

### 档案统计服务

档案统计服务是直观展示档案使用情况的业务服务。需要实现的功能有：

* + 1. 系统用户个人首页是否支持设置待办事项模块，显示各项业务的审批进度；
    2. ▲ 系统应支持自定义的报表功能，用户和管理员可根据权限下载相应的报表；
    3. 如果系统的标准功能无法直接自定义报表，则在项目实施过程中需要根据本小节中提及到的内容开发对应的报表。报表内容包括但不限于案卷目录、卷内目录、案卷移交目录案卷封面、案卷背脊、归档文件目录等；
    4. 系统应支持根据档案门类、年度、保管期限、密级、格式等要素对电子档案进行统计并生成相应的统计数据表格；
    5. 系统应支持根据日志内容在报表中展示用户对于档案文件的借阅和下载情况，报表可根据档案门类、年度、保管期限、申请利用次数、下载次数等要素进行统计；
    6. 系统可支持档案库房管理，后续可根据档案室库房统计各个档案层列架的具体纸质档案库存信息及借阅情况。

# 实施范围要求

## 组织及人员范围要求

本项目实施的组织范围为**广东以色列理工学院**。

## 时间要求

项目总实施时间**最晚不晚于七月第一个星期**（含最后阶段的移交后技术支持），采用分步实施的策略。

实施商应给出一个切实可行的项目实施计划以及相应的项目实施策略来降低项目实施风险，确保项目实施质量，保证项目实施能够在期望的周期内顺利完成。

## 功能要求

项目各模块功能应覆盖如前所述的业务需求和技术需求。实施商应对如前所述的业务需求进行点对点的应答。

# 实施公司及顾问要求

## 对投标人的要求

6.1.1投标人需要有针对该产品或模块实现高等院校档案文件管理自动化的成熟实施方法论。

6.1.2投标人需要具备在全球化环境中进行业务实施和技术支持的业务能力、语言能力和技术水平。

## 对投标人组建的顾问团队的要求

6.2.1投标人在中标后，需要成立科学合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的符合前述项目人员资质要求的项目人才资源参加本项目的建设。

6.2.2按照项目实施要求，需要配置相应的项目管理、系统设计、开发、测试、集成、培训、质量保证等人员，在项目组织中应明确各岗位的职责，确保工程顺利实施。

6.2.3投标人的项目团队未来应当和学校的项目团队紧密工作，需要按照计划提前向学校提出在项目的不同阶段需要的资源，并进行资源的协调以此共同推进项目的实施。

6.2.4投标人的项目团队成员，需要到学院现场与学院的项目团队成员进行面谈交流，以确保投标人的项目团队成员符合学院的期望。

6.2.5投标人的项目团队成员，需要于合同正式签订后2周内到场并开展实施工作。

# 项目实施要求

## 项目管理要求

7.1.1由本项目中标方实施团队负责所有模块的实施、上线、培训和移交工作；

7.1.2投标方应对投标方案提供行之有效的实施方法论，并曾得到过相关领域客户的实施验证；

7.1.3包括但不限于项目计划、项目成员、指导、协调、控制、过程报告、风险管理、配置管理和质量保证等；

7.1.4投标方应当在项目建议书中对项目实施的周期及实施的路径和计划有清楚的建议及划分；

7.1.5投标方应当提出项目实施建设的详细项目计划及按要求的项目组织机构及人员投入情况；

7.1.6清晰的风险控制方法及问题追踪和解决，包括业务和技术领域；

7.1.7项目控制和报告工具；

7.1.8集中化的项目文档管理。

## 文档要求

7.2.1投标方必须有标准化的文档管理制度和文档管理软件平台，并在项目进程中得到有效的执行和应用；

7.2.2必须提供实施各阶段的各种文档交付件，包含定制开发的源代码、配置文档、业务流程说明书，端到端验证报告等所有相关的项目实施文档；

7.2.3对本项目中产出的文档，包括由招标单位提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密。必须遵守保密协议，未经招标人书面许可，不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。

## 测试环境

投标方应当提供除正式环境之外系统实例作为测试环境，并提供把正式环境复制到测试环境的解决方案。

## 验收要求

本项目的验收是指项目部署完成，业务上线后，达到本项目目标后由校方组织的验收。内容包括：

* 系统上线后一个月内无显著问题；
* 相关业务与模块在正式环境中能够被正常使用；
* 由业务用户和IT部门联合验收。
* 项目验收参照本文档具体评审项如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项 | 评审标准 | 指标说明 |
| 系统部署 | 内容完整性 | 系统实际部署情况与合同约定的部署文档一致 |
| 系统运行 | 系统稳定性 | 用户使用过程中无明显卡顿、报错，试运行期间未出现宕机，服务中断、挂起问题，系统无重大问题 |
| 功能完整性 | 与需求文档内容一致 |
| 界面设计 | 界面友好性 | 布局合理层次清晰，有清晰准确操作提示 |
| 界面美观性 | 与广东以色列理工学院UI风格一致，页面各元素样式统一 |
| 移动适配 | 移动端页面显示正常 |
| 页面兼容性 | 无浏览器兼容性问题（Safari、Edge、Chrome、Firefox） |
| 系统设计 | 设计规范性 | 符合广东以色列理工学院统一身份认证、数据交换等规范 |
| 系统安全性 | 信息系统规划、开发、测试、验收各阶段，通过广以组织的安全测试，如漏洞扫描、渗透测试、代码审计等 |
| 功能要求 | 关键需求与业务流程 | 运行计算结果正确，实现功能与需求描述一致 |
| 软件测试和使用结果 | 测试阶段和使用阶段反馈的错误都已得到更正 |
| 系统文档 | 文档资料完整性 | 与招标文件中约定的文档内容一致 |
| 文档资料规范性 | 文档内容完整、详细，符合广东以色列理工学院IT文档规范 |

# 项目培训要求

## 培训要求

8.1.1投标人必须提供系统的培训，完成对用户的知识转移（包括业务操作、系统配置、源代码以及所有定制化内容），保证用户全面了解和掌握系统操作功能；

8.1.2投标人派出的培训教员应熟悉本系统，并有一定的教学经验；

8.1.3投标人为所培训人员提供中英文培训资料和讲义等用品，并提供培训后可自行学习查阅的书面的用户手册和系统管理员手册；

8.1.4投标人为用户提供详细的培训计划，将知识转移贯穿到项目实施的过程当中，并在每个关键节点列出需要进行知识转移的内容，在关键节点审查中，均对知识转移成果进行评估。

## 培训形式

集中培训：对系统管理员、业务骨干及系统的运行维护人员进行集中培训。

## 培训内容

实施系统的结构、功能、流程、数据、系统安装、运行维护、系统配置、最终用户的操作以及开发工具的使用等。

## 培训人员

前述业务需求中的目标用户。

# 售后服务要求

投标人应提供详细的服务计划和服务承诺。在服务计划中要从服务人员配置、服务流程、服务文档种类、服务响应时间、系统可用性承诺等几个方面进行明确的说明；

同时具有7×24小时的技术支持能力以及优先服务级别；

技术支持的方式包括：远程技术服务（如：提供800免费技术服务热线）、现场技术服务等。

每个实施阶段结束后，投标人对该阶段的交付物提供至少一个月的后续技术支持。

# 对项目建议书内容的要求

投标人提交的项目建议书应当至少包含下述内容：

* 投标人的方案（系统）的体验版本和实例现场演示。
* 投标人对广东以色列理工学院档案管理系统和本项目的总体理解；
* 投标人对业务需求的点对点应答；
* 投标人对实现方式的建议，对系统实施过程中应用环境的管理；
* 投标人对应用于本项目的实施方法论的理解；
* 投标人对本项目的项目基准实施计划及各阶段的交付件的说明；
* 投标人对本项目建议的项目组织架构及人员数量，角色，职能，现场服务时间的建议；
* 投标人提供服务于本项目的顾问简历；
* 投标人提供近3年来国内国内外上整体实施的项目案例，并提供相应的证明材料；
* 投标人提供在既往项目中通过信息系统等级保护测评的相关证明材料。
* 如果投标方案是基于SaaS的云计算产品，必须提供服务级别承诺书（SLA）和网络安全和数据保密责任书，以满足法律法规要求。对于未能提供相关材料的投标方案，招标人有权将其列为无效处理。
* 投标人对于项目实施中培训和知识转移的建议；
* 投标人对于技术支持和售后服务的建议；
* 投标人对于项目实施期间对我校的要求。

# 评分标准

本次评标采用综合评分法进行计分评定。评标委员对通过资格性审查和符合性审查的投标文件，从价格、技术和商务三方面进行比较与评价，其中价格、技术和商务评分的分值分别为：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **价格** | **技术** | **商务** | **总分** |
| 分值 | 23 | 67 | 10 | 100 |

## 价格评分（23分）

价格分计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格分值。投标报价得分=(评标基准价/投标报价) ×**23**

## 技术评分（67分）

| **序号** | **评审项目** | **单项分值** | **评分范围** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 技术需求响应情况（技术功能性指标：完备性和正确性） | 23 | 完备性：软件系统功能完整，功能满足了需求书里面的第三大项的技术需求。  正确性：系统的输入或操作能否得到正确或相符的结果或效果。  投标方需依照第三大项的技术需求点，提供标准系统中对应业务界面的完整截图及其他证明材料。  全部满足得23分，每有一项参数负偏离扣1分，扣完为止，未按要求提供不得分。 |
|  | 业务需求响应情况（业务功能性指标：完备性和正确性） | 24 | 完备性：软件系统功能完整，功能满足了需求书里面的第四大项的业务需求。  正确性：系统的输入或操作能否得到正确或相符的结果或效果。  投标方需依照第四大项的业务需求点，提供标准系统中对应业务界面的完整截图及其他证明材料。  “▲”参数全部满足得4分，每有一项“▲”参数负偏离扣1分；除“▲”外其他参数全部满足得20分，每有一项参数负偏离扣0.5分，扣完为止，未按要求提供不得分。 |
|  | 易用性指标：易理解性和易操作性 | 5 | 易理解性：软件的逻辑概念及其应用范围易于用户理解。该特征要求软件研制过程中形成的所有文档语言简练、前后一致、易于理解以及语句无歧义。  易操作性：该特征要求软件的人机界面友好、界面设计科学合理以及操作简单等。  根据投标方案进行评分：  易理解和易操作的得5分，易理解性和易操作性一般得3分，难理解和难操作的得1分，未提供不得分。 |
|  | 高灵活性指标 | 10 | 灵活性：要求软件系统能够灵活让用户通过自定义配置的方式满足灵活多变的需求，而无需通过软件开发来实现。  根据投标方案进行评分：  灵活性高的得10分，灵活性一般得6分，灵活性差得2分，未提供不得分。 |
|  | 可靠性指标：安全性、可用性 | 5 | 安全性：软件系统的机制能够防止软件受到意外或蓄意的存取、使用、修改、毁坏或泄密。  可用性：任意时刻需要执行规定任务或完成规定功能时，软件处于可使用状态。  根据投标方案进行评分：安全性和可用性高得5分。安全性和可用性一般得3分，安全性和可用性差得1分，未提供不得分。 |
| **合计** | | **67** |  |

## 商务评分（10分）

| **序号** | **评审项目** | **单项分值** | **评分范围** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 类似案例业绩 | 2 | 投标人自2022年1月1日起至投标截止日止（以合同签订时间为准），具有同类项目业绩的每个得0.5分，最高得2分。  注：  1.需将业绩合同扫描件导入商务技术文件中，否则不得分；  2.是否属于同类业绩由评审小组根据合同的内容、特点等与本项目的类似程度进行认定。 |
|  | 售后服务、质量保障 | 4 | 根据投标人提供的售后服务方案（包括不限于：响应时间、解决速度、服务保障、服务措施等）是否完整合理且具有可行性，由评委根据对应分值进行打分。  售后服务、质量保障方案工作内容具体，措施明确，服务承诺合理得4分；  售后服务、质量保障方案工作内容较为具体，措施较为明确，有服务承诺得3分；  售后服务、质量保障方案工作内容不清晰、没有明确的措施及服务承诺得2分；  不提供不得分。 |
|  | 人员配备 | 4 | 拟投入本项目的项目管理人员，具备5年或以上的信息化产品实施经验且至少担任过3个或以上同类系统实施的项目经理职务，得2分；  拟投入本项目的实施顾问，具备3年或以上的项目实施经验，得1分；  拟投入本项目的团队核心人员，具备2个或以上的档案系统项目实施经验，得1分；  团队人员需提供简历以资证明，此项最多得4分，不满足上述要求或未提供相关证明材料的不得分。 |
| **合计** | | **10** |  |

附件一：

**广东以色列理工学院强密码要求策略**

1. 用户需要定期更换密码，间隔不超过180天；
2. 用户使用的密码必须由用户自行维护；
3. 当重置用户密码时，会分配一个随机的密码，此密码在首次登录后会被要求修改，修改后会自动失效；
4. 密码至少需要8个字符的长度；
5. 应当采取字符和数字相结合的复杂密码控制规则；
6. 如果系统的技术能力和IT管理能够满足安全要求，应当执行以下最有效的密码策略和安全管理方法：
   1. 设置新密码时，不能与原密码相同，不能使用最近三次使用过的密码；
   2. 一天内用户不能多次修改密码；
   3. 当密码即将过期时，用户会收到提前的提醒通知；
   4. 重置密码时，用户应被要求验证原密码；
   5. 用户密码不应在屏幕上明文显示，可以用“\*”代替；
7. 个人登录系统时应被告知上一次登录的时间；
8. 能够限定系统或网络对每个用户开放的资源，以减少过度访问；
9. 用户的系统登录账号是应用层安全的基础；
10. 用户账号将被审核以验证其有效性，审核应至少每年进行一次；
11. 审计追踪能够记录用户尝试访问系统/网络的失败记录；
12. 审计追踪能够识别用户尝试访问系统资源（如数据、程序）的失败记录；
13. 审计日志由系统管理员审核且作为审计用途予以保留；
14. 系统管理员在获得授权后，能够及时禁用或删除用户权限；
15. 超过5次的失败登录后，用户账号将被禁用或锁定。

附件二：

**报价明细表**

项目名称： 单位：人民币元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 价格 |
| 1 |  |  |

注：报价包括有关本项目实施所需的安装、调试费、培训费、售后服务、税金等所涉及的一切费用均计入报价。

投标人：（盖章）

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

附件三：

**参数偏离表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 招标文件业务需求 | 是否响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：**请投标人在“是否响应”栏内根据响应情况填写“满足、或负偏离、或正偏离”，负偏离或正偏离请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

投标人：（盖章）

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日 期：