

第三章 谈判项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1、采购项目概况

一、为积极推进成都市广播电视台发展，响应《成都市数字文化创意产业发展“十四五”规划》，加快构建成都市广播电视台融媒体传播矩阵，深化改革转型发展，单位全面推进办公运行方式、业务流程和服务模式数字化智能化，伴随成都广播影视集团成立，组织架构发生重大变化，由原来单独的电视台转变为电视台（台本部）-集团（集团总部）-分子公司的组织架构，现阶段采用将分子公司以部门形式纳入协同办公平台管理，此方式使得系统管理权限高度集中，系统业务不能细化到各分子公司，难以有效支撑集团及分子公司管理诉求和业务开展，因此亟待对协同管理平台进行升级，从而适应现有的管理模式。同时，由于集团成立时间较短，众多业务尚未实现信息化统筹管理，一方面部分业务还处于线下处理的方式，未实现信息化支撑；另一方面存在部分业务依靠单一的信息化系统，容易出现业务和数据孤岛，尚未实现一体化管理。为助力集团推进管理体制转变，需要通过平台升级，全面实现集团办公智能化，管理层级化，业务一体化，权限精确化，有效提高办公效率，增强平台安全性、可控性、兼容性、集成性、拓展性。协同办公平台的升级对集团事业发展的意义重大，是集团数字化管理的重要支撑，也是集团创新驱动的新动能。二、建设目标 该项目旨在实现电视台本部、集团总部、分子公司的层级化管理，同时构建业务一体化管理体系，保障各层级的独立管理模式和统一监管。借助统一的业务管理体系，系统实现跨层级、跨单位、跨系统的数据共享和业务畅通，提高信息一致性、流程高效性、数据完整性和管理规范性。通过优化 OA 系统交互能力和提升业务应用支撑能力，促进精细化办公和移动办公，以提高工作效率。采用双机热备方式增强系统的安全性和稳定性。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1 服务内容

采购包 1:

采购包预算金额（元）: 1,500,000.00

采购包最高限价（元）: 1,500,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是 否 涉 及 核 心 产 品	是 否 涉 及 采 购 进 口 产 品	是 否 涉 及 采 购 节 能 产 品	是 否 涉 及 采 购 环 境 标 志 产 品
1	新媒体应用	1.00	1,500,000.00	批	软件 和信 息技	否	否	否	否

					术服 务业				
--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--

3.2.2 服务要求

采购包 1:

标的名称：新媒体应用

参数性质	序号	技术参数与性能指标
★	1	<p>一、项目概况</p> <p>为积极推进成都市广播电视台发展，响应《成都市数字文化创意产业发展“十四五”规划》，加快构建成都市广播电视台融媒体传播矩阵，深化改革转型发展，单位全面推进办公运行方式、业务流程和服务模式数字化智能化，伴随成都广播影视集团成立，组织架构发生重大变化，由原来单独的电视台转变为电视台（台本部）-集团（集团总部）-分子公司的组织架构，现阶段采用将分子公司以部门形式纳入协同办公平台管理，此方式使得系统管理权限高度集中，系统业务不能细化到各分子公司，难以有效支撑集团及分子公司管理诉求和业务开展，因此亟待对协同管理平台进行升级，从而适应现有的管理模式。同时，由于集团成立时间较短，众多业务尚未实现信息化统筹管理，一方面部分业务还处于线下处理的方式，未实现信息化支撑；另一方面存在部分业务依靠单一的信息化系</p>

统,容易出现业务和数据孤岛,尚未实现一体化管理。

为助力集团推进管理体制转变,需要通过平台升级,全面实现集团办公智能化,管理层级化,业务一体化,权限精确化,有效提高办公效率,增强平台安全性、可控性、兼容性、集成性、拓展性。协同办公平台的升级对集团事业发展的意义重大,是集团数字化管理的重要支撑,也是集团创新驱动的新动能。

★二、建设目标

该项目旨在实现电视台本部、集团总部、分子公司的层级化管理,同时构建业务一体化管理体系,保障各层级的独立管理模式和统一监管。借助统一的业务管理体系,系统实现跨层级、跨单位、跨系统的数据共享和业务畅通,提高信息一致性、流程高效性、数据完整性和管理规范性。通过优化 OA 系统交互能力和提升业务应用支撑能力,促进精细化办公和移动办公,以提高工作效率。采用双机热备方式增强系统的安全性和稳定性。

★三、功能模块及技术要求

序号	功能模块	技术要求
1	平台技	1、系统应具备兼容性,支持版本升

		术要求	<p>级，能够保证数据平滑升级且必须实现台里现有协同办公平台无缝对接，不得采用暴力破解方式对接。</p> <p>2、支持多种操作系统，如 Windows、Linux、Unix 等主流操作系统。</p> <p>3、数据库多类型、多版本支持，支持 MySQL、Oracle、SQL Server 数据库的主流版本。</p> <p>4、系统权限设计层次清晰，用户、角色设置与权限控制可逐级授权分级管理。</p> <p>5、系统能够提供维护工具，比如客户的环境基本设置，数据修改等。</p> <p>6、支持可视化的一键式补丁包下载、上传、安装、卸载。</p> <p>7、支持生成年度服务报告。</p> <p>8、支持运行监控异常通</p>
--	--	-----	---

			<p>知，任务执行异常时可实时触发多渠道（短信/协同/邮件）通报。</p> <p>9、具备监控告警机制，可第一时间感知系统状态；具备异常状态溯源机制，能对问题点进行跟踪与追溯，提供可视化操作界面并实现按照不同功能维度进行管控配置。</p>
		2	<p>企业版升级集团版</p> <p>1、现有 A8+ V8.0 企业版升级升迁至 V8.2 集团版，涵盖 17 个单位数。</p> <p>2、权限管理分级：协同管理系统设置一个系统管理员，可由其分配集团公司和各分子公司管理员，由集团公司和分子公司管理员再来生成和管理子系统内部的各种设置，如人员组织机构，权限设定，公文设定，流程管理等等，应用设置相互之间不受影响。</p> <p>3、按照集</p>

			<p>团管理规则、搭建符合集团真实组织情况的全集团组织架构;当组织机构中的部门、角色或人员发生调整时,可对系统各模块内相应的权限进行同步更新,以确保数据的安全和完整。</p> <p>4、以刚性的组织架构为基础,结合业务/运营管理需求,构建柔性/灵活的组织形态,实现在1个组织中,存在多种组织结构形态;组织定义包括:多维组织中部门及管理层级的定义、角色的定义、公开范围的定义、人员的设置等;使用包括:流程节点中使用、流程分支使用、表单模板/报表/业务应用/业务导图授权范围、公告发布范围、文档共享范围、门户空间共享范围等等;并支持在</p>
--	--	--	---

			<p>组织结构图和通讯录中查看多维组织。</p> <p>5、支持多角色多岗位设立兼职。</p>
		3	<p>门户管理</p> <p>提供 PC 门户及移动信息门户；提供模板资源库，提供门户设计器，从门户样式到栏目内容再到内页风格进行完整自定义，具体参数如下：</p> <p>1、系统至少需提供工作人员门户、管理层门户、领导门户等多种角色门户。并提供加大字体字号，加大列表字号，方便阅读快速处理。</p> <p>2、系统需提供导航自定义配置功能，至少包括门户、空间、菜单、关联系统、关联项目、业务首页等项目的快速配置。</p> <p>3、门户首页需提供一目了然的功能全景图，支持工作人员场景化的工作，至少包括办文、办</p>

			<p>会、办事三个主要类型，同时支持业务功能导图的穿透能力，通过点击实现快速的穿透。</p> <p>4、系统需提供个人设置功能，可快速查看职责信息类和个人设置类，职责信息类至少包括：我的组织信息、我的流程权限、我的角色权限，个人设置类至少包括：我的个人信息、个人应用设置。</p> <p>5、需支持集团、单位管理员分级控制各单位的门户、空间。</p>
		4	<p>组织管理</p> <p>提供组织模型构架，提供单位→部门→人员组织机构树，提供岗位、职务级别和各种业务角色的自定义，并支持一人多岗、内部人员和外部人员的区分机制，这种组织结构模型可以支持组织长期管理的需要，具体参数如下：</p>

				<p>1、需提供多单位和部门设置，支持树形架构；支持人员的跨单位兼职兼岗；支持人员的跨单位调动；支持人员的增删改查；支持单位间访问权限控制。</p> <p>2、需支持多维组织结构，支持行政组织与业务/项目组织同时并存的组织结构方式。</p> <p>3、需支持多管理员共同维护人员基础信息，满足多层级的管理场景；</p> <p>4、需支持集团化多组织架构设置，支持多级单位/部门设置。</p> <p>5、需支持集团化组织，自定义集团角色是否显示在选人界面，通过选项配置，决定集团角色显示在选人界面上供各应用使用，灵活可控。</p>
		5	知识社	提供文档库管理、知识广场、知识地

			<p>区</p> <p>图、知识门户、知识检索、文档中心、知识积分管理，实现文档知识的上传、查看、下载、分享、收藏、互动等，实现个人及组织知识信息的沉淀与再利用。提供协同、公文、流程表单、流程附件、新闻、公告等归档能力，具体参数如下：</p> <p>1、需支持文档库管理、知识广场、知识地图、知识门户、知识检索、文档中心、知识积分管理。打破知识文档分散存储在不同的员工和不同的部门。</p> <p>2、系统需提供文件夹单独授权，权限至少包括：设置文档属性、显示列设置、设置查询条件、管理加锁文档、共享、文档日志、属性等功能。</p> <p>3、系统需支持文档批量下载功能。</p> <p>4、需支持</p>
--	--	--	---

				<p>平台分享开关，支持通过移动端、微信、QQ 及其他渠道进行文档分享给同事/访客，不改变原有权限设置。</p>
		6	表单管理	<p>需提供支持独立流程引擎设计，其它功能模块可以灵活调用工作流引擎，实现各功能模块的流程审批；可以通过权限配置，设置用户的流程审批意见的查看权限，实现流程审批过程的多视图查看功能（即针对同一表单，不同的角色可展示不同的界面及内容），具体参数如下：</p> <p>1、需提供拖拽式的表单控件设计、控件类型，至少包括：基础控件、业务控件、组织控件、辅助类、自定义控件，同时自定义控件支持扩展下载，快速丰富控件内容。</p> <p>2、表单控件也应包括按</p>

			<p>钮类控件，至少包括：新建表单、创建任务等功能，可实现通过按钮功能快速触发新表单、新任务等。</p> <p>3、表单布局需支持折叠面板布局组件，实现页面模块灵活的展开/折叠效果，丰富表单交互。</p> <p>4、需支持表单页面设置导航目录，通过目录导航式浏览当前表单界面，可实现在页面较长时，使整个页面的交互更便捷。</p> <p>5、需支持表单计算公式的函数自定义，同时自定义的函数必须通过管理员审核后生效。</p>
		7	<p>公文管理</p> <p>需提供公文设置、发文管理、公文交换、收文管理、签报管理、公文督办、公文统计、公文档案等，实现发文拟稿、文稿审批、签发、套红、分发签</p>

			<p>收、查阅、打印、归档等公文处理，支持完整的公文管理过程。同时提供公文效能分析，具体参数如下：</p> <p>1、需支持公文流转过程中，支持调用公文模板，公文可以通过加签领导、多级会签、回退、终止、续办等应用，支持公文流转过程中的异常情况处理。</p> <p>2、需支持文单控件作为流程节点、文单控件作为分支条、流程触发等功能。</p> <p>3、需支持文单和正文“一屏式”的便捷设置。</p> <p>4、审批意见可以根据部门、日期等进行设，意见显示格式控制。</p> <p>5、需支持对不同领导的批示内容进行编号设置，支持领导签批时身份切换功能。</p>
		8	<p>文化 提供新闻、公告、调</p>

		建设	<p>查、讨论、享空间 5 项应用，实现组织级信息发布、价值观传递、员工互动交流、图文共享，增强组织凝聚力与员工参与感，具体参数如下：</p> <p>1、系统需支持不同模块的公告管理员授权，并且能对发布的公告进行修改、发布、删除、刷新等操作，支持公告审批流程的设置。</p> <p>2、系统需支持普通公务人员可以查看新闻，在新闻列表中，点击新闻标题可查看新闻详细内容，被授予新闻发布权的公务人员可以发布新闻，支持新闻审批流程的设置。</p> <p>3、系统需支持发布讨论帖、查看讨论帖、回复讨论帖，以及按条件查找已发的讨论帖等功能。系统需支持制作调查问卷、填写调查</p>
--	--	----	--

			表、查看调查统计结果，以及按条件查找已发的调查等功能。
		9	<p>会议管理</p> <p>提供会议室预定→会议通知→回执→参会→会议纪要→会议任务等全过程管理，让会议通知到位、会议结果可落地执行；支持会议电子指示屏、会议二维码（支持会议签到、会议室预订、外部会议邀请码），具体参数如下：</p> <p>1、系统需实现会议室录入、会议室申请、会议通知、会议回执、会议纪要等功能。</p> <p>2、需支持会议室可选时段控制。</p> <p>3、系统需支持在线编写会议通知内容，填写相关会议信息，支持发起连续性跨天会议。</p> <p>4、系统需支持会议通知发布后可在系统随时查看参</p>

			<p>会人员的回执状态，确定参会与不参会人员情况，及不能参会情况反馈。</p> <p>5、系统需支持会议结束后进行会议纪要的起草，并发送给参会人员。</p>
		10	<p>协同工作</p> <p>类似超级邮件，基于 workflow 提供的协同应用和流程助手，进行协作事项的发起、回复、追踪、移交、流程加签/会签/回退、转发等策略，满足组织复杂的、多变的、可控的事项和业务审批流转场景，具体参数如下：</p> <p>1、需提供固定流程和自由流程，固定流程支持模板化的表单和流程，自由流程支持公务人员自定义事项正文和流程，满足公务人员日常工作需要。</p> <p>2、需提供公务人员在进进行新建事项时可自行设置调</p>

				<p>用已配置好的制度流程，同时可查看流程说明书，说明书内容至少包括：模板名称、模板分类、督办人、归属机构、调用范围以及节点权限说明。</p> <p>3、需支持流程可关联项目的功能，实现事务和所有项目或标星项目进行快速关联，同时可展示项目名称、项目编号、项目类型和项目负责人等关键信息。</p> <p>4、需提供流程节点归档功能，授权许可下公务人员在处理流程时直接归档并新建归档文件夹。</p>
		11	其他	<p>需完成成都广播影视集团建设实施：</p> <p>1、组织架构建设（包含部门、岗位、人员、角色、权限设置）。</p> <p>2、收集成都广播影视集团流程审批表单（30张）。</p> <p>3、全员使</p>

		12	合作 方 信 息	<p>用培训服务。</p> <p>合作方信息</p> <p>1、系统需存储与单位有业务往来的单位、个人的相关信息,包括:</p> <p> 基础信息 (包含合作状态、类型等);</p> <p> 单位信息 (包含工商注册信息和联系人信息);</p> <p> 个人信息 (包含证件号码、联系电话等);</p> <p> 财务信息 (包含银行账号、开户银行等)和其他附件等。</p> <p>合作方查看</p> <p>2、系统需提供单位内需要签订、经办合同的相关人员查看本单位的合作方的相关信息。</p> <p>3、需支持查看内容包括:基本信息、详细信息、联系信息、财务信息、证书证件和其他信息。</p> <p>合作等级与信用评定</p> <p>4、需支持</p>
--	--	----	-------------------	--

			<p>单位内管理合作方的相关部门对合作方的合作等级、信用等级进行评定后，对合作方的合作等级、信用等级进行调整。</p>
		13	<p>合同编号规则</p> <p>1、需支持单位内各部门可根据实际需要，定制所需的合同编号格式。</p> <p>2、需支持根据单位的合同标准化管理，各类合同均按级编码进行分类编号，所有合同都按统一标准进行分类并连续编号。</p> <p>合同范本管理</p> <p>3、系统需支持设置合同模板的使用权限、使用范围、使用周期、使用类型。</p> <p>4、需支持合同类型的统一管理，规范合同分类规则，后续合同可按类别进行数据汇总、分析、查询等操作，支持按照</p>

			<p>不同合同类型设置合同范本。</p> <p>合同范本查看</p> <p>5、需供单位内需要签订、经办合同的相关人员查看本人权责范围内的合同范本，并下载使用。</p> <p>项目信息查看</p> <p>6、需供单位内需要签订、经办合同的相关人员查看合同相关的项目信息。</p>
		14	<p>合同档案管理</p> <p>1、需支持存储合同的各项信息,包含:</p> <p>基础信息 (包含名称、编号、种类、业务类别、所属项目等);</p> <p>详细信息 (包含签约单位、相对方、金额、期限、签订日期等);</p> <p>收款信息 (包含应收、未收、已开票、未开票、收款计划明细等);</p> <p>付款信息 (包含应付、未付、已收票、</p>

			<p>未收票、付款计划明细等)； 执行情况 (包含补充合同、状态变更、保证金等)； 其他与附件 (包含执行人员、附件列表等)。 查询项目 合同记录 2、需支持 按项目查看项目的合同签约记录。</p>
		15	<p>合同审批 1、需供单位内各部门在合同拟稿后，提请相关部门、法务、领导等进行审批，形成最终可执行的合同文本，记录合同的签订日期、相对方、合同金额、期限等内容并形成合同档案。 2、审批方式需支持，单人、单选、多人、串行、并行，支持回退、终止、转办、阅件(填写审批意见)、催办、撤回、打印、取消、转阅等各种审批功能；预留审批要素提示功</p>

				<p>能。</p> <p>3、系统可按照权限体系自定义设计审批流程，并可在后期进行自行调整和修改。</p> <p>合同签订批准</p> <p>4、需供单位内的相关领导(如总经理、董事长等)批量审阅待签订的合同，批准合同的签订。</p> <p>5、需支持领导审批合同需求：如重大合同、超过一定金额合同。流程根据合同金额、合同类型或者是否重大合同等信息进行自动分支判断，到相应领导审批。</p>
		16	合同执行	<p>合同变更</p> <p>1、合同执行过程中，需要对合同内容进行变更时，由经办人员注明变更的内容（包含相对方、合同金额、合同期限、部分条款），上传变更后的合同文本发起审批，之后对合同档案信息进</p>

			<p>行更新。</p> <p>2、系统需支持合同变更的不同类型，包括合同暂停、合同补充、合同减少、合同终止的自定义设置。</p> <p>合同补充</p> <p>3、需支持合同执行过程中需要签订补充合同时，合同执行人员根据实际情况上传补充合同并发起审批，之后补充合同作为合同的一部分同时执行。</p> <p>收款计划</p> <p>4、需支持合同签约后，执行人员根据合同条款编制合同的收款计划，经审阅确认后执行。</p> <p>付款计划</p> <p>5、需支持合同签约后，执行人员根据合同条款编制合同的付款计划，经审阅确认后执行。</p> <p>合同状态调整</p> <p>6、需支持合同执行过程中，根据实际需要，对合同状态进行变更</p>
--	--	--	--

			<p>（如“履行中”变更为“已终止”、“已解除”、“已中止”）。</p> <p>合同履行评价</p> <p>7、需支持合同执行完毕，修改合同的状态为“已终止”，对合同履行情况进行总结，并对合同履行相对方按评价指标结合其实际合作表现进行评分与评价。</p>
		17	<p>合同票款</p> <p>开票申请</p> <p>1、需支持合同执行人根据收款的需要，填写开票信息（包含发票抬头、金额、开票内容、开户银行等），经财务部门审批后由财务人员开票并记录发票号码、发票金额等信息。</p> <p>合同收款</p> <p>2、需支持合同执行人员选择合同以及相应的收款计划（包含应收款项、金额、日期等），经财务确认并填写实际收款金</p>

			<p>额、收款日期等信息。</p> <p>3、系统需根据合同进度节点到期前按照预定时间提前发起合同收款单进行款项催收。</p> <p>合同付款审批</p> <p>4、需支持合同执行人员选择合同以及相应的付款计划（包含应付款项、金额、日期等），经财务确认、领导审批后，由出纳人员进行付款的处理并填写实际付款金额、付款日期等信息。</p> <p>5、系统需在合同支付金额超出批次支付金额、剩余未付金额时进行自动预警。</p> <p>已收发票台账</p> <p>6、需支持登记已收发票的信息及发票对应的合同。</p> <p>已开发票台账</p> <p>7、需支持存储已开发票的信息及发票对应的合同。</p> <p>履约保证</p>
--	--	--	--

				<p>金退还</p> <p>8、需支持合同执行完成，有履约保证金的情况下，经必要的审批后，将保证金退还合同的相关签约单位。</p>
		18	我的经办	<p>我经办的合同</p> <p>1、需支持员工自行补录由本人经办合同的信息，上传合同的相关附件；按权限修改本人经办与执行合同的部分信息。</p> <p>我经办的发票</p> <p>2、需支持员工登记本人所执行合同收到的票据信息，并进行数据维护。</p> <p>我的合同范本</p> <p>3、需支持员工上传和维护本人所编制或经办的合同模板或范本。</p> <p>我管理的合作方</p> <p>4、需支持员工登记并维护本人经办和联系的合作方的信息，允许员工指定合作</p>

			<p>方信息的查阅范围和指定维护人员。</p> <p>查询我经办的合同付款、合同收款、应付款、应收款</p> <p>5、需支持员工查询本人已经办、需处理的合同付款记录、合同收款记录、合同付款总金额、合同收款总金额。</p>
		19	<p>合同报表</p> <p>1、需支持统计各种类、各业务类别的合同情况、各部门经办的合同情况；</p> <p>2、需支持统计本年度合同签约情况、本年实际合同付款与收款情况；</p> <p>3、系统应能够支持自定义合同字段的查询统计报表自动生成。</p>
		20	<p>系统集成</p> <p>1、系统支持与生产系统对接，将生产系统中的视频文件嵌入 OA 办公系统的审批表单内，实现在线播放。</p> <p>2、与生产系统对接</p>

			<p>OA 需通过接口获取生产系统视频内容,在 OA 系统对应单据进行审批。</p> <p>3、媒资系统、广告系统对接</p> <p>与成都市广播电视台媒资系统内容接口对接和成都市广播电视台广告数据同步发起合同审批流程。</p>
		21	<p>热备升级服务</p> <p>1、将原有单机部署模式替换为双机热备部署，支持平滑扩容，避免服务中断，具备一系列策略来保证系统的易用和高可用。</p> <p>2、由供应商提供热备服务，性能不低于现有设备标准。现有设备标准如下： CPU：3G, 12核 /24 线程, 11.2GT/s, 18M 缓存 *2/32GB RDIMM, 3200MT/s, 双列 *4/RAID 5/H755 /600GB 15K RPM SAS ISE</p>

			<p>12Gbps 512n 2.5 英寸热插拔硬盘*8/800W*2/双端口 1Gb 主板集成 LOM/10GbE SFP+ 适配器, PCIe 全高*1。 供应商提供热备服务所涉及的硬件及软件最终所有权归采购人。</p>
		22	<p>年度运维服务 提供两年质保。</p>
		23	<p>安全性要求</p> <p>1、多管理员设计：系统要具有多个系统管理员角色的设计，相互制约，任何一个管理员都无法查看使用人员在使用过程中产生的具体数据。</p> <p>2、数据存储：系统要具备高的数据存储安全设计，文档、附件能在服务器上单独加密存储，能做到对某些存入数据库的数据、服务器的数据自动加密，支持国密。</p> <p>3、涉密等</p>

		<p>级：系统要具备涉密等级设置，比如针对人员、文件、设备可定义涉密等级，有效防止高密低流。</p> <p>4、用户账号支持与手机设备、IP 地址进行绑定，非绑定设备或地址无法登陆系统。</p> <p>5、系统提供一键式安全检测，对系统稳定运行、潜在安全隐患进行自动排查。</p> <p>6、对敏感数据进行加密存储(如密码、手机号、工资数据等)，包括管理员也无法获取。</p> <p>四、其他要求</p> <p>1、实施要求</p> <p>为保证项目按时按质顺利进行，供应商应建立专门的项目管理组，由专人负责。提供详细的项目实施时间表(以天为单位)和各阶段各方人员安排及相关的工作内容；提出完整、合理、可行的项目管理计划，其中包括关于项目进度控制、质量控制、风险控制、文档管理以及与本项目相关的协调工作等的详细描述。</p> <p>2、培训要求</p>
--	--	---

		<p>本项目供应商负责对采购人提供技术培训，包括操作人员培训和管理维护人员培训。供应商应提出培训计划，计划包括培训类别、培训项目、人数、时间、地点及培训方式等详细内容，达到使相关人员熟练使用系统的目的。培训前，供应商需编制完成完善的培训材料。</p> <p>3、售后要求</p> <p>提供质保期运维服务 2 年，本项目维护团队须提供 7*24 小时的维护支撑。若出现导致系统停止运转的重大故障，维护人员须 2 小时内响应并于 4 小时内解决故障，确保业务正常流转。对于确实无法解决的故障，系统建设方须 24 小时内提供备用方案，确保故障不会影响业务运行。</p> <p>★五、商务要求[因平台局限性不能准确表达本项目商务要求，本项目履约过程中涉及的商务要求以此为准，供应商投标时响应本节要求或下列重复要求均可(下列重复要求如:3.3 “商务要求”中 3.3.1 “服务期限” 3.3.5 “支付约定”等内容)]</p> <p>(一) 服务期限：合同签订之日起 180 日内完成建设并投入使用。</p> <p>(二) 服务地点：采购人指定地点。</p> <p>(三) 付款方式：合同签订且在收到供应商提供的合法有效等额的</p>
--	--	--

		<p>发票后 5 个工作日内支付合同全款。</p> <p>(四) 考核 (验收)</p> <p>标准和方法:</p> <p>(1) 验收组织方式: 自行验收。</p> <p>(2) 验收主体: 采购人。</p> <p>(3) 履约验收程序: 一次性验收。</p> <p>(4) 履约验收时间: 供应商提出验收申请之日起 30 日内组织验收。</p> <p>(5) 技术履约验收内容: 按照本项目采购文件中“建设目标、功能模块及技术要求、其他要求”约定执行。</p> <p>(6) 商务履约验收内容: 按照本项目采购文件中“商务要求”约定执行。</p> <p>(7) 验收标准: 严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22 号)的要求进行验收。</p> <p>(五) 违约责任与解决争议的方法</p> <p>1. 采购人违约责任</p> <p>(1) 采购人无正当理由拒收软硬件、拒付货款的, 采购人应向成交供应商偿付拒付货款 <u>5</u> % 的违约金。</p> <p>(2) 采购人未按合同规定的期限向成交供应商支付货款的, 每逾期 1 天采购人向成交供应商偿付欠款额的 <u>1</u> % 违约金, 但累计违约金总额</p>
--	--	--

		<p>不超过欠款总额的<u>5</u>%。如采购人逾期3个月以上的,成交供应商有权解除合同,由此造成的成交供应商经济损失由采购人承担。</p> <p>2. 成交供应商违约责任</p> <p>(1) 成交供应商所交付的软硬件不符合本合同规定的,采购人有权拒收,同时成交供应商应向采购人支付拒收软硬件部分对应合同金额<u>5</u>%的违约金。成交供应商应在得到采购人通知之日起<u>15</u>个工作日内采取补救措施。若成交供应商上述期限内所提供的软件仍不符合规定,采购人有权单方面无条件解除合同,但非成交供应商原因导致的情况,成交供应商不承担任何责任。</p> <p>(2) 成交供应商无正当理由未能按本合同规定时间提供软硬件及服务的,每逾期一月向采购人支付合同总金额<u>2%</u>的违约金;逾期3个月以上的,采购人有权解除合同,由此造成的采购人经济损失由成交供应商承担。</p> <p>(3) 在成交供应商承诺的或国家规定的质量保证期内(取两者中最长的期限),如经成交供应商<u>3</u>次维修,软件仍不能达到合同约定的质量标准、运行效果的,采购人有权要求成交供应商更换为全新合格软件并按本条第(1)款处理,</p>
--	--	--

		<p>同时，成交供应商还须赔偿采购人因此遭受的损失。</p> <p>(4) 成交供应商保证本合同软件的权利无瑕疵，包括软件所有权及知识产权等权利无瑕疵。如产生了任何的纠纷、索赔或诉讼等，成交供应商除应向采购人返还已收款项中存在权利瑕疵部分对应的合同款项外，还应另按合同总价的 <u>5</u> % 向采购人支付违约金并赔偿因此给采购人造成的一切损失。</p> <p>3. 一方偿付的违约金不足以弥补另一方损失的，还应按另一方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给另一方。</p> <p>4. 双方同意任何一方均不得在本合同期限内及本合同终止后两年内，招聘雇佣任何另一方参与本合同项目实施、咨询、培训及其他服务人员，否则应向另一方支付等同于本合同金额 5% 的违约金，并赔偿另一方的损失。</p> <p>注意：1、以上打★号的为本章的实质性要求，不允许有负偏离。2、若实质性变动内容则需经采购人确认。本章实质性要求未明确证明材料的，在对应的商务应答表或服务偏离表或技术偏离表中应答即可。3、若谈判文件中其他地方内容存在与 3.2.2 服务内容不一致的，以 3.2.2 服务内容为准。</p>
--	--	--

3.2.3 人员配置要求

采购包 1:

详见“技术参数与性能指标”

3.2.4 设施设备要求

采购包 1:

详见“技术参数与性能指标”

3.3、商务要求

3.3.1 服务期限

采购包 1:

自合同签订之日起 180 日

3.3.2 服务地点

采购包 1:

四川成都市

3.3.3 验收标准和方法

采购包 1:

详见“技术参数与性能指标”

3.3.4 支付方式

采购包 1:

一次付清

3.3.5 支付约定

采购包 1: 付款条件说明: 合同签订 , 达到付款条件起 5 日内, 支付合同总金额的 100.00%。

3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包 1:

详见“技术参数与性能指标”

3.4 其它要求

详见“技术参数与性能指标”