OA系统在线编辑控件升级及客户化开发

**采购文件**

（采购编号：SZUCG20190509FW）

深圳大学招投标管理中心

二零一九年九月**谈判邀请书**

深圳市嘉德永丰开发科技股份有限公司

经深圳大学批准，现就 OA系统在线编辑控件升级及客户化开发 项目进行单一来源谈判，欢迎贵公司参加，具体事项如下：

1. 采购编号：SZUCG20190509FW

2. 项目名称：OA系统在线编辑控件升级及客户化开发

3. 项目预算： 180,000.00元(人民币)

4. 谈判邀请对象：深圳市嘉德永丰开发科技股份有限公司

5. 报名时投标人须自行打印投标报名表(加盖公章)(投标报名表下载链接：http://bidding.szu.edu.cn/listfile.asp），并在开标前将公司营业执照扫描件、投标报名表（盖章签字）及150元报名费缴纳（非ATM转账）相关原始凭证扫描件发至邮箱：zhaobiao@szu.edu.cn

开户行：中国银行深圳深大支行

户名：深圳大学

账号：754968350439

附言：项目编号

6. 谈判时间：2019年09月23日（星期一）15:00 （北京时间）

7. 谈判地点：深圳大学办公楼241室。谈判书直接送至开标室。

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联 系 人：徐老师 电 话：（0755）2691 8136

招投标投诉电话：0755-26535738 投诉邮箱：ChenJC@SZU.EDU.CN

受理单位: 深圳大学招投标管理中心

纪委监督电话：(0755)2653 4925

**谈判人须知**

**一、谈判邀请对象：深圳市嘉德永丰开发科技股份有限公司**

**二、谈判报价和货币**

谈判报价应包括但不限于：服务费、产品价、运输费、保险费、装卸费、配套资料费、安装调试费用、验收检验费、培训费用以及售后服务费用等相关一切费用。

谈判货币：人民币。

**三、谈判书的编制和递交**

　　谈判时需提供谈判书正本一份、副本两份（数量不齐者作废标处理），并在谈判书封面上注明。谈判人编制的谈判书中须包含以下材料（加盖公章）：

　　1、谈判报价表；

　　2、谈判人法人代表授权书；

　　3、谈判承诺函；

　　4、企业营业执照复印件；

　　5、资质证书复印件；

　　6、谈判人认为需要提供的其他材料（如经营业绩<须附合同复印件或中标通知书复印件>等）。

缺少上述1～4的任一文件，视为对实质性条款的不响应，将导致谈判无效。

**四、谈判保证金**

　　本项目无需缴纳谈判保证金。

**五、付款计划**

合同签订后30日内完成系统开发和上线运行。验收合格后，供应商支付合同总金额的5%作为质量保证金。供应商整理相关付款资料，经深圳大学验收及审计后，支付全部货款。一年质保期满，无质量问题情况下由采购方退还供应商质量保证金（无息）。

**六、谈判有效期**

　　谈判文件将在谈判文件递交截止后60天内有效。投标有效期不足的谈判文件将被拒绝。

**七、谈判方法**

　　就价格、商务、技术等方面进行谈判，供应商有三次报价机会。

**八、谈判文件的式样和签署**

　　谈判文件的封面应注明“项目名称、招标编号、投标人名称、谈判日期等”；

谈判人应在每一份谈判文件上编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），每套谈判文件须清楚地标明“正本”、“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准；

谈判文件的[正本]封面均应由谈判人加盖谈判人法人公章；

　　谈判文件副本可采用谈判文件的正本复印而成，谈判文件中已标明“谈判人代表签名”处必须由谈判人法定代表人或其授权代表签字；已标明“盖章”之处，必须加盖谈判人法人公章；

　　除谈判人对错处作必要修改外，谈判文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由谈判人授权代表在修正处签字；

　　电报、电传、传真形式的投标概不接受。

**九、包装密封要求**

　　谈判文件需编制三份(一份为正本,两份为副本)，密封封装递交。密封封装表面均应正确标明谈判人名称、项目名称、谈判文件名称、并注明谈判时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖谈判人法人公章。未密封的谈判文件将被拒绝接收。

**十、细微偏差修正**

　　细微偏差是指经评标正委员会确认为通过初审的谈判文件虽然实质上响应采购文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改谈判文件的实质性内容。

　　经谈判委员会确认为通过初审的谈判文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为谈判文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

　　1、用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；

　　2、单价与采购量的乘积与总价不一致时，通常以单价为准。除非谈判委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；

　　3、分项累计与谈判总价不一致时，通常以分项累计为准。除非谈判委员会认为分项有明显的小数点错位，此时应以谈判总价为准，并修正分项投标；

　　4、谈判人对该谈判有声明的，以该谈判声明为准。

　　按照上述修正调整后的谈判经谈判人确认后，对谈判人起约束作用。

　　经谈判委员会确认存在细微偏差的谈判文件，谈判委员会可以于谈判结果宣布之前要求谈判人对谈判文件中存在的细微偏差进行修正，若谈判人拒绝修正，则其谈判文件将被拒绝。

**十一、谈判代理人会同采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利**

　　出现下列任何一种情形，谈判代理人和采购人保留拒绝任何投标以及宣布谈判程序无效的权力：

　　1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

　　2、因重大变故采购任务取消的。

**十二、签署合同**

　　中标人在收到中标通知书后，在中标通知书上规定的时间内，应委派授权代表联系采购人签订合同。未在规定时间内联系采购人签订合同的，招投标管理中心有权取消中标人的中标资格。

**十三、质疑**

　　如谈判人对谈判结果有质疑，须在公示期内以质疑函的形式将全部质疑内容一次性向招标代理人提出，否则不予接收。函中需明确质疑对象、内容，同时提供证明其质疑内容的材料。

　　提出质疑的谈判人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

　　属以下情况之一者，为不合格质疑或投诉，不予受理：

　　1、质疑人不是该项目的投标人；

　　2、质疑投诉文件无合格签字及盖章的；

　　3、质疑投诉文件无明确质疑对象或内容的；

　　4、未提供详实有效的证明材料；

　　5、质疑投诉人多次提供虚假情况的；

　　6、非在公示期内送达的。

**项目需求书**

# 一、项目概况

学校OA业务在管理上有新的变化，需要对现有OA系统的功能进行调整，也需要增添新的功能模块，产生了客户化改造的需求。随着计算机与网络技术的快速发展，操作系统、浏览器、Office软件、办公控件等软件版本不断出新，造成了目前学校OA系统存在严重的兼容性问题。另外，OA系统的信息安全性、用户的体验性也需要提升和加强。所以，需要对现有OA系统进行线编辑控件升级，以及进行客户化开发改造。

# 二、建设目标

采购“OA系统在线编辑控件升级及客户化开发”项目一套，对现有OA系统进行核心控件升级，按照学校需求进行客户化开发，以适应学校OA业务流程的变化以及提升系统的兼容性。技术及功能要求具体包括：

（1）为适应国家干部管理政策的需要，在现有深圳大学OA系统中增加需要对中层及以上领导干部离深外出进行报告、审批管理，包括请假报告申请、请假报告单分送及办理、撤销办结等管理、查询汇总在内的多种功能；

（2）将目前使用的金格编辑控件替换成卓正控件，部署卓正电子签章服务器，解决目前正文处理中存在的操作系统、浏览器、Office兼容性问题；

（3）完成与深圳大学统一服务平台对接，并提供一个WebService接口，完成OA待办消息在统一服务平台上展示；

（4）对目前所有系统功能中上传附件的类型进行限制，阻止木马上传等非法入侵行为，提升OA系统的安全性；

（5）根据学校管理的需要，对现有OA系统进行功能及处理流程上的优化改造，通过操作权限控制发送流程，按权限设置不同用户的发送功能。同样，对移动端分送、公文关联等功能进行调整和改进。

# 三、建设内容及技术要求

（一）OA系统在线编辑控件升级

1、Office正文功能升级

1.1 Office正文在线编辑功能权限重新整理（打开正文方式）

 通过系统授权来控制用户打开公文正文的方式。支持两种方式，方式一：在线查看方式打开；方式二：在线编辑方式打开。

1.2 集成卓正控件

 集成PageOffice控件到OA系统中

1.3 在线编辑功能接口

 在线编辑、保存、存至本地、打开本地文件、打印、显示痕迹、隐藏痕迹、获取痕迹、存为附件、查看历史版本功能接口修改

1.4 历史公文处理

 OA中开发小程序，解码历史公文（即金格控件编辑保存后的加密文件）版本上线时执行，上线后取消掉此功能；

1.5 卓正电子签章功能集成

 OA系统集成卓正电子签章软件

1.6 卓正电子签章软件安装

 服务器、客户端安装卓正电子签章软件。电子印章制作、授权、调试。

2 相关系统功能优化

2.1 在“帮助”功能强制关闭winword进程

 OA系统“帮助”功能中添加强制关闭winword进程的操作选项。

2.2 修改“自动设置浏览器”功能的修改项

 “自动设置浏览器”的设置功能进行重新整理，保留关于浏览器设置的相关操作，去掉关于控件下载、安装的相关操作。

2.3 “自动设置浏览器”功能后边添加“一键安装OA资源”功能

 “自动设置浏览器”功能后边添加“一键安装OA资源”功能，其功能相当于原“自动设置浏览器”功能。

2.4 浏览器自动检测

 用户进入OA系统后，系统自动检查浏览器类型，如果是非IE内核浏览器时，在系统首页提示，如：OA系统暂不支持Chrome浏览器。

（二）深圳大学OA系统请假报告功能开发

1.1 请假报告单申请

 包括请假报告单填报、请假报告单修改页面、请假报告单查看页面、请假报告单打印预览、集成附件操作(附件上传功能需要升级插件，目前系统中使用的附件上传插件版本比较老，经常会出现问题)、集成参考公文管理操作、集成意见栏在内的多种功能。

1.2 请假报告单办理

 包括流程控制-送党政办、流程控制-送拟稿人、流程控制-送部门领导、流程控制-其它分送、流程控制-办结（办结时自动分送到相关部门阅件）、流程查看在内的多种功能。

1.3 请假报告查询汇总

 包括查询汇总显示（根据不同角色查阅范围进行控制）、撤销办结、导出到Excel在内的多种功能。

（三）深圳大学OA系统现有功能优化改造

1.1 与其他系统对接

完成与深圳大学统一服务平台对接，并提供一个WebService接口，完成OA待办消息在统一服务平台上展示；

1.2 信息安全改造

对目前所有系统功能中上传附件的类型进行限制，阻止包括木马上传在内的多种非法入侵行为，提升OA系统的安全性；系统中限制所有上传的附件类型格式只能是以下范围内：doc\docx\xls\xlsx\ppt\pptx\txt\pdf\tif\tiff\ceb\jpg\gif\png\wps\et\dps\dpt

1.3 公文办理等系统功能优化

根据学校管理的需要，对现有OA系统进行功能及处理流程上的优化改造，通过操作权限控制发送流程，按权限设置不同用户的发送功能。同样，对包括移动端分送、公文关联在内的多种功能进行调整和改进。

（1）在OA中公文分送、转办、传阅页面中转办和传阅的机构树中去掉党政办公室。

（2）公文办理过程中，最上边的操作按钮，如果有下拉按钮的改为鼠标移动到按钮上就展现所有下拉按钮，不需要进过单击才显示下拉按钮。

（3）通过操作权限控制送党政办按钮的显示，有权限的用户才能看到送党政办按钮

（4）待办公文其他分送按钮中的催办提醒、办理情况中的催办和转办按钮中的催办提醒仅对党政办秘书和党政办主任开放，其他岗位用户默认无此按钮。

（5）用户打开公文正文时，系统会自动检测本地Office版本，并给与提示，提示用户满足在线编辑稳定运行条件的Office软件的版本、补丁版本

（6）优化公文及分送页面的代码，用以在用户关闭窗口时释放相关脚本占用的浏览器内存

（7）在系统的用户维护模块中新增一个用户，字段所属机构组织默认的职务是兼职，把默认改为主职。

（8）注销的用户在机构维护模块中的组织机构维护中全部用脚本进行删除

（9）OA系统登陆后首页新增更新公告提示（弹窗）

（10）移动端：在分送栏下增加“送党政办主任”功能，可以将公文分送给党政办主任。（拥有“送党政办主任”按钮权限的用户才显示该按钮）

（11）移动端：在公文关联区新增添加和删除功能，可以添加新的关联文和维护现有的关联公文。

（12）移动端：在公文表单页面添加《备注》输入栏。（通过文本输入框录入具体内容。不具有其它可选功能，如：没有PC端“选择个人常用语”功能）。

# 四、技术服务要求

1．免费保修期内需要提供的服务

（1）供应商所提供的软件（含为深圳大学客户化开发的功能部分）免费保修期为一年，维保时间自最终验收合格时开始计算。

（2）供应商为本项目提供不少于2名技术人员进行售后技术服务。

（3）系统上线运行后，供应商须集中开1-2次培训会，提供面向全校用户的操作培训；

（4）因为设计核心控件升级及用户端控件安装，供应商需提供相关的软件产品的部署及支持服务，系统上线后需要安排一名技术人员（包括在1（2）中要求的至少2名技术人员内）驻厂提供包括用户端控件安装、兼容性保证、故障排除在内的技术支持，直到系统稳定运行；

（5）根据国家信息安全等级二级保护的需要，提供包括相关的软件功能维保、OA运行环境维护在内的支持服务；

（6）所提供软件系统应该具有很好的兼容性，客户端必须支持现有Windows版本和包括现有IE9-11和360安全浏览器7、QQ浏览器6.7在内的浏览器；

2．要求采用先进的主流J2EE技术的平台产品，系统架构应采用纯B/S架构模式，所使用插件可在系统运行时自动安装或者在登录系统时下载安装，通过浏览器能稳定可靠使用，系统的维护和版本的更新只限于在服务器上进行。

3．本项目需要使用卓正PageOffice产品专业版、卓正电子签章软件服务器软件各一套，还需要使用到电子印章5个以及USB智能密码钥匙2个，供应商必须保证这些服务器软件及中间件的合法授权，提供电子印章以及USB智能密码钥匙，保证采购人能够长期合法使用，不受知识产权限制，使业务工作能顺利开展。

4．供应商中标后需对采购人的相关业务需求重新做一次梳理，完成采购人的用户需求书的编写，并通过采购人组织的评审和确认。

5．与现有的校园卡身份认证系统实现无缝对接，保持与现有的档案管理、办事大厅、统一服务平台对接。

6．关于验收

当满足以下条件时，采购人才向供应商签发软件系统验收报告：

（1）供应商需提供完整的技术文档，包括项目计划书、软件需求说明书、信息标准说明书、系统设计说明书、系统测试计划、系统测试报告、用户使用手册和系统管理及维护手册。

（2）供应商所提供的软件系统必须满足国家信息系统安全等级保护第二级的要求。在对该软件系统进行安全等级保护评测时，供应商必须免费提供相应技术支持，免费提供评测中与软件系统相关的支撑材料，并负责免费修补评测中发现的问题；

（3）供应商所提供的软件系统必须具有独立的知识产权，由产品软件版权产生的任何纠纷以及造成的各项损失，由供应商负责赔偿。

（4）供应商所提供的软件系统，如果除数据库、操作系统以外还使用了中间件软件，则中间件软件的版权由供应商提供，不得增加额外费用。供应商所提供的软件系统所使用的插件应为主流插件产品，应具有良好的稳定性及兼容性，便于集成、开发、部署和应用。所使用插件的版权由供应商提供，不得增加额外费用。

（5）供应商所提供的软件系统功能上满足用户需求，性能稳定，数据安全，用户操作友好。

（6）供应商为采购人客户化开发功能的源代码，特别是移动应用部分的源代码都需要向采购人提供。

**谈判文件目录**

**一、谈判函（唱标信封）**

 谈判人须将谈判一览表单独封存一份，以备唱标。

**二、谈判书**

[**第一部分**](#_第一部分__资格性文件)**谈判报价表**

 1.1 谈判一览表

 1.2 分项报价表

[**第二部分资格性文件**](#_第一部分__资格性文件)

2.1法定代表人授权书

2.2[谈判承诺函](#_投标承诺函)

2.3营业执照复印件

2.4资质证书

**第三部分其他材料**

注：谈判文件封面自行设计，但内容须严格按照以上清单顺序进行装订，每页须编注页码。

**谈判一览表**

谈判人名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 项目名称 | 品牌型号 | 投标总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |

谈判人代表签字（加盖公章）：

日期：

**分项报价表**

**谈判人名称：**

**采购编号：**

**项目名称:**

**(投标人自拟格式)**

谈判人代表签字（加盖公章）：

日期：

**法定代表人授权书**

**深圳大学：**

兹授权：（授权代表全名）先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参与贵单位组织的采购项目投标和谈判。

招标编号：

项目名称：

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标和谈判，并负责一切文书资料的提供与确认。

有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自法人代表签字之日起生效。

授权代理人： （亲笔签名）联系电话：

职务：身份证号码：

公司名称：（公司名全称）（公章）营业执照号码：

法定代表人： （亲笔签名或签章）联系电话：

职务：身份证号码：

生效日期：年月日

注：本授权书内容不得擅自修改。

**谈判承诺函**

**致深圳大学：**

根据采购文件的要求，现提供已签署和密封的正副本谈判文件，并正式授权：

（授权代表全名）以本公司名义，全权代表我方参加投标和谈判。

项目名称：

采购编号：

**本公司郑重承诺并声明：**

1. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，同意接受文件的要求，完全清楚理解其内容及规约，不存在任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件已经过认真、严格的审核，一切文件内容均为全面真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
3. 本谈判文件的有效期为谈判截止日后60天有效。
4. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果和资格后审决定，同时清楚理解到谈判报价并非是确定中标资格的唯一重要依据。
5. 同意按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
6. 我方在参与本次谈判活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

谈判人：（公司名全称）（公章）

法定代表人或授权代表：（亲笔签名）

通讯地址：邮政编码：

电话：传真：

承诺日期：年月日

注：本承诺函内容不得擅自修改。

**文件袋封面格式**

|  |
| --- |
| **谈判文件****内容：正、副本文件**谈判人：采购编号：项目名称：**在年月日点之前不得启封****递交地点：**深圳大学办公楼241 |

**重要提示：**

1.正、副本必须合并封装并标贴此封面，封口处加盖公章。

2.开标报价内容正本与副本必须一致，否则，以正本开标报价为准。

3.递交投标文件时务请提早到达！