三门峡市住房公积金管理中心

电子档案系统运维服务采购需求

一、项目内容：三门峡市住房公积金管理中心电子档案系统运维服务

二、相关材料要求

（一）营业执照（副本）复印件（盖章）；

（二）企业没有被列入“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）（查询截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起）；

（三）公司授权委托书（盖章）、委托代理人身份证复印件；

（四）项目组成员名单；

（五）无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书；

（六）报价单及服务方案。

本项目不接受联合体。

三、服务内容要求

本次项目采购为中心电子档案系统年度运维服务，主要针对中心的电子档案系统日常运维、应急故障处理、定期巡检、漏洞处理及小部分功能升级等支持保障。

（一）服务内容

1.热线服务：服务期内为用户提供7x24小时不间断的技术支持响应，对电话中无法解决的问题，根据中心需要提供现场技术支持并提出解决方案。

2.软件维护：一是针对涉及电子档案系统的设计/实现原理、日常维护等技术问题提供及时全面的解答，二是针对档案系统Bug及甲方使用过程中提出的需求修改意见，及时对系统进行修改升级完善。

3.定期巡检服务：服务范围内环境状态、设备运行状态等进行每季度的定期巡检，提交巡检服务报告或其他重大事件专报等。报告内容要清楚说明运维服务的开展情况，完成的巡检内容、故障预警和处置情况等。

4.应急响应：提供针对系统宕机、具有重大影响的事件或类似事故的响应。包括应用系统环境恢复、数据库环境恢复等，应急响应时间应在2小时以内。如确因技术或其他客观原因造成无法在约定时间内解决的问题，确保4小时内恢复不影响系统流转运行的主体功能，并于1日内提出可行的备用解决方案，直至问题解决。每次应急处置后均需向三门峡住房公积金管理中心提交应急处置书面报告。

5.检查是否有可用的软件的更新信息（扫描控件以及电子档案），发现更新后，将向相关人员提交相应的升级计划，在得到批准后严格按照计划执行升级变更。

6.系统使用及培训：工作人员进行日常技术支持，并对工作人员提供操作培训指导，系统更新后确保操作手册同步更新。

（二）质量保证

运维期内出现任何质量问题（自然灾害等不可抗力除外），由供应商免费（免全部工时费、材料费、管理费、财务费、交通费、餐饮费等）解决。

四、本项目采用综合评分法，评分标准如下:

（一）报价（25分）： 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。其它投标人的价格分统一按下列公式计算：最终投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×25；

（二）服务项目响应（48分）：根据投标人提供的方案进行综合评分，方案包括但不限于以下内容①完善的远程维护服务②运行环境监控保障③系统运维④安全保障⑤应急处理⑥调整类需求开发流程等，完全满足采购人需求的得48分，每缺失1项或不满足项目需求的扣8分，每有一项有缺项或不合理的扣5分，扣完为止。（有缺陷或不合理是指方案存在不适用项目实际情况的情形、套用其他方案、凭空编造、逻辑漏洞、涉及的技术规范标准与招标文件要求不一致、科学原理错误、内容相互矛盾等情况。）

（三）运维技术团队（12分）

1.提供服务的项目经理具有高级档案工程师证书的得6分，未提供不计分。

2.提供服务的开发人员具有人社部、工信部批准颁发的与项目相关计算机技术与软件专业技术资格（水平）高级证书的得6分，未提供不计分。

提供证书复印件并加盖单位公章。

（四）业绩（15分）

投标人每提供一个2022年1月1日（含）以来类似业绩得5分，最多得15分，未提供不计分。（提供合同复印件并加盖单位公章）

（五）评审规则

本次采购按文件约定的标准进行评审，由中心相关人员组成评委会，评委会成员的评审应记名并分别评分。

五、采购人：三门峡市住房公积金管理中心

联系人：王岩 18623981413

2025年6月11日