

西宁住房公积金管理中心 智慧党建云平台和数字化公积金运维及 远程异地灾难备份服务项目招标文件

一、项目概况

依据住建部《住房公积金信息化建设导则》等文件要求，西宁住房公积金管理中心以组织结构协同业务高效运行为原则，通过数字化公积金、智慧党建云平台对多个级别服务事项进行全面管理，实现政务资源线上线下互联互通、横向纵向自由流转，最大程度提升政务服务效能，为中心提供功能齐全、安全便捷、服务高效、公众满意的办事服务。业务系统高效运行的同时也为中心信息化建设基础设施带来了诸多更高的要求，造成了负荷重、业务单点故障易发、数据安全风险、信息规划管理更新慢等问题。此次招标目标为实现应用模式统一规划，提高业务系统效率，保证数据安全运行和保护用户权益。

二、项目预算

项目预算资金为 83 万元/年

三、服务资质

- 1、具有本项目服务能力，符合、承认并履行本招标文件各项规定的供应商均可参加投标。
- 2、投标人必须是已在中国境内依法登记注册的供应商。
- 3、投标人应当遵守我国的有关法律法规，具备《中华人民

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件和本项目所需的特定条件。具体为：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照复印件）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函或相关证明材料）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（开标前近1年内任意一个月纳税和社保证明材料）；

（5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

四、采购内容及技术要求

序号	名称	服务范围	服务周期
1	智慧党建云平台运维服务	软硬件运维	3年
2	数字化公积金运维服务	软硬件运维	3年
3	远程异地灾难备份服务	软硬件运维	3年

此次招标采购内容主要包括：

运维服务：

通过自动化手段加人工服务方式保证中心系统平稳、高效、安全运行；确保数据安全；定期进行系统调优；及时修补系统中发现的漏洞；确保系统在不断迭代的过程中保持系统的稳定性，包括平台搭建、系统版本更新、参数修改、系统迁移等；保障系统所有数据存储安全、业务控制逻辑一致；按照要求提供数据查询、统计分析、数据修改等服务。

紧急救援服务，根据故障情况提供的保障：

1、BUG、系统软件故障等原因导致数据库不能正常运行、数据丢失等，影响业务系统运行，接到通知后，应立即到现场解决问题。

2、系统性能显著下降，在接到通知后需立即现场进行数据库性能调整。

3、系统迁移或补丁、升级需要按约定的时间到现场进行处理。

技术资料建档：

提供的每一次服务必须提交服务文档和技术资料(包括但不限于该次服务内容、发现问题、解决实施方案与建议等)，服务文档双方确认并加盖公章，文档内容应完整、清晰和连续。

(一) 智慧党建云平台运维服务

智慧党建云平台运维服务主要包括平台系统软件和相应的硬件设备，确保平台运行高效稳定安全。运维内容应包括以下几方面：

1、党建管理

维护的主要功能及工作：

（1）权限管理。通过对各类操作权限设置和组织机构设置紧密配合来实现业务分工以及业务权限管理。软件权限配置不仅可以对组织、机构、岗位、人员进行一般性的权限配置，还可以实现权限分层管理以及权限继承等复杂的权限管理功能。

（2）党组织信息管理。组织结构是党组织及其成员关系的直观反映，它形象地反映了党组织性质、组织成员分布情况。组织架构是从上至下可自动增加垂直方向层次的组织单元，直观地表现了党组织单元之间的所属、关联情况，并可通过党组织架构直接查看党组织详细信息，还可以查看与组织架构关联的党内职务、人员信息。通过组织结构图可以了解党员的性别比例、学历情况、职业分布，清楚自己组织内的工作，增强组织的协调性。

（3）党员信息管理。包含党员基本信息、信息查询、党龄计算、组织关系转移记录、党员工作记录、党员信息变更等功能。党员信息登记实现对党员信息的维护管理，包括：基本信息、出国出境信息、家庭成员及社会关系人员。党员信息登记对精确掌握党员的基本信息，实现党员管理的信息化、规范化有着十分重要的意义。

（4）党员积分管理。为进一步加强和改进党员教育管理，解决党员教育、管理、履责和监督的薄弱环节，引导广大党员增强党员意识、模范意识、争先意识，充分发挥党员先锋模范作用和基层党组织战斗堡垒作用，建立了党员积分。包含党员个人积分、组织积分、积分说明展示、积分记录、积分排名、积分规则设置、积分统计等功能。

2、党建业务

维护的主要功能及工作：

（1）通知公告。通过通知公告发布党建动态，覆盖更多的党员，让党员了解到更多的党建信息。为我们党在基层党建、组织建设、党员队伍建设以及群众服务建设等方面提供全面的党建信息。

（2）党员发展。发展党员工作是党的建设中一项经常性重要工作，是党的建设新的伟大工程的一项基础工程，是党员队伍建设的重要组成部分。对从入党申请到成为正式党员全过程进行跟踪记录，对发展过程中的每一步进行有效规范，根据发展党员程序中的 5 个阶段 27 个步骤的全流程强制规范执行，匹配不同用户角色（入党申请人、党支部、中心机关党委等）设计功能权限。

（3）党费收缴。党费是党员向党组织交纳的用于党的事业和党的活动的经费。交纳党费是党员对党组织应尽的义务。它不仅可以为党组织提供活动经费，给党组织以经济上的帮助，更重

要的是可以增强党员的组织观念。支持支部以上党组织对党费收缴情况的统计，支持按年份查询统计，并可支持表格形式逐级点击提取展现。

（4）三会一课（含“固定党日”）。三会一课制度是党的基本制度，是党的基层支部应该长期坚持的重要制度，也是健全党的组织生活，严格党员管理，加强党员教育的重要制度，是党经过长期实践证明的一种行之有效的党组织生活制度。“支持党支部在移动端线上线下开展“三会一课”（含“固定党日”）活动，能完整记录现场照片、视频、录音、文字纪实材料，方便可查，上级党组织能清楚的掌握各支部组织生活开展情况。

（5）考核管理。坚持年度党员民主评议，按相关规定对党员进行考核和奖励。支持添加和维护考核标准、上传考核佐证资料、发布考核结果、查看考核成绩。

（6）评选投票。党员可以便利灵活地参与各种线上的评选活动，手机完成民主评议，让枯燥的评议过程更加有趣。可依托系统开展各类评先选优网上推荐投票，并实现结果分类统计。

（7）清单管理。包含对制定的全面从严治党主体责任清单的发布、推进实施情况填报、佐证资料上传、完成情况审核等功能；支持分层管理、分层权限控制。

（8）三重一大。认真贯彻民主集中制原则，凡属重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额资金的使用，必须经集体讨论作出决定，将提交中心党组会审议的议题纳入在线廉政监管平

台内容，设置审核审批流程。

3、党建服务

维护的主要功能及工作：

（1）党员之声。将党员对党组织的意见建议进行收集，及时给予答复，促进基层党组织、党员和各级组织部门的交流沟通和互动，有力地推进了党内民主建设。党员可通过电脑、手机提交意见建议，系统后台统一进行数据统计、分析归类，并实时转办、限时办结。

（2）志愿服务。志愿服务由在职党员进社区、志愿服务项目、党员自愿服务三个模块组成。通过这三个模块功能，实现社区志愿服务活动的发布、申请、记录及统计。建立党员线上志愿队服务，党员线上实时报名、平台自动智能管理、志愿活动展示。

（3）党员论坛。党员可以晒自己参加过的关于党组织的活动或者发布相关的心得体会。同时也可以评论别人所发的内容，党员论坛可实现党员在线互动论坛，不同层级、不同领域的党务工作者、党员可以在线参与评论、发表意见，讨论业务问题、交流工作经验。

（4）知识测试。依托智慧党建平台开展党建及党风廉政建设知识在线测试，可以分类统计、分析和发布成绩。可在线按不同维度进行答题练习，可收藏重点题目。可以充分利用碎片化时间学习，提高党性。可在线考试，在线提交阅卷。

（5）文化活动。可通过平台发布其组织的文化活动，员工

通过系统进行报名、签到并参与到活动的筹备、组织、活动过程的记录及事后的分享，实现完整记录现场照片、视频、录音、文字纪实材料，方便查询及掌握文化活动开展情况。

（6）党内帮扶。党的十七大提出建立健全党内激励、关怀、帮扶机制，关心和爱护基层干部、老党员、生活困难党员。近年来，全市各级党组织把建立健全党内激励、关怀、帮扶机制当作一个系统工程来抓，坚持三者的有机统一，着力建立健全以激励为核心、以关怀为宗旨、以帮扶为途径的长效机制，取得了一定成效。

在党内帮扶模块主要包含困难党员个人申请、支部审核、机关党委集体研究、关爱资金发放、信息发布等全流程设计功能。

（7）群团工作。包含职工生日慰问提示及在线短信发送、工会小组活动申请及审批，以及群团工作安排部署等功能。

（8）廉洁短信发送。在线向中心员工适时编辑并发送各类廉洁教育短信，通过统计分析将廉洁信息设置在特定时间发送给制定员工。

（9）他山之石。上传全国各地党建、党风廉政建设及群团工作好的经验及做法供分享交流，可上传、下载材料，通知公告的发布、资料交换和共享。

4、党员教育

维护的主要功能及工作：

（1）学习驿站。党的十九大报告指出：“要增强学习本领，

在全党营造善于学习、勇于实践的浓厚氛围，建设马克思主义学习型政党，推动建设学习大国。”在学懂、弄通、做实习近平新时代中国特色社会主义思想上下功夫，坚定理想信念，激发热情斗志，让学习成为培养本领的途径，成为增强力量的源泉。实现了党建教育线上线下相结合，党员在线学习，学习进度实时记录，配合在线练习，在线考试检验学习成果，考试成绩自动排名，学习情况领导可见，可一键督促党员学习，可及时上传并向党员干部推送学习资料及各类党性党风党纪教育视频课件等。

（2）网上课堂。随着信息化的不断发展，开放式、自由式的信息化教育教学方式逐渐兴起，成为辅助课堂教学的重要手段。结合移动终端的便捷性，基于视频整合支持链接“学习强国”等学习教育资源，支持党员网上学习课堂，党员足不出户就可以观看视频、参加考试，接受学习教育。

5、配套硬件维护

型号：海康威视 DS-D5A55RB/B 数量：9 台

VPN：深信服 H3700 数量：1 台

维护工作：对设备进行定期巡检工作，如无人为原因造成的故障，维护商应及时进行设备维修，确保设备正常运转。

（二）数字化公积金运维服务

数字化公积金运维内容清单如下：

1、组织架构

维护的主要功能及工作：中心的组织架构清晰的呈现，并将

每个岗位的职责说明展现出来，行政管理软件采用灵活设置方式，根据中心组织架构实际情况进行界面调整。

2、岗位管理

维护的主要功能及工作：岗位管理是以组织中的岗位为对象，科学地进行岗位设置等一系列活动的管理过程。岗位在分析和评价的基础上进行管理，岗位管理较之于岗位分析具有更丰富的内涵和意义。进入组织架构，点击岗位名称，可显示该岗位的详细信息，包含人员的基本信息及岗位职责说明等内容。

3、行政办公

维护的主要功能及工作：

（1）会议管理：进行会议信息设置，发起会议申请，在线进行会议审批，参会人员收到会议通知，通过会议预约表了解会议室使用情况，可在线查看会议纪要等。

支持“三重一大”、主任办公会和其他会议的申请、会议审批、会议通知、会议室管理和会议资料管理等。可设置通过发短信通知选定的人员，并且可要求参加人员在收到通知后填写回执。

（2）日程管理：可以方便的查看每一天的日程安排、待办事宜，完成新增、编辑、删除、查询日历，设置定时提醒等各种操作。将每天的工作和事务安排在日期中，方便管理日常的工作和事务。日程管理可以实现实时提醒，在“不忘事”这一核心价值上起到不可替代的作用。

（3）人事信息管理：员工的基本信息进行录入、查询、变

更、统计等，人员信息与人事流程相关联，并自动更新数据库，关联到现有人事档案管理系统，数据可批量处理，可对信息变动进行记录，可分类进行统计分析，生成简历报表等。

（4）督办管理：提供的功能包括对各种工作任务的安排、执行，对交办工作的布置、安排、指派、反馈等环节进行统一管理，并能设定对某项工作的定时自动催办，催办的信息将通过电子邮件或办公助手及时通知办理人。当办理人完成指定工作后，可以通过反馈表将工作完成的情况反馈给督办人，从而实现闭环的督查督办管理。

（5）公文管理：符合国家公文管理规范 of 公文管理相关功能。包括收发文管理、收发文统计、制度汇编等。

发文

公文管理中的发文流程是根据公文管理的有关规定在系统管理中事先设定的，在必要的时候，可由系统管理员进行调整。在公文管理系统中，用户选定发文类型时，实际上就已经确定了公文的流程。

发文管理通过计算机和网络完成发文的拟稿、传递、审批、编号、盖章、催办等，实现发文的电子审批流程，提供对发文审批流程的可视化监控、有效的查询统计功能。

收文

收文管理通过计算机和网络完成文件的登记、批分、传递、审批、发送和归档，实现收文的电子批阅流程，提供对收文批阅

流程的可视化监控、有效的查询和统计功能，可打印收文登记、收文登记簿等单据表格以及将文件进行电子归档。

（6）信息发布：信息的上传、编辑及修改等，根据不同需要可以定制模块是否需要标题；发送的内容是文本还是 HTML 还是可以随意切换；是否需要附件；是否需要主题图片等。

（7）沟通管理：一对一，多对多及邮件往来等在线沟通，并可在线发送文件、图片等，可查看对方是否已阅读消息。

在办公自动化平台实现收发和管理邮件，且电子邮件可以绑定用户的电子邮箱，也可作为 OA 系统内部进行邮件交流的功能。电子邮件是结合了内部邮件和 Internet 邮件功能的内外一体邮件模块，实现邮箱一体化。

（8）教育培训：发起教育培训，培训结束后维护题库，组织相关人员进行考试，职工可查看本人的考试成绩等。

包括知识获取、知识整理分类、知识发布与协同等功能，并最终促进中心的知识创新，有效地帮助企业获得对大量信息的高效处理与利用能力，确保将分散在员工个人的知识转化为成中心的知识，构建学习型公积金中心。

4、绩效管理

维护的主要功能及工作：包括了系统指标、日常指标打分、考勤管理、业务量统计和绩效核算等。实现考核指标的增加、删除和修改的维护功能。实现对日常指标的生成，查询及考核确认。实现设置、修改员工考勤情况的考勤管理功能。实现对中心考核

员工量化的业务统计。

5、移动审批

维护的主要功能及工作：采用电子化的流程，进行跨部门即时沟通，构造协作的环境。自定义流程，采用图形化设计器，实现流程定制功能，流程的定制与组织架构绑定；流程设置支持并行、回退、条件分支等功能；支持对各流程环节的编辑和控制功能。支持自行定义流程表单信息内容、审批环节；支持单人、多人顺序、多人并行、单个多人等流程模型。

事项定义、权限配置、实例监控、运行监控等功能，对事项或者查询可以进行启停设置、流程设置、岗位设置等维护操作。

6、数字化展示

维护的主要功能及工作：量化管理对象个体与其具体行为，对组织、部门、个人、合同、往来单位、供应商、实物等数字化公积金关键点形成 100%索引。对各单位行政办公情况实时查询，追溯工作人员日常办公行为及单位运行现状，实现各项工作量化管理，目标信息动态管理。

（三）远程异地灾难备份服务

远程异地灾难备份应提供以下服务：

1、服务标准

时效标准：7*24小时。

2、服务响应时间

电话响应：1 小时内，远程服务：5*8 小时，现场服务：4 小

时内。

3、灾备机房建设标准

按照住建部要求灾备机房应按不低于等保三级标准建设，距离中心机房不少于800 公里。具体要求如下：

（1）灾备机房应按《信息安全技术信息系统灾难恢复规范》（GBT+20988-2007+）国家标准建设。

（2）7*24 小时人员值守。

（3）灾备服务器及存储专享。

（4）灾备故障有应急预案。

4、灾备系统及数据安全保障

（1）启动灾备数据响应时间小于10 分钟。

（2）灾备数据每周检查 1 次。

（3）灾备数据绝对保证安全，不得外泄。

（4）中心业务或数据出现异常，利用灾备数据进行问题分析处理，在中心提出问题后1小时内响应并解决问题。

（5）中心对核心业务系统提出业务需求时，要参考灾备数据分析设计相关需求，如中心数据库表结构发生变化，要求灾备进行同步变化。

（6）专业的数据库管理人员，按日检查灾备软件运行情况，解决自建灾备中心无人及时维护致使数据损坏的问题。

（7）24小时值守，多重软件检测报警：24小时存在人员值守，通过主机监控软件检测主机运行情况，通过开发的检测软件

监控数据库灾备软件运行情况，出现异常自动电话、微信报警。

(8) 以月为颗粒度的运行报表，灾备运行情况，服务器资源占用情况。

(9) 专用UKEY, 通过UKEY 加用户名来访问远程备份节点的服务器, 可用来检查、巡检灾备服务的运行情况。

(10) 同步现场的程序更新方式，保证灾备中心程序保持在稳定的备用形式，随时准备切换。

(11) 全面重现的业务系统，包含了主要的业务系统服务器，核心数据库服务器，电子档案服务器等。

(12) 实时同步主中心的业务系统，不间断的提供等同于主中心的维护工作。

(13) 检测系统可通过安全数据通道远程监控现场硬件、软件、数据库等安全情况。

(14) 签订合同前，中标供应商须对灾备系统进行远程实时灾备和恢复检验，检验成功后才能签订合同。

5、数据库同步部分

要求对住房公积金数据库的生产数据和电子档案实时备份，通过简化配置和管理、加强与数据库的集成、支持云环境、扩展异构性以及增强安全性。

6、软件同步部分

在灾备机房重建核心应用服务、电子档案的同步服务。核心应用采取服务器同步更新模式。

电子档案采用同步模式，实现灾备电子档案图片存储部分。

7、网络连接部分

根据业务量增长，每天业务增长量按200M计算，由于备份软件传输数据量日志，实际传输数据为500MB左右，电子档案图片部分每天传输图片数据也需要500MB左右，根据业务系统增长时间均为白天，实时备份延时不超过10分钟，数据量为线性增长，并提供通过加密通道支撑临时使用的业务应用，根据计算得知需要400kb/s的网络传输，计算长距离传输损耗，使用运营商提供的10Mbps上下行对等宽带即可符合标准。

五、其他要求

（一）无缝衔接要求

此次项目运维服务必须保证和延续西宁住房公积金管理中心现有业务信息系统的稳定运行及数据安全，必须在现有系统框架、系统设计、数据库库表结构基础上进行开发运维服务。如果涉及核心业务系统开发商的技术对接，相关工作由中标人自行解决，涉及到的所有费用由中标人自行承担。

为保障本项目建设的周期及安全性考虑，中标人必须承诺在中标后 10 天内与我单位原公积金信息系统开发商协商好相关对接费用并签订相关合同。

（二）项目组织与人员

供应商应拥有丰富的项目管理经验，利用专业的项目管理团队，整合各种资源，并经过优化配置，形成一个由各种适宜要素

组成的优势互补、相互匹配、具有独特功能优势的团队。

在充分利用现有系统软件、信息资源或整合信息系统的基础上，调整优化业务流程，制定功能或完善功能，改进服务和提高效率的绩效目标。

供应商必须成立合理的项目机构，制定合理的人力资源配置方案，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工。建立健全保障项目顺利进行的各项管理制度和质量保证体系，至少具备与本项目服务范围所涉及的类别工程师的高素质人才参加本项目的建设。

在本项目的执行过程中，项目经理必须自始至终专职承担本项目相应工作。

（三）培训要求

成交供应商需制定详细的培训方案，对中心及所有相关业务人员进行不少于三次的培训，保证所有参加培训人员及时、准确的了解系统使用，各岗位对应功能模块能够熟练操作。

（四）项目保密

成交供应商对中心数据严格保密，成交单位和施工相关工作人员依照《中华人民共和国保密法》、《中华人民共和国网络安全法》等有关法律法规的规定，做出保密承诺书，不得向第三方透露在运维期间获得和知晓的技术秘密和其他有关的保密信息。

离场时，没有许可，不得带出任何资料，如因成交单位及其公司员工造成的责任，成交单位及其公司员工承担由此造成的所

有责任。

（五）故障响应时间

软件改正性维护服务，即诊断和修改在使用过程中发现的软件错误，影响业务 BUG 的需当天解决，未影响业务的需 24 小时内解决；软件完善性维护服务，即根据中心要求改进或扩充软件使它更完善，投标人对需求进行评审需在需求提交 14 日内修改完成（如需求工作量大，投标人需在需求提交当日给出修改时效，与现场达成一致后按计划完成）。

中心有权要求中标人在领取中标通知书后 5 个工作日内，对运维服务中功能出现业务故障或中心所提系统新需求进行解决。如中心发现中标人不能在招标文件约定时间内解决的，将被认为其提供虚假承诺谋取中标，中心将取消其中标资格并依据相关法规进行处理。

（六）项目验收

验收标准：按照政府采购中心相关规定执行。

组织验收主体：本项目的履约验收工作由采购人依法组织实施。

验收程序：由中标单位在项目服务期满之时提请中心组织验收，中心协同相关单位人员与中标单位共同进行验收。

验收报告：由中标单位在项目服务期满之时就服务期间所做的服务内容进行总结编写，做为项目验收的依据之一。

六、评分标准

项目	分项名称	评分标准	满分
价格部分	价格	以按照招标文件规定修正后的所有合格投标人的投标价的最低价作为评分基准价。 投标人的价格分按以下公式计算：价格分=（评分基准价/投标价）*基础分值。 投标报价得分=（评标基准价÷评标价格）×价格分值 注（1）对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 （2）监狱企业视同小、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。 （3）残疾人福利性单位视同小、微型企业，享受评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策；福利性单位属于小、微型企业的，不重复享受政策。 （4）联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。 （适用于联合体参加磋商）联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、	10

		微型企业。（适用于联合体参加磋商） （5）在评审过程中，评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格性、符合性审查投标人的报价或投标人报价低于采购预算 60%或者低于其他有效投标人报价算术平均价 50%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效处理。 投标人的书面证明材料包括但不限于与参考国家财务会计制度的规定要求（逐项就投标人提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述），并附投标人类似项目业绩，业绩中需体现与本项目建设需求相关的产品单项价格。 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/单位主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。	
--	--	---	--

		投标人提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。 投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明的，评审委员会应当将其投标文件作为无效处理。	
商务部分	类似业绩	投标人自 2018 年以来(时间以合同签订日期为准)具有运维服务业绩，每提供一份业绩证明加 1 分，最高得 5 分。合同复印件加盖投标人公章。	5
	企业实力	投标人具有省级（直辖市）及以上主管机构颁发的企业科技研究开发机构证书的得 5 分。复印件加盖投标人公章。	5
		投标人具有经行业主管部门认可的落实“放管服”改革要求的等类似业绩，每提供一个得 3 分，满分 6 分（提供案例合同扫描件及主管部门的相应文件扫描件加盖投标人公章）。	6

		投标人具有符合国家工信部信息技术服务运行维护标准的 ITSS 证书，得 2 分，其他或没有不得分。复印件加盖投标人公章	2
		投标人具有较强的软件开发实施、可持续性发展能力，开发的业务系统被省级及以上主管部门认可并在全省推广使用，每提供一个行业全省推广使用的文件得 3 分，最多得 6 分。复印件加盖投标人公章	6
		投标人取得省级及以上科技部门批准颁发的新技术新产品（服务）证书，每提供 1 个得 3 分，满分 6 分。复印件加盖投标人公章	6
技术部分	项目分析	熟悉采购方现有业务系统管理流程、逻辑，对现有业务系统数据库结构进行分析，方案阐述清晰、详细，依据充分、具有可操作性、优于招标文件要求的得 10 分； 方案阐述较为清晰、详细，依据充分、具有可操作性得 8 分； 方案阐述较为清晰、可操作性一般得 5 分； 方案内容较差的 2 分；没有不得分。 注：投标文件中须提供分析方案	10

	灾备系统 监控	具有灾备机房监控系统，能实时监控公积金系统（灾备数据）的运行情况。提供系统监控界面图片，得3分。复印件加盖投标人公章	3
	服务方案	1、为实现本次维护服务与现有业务系统无缝衔接，保证现有业务系统的平稳运行、数据安全完整，根据投标人提供的系统维护无缝衔接方案、系统维护服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，维护期内外的后续技术支持和维护能力情况等的可行性，科学性进行评价，方案阐述清晰、详细，依据充分、具有可操作性、最能满足招标文件及项目安全性符合采购单位要求的得10分； 方案阐述较为清晰、详细，依据充分、具有可操作性得8分； 方案阐述较为清晰、可操作性一般得5分； 方案内容较差的2分；没有不得分。 注：投标文件中须提供系统维护无缝衔接方案。 2、住房公积金管理中心业务或数据出现异	22

		常，利用灾备数据进行问题分析处理，提供问题分析方案得 5 分（5 分）。 3、根据住房公积金管理中心现有业务运行情况，提供符合详细的灾备巡检方案得 5 分（5 分） 4、投标人提供较强的运维服务能力，能够提供远程视频协助服务，提供自主研发的远程视频协助服务软件著作权登记证书的得 2 分（2 分）；	
	应急方案	制定详细具体、针对性强的的应急方案。 1、方案阐述清晰、详细，依据充分、具有可操作性、最能满足招标文件及项目要求的得 5 分。 2、方案阐述较为清晰、详细，依据充分、具有可操作性、能满足招标文件及项目要求的得 3 分。 3、无针对性，不详细、具体、无操作性得 1 分。 4、没有培训方案，不得分。	5
	培训方案	包含培训计划、培训内容选择、培训方式及机制等内容。1、方案阐述清晰、详细，	7

		依据充分、具有可操作性、最能满足招标文件及项目要求的得 7 分。 2、方案阐述较为清晰、详细，依据充分、具有可操作性、能满足招标文件及项目要求的得 4 分。 3、无针对性，不详细、具体、无操作性得 1 分。 4、没有培训方案，不得分。	
	售后服务方案	提供保证和延续中心现有信息系统的稳定运行及数据安全承诺函,并制定详细具体、针对性强的的技术支持与售后服务方案。 1、方案阐述清晰、详细，依据充分、具有可操作性、最能满足招标文件及项目要求的得 7 分。 2、方案阐述较为清晰、详细，依据充分、具有可操作性、能满足招标文件及项目要求的得 4 分。 3、无针对性，不详细、具体、无操作性得 1 分。 4、没有售后服务方案，不得分。	7
	服务团队	本项目的服务团队中，专业技术成员中具	6

		有高级系统架构设计师资质、高级信息系统项目管理师资质、高级系统分析师资质、大数据原理与分析工程师资质、甲骨文数据库 11g 管理员认证大师资质（OCM）、高级大数据工程师，得 6 分，每缺少一项扣 1 分。（注：提供证书复印件并加盖投标人公章，同时提供社保部门开具的投标前一年内投标人为其缴纳社保的缴费证明复印件。）	
合 计			100