

一、项目名称、最高限价、本项目的名称及所属行业

- 1、项目名称：安居区党政机关事业单位办公软件正版化服务采购项目。
- 2、最高限价：本项目最高限价 45 万元，超过最高限价作无效报价处理。
- 3、本项目的名称及所属行业：

序号	标的名称	所属行业	备注
1	安居区党政机关事业单位办公软件 正版化服务采购项目	软件和信息技术服务业	

二、服务内容及要求

（一）软件正版化工作文档资料管理要求

1、文档功能要求

（1）供应商需提供正版办公软件与办公软件场地授权服务，包含文字处理、表格计算、幻灯片演示三个模块，支持阅读 OFD 文档格式。

▲（2）支持软件正版化日常资料存储功能，单个使用账号的云存储空间不少于 365GB(供应商需提供功能截图或相关证明材料进行佐证)。

▲（3）按照我区实际，考虑各级公务人员和事业单位工作人员公文审批和公文流转、浏览的一致性，避免跑版漏字、各单位使用表格函数需要保持一致、我区公文协同办公系统适配办公软件情况，需要提供我区两办公文收发文所使用的国产办公软件一年授权服务，授权服务期限内软件功能需包含文本、表格、演示等，使用范围覆盖我区区域内党政机关及直属事业单位（除卫健系统，教育系统，国企），且需要适配我区使用的协同办公系统。

（4）软件系统支持存储文档的全文检索能力，包含：软件正版化常规性报表、软件日常使用管理统计表单、软件配置管理统计、软件台账管理的标头关键词、文档类型、时间、位置等维度快速搜索。

2、文档同步及下载要求

（1）供应商需提供独立的软件正版化资料存储工具，承载当前使用设备的文件传输、同步信息展示与管理。

▲（2）软件支持云端和本地文件资料的关联双向同步，同时支持网页端批量上传文件，以及文件和文件夹的批量下载（供应商需提供功能截图或相关证明

材料进行佐证)。

3、文档分享要求

(1) 软件支持以链接的方式将正版化日常工作需要直报的资料进行共享，共享时支持设置共享范围、有效期、权限等配置项；支持共享文件夹，并限制文件夹内文件的下载、另存、打印权限。

(2) 软件支持版权管理部门统一查看及取消所建组织内已经生成的分享链接。

4、文档安全要求

▲(1) 软件支持安全分组，版权管理部门可启用文档加密保护，启用后小组内新建和上传的文档会自动转换为安全文档，非授权人员无论通过云端还是本地拿到文件都无法访问(供应商需提供截图或相关证明材料进行佐证)。

(2) 软件支持文档的多级权限设置，包括文档的预览、编辑、下载、复制、删除等操作权限以及不同层级分享范围权限控制。

(3) 软件支持一键转让退群所有的文档和日程给其他成员，实现文档的交接。

5、后台管理要求

(1) 软件支持自定义设置成员和团队的空间使用大小，合理分配空间资源。

(2) 软件支持分级管理，按部门设置管理员的成员管控范围，实现管理员仅能查看和管控自己部门成员。

6、文档协同要求

(1) 软件支持移动端和 PC 端在线创建 word、excel、ppt 等文件格式，并进行编辑；移动端文档格式和样式需跟 PC 端保持一致，不改变字体和显示效果，且修改记录必须留痕保存，并支持通过打开历史版本进行查阅。

(2) 软件支持多人编辑时@其他团队成员，并进行消息提醒。

(二) 软件正版化常态服务

1、全员工作培训

(1) 成交供应商每年需对区域内各单位全员正版化工作相关培训，对每年的正版化政策进行解答和梳理，进行相应的工作推进、迎检准备等进行全方面的培训。培训时间和次数由采购人和成交供应商双方根据实际情况商定。

2、专家小组线上服务

▲（1）成交供应商在各区域内单独建立具有专属云，且提供保密协议的及时通信的工作沟通群，在线实时地对工作推进中出现的包含并不限于：政策咨询、资料咨询、软件使用等问题，进行即时解答。所提供的即时通讯功能需支持：一对单聊会话和创建群聊会话、支持设置消息免打扰、会话在聊天列表置顶、聊天收进消息助手、临时标记为未读；支持在会话列表顶部切换 tab。查看全部、@我、单聊、文档、标签五种类型的会话、支持新建标签及管理，并且通过标签将我的会话进行自主管理；支持按联席会成员显示通讯录，可以按不同成员查看部门下的成员、群主和管理员支持增删群成员、进行进群审核、设置是否允许普通成员修改群信息、设置是否允许普通成员@所有人、设置禁言等。群主支持添加管理员、转让群主、解散群聊等功能。（供应商需提供截图或相关证明材料进行佐证）。

3、第三方检查服务

（1）成交供应商需为区域内的正版化自检自查工作提供专业的工作小组人员，协助区域内各单位的软件正版化的自检自查工作，对各单位的台账、资料、软件安装部署情况进行评估、汇总并根据实际问题提出整改方案。整改方案内容需包含：区级机关全覆盖、机关计算机全覆盖的软件正版化工作检查。检查范围为：区委各委办、区人大、区政协、各民主党派及工商联、社会团体。供应商需在现场检查完成后，编制形成检查工作报告，检查报告内容应包含：受检单位基本情况、计算机检测数量、各版本操作系统安装数量、各办公软件安装量、各杀毒软件安装量、使用盗版软件情况分项及汇总、检测结果及工作建议。

4、现场迎检辅导

（1）成交供应商需对被上级抽检到的区域及单位提供专门的现场迎检辅导，协助迎检单位的台账、资料、安装部署准备等。

（三）软件正版化联席会日常工作辅助工具

1、联席会成员工作事项待办

（1）辅助工具能够将消息、文本内容转为待办事项或通过手动创建待办，设置待办执行人和待办提醒时间，进行待办事项的提醒通知，标记待办完成状态。

2、联席会成员工作事项日历

(1) 辅助工具能够提供可以共享协作的日历服务，可以将日历分享给群组中的其他人，其他人可以根据分享者配置的编辑、查看、仅查看忙闲权限，对于分享者的日历进行管理和查看。日程可以分享到聊天，选择参与人，可以根据参与人创建群聊和会议纪要。日程可以进行时间、邀请的提醒。

3、软件正版化直报

(1) 成交供应商需要开发软件正版化基础信息直报模块、软件正版化培训考试、培训打卡、接龙等多种常用信息采集直报，并且支持链接、二维码、海报、微信、QQ 等方式进行报送，后台自动生成 Excel 表格和填报情况汇总。直报模块中，成交供应商需协助提交《正版软件检查表》《软件使用情况登记表》《软件使用情况汇总表》《未检查计算机明细表》《检查结果汇总表》，各表格设计合理，符合国家推进使用正版软件部级联席会议下发的《正版软件管理使用指南》要求，并符合当地实际情况。支持多人同时填报，数据可自动汇总整合。

4、正版化工作远程会议

(1) 会议中单聊通话支持在单聊会话里快速发起通话。受邀成员可以收到呼叫提醒并一键接通。

(2) 群聊通话支持在群聊会话里快速发起会议。支持一键邀请全员和邀请部分群成员。受邀成员可以收到呼叫提醒并一键参会。

(3) 远程会议支持发起远程会议，快速邀请组织内成员参会。会议过程中支持语音、视频、共享文档、文档在线编辑和预览，屏幕、会议管控等功能。

三、商务要求

1、付款方式：

合同签订生效后，成交供应商在 10 个工作日内完成办公软件场地授权证书、软件安装包、软件安装序列号的交付，并协助采购人到各地各部门开展工作检查、验收工作。采购人接到供应商通知与票据凭证资料，按照财政性资金支付有关规定，交付验收 20 日内向供应商一次性支付合同价款的 100%。

2、服务期限：

本项目服务期限为 1 年（自验收合格之日起计算），服务内容包括：集中培训、技术支持、软件升级。

3.安装培训：合同签订后 15 个工作日内进行安装使用培训，供应商应提供软件使用的技术指导，保证采购人使用人员熟练使用。

4、验收

4.1 验收主体：中国共产党遂宁市安居区委员会宣传部

4.2 验收时间：供应商提出验收申请之日起 30 日内组织验收。

4.3 验收组织方式：采购人自行组织。

4.4 履约验收程序：一次性验收。

4.5 验收内容：软件场地授权证书、软件安装包、软件安装序列号的交付情况；安装使用培训情况；协助采购人到各地各部门开展工作检查、验收工作情况。

4.6 验收标准：

供应商提供给采购人的软件必须是最新版本，授权服务期限内软件可免费升级；并协助采购人到各地各部门开展工作检查，并通过采购人组织的验收工作（按国家有关规定、磋商文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收），并出具验收报告。

4.7 验收方法：

采购人与成交供应商按照国家、行业相关标准、政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

4、后期维护服务要求：

供应商需提供 5×8 小时的服务，指定专人与采购人指定联系人联系服务事宜，并配置专门固定的服务电话，配套提供的软件出现故障或质量问题，供应商接到采购人通知后应在 8 小时内到达现场，4 小时内制定解决方案，2 个工作日内解决；问题解决后 24 小时内，向采购人提交问题处理报告，说明问题原因、解决问题中使用的方法、造成的损失及处理结果等情况；服务内容包括：集中培训、技术支持、软件升级。

5、知识产权：

5.1 成交供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物或服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉；如因专利权、商标权或其他知识

产权而引起法律和经济纠纷，第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此引起的一切法律责任和费用。

5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权的进行处理。

5.3 如采用成交供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

6、违约责任：

6.1 双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。

6.2 如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

6.3 采购人应依合同规定时间内，向成交供应商支付约定的服务费。无正当理由逾期支付服务费时，每逾期 1 天，向成交供应商偿付应付而未付款总额 3% 的违约金，但累计违约金总额不超过应付而未付款总额的 3%。

6.4 成交供应商无正当理由逾期交付的，每逾期 5 个工作日，须向采购人支付合同总金额的 3% 的违约金。如成交供应商逾期交付超过 20 天，采购人有权解除合同，解除合同的通知自到达成交供应商时生效，同时成交供应商应向采购人另行支付合同总价 5% 的违约金，并退还已支付的合同款项。在此情况下，成交供应商给采购人造成的损失高于违约金的，对高出违约金的部分成交供应商应予以赔偿。

6.5 采购人无正当理由拒绝交付的，应向成交供应商支付合同总金额 5% 的违约金。

6.6 成交供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分，支付赔偿金。

7、解决争议的方法：

7.1 本项目采购合同当事人在履约中发生争执和分歧的，应通过友好协商解决，若经 30 日协商不能达成协议时，向采购人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

7.2 诉讼费、律师费、保全费等应由败诉方负担。

7.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。

8、风险处置措施和替代方案：

8.1 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后 3 日内向对方通报（若因通讯未恢复无法在 3 日内向对方通报的，则需在通信恢复后次日向对方通报）。确定由不可抗力造成的损失，免于承担赔偿责任。在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，双方可就合同是否延期履行、如何履行等问题进行协商，经协商 30 日后不能达成一致的，双方均有权解除合同。

8.2 除不可抗力以外（如：国家政策变化导致资金预算调整，或继续履约有可能影响国家利益等），本项目严格按照合同执行，如有违约，按合同违约条款处理；本项目无替代方案。

9、供应商成交后与采购人签订合同时，根据采购人要求提供响应文件中相应证明材料的原件进行核实，不提供或提供的相应证明材料原件与响应文件中的复印件不符时按提供虚假材料处理，无误后才签订合同（**单独提供承诺函，格式自拟**）。

四、其他要求

供应商需根据自身情况及对项目的理解自行撰写项目服务方案、售后服务方案。