**采购需求**

**一、为落实政府采购政策需满足的要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **政策名称** | **内容** |
| 1 | 政府采购促进中小企业发展 | 提供材料详见招标文件第六章“报价文件” |
| 2 | 政府采购支持监狱企业发展 | 提供材料详见招标文件第六章“报价文件” |
| 3 | 政府采购促进残疾人就业 | 提供材料详见招标文件第六章“报价文件” |
| 4 | 政府采购鼓励  节能产品 | 优先采购节能产品: 提供材料详见招标文件第六章“商务和技术文件”； |
| 5 | 政府采购鼓励  环保产品 | 优先采购环保产品: 提供材料详见招标文件第六章“商务和技术文件”； |
| 6 | 政府采购进口  产品 | 不允许采购进口产品 |

**二、采购资金的支付方式、时间、条件：**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲付款方式** | 1、合同签订前，成交供应商向采购人缴纳合同总额的5%作为履约保证金，质保期满按合同约定扣除相关款项（如有）20天内无息退还。  2、项目初验后10个工作日内支付合同总金额的90%（初验条件，完成门户网站开发，完成协同办公系统主要内容开发并上云试运行。）；项目完成试运行1个月后后进行终验，终验完成10个工作日内支付合同总金额的10%（终验条件，协同办公系统和网站通过由省级第三方检测机构的系统上线测试，上线测试报告系统终验的文档依据，相关费用由成交供应商承担）。 |

**三、服务要求（技术要求里另有注明的以技术要求为准）：**

|  |  |
| --- | --- |
| 质保期 | 1年 |
| 交付时间和地点 | 总工期为2个月，其中建设工期为1个月，试运行1个月。  详细实施进度要求如下 ：  （1）合同签订后5个工作日内完成项目需求分析、细化系统建设计划和测试验收方案，并报采购人审查通过。  （2）合同签订后1个月内，完成项目实施，开发，测试，实现系统全部功能，完成调试、集成等，通过初步验收，进入试运行；  （3）试运行期间完成培训、试运行，系统正常、稳定运行，经峻工验收，进入质保期。  地点：采购人指定地点。 |
| 服务标准 | 1、本项目系统免费质保期为一年，自项目验收合格之日起计算，免费维保期内能够及时处理所有可能发生的故障及甲方要求系统的一般性修改和国家相关政策性调整后的修改等；提供7×24小时的热线技术服务； |
| 服务效率 | 1、系统运行中出现问题，技术人员应在1小时内响应、2小时内到达现场，重大技术问题应在48小时内给予解决。  2、项目组实施团队要求、驻场开发及驻场服务要求详见采购需求。 |
| 验收标准 | 1.供应商应提供合同货物的有效检验文件，经采购人认可后，与合同的性能指标一起作为合同货物验收标准。在合同期限内采购人将对供应商提供的货物进行抽检验收，验收中发现合同货物达不到样品验收标准或合同规定的性能指标，供应商必须更换合同货物，并负担由此给采购人造成的损失，直到验收合格为止。  2.供应商应于投标文件中提供合同货物的验收标准和检测办法，并在验收中提供采购人认可的相应检测手段，验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业的标准，如若中标，经采购人确认后作为验收的依据。  3.如供应商委托国内代理（或其他机构）负责安装或配合安装，应在签约时指明，但供应商仍要对合同货物及其安装质量负全部责任。  4.验收费用由供应商承担。 |
| 其他技术、服务要求 | 1.培训：  成交供应商需负责培训的所有费用：  提供省厅领导、信息中心及相关业务处室免费培训，预计培训人数为30人1天（仅免费提供培训师资）。本项目所开发的系统功能、安装、配置、使用的培训。系统的后台管理与配置。成交供应商应编制详细的培训方案，包括培训的具体内容、培训地点、人数、培训课程计划。培训方案应该达到，但不限于以上内容和要求。培训具体时间在合同生效之后由双方协商安排。  2.技术支持：  供应商应及时提供合同货物软件的升级，提供合同货物新功能和应用的资料。  3.安装调试（若需要安装调试）：  3.1 安装地点：采购人指定地点。  3.2 安装完成时间：接到采购人通知后在7日内完成安装和调试，如在规定的时间内由于供应商的原因不能完成安装和调试，供应商应承担由此给采购人造成的损失。  3.3 安装标准：符合我国国家有关技术规范要求和技术标准，所有的软件和硬件必须保证同时安装到位。  3.4 供应商免费提供合同货物的安装服务。  3.5 供应商在投标文件中应提供安装调试计划、对安装场地和环境的要求。 |

**四、技术要求：**

1. 项目背景

为加强厅办公正常流转，落实省退役军人事务厅信息化发展规划，根据厅建设规划，基于移动互联网和大数据技术，规划和建设一套易用、先进、稳定、安全的、全新的协同办公系统，进一步提高厅政务应用管理水平和办公服务能力，提高办公效率和办公资源利用水平，实现跨部门的业务联动、工作协同和信息共享。

近年来，政府门户网站不断受到国务院办公厅的特别关注，一方面中国政府门户网站的改版，为全国政府门户网站的建设和管理提出了新的方向；另一方面国务院办公厅不断出台文件，《国务院办公厅关于加强政府网站信息内容建设的意见》（国办发【2014】57号）、《关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》（国办函【2016】108号）、《关于印发政府网站发展指引的通知》（国办函【2017】47号），要求加强政府门户网站的建设和管理，推进政府网站集约化建设，加强政府网站信息内容建设、提升网络传播影响力、完善信息内容支撑体系、加强技术保障安全、加强信息资源整合和避免重复投资的总体要求，建设统一的政府网站技术平台。

在此大背景下，省政府采用先进的云计算、大数据等新一代信息技术手段，全面整合政务资源、服务资源和信息资源，建设了全省统一的政务云平台和网站集约化平台，省退役军人事务厅的协同办公和门户网站建设也必须依托于以上平台建设架构和建设。建设目标

本次建设目标主要分协同办公系统建设和门户网站集约化建设两大块，具体建设内容如下：

（一）依托退役军人事务厅电子政务外网，建设覆盖省厅各局处室和市县部门的综合协同办公系统，主要包括全省退役军人事务厅公文交换系统、内部办公系统、邮件系统。

（二）依托于浙江省政务网站集约化平台建设，本次项目将按照《国务院办公厅关于加强政府网站信息内容建设的意见》（国办发【2014】57号）和《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发【2017】47号）文件要求，以及省政府门户网站及相关应用建设的总体部署要求，以“资源整合”和“公众服务”为核心，以服务公众为导向，以优化服务流程作为主线，以创新应用服务模式为突破口，以完善服务渠道为重要支撑，全面提升门户网站建设和服务水平。通过对网站前台内容的重构，服务界面的重新规划和各项应用功能的优化提升；完善网站栏目结构，丰富页面设计，增强网站的信息公开、服务应用和网上互动功能。

1. 系统总体架构

本项目依托电子政务云平台，为省退役军人事务厅构建统一的电子政务协同办公系统和网站集约化平台，实现应用服务化、服务构件化、构件平台化、平台虚拟化。

在云平台的应用层面，提供协同办公应用和网站集约化服务，同时将应用服务中的业务构件、流程构件、数据构件、消息构件、交互构件、监控构件等封装为中间件云计算平台，通过服务构件化、构件平台化为协同办公应用提供服务，同时依托于基础设施虚拟化实现资源平台虚拟化。

网站节约化项目必须基于浙江省政府网站集约化平台建设，各投标单位需熟悉浙省政府网站集约化平台的技术架构，并且具备省厅级以上部门网站的实施能力与项目经验。

投标人须采用图文并茂的方式详细阐述系统逻辑架构、业务架构、部署架构、建设模式、数据架构、应用架构等。

**协同办公框架图：**

其它应用系统

统计分析系统

…系统

数据层

接入层

应 用

支撑层

RJ-COMAP

工作流

引擎

统一用户管理

消息服务

资源管理

个性化

数据交换

认证

数据

数据

门户

信息

协同办公系统

核 心

应用层

统一用户系统

应用配置管理

应用安全管理

应用监控管理

综合应用管理

事务控制

软件总线

图：协同办公系统架构图

**网站集约化框架图：**



1. 技术路线要求

**本次协同办公系统建设技术路线要求如下：**

根据国家电子政务建设的指导意见及浙江省电子政务建设经验，综合考虑部署环境、运行使用环境、系统维护和技术的发展，本项目所采用技术路线应具有跨平台部署能力，应考虑对非结构化数据存储、管理和利用的处理机制。具体技术路线要求如下：

1、系统整体须采用B/S的多层分布式技术架构；

2、系统须支持组件化的模块装配，各模块配置灵活，便于后期需求扩展。

3、系统须支持Web服务和XML技术，便于应用集成和数据交换的实现。

4、系统须具有跨平台特性，支持Windows、Linux等操作系统；

**本次网站集约化建设技术路线要求如下：**

系统应采用J2EE或其他符合行业发展方向的先进技术架构；

系统应采用多层B/S应用结构体系，表示层、业务层、数据层访问层要分开；

系统应支持组件化架构，为第三方应用系统提供标准化数据接口；

系统应支持LDAP目录访问协议；

系统可以运行在Microsoft Windows 、Linux、Unix等主流的服务器操作系统平台；

系统可以部署在Tomcat、Websphere、Weblogic、Resin、Apache等J2EE Server；

系统应支持Oracle、MySQL、Microsoft SQL Server等主流数据库系统；

系统应支持分布式事务功能；

系统应支持消息服务；

系统应支持负载均衡和群集技术；

系统应具备优化功能；

系统应具备自动备份功能；

支持手机浏览，适合IE各版本、Chrome、Safari和其他主流浏览器的浏览。

1. 系统性能要求

**协同办公系统性能要求如下：**

* 系统单个节点（应用服务器）设计支撑用户数：6000（根据组织发展目标而定）；
* 高峰时支持最大主要单功能点并发用户数：500；
* 支持同时在线用户数（按照50％估算）：3000（根据组织发展目标而定）；
* 出现登陆页面时间：不超过3秒钟；
* 输入用户以及口令登录系统时间：不超过3秒钟；
* 打开公文页面平均响应时间：不超过3秒；
* 用户公文签收平均响应时间：不超过3秒；
* 普通查询响应时间：不超过5秒；
* 统计报表及复杂查询不应超过15秒；
* 忙时CPU利用率：不超过70％；
* 平均CPU利用率：不超过50％；
* 忙时内存使用率：不超过90％；
* 平均内存使用率：不超过60％；
* 移动办公登录页面出现时间：不超过10秒钟；
* 系统整机平均无故障时间（MTBF）不低于8000小时；
* 电子邮件系统SMTP响应时间不大于0.5秒；
* 数据统计计算结果应精确到小数点后两位。

**网站集约化性能要求如下：**

* 在省网站群监管系统实测指标中，用户访问网站首页响应时间应小于100毫秒，首页完整打开时间小于3秒；
* 系统支持最高200个并发用户，正常100个并发用户的性能要求；
* 后台支持20个以上并发用户，满足50名以上网站信息编辑同时工作；
* 单个管理用户登录后台页面的平均时间小于0.5秒，单片稿件发布的平均时间小于1分钟；
* 支持年数据量为10万记录数、500GB字节的数据量；
* 系统应提供7×24小时的连续运行，平均年故障时间小于12小时，平均故障修复时间小于60分钟，系统应具有灾难恢复能力。

1. 安全要求

**网站集约化安全要求：**

* 系统应具有多级安全控制措施；
* 系统应支持静态页面发布和页面级访问控制；
* 系统应建立基于角色和工作分工的权限控制机制，实现系统用户的分级分层授权和管理，并支持系统用户与计算机IP的地址绑定；
* 站点管理、用户登录、信息采编及发布等通过互联网传递的重要信息，需采取有效的加密方式进行传递；
* 系统中所有的交互信息应经过内容安全过滤，工作文件、公告通知、图片、FLASH等信息应提供版权保护；
* 系统应提供数据自动非本级转储备份和故障恢复功能，从而保证系统具备很强的灾难恢复能力。

1. 协同办公应用系统建设要求

7.1 基础组件

提供的协同办公系统提供公文修改痕迹保留、公文格式处理多样化、工作流程管理、表单自定义、搜索引擎、个性化应用管理等基础功能，这些基础功能完全适用于省厅各个部门，下面将进行详细阐述。

| 序号 | 项目 | 技 术 规 划 |
| --- | --- | --- |
| 1 | ▲工作流管理系统 | 工作流管理系统是关键基础构件，系统采用的概念和工作流编程接口以及应用程序调用接口必须遵循WFMC标准； |
| 提供可与Web集成的可视化、图形化流程配置工具，使用鼠标拖、拉完成流程配置，可以定制窗体背景风格、颜色，可以修改节点名称、颜色、字体大小； |
| 具有配置节点的操作按钮，确定各阶段人员操作权限。 |
| 具有配置节点的办理人员，可以是角色（群组）、部门或具体人员； |
| 提供流程的新建、编辑、删除、保存功能； |
| 必须支持单人、多人顺序、多人并行、单个多人、主办阅批等流程模型； |
| 必须支持分支、并发、子流程，在分支上可以定义条件，实现按条件自动流转，当所有的条件都满足时，还可以根据优先级按优先路径流转； |
| 可以配置出符合当前业务流程实际需求的流程，可以修改已配置流程，适应组织机构、业务模式的变化或人员调动。 |
| 2 | ▲一页式办公 | 系统应提供一页式办公界面框架，将具体办公业务流转中的流程、相关资源融汇一体，减少功能菜单层级，实现系统页面扁平化，方便用户的操作和使用。  一页式办公界面展现的内容应包括：待办文件信息、上一办理人意见、意见处理、资源链接、查询检索等。 |
| 3 | ▲文件痕迹保留 | 系统应支持Microsoft Word、金山WPS、永中Office等常用文字处理软件的集成。系统应在集成文字处理软件基础上，实现文件修改痕迹保留。应支持查看公文痕迹数据，实现在一个界面上显示修改人、修改内容、修改动作、修改时间；应支持公文痕迹打印功能，可查看单个或多个办文人员的修改痕迹，修改痕迹在Word或WPS中直接显示，显示内容包括修改人、修改时间、修改动作等。 |
| 4 | 公文格式及处理方式支持 | 公文符合省、市有关电子公文格式标准，文件打印版式应符合国家档案局标准；  审批意见提供菜单选择、键盘输入；  支持单一审批、多人并行审批、多人顺序审批、多人审批一人认可即生效和主办阅批等组合审批模式。提供公文扫描输入、打印、撤办、退回和转办等功能。 |
| 5 | ▲多种意见输入方式 | 系统应提供办公意见多样化输入功能，提供意见常用意见词句、组合意见和个人常用意见收藏等方式。 |
| 6 | ▲消息催办和提醒 | 系统应支持文件处理及其他流程审批模块的催办、提醒功能，包括自动催办和手工催办。具体功能要求如下：  1.自动催办:系统应支持在文件办理过程中，由流程配置人员或授权的文件经办人员设置处理时限，临近或超过时限系统自动提醒。  2.手工催办：系统应支持经办人根据需要随时发送催办消息，支持手工方式给当前尚未办理的人员发送催办信息。 |
| 7 | ▲搜索引擎 | 内置全文搜索引擎，支持全文检索，具有较强的“模糊”识别功能 |
| 必须支持允许用户使用单一请求搜索数据库，包括附件和文件系统中的文件，支持被搜索的格式有：Adobe Acrobat PDF、Microsoft Word / Excel / PowerPoint、Lotus 1-2-3 / Freelance / WordPro、HTML以及其它许多格式 |
| 提供符合条件的搜索结果以高亮的形式分类显示，按相关次序或用户预设的次序显示。 |
| 必须支持多关键字交集、并集查询； |
| 必须支持复合的检索方式能够按类别、关键字、日期等进行检索； |
| 必须支持检索结果可以按类别、日期等方式进行排序； |
| 必须支持统计检索的关键字情况，对于未检索到的关键字，如果此关键字未检索到的结果累计到一定数时，给相应人员发送； |
| 必须支持常用关键字库纪录，能够帮助用户自动录入关键字； |
| 8 | 个性化信息门户 | 通过统一的单点登录和授权平台，整合单位各个应用系统，实现待办、在办信息的展现,以及系统导航、政务资源及查询检索服务的集成，为公务员提供个性化服务。 |
| 9 | 统一用户管理 | 实现系统办公系统、邮件系统、公文交换系统统一用户和单点登录。 |
| 10 | ▲政务钉消息服务 | 集成政务钉钉消息服务平台，实现协同办公系统钉消息提醒（包含钉短信、钉消息及钉电话等方式） |
| 11 | 系统扩展接口 | 提供与电子公文传输系统与各单位的内部办公实现集成的接口，通过制订XML文档统一数据规范标准，提供基于XML的开放数据交换接口。 |
| 提供与本单位内部已建和将来待建业务系统的集成接口。 |
| 支持与电子印章系统、电子档案归档、门户网站对接。 |

7.2 协同办公系统

本项目提供的省退役军人事务厅电子政务协同办公系统服务,应满足全厅各部门网上协同办公、业务联动、信息共享和文档一体化的要求。平台应包括协同办公系统、公文交换系统、邮件系统、移动办公系统。其中，协同办公系统、移动办公系统的建设范围是省退役军人事务厅各部门，邮件系统、公文交换系统的建设范围包括省退役军人事务厅、市县部门。协同办公系统各子系统的功能要求如下：

7.2.1 办公应用门户

办公应用门户应包括应用统一接入、统一身份认证、单点登录、统一信息展现、信息资源整合和个性化服务以及门户展现内容变化消息提醒等服务。办公应用门户具体功能要求如下：

1、应能够集中处理待办、待阅事项、电子邮件、日程安排、会议安排、即时消息，能够查阅报表，能够快捷办公操作、登录相应的系统、及时感知实时数据以及查询检索系统信息。

2、应提供对系统资源的全文检索服务，可以对整个系统、子系统、文档、网页等各种信息进行授权范围内的全文搜索。

3、应提供单点登录、访问控制、策略管理、监控管理、展现管理、个性定制等基础服务。

7.2.2 协同办公系统

**7.2.2.1 公文管理**

系统应实现省退役军人事务厅机关公文的收发、处理、查询和管理的电子化。包括电子公文的起草或登记，审核、会签、签发、批阅、归档等工作，以及过程的催办、反馈、查询与统计等。主要功能应包括收文管理、发文管理、电子公文库等。公文管理具体功能要求如下：

**一、收文管理**

系统应实现外单位公文、传真等公文的登记、拟办、批办、传阅、承办和归档等全过程管理；应实现收文记录的检索、修改、收文办理和收文记录汇总与报表统计、打印等功能。

**二、发文管理**

系统应实现拟稿、核稿、会签、签发和编号、印制及分发、归档的全过程管理；应实现发文的检索和查询、发文记录的修改、发文办理和发文记录汇总与报表统计及打印等功能。

模块管理员应可根据单位的实际情况对发文的正文格式、文号及流水号规则、文件办理单等信息进行自定义配置。

应支持信息关联功能，能够实现公文起草表单信息与公文正文文件信息关联、同步修改。

应支持批量发文功能，实现拟稿人在一个发文流程中起草多个公文（同类型），领导只需签批一次。

**三、非正式文**

非正式文实现签呈件、便签等非正式公文的签署过程，主要包括文件的拟稿、部门审核、部门会签、领导批示、办理反馈和归档的全过程电子化管理。

非正式文与正式发文主要区别为审批流程更随意、不一定需要签发、审批格式没有固定。

**四、电子公文库**

电子公文库提供给单位内部工作人员查询共享的历史公文信息，其数据来源于收文、发文及公文交换平台，也可手工登记公文信息，电子公文库可根据部门、个人、角色、群组设置查阅权限。

**7.2.2.2 行政事务**

日常办公模块用于对各机关内部日常办公活动中的相关事务进行电子化、网络化管理，应包括会议管理、电子公告、文献资料库等功能模块。日常办公具体功能要求如下：

**一、会议管理**

会议管理实现会议审批、通知、报名、材料准备和归档等的电子化处理过程。一是会议审批电子化，包括会议审批、会议经费审批；二是办会电子化，包括发放会议通知、会议通知接收情况统计和监控、会议报名、会务安排、会议材料等；三是会议纪要管理电子化。

**二、电子公告**

电子公告管理实现公告发布、公告查询检索、公告维护等功能，具体描述如下：

| **功能模块** | **功能描述** |
| --- | --- |
| 公告发布 | ·所有用户都可以发布公告，公告输入内容支持文本、图片和附件； |
| ·提供公告的发布、保存、修改、删除功能； |
| ·公告发布人可以设置公告发布有效期，在设定时间范围内自动发布公告，在有效期结束时，将其移放到历史公告中； |
| ·公告发布人可以设置公告保存天数，保存期限过后自动删除公告。 |
| 公告查询  检索 | ·提供最新公告、历史公告、待发公告视图查询及打印功能； |
| ·提供组合检索功能，可以按公告主题、发布单位、发布时间（时间段）、公告类型等条件进行组合检索； |
| ·提供全文检索操作，输入关键词，在公告库内检索符合条件的所有公告。 |
| 公告维护 | ·公告管理员可以撤消已发布公告、历史公告、待发公告视图中“待发”状态公告； |
| ·公告管理员和公告作者可以修改、保存、发布“待发公告”视图中“待发”或“撤消”状态的公告； |
| ·公告管理员可以删除所有状态的公告，包括撤消状态、已发布和历史公告等； |
| ·公告管理员可以授予公告作者删除撤消状态公告的权限； |
| ·系统根据用户定义的保存期限自动删除到期公告。 |

7.2.3电子公文交换系统

电子公文交换系统应按照统一的国家标准建设，实现到省退役军人事务厅、市、县单位三级电子公文传输服务。公文到达实现钉钉消息即时提醒。

系统应支持跨单位、跨地域、多层次的文件收发与管理，应支持分级授权。各注册单位应支持登录系统进行电子公文的签收、发送、反馈等操作。

电子公文交换平台主要功能应包括：公文登记、公文发送、公文接收、分发传阅、消息通知、群组设置、公文查询、汇总统计等。

7.2.4 短信服务

实现与政务钉钉的消息集成，支持将待办公文、待办事宜、会议消息、新到文件、最新公告等消息通过钉消息、钉短信、钉电话的方式通知到用户。

7.2.5邮件系统

建设覆盖省、市、县三级系统内部邮件系统，邮件管理为系统内部用户之间的信息和文件的分发和传递功能，其应当基于通用电子邮件的方式进行设计开发，功能如下：

提供邮件短信提醒收件人；

提供收件人已阅提醒；

支持自定义“收件人组”功能；

提供附件（WPS/OFFICE/PDF等规格文档）在线阅读功能；

提供邮件过期（发件人或收件人指定）自动删除功能；

提供邮件回收功能（未阅）；

提供邮件批量设置（已阅、重要、未阅、存档等）；

提供邮件自动回复设置。

支持邮件导出功能，支持邮件收藏，批量删除功能。支持邮件分类功能。

支持多个附件的发送，支持大附件发送。

支持建立个人通讯录，记录常用发送人，发送邮件可以按拼音检索，包括个人的检索和单位的检索。

7.2.6移动办公系统

结合2018年袁省长在浙江省政府工作全会、浙江省政府数字化转型工作会议上对政务钉钉的推广和基于钉钉的微应用提出了具体的工作要求。

▲**本次项目必须以政务钉钉为移动应用统一入口，在接入、应用、平台、数据等多个层面与政务钉钉实现全面融合，实现协同办公系统移动化，不能为独立ＡＰＰ方式。**

**7.2.6.1、移动支撑平台设计**

移动应用支撑平台建立一个有效的移动信息化IT基础架构，平台功能要求具备：应用接入、移动门户、消息推送、文档解析、手写批注、系统管控、综合安全、网络优化等核心服务，并提供可灵活扩展的外部接口服务。

**7.2.6.2、移动办公微应用**

基于政务钉钉平台和HTML5标准规范，实现对协同办公云服务平台移动化。提供移动门户、待办待阅、收文管理、发文管理、电子公告、个人收藏、全文检索、电子邮件等功能。移动前端功能具体说明如下：

（1）移动门户

移动门户实现个人办公业务信息的汇总，支持在首页显示各类业务的办理数量，主动提示用户进行阅读或办理业务。

（2）待办待阅

实现有关个人的待办事务自动提醒，提供待办事务信息视图及条目统计信息。包括待办收文、待办发文、待阅公文及其他审批事项等信息提示功能。

（3）收文管理

支持移动端收文阅办单的在线浏览、正文批阅、附件查看、意见填写等操作。

通过集成协同办公系统的流程引擎，实现收文流程向移动端的延续办理，实现流程的提交、转发、退回等功能。

（4）发文管理

支持移动端发文稿纸的在线浏览、正文批阅、附件查看、意见填写和签批操作。

通过集成协同办公系统流程引擎，实现发文流程向移动端的延续办理，实现流程的提交、转发、退回等功能。

（5）电子公告

实现单位内部的重要通知、公告在协同办公系统发布的同时，通过移动端提供查看通知公告等功能。电子公告信息包括：标题、批准人、发布部门、发布时间、发布内容等信息。

（6）个人收藏

实现收文、发文等信息提供收藏服务，系统自动对收藏信息进行分类展示。

（7）全文检索

全文检索依托于协同办公系统的全文检索引擎，通过开发移动端检索接口，提供收文、发文、电子公告等信息的检索服务。提供关键词检索功能，支持按全文、按标题、按附件标题检索。

7.2.7电子印章

本次项目采用与省政府要求相符的天谷电子印章，实现厅办公室、厅党组、退役军人事务厅等文件的在线盖章功能。

1. 网站集约化建设要求

8.1网站页面设计

在本次网站改版建设中，我们将对网站的页面内容合理规划并在此基础上加以丰富和完善，使其访问内容更具条理性和广泛性，使其具备紧凑感和协调性，更符合政府机关对外服务的形象性、体现出浙江省退役军人事务厅的工作特色、满足各种不同受众的需求。网站设计将满足美观庄重、简洁大方的审美要求，方便受众群体的使用，充分体现三大功能定位，提高网站的服务水平、满意度。

## 8.2网站栏目规划

本次网站的栏目规划将紧密围绕网站定位，扩展栏目功能和服务。思路上体现整合、集成、优化，解决栏目过多过碎的问题，在前台表现上从全方位、多视角展示浙江省退役军人事务厅形象，体现浙江省退役军人事务厅的实力、活力与魅力。

## 8.3内容管理云服务

根据浙江省政府网站集约化平台建设的要求，省退役军人事务厅门户网站将采用集约化建设方式构建在省政府网站集约化云平台上，实现网站内容的发布、审批和管理，以及网站页面的构建、专题建设等功能。

* **内容的创建和管理**

内容管理模块中，内容的创建不只限于文字，其中图片、FLASH、视频、音频、交互流程等将可按照用户需求角度进行组织与创建。持信息标题查重，可减少数据冗余；支持多附件、多图片的批量上传，免去用户对于多附件信息创建，多次上传维护的烦恼。

* **信息编辑与管理**

应能实现信息的编辑、修改、删除、发布、审核管理操作。编辑通过该功能可以将信息录入到信息库中，并且可以对已经录入到信息库中的信息做修改、审核、发布等操作。支持信息复制、剪切、粘贴、导入、导出、转移、引用、排序、撤稿、恢复撤稿、相关信息设定等操作。支持类似WORD的编辑界面。

* **信息审核流程**

应具有方便快捷的图形化流程定制功能。用户可以根据不同信息的需求定制相应的审核流程、审核人员和权限。

* **信息发布平台**

应提供了生成、一般发布、立即发布等发布机制，并对发布数据提供列表显示，用户可以及时调整信息的发布次序。

* **栏目管理**

应能提供树状结构的浏览和编辑界面，支持多种栏目属性，支持建立虚拟栏目。支持自定义数据库的建设，提供数据字典、数据关联、自定义查询等功能。支持栏目的分类、权限、呈送、同步引用、同步映射；

提供栏目分类管理，提供增加、查看、修改、删除的功能。提供多层次的权限管理方式，可以分配不同的角色，进行基于WEB的、面向多用户的异地协同工作。

栏目管理中具有统计的功能，对栏目的现状进行控制。统计的数据包括栏目的子栏目数量和栏目下包含的文章数。

栏目的层次、位置能自由调整，具有新增、删除、编辑、转移、克隆。

* **可视化模版编辑**

支持可视化的模版编辑，提供所见即所得的模式，在设置过程中，采用无脚本编辑模式，用户只需选择单元表现样式、相关的显示效果便可快速的在可视化页面中预览，支持用户对样式库脚本进行自定义维护，获得更加丰富的呈现方式。

* **专题生成子模块**

支持专题的快速构建，支持选择相应的专题模板，生成与专题相符的专题页面。专题中的信息内容既可以共享其他频道栏目的信息，也可以自行录入内容。维护者可以随意对参数进行设定，包括：放置首页的专题图标，专题的排序，栏目数量，栏目位置，栏目名称，栏目下文章标题提取数量，banner位置，banner图片，文章评论等。

* **内容权限管理**

支持对站点内容数据的访问、使用、发布进行机构、角色、人员的许可、控制和监督，动态的实现不同机构、不同时间、不同任务的灵活安排。在保证专有数据安全的同时构建多组织信息协作的模型。

## 8.4政府信息公开整合

移植后的省退役军人事务厅门户网站与信息公开系统的基于省政府网站集约化平台进行全面整合，确保信息公开相关信息内容在省退役军人事务厅门户网站中的信息展示，信息公开系统整合需要达到下列要求：

实现与省信息公开系统的整合，实现信息公开主动公开相关的包括信息公开目录、指南等信息的展示。

实现依申请公开功能与门户网站的整合，实现通过门户网站可以直接访问依申请公开功能。

* **建设和管理模式实现个性和共性的统一**

平台可支持“统一开发、独立部署、各自维护、有机整合”的建设和管理模式，建成由一个与各部门子节点组成的软件平台体系，实现了各节点的系统组成、工作流程、软硬件架构、软件功能、数据库设计等方面的统一。

实现政府规范统一的目录规范，且目录可扩可调，分级授权

平台可依据《政府信息公开条例》标准规范，建立上下同步、规范统一、分级编制、各负其责的体系，并实现对政府信息公开信息的分类，公开指南和公开目录的编制，以及对公开目录元数据及信息索引号规范的统一规定。实现统一的信息公开管理平台数据格式，统一的数据库设计，为平台的建设、应用以及今后与省级政府的平台衔接打下扎实的基础。

* **实现最大程度的可配置化设计**

由于系统应用面非常广泛，需要充分考虑系统移植的方便性。可配置化设计使得系统具备了良好的可移植性和可推广性。可配置化设计，主要包括目录的类别编号可自定义、信息元数据字段的可自定义、目录对应不同信息格式可自定义、目录和信息格式之间可灵活挂钩、索引号编码规范的可自定义，方便兼容上级政府的目录索引标准、前台表现页面模板可自定义、前台网页动态或者静态发布可自定义等。

* **提供多种便捷访问渠道和服务方式**

平台可通过提供各类丰富且标准化的数据接口服务，实现与各应用系统的对接、交换和调用，并提供手机、邮件接口，加大政府信息公开力度，强化社会民众对政府的监督。

## 8.5智能检索云服务

* **总体要求**

应在基于省政府网站集约化平台中的智能搜索云服务进行功能构建，应用目录服务技术，搭建完善的基础运行环境，建设不同类别的基础数据库及索引库，为用户提供标题、关键词、时间等多种检索方式。

选择与网站系统架构相协调一致的、技术相对成熟的智能搜索软件，优化相关配置，搭建更加完善的智能服务搜索基础运行环境。

* **技术参数要求**

基于智能搜索的建设趋势、借鉴国内外智能搜索案例优秀经验，结合用户工作职能与服务定位，摸清用户资源和搜索需求，设计门户网站智能搜索总体架构，建设以各项基础数据库、专项数据库（政府信息资源库、行政审批资源库、公共服务资源库、媒体库、文件库、用户模型库）等基础设施为一体的智能搜索平台，要从客户端和服务器两个主体来体现搜索引擎的智能程度，搜索引擎在客户端的体现主要为搜索框的设置和结果的输出两个层面，体现在信息的输入和输出两个角度，提升门户网站智能化搜索的信息供给能力。

详细参数为：

支持对网站资源的查询及综合检索功能，系统应支持增量实时索引、智能分词、相关性分析和模糊匹配等先进技术；

管理支持基于WEB的管理方式，能够实现对整个搜索引擎系统进行全面的系统管理；应具有友好的开放性，提供完整规范的开发接口，可供二次开发者制作自己特色的应用；

支持内存索引技术，能够将网页信息立即在系统内存中建立索引，使用户在检索时能够立即得到最新信息；

支持多种检索结果排序方式，可按抓取时间排序，或按相关度排序等等。相关度根据关键词在文献中出现的位置，频率等综合计算出来；

支持动态摘要技术，即检索结果能够根据用户提交的关键词在标题和正文中出现的位置和频率，自动的为每条检索结果生成摘要信息，并且关键词在摘要中以红色反显；

支持对中文或英文检索词的单独检索，对于用户输入的中文和英文的混合信息，检索子系统依然能够正确的对检索词进行处理，并返回正确的检索结果；

支持针对网站全部信息内容进行全文检索，并可支持对结果的二次检索；

支持对多种主流数据格式附件的检索，如WORD、EXCEL、PPT、PDF等数据流格式；

支持大量并发用户同时进行检索访问；

支持简单、组合、扩展等多种检索方式和精确、模糊等不同检索方法，提供日期、标题、关键词、大小等多种检索入口，可实现多重组合多级检索，检索结果支持多种排序和分类统计；支持大小写敏感检索；

数据采集引擎：具有数据采集引擎用来实现与不同类型数据源的对接和数据采集，支持对互联网数据、本地网站数据、文档数据、知识库数据、数据库数据的元数据挖掘和抽取，支持对不同格式数据的解析和处理，从而能保证数据采集的全面性。

跨平台跨库搜索功能：为用户提供搜索政务公开目录数据库、图片数据库、视频库所有内容搜索服务的模块，用户可根据自身需求搜索全网站群（省退役军人事务厅门户网站、省退役军人事务厅信息公开平台、省政务服务网退役军人事务厅部门窗口）所有相关数据库内容或某一特定数据库的内容。

多功能输入输出功能：要实现在客户端采取多元化的方式搜索自己所需信息。信息输入输出方式主要包括文本、语音等方式，同时满足视力障碍、听力障碍人士的需求。

多媒体资源库搜索：支持通过对网站群及相关业务系统的内容数据挖掘，自动聚合系统里的图片、视频等多媒体资源，形成网络资源库,并为用户提供在线浏览/播放功能。方便用户对多媒体资源的查找，方便运维管理人员查找、获取和复用已有多媒体资源。

指定范围搜索功能：对于有一定知识背景和经验的用户来说，为了进步一缩小搜索范围，提高查询准确率，可以指定范围搜索，选择关键词查询范围（标题、正文、全部）、内容发布日期，实现自由、精准定位。

自定义框计算：在搜索结果中无需点击搜索结果链接跳转查看，页面端直接展示热门服务或功能。

智能排显功能：对检索结果进行组织和排列，支持按照维度和主题标签进行筛选，突出显示用户查询结果的标志性信息，帮助用户快速理解和筛查。

智能纠错功能：提供自动纠错功能，提示按正确词语作为关键词进行搜索，减少重复输入操作。提供拼音搜索功能、关键词关联等功能。

自然语义翻译：能够将专业化的语言与百姓自然语言相关联，实现智能匹配。

智能搜索的页面展现：在搜索结果中，对不同类型格式的资源，系统支持不同的展现方式，并通过关键信息概述、关键词飘红显示、网页快照等功能，提供相似文章、关联推荐的展示，方便用户快速浏览。

## 8.6三网融合

本次项目应基于省网站集约化平台进行构建，因此，建设需要做好三网信息共享融合工作，全面梳理门户网站、信息公开平台、政务服务网三网信息资源，并根据栏目设计的思路与原则，结合信息公开、政务服务网内容，对门户网站栏目进行整合、修改并新增符合发展需求的栏目，在后台需要对信息运维进行统一整合，做到一次录入多处显示，一数一源。

* **内容融合**

通过三网融合建设，梳理门户网站、信息公开平台、政务服务网三网信息资源，并根据栏目设计的思路与原则，结合信息公开、政务服务网内容，对门户网站栏目进行整合、修改并新增符合发展需求的栏目，将门户网站打造成为推动“信息公开”深化，建设“透明政府”的核心平台、创新“在线服务”模式，落实“政民互动”理念。

* **形式融合**

通过三网融合项目，统一设计栏目表现形式，使其在门户网站上的表现形式趋于统一，从而打造全局对外宣传、信息公开、互动交流、政务服务和政府管理的统一窗口、统一平台，减少外部链接形式，实现网站在表现形式上的统一。

* **管理融合**

通过三网融合建设，按照一数一源的原则，提高后台运维管理效率，并对三网的运行情况进行统一的监管。

* **保障融合**

退役军人事务厅内各级部门通过信息报送功能，实现向退役军人事务厅门户网站的信息报送运维保障，平台应提供完善、完整的填报流程管理，并能够实现与各网站的信息同步发布。

应提供多种信息格式的进行报送，包括政府信息公开格式、普通信息格式、自定义信息格式等。

应提供分级维护管理，不同用户只能对权限范围内的目录进行维护。

应提供可定制的信息签发流程，可对各目录设定不同的审核流程，指定不同的审核与发布人员。

应提供各网站、各应用平台的无缝整合，可指定目录、元数据的对应，保证内容报送的灵活性。

平台内提供定时、自动、手工的信息推送，并提供同步状态的查询。

应提供信息报送的工作量统计，可从时间单位、目录、机构、人员等多维度对系统的整体信息情况进行统计。

应提供信息更新的周期性提醒功能，可根据各栏目的保障周期时间，提前进行提醒功能，实现某一目录下，一段时间内无信息更新，自动提醒通知维护人员。

## 8.7多渠道发布

政务新媒体在中央和国家网新办的指导下空前发展，省退役军人事务厅发布得政务信息，要充分利用微信、微博的传播力量和影响力，更好得为公众提供服务。内容包括：1、协助省退役军人事务厅申请微信、微博得账号；2、对微信的栏目和页面进行梳理和规划设计。3、按需做好微信、微博的信息发布和后台管理及优化工作。

## 8.8其他技术要求

本项目必须基于省政府网站集约化管理平台和政务云平台进行构建，同时要求接入和整合多种不同平台和应用，需要投标商熟知省政府网站集约化平台的技术架构，并提供可行性技术方案，对省政府网站集约化平台进行代码层开发实现。中标人需在招标方协调下，与原相关业务系统开发商进行接口开发，并承担由此可能产生的相关费用；

具有省集约化平台实施能力经验，能够提供基于省政府网站集约化平台实施能力证明材料；

1. 验收测评要求

成交供应商应负责在项目用户验收前将系统的全部相关的各阶段开发文档，以及有关产品维护手册、技术文件、资料文档汇集成册交付项目单位，同步提供本项目源代码。在文档齐全后方可组织验收。成交供应商负责项目建设必须满足浙江省政务门户网站信息安全等级保护规定要求，通过第三方信息安全等级保护合规评测。对整个项目的验收包括检查整个系统是否实现了采购人所要求的功能，是否与采购人提出的解决方案中既定目标功能完全一致。成交供应商将依据项目总体设计目标和采购人的解决方案，随工程进展提出分阶段验收规范，作为工程分阶段验收的最后依据。成交供应商必须根据系统总体设计方案提出验收细则和验收文档清单，采购人将根据验收方案逐一进行项目用户验收。

1. 其他要求
2. **系统演示要求**

响应供应商须根据本项目的功能要求，提供系统设计思路、系统主要功能演示，演示时间为10分钟（不含专家提问）本次演示相关的设备和网络环境由响应供应商提供并自建。

**协同办公系统演示要求：**

1、演示公文各流转环节及公文到达市县人员的钉钉消息实时提醒功能。2、响应供应商须提供公文特送功能演示，该功能应允许跨越式送往流程的任何环节，应包括按流程设定模式流转、结束不往下流转、直接返回特送人三种方式；

3、响应供应商须提供公文Word痕迹重排功能，文档所有的修改信息都追加在修改内容后边展示，展示内容包括人员姓名、修改时间、操作类型，可以很清楚在正文中看到有哪些人对文档进行了操作，操作时间以及做了哪些操作(新增、删除、修改以及批注)；

4、响应供应商须提供公文智能排版功能演示，实现在公文拟稿、审核、校对等环节点击一个按键即自动将公文排版为符合国家公文格式规范的要求。

**网站集约化演示要求：**

1、集约化演示：

1.1提供支撑100家站点以上的集约化站群实际建设案例演示，要求在系统后台演示中能直观的展示100家站群建设规模及建设功能。

1.2支持网站群的管理，每个站点可以独立管理，支持不同的站点向不同的目标服务器分发，发布端口可自定义，并加密传输；

1.3需要具有系统资源监控功能，能直观了解生成状况和资源占用情况，具体包括能直观了解生成任务、发布任务的执行情况，能通过仪表盘方式监控服务器cpu、内存的使用情况；

1.4主网站能够建立统一栏目标准体系，并能定向推送给不同子网站复用；

1.5系统对模板的调整不需要置标或写任何代码只需要鼠标选择即可完成展现样式的调整；

2、智能搜索演示：

2.1自动语义智能处理功能，具有词库扩展功能，演示方言词库、政务词库及禁用语词库等功能；

2.2图片检索、视频检索、框计算功能演示；

2.3在系统后台能监测到系统CPU使用率、JVM内存情况、实时搜索结果、实时文章结果、索引状态、索引分布、独立访客数、归属地分布等实时数据；

1. **项目组团队要求**

1、实施团队

要求不少于10人以上的项目实施开发团队提供专业服务，且服务团队成员资质必须2名及以上信息系统项目管理师（高级），1名及以上系统分析师（高级）认证工程师、2名及以上中级软件设计师、1名及以上PMP认证工程师，2名及以上oracle数据库认证工程师，1名及以上虚拟化认证工程师，1名及以上ITSS服务经理认证工程师，2名及以上信息安全等级保护专业技术人员，实施团队成员必须为本公司或分子公司的正式员工，工作时间服从采购人要求。

项目经理，要求具有信息系统项目管理师（高级）资质，能满足项目综合要求，项目经理必须具有相关政府软件项目开发实施经验（提供相关案列的证明材料，）。

磋商时提供以上人员证书复印件以及社保机构开具的近三个月以上社保参保证明。

响应供应商必须保证项目组成员稳定，不得随意更换，在投标阶段明确的主要项目组成员必须在实施阶段参与本项目的工作，如需更换项目组成员，须征得采购人同意。

2、驻场维护人员要求

在项目终验之日起至项目一年免费维保期结束，需提供至少1名驻场维护工程师，维护工程师需具有ITSS服务工程师资格证书。驻场维护工程师与磋商响应文件内确定的人员不符，采购人将报有关部门按规定处理。

磋商时提供以上人员证书复印件以及社保机构开具的近三个月以上社保参保证明。

1. **系统部署要求**

根据省政府的要求，本系统部署要求采用云平台技术，必须部署于浙江省政务云专有云上，并根据浙江省政务云的总体要求，采用的数据库、中间件等相关其它按照省政务专有云的规定部署，在磋商时提出切实可行的系统部署方案。

1. **项目开发、测试、验收要求**

成交供应商负责项目的开发、建设、安装调试，完工后与采购人共同测试是否合格并满足建设方案技术要求，必要时采购人可指定评测专业部门帮助进行软件符合性检测。

1. **提交成果和知识产权要求**

1、提交成果

成交供应商需积极配合由采购人招标产生的信息化项目监理公司对项目进行全过程监理。成交供应商需按照监理公司的要求配合做好项目初验、终验等各阶段资料完善递交的相关工作。并允许采购人工作人员参与系统的测试、安装、诊断及解决问题等各项工作。

2、知识产权

在本项目过程中所产生的技术成果（包括软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料等）的知识产权、版权包括相关权益归甲方所有，未经同意，不得将涉及知识产权的技术秘密透露给第三方。响应供应商有不可争议的义务确保采购人依据本次采购所获得的知识产权不存在任何瑕疵并且可以不受限制地行使相关权利，包括各项延伸权利。终验时需提供完整的数据库设计代码及数据字典等相关技术资料。

**注：**

**1.如技术要求中未特别注明需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，则统一执行最新标准、规范。**