

北汽福田汽车股份有限公司 福田汽车邮件系统升级项目 招标书

北汽福田汽车股份有限公司

2017 年 12 月

目 录

第一部分 投标邀请函	4
第二部分 招标项目要求	5
第三部分 投标须知	6
1. 适用范围	6
2. 定义	6
3. 投标费用	6
4. 投标文件的构成	7
5. 招标文件的澄清	7
6. 招标文件的修改	7
7. 投标文件的编写要求	7
8. 投标文件的组成	7
9. 投标文件内容	9
10. 投标报价	9
11. 投标有效期	9
12. 投标文件的签署及规定	10
13. 投标文件的密封和标记	10
14. 递交投标文件的截止时间	10
15. 迟交的投标文件	10
16. 开标	10
17. 评标委员会	11
18. 投标文件评审	11
19. 投标文件的澄清和补正	12
20. 保密及其它注意事项	13
21. 中标	13
22. 授予合同时变更数量的权力	13
23. 招投标过程中的争议解决	13
第四部分 投标保证金	14
1. 投标保证金的收取	14
2. 投标保证金返还管理要求	14
3. 投标保证金没收管理要求	15
4. 其他说明	15
第五部分 附 件	16
附件 1： 投标函	17
附件 2： 法人代表授权书格式	18
附件 3： 投标人完成相同或相似项目一览表	19
附件 4： 投标单位专业技术人员情况	20
附件 5： 商务条款偏离表	22
附件 6： 技术需求偏离表	23
附件 7： 招标人账号信息	24
附件 8： 开发/实施方案及计划	25

附件 9：质量保证措施	25
附件 10 : 培训计划	25
附件 11：售后服务计划	25
附件 12：开标一览表(请独立封装、每页加盖公章)	26
第六部分 福田汽车邮件系统升级项目要求	27
1. 系统建设进度要求	27
2. 系统建设项目管理要求	27
3. 项目验收及交付要求	27
4. 系统使用培训要求	28
5. 系统保修与售后服务要求	28
第七部分 福田汽车邮件系统升级项目需求分析及建设要求	29
1. 项目背景	29
2. 项目目标	29
3. 项目范围	30
4. 项目需求	30
5. 信息安全要求	31
7. 项目约束条件	31
8. 项目整体计划	31

第一部分 投标邀请函

北汽福田汽车股份有限公司现就本集团所需 IT 信息化建设需求进行邀标，欢迎贵单位参加投标。

1. 项目名称：福田汽车集团邮件系统升级项目
2. 招标日期：2018 年 01 月 08 日
3. 招标方式：邀请招标
4. 招标方名称：北汽福田汽车股份有限公司
5. 招标方地址：北京市昌平区沙河镇沙阳路老牛湾村北
6. 投标截止日期：所有投标文件应于 2018 年 01 月 08 日 09:00 之前递交到北汽福田汽车股份有限公司3号楼7层信息技术部 C6会议室。
7. 投标文件要求：
 - 文本标书柒份（正本壹份、副本陆份），电子标书一份（光盘）。
 - 投标文件的文本须用中文编写、打印且A4纸装订，并由投标人法人代表或经法人代表正式授权并对投标人有约束力的代表在投标文件上签字。投标文件如是授权代表签字，须将“法人代表授权书”附在投标文件中。
 - 投标文本的所有签字应为手写体原件，签章应为印章原件。
8. 投标文件的密封和标记：
 - 投标方应将投标文件及电子文档用信封密封，且在信封密封处加盖公司章。
9. 投标文件递交方式：
 - 投标方应授权专人于投标截止日期前送达，被授权人应携带法人授权委托书及身份证明。
 - 投标文件无法定代表人签字，或无被授权代表签字，或被授权代表非投标单位的正式职工，投标将被拒绝。
 - 交收地址：福田汽车集团3号楼7层信息技术部 C6会议室。
10. 招标方联系人（签收人）：
部 门：北汽福田汽车股份有限公司信息技术部
电 话：（010）80708808

传 真： (010) 80716402-1-2-23#

电子邮箱： hemingsheng@foton.com.cn

联 系 人： 贺命生

联系人电话： 18610815928

11. 投标方沟通会

在标书下发后及开标前, 投标单位在规定时间内按照附件提交“投标方对标书意见”, 并按福田汽车要求时间参加投标方沟通会。福田汽车项目组相关成员及所有投标单位共同参与投标方沟通会, 对各投标单位提出的意见进行现场答复。投标方意见可能会影响标书内容或开标时间。

12. 开标及讲标

开标： 2018 年 01 月 08 日 09:00, 现场开标。地点：福田汽车集团总部 3 号楼 7 层信息技术部 C6 会议室。

讲标： **开标后随即讲标。** 投标方根据抽签顺序讲标, 讲标时间 10 分钟, 答疑时间 5 分钟。

第二部分 招标项目要求

1. 项目名称：本次招标的内容为 福田汽车邮件系统升级项目。
2. 投标方要求：
 - 2.1 由软件开发商/系统集成商直接投标。
 - 2.2 承认本招标文件所有内容且具有完成本项目建设内容能力的, 具有独立法人资格的软件开发商, 系统集成商。
 - 2.3 注册资本不少于 100 万元人民币。投标人须具备高新技术企业, 微软/IBM/CoreMail 合作伙伴资格, 邮件系统项目实施经验。顾问需具备邮件系统咨询或实施能力。
 - 2.4 具备与本项目同等性质的软件开发实施案例经验。
 - 2.5 投标方应遵守国家法律、法规和招标方有关招标的规定。
3. 报价：报价应为目的地交货价（含增值税），因未按招标文件要求造成的泄密，招标方概不负责。

4. 产品：所有产品均需符合国家产品的有关质量标准，符合产品出厂标准，并能提供原厂质保书、合格证、文档资料等有关文件。
5. 售后服务：本项目售后服务期限为半年，起始日为本项目终验合格之日起。特殊要求请参照投标书所附的技术要求相应条款。
6. 投标人要求：投标单位必须由法定代表人或委托代理人（持委托代理书）进行投标。
7. 案例要求：投标人需将类似项目实施的成功案例在投标时列举，投标书中须提供相应成功案例的证明材料，如中标函、合同扫描件或验收合格报告复印件或扫描件。价格等保密信息可涂抹、遮挡；如未提供相关证明，则案例视为无效。
8. 项目需求要求：招标方保留项目需求变更权力。
9. 项目经理要求：讲标过程必须由投标方项目经理负责技术/实施部分的讲解，同时招标方将对项目经理、核心业务咨询顾问、核心技术顾问进行面试，面试合格后投标方不得更换。如面试不合格，则投标方必须更换项目经理重新面试。项目经理需在项目实施期间保证 85%时间常驻福田汽车。

第三部分 投标须知

1. 适用范围

本招标文件适用于本次投标邀请函中所述项目（包括服务）的招标。

2. 定义

2.1 “招标方”系指组织本次招标的招标机构：北汽福田汽车股份有限公司。

2.2 “投标方”系指向招标方提交投标文件的软件开发商/系统集成商。

2.3 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的安装、调试、系统集成、维护和其他相关的义务。

3. 投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，投标方应自行承担所有与参加投标有关的费用，

招标方在任何情况下无义务和责任承担上述费用。

4. 投标文件的构成

招标文件用以阐述招标内容、招标投标程序。包括以下内容：

- 1) 投标邀请函
- 2) 招标项目要求
- 3) 投标须知
- 4) 投标文件的格式和需求参考
- 5) 本次招标相关技术要求和商务要求

5. 招标文件的澄清

投标方对招标文件如有需要澄清的疑问，应在投标截止时间前按投标邀请函中声明的地址以任何形式（包括电话、邮件、传真）通知招标方。招标方将视情况采用适当的方式予以澄清或答复，并在其认为必要时，将不标明来源的书面答复告之已领取招标文件的其他投标方。

投标人在收到澄清后，应在一个工作日内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。该澄清内容作为招标文件的组成部分，对所有投标人均有约束力。

6. 招标文件的修改

为修改而编写的所有文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人均有约束力。在投标截止时间的 5 日前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有的投标人。

7. 投标文件的编写要求

投标方应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

8. 投标文件的组成

投标文件应包括下列部分：

1) 开标一览表

a) 投标总价需含所有本项目所需的开始、实施、安装调试费、维护费及技术支持费等（本招标书中说明的由招标方承担的除外）。还应包括增值税、其他税等相关税费。

b) 投标总价包括投标人为完成本项目所发生的一切费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人承担。

c) 项目报价请按我方报价格式提供，否则视为无效标书。

2) 投标书

➤ 技术方案

a) 现状描述及需求分析

b) 总体解决方案

c) 关键技术的实现

d) 项目实施建议使用的软硬件平台和网络环境

e) 开发实施计划、质量保证计划、培训计划

f) 投标本项目的项目经理及项目组成员简历及其主持的应用系统软件开发成功范例，并出示相关证明资料；

g) 投标方类似项目实施案例简介

➤ 服务方案

a) 实施过程中所提供的服务内容；

b) 培训方案和培训内容；

c) 售后服务承诺及售后服务内容；

d) 实施过程中以及质保期内出现严重问题的处理方式及机制。

➤ 如有需要，随投标书附商务及技术偏离表（详见附件）。

3) 投标方资格证明文件

➤ 投标方必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分；

➤ 企业营业执照复印件、税务登记证复印件、资质证书复印件、投标方基本情况表、法人身份证复印件，复印件均必须加盖其单位公章，否则该证明

文件无效；

- 由投标方公司出具的投标函、投标方授权人委托书原件并加盖公司章；
- 公司简要介绍（公司相关资质复印件并加盖公章、业务范围、经营业绩、类似本项目的成功案例，成功案例必须为投标人作为合同签约一方，禁止将投标人相关联的母公司或子公司的成功案例计入）；
- 投标方项目经理及项目成员的工作资历/能力资质说明；

9. 投标文件内容

9.1 投标方应按招标文件中提供的投标文件格式填写开标一览表、投标书等。

9.2 投标人必须对其投标书的真实性与准确性负责。投标人一旦中标，其投标书将作为合同的重要组成部分。

10. 投标报价

10.1 投标所有报价均应为目的地交货价（含增值税）。

10.2 投标方应按项目阶段填写投标价格明细表。

10.3 投标方应在招标文件所附的投标价格明细表上写明投标单价和投标总价。

10.4 投标方应按本招标文件中所附的格式及要求填写开标一览表。

10.5 投标报价在开标后不得修改。

10.6 投标方应完全理解招标方有权不选择报价最低的投标方案，而且不必向投标方解释。

10.7 投标方必须接受招标方按项目实施阶段性完成情况进行付款的要求，即：

➤ **系统实施部分：**

合同签署： 30%；

完成邮件系统替换升级： 30%；

完成邮件系统架构优化： 30%；

尾款（无质量问题后半年）： 10%。

11. 投标有效期

本次投标文件从开标之日起有效期为 1 个月。

12. 投标文件的签署及规定

12.1 投标文件必须打印，且必须由正式授权的投标方代表在规定签章处签字并加盖公章。在每一份投标文件上明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异以正本为准。

12.2 投标文件中不许有加行、涂抹或改写。如有修改错漏处，必须由投标方法人代表或其委托代理人签字并加盖公章。

13. 投标文件的密封和标记

投标方应将投标文本用非透明文件袋密封，在文件袋封密处加盖公章，并标明投标单位名称、项目名称等字样。如果未按上述规定进行密封和标记，招标方有权拒收投标文件。

14. 递交投标文件的截止时间

所有投标文件都必须按招标方在投标邀请函中规定的投标截止时间之前送至招标方制定地点和交接人处。

15. 迟交的投标文件

招标方将拒绝接受在投标截止时间后收到的投标文件。

16. 开标

16.1 在投标邀请函规定的时间和地点，由招标方组织相关人员与所有投标方共同进行现场开标。双方在开标一览表中签字确认。

16.2 开标公开进行。开标会议由招标人主持。在投标方的监察部门及投标方共同确认投标文件密封及标记的完好情况，确认无误后由工作人员当众开启标书。工作人员按投标文件送达顺序，依次宣读各投标人的“开标一览表”。同时招标人将对开标过程进行记录，归档备查。

16.3 如本项目招标安排讲标，则投标技术/实施部分必须由项目经理进行讲解，商务部分讲解人员无限制要求。

16.4 投标截止时间届满时，实际投标方少于3个（招标方仅安排2个投标方的除外）

的，则终止开标会议的进行，由招标方确定重新开标时间。开标如遇特殊情况，则由招标方现场决策。

17. 评标委员会

招标方将根据招标项目的特点组建评标委员会，其成员由招标方相关人员组成。评标委员会对投标文件进行评审、质疑、评估和比较。

18. 投标文件评审

18.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标标准及原则，公平、公正地对待所有投标人，而不受任何其他方的影响。

18.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

18.3 开标后，招标方将组织评审投标文件是否完整，资质是否符合投标要求，价格是否有计算错误，文件是否已恰当地签署。如果单价与总价有出入，以价格低的为准。若投标方拒绝上述意见，其投标将被拒绝。

18.4 招标方将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。

重大偏离和保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了招标方、买方的权利和招标方的义务的规定，而纠正这些偏离影响到了提交实质性响应投标方的公平竞争地位。

18.5 招标方判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

18.6 招标方允许修改招标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

18.7 对每个投标方在价格、商务、技术、实施等四方面进行分析比较，包括但不限于以下几个方面：

- 1) 综合实力；
- 2) 投标者的资信情况、业绩和履约能力；
- 3) 软件功能及性能
- 4) 项目开发实施经验；
- 5) 项目质量保证计划；

- 6) 项目组成员技能;
- 7) 开发实施计划;
- 8) 培训计划;
- 9) 价格及维护服务措施;
- 10) 验收计划;
- 11) 投标者提供的其它优惠条款。

18.8 严格按照招标文件的要求和条件,根据评标标准及原则进行评标,择优选取。

18.9 如出现以下情形之一的,经评标委员会决策,可作为无效标书或废弃该投标方的评标资格:

- 投标书未能按照规定包装密封的;
- 投标书逾期送达的;
- 未能提供有效的企业法人身份证明书和授权委托书的;
- 投标文件内容不全、未按规定填写、字迹模糊或辨认不清的;
- 相关文件/页面要求加盖公章(签字)而没有的;涂改处未加盖公章确认的;
- 投标授权委托人、项目经理未参加开标会议的;授权委托人、项目经理非投标本公司员工的;擅自更换已面试项目经理、核心业务咨询顾问及技术顾问的;
- 投标方未按招标人要求(例如未按照指定方案,指定品牌或型号)进行投标的;
- 联合投标体中其中一方未能达到投标最低资质要求的;同一项目中再以自己名义单独投标的;同一项目中又组成新的联合体的;
- 投标方未按规定存在分包或转包的;
- 篡改第一次投标中任何非要求的报价(不包含算术性错误的澄清);
- 篡改非要求的招标技术方案、设备品牌、型号、售后服务等关键信息;
- 不响应投标方修改、澄清要求或无法达到标准及要求的;
- 招标委员会认定该投标方以低于成本报价竞标的,且投标方不能合理说明或者不能提供相应证明材料的。

19. 投标文件的澄清和补正

19.1 招标方对投标方在讲标过程中以及投标文件中出现含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,或由于招标方出现需求变更,招标方可以书面形式要求投标方作出必要的澄清、纠正、说明、补充或者变更。

19.2 如对投标方提交的投标澄清文件仍存在问题的，招标方可以要求投标方进一步澄清、说明或补正，直至满足要求或废弃其评标资格。

19.3 投标方的投标澄清文件属于投标文件的组成部分，具有同等法律效力。

19.4 投标方可能在评标阶段进行二次议价。议价方式及评价策略以后期通知为准。

20. 保密及其它注意事项

20.1 评标期间根据需要可安排招、投标双方作技术和商务交流。评委会将对招标文件中有关问题分别向投标方进行询问，请各投标方予以答复。回答文件将作为投标文件的组成部分。

20.2 在开标、评标期间，投标方不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

20.3 为保证评标的公正性，开标后直至授予中标通知书前，评委不得与投标方私下交换意见。在投标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散到评标人员之外。

20.4 评委会无须向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

21. 中标

招标方在开标后的一个月內根据内部评标结果，确定中标方后，将以电子邮件形式向所有投标方发出中标结果通知书，同时向中标方发出中标通知书。中标结果通知书和中标通知书中均会明确中标单位名称和中标内容。

招标方根据投标实际情况，有权将招标项目分包，即本次项目招标可能存在多个中标商，分别承担不同的项目内容，中标价格以各投标方投标价格为准。

22. 授予合同时变更数量的权力

招标方保留在授予合同时根据实际情况对系统要求中规定的功能数量和内容予以增加或减少的权利，发标方保留对最终签订合同金额的商务谈判权利。

23. 招投标过程中的争议解决

招投标过程中发生的争议向评标委员会提出，以评标委员会解释为最终结论。

第四部分 投标保证金

1. 投标保证金的收取

1.1 收取金额

根据我方内部要求以及本招标项目的预算额度，本次招标要求各投标方出具2万元的投标保证金，用于投标的责任担保。保证投标被接受后对投标书中规定的责任不得撤销或者反悔。否则，招标人将对投标保证金予以没收。

1.2 收取时限

标书正式发放之日起，至投标截止时间前一个工作日为止。

1.3 收取方式

我方提供公司账号（详见附件）。

投标人以电汇方式提供投标保证金。在办理时须认真校对开户单位、开户银行、帐号等信息。

1.4 要求

投标人必须按照招标文件的要求金额足额提交投标保证金，且不得超额提交。

我方在收取投标保证金的同时，向投标人开具收据。

投标保证金到账后，我方财务部门开具收据，投标人可现场领取收据，或由本项目招标委员会商务组人员代为领取，并将收据扫描件以邮件形式反馈给投标人。在投标商沟通会或开标会现场再将收据原件返还给投标人。

2. 投标保证金返还管理要求

2.1 返还时间

中标方：合同签署完毕后的 15 个工作日内（转换为履约保证金）。

非中标方：中标结果通知书发放后的 15 个工作日内。

特殊情况：我方内部投标保证金返还申请批复后的 10 个工作日内。

2.2 返还方式

投标人提供公司账号

我方以支票（现金/转账）、转账两种方式返还投标保证金。

2.3 管理要求：

我方不提供任何投标保证金的利息或资金占用费。

如投标人放弃投标或撤回标书，应当在投标截止时间之前以书面形式通知招标方（以书面报告到达我方为准），我方返还其投标保证金。

由于我方原因导致终止招标的，我方无条件退回投标保证金。

由于我方原因导致中标结果、中标内容发生变化，中标方拒绝接受的，我方无条件退回中标方的投标保证金。

在投标有效期期满之前，我方应该完成中标通知书/招标结果通知书的发放以及投标保证金的返还（不包含中标方的投标保证金返还）。

如果在招标文件规定的有效期内，我方无法完成评标，则在有效期期满之前我方可以以邮件形式要求所有投标人延长投标有效期。投标人拒绝延长的，其投标在原有效期期满后失效，投标人有权收回投标保证金（不包含由于各种原因导致被没收的投标保证金）。

投标人在接到投标保证金返还通知后，需先向招标人开具与投标保证金数额相等的有投标人公司印章的收据原件，方能接收招标人返还的投标保证金。

3. 投标保证金没收管理要求

如投标人在投标截止时间之后、投标有效期之前撤回投标，或未投标的，则投标方的保证金不予返还。

如中标方不履行投标承诺，导致无法签署合同的；或对投标文件内容进行实质性修改或反悔，拒绝履行其投标文件中的承诺的，则中标方的保证金不予返还。

4. 其他说明

投标人应当按照标书要求提交投标保证金，否则我方拒绝接投标文件；

联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以任何一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

第五部分 附 件

见下页

附件 1： 投标函

致：北汽福田汽车股份有限公司：

根据贵方为_____（项目名称）招标邀请,签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）参加贵方组织的招标的有关活动。据此函,投标人宣布如下：

- （1） 提供投标人须知规定的全部投标文件。
- （2） 投标人已详细审查全部招标文件，以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。我们保证确认资格文件中的说明是真实地、准确的，并愿意承担如提供虚假材料导致的任何结果。
- （3） 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （4） 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与项目法人签订经济合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供依照买方要求的与项目有关的一切数据或资料，为工程提供优质的设备和服务。如果在合同执行过程中，发现合同设备质量问题，我方一定尽快修理更换/退货，并承担相应的经济责任。
- （5） **本投标有效期为开标之日起 6 个月**。在整个招标过程中，我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予惩罚，我方完全接受。

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 传真：_____

投标人代表姓名：_____ 职务：_____ 电话：_____

投标人名称：_____

授权代表签字：_____

公 章

年 月 日

附件 2：法人代表授权书格式

致：北汽福田汽车股份有限公司：

项目名称：_____

日期：_____年_____月_____日

本授权书声明：_____（投标单位全称），中华人民共和国合法企业，注册地址_____。_____（法人代表姓名）

特授权_____（全权代表姓名）代表我公司全权办理针对上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、合同。以本公司名义处理一切与之有关的事务。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前,本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权有效内签署的)不因授权的撤消而失效。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

被授权人签名：_____ 授权人签名：_____

职 务：_____ 职 务：_____

投标人名称（公章）：

附件 3：投标人完成相同或相似项目一览表

投标人近三年已完成与招标内容相同或相似项目一览表

年度	项目及客户名称	项目内容	合 同 金额	客户联系 人	客 户 联 系 方 式	备注

注 1：以上项目须列举与本项目相同或类似项目，且只需列出突出案例。

注 2：提供案例必须提供客户的联系人以及联系方式，否则视为无效案例。

附件 4：投标单位专业技术人员情况**投标方项目人员一览表**

序号	姓名	年龄	专业	职称	项目角色	主要职责	备注

注：项目角色指在本项目中承担设计、开发、集成、服务、培训、标准编写等角色。主要职责指主要负责人、分项负责、执行者等。一人可以承担多个角色和职责。本名单中应说明项目组成员的姓名、学历、在项目组的职务、职称、已完成的项目及作用、具有的能力、全/兼职等。保证在开发期间项目开发主持经理不许变动外，至少 **2/3** 的人员不准变动。

投标人授权人签字（公章）：

项目主要人员简历表及资质证书

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
所在部门				服务时间	
资格证书		证书编号		获取时间	
在本项目中担任的职务					
主要经历					
日期	参加过的项目		担任职务		备注

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
所在部门				服务时间	
资格证书		证书编号		获取时间	
在本项目中担任的职务					
主要经历					
日期	参加过的项目		担任职务		备注

投标人授权人签字（公章）：

附件 5：商务条款偏离表

投标人名称：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人代表签字：_____

附件 6：技术需求偏离表

投标人名称：_____

序号	招标技术指标要求	投标技术指标情况	具体说明

投标人代表签字：_____

附件 7：招标人账号信息

 FOTON 福田汽车 招标人账号信息		表号：
		生效日期：
		编号：
招 标 人	北汽福田汽车股份有限公司	
招标项目名称	福田汽车邮件系统升级	
招标人开户行：	建行北京市沙河支行	
招标人帐号：	11001016000059263619-0001	

附件 8：开发/实施方案及计划

以流程和图表等形式说明优化实施计划确保按期、按质完成任务。

附件 9：质量保证措施

如何保证项目按时保质的完成

附件 10：培训计划

包括培训方式（人员、人数、地点）和培训课程的说明。

附件 11：售后服务计划

简要说明服务的内容、形式、地点、收费标准，是否提供其他免费服务条款或其他优惠条款。

附件 12：开标一览表(请独立封装、每页加盖公章)

单位：元

PART 1						
项目	系统类型	产品名称	包含模块说明	数量（单位）	单价	小计
	咨询费用					
	实施费用					
	培训费					
	其它费用					
项目总费用合计（人民币元）						
实施周期				_____ 月		
新增需求二次开发费用				_____ 元/人天		
年维保费用（免费维护期结束后）				_____ 元/年		

说明：

1. 详细列出完成招标项目所有涉及到费用项和价格。
2. 如果以上表格中所涉及费用项不完整，投标方可在投标方对标书的意见中提出，开标前 4 个工作日邮件反馈给我方，我方有权决定是否调整。
3. 上述报价应为含税的实际成交价。

投标方代表签字（盖公章）： _____

日期： _____

第六部分 福田汽车邮件系统升级项目要求

1. 系统建设进度要求

- ❖ 投标人应制定具体可行的保证措施，确保在 **2018 年 05 月 03 日** 前正式投入运行使用。
- ❖ 投标人如果认为上面的工期不能实现或能提前实现，请详细说明优化的阶段和具体时间。

2. 系统建设项目管理要求

- ❖ 投标人应建立专门的项目管理组，由专人负责，确保项目按时按质进行。
- ❖ 投标人详细描述项目实施方法和过程，明确阶段实施目标，提供详尽的项目分阶段实施时间表（以天为单位）和各阶段各方人员安排。
- ❖ 投标人应提交参加本项目的人员名单及项目经验介绍。
- ❖ 投标人应保证项目团队成员稳定性，如项目团队成员发生三分之二变更，将扣合同总额百分之五。

3. 项目验收及交付要求

投标人应派遣有经验的技术人员组成工作小组到现场实施技术服务，包括**邮件系统**性能优化服务，**邮件**安装部署服务、邮件架构优化服务等售后服务、培训服务。

❖ 邮件系统实施阶段

投标人须制定**邮件**系统替换升级方案，报招标人或招标人指定的招标方人员审批通过。实现**邮件大附件、组织架构、日程同步**等功能。

❖ 系统交付

投标人负责提出交付程序和交付日程表，报项目甲方同意后实施。投标人须按照计算机工程规范的国家标准分阶段提交相应文档。包括相关优化文档、完整的维护手册。

4. 系统使用培训要求

- ❖ 培训包括邮件系统使用规范培训、邮件系统运维培训，请详细说明培训的对象、内容、方式、时间等。
- ❖ 对于所有培训，投标人必须派出相应专业的具有实际工作经验的人员进行培训。培训所使用的语言和书面教材必须是中文，否则投标人必须提供相应的翻译。
- ❖ 除培训计划外，在系统运行期间若委托方有其它培训要求，中标人应根据实际情况协助委托方完成相关培训。

5. 系统保修与售后服务要求

投标人应提供详细的系统保修和售后服务体系说明，包括服务的对象、内容、方式、时间等。投标人还需要明确说明保修期过后设备维修、系统升级等服务的优惠方案，要求能根据业务需要进行系统调整和完善。

请详细说明如下要求满足的程度，并介绍投标人认为有必要的其它服务。

- ❖ 故障响应
 - a) 接到要求时向招标方人员提供如何使用软件的咨询；
 - b) 7×24 小时的实时故障响应。要求投标人在出现系邮件系统故障的 2 小时内必须给予响应，24 小时内恢复运行。
- ❖ 实时技术支持
 - a) 对邮件系统的运行、维护提供 7×24 的实时技术支持；
 - b) 应具备针对福田公司的专业技术团队，负责对福田公司业务、系统等问题的响应、处理，具体处理时间需遵循故障响应中的要求。
- ❖ 热线服务
 - a) 投标人应提供热线电话或 Email、传真等其它途径随时回答招标人各种技术问题并在 24 小时内提出解决方案。
 - b) 投标人要详细描述售后服务体系和具体响应流程。

第七部分 福田汽车邮件系统升级项目需求分析及建设要求

1. 项目背景

北汽福田汽车股份有限公司（以下简称福田汽车）采用 IBM Domino / Notes 8.5.x 作为企业电子邮件系统平台，系统采用分布式架构，在北京沙河总部、怀柔、潍坊、诸城等办公地点一共部署了 27 台 Domino 电子邮件服务器。全公司邮件用户约 2.3 万人，通过浏览器或 Outlook 客户端使用邮件，有部分手机用户，使用 IBM Traveler / Verse App 收发邮件。

邮件系统已经运行了十多年，系统运行稳定，基本满足了大家日常办公协作的需求，但也存在一些问题，如：

页面体验较老旧 目前 web 页面是 2004 年建立(供应商开发的)，一直没有升级改造。迫切需要跟上最新的页面应用和技术发展，增强用户体验。

多端接入体验需提高 目前系统支持 PC 页面浏览器端、outlook、foxmail 邮件客户端、Notes 客户端、手机 App 等方式接入，但每一端的体验都需要提高。

与新 OA 日程同步 目前新 OA 的日程可以推送到 Mail 端，但 Mail 端的日程不能同步到新 OA 端。

Outlook 端日程 随着国际化和人才交流，迫切需要满足 Outlook 端日程功能使用的体验。

不支持高版本 IE 仅支持 IE8、IE9 以下浏览器，其他版本的 IE 浏览器均不支持，支持最新的 IE11 版本也成为了基本需求。

不支持多类型浏览器 目前对非 IE 的其他类型的浏览器均不支持，但是随着时代的发展对跨浏览器的要求日益强烈。

综上所述，需将现有 Mail 邮件系统进行替换升级，实现适应新技术发展的新型邮件平台建设，满足新时代的邮件体验及用户需求。提高福田全集团内部能力，提升内部沟通、协作效率。

2. 项目目标

本项目整体目标：

A. 邮件系统替换升级

- 1) 改善当前用户的陈旧体验
- 2) 使用新的邮件系统保证数据的传递安全

B. 邮件系统扩展功能实现

- 1) 超大附件传输；

- 2) 日程同步;
- 3) 组织架构嵌套选择;
- 4) 用户地址本数据迁移。

3. 项目范围

序号	模块分类	模块名称	需求编号
01.	邮件	邮件系统升级	FT_MAIL_FUN_01
02.	邮件	部署 SMTP 双机集群	FT_MAIL_FUN_02
03.	邮件	部署新版 Web 邮件	FT_MAIL_FUN_03
04.	邮件	部署超大附件组件	FT_MAIL_FUN_04
05.	邮件	定制组织架构树	FT_MAIL_FUN_05
06.	邮件	定制 Outlook 插件支持组织架构树	FT_MAIL_FUN_06
07.	手机邮件	手机邮件集群化改造	FT_MAIL_FUN_07

4. 项目需求

1. 当前邮件路由服务器 SMTPServer 只有一个节点, 考虑到跨服务器和跨网段的邮件转发需求, 新增一个 SMTP 服务器, 与当前节点组成集群, 同时提供服务, 避免单点故障;

2. 部署邮件系统最新版, 实现全公司邮件系统面向新平台的整体升级。全面实现邮件、日历、专家、网盘功能的一体化融合;

3. 针对使用 Outlook 客户端的用户, 可以实现基于邮件、日历、联系人的同步;

4. 提供列表和树形结构式选择人员及组织嵌套作为收件人、抄送人的方式

5. 定制开发 Outlook 插件, 实现组织架构树, 实现收件人列表可按照组织架构树选择用户

6. 手机邮件服务器为 5 个独立服务器, 发生故障时用户无法使用。本次需进行集群化改造

7. 当前邮箱模板用户私有的联系人和群组信息均需迁移至新的系统中

8. 邮件系统需要与 OA 进行日历集成

5. 信息安全要求

本项目按照《福田汽车信息系统建设安全管理办法》的要求对福田汽车的信息系统建设开发过程进行安全规范。

7. 项目约束条件

(1) 为保证项目质量，确保项目进行中系统用户与投标方之间沟通的及时、准确、顺畅。要求在整个项目实施过程中（包括但不限于项目准备、邮件系统性能优化、架构优化、培训、运行维护、终验等阶段），投标方项目团队**必须自始至终全部在用户现场进行各项项目工作**，用户方将负责提供必要的工作环境和支持。

(2) 硬件、操作系统、数据库、中间件、双机软件等基础软硬件采购由福田方自行完成，其中硬件安装由福田方及其硬件供应商自行完成。**《福田汽车集团邮件系统升级项目技术架构设计说明书》**中涉及到的操作系统、数据库、双机软件的安装配置需要集成在项目中，由投标方承担，相关集成调试成本计入投标总价。

(3) 系统终验结束后投标方提供半年的免费维护期。

(4) 整个项目实施过程中（从调研阶段到系统终验）及免费维护期内，投标方负责系统的正常运行。负责范围为系统应用支持、后续培训、系统平台和架构升级、Bug修正、软件程序优化、后台数据处理、需求变更的二次开发、基础类软件（包括操作系统、数据库、双机软件）升级优化的方案设计及实施（包括软件打补丁）、各类相关软件参数配置和优化等工作。相关成本计入投标总价。

8. 项目整体计划

本项目实现预计用 3 个月时间完成项目，其中邮件安装部署阶段需要在 2 个月内完成。

序号	工作项目	项目内容	输出物	责任人	完成时间
1	立项	编制立项报告及完成审批	立项报告	贺命生	12 月 15 日
2	项目招标	完成项目招标工作	招标/评标报告	贺命生	18 年 1 月 12 日
3	合同签订	签订合同	合同	贺命生	18 年 1 月 30 日

4	蓝图设计	完成蓝图设计	蓝图	贺命生	18 年 2 月 5 日
5	系统测试、上线 评估	系统测试及上线 评估	测试报告	贺命生	18 年 3 月 15 日
6	上线	系统上线	上线报告	贺命生	18 年 3 月 30 日
7	系统初验	系统初验	初验报告	贺命生	18 年 6 月 30 日
8	系统终验	系统终验	终验报告	贺命生	18 年 12 月 30 日