**广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司**

**智慧办公系统采购项目**

**（采购编号：ZMKT-FW-20250107-088）**

**竞争性磋商文件**

采购人： **广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司**

2025 年 1 月 7 日

第一章 **竞争性磋商**公告

智慧办公系统采购项目（项目编号：ZMKT-FW-20250107-088） 潜在供应商应在 广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司网站https://www.qzmktjt.com/ 下载竞争性磋商文件，并于截止日期2025年1月 17 日17时30分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目名称：智慧办公系统采购项目

项目编号：ZMKT-FW-20250107-088

采购方式：竞争性磋商

定标方式：满足采购文件的实质要求，且经评审得分最高的供应商为成交候选供应商

预算金额：人民币伍拾捌万元整（￥：580,000.00元）

最高限价：人民币伍拾捌万元整（￥：580,000.00元）

采购需求：详见“第二章 采购需求”。

合同履行期限： 120天 。

本项目不接受联合体。

**二、供应商的资格要求**

1.供应商应当具备下列条件：

（1）国内注册（指按国家有关规定要求注册），依法能提供本次采购产品和服务的供应商，具备有效的营业执照并具有与本项目相适应的经营范围；

（2）具有独立承担民事责任的能力；

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（5）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（6）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（7）法律、行政法规规定的其他条件；

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

3.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录（在“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商或被广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司及其下属子公司、控股公司列入黑名单的供应商，将被拒绝参与本次采购活动）。

4.本项目的特定资格要求：无

**三、获取采购文件**

时间：2025年1月 7 日至2025年1月 17 日

网址：广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司网站https://www.qzmktjt.com/下载。

方式：在 2025年1月 17 日17时30分前（北京时间）自行下载。

售价：0元。

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年1月 17 日17时30分（北京时间）

提交响应文件地点：广西钦州市钦南区保税港区友谊大道1号自贸中心大厦23楼风控审计部，联系人及电话： 裴炳昌 0777-5881380

逾期送达的或者未送达指定地点的，采购人不予受理。

注：以邮寄方式（建议寄顺丰）提交的，应在截止时间前送达指定地点并经签收，不按规定密封、逾期送达的按无效竞标处理。

**五、开启**

时间：2025年1月 17 日17时30分（北京时间）后；

地点：广西钦州市钦南区保税港区友谊大道1号自贸中心大厦

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、凡对本次采购提出询问的请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称： 广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司

地址： 广西钦州市钦南区保税港区友谊大道1号自贸中心大厦24楼

联系方式： 朱小凡18897879856

2.监督部门信息

名称：广西自贸区钦州港区开发投资集团有限责任公司风控审计部、办公室

地址：广西钦州市钦南区保税港区友谊大道1号自贸中心大厦23楼

联系方式： 裴炳昌 0777-5881380 、曾斌繁0777-5881239

第二章 采购需求

**说明：**

1.本项目采购需求表中所列的系统名称和功能模块名称起参考作用，供应商可根据自有产品的系统和功能模块替代，但替代的产品功能在实质性要求和条件上要满足匹配或优于采购需求表中的管理诉求。

2.本项目采购需求表中标注★号的内容为实质性要求和条件，对这些关键性参数配置及要求的任何不满足将导致竞标无效。未标注★号的内容负偏离达到3项以上（含3项）则被认为是实质性要求和条件不响应，作竞标无效处理。

|  |  |
| --- | --- |
| **★商务及技术要求** | |
| **★**合同履行期 | 1. 项目实施及交付时间：合同签订后120天内完成项目实施及交付,在保证交付质量前提下可依项目实际酌情缩短工期，但不能延后。 2. 运维保质期限：从验收合格之日起不少于1年。 |
| **★**报价要求 | 报价需为含税报价，提供增值税专用发票，必须含以下部分：  （1）产品及服务的价格；  （2）项目实施及运维保质期间其他费用，如安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用。 |
| 技术要求 | 按采购需求表。 |
| **★**付款方式 | 完成签订合同后支付本合同金额的30%；完成软件安装确认后支付本合同金额的20%；完成蓝图设计确认后支付本合同金额的20%；试运行满足验收条件并验收通过后支付本合同金额的25%；本合同金额的5%作为质保金验收合格一年后支付。 |
| **★**其他要求 | 1.提供所需硬件资源清单。本项目实施所需硬件资源及环境由采购人提供，但供应商需根据采购需求及技术服务方案，说明系统安装部署需要的硬件和软件资源参数：如操作系统、CPU、内存、硬盘、服务器台数等，并在响应文件中进行说明。  2.保密要求。供应商在项目实施过程中，必须对本项目所有项目信息以及接触到的数据予以保密，未经采购人书面许可，供应商不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容以及接触到的数据。 |

**采购需求表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **智慧办公系统需求清单** | | | | |
| **序号** | **系统名称** | **功能模块** | **管理诉求** | **数据说明** |
| 1 | 智慧办公系统 | ★流程管理 | 1.自定义审批页面，可控制表单字段流转到各个审批节点的读写权限，且支持不同审批节点看到不同页面或字段信息； 2.可集成第三方系统，作为统一流程平台进行管控，且集成支持第三方单据提报后可以调整审批页面内容和审批人； 3.支持审批节点审批人，配置角色管理.自选审批人.直接上级（多层级）.审批页面选项等 4.支持通过.转发.加签.撤回.退回.拒绝.传阅.评论等审批操作； 5.支持导出流程配置到excel中； 6.支持流程预计审批人轨道图； 7.支持批量审批流程； 8.支持批量替换具体审批人； 9.支持流程结束后评论和可以多选参与评论人员，且可以上传任意格式附件； 10.支持流程干预（任意审批节点跳转.审批意见修订.附件修订.流程终结.流程结束取消等）； 11.支持审批中心（流程发起目录、待办、待阅、已办、已阅）； 12.支持主子流程集成应用，且支持某流程结束后自动触发另外一支流程启动应用； 13.审批意见.评论.消息，在自定义期限内可撤销或撤回； 14.自定义审批意见存为模板； 15.流程支持打印，预置打印模板且可自定义； 16.支持离职人员审批权限及在途流程交接； 17.支持按照紧急程度.创建时间.更新时间对审批事项进行排序； 18.支持按照自定义条件.内容搜索等方式查询审批流列表； 19.支持设置审批表单分组可见； 20.流程设计支持版本管理。 | 总流程数量106支（包含与金蝶云星空集成的42支）：  01行政办公(17支)  02人事(21支)  03财务(7支)  04综合事务(8支)  05合同管家(2支)  06数字供应链(42支)  07医影&必泰科技(9支) |
| 2 | ★公文管理 | 1.满足政府行政事业机关公文制度管理过程要求； 2.支持自定义红头文件模板； 3.支撑组织机构公文的全流程电子化管理，涵盖15种国标公文； 4.具备发文管理.收文管理.签报管理.公文交换等功能，能够实现文稿在线留痕修订、文稿自动套红，文件自动分类归档、打印控制等功能； 5.审批中支持对Word.Excel.PowerPoint附件的预览与在线编辑功能，实现去插件化公文在线预览、编辑处理。 |  |
| 3 | 制度/公告管理 | 1.重要制度.会议纪要、人事任免.通知等全员发送通知，可在线编辑及上传所有附件内容； 2.支持未读提示及已读处理； 3.支持撤回修改重新发布； 4.支持优先级排序等。 |  |
| 4 | 工作台 | 1.自定义工作台及门户，可按集团、事业部、子公司，控股公司、外部单位分层独立门户； 2.丰富的模块组件，轻松打造组织文化/管理窗口； 3.支持一键置灰页面及水印管理。 |  |
| 5 | ★即时通讯 | 1.内部即时沟通工具，可单聊和群聊，支持按照组织架构如子公司/部门快速建立部门群，群组人员可选是否包含子部门人员； 2.可截图，文件收发任意大小、任意格式文件； 3.可水印和文档水印控制； 4.可自由建群交流； 5.可控制截图和文件外发； 6.可加密群内容控制； 7.可在线编辑文件具体内容； 8.可对公文.制度.通知等全员通知提醒阅读； 9.支持通信录显示自定义控制； 10.支持消息.通知.预警等信息推送； 11.消息必须可显示未读.已读状态。 | 企业内部沟通及群沟通，包含PC和移动端 |
| 6 | 通讯录 | 1.建立内部通讯录，可集成组织管理信息； 2.在通讯录中，点击任意成员，会弹出成员信息面板，其中手机、邮箱、userid、状态； 3.可以建立外部联系人。 |  |
| 7 | 视频会议 | 1.预约会议或即时会议； 2.定义会议主题和参加会议人员； 3.以信息通知模式提醒参会人员，并能够确定参会人员是否接受或拒绝会议； 4.支持会议控制（静音、移除、录播）。 | 考虑可以集成welink |
| 8 | 智能会议室 | 1.管理整个集团企业会议室资源； 2.通过预订流程审批确定会议室使用期间； 3.支持按会议室和时间轴显示预订和使用情况。 |  |
| 9 | 文件服务 | 1.按组织维度分配共享空间，空间可补充和调整； 2.可新建独立应用文件夹； 3.组织共享空间相互隔离及数据增加.查看.修改.删除相互隔离； 4.可对空间自定义授权机制； 5.支持文件搜索； 6.可跟踪文件上传、下载、修改、删除等操作记录； 7.具备回收站功能。 | 企业组织文件盘 |
| 10 | 人事基础管理（组织管理） | 1.帮助企业高效、准确、实时、安全地管理组织架构信息； 2.灵活管理多级部门，快速搭建组织架构体系； 3.建立内外部通讯录，在通讯录中，点击任意成员，会弹出成员信息面板，其中手机、邮箱、员工号、状态； 4.预设架构调整生效时间，调整内容到期自动生效； 5.支持角色权限管理。 | 集团6职能部门，全资子公司16家，控股公司18家，参股公司11家。 |
| 11 | 人事基础管理（员工关系） | 支持入、转、调、晋、离等流程应用 | 在岗员工600左右 |
| 12 | 人事基础管理（假勤） | 1.支持自定义考勤组，且支持同一考勤组多个打卡地点.出差.外出请假智能关联考勤； 2.支持自定义考勤班次； 3.支持复杂考勤组和考勤班次组合； 4.支持排班管理； 5.支持自定义年假发放规则.育儿假发放规则,支持自义请假类型； 6.支持加班.请假.外出.出差等状态同步到个人工作状态和个人日程计划； 7.支持考勤异常处理，处理迟到、早退、旷工等，允许员工提交异常说明进行审批，通过可以后改为正常； 8.自动统计员工出勤情况，按时出勤、加班、请假、迟到、早退等； 9.支持累计加班时长，并允许员工在调休时进行自动扣减； 10.支持移动打卡和打卡提醒； 11.请假时长支持按小时计。 | 考勤组：34 班次：165 |
| 13 | 人事基础管理（工资条） | 1.可excel导入工资条信息，推送查阅通知，并控制查阅时间； 2.工资条查看：员工手机随时随地查看工资条，密码二次验证，有效保障员工薪资信息安全； 3.工资条反馈； 通讯录在线，有问题随时咨询HR，保证沟通及时有效。 |  |
| 14 | ★应用端 | 支持PC端（B/S或客户端模式）和移动端本地化部署应用 | 买断许可模式 |
| 15 | 移动端 | 1.支持自定义移动端页面：消息、应用、通讯录、我的。 2.支持个人信息显示自定义：如：组织、工号、姓名、岗位、直属主管、手机号码等； 3.通讯录关联显示个人信息； 4.应用程序入口登录。 |
| 16 | 合同管理 | 1.合同签署审批和台账查询； 2.合同收付款审批和台账查询。 |  |
| 17 | 投票/问卷管理 | 1.可设置打分选项； 2.可按投票规则设置投票内容； 3.通知打分和提醒打分； 4.涵盖投票、打分、问卷、评测与考核，广泛应用于员工评选、用餐统计、绩效考核、民意调查等多元场景，助力高效便捷的数据统计。 |  |
| 18 | 集成应用 | ★授课学堂（单点登录应用） | 1.从智慧办公室系统PC和移动端登录授课学堂系统，进行考试或者课程发布阅读及学习； 2.考试和课程发布到智慧办公系统待办，同时可以学课程和考试应用。 |  |
| 19 | ★金蝶云星空企业版（供应链） | 1.金蝶星空调用流程管理功能创建流程实例（备注：此时流程实例属于暂存状态，可以在当前页面修改表单内容和选择流程审批人再提交）； 2.审批结束，流程管理系统把【审批状态】回传到金蝶； 3.流程创建成功，流程管理系统把流程链接回传给金蝶云星空系统进行流程进度联查，金蝶可直接打开OA流程查看信息； 4.金蝶云星空上反审单据，自动删除流程管理系统的审批单据。 | 包含数字供应链42支流程 |
| 20 | 数据迁移 | ★流程数据迁移 | 流程表单、已发生流程实例、流程附件，流程过程和结束后的评论（包含评论附件）；迁移后能够打开流程实例查看所有表单，审批意见，附件；同时能统一查询。 | 当前钉钉历史流程数据29W条，且调整过多次流程和数据每天在增长 |
| 21 | ★合同数据迁移 | 合同台账信息，合同附件，合同流程审批等所有内容，收付款信息及流程审批等所有内容。 | 1.合同台账7300行记录 2.付款流程632行记录 |
| 22 | 文档在线预览编辑服务 | WPS文档在线预览和编辑 | 在线预览和编辑如下格式文件:txt/Pdf/xls/xlsx/doc/docx/pptx/ppt/jpg/wps/png/vsd/vsdx等 |  |

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **详细内容** |
| 1.1 | 采购人 | 采购人：广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司  项目联系人：朱小凡  电话：18897879856 |
| 1.2 | 项目名称 | 智慧办公系统采购项目（项目编号：ZMKT-FW-20250107-088） |
| 1.3 | 采购预算 | 人民币伍拾捌万元整（￥：580000.00元） |
| 1.4 | 最高限价 | 人民币伍拾捌万元整（￥：580000.00元） |
| 1.5 | 资金来源 | 自有资金 |
| 2 | 采购文件的获取 | 供应商在广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司网站 <https://www.qzmktjt.com/> 获取（下载）采购文件 |
| 3 | 供应商应具备的特定条件 | 1.供应商应当具备下列条件：  （1）国内注册（指按国家有关规定要求注册），依法能提供本次采购产品和服务的供应商，具备有效的营业执照并具有与本项目相适应的经营范围；  （2）具有独立承担民事责任的能力；  （3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （5）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  （6）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  （7）法律、行政法规规定的其他条件；  2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。  3.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录（在“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商或被广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司及其下属子公司、控股公司列入黑名单的供应商，将被拒绝参与本次采购活动）。  4.本项目的特定资格要求：无 |
| 5 | 是否接受联合体竞标 | □接受联合体竞标 ☑不接受联合体竞标 |
| 13 | 响应文件份数 | 响应文件：**正本1份，副本3份。**  供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人应当拒收。 |
| 18 | 评审方法 | 采用综合评分法 |
|  | 竞标有效期 | 自竞标截止时间起60天 |
|  | 竞标保证金金额 | 无 |
|  | 竞标截止时间 | 与第一章竞争性磋商公告响应文件提交截止时间一致 |
|  | 响应文件提交  截止时间和地点 | 与第一章竞争性磋商公告响应文件提交截止时间、地点一致 |
|  | 磋商时间和地点 | 供应商不需要到达开标现场。采购人要求多次报价的，由采购人另行通知所有提交响应文件的竞标人。 |
|  | 需要补充的其他内容 | 无 |

一、**总则**

1.项目概况

1.1采购人：见供应商须知前附表。

1.2项目名称：见供应商须知前附表。

1.3采购预算：见供应商须知前附表。

1.4最高限价：见供应商须知前附表。

1.5资金来源：见供应商须知前附表。

1.6获取竞争性磋商文件的时间、地点、方式：见供应商须知前附表或磋商公告。

1.7采购文件：是指采购人为完成采购活动所制定的文件，包括商务性文件内容和技术性文件内容（包括但不限于竞争性磋商文件、澄清或者更正公告等）。

1.8供应商：是指有能力向采购人提供符合本项目技术规格要求的货物、工程、服务的法人、其他组织和自然人。

**2.采购信息发布媒体：**

与本项目相关的采购业务信息（包括竞争性磋商公告、竞争性磋商文件、成交公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司网站 https://www.qzmktjt.com/ 获取（下载）。

**3.**供应商**资格要求：**

3.1供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

3.2供应商须知前附表规定接受联合体竞标的，两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个竞标人的身份共同参加竞标。以联合体形式参加竞标的，联合体各方均应当符合本章第3.1项的要求。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标竞标，否则与之相关的竞标文件作废。

**4.费用承担**

供应商准备和参加本次采购活动发生的费用自理。

5.联合体竞标

5.1本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见第三章供应商须知“供应商资格要求”。

6.转包与分包

6.1本项目不允许转包。

6.2本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7.语言文字

除专用术语外，与本次采购活动有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

**8.计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**9.否决竞标条件**

9.1有下列情形之一的，属于相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

9.1.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

9.1.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

9.1.3供应商之间协商报价、技术服务方案等响应文件的实质性内容；

9.1.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

9.1.5供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

9.1.6供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；

9.1.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9.2有下列情形之一的，视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

9.2.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

9.2.2不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

9.2.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

9.2.4不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

9.2.5不同供应商的响应文件相互混装；

9.2.6不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

9.3响应文件将被视为无效的其他情形：

9.3.1响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

9.3.2响应文件未按采购文件要求密封的；

9.3.3响应文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

9.3.4响应文件无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；

9.3.5供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；

9.3.6供应商不按谈判（或磋商）小组要求澄清、说明或补正的；

9.3.7未按采购文件要求提交保证金的；

9.3.8联合体竞标未附联合体各方共同投标协议的。

**10.采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：**

10.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

10.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

10.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

10.4与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

10.5与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

二、响应文件的编制

**11.响应文件的编制原则**

供应商必须按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对竞争性磋商文件作出实质性响应。

**12.响应文件的组成**

12.1响应文件由**资格证明文件、报价商务技术文件**两部分组成。

12.1.1资格证明文件：详见供应商须知前附表。

12.1.2报价商务技术文件：详见供应商须知前附表。

12.2响应文件电子版：详见供应商须知前附表。

13.响应文件编制的要求

13.1供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

13.2响应文件应按**资格证明文件、报价商务技术文件**分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

13.3响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

13.4响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

13.5响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

13.6响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

**注：供应商必须根据所投分标分别提交响应文件，否则响应文件将被拒绝。**

14.响应文件的密封和标记

14.1响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋或箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封。

14.2响应文件外层包装封面上应标记“**项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封**”字样。

14.3未按上述规定密封的响应文件将被拒收。

15.响应文件的提交

供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

第四章 评审办法

16.磋商小组的构成

本采购项目的磋商小组分别由依法组成的评审专家、采购人代表等三人以上单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

17.评审依据

以采购文件、响应文件为评审依据。

18.评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对资格和符合性审查合格的响应文件，采用综合评分法法进行评审。磋商小组将以采购文件、响应文件为评审依据，以满足采购文件全部实质性要求且最终得分最高的原则确定成交供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，则按照按技术服务方案得分高低顺序推荐。

19.成交候选供应商推荐原则

19.1在满足采购文件全部实质性响应要求的前提下，磋商小组将按得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，则按照按技术服务方案得分高低顺序推荐。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交人。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或响应文件中提供虚假材料的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交人或重新采购。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交人或重新采购。

19.2磋商小组认为，某磋商供应商的最后报价或者最后报价中某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应文件处理。

**第五章 评分标准**

20.综合评分法

本次评审采用综合评分法。评审委员会对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第21款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，则按照按技术服务方案得分高低顺序推荐。

21. 评审标准

21.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评审办法表。

2.1.2 形式评审标准：见评审办法表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法表。

21.2 详细评审标准

见评审办法表。

**评审办法表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** | |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| 法定代表人身份证明及授权 | 法定代表人身份证明原件及身份证复印件（法定代表人签署响应文件时提供）或者响应文件签署授权委托书（原件），附：法定代表人身份证明及身份证复印件、委托代理人的身份证复印件（委托代理人签署响应文件时提供）。 |
| 诚信 | 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。  **【供应商参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录或不良信用记录的书面声明**（注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商如有重大违法记录和不良信用记录情况的，请如实反映）】。 |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 法定代表人签字、或委托代理人签字及单位公章 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 竞标内容 | 详看磋商文件 |
| 工期 | 不超过120天 |
| 质量标准 | 合格且符合国家标准 |
| 竞标有效期 | 详看磋商文件 |
| 磋商报价 | 低于（含等于）采购人公布的最高上限价且无否决投标条件的相应情况。 |
| **合格标准：以上缺少任何一项或有任何一项不合格者，其评审结果视为不合格。** | | | |
| 2.2 | 详细评审 | **通过资格审查的合格供应商，只有通过了形式评审和响应性评审，才能进入详细评审程序。**  分值构成（总分100分）其中：  （1）商务分：25分  （2）技术分：45分  （3）报价分：30分 | |
| 2.2.1 | 商务分（满分25分） | 资质要求（10分） | 1、投标人注册资金2000万（含）以上得2分，500万（含）到2000万（不含）得1分，500万元以下不得分。 2、投标人具有信息安全服务资质认证证书的，得2分，没有得0分； 3、投标人具有CMMI 2.0管理成熟度五级评估认证资质的，得2分；具有CMMI2.0三级及以上的资质的，得1分；其他得0分； 4、投标人具有ITSS符合性认证证书得2分，没有得0分； 5、企业信用等级 AAA级/合同信用等级 AAA级/守合同重信用企业，得2分，没有得0分； |
| 产品资质（5分） | 全部满足计5分；缺少1项记2分，缺少2项得0分。 1、由国家网络与信息系统安全产品质量检验检测中心检测的源代码安全性审计报告 2、信息系统安全等级保护备案证明三级测试报告，综合得分85以上 |
| 自有知识产权（5分） | 提供以下证书：全部满足计5分；缺少2项记3分；缺少3项及以上不计分。 1、协同商务软件著作权 2、业务流程管理软件著作权 3、分级管理系统软件著作权 4、移动办公平台软件著作权 5、集成整合平台软件著作权 |
| 项目业绩要求（3分） | 投标人提供广西国企近5年合同金额达到50万以上项目的案例至少3个，提供3个得3分，提供2个得1分，其他不得分。 |
| 互认证书（2分） | 投标人提供信创技术互认证书，大于25个得2分，20-25个得1分，其余不得分。 |
| 2.2.2 | 技术分（满分45分） | 需求分析及理解（5分） | 投标人对功能模块设计的合理性、实用性、可扩展性是否满足招标文件要求等方面进行综合评定：优得4-5分，良得2-3分，一般得1分，其余得0.5分，不提供不得分。 |
| 技术要求（5分） | 根据总体方案的整体性、先进性、集成性、可靠性等，横向比较打分。优得4-5分，良得2-3分，一般得1分，其余得0.5分，不提供不得分。 |
| 功能要求（15分） | 应用软件的选型须满足本项目的有关要求。投标人提供的应用软件产品功能与招标文件中的核心功能及技术要求进行点对点应答，全部满足要求的得15分；其中★为重要指标，每一项不满足扣1分，其他技术指标中每一项不满足扣0.5分，扣完为止。 |
| 实施方案（5分） | 根据项目实施方案、进度计划、培训计划的完整性、合理性、操作性进行综合比较：优得4-5分，良得2-3分，一般得1分，其余得0.5分，不提供不得分。 |
| 项目团队（10分） | (1)本项目经理素质分（7分） A、负责至少3个国企办公系统类全模块建设项目，提供以上3个OA办公系统项目关键合同页证明。提供项目经理简历，在简历中的项目经历中描述上述所列项目经验。（合同金额在50万元以上）（满分4分，低于2个案例不得分） B、需提供近6个月的社保证明。具备PMP、信息系统项目管理师等相关证书，并附在简历之后。（满分3分，少于6个证书不得分） (2)技术人员素质分（3分） A、团队具备从业经历5年（含）以上人员（1分） B、所有项目人员均从业经历两年（含）以上（1分） C、主要技术支撑负责人、开发负责人均获得相关技术资格认证，并提供简历、资格证书作为证明。（1分） |
| 售后服务（5分） | 根据供应商提供的售后服务方案，包含但不限于服务管理制度、保障措施、维保内容、维保方式、维保时间及时间保证、问题解决方案等进行横向评分。优得4-5分，良得2-3分，一般得1分，其余得0.5分，不提供不得分。 |
| 2.2.3 | 报价分（满分30分） | 区间复合平均价法:  当供应商大于5家时，全部有效报价去掉1个最高值和1个最低值后，剩余报价平均值的95%为评审基准值。当投标人小于等于5家时，全部有效报价平均值的95%为评审基准值。各单位报价与评审基准值相比较，与评审基准值相同得满分30分，其余投标人每高于评审基准值（比值）1%扣1分，每低于评审基准（比值）1%扣0.5分，扣完为止。处于整数点之间的值采用插入法计算，报价得分保留两位小数。 | |

第六章 响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式 ）

响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

截止时间： 年 月 日 时 分（北京时间）前不得启封

年 月 日

一、资格证明文件格式

1.资格证明文件封面格式

正本/副本

**资格证明文件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2.资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**资格证明**

（如营业执照、事业单位法人证书、资质证书等）

**竞标声明**

致： （采购人）

（供应商名称） 系中华人民共和国合法供应商，经营地址： 。

我方愿意参加贵方组织的 （项目名称） 项目的竞标，为便于贵方公正、择优的确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按采购文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部采购文件，包括竞争性磋商文件、澄清或者更正公告（如有）等；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与采购有关的一切数据或者资料；

（4）响应采购文件规定的竞标有效期。

3.我方承诺符合采购文以下规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

4.我方在此声明，我方在参加本项目的采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，完全符合采购文件规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

5.我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有： 。

6.与本采购有关的一切正式往来信函请寄： 邮政编号：

电话/传真： 电子函件：

开户银行： 帐号：

7.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字）：

供应商（盖公章）：

年 月 日

**法定代表人身份证明书**

供应商名称：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码： 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

年 月 日

注：1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2.供应商为其他组织或者自然人时，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本采购文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

**法定代表人授权委托书**（如有委托时）

致：（采购人名称）

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权 （姓名） 以我方的名义参加 项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1.报价商务技术文件封面格式

正本/副本

**报价商务技术文件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2.报价商务技术文件目录

根据采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

**竞标报价表**

项目名称：XXX(项目编号：XXX)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **功能模块（供应商系统）** | **部署方式** | **单位** | **数量** | **价格**  **（单位：元，含税）** | **税率** | **备注** |
| 1 | 智慧办公系统 | (请编辑内容) | 买断本地部署 |  |  |  |  |  |
| 2 | 集成应用 | 1.授课学堂（单点登录应用） 2.金蝶云星空企业版（供应链业务流程审批应用） (如有追加，请编辑内容) | 买断本地部署 |  |  |  |  |  |
| 3 | 数据迁移 | 1.流程数据迁移 2.合同数据迁移 | 买断本地部署 |  |  |  |  |  |
| 4 | 项目实施 | (请编辑内容,实施周期、计划及人天数) | 买断本地部署 |  |  |  |  |  |
| 5 | WPS文档在线预览编辑服务 | (请编辑内容) | 本地部署，  年度授权续费或永久授权 |  |  |  |  |  |
| **总价合计（单位：元，含税）** | | | | | |  |  |  |
| 说明： 1.智慧办公系统主要完成现用钉钉功能应用替代 2.供应商提供的产品功能模块必须匹配或优于采购需求 | | | | | | | | |

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

**竞标响应表**

项目名称：XXX(项目编号：XXX)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容名称 | 竞争性磋商文件商务技术要求 | 供应商的承诺 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

注：

1.应对照竞争性磋商文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.如果项目采购需求为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。

3.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

4.本表可拓展。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

**项目技术服务方案**

#### （格式自拟，应包含项目需求分析及理解、技术要求、功能要求、实施方案、项目团队、售后服务等内容）