文件编号：XX202202

江苏苏盐井神股份有限公司招标采购管理系统项目采购文件

采购人： 江苏苏盐井神股份有限公司信息中心

 2022 年 11 月 22 日

目录

第一章 采购公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 采购方法

第五章 评审办法

第六章 合同草案

第七章 响应文件组成及格式附件

第一章 采购公告

江苏苏盐井神股份有限公司招标采购管理系统项目

1、采购条件和方法

1.1采购条件

江苏苏盐井神股份有限公司招标采购管理系统项目已具备采购条件，现对该服务项目实施公开采购活动，公开邀请合格供应商参加本项目采购竞争。

1.2采购方法

竞争磋商采购

2、采购内容和范围

2.1本项目采购内容和范围：招标采购管理系统软件部分，详见采购需求。

2.2项目周期和质保期:自合同签订之日起三个月内上线试运行，系统试运行期为30日历天。项目软件质保期一年。

2.3服务地点位于江苏苏盐井神股份有限公司。

2.4报价要求：最高限价80万元。

3、供应商资格要求

3.1供应商资格要求

（1）具有独立法人资格，注册资金不低于人民币500万元。提供营业执照（副本）、税务登记证、组织机构代码证或提供三证合一后的营业执照（副本）。（提供加盖公章的复印件，原件备查）

（2）供应商应提供法定代表人授权委托书。（须提供加盖公章原件）

（3）供应商须有近三年类似项目业绩不少于3件。（须提供项目签约合同原件）

（4）供应商须具备质量管理体系标准ISO9001认证。（提供加盖公章的证书复印件，原件备查）

（5）供应商的信誉及财务经营状况良好，近三年未发生过重大质量事故和重大安全事故，在投标文件递交截止日期前在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站无失信惩戒记录、未被“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）网站列为严重违法失信名单（黑名单）。（提供加盖投标人公章的承诺书、在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站下载的“法人和其他组织信用信息概况”、在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）网站出具的“企业信用信息公示报告”）。

（6）本次采购不接受代理商、经销商和联合体参加采购活动。

3.2供应商不得存在下列情形之一

（1）被本项目所在地省级以上行业主管部门依法暂停、取消投标或禁止参加采购活动的。

（2）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态。

（3）进人清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力情形的。

（4）根据公司供应商管理要求，被禁止参与采购活动且处于有效期内的。

4、采购文件的获取

4.1采购文件及相关资料在苏盐井神招标中心官网（http://zbzx.jsjsyh.com/）下载，如确定参加，请在2022年12月 02 日17:00前填写好《响应确认函》(格式见采购文件最后一页）并发送至 jsjingshen@163.com 邮箱，同时需得到采购人确认收到的回复。

4.2未发送《响应确认函》、逾期发送《响应确认函》、未得到采购人确认收到的回复的供应商不得参加。

4.3有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“苏盐井神招标中心官网（http://zbzx.jsjsyh.com/）”发布的信息或更正公告。

4.4如供应商未按上述要求去做，将自行承担所产生的风险。

5、响应文件的递交（现场递交或邮寄）

5.1响应文件现场递交开始接收时间：2022年12月02日（北京时间）

响应文件接收截止时间：2022年12月07日（北京时间）

5.2响应文件递交地点：江苏苏盐井神股份有限公司招标中心二楼(淮安市淮安区井神路1号)。

响应文件快递方式邮寄地址（邮寄方式的以快递实际到达时间为准）：江苏省淮安市淮安区井神路1号南门苏盐井神信息中心

收件人：张先生 联系电话： 17301563555

注：如邮寄的，在包裹外包装面注明项目编号。疫情期间建议采用邮寄方式。

5.3逾期送达的或者未送达（邮寄）指定地点的响应文件，采购人不予受理。6、其他

6.1磋商时间：2022年12月08日14:30 （北京时间）

6.2磋商地点：江苏省淮安市淮安区井神路1号苏盐井神招标中心开标室

7、联系方式

联系人：张先生 联系电话：17301563555

第二章 采购需求

1、项目整体要求

1.1招标采购管理平台（以下简称采购平台）建设严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规；遵守采购人采购与招标管理相关的管理制度，符合采购人信息化建设和管理相关的标准和要求。

1.2软件供应商的产品应为自主研发的采购系统平台软件；项目所投产品必须能在中国境内合法销售、与软件无冲突、与采购人现有设施无兼容性问题并能提供相应服务。

1.3建设招标采购业务管理平台，实现采购过程电子化、流程化管理，保证系统高安全性、高稳定性、高可靠性。

1.4为保证系统的安全性和保密性，要求平台必须独立部署于单位指定的网络环境中。

1.5供应商具备成熟的采购管理信息系统软件产品。

1.6平台的系统功能要求采用B/S 模式，要求同时支持Linux、Windows 等操作系统，采用 J2EE 架构。

1.7系统设计采用框架及模块化结构，具有高度弹性及扩展特性。支持Oracle数据库。

1.8移动端须接入本单位企业微信或智慧井神APP。

2、性能要求

2.1平台架构：采用B/S模式实现。要求采用基于J2EE技术MVC架构开发。系统支持用户使用数不受限制，支持大并发应用，用户并发数不少于500人。系统管理人员及业务管理人员用户数及用户并发数不受限制。

2.2高性能：主要功能在单点操作下响应时间少于0.5秒，在100人并发情况下，响应时间应少于1秒；支持500MB以内的附件文件稳定上传；要求大文件实现断点续传。

2.3可靠性：在高负荷状态下能不间断、可靠、稳定运行。容量到达规定及超出规定的极限时，系统不能因为崩溃、异常退出等原因而导致数据错误或丢失。

2.4容错性：提供数据有效性检验功能、数据一致性校验机制、识别和屏蔽可能引起系统崩溃、异常退出的用户输入或用户误操作。

2.5易用性：要求系统设计人性化、易于理解、操作简易，对运行环境和浏览器的兼容性好，便于系统推广实施。

1. 功能需求清单

3.1采购信息门户

招标采购管理系统需无缝对接采购人现有采购招标门户网站。

3.2采购申请

3.2.1立项申请

（1）实现统一的采购申请入口，具备采购项目的在线提交申请的功能，申请类别包括货物类、服务类、工程类，系统可以根据申请类别不同，提供不同的采购申请信息填写表单。

（2）申请表内容包括：项目名称、分类、申请人信息、负责人信息及联系方式、归口管理部门，资金来源、经费本、预算金额等，具体内容需根据实际业务需求进行定制开发。

（3）支持一个采购申请使用多个预算信息。

（4）支持货物类、服务类采购申请填写采购清单。

（5）支持采购清单通过模板进行导入，且支持通过系统下载所需的采购清单模板。

（6）支持通过系统上传项目所需的各类佐证资料，如论证报告、现场照片、扫描件、图纸、工程量清单等。

（7）支持工程类、货物类、服务类不同类别的采购申请上传不同资料,资料上传要求可在系统中定义设置，设置内容包括：资料类别、是否必须上传、文件类型、上传说明。

（8）支持各类需上传的附件资料通过系统下载参考模板。

（9）支持采购申请与审核通过的采购计划信息关联，选择采购计划信息后，可将采购计划的经费编号、经费名称、预算金额、采购清单信息等进行自动填充到当前采购申请中。

（10）申请完成后支持采购申请单打印，采购申请单内容可定制化开发。

1. 支持对已提交的申请进行作废处理。

3.2.2批核流程

（1）支持采购申请表在线进行审批，审批流程按采购人管理需求进行定制开发。

（2）系统根据归口管理部门、资金来源、资金额度、项目性质发起不同的批核流程，由相应的部门和管理人员在线进行项目批核。

（3）批核流程通过工作流可进行可视化的流程定义，并可以方便调整，对于不确定的流程环节可进行人工分发。

（4）审批流程的各环节支持短信提醒、邮件提醒、微信提醒等。（注：短信提醒、邮件提醒、微信提醒等由采购人提供相关资源）

3.2.3采购申请查询

（1）采购申请提交后，支持系统中查询采购申请的进展状况及各环节的批核意见。

（2）支持查阅项目当前的状态和当前办理人。

（3）支持查阅项目进展动态，时间轴展示。

（4）支持对处于草稿箱、审核中、进行中、已完成状态的采购申请进行分类查询。

（5）支持根据项目类别、采购方式、招标中心经办人、归口管理部门、采购单位等筛选条件，查找采购申请信息，同时可将查询结果导出为文件。

3.3招标综合业务

3.3.1项目分派

（1）分派招标项目经办人，启动招投标组织活动。

（2）支持将采招项目分派给采购办工作人员。

（3）支持将采招项目委托给招标代理机构，将采招项目委托至招标代理机构时，可以同时指定该采招项目的代理机构项目经理、招标中心经办人。

（4）支持将采招项目按采购人、采购负责人、招标中心经办人、代理机构等，按权限进行划分不同的向导功能，参与到项目组织过程中的文件起草、文件审核、公告发布、招标组织等不同环节的业务处理。

1. 招标组织方式为代理组织时，支持代理机构轮选功能。

3.3.2项目信息

（1）支持对已受理的采购申请生成立项信息，项目经办人通过项目信息可以查阅采购申请详细信息、采购申请附件资料。

（2）支持将项目信息功能按招标项目组织方式不同，划分不同的权限，可以通过权限配置将该功能分配给采购人、项目经办人、招标代理机构。

（3）系统支持经办人通过系统自动完成项目编号，项目编号规则根据单位管理可进行算法定制。

（4）支持在项目信息功能中，对系统自动生成的项目编号进行人工修正。

（5）支持对已受理的采购申请按照项目类别、招标组织方式、采购方式、开评标方式的不同生成相应的招标综合业务功能。

（6）支持下载打印采购申请表、项目立项表等，表格内容可以按本单位模板进行定制开发。

3.3.3采购方式变更

（1）支持对已立项的项目进行采购方式变更，并填写采购方式变更理由。

（2）支持查询项目采购方式历史的变更记录。

（3）支持对变更采购方式的项目自动生成采购方式变更表，评审专家可在线对采购方式变更表进行签字。

3.3.4采购预算变更

（1）支持对已立项的项目进行采购预算变更，支持增加和修改经费信息。

（2）支持查询项目预算变更记录。

（3）采购预算变更支持批核流程。

3.3.5招标文件审核

（1）支持通过工作流完成招标文件的审批审核，审核过程支持功能包括：通过、退回、撤回，审批审核及修订过程网上留痕。

（2）招标中心经办人组织项目与招标代理机构的文件审核可定义不同流程。

（3）流程各环节及其办理人可在工作流平台自定义。

（4）招标文件审批流程的各环节支持短信提醒、邮件提醒、微信提醒等。（注：短信提醒、邮件提醒、微信提醒等由采购人提供相关资源）

（5）支持审批人在审批时上传佐证附件。

（6）支持系统使用人员自定义审批常用语。

（7）支持记录文件修改记录，记录每一版的招标文件。（注：此功能如需使用第三方插件，不得单独核算费用）

3.3.6项目交流

（1）支持项目相关干系人通过系统进行项目交流，项目交流过程中可以记录交流主题、内容、附件。

（2）支持在线交流过程中，项目干系人在线进行内容回复。

3.3.7场地预约

（1）支持开评标场地预约。

（2）支持对开评标场地申请进行在线审核。

（3）支持场地预约冲突预警。

3.3.8定标管理

（1）支持上传定标相关附件的上传。

（2）支持批核流程。

3.3.9公告发布

（1）支持公告在线起草，起草方式包括：人工编辑起草、模板自动生成、导入word文件等方式。

（2）支持通过模板、导入Word文件生成的公告，进行在线二次编辑。

（3）支持对已起草的公告进行在线审核，审核流程根据采购人管理要求进行定制。

（4）支持按规则生成公告标题，公告标题按规则生成后，必须支持二次编辑。

（5）支持起草公告过程时，设置标书发售时间、供应商报名截止时间、开标场地设置、评标场地设置等。

（6）支持对设置的开标评标场地和时间进行冲突预警，检测到冲突时，系统必须给出警告提示。

（7）支持在公告中上传相关附件，可根据项目需求不同，在已上传的附件中选择需要与公告正文一起发布的附件。

（8）支持公告发布前进行预览，预览效果要求达到所见即所得。

（9）支持将公告自动推送到采购人采购招标门户网站。

（10）支持公告发布完成后，在系统内为采购人发送公告发布阅知提醒，系统内发布的阅知提醒不能影响招标采购项目进度。

（11）支持对已发布至门户网站的公告进行撤回，公告内容修改等操作。

（12）支持对立项成功的项目一定时间内未发布招标公告的项目进行短信提醒（注：短信提醒由单位提供相关资源）

3.3.10变更、澄清、答疑

（1）支持发布变更公告、澄清公告，上传答疑处理文件。

（2）支持变更公告在线起草，起草方式包括：人工编辑起草、模板自动生成、导入word文件。

（3）支持通过模板、导入Word文件生成的变更公告在线二次编辑。

（4）支持对已起草的变更公告进行在线审核，审核流程根据采购人管理要求进行定制。

（5）支持将变更公告、澄清公告、答疑处理自动推送到采购人采购招标门户网站。

（6）支持起草变更公告时修改标书发售时间、供应商报名截止时间、开标评标场地等。

3.3.11报名管理

（1）具备供应商线下报名人工登记功能。

（2）支持项目经办人定义在线报名时，要求供应商必须填写的信息或必须上传的附件资料。

（3）支持批量导入线下报名供应商。

（4）支持供应商报名汇总表的下载打印。

（5）支持供应商报名时完善企业区域划分和企业类型划分。

（6）支持供应商报名时填写开票信息。

（7）支持供应商在线报名时在线缴纳标书费、查看缴费信息、缴费结果。（注：单位提供缴费平台对接文档，并与采招系统完成对接）

（8）支持供应商查看和下载已发布的澄清答疑文件。

（9）支持根据采购人管理要求，定制在线缴费须知，并展示给供应商。

（10）支持未到达开标时间时，对在线报名的供应商信息进行加密。

3.3.12评委组建

（1）支持按项目导入随机抽取到的专家抽。

（2）支持对专家信息进行加密。

（3）支持线下人工抽取到的专家登记进对应项目。

（4）支持项目经办人录入业主代表。

（5）支持发起业主代表录入流程由用户自行录入业主代表。

（6）支持对已录入的专家进行维护。

（7）支持设置专家组长、监督人员。

3.3.13评审结果

（1）支持录入线下评标时每个供应商的商务得分、技术得分、价格得分。

（2）支持设置中标供应商。

（3）支持上传评标记录文件。

（4）支持竞争性磋商、竞争性谈判支持录入供应商的多轮报价。

（5）支持设置否决供应商，填写否决原因。

3.3.14结果公告

（1）具备自动生成结果公告的功能，结果公告经审核后推送到门户网站相应栏目功能。

（2）结果公告包括成交公告、废标公告、流标公告；公告支持模板生成、也可导入Word文件，并可在线二次编辑。

（3）结果公告审核流程根据采购人管理要求进行定制。

3.3.15合同管理

（1）支持编辑生成的合同与采购文件中合同条款比对。

（2）支持合同审批。

（3）支持合同管理需要的其他功能。

3.3.16资料归档

（1）支持按项目对项目中的文档自动归集。

（2）支持在线整理和补充文档，将线下生成的纸制文件扫描件上传、补充。

（3）支持项目文档目录自定义划分。

（4）支持按项目将项目文档一键打包导出，以便备份存档。

（5）支持对生成文档目录的重命名。

（6）支持选择部分需打包的文件进行打包下载。

3.3.17异常处理

（1）支持项目执行过程中出现的流标、项目终止、重新招标、采购方式变更等情况处理。

（2）支持按标段设置每个标段的招标状态。

（3）支持对流标的项目、终止的项目进行重新招标。

（4）支持重新招标时，不需要采购人再次提交采购申请。

（5）支持多轮重新招标项目信息之间相关联、重招项目与采购申请关联。

（6）支持重新招标原因的录入。

（7）支持在执行重新招标时，对重招项目的采购方式进行变更，并记录采购方式变更原因。

（8）支持重新招标后，在重招项目未生成采购公告前，撤回重新招标操作。

3.3.18文档生成

（1）系统具备自动生成评标过程文档的功能，根据模板生成各类评标过程文件和报表，包括：会议记录、评审意见表、评审明细表、评审报告等。

（2）生成的文件自动存档。

3.4微招标（微信）

3.4.1账户绑定

（1）支持单位内员工通过统一身份认证绑定微信采招平台。

（2）支持单位外用户通过采招系统的账号和密码完成绑定。

（3）支持对指定人员设置强制绑定微信设置。

3.4.2通知提醒

（1）支持已绑定微招标平台的用户，通过微信接收待办事提醒。

（2）支持点击微信通知信息进入待办审批页面。

3.4.3信息查阅

（1）支持已绑定微招标平台的采购人，通过微招标平台查阅立项申请进度及采招项目的组织进度。

（2）支持微招标平台用户，通过微招标平台查阅采购公告、结果公告、采购管理政策法规等信息。（注：查询公告等信息时，需使用瞬采门户网站）

3.4.4待办处理

（1）支持单位内各部门工作人员通过微信账号绑定后，通过微信进行待办事项处理。包括：采购申请审核、招标公告审核、招标文件审核、结果公告审核、供应商注册审核、专家注册审核、合同签订审核、场地预约审核、业主代表录入。

（2）支持微信端处理待办事项时，填写审核意见、上传附件、加签加审、退回、审核通过操作。

3.5招标文件制作系统

3.5.1招标文件起草

（1）支持模板化起草采购文件，招标文件、谈判文件、磋商文件、询价文件等采购文件的模板化管理。

（2）起草招标文件的核心内容包括报名资格要求、采购内容技术要求、评分细则规划等数据的格式化。

（3）支持按招标项目组织方式不同，划分不同的权限，可以通过权限配置将招标文件编制分配给采购人、项目经办人、招标代理机构等。

（4）支持为不同的标段制作不同的采购文件。

（5）支持在起草招标文件阶段录入报名时间，开标时间，开标地点，评标地点。

3.5.2招标文件编制

（1）实现在线编制招标文件的功能，可在线定义设置招标文件构成目录，在线通过模板生成招标文件正文，也可直接上传招标文件正文。

（2）实现对工程量清单的导入，控制价清单的导入，并可在线预览核对。

（3）实现对投标响应文件格式的规划，实现投标文件格式模板化定义和选择，定义不同类型项目的响应文件格式。

（4）具备添加图纸等其它附件资料的功能。

（5）具备编制评分办法及价格分公式的功能。

（6）招标文件编制完毕后，实现对招标文件完整性检查。（7）具备对招标文件签章功能，招标文件编制完毕后，具备打包功能。

3.6投标文件制作系统

3.6.1在线编制投标文件

（1）投标响应索引制作，把评审评分办法中设置的评审项和投标文件中的目录进行关联，专家评分时可以通过关联的目录直接定位到投标文件中与评审项相关的部分。

3.6.2在线编制文件主要功能

（1）具备招标文件的导入功能，打开招标文件，阅读招标文件内容。

（2）具备投标响应文件编制功能。

1. 支持对工程量清单的导入。

3.7网上投标管理

3.7.1在线报名

（1）实现在线查阅招标公告、变更公告功能。

（2）投标人（供应商）可在线填写并递交报名申请，在线支付标书费。

3.7.2下载招标文件

（1）投标人报名信息通过审核，完成标书费交纳后，可在线下载招标文件。

（2）在线下载澄清文件。

3.7.3在线递交响应文件

（1）实现投标人（供应商）在投标截止时间前，通过系统在线递交投标文件的功能。

（2）支持大文件上传，支持文件的断点续传功能。

（3）支持响应文件的撤回和重新递交。

（4）实现递交响应文件后，打印回执单功能。

3.8网上开评标

3.8.1网上开标

（1）实现在线开标组织功能，并支持两段式开标。

（2）实现在线语音唱标。

（3）实现网上谈判、磋商、单一来源的在线补充要求，在线二次报价。

3.8.2在线解标

（1）支持开标前投标供应商信息加密。

（2）支持语音唱标。

（3）支持报价信息分屏显示。

（4）支持供应商使用外币报价，并根据汇率折算人民币报价。

（5）支持解封完成后，将原来预设的开标结束时间修正为实际开标结束时间。

（6）支持一键解封，可一次录入所有投标供应商的投标报价。

3.8.3评标组织

（1）支持评标专家在系统中进行专家签到。

（2）支持评标专家在中阅读招标文件、评审纪律。

（3）支持主持人直接选取评标组长。

（4）支持参评专家投票推荐评标组长。

（5）支持主持人监控评审进度。

（6）支持主持人查看评审汇总信息。

（7）支持评审专家向主持人申请解锁已提交的评标活动。

（8）支持系统自动生成评审汇总表、评审明细表等。

3.8.4初步审查

（1）支持专家对供应商进行初步审查。

（2）支持链接到信用中国、天眼查（非收费信息）、政府采购不良记录查询供应商诚信记录。

3.8.5资格，符合性审查

（1）投标文件查阅。

（2）对供应商进行资格条款，符合性条款审查。

（3）支持审查条款一键合格，一键进行该供应商的审查项全部合格设定。

（4）支持一票否决，有一项审查不符合，该供应商即被废标，支持录入审查项不合格原因。

（5）支持进度监控，可实时查看专家评审进度。

（6）支持审查汇总表下载打印。

3.8.6商务技术评审

（1）投标文件查阅。

（2）商务、技术部分评分,可在系统中根据招投标文件进行打分。

（3）支持按投标人打分和矩阵打分两种打分模式。

（4）根据评标设置可展示不同的评分录入，单选、多选、手工录入。

（5）支持进度监控，可实时查看专家评审进度。

（6）支持平均分偏差提醒，在汇总阶段可自定已设置偏差百分比，系统自动计算和专家打分与平均分比较，展示过高或过低的专家打分项。

3.8.7价格分计算

（1）价格分自动计算。

（2）政府采购优惠政策。

（3）汇率管理，多币种价格计算。

（4）谈判、磋商、单一来源的二次报价，澄清承诺函。

3.8.8评审汇总

（1）汇总打印专家评分表、评审汇总表等表格。

（2）根据选择的评审评标办法、如综合评分法、合理低价法、最低评标价法等，自动汇总中标单位，也可手动选择中标单位。

（3）支持一致性评分分析，系统自动提醒评分项中设置一致性打分的打分项专家评分是否一致。

3.8.9评标报告

（1）根据模板自动生成评标报告。

（2）评标报告支持现在签字盖章后的文件上传到系统中。

3.9工程项目智能清标

3.9.1工程项目智能清标

（1）实现工程项目与工程造价软件数据交换，实现对工程量清单的在线自动清标功能。

（2）具备在系统中查看工程量清单的功能（包括控制价清单、投标工程量清单）。

（3）具备对工程结构、工程量清单各类项目的错项、漏项、多项的分析功能。

（4）具备措施项目清单的完整性和合理性分析功能。

（5）具备不可竞争性费用分析功能。

（6）具备其他项目清单完整性和合理性分析功能。

（7）具备暂列金额、暂估价正确性复核功能。

（8）具备总价与合价的算术性复核及检查功能。

（9）具备对工程总价、各项目单价及要素价格的合理性进行分析、测算，不平衡报价分析合理价分析功能，对工程量清单的单价过高于或过低的项目进行分析、提醒，便于重点审查。

3.10专家管理

3.10.1专家注册

（1）支持评审专家在线注册账号，注册账号时需填写的专家基本信息，如，姓名、证件号码、评审专家、联系方式、工作单位等。

（2）支持评审专家在线自主变更基本信息。

（3）支持单位内员工登录采招系统后，在系统内部申请评审专家。

（4）支持单位内评审专家使用职工号登录系统。

3.10.2专家审核

（1）支持单位专家管理人员对专家的注册信息、变更信息进行资料审核。

（2）支持对专家注册信息、变更信息进行多级审核，如：初审+复审。

（3）支持对不符合注册条件的专家，进行作废。

（4）支持审核过程中对专家信息进行修正，如，错别字、评审专业等。

3.10.3专家维护

（1）支持对专家基本信息、评审专业、专家资质等内容进行维护。

（2）支持对专家进行暂停管理，可设置暂停时间，录入暂停原因。

（3）支持单位专家管理人员自行新增评审专家。

（4）支持对已审核通过的专家进行暂停、删除。

（5）支持对专家账号进行密码重置。

（6）支持自动对单位内专家和单位外专家进行分类。

3.10.4专家查询

（1）支持按专家姓名、联系电话、评审专业等关键字检索专家信息。

（2）支持按权限将专家查询功能分配给单位内不同的管理人员。

3.10.5专家抽取

（1）支持将专家抽取活动与采招项目相关联。

（2）支持多个采招项目使用同一专家抽取活动抽取到的专家，并将多个采招项目与专家抽取活动进行关联。

（3）支持不关联任何采招项目进行专家抽取。

（4）支持通过系统随机抽取符合条件的评审专家。

（5）支持设置抽取专家的评审专业，按评审专业进行抽取。

（6）支持自主选择待抽取的专家，然后从选择的待抽取专家中随机抽取专家。

（7）支持按单位内专家或单位外专家进行抽取。

（8）专家抽取完成后，支持打印抽取单，由监督人、抽取人签字备案。

（9）支持自动回避采购单位专家、投标单位专家。

（10）支持自主设置需回避专家、需回避单位。

（11）支持同一单位只抽取一名符合件的专家。

（12）支持根据项目信息、评标时间等，自动生成专家通知时的话述。

（13）支持对系统自动生成的专家通知话述进行二次编辑。

（14）预留专家自动语音抽取功能的接口。

（15）支持将抽取结果自动导入到关联采招项目的评委专家中。

（16）支持确定参加专家数量不足时进行补抽。

3.11供应商管理

3.11.1供应商注册

（1）具备供应商在线注册功能，注册账号时需填写企业基本信息，如，统一社会信用代码、单位名称、联系人、联系电话、经营范围、证照扫描件上传、业绩信息、资质信息等。

（2）供应商在线填写基本信息并提交后，可以通过系统对供应商注册信息进行在线审核，审核流程可定制。

（3）具备供应商在线对企业信息进行变更的功能，通过审核后变更信息生效。

3.11.2供应商审核

（1）支持单位供应商管理人员对供应商的注册信息、变更信息进行资料审核。

（2）支持对供应商注册信息、变更信息进行多级审核，如：初审+复审。

（3）支持供应商变更信息后，对发生变化的信息具有区分展示，便于核对。

（4）支持为每一个供应商设置资料审核有效期。

（5）支持在审核供应商注册信息时链接信用中国、天眼查（非付费信息）、政府采购严重违法失信记录查询违规行为。

3.11.3供应商维护

（1）支持供应商使用注册账号登录系统查看招标采购项目信息。

（2）支持本单位供应商管理人员对供应商登录密码进行重置。

3.11.4供应商查询

（1）支持按供应商名称、联系人、企业法人、注册资金等关键字检索供应商。

（2）支持将供应商信息导出为excel文件。

（3）支持按权限将供应商查询功能分配给不同的人员。

（4）支持查询供应商中标项目信息。

3.12代理机构管理

3.12.1代理机构维护

（1）支持将入围代理机构添加进系统中，添加代理机构时需要填写的主要信息有统一社会信用代码、单位名称、工商注册信息、代理机构类别、资质信息等。

（2）支持对系统中的代理机构基本信息进行修改或删除代理机构。

（3）支持为每一个代理机构添加项目经理，且支持一个代理机构添加多个项目经理。

（4）支持代理机构每个项目经理均有独立登录系统的账号。

（5）支持对代理机构的系统账号进行权限划分。

（6）支持对代理机构的项目经理账号进行停用、启用、密码重置。

（7）支持对代理机构进行停用或启用的功能。

（8）支持按关键字检索代理机构。

3.12.2代理机构抽取

（1）支持通过系统随机抽取代理机构。

（2）支持将采购申请与代理机构抽取记录相关联。

（3）支持同一代理机构抽取活动中，关联多个采购申请。

（4）支持按代理机构类别（货物类、服务类、工程类）随机抽取代理机构。

（5）支持自主设置代理机构抽取范围，然后从设置的代理机构抽取范围内随机进行抽取。

（6）支持设置所需代理机构的资质，然后从符合资质条件的代理机构中进行随机抽取。

（7）支持自主添加需回避的代理机构。

（8）支持打印代理机构抽取结果表。

3.13评价管理

（1）评价管理是基于项目进行的。

（2）评价管理可通过权限分配，确定最终由采购人、经办人等发起。

（3）支持供应商、评审专家等评价内容自定义编写。

（4）支持发起评价流程到采购人或经办人。

（5）支持设置不同的评价项，例如：服务质量，货物质量等。

（6）支持评价数据汇总统计，展示供应商、招标代理、外贸代理、评标专家的综合星级。

3.14统计分析

3.14.1项目信息检索

（1）支持通过采购品目、采购价格、经费来源、成交金额、采购人等多种方式检索和查询项目。

（2）支持将查询结果导出为excel文件

3.14.2采购节支率

（1）支持按时间（年度、季度、月度）汇总采购的节支率情况，以便监管部门、采购管理人员了解招标采购的实际成效，辅助管理和决策分析。

（2）支持使用图形（如，柱状图、折线图）展示统计数据。

3.14.3项目统计

（1）支持对项目进行汇总统计，如：按照月份或指定时间统计、经办人、预算金额、成交金额、中标单位等。

（2）支持将统计结果导出为excel文件。

3.15系统支撑平台

3.15.1权限管理

（1）支持多维度的权限管理机制，可以按人员类别的不同，为相应人员授予不同的系统功能。

（2）支持人员类别不同，分配采招项目操作权限、查询权限。

（3）支持同一人员授予不同的角色，各角色的数据权限相互兼容。

（4）支持角色管理，角色功能权限划分，角色操作权限的设置。

3.15.2参数配置

（1）系统需具备灵活的参数配置机制，根据采招业务的实际需要，对系统中的业务参数进行设置。

（2）支持业务参数的设置和定义，参数类别可进行权限分配。

3.15.3工作流平台

（1）系统需具备灵活的工作流平台，以适应当招标采购管理政策的优化和调整时，对系统中的工作流进行配置。

（2）支持工作流平台使用图形化的方式定义流程节点。

（3）工作流平台具有加审功能，各类审批流程中，审核人员可以自行决定是否加审至主管单位审核人或分管单位领导。

（4）支持加签加审功能、可进行自由加签、闭合加签方式；加签的环节表单可进行自定义设置。可同时加签多个人员；加签多个人员可通过配置环节类型进行会签、并签方式审核。

（5）工作流平台要求具有灵活的退回功能，退回功能支持退回至已审核过的任意环节，或只允许退回至指定环节。

3.15.4报表平台

（1）支持报表可视化制作，通过平台完成参数定义、数据源定义、模板定义。

（2）支持将统计数据导出excel文件。

（3）支持根据不同的筛选条件，导出不同的数据报表。

（4）支持对报表进行权限分配的功能。

3.15.5模板管理

（1）系统需具备统一的模板管理功能，对系统中的涉及的标准模板进行管理和设置，如，采购公告模板、招标文件模板、变更公告模板、中标公告模板、评标报告模板。

（2）根据业务需要，需支持word格式模板、excel格式模板、html格式模板。

（3）根据模板使用场景，模板中涉及的采购项目数据支持从采购项目中自动获取，并填充至模板中的对应位置。

3.16接口

3.16.1组织机构及人员信息同步

（1）与采购人数据中心的标准人事数据、组织机构数据进行同步，使采招系统中的人事数据与组织机构数据与数据中心保持一致。

（2）支持与采购人数据中心的基础数据同步更新。

3.16.2统一身份认证

（1）与采购人统一身份认证系统进行对接，实现采购人员工使用工号登陆采招系统，提高系统易用性。

（2）支持采招系统对通过统一身份认证登录的用户身份进行二次鉴权。

3.16.3待办事项

（1）与单位OA待办平台进行对接，实现员工在不登录采招系统的情况下即可获知采招系统中是否有需要处理的待办事项。

（2）员工在OA待办平台中，通过点击采招系统的待办提醒信息，可以自动登录采招系统，在采招系统中处理待办事项。注：因各用户的待办平台名称不同，OA待办平台指各类待办平台的总称。项目实施时，如果用户有多个待办处理平台，需分别对接，根据实际情况核算工作量。

3.16.4短信平台

（1）支持与单位短信平台进行对接。

（2）支持对各类短信提醒设置不同的短信消息模板。

3.16.5系统接口

（1）采招系统嵌入“智慧井神”一体化管控平台。

（2）支持与采供管理系统、OA合同管理系统、ERP系统的对接，保证业务流程的顺畅。

3.16.6预留支付平台对接

（1）支持与采购人统一支付平台进行对接。

（2）与支付平台对接完成后，可实现标书费、服务费等在线缴纳。

（备注：采购人负责成交供应商、第三方之间的牵头和协调工作。因为第三方厂家造成的接口无法对接，不影响系统验收。）

1. 报价需求

最高限价80万元。

1. 服务要求和约定

5.1实施服务内容

（1）免费服务期

项目验收合格后，供应商向采购人提供软件一年的维护服务。

（2） BUG 处理

一般 BUG 在6小时内解决，重大 BUG 在24小时内解决；

供应商提供给采购人的招采系统项目软件模块应该是测试无误的完整程序。

5.2售后服务内容

在系统维护、维修、变更时，派技术人员提供全方位的实施或指导；

保证提供7×24小时电话技术支持和技术咨询；

系统投运前必须通过采购人安排的安全评估（包含且不限于基线检查、渗透测试、漏洞扫描等），需按评估报告做出免费整改；系统投运后定期进行安全评估，需按评估报告做出免费整改；

在系统发生严重故障的情况下，采购人应提出应急解决措施；

提供产品安装调试时所需的项目资料，采购人有责任在保证安全和质量的前提下提供技术服务，包括：技术咨询、技术资料、使用说明书、维护说明书等；

向采购人提供详细的实施文档；

向采购人提供详细的安装调试文档；

采购人应说明并承诺保修期后的维修服务范围、内容、方式、收费约定。

5.3项目管理要求

项目组人员组成要求：配置专职的项目经理、开发人员、测试人员、资料编写人员、配置管理员。

建立项目配置库：项目实施开始建立项目管理配置库，所有文档资料和代码开发都基于配置库进行。

建立项目缺陷跟踪库：所有项目发现问题，必须记录到缺陷跟踪库，及时分派给相应人员处理，确保每个问题闭环关闭。

每周提交项目进展周报，召开项目例会。

5.4项目实施团队要求

项目开发实施团队要求具有相关行业经验和技术能力，项目方案应提供所有参与项目开发实施人员的名单及社保相关证明材料。

5.5技术培训

（1）培训要求

采购人应在响应文件中提交培训计划书，列出培训课程及拟投入的教员资质。

采购人应提交详细的培训计划、培训内容，列出详细的课程安排及时间表，并提交采购人审核。

采购人须提供软件的操作培训。采购人应提供详细的培训教材，提供的教师熟悉本系统及有教学经验。采购人应对采购人委派的专业人员和系统操作人员进行技术培训，保证系统投入试运行后，系统各岗位操作人员能够胜任本岗位的运行、操作，管理员能够掌握系统的维护、设置、故障分析处理等工作。

（2）培训内容

 系统管理员培训要求:

 熟悉整个系统软件结构、系统的配置；

 熟练掌握系统基本组成及原理；

 熟练掌握系统的操作与运行管理；

 熟练掌握权限、用户配置等系统管理；

 熟练掌握系统的安装、检测、维护；

 熟练掌握排除故障的基本技术。

 使用人员培训要求:

 了解系统基本组成及原理；

 熟练掌握操作步骤、一般故障及排除；

 熟练掌握软件操作技能。

5.6项目周期和质保期

自合同签订之日起三个月内上线试运行，系统试运行期为30日历天。项目软件质保期一年。

5.7项目交付物

本项目交付物包含（不限于）以下内容：

（1）《系统需求分析报告》

（2）《系统设计说明书》

（3）《数据库设计说明书》

（4）《功能、性能测试报告》

（5）《系统部署文档》

（6）《系统操作手册》

（7）《系统维护手册 》

5.8知识产权要求

（1）除甲、乙双方在合同签署日前已经拥有或者已经登记的软件著作权外，系统软件所有权、知识产权归采购人所有，供应商提交软件后，不得再保留或许可他人使用，否则将构成对采购人的侵权。但供应商可以将本软件的开发事例用于向客户介绍和宣传。

（2）供应商需保证所提交的软件不侵犯第三人的合法权益，否则由此产生的后果由供应商自行承担，同时承担采购人的损失。

（3）软件提交后，供应商应配合采购人完成产品著作权的申请与认证。

5.9保密要求

工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，供应商应严格执行采购人保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

第三章 供应商须知

供应商须知

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 准备及其响应 | 1 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 2 | 预备会 | 不组织 |
| 3 | 分包 | 不允许 |
| 4 | 响应截止时间 | 见采购公告 |
| 5 | 最高限价 | 最高限价： 80万元 |
| 6 | 响应文件有效期 | 60 日历天（从响应文件递交截止日算起） |
| 7 | 缔约保证金 | 须提交缔约保证金为 5000元人民币缔约保证金形式 采购人指定账户名称、开户银行及其账号如下：账户名称： 开户银行： 账号：  |
| 8 | 响应文件份数 | 纸质文件正本1份，副本 4 份 |
| 9 | 响应文件的密封和标记 | 要求密封；响应文件应在密封处加盖公章，标注正本和副本，封皮应注明：项目名称：江苏苏盐井神股份有限公司招标采购管理系统项目供应商名称：供应商地址：联系人及其联系方式： |
| 10 | 响应文件提交 | 本项目在线下提交纸质响应文件；响应文件送达地址：见采购公告 |
| 文件开启及评审 | 11 | 响应文件开启会议 | 不举行 |
| 12 | 开启文件前的密封检查 | 不适用 |
| 13 | 评审小组 | 组建评审小组构成： 5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人评审专家确定方式：口随机抽取直接聘请 |
| 14 | 评审办法 | 见第五章评审办法有关条款 |
| 15 | 成交候选人 | 公示；公示媒介：苏盐井神招标中心官网（http://zbzx.jsjsyh.com/） |
| 确定成交人 | 16 | 成交办法 | 见第四章采购方法有关条款 |
| 17 | 签订合同 | 见第四章采购方法有关条款 |
| 18 | 履约担保 | 口无须提供口须提供履约担保形式： 履约担保金额： 提交时间：  |
| 其他 | 19 | 需要补充的其他内容 | 无 |

1、发生下列情况之一者，视为无效响应行为

（1）响应文件未密封或未按规定签字、盖章的。

（2）未按采购文件的规定提交缔约保证金的。

（3）响应文件未按规定格式填写，或内容与采购文件严重背离的。

（4）响应文件有两个以上报价的（采购文件允许提交备选方案的除外）。

（5）质量标准不符合采购文件要求的。

（6）服务期不符合采购文件要求的。

（7）报价超过最高限价的。

（8）供应商不符合国家或者采购文件规定的资格条件。

（9）响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应。

（10）其他不符合采购文件要求的情形。

2、缔约保证金不予退还的情形

（1）供应商在规定的要约有效期内撤销响应文件的。

（2）成交供应商无正当理由拒签合同的。

（3）成交供应商在签订合同时提出附加条件的。

（4）成交供应商未按采购文件规定提交履约担保的。

（5）供应商有行贿、恶意串通、弄虚作假等违法行为的。

3、响应文件要求

3.1响应文件包括下列内容

（1）响应函及其附录。

（2）法定代表人证明或授权委托书。

（3）締约保证金。

（4）商务条件和技术参数偏离表。

（5）资格审查资料。

（6）响应方案。

（7）响应文件的澄清说明等其他有关材料。

3.2响应文件的格式依据项目情况在第七章“响应文件组成及格式附件”中选取。

4、异议和投诉

依照《国有企业采购操作规范》和《国有企业采购管理规范》有关规定和程序执行。

第四章 采购方法

竞争磋商采购

|  |  |
| --- | --- |
| 1.谈判准备 | 1.1供应商提交首次响应文件截止时间见采购公告 |
| 1.2在采购文件约定的时间、地点，供应商应向采购人递交响应文件；响应文件按照采购文件第三章供应商须知3.1的要求密封，按照第三章供应商须知3.2的规定提交 |
| 1.3首次响应文件提交截止后，参与响应供应商数量为2家的，采购活动可以继续进行；响应供应商为1家的，经采购人管理部门批准后，可转其他采购程序 |
| 1.4磋商开始本次磋商共1轮开始磋商时间和地点见采购公告供应商磋商的顺序在谈判开始后抽签决定 |
| 2.资格审查 | 供应商应按规定提供资格申请资料；采购人负责组织对供应商的资格进行审查 |
| 3.磋商开始 | 不组织开始仪式，在苏盐井神招标中心官网（http://zbzx.jsjsyh.com/）公示供应商首次报价 |
| 4.磋商程序 | 4.1磋商活动分为以下四个阶段 |
| 4.1.1第一阶段，包括采购人代表在内的磋商小组和供应商就采购项目的功能指标、参数范围进行讨论或对话；供应商可以修改采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但须经采购人代表确认；或提出实现采购目标的不同路径，供采购人选择；也可对确定方案进行价格初步谈判每轮沟通协商后应将确定的需求方案书面通知所有参加磋商活动的供应商 |
| 4.1.2第二阶段，磋商小组依据磋商采购文件规定的标准，对该申请文件的技术和商务条件进行讨论、对话和综合评估；经采购人同意最终确定唯一的采购方案和合同草案文本 |
| 4.13第三阶段，在采购文件规定的谈判轮次结束后，采购人应当请仍在程序中的供应商在 2022 年 12 月 10 日之前就其响应文件的所有方面提交最终报盘或最终报价最终报价只有1家的，评审小组也应按照评审标准对其进行评审供应商针对确定方案进行报价并提交采购人。采购人应对提交的最新价格保密 |
| 4.1.4第四阶段，磋商小组在各供应商提交最终报价的基础上对各供应商进行评审并撰写评审报告。评审报告：按照评审标准排序（打分） |
| 5.评审办法 | 综合评分法 |
| 6.财务谈判 | 6.1采购人依据磋商小组提交的评审报告和顺序名单，依次和仍在程序中的供应商针对确定的来购方案和合同条款进行财务谈判 |
| 6.2财务谈判不应涉及项目合同中的核心条款，不应与排序在前但已终止谈判的供应商进行重复谈判 |
| 7.确定成交人 | 最先和采购人达成合同协议的供应商为成交供应商 |
| 8.特别规定 | 8.1特殊情形时，只要没有超过预算，磋商过程中的供应商不足3家不影响磋商活动的进行 |
| 8.2在磋商活动中允许供应商退出磋商活动，在发出成交通知书3日内退还缔约保证金 |
| 8.3经和供应商讨论需修改合同实质内容或超过原项目预算需要批准的，采购人应当履行审批手续 |
| 8.4采购人不得就供应商提出的最终报盘和最终报价与其进行谈判 |
| 9.公示成交候选人 | 确定成交人3日内，在苏盐井神招标中心官网（http://zbzx.jsjsyh.com/）平台公示成交候选人 |
| 10.发出成交通知书 | 公示无异议或相关部门批准后，采购人应在7日内向成交供应商发出成交通知书，向其他供应商发出结果通知书 |
| 11.合同签订 | 11.1成交通知书发出后，采购人应协助企业合同管理部门根据采购结果，针对合同非实质性内容需进一步补充或细化的，编写拟补充、细化的条款采购人应对合同双方提出的相关补充、细化条款的合法性和合理性进行分析，发现可能损害企业的合法利益、增加了企业的义务、背离了采购文件和响应供应商成交文件的实质性内容的，采购人应及时告知企业合同管理部门并提出预防风险的建议 |
| 11.2采购人和成交供应商应在双方约定的期限内签订合同，并向企业主管部门备案、报告，其中，采购项目应在发出成交通知书30日内签订合同；由于供应商拒绝签订合同，未按照采购文件规定的形式、金额、递交时间等要求缴纳履约保证金或其他原因导致在规定期限内合同无法签订的，采购人应及时采取救措施 |
| 11.3在磋商结束并和成交供应商签订合同3日内，应退还响应供应商的缔约保证金 |
| 12.其他 | 采用资格后审方式磋商采购的，资格审査条件同资格预审相同 |

第五章 评审办法

1、初步评审

初步评审标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审环节 | 评审因素 | 评审标准 |
| 形式评审 | 供应商名称 | 与营业执照（事业单位法人证书），资质证书，银行资信证明等证明性证书一致 |
| 响应函签字盖章 | 有响应函，有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章 |
| 响应文件格式 | 符合采购文件“响应文件格式”要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，按采购文件规定提交备选方案的除外 |
| 法定代表人授权委托 | 有授权书。授权书有法定代表人及其委托代理人签字并加盖单位公章 |
| 资格评审 | 具有独立法人资格 | 提供营业执照（副本）、税务登记证、组织机构代码证或提供三证合一后的营业执照（副本）。（提供加盖公章的复印件，原件备查） |
| 供应商应提供法定代表人授权委托书 | 须提供加盖公章原件 |
| 类似项目业绩 | 提供证明材料 |
| 供应商须具备质量管理体系标准ISO9001认证，注册资金不低于人民币500万元 | 提供证明材料 |
| 供应商的信誉及财务经营状况良好，近三年未发生过重大质量事故和重大安全事故，在“信用中国”网站无失信惩戒记录、未被“国家企业信用信息公示系统”网站列为严重违法失信名单（黑名单） | 提供加盖公章的承诺书 |
| 供应商不得存在的情形 | 满足采购公告3.2要求 |
| 证明材料 | 无弄虚作假/失信处罚记录 |
| 响应性评审 | 报价 | 没有超过最高限价 |
| 项目周期和质保期 | 符合采购文件第二章“采购需求”的规定 |
| 响应文件有效期 | 满足采购文件的规定 |
| 缔约保证金 | 满足采购文件的规定 |
| 商务偏差 | 无采购人不能接受的偏差内容 |
| 其他 | 无法律法规及采购文件规定的其他无效响应内容 |

说明：初步评审活动依照形式评审、资格评审、响应性评审顺序进行，前一个环节不符合采购文件要求的不得进入下一个环节。

2、详细评审

2.1评审方法

磋商小组将对确定为实质性响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较，评审采用综合评分法。将根据设计方案的科学性，实施方案的实用性、可操作性，企业技术力量、业绩，售后服务承诺、培训承诺等方面进行综合评审。按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2.2评审标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分点名称 | 分值 | 评审标准 |
| 1 | 价格分 | 20 | 满足采购文件要求且响应报价（或者最终价格）最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其它报价得分=评标基准价÷（响应报价或者最终价格）×20。 |
| 2 | 知识产权 | 5 | 所投产品具有招标采购管理、电子招投标系统、项目管理、招标代理综合业务管理、合同管理系统相关功能软件著作权证书的，每项得1分，本项最多得5分。（以上所要求的证书须提供有效证书影印件并加盖供应商公章，未提供或提供的证书不合格的相应项计0分） |
| 3 | 企业实力 | 4 | 企业具有：安全管理体系ISO27001证书、信息技术服务管理体系证书ISO20000、质量管理体系证书ISO9001、二级信息系统安全等级保护备案证明，每项得1分，本项最多得4分。 |
| 4 | 项目业绩 | 6 | 供应商每提供一个2019年1月1日以来的类似业绩合同计1分，计满6分为止。注：须提供合同关键页证明材料影印件（合同关键页、签字盖章页、合同金额页等） |
| 5 | 演示 | 40 | 投标人须提供以往承建的与本项目类似的其他业主单位的实际环境或软件进行演示；演示方时间控制在30分钟内。 |
| 5.1 | 采购申请 | 2 | 演示采购申请填报，采购申请审批流程,采购申请进度查阅。功能完全满足，得2分；不满足得0分。 |
| 5.2 | 工作流平台 | 3 | 演示可视化工作流平台流程定义。功能完整完全满足要求得3分；基本满足得0-2分；不满足得0分。 |
| 5.3 | 代理机构协同 | 2 | 演示招标代理机构线上接受委托，在线组织开展公告发布、招标文件起草系统、评审结果维护等。功能完全满足，设计优秀，得2分；功能基本满足，得1分；符合度低，得0分。 |
| 5.4 | 招标文件制作系统 | 5 | 演示招标文件编制功能，评分办法编制，投标文件格式编制，控制价工程量清单导入功能。界面清晰，设计优秀，得4-5分；基本满足功能要求，得1-3分，不满足功能要求得0分。 |
| 5.5 | 投标文件制作系统 | 7 | 演示离线投标文件编制系统，包括环境检测、导入采购文件、查阅采购文件、编制响应文件、文件签章、响应目录编制、加密导出等功能。界面清晰，操作快捷，演示优秀，得5-7分；基本满足功能要求，得1-4分，不满足功能要求得0分。 |
| 5.6 | 网上开标组织 | 4 | 演示在线组织开标，投标解密，自动汇总一览表。完全满足需求，得4分；基本满足，得1-3分；不满足得0分。 |
| 5.7 | 工程项目智能清标 | 5 | 演示在线智能一键清标，具备增项、漏项、改项检查，价格公式错误分析，不平衡报价分析。功能完全满足，得5分；基本满足得1-4分；不满足得0分。 |
| 5.8 | 资格审查 | 3 | 演示资格审查功能，审核供应商时可以一键接入“信用中国”、“中国政府采购网”，“天眼查”对供应商信用进行在线辅助审核，功能完全满足，得3分；部分满足功能要求，得1-2分；不满足功能要求得0分。 |
| 5.9 | 智能辅助评标 | 3 | 演示评分办法、专家打分、专家评审过程，界面清晰，操作快捷，演示优秀，得3分；基本满足功能要求，得1-2分，不满足功能要求得0分。 |
| 5.10 | 电子化档案 | 3 | 演示资料归档功能，一键导出功能；完全满足，操作简便，得3分；基本满足功能要求1-2分，不满足功能要求得0分。 |
| 5.11 | 报表统计 | 3 | 报表平台的报表制作,在线绘制二维表和图表统计功能，界面友好清晰、操作快捷，功能完全实现，得3分；界面较清晰、操作较快捷，基本满足功能要求，得2-3分；界面一般、基本满足功能要求，得0-2分；不满足功能要求得0分。 |
| 6 | 整体方案设计 | 8 | 根据磋商文件采购需求，业务需求理解及招投标业务综合理解分析程度，包括对系统现状、应用环境、体系结构需求、功能需求、集成、性能要求和实施要求等内容。供应商能够提出具有合理性、有效性、针对性的系统设计、集成和整合方案（8分）。有详尽的总体设计方案，架构合理，符合度高，得6-8分；方案较合理，有一定的针对性和较好的可行性，得3-5分；方案设计缺失较多，可行性一般，得0-2分。 |
| 7 | 项目团队实施能力 | 4 | 供应商拟派本项目团队人员具有高级信息系统项目管理师、项目管理专业PMP证书每提供一个得2分。（本项最高4分，同一人员的证书不重复计分，需提供人员近三个月的社保证明。） |
| 8 | 项目管理与实施 | 4 | 项目实施计划能否保证项目顺利实施，主要包括计划的完整性、合理性、先进性，交付、安装、调试、项目验收及对采购人有利的其他条件等。磋商小组根据各响应供应商提供的方案进行横向比较评分，方案优秀的计4分、良好的计2分、一般的计1分，方案较差或没有提供方案的不计分。 |
| 9 | 用户评价 | 5 | 供应商具有良好的用户口碑和商誉，提供同类型项目的用户体验报告或应用证明，每提供一份报告或证明得1分，最高得5分（5分）。证明文件须加盖用户单位章。 |
| 10 | 用户培训 | 2 | 供应商须在响应文件中提供详细的售后培训方案，包括培训方案、培训次数、培训的预期效果、培训资料等。方案优良计 2分、一般计0-1分。 |
| 11 | 售后服务 | 2 | 在本项目的质保期基础要求之上，每延保一年增加1分，最高增加2分。 |

第六章 合同草案

采购人自拟

第七章 响应文件组成及格式附件

（注：按照实际需要可做适当调整）

目录

1.响应函及其附录

2.法定代表人证明或授权委托书

3缔约保证金

4.商务条件/技术参数偏离表

5资格审查资料

6.响应方案

7.响应文件的澄清说明等其他有关材料

1、响应函及其附录

1.1响应函

致：（采购人名称） ；

1.我方已仔细研究了 （项目名称）采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币 （大写） ， （小写） 的报价（其中不含税价为 ；增值税为 ）提供本项目服务并按合同约定履行义务。

2.我方响应文件包括以下内容：

（1）响应函及其附录（报价表）。

（2）法定代表人证明或授权委托书。

（3）缔约保证金。

（4）商务条件/技术参数偏离表

（5）资格审查资料。

（6）响应方案。

（7）其他材料。

响应文件的上述组成部分如有不一致的内容，以响应函为准。

3.我方承诺除商务条件/技术参数偏离表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件有效期内不撤销响应文件。

5.如我方成交，我方承诺：

（1）在收到通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件。

（3）按照采购文件的要求递交履约保证金。

（4）在合同期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在采购公告/邀请书中供应商不得存在的情形。

7. （其他补充说明）。

供应商： （单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

1.2报价一览表（格式）

项目名称： 项目编号：

表7-1 货币单位：万元（人民币）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务费用分项名称 | 数量 | 单价 | 计算依据和公式 | 总价 | 备注 |
| 不含税金额 | 税额 | 价税合计 | 不含税金额 | 税额 | 价税合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计报价： |

注：响应报价应包含提供服务直至达到要求结果所付出的直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险：若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

供应商： （单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

2、法定代表人证明或授权委托书

2.1法定代表人证明格式

法定代表人证明

供应商：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （供应商名称）

 的法定代表人。

特此证明。

粘贴法定代表人身份证原件正反面的扫描件

供应商： （单位公章）

 年 月 日

2.2法人授权委托书

授权委托书

本人（姓名） 系（供应商名称）的法定代表人，现授权（姓名） 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、提交、撤回、修改（项目名称、项目编号、标段/标包号）的服务响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

 本授权书于 年 月 日至 年 月 日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

粘贴被授权人身份证原件正反面的扫描件

供应商： （单位公章）

 法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

 委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

 年 月 日

3、缔约保证金

缔约保证金复印件

4、商务条件/技术参数偏离表

4.1商务条件偏离表（格式）

商务条件偏离表（格式）

项目名称： 项目编号：

表7-2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件商务条款 | 响应文件的商务条款 | 偏离 | 说明 |
| 1 | 服务期限 |  |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |  |
| 3 | ... |  |  |  |

注：对不满足采购文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5.资格审查资料

5.1供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  |  | 电话 |  |  |
| 传真 |  |  | 网址 |  |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 口员工总人数： |
| 企业资质等级 |  |  | 其中 | 口项目负责人 |  |
| 营业执照号 |  |  | 口高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  |  | 口中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  |  | 口初级职称人员 |  |
| 账号 |  |  | 口技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

注：1本表后应附企业法人营业执照、资质证书副本、安全生产许可证等材料的复印件。

2组成联合体参与磋商的，联合体各方均应提供此表。

5.2近三年财务状况

提供的具体要求见供应商须知表3—1第1.2款。

5.3近 年类似项目业绩清单 （格式）

口类似项目业绩清单 （格式）

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 年份 | 项目名称 | 合同金额 | 委托内容 | 委托单位 | 所附证明材料在本响应文件中的页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.本表后应附合同扫描件。

2.业绩要求，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。

3.已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

5.4拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.5主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  |  | 从事类似工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |  |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 委托人/发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知中的要求在本表后附相关证明材料。

6、响应方案

6.1整体服务方案

（内容由供应商自拟）

6.2服务质量保证措施

（内容由供应商自拟）

6.3合理化建议及特色服务

（内容由供应商自拟）

6.4拟投入本项目的人员配置情况

（格式参见附件1）

6.5采购需求中所需的全部内容

6.6供应商认为需加以说明的其他内容

7.响应文件澄清说明等其他有关材料

供应商须知前附表规定的材料或供应商认为需要补充的其他内容，由供应商按实际情况提供或补充。

附件：

附件1：拟委任的主要人员汇总表

附件2：主要人员简历表

附件1：拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2：主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  |  | 从事类似工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |  |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 委托人/发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知中的要求在本表后附相关证明材料。

8.响应确认函格式

江苏苏盐井神股份有限公司信息中心：

我单位自愿参与贵司将于2022年11月26日举行的 招标采购管理系统项目 ，已在贵司招标中心官网下载了招标/采购文件及相关资料，现发函确认并做出如下承诺：

1．同意并接受招标/谈判文件的各项要求，遵守招标/谈判文件中的各项规定，按招标/谈判文件的要求提供报价。

2．投标/谈判有效期为提交招标/谈判文件之日起60日，中标人/成交人投标/谈判有效期延至合同签收之日。

3．我方已详细阅读全部招标/谈判文件及其附件，包括澄清及参考文件；我方已完全清晰理解招标/谈判文件的各项要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4．我方已毫无保留的向贵司提供一切所需的证明材料。

5．我方承诺在本次招标/响应文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6．我方完全服从和尊重评审小组的评审意见，同时清楚理解最低报价并非意味必定获得中标/成交资格。

7．我方同意按招标/谈判文件规定向贵司财务缴纳缔约保证金。

投标人/响应供应商：

地 址：

电 话：

电子邮件：

投标人/响应供应商（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人/响应供应商名称（公章）：

开户银行：

账 号：

日 期：