南通创新区产业招商有限公司智慧招商管理系统建设项目

公开招标文件

采购人：南通创新区产业招商有限公司

招标代理：江苏中房工程咨询有限公司

二〇二四年二月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标须知

第三部分 项目需求说明

第四部分 开标和评标

第五部分 合同和履约保证

第六部分 质疑提出和处理

第七部分 投标文件组成

**第一部分 招标公告**

南通创新区产业招商有限公司智慧招商管理系统建设项目招标公告

(资格后审)

江苏中房工程咨询有限公司（以下称代理机构）受南通创新区产业招商有限公司（以下简称“采购人”）委托，就智慧招商管理系统建设项目进行公开招标采购。现公告如下：

一、项目名称：南通创新区产业招商有限公司智慧招商管理系统建设项目。

二、采购预算：人民币35万元。

三、交货期：自合同签定之日起45个工作日内完成供货、安装及调试。

四、项目需求：具体详见第三章项目需求说明

五、投标人应具备的资格条件：

(一)符合下列规定的条件，并提供下列材料：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、投标人必须是在中国境内注册并具备独立法人资格；

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、在经营活动中没有重大违法记录；

(二)采购人其他要求

7、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同包中同时投标，一经发现，将视同围标处理；

8、本项目不接受任何形式的联合体投标，中标后不得分包或转包。

**请投标人认真对照资格要求，如不符合要求，无意或故意参与投标的，所产生的一切后果由投标人承担。对提供虚假材料的投标人作无效标处理，投标保证金不予退还，并报财政部门后将其列入政府采购黑名单。**

六、招标文件的获取

凡符合投标资格要求并有意参加投标者，请于投标响应文件接收截止前联系江苏中房工程咨询有限公司报名，同时将本单位营业执照扫描件、授权委托书（联系人、联系电话）发至招标代理邮箱458101863@qq.com，地址：南通市崇川区江海财富大厦A座704-2，联系电话：0513-68002662、13861946109。

七、投标文件的递交

1、递交投标文件截止时间及开标时间为**2024年3月7日14时30分**，地点为**南通市崇州大道60号紫琅科技城6号楼811室。**

2、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

八、投标保证金

1、投标保证金金额(人民币)： **柒仟元整。**

2、投标保证金递交方式：**现金（密封）**。

九、评标办法

本项目采用综合评分法，具体详见招标文件。

十、发布公告的媒介

本次招标公告在南通市中央创新区建设投资有限公司网站（http://www.ntscid.cn/）发布。

十一、联系方式

采购人：南通创新区产业招商有限公司

联系人：王女士

联系电话：0513-59000018

招标代理机构：江苏中房工程咨询有限公司

地 址：南通市崇川区江海大道817号江海财富大厦A座7楼

联 系 人：吴江

电 话：0513-68002662

电 子 邮 箱：[458101863@qq.com](mailto:874786206@qq.com)

**第二部分 投标须知**

**一、招标文件由采购人解释**。

1、投标人下载获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有内容或页码残缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的，**应在招标文件发布开始之日起**3日内以书面形式提出询问或疑问。未在规定的3日内提出询问或疑问的，视同投标人理解并接受本招标文件所有内容，并由此引起的投标损失自负。投标人不得在招标结束后针对招标文件所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

2、投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交投标文件，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其投标将被拒绝，投标人自行承担责任。

**二、招标文件的澄清、修改、答疑**

1、采购人有权对发出的招标文件进行必要的澄清或修改。

2、采购人可视情取消、延长相关时间，不负责解释。

3、采购人对招标文件的澄清、修改将构成招标文件的一部分，对投标人具有约束力。

4、投标人由于对招标文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

5、采购人视情组织答疑会。

**三、投标报价**

一个包只允许一个报价，不接受任何有选择性的报价。

**四、投标文件的编写、份数和签署**

1、投标人按第七部分“投标文件组成”编写投标文件，投标文件规格幅面A4纸（图纸等除外），正文可使用宋体四号字，按照招标文件所规定的内容顺序，统一编目、编页码装订（投标文件中复印件及彩色宣传资料等均须与投标文件正文一起逐页编排页码）。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任应当由投标人承担。不得将内容拆开投标，并牢固装订成册。不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。投标文件不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须经投标文件签署人签字并加盖公章。

2、投标文件的**资格审查资料、商务技术标、报价标均为一份正本和四份副本**，并明确标注投标人全称、“正本”、“副本”字样。

3、投标文件正本须打印并由投标人法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

**五、投标文件的密封及标记**

1、投标人可以将正本、副本合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内。正本、副本分别密封的，封袋上应标明“正本”、“副本”字样。

2、报价标须单独密封，不得出现于资格审查资料、商务技术标正本或副本等投标资料中。

3、投标文件的资格审查资料、商务技术标和报价标应分别密封，并在封袋上写明 “**资格审查资料**”、“**商务技术标**”、“**报价标**”，同时还要写明采购人名称、项目名称及投标人名称。封袋上应加盖投标人公章。

**未按上述规定密封的投标文件，采购人不予接收**。

**六、投标文件的递交时间**

投标人必须在规定的投标文件递交截止时间前送达采购人。采购人将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

**七、投标保证金**

1、本项目投标保证金金额：**柒仟元整**

2、投标保证金仅限**现金（密封）** ，不接受其他方式。投标人须在递交投标文件的同时将投标保证金递交给代理机构查验。

3、未按时或未按规定方式提交保证金的，视为放弃投标资格。

4、未中标的投标人保证金银行汇票在项目评审结束后退还。

5、投标单位出现下列情况，取消其投标资格，并没收其投标保证金：

5.1投标截止后投标人撤销投标文件的；

5.2中标人无正当理由不与采购人订立合同；在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求足额提交履约保证金的。

5.3中标人提供虚假材料谋取中标的，采购人有权取消其中标资格，并有权收取其全额保证金作为违约金。

**八、履约保证金**

1、本项目成交后金额的5%。

2、在中标通知书发出送达后的15个工作日内，中标人凭成交通知书和已经汇至采购人账上的履约保证金凭证，与采购人签订合同，超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

3、中标人在按要求保质保量的履行完成该项目后，一次性无息退还履约保证金；

4、由于中标人的原因，在签订合同后出现不按合同履行或不适当履行的情况，采购人有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还；同时采购人亦有权终止合同，中标人还须依法承担相应的责任。

**九、投标有效期**

投标文件自投标截止时间起45日历内有效。

**十、投标费用**

1、投标人应承担其编制投标文件以及递交投标文件所涉及的一切费用。无论投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

2、**本项目招标代理服务费及评委费由中标人支付。招标代理服务费按贰仟元整收取。评委费按实支付。投标人自行考虑相关费用并包含在投标报价内的该项费用及风险并将其综合在单价内，不得单列。**

**第三部分 项目需求说明**

**请投标人在制作投标文件时仔细研究项目需求说明**。投标人不能简单照搬照抄采购人项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，中标人在同采购人签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由中标人承担。如投标人提供的货物和服务同采购人提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示，如不明示的视同完全响应。

**一、系统总体说明**

智慧招商管理系统主要服务于采购人招引及入驻项目的管理，满足招引项目从资源对接、洽谈到落地入驻的全生命周期管理。

招商系统一期功能主要具备四大功能：

1. 系统基础设置

系统基础设置板块主要完成系统所需要的字典配置、部门管理、人员账号管理、权限管理等功能。

1. 招商项目管理

招商项目管理菜单对前道招商人员开放，主要负责在项目落地前的全生命周期管理，主要包括项目录入、全部项目、在谈项目、签约项目、项目导出、项目管理等功能。

1. 服务项目管理

服务项目管理菜单对后道服务人员开放，主要是对已落地项目管理，包括协议指标录入、及导出统计等功能。

1. 数据统计功能

主要提供多维度的数据统计及驾驶舱功能。

**二、基础配置功能**

（一）系统角色及权限

招商管理系统的人员角色可以分为：招商经理、部门负责人、服务经理、经营层及管理员权限。

招商经理：仅可编辑和管理自己录入的项目信息，具备新增录入、编辑修改和删除权限。

部门负责人：可查看所有项目信息，可编辑管理部门内所有人员录入的项目信息，具有项目录入、编辑修改和删除权限。

服务经理：可查看所有签订合作协议后的项目情况，不具备编辑修改和删除权限。

（二）部门设置及人员新增

1.部门管理

支持采购人部门新增、编辑及删除功能。

注：采购人现有四个部门：综合管理部、招商一部、招商二部和招商三部。

2.账号及人员管理

支持人员账号新增、编辑及删除功能。

（1）人员账号新增

包含姓名、手机号码、密码设置、部门选择及角色选择。

规则1:用户登陆账号为手机号码，初始密码为：姓名首汉字拼音@12345，例李明，则初始密码为li@12345;

规则2:当用户账号角色为经营层时，部门字段不做选择，可默认为空；其他角色，部门字段为必选字段。

规则3:部长及以上权限角色具有新增账号功能，部长仅可在本部门内新增账号。

（2）账号编辑及删除

用户个人可修改个人密码，其他信息不可做修改。

经营层及管理员账号具备账号编辑和删除权限，账号编辑不包括修改手机号码、调整部门及权限、重置密码等。

**三、招商项目管理功能**

招商项目管理主要包含项目录入、项目编辑、项目查看、在谈项目、签约项目、项目导出、回收站等功能。

项目在从洽谈最终落地，共设置洽谈中、项目评审、协议会审、签约（合作协议）、入驻（租赁协议）以及项目终止，共6个状态。

（一）项目录入

录入功能主要由项目经理录入一手的项目资源，输入项目信息主要包含如下内容：

1.项目负责人：责任部门、责任人（招商经理录入默认为为自己，部长录入可选择分配部门内所有组员）

2.项目基础信息：项目名称、项目来源（领导介绍、自行发觉、第三方推荐等）、项目所在地：XXX省XXX市XXX区（下拉选择）、企业简介（文本录入）、项目所属产业分类（下拉筛选，光电、新材料、集成电路、新一代信息技术、数字经济等）

3.企业联系信息：可添加多个联系人，联系人姓名、职务、联系电话、微信等，名字和联系电话不能为空，电话号码需进行11位校验。

4.拟落户信息

（1）项目类型：创新创业团队、企业研发机构、新兴生产服务业、总部经济、软件外包、一事一议项目等，下拉菜单选择。

（2）内外资选择：内资或外资

（3）场地需求：

办公场地XXX，拟选址

厂房面积XXX，拟选址

（4）预计税收、预计产值

（5）项目质量（1—5星选择）

（6）项目落地内容（文字介绍，最多可输入2000字）

（7）企业诉求（文字介绍，最多可输入2000字）

5.附件信息上传

营业执照、项目BP、落地规划、决策文件、签约协议、租赁协议等文件上传要求支持（word文档、Excel文件、PPT文件、PDF文件、图片文件jpg、jpeg、png格式）

（二）全部项目

【全部项目】一栏显示全部项目列表，每一行显示一个项目。

1.顶部条件搜索

支持按照项目名称、项目阶段、项目类型、录入时间段、责任人、责任部门、产业方向等内容搜索。

2.列表显示字段

（1）显示字段主要显示项目名称、项目阶段、项目类型、产业方向、项目所在地、项目来源、招引部门、责任人、操作。

（2）操作主要包括查看、编辑和删除（回收）。

所有账号均可以查看，查看页面显示单个项目的全部详细信息，在页面顶部展示项目进度条。

编辑和删除菜单根据账号的权限判读是否显示；

记录删除为软删除，删除后放置在回收站中。

（3）状态变更及需要上传的信息及附件资料

* 更新至项目评审状态，须录入评审会时间及项目得分，同时上传项目评审会会议纪要；
* 集中会审后，上传集中会审意见单进行归档；
* 签约后，新增场地及政策信息，包括启动资金金额、场地政策、签约日期等；上传合作协议、采购人办公会等相关会议决策资料进行统一归档；
* 入驻后，填写项目具体的落位信息，场地大小、入驻日期，上传项目租赁协议。

（三）已评审项目

显示所有状态在评审后的项目记录列表，展示字段信息同上，支持操作功能。

（四）签约项目

显示所有状态在签约后的项目列表，展示字段信息同上，支持操作功能。

（五）回收站

显示所有软删除的记录，提供删除操作，确认删除后，记录永久性删除。

（六）记录导出功能

支持页面选中记录导出或全部记录导出功能，导出字段。

**四、评审会管理功能**

评审会议管理功能，主要对采购人每月组织的评审会议归档管理，主要包括新增评审会议、全部评审会议记录等功能。

（一）新增评审会议

新增会议内容，主要包括如下字段：

1.会议基本信息

主要包含会议名称、时间、地点等字段。

2.评审专家信息

支持添加多位评审专家。

评审专家信息包含名字、单位、职务和联系电话；

3.评审项目信息

支持添加多个评审项目信息，主要包括

项目名称、牵头人、公司主体、发展规划及BP上传。

4.会议附件

专家签到表；

项目打分表；

评审会采购人办公会会议记录；

评审会向条线会/主任办公会会议记录上传。

专家评审费发放信息上传；

（二）全部评审会议记录

1.该功能显示全部评审会议记录功能，显示字段包括会议名称、会议时间、项目数量等字段。

2.操作主要支持查看、修改和删除。

3.支持按条件筛选查询，支持会议名称和时间段查询。

**五、活动管理功能**

活动管理功能，主要对采购人举办的各类活动进行归档管理。主要支持活动录入、全部活动列表等功能。

（一）活动录入

活动录入功能，即支持新的活动信息录入，活动录入主要有如下信息：

1.活动基本信息

活动名称、活动地点、活动类型（大型推介活动/精品招商/人才活动、创业大赛等）、活动预算XX万元、活动规模、主办单位、承办单位、三方机构等。

2.附件信息

需要上传活动详细方案及预算、采购人办公会决策文件、条线会/主任办公会会议决策文件、招投标文件资料、合同文件、付款资料。

（二）全部活动列表

显示所有活动信息列表，列表中字段信息主要显示活动名称、活动地点、活动类型、活动时间及预算信息。

支持活动查看、修改和删除；

支持按条件筛选查询，支持活动名称、活动类型和按时间段查询。

**六、项目服务管理功能**

项目服务管理功能主要用于项目落地后的服务管理，主要包括全部项目、高层次人才管理、企业运行管理等功能。

（一）全部项目

全部项目仅展示已经签约和入驻的项目信息，页面显示所有项目的List,显示字段有项目名称、项目状态、产业方向、招引部门、招商经理、签约时间、入驻时间、免租政策、是否有启动资金、剩余免租时间。

操作支持查看和编辑。

（二）高层次人才管理

高层次人才管理，主要包括高层次人才信息录入及管理功能。

1.人才信息录入

（1）人才基本信息，主要包含如下内容字段：

姓名、身份证号码、出生年月、性别、所在单位（从系统企业列表内选择，支持按名字快速检索）、公司职务、最高学历、毕业学校、是否海归；

（2）教育履历

可支持增加多段教育履历，时间—毕业学校—专业—学历，只支持大学阶段以上的教育履历导入。

（3）获评人才情况

南通区级：紫琅湖领军计划

南通市级：江海英才、226等人才类型

江苏省级：省双创、333高层次人才

国家级：XXXX。

2.全部人才信息

（1）全部人才信息列表，列表页显示字段信息主要有：姓名、年龄、所在公司、职务、最高学历、获评人才情况、申报记录。

（2）支持按条件筛选或查询，支持姓名、企业、学历、人才等维度查询。

（3）对人才记录的支持如下操作：

查看：查看显示人才详细信息页面

编辑：可编辑修改人才信息

删除：删除人才记录，仅对部长及经营层开放权限。

新增申报记录：弹窗可以新增申报记录，包含时间、申报人才内容及申报结果；

查看/编辑申报记录：弹窗现实人才所有的申报记录及结果。

记录导出：可以导出部分或全部人才记录，具体导出字段待细化。

注：需要考虑人才信息的来源，如没有在线数据来源，可以考虑通过标准模板输入导入的方式批量导入。

（三）企业运行情况管理

企业运行情况管理，主要是企业运营数据的更新，包括社保情况、销售情况、纳税情况、专利信息，按照每月/季度更新，通过批量导入的方式更新数据。

1.企业运行记录

显示所有企业最新的运行数据信息：

（1）数据列表显示信息

主要有如下字段：企业名称、最新统计数据时间、当前社保人数、本年度开票营收、本年度税收情况、本年度专利情况、累计开票、累计税收、累计专利信息。

（2）对于企业运行记录的操作

查看全部记录，点击查看所有记录，按照**自然年**进行汇总显示。

记录修改和删除：可对导入数据进行修改和删除

（四）合作协议管理

实现项目合作协议内容及入驻发展规划电子化，对项目按照企业研发机构、新兴生产服务业、创新创业项目等进行分类，配套不同的政策支持条目。对于增量项目，支持手动输入，对于存量项目，支持Excel表格导入。同时，对于某一项政策或某一时间节点，支持所有项目相关信息的导出。

1. **移动端开发**

（一）公司办公数字化

开发请假、用印、合同会审、采购、用车、办公会议题申报等审批程序，支持移动端审批。

（二）项目录入功能

在移动端打造项目录入功能，录入内容参照三（一）设计，方便招商经理在外拜访客户后及时录入相关信息。

（三）项目查看功能

招商经理可在移动端查看在手项目信息，显示内容与电脑端一致。

（四）房源预约

在房源预约、租赁协议签批等流程审批与兴创资管系统实现数据互通，同时采购人审批数据沉淀在本系统内。

**八、项目质保期**

本项目质保期一年，供应商免费提供系统日常维护、培训、性能优化等服务，并免费完成招标文件所列范围内各项功能需求的修改完善工作。

**九、项目的验收标准**

采购人按合同约定积极配合投标人履约，按合同约定及时组织相关专业技术人员，必要时邀请相关部门等共同参与验收，并出具验收报告。

**十、项目付款条件**

签订合同后10日内，采购人支付项目总价的30%；软件安装调试完成并经验收后10日内支付至项目总价的90%；质保期满后10日内支付至项目总价的100%。

**十一、投标报价**

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、投标报价均以人民币为报价的货币单位。

3、报价表必须加盖投标人公章且必须经法定代表人或委托代理人签署。总价和明细价的大小写金额必须一致，若有差异，以大写为准。

4、报价总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

5、投标报价采用综合总价报价：

（1）投标人对投标报价中应包括响应及完成本项目工作所需的一切费用。包含但不限于设备、服务劳务、管理、培训费、材料费、运输费、保险、售后服务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

（2）投标报价为成交价。一旦成交，除因特殊原因并经与采购人协商取得同意，成交的投标人不得再要求追加任何费用。

（3）除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格一旦成交，在合同实施期间不因任何市场变化的因素而变动。

6、招标文件未列明，而投标人认为必需的费用可列入报价，但须包含在报价内。项目报价：包括买方项目需求所涉及的所有费用，项目单价按配置及明细报价表中各分项要求填报。

7、投标报价为最终报价，即**本次招标项目仅为一次报价。**

8、除非因特殊原因并经采购人和中标人双方协商同意，中标人不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，中标人的中标价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

**第四部分 开标和评标**

**一、采购人组织开标。**

投标人的法定代表人或授权委托人须持本人**有效身份证原件**参加开标会。

**二、评委会**由有关专家组成，对投标文件进行审查、质疑、评估、比较。评委会按照公平、公正、择优的原则进行独立评标。

评委会对投标人的投标资格及有关资质是否符合要求，进行审查后进入评审环节。

**（一）评审内容**

1、要求的保证金是否已提供；

2、投标资格是否符合；

3、投标文件是否完整；

4、投标文件是否恰当签署；

5、是否作出实质性响应（**是否有实质性响应，只根据投标文件本身，而不寻求外部证据）；**

6、是否有计算错误。

**（二）相应的规定**

1、如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；

2、单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；

3、正本与副本有矛盾的，以正本为准；

4、若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

**三、陈述、演示、答疑、澄清**

如评委会认为有必要，投标人按评委会的要求作陈述、演示、答疑及澄清其投标内容。时间由评委会掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

**四、出现下列情形之一的，作无效投标处理**

1、未提供原件包的；

2、未按照招标文件规定要求装订、密封、签署、盖章的；

3、不具备招标文件中规定的资格要求的；

4、投标报价高于采购预算价或最高限价的；

5、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**五、出现下列情形之一的，作废标处理**

1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；

2、出现影响采购公正的违法违规行为的；

3、投标人的报价均高于采购预算价或最高限价的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

上述均保留评委会认定可以确定为无效投标或废标的其他情况。

**六**、**变更为其他方式采购的情形**

投标截止时间出现如下情形的，参加投标的投标人不足3家的，及评标中出现符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足3家的，除采购任务取消外，视情采取其他方式采购。本次招标文件中对投标人资质、技术等要求，将作为其他方式采购的基本要求和依据。原已经参加投标并符合要求的投标人，根据自愿原则，参加其他方式采购。

**七、评标方法**

采用综合评分法。分价格标、商务技术标两部分评审，总分值为100分。

首先评审商务技术标，待商务技术标评审结束后，再开启价格标。

**(一) 商务技术分（70分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审类别** | **评审规则** | **分值** |
| 企业业绩 | 投标人提供自2020年12月1日至今类似项目业绩证明材料，每提供一份得1分，本项最高得2分。提供业绩合同复印件（加盖公章），否则不得分。 | 2 |
| 企业荣誉 | 投标人提供自2020年12月1日至今政府部门颁发的企业服务软件、大数据应用方面的奖项奖励证明，提供市级每个得1分，省级及以上每个得2分，本项最高得5分。  需提供证书复印件（加盖公章），否则不得分。同一事由获得不同级别的荣誉奖项就高不重复计分。 | 5 |
| 企业资质 | 投标人有质量管理体系、职业健康管理体系、环境管理体系认证证书的，得3分，提供不完整或未提供的不得分。 | 3 |
| 拟派项目团队实力 | 1.拟派本项目项目经理工作年限满5年以上，且计算机信息或软件相关专业本科及以上学历得2分。提供劳动合同、毕业证书、工作年限证明文件的复印件（加盖公章），否则不得分。 | 2 |
| 2.拟派本项目项目经理具有项目管理相关专业资格证书（提供有效期内的证书复印件和官方网站的证书查询结果截图）、实施经验等得2分，否则不得分。 | 2 |
| 3.提供拟投入项目组成员（至少3人），项目组成员为计算机信息、软件或人工智能相关专业，且学历为本科及以上的毕业，每1人得1分，最高得5分；每1人具备高级职称得2分，最高得2分。提供项目组成员清单、毕业证书等相关证书、劳动合同复印件（加盖公章），否则不得分。 | 7 |
| 需求分析 | 理解和分析项目的总体需求，包括但不限于（1）建设背景；（2）总结国内智慧招商管理系统的的一般建设模式，充分了解科技园区招商工作流程；（3）充分分析目前用户招商工作中的痛点，掌握用户核心诉求；（4）分析招商及服务人员职能及相应权限；（5）阐述充分利用所开发智慧招商平台运行获取的数据未来面向招商管理的智能化升级应用的可行性及相应的技术实现路线。 方案与用户需求贴合度最高、专业性最强、最完善合理、可操作性最高的得9分；方案与用户需求比较贴合、专业性较强、较完善合理、可操作性较高的得6分；方案用户需求不太贴合、专业性不强、不够完善合理、可操作性不高的得3分；方案无内容描述或要求内容部分缺失的得0分。 | 9 |
| 系统功能总体设计 | 根据充分分析的项目需求，给出：（1）系统软件功能设计原型方案；（2）实施路线设计；（3）系统部署方案；（4）系统用户权限设置规划；（5）系统运维规划等。要求充分考虑系统的本期功能需求满足和未来智能化需求扩展，不局限于本期项目具体功能要求。 设计原型方案与用户需求贴合度最高、专业性最强、最完善合理、可操作性最高的得8分；原型方案与用户需求比较贴合、专业性较强、较完善合理、可操作性较高的得4分；原型方案与用户需求不太贴合、专业性不强、不够完善合理、可操作性不高的得2分；无原型方案或原型方案功能部分缺失的得0分。 | 8 |
| 数据库设计 | （1）提供平台数据库总体结构设计；（2）提供采购文件要求的各系统的主要数据库表清单；（3）提供主要数据表的主要数据字段说明；（4）分析数据库设计的难点。 方案与用户需求贴合度最高、专业性最强、最完善合理、可操作性最高的得6分；方案与用户需求比较贴合、专业性较强、较完善合理、可操作性较高的得4分；方案用户需求不太贴合、专业性不强、不够完善合理、可操作性不高的得2分；方案无内容描述或要求内容部分缺失的得0分。 | 6 |
| 智能招商平台详细设计 | 按如下操作步骤，结合给出的设计原型方案说明完整业务流程，要求设计下述全部功能点对应的原型页面，并分析说明预期的主要应用效果： （1）用户系统，包括用户及权限管理、用户登录  （2）项目的录入与管理  （3）评审会管理  （4）活动管理  （5）审批管理  页面设计方案与需求贴合度最高、专业性最强、最完善合理、可操作性最高的得6分；方案与需求比较贴合、专业性较强、较完善合理、可操作性较高的得4分；方案用户需求不太贴合、专业性不强、不够完善合理、可操作性不高的得2分；方案无内容描述或要求内容部分缺失的得0分。 | 6 |
| 面向岗位职能的个性化操作设计 | 面向用户不同岗位职能分工和招商管理完整业务流程，设计个性化、多角色、多分工、多层级业务操作功能，软件架构设计和原型界面设计支持如下操作： （1）角色功能自定义设计  （2）角色功能灵活变更 个性化操作设计方案与用户实际业务职能流程贴合度最高、对于需求满足最完善合理、可操作性最高的得3分；方案与用户需求比较贴合、专业性较强、较完善合理、可操作性较高的得1分；方案无内容描述或要求内容部分缺失的得0分。 | 3 |
| 系统扩展设计方案 | 分析平台建成后的未来智能化扩展需求，提供对应的智能化功能实现设计方案，要求充分考虑未来对用户的智能化分析、预测、管理等需求的支持和系统运行积累数据的充分利用。 方案与用户潜在需求贴合度最高、专业性最强、最完善合理、可操作性最高的得6分；方案与用户需求比较贴合、专业性较强、较完善合理、可操作性较高的得3分；方案用户需求不太贴合、专业性不强、不够完善合理、可操作性不高的得1分；方案无内容描述或要求内容部分缺失的得0分。 | 6 |
| 移动端审批管理详细设计 | 按照如下步骤，结合页面原型说明移动端审批管理的完整的业务流程，要求设计下述全部功能点对应的软件页面，并分析说明预期的主要应用效果：   1. 审批管理平台入口：用户在移动互联网环境访问的平台服务入口，一般为微信小程序或Html5微网站。提供采购人日常审批等功能，集成相关应用入口、提供访问引导。需要根据对应系统的功能特点，按照手机端操作特点进行改造和集成； 2. 审批管理工作台：提供采购人内部日常审批服务，包括请假、用印、合同会审、采购和用车等流程。对于普通员工，在移动端实现线上流程申请和进度查看，减少线下沟通成本。对于管理层，在移动端实现流程的审批和进度查看，支持消息提醒，减少操作成本，快速便捷地实现流程的日常审批。针对不同类型申请，个性化提供申请服务，满足个性化需求   方案与用户需求贴合度最高、专业性最强、最完善合理、可操作性最高的得5分；方案与用户需求比较贴合、专业性较强、较完善合理、可操作性较高的得3分；方案用户需求不太贴合、专业性不强、不够完善合理、可操作性不高的得1分；方案无内容描述或要求内容部分缺失的得0分。 | 5 |
| 售后保障服务 | 方案应包括但不限于软件系统巡检和备份、系统用户管理、软件系统故障排查解决、问题咨询解答、软件系统异常处理、系统调整优化、服务响应承诺等进行相应的描述和说明。 运维服务方案最完善、响应最快速全面的得6分；运维服务方案比较完善、响应比较快速全面的得3分；运维服务方案不太完善、响应不够快速全面得1分；无相关内容的得0分。 | 6 |

技术分取各位评委打分的平均值，分值保留小数点后两位。

**(二)价格分（30分）**

1、投标报价低于或等于采购预算价格35万元的，为有效投标报价。超采购预算的投标报价为无效投标报价。

2、以有效投标文件投标报价的算术平均值为评标基准价，投标人的投标报价等于评标基准价的得满分；投标人的投标报价高于评标基准价的，每高1%扣0.9分；低于评标基准价的，每低1%扣0.6分。

**本办法未尽事宜，由评标委员会依据相关法规研究确定。**

**八、中标人及中标价的确定**

1、汇总两项分数后，推荐得分最高者为中标单位。

2、如出现二个及以上相同的最高分，按技术分高的推荐为中标单位。

3、如综合得分且投标报价也相同的，现场随机抽签决定。

**九、其他注意事项**

1、在开标、评审期间，投标人不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2、评委会不得向投标人解释落标原因。

3、在投标、评标过程中，如果投标人联合故意压低报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止投标或评标。

4、凡在投标、开标过程中，采购人已提示是否异议的事项，投标人当时没有提出异议的，事后投标人不得针对上述事项提出质疑。比如：采购人在开标中提示评委是否回避，投标人现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质疑。

**十、中标通知**

中标结果在南通市中央创新区建设投资有限公司网站（http://www.ntscid.cn/）公示，公示期限为1个工作日。《中标通知书》一经发出，如采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，各自承担相应的法律责任。《中标通知书》是采购合同的组成部分。

**第五部分 合同及履约保证**

一、中标人和采购人自中标（成交）通知书发出之日起30日内按时签订合同。合同签订后中标人方可履约，否则引起的一切后果由中标人自行承担。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合中标人履约，中标人履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在10个工作日内及时组织相关人员共同参与验收，并出具验收报告，作为支付货款的依据。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与中标人串通或要求中标人通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中标人出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中标人出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、不响应付款方式的，视同无效投标处理。款项由采购人按相关财务支付规定办理支付手续，不得故意拖延支付时间。

**第六部分 质疑提出和处理**

**一、质疑的提出**

1、质疑人必须是直接参加本次招标活动的当事人。

2、领取招标文件的投标人应根据第二部分“投标须知”中“第一款”的约定提出疑问；质疑提出的有效时限，见《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人。采购人不具有法定调查、认定权限。

4、对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

**采购人、招标代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。**

**二、《质疑函》的受理和回复**

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次招标授权人送达招标代理机构和采购人。

2、对符合提出质疑要求的，招标代理机构和采购人签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、招标代理机构、采购人负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评委审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，招标代理机构、采购人以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

**三、质疑处理**

**1、质疑成立的处理。**采购人终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

**2、质疑不成立的处理。**

1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。采购人有权收取其保证金的10%作为违约金；同时，视情列入不良供应商名单。

4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购人请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。采购人有权收取其保证金的50%作为违约金；同时，列入不良供应商名单。

5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购人已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。采购人有权收取其保证金的100%作为违约金；取消相应会员资格6个月，同时，列入不良供应商名单。

6）对明显有违背事实的、经相关专家或评委认定无依据的、经其他投标人举证无依据的质疑，作违约处理，采购人有权取消其会员资格，收取其保证金的100%作为违约金，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入由采购人组织的政府采购活动的违约处理，依次类推；视情在南通市公共资源交易网、省、国家级相关媒体予以披露。

7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

**四、无佐证材料的举报作违约处理。**供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理，并在1至3年内禁止其参加由创新区产业招商有限公司及下属单位组织的采购活动。

**五、投诉不成立的作违约处理。**供应商进行质疑后，采购人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理，并在1至3年内禁止其参加由创新区产业招商有限公司及下属单位组织的采购活动。

**六、《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的**等相关情况，视情在南通市公共资源交易网、省、国家级等相关媒体予以披露。并建议相关政府采购机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

**第七部分 投标文件组成**

**投标文件由资格审查证明材料、报价标、商务技术标三部分组成。**

**一、资格审查证明材料(单独密封)：**

1、关于资格的声明函；

2、法定代表人身份证明书（提供复印件并加盖公章）；

3、法定代表人授权委托书原件，投标代表本人身份证复印件（原件随身备查）；

4、投标人营业执照副本（提供复印件并加盖公章）；

5、书面声明（格式详见附件）；

6、投标人认为需要提交的其他资料。

**二、报价标(单独密封。不得出现在资格审查证明材料、商务技术标)：**

1、报价函(格式见附件)；

2、投标报价明细表(如有、格式自拟)。

**三、商务技术标（单独密封）：**

1、投标人情况一览表

2、技术部分正负偏离表

**填制正负偏离表，完全响应的，请以空白表列示。不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。**

3、技术部分、商务部分评标办法中要求提供的全部资料。

4、投标人认为需要提交的其他资料。

**为方便评委评审，请投标人按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。**附件1

**投标人关于资格的声明函**

南通创新区产业招商有限公司：

我公司认真对照招标公告，符合贵方提出的资格要求，自愿参加投标响应，并保证提供的资料文件是准确的和真实的。提供虚假材料的愿意承担相应的法律责任。

我公司承诺投标前3年内没有受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等）。如被事后发现的，我公司同意被取消报名、投标、中标等资格，同时自愿承担违约处理（保证金的10%作为违约金）。

投标人名称（公章）

法定代表人(签字)：

被委托授权人(签字)：

年 月 日

附件2

**法定代表人身份证明书**

先生／女士，现任我单位　　　　　　　职务，为本单位法定代表人，特此证明。

身份证号码：

**注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章**

投标人名称（盖章）

年 月 日

附件3

**法定代表人授权委托书**

南通创新区产业招商有限公司**：**

本授权委托书声明：我　　 　（姓名）系　　 　（投标人名称）的法定代表人，现授权委托　　 （姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加本项目的投标活动。代理人在开标、评标、合同招标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

被委托授权人无转委权。特此委托。

被委托授权人身份证号：

法定代表人签字：

被委托授权人签字：

投标人名称（盖章）

年 月 日

**注：提供被委托授权人的身份证复印件盖公章**

附件4

**书面声明**

南通创新区产业招商有限公司：

我单位（供应商名称）郑重声明：

我单位具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

声明人：（公章）

年 月 日

附件5

**报价函**

南通创新区产业招商有限公司**：**

（一）我方已认真阅读项目的招标文件，并全部响应招标文件中的所有要求。

（二）根据已收到的项目的招标文件，遵照有关规定并根据招标文件的要求，经慎重考虑后，我单位报价为： 元，按招标文件的要求承担本次招标范围内的全部内容。

(三)贵单位的招标文件、中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

投标人(盖法人章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

附件6

**技术部分正负偏离表**

（由投标人据实提交，表格不够自行添加）

货物或服务名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 招标文件要求 | 投标文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：**

1**、**投标人提交的投标文件中与招标文件第三部分“项目需求说明”中的商务、技术部分的要求有不同时，应逐条填列在偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的所有要求。

2、“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，经三分之二评委认定。

3、投标人如果虚假响应，将承担被没收全额投标保证金的风险。

4、投标人若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。