



南京紫金投资集团人才管理系统 项目综合比选文件

为助力南京紫金投资集团（以下简称“集团”）数字化转型，提升人事工作效能，以数据赋能人才管理，提高企业核心竞争力，集团拟开展人力资源管理数字化平台建设。现对集团人才管理系统建设服务项目进行公开比选，有关事宜公告如下：

一、总体要求

1.符合国家有关规定。必须遵循国家相关法律、法规，尤其是有关涉及国家秘密的计算机信息系统建设的有关标准要求。系统建设必须符合我国相关部门制订的标准，对安全策略、密码与安全设备选用、网络互联、安全管理等必须符合我国信息安全法律法规。

2.遵从国标、部标及集团相关信息标准。标准中未定义的，按照标准制定办法参照国家标准、各种部颁标准补充定义。定义人力资源管理系统的数据库标准和数据字典表。

3.安全性。具有存储数据的安全性保障，关键数据进行传输时应采用 SSL 加密技术，或其他加密技术；具有业务操作安全约束方面的功能，权限控制粒度应达到数据项一级。确保应用系统源代码安全，无漏洞；提供较完善的数据加密机制，确保数据存储和数据传输安全；提供明晰的身份鉴别和访问控制机制，按业务要求实现功能分级，并对用户分级授权；系统上线前接受第



三方的安全检测，并解决检测报告中的安全问题。

4.可审计。系统具备日志跟踪与分析功能，提供访问、修改、删除等的用户操作日志，提供丰富的查询方式，供追溯和追责。

5.可靠性。系统运行稳定可靠，充分考虑冗余问题，要在系统设计范围内保证随着系统数据量的增加，系统性能不出现显著下降。

6.稳定性。系统架构设计合理，结合必要的集群、热备等手段，保证系统不间断运行。

7.可扩展性。系统架构设计可满足业务变化引起的系统功能升级。

8.易维护性。采用代码维护、公式调整、参数配置等手段，确保用户可自维护系统基础设置数据项。

9.易操作性。系统设计符合业界通用规范和习惯用法，满足非专业用户的日常使用。

二、技术要求

1.系统可运行于 Linux 或 Windows 等高安全性操作系统。开发技术应采用 MVC 架构开发、在数据交换上对 XML 的支持。

2.系统采用 J2EE 技术，B/S 架构；系统采用 SOA 架构建设，可以根据需求通过网络对松散耦合的粗粒度应用组件进行分布式部署、组合和使用。

3.系统要具备良好的浏览器兼容性，所有功能均能支持、IE11、Chrome、FireFox、360、Edge 等主流浏览器。



4.系统部署全面支持国产化硬件服务器，支持飞腾、龙芯、鲲鹏、海光等 CPU 运行并满足性能要求,支持人大金仓、达梦、MySQL、腾讯 TDSQL、阿里 Polardb、openGauss 数据库等主流数据库，支持统信、openEuler、中科方德、普华等国产化操作系统。

5.采用基于面向对象的组件开发技术，构建可重用的业务组件，利用这些组件能快速响应集团人力资源业务变更，搭建新应用。

三、系统集成要求

1.支持与集团数据中台的数据集成。

2.支持 Oauth、Cas 等单点登录协议接口与统一身份认证平台实现单点登录功能。

3.支持数据接口向统一身份认证平台同步人员信息、组织架构、人员职务等相关信息。

4.可对接集团 OA 系统，实现流程触发；可对接企业微信，实现移动端应用。

5.支持兼容集团零信任网络安全体系。

四、功能要求



模块名称	业务功能	详细功能要求
组织机构	单位管理	支持多种组织架构设计模式（总部、分子机构及控股和参股公司），支持矩阵式的组织机构管理；可对各级组织单元的基本信息、工作职责等相关信息进行维护；支持灵活定义单位和部门的信息项；可按时间轴形式显示机构历史变动。
		支持包括但不限于预算与考核委员会、战略与投资委员会、各级公司董监高等虚拟组织的建立、变更、撤消、查询等功能，并可以为虚拟组织设置人员；支持虚拟组织（长期或临时性团队）的组建、变更、撤消、查询的功能。
		可通过直观的界面操作，进行机构新增、撤销、合并、划转、查询、修改、调整组织单元的顺序以及删除等；组织机构调整时，支持对机构下的人员批量进行划转，人员信息不受影响，历史记录不会丢失；支持最终用户级输出各类组织单元名册以及统计分析图表。
		可清晰的定义组织机构，可以保存全部调整过的组织机构及相关信息，可以回溯到任何时间点查看。
	岗位管理	支持岗位体系、职务体系的建立和解构，由职类分解成职种、职级、职务（支持一人兼有若干职务和岗位），支持建立岗位序列和岗位等级。
		按照不同岗位类别可建立基准岗位体系，新建岗位时可以调用基准岗位体系信息，便于快速复制到新的岗位，快速搭建新组织架构。
		支持岗位的新建、更名、撤销、划转等业务。
编制管理	支持对单位、部门、岗位的编制管理，支持编制层层分解，实现了编制多版本管理，可以查询历史编制情况。	
	可对全部或部分单位、部门、岗位及职位进行按比例、数量进行强弱控制，灵活控制兼职人员是否占编。	
总额管理	提供薪资预算和计划监控功能，随时查看薪资总额发放进度明细数据。	
人员信息	信息维护	支持灵活定义人员信息指标项，记录员工从入职到离职全生命周期的信息，包括学历及学位、履历情况、任职情况、奖惩情况、教育培训、考核考察、专业技术职务、合同信息、薪资变动、薪资发放等，可以对历史数据进行查询、统计分析，实现对人员信息全面、准确的管理。



模块名称	业务功能	详细功能要求
	预警提示	<p>可以自定义预警，灵活设定预警提前时间、预警接收用户及接收方式。可实现员工生日、实习期、转正、合同到期、聘用期、处分期、离职退休、证书到期等自动提醒。</p> <p>系统能支持预警的内容、条件、时间、预警信息的接收者、接收方式（系统内通知，邮件、短信、微信、钉钉）等均能自定义。</p> <p>预警信息能够与相关的业务模板进行关联，直接进行业务处理，如试用期到期提醒与转正定级流程关联。</p>
	分权维护	支持借调、兼职、挂职等特殊人员的管理，两个机构可以分权维护同一个员工的不同信息支持。
	多媒体信息	支持多媒体信息以及其他文本格式文件的导入或关联，支持照片、录像、声音、考核材料、证书复印件等以附件上传到系统中，实现人员信息的立体化管理。
	信息采集	对人员信息的收集和处理，依据业务需要可以发布多个自定义采集方案，相关填报人基于采集任务维护方案里设定的各类信息项，提高信息录入速度和信息采集的准确度，同时也支持多级审核及变动信息比对便于后期纠错，适合大批量人员照片和文本信息采集场合。
	查询统计	提供强大的查询和统计分析功能，支持对在职、解聘、离退等各类员工进行年龄、专业、岗位序列、学历结构等统计分析，又可对员工基本情况、员工变动、考核、履历等记录进行自定义的统计分析；结果支持柱状、饼状、折线图等显示，图例支持数据挖掘功能，为人力资源优化配置提供决策依据。
	历史时点	可对人员关键指标进行历史时点数据记录；定时（手动或自动）对这些指标数据进行快照留存；按时点可以查询人员信息、输出人员名册。
	信息输出	<p>可灵活定义各种员工登记表和花名册，实现输出形式的个性化和多样化；并且生成的表格可以导出成 MS Office、WPS Office、PDF 文件格式。</p> <p>依据业务需要搜索和筛选员工某分类下的所有附件，有针对性的查找和批量导出多媒体信息。</p>
	表格设计	根据各业务需要，系统提供各种表格设计工具，包括：登记表、高级花名册、业务模板、统计报表等。



模块名称	业务功能	详细功能要求
人员调配		支持人员调入、转正、岗位变动、离职（解聘、辞职、退休、离休）、借调、离岗（休假、脱产进修、待岗）等人员变动审批业务，并可灵活定义人事审批的业务类型和绘制业务审批表单。
		员工可以通过扫描二维码进行信息完善，也可通过自助服务平台发起转正、离职等业务申请。
		审批业务支持与邮箱、短信和企业微信的无缝集成，可进行待办任务及时提醒。
		支持手工或条件筛选等方式进行人员选择；支持批量计算、批量替换、打印、输出为 word、pdf 格式等操作处理。
		提供图形化业务流程的自定义功能，可进行手工指派和自动流转，提供业务流程监控功能，查询浏览业务进展情况。
		提供多种类型的流程节点，兼顾灵活运用和高效配置：支持灵活指派审批人或岗位；支持业务场景下按发起人或审批对象的汇报关系、组织和岗位关系查找审批人；支持动态指定审批人，如按表单中临时指定的人员/机构的汇报关系确定审批人。
人才库管理		根据业务需要为不同类别的员工设计构建人员画像方案，以时间轴、数字标签、统计图形等形式生动展现人员情况。
		提供人才标签专区管理，对人才库进行定期评估与动态管理。
		灵活进行标签维度及标签内容定义，支持手动和自动方式为员工贴标签。
		对人才动态评估、培养的过程文档专区存储、可追溯。
		根据标签查询结果，以人才画像和登记表方式全方位展现人才信息。
劳动合同		深度剖析企业各类劳动合同签订情况及待到期合同的趋势统计，实现合同数据可视化多维呈现，并支持穿透钻取，精准溯源。
		支持合同签订、续订、终止、解除等业务流程，并且可以与人事异动入职、岗位调整、离职等业务关联。
		支持手工维护合同相关信息，可灵活设计和打印各类合同范本；提供多类型合同、协议的签订。



模块名称	业务功能	详细功能要求
		系统可自动筛选出符合条件的人员，批量打印合同续签（或解除）通知书。
		可灵活设置合同管理中的预警条件，如合同到期、试用到期等。
报表管理		提供易学易用的报表绘制工具，预置了国家法定报表和多个行业报表，用户可以自定义本单位报表。
		可实现报表的自动生成，支持在线填报；提供反查和校验功能，提高报表排错效率。
		支持报表的上报和汇总功能，上级单位随时可以在网上监控下级单位填报情况，也可以在网上审批、驳回。
		支持按月、季、半年、年或不定期报表的归档功能，并对报表历史数据进行纵向分析。
		支持综合汇总功能，可由基层报表派生出各类综合分析报表，便于领导分析决策，实现报表的横向分析。
		将在编辑报表中归档的历史数据，以表格和图表的方式进行横向、纵向的比对分析；提供对报表分析图的打印和保存功能。
决策分析		提供对关键人力资源统计分析指标的实时查询，对团队成员的信息掌握，对组织内人力资源报表的分类查询及管理，为领导的人力资源决策提供依据。
		领导人员还可以随时查询组织内人力资源配置情况、权限范围内的组织架构图、岗位、员工信息，参与绩效管理、人力资源规划等业务。
		支持多种信息浏览方式，领导可以及时准确地了解员工或关键人才的详细信息，作为内部选拔干部时的重要参考依据。
		提供多种统计分析功能，领导可以从学历、年龄、专业、岗位序列、性别等不同侧面了解人力资源状况，为领导决策提供支撑。
		能提供层层钻取功能，从图表穿透查看相应的人员信息。
		提供各类人员变动分析模型（如员工离职率、关键人才离职率、核心人员比例、人员结构等），方便领导监控人才流动情况。
提供各岗位体系年度收入构成分析，为优化薪酬分配机制提供依据。		



模块名称	业务功能	详细功能要求
		提供综合分析功能，对历史数据趋势、综合报表、绩效分析和员工满意度的调查，使领导全方位的了解本企业人力资源现状，为决策提供依据。
系统管理		系统应预设人力资源管理所需的常用指标项及国标代码项。
		系统应具有灵活的系统维护功能设计，能对系统中的业务规则及各类系统运行参数、常数代码等等灵活调整。
		权限管理：能按角色分层设置，支持逐级、多级授权管理，实现干部管理权限与系统操作权限的对等，保证系统中不同用户角色间的数据存取安全性；权限管理还应支持授权和权限的约束。
		系统需支持三员分立（系统管理员、安全保密员、安全审计员）。
		具有操作日志监控功能：包括用户登录日志记录和用户操作日志记录。
		提供自定义通知提醒的功能。
		具有对系统外观以及显示风格灵活调整的功能，主要包括自定义系统登录页面的登录页的图片和 Logo 图片以及系统的时间日期格式显示、系统各操作页面的配色方案等设置。

五、实施要求

1.协助集团完成对员工历史数据的治理工作，并保障将数据迁移至新系统中。

2.在项目实施中对涉及的管理、技术、培训、服务支持等工作系统规划，制定各阶段进度计划，使得项目能有条不紊、按部就班的正常运作，从而达到项目预期目标，规避项目风险。

3.厂商将对集团人力资源管理系统项目所要求的任务与目标进行详细的统筹分析，作为项目后续执行的依据，并将全部目标和任务明确化、量化。



4.项目实施过程中要求厂商提供驻场实施服务，除不可抗力因素外，不接受远程实施服务。

5.项目驻场实施人员不少于2人。

6.系统实施范围：集团总部及下属子公司

7.实施周期：建设周期三个月内。

六、培训与售后服务

1.需厂商提供对系统管理员和业务操作人员的培训，以达到能独立操作使用的能力。

2.需提供完整的系统使用手册、培训视频，同时根据使用人员的性质不同提供不同的简易使用手册。

3.自项目验收之日起，需至少提供壹年的免费维保服务。

4.需提供本地化的售后服务，且需提供1名售后运维服务人员。

5.需提供7×24小时支持维护服务，包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。

6.乙方对于一般问题需保证0.5小时之内响应，对于需现场解决的严重问题应2个小时内到达现场。

7.免费售后服务期后承建方承诺按不高于合同总额10%提供续保服务，续保期内提供与免费售后服务期内相同的服务内容与服务质量。

七、参选单位条件

1.参选单位必须在中华人民共和国境内依法注册并成立3年



以上（截至开标日）的独立法人，且注册资本及实缴资本不少于人民币 1000 万元，提供营业执照复印件及其他有效证明材料；

2. 参选单位财务核算规范，具有良好的财务状况和经济活动，提供 2023 年度经会计师事务所审计的“无保留意见”会计报告完整版有效复印件（包括：资产负债表、利润表、现金流量表和财务报表附注）；

3. 参选单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2023 年度全年的（1 月至 12 月所有月份）“增值税”完税证明、近 6 个月内任意一个月的社保机构出具的参选单位社保缴费清单材料，社保材料必须为参保证明（加盖社保部门有效印章）或缴纳证明（加盖税务部门或社保部门有效印章）；

4. 参选单位未处于被责令停业、响应资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态，企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大违法违规等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内；本项目不接受联合体（含关联关系的企业）响应及未经采购人同意的任何形式的转包、分包（提供承诺书，格式自拟，加盖公章）；

5. 截至响应截止日，参选单位未被“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（提供官方网站截图）；

6. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股的子公司，不得同时参与本项目（提供承



诺书，格式自拟，加盖公章）；

7.参选单位必须为增值税一般纳税人，提供一般纳税人证明材料；

8.参选单位须是原厂制造商，不接受代理商参加本次比选；

9.参选单位应具有自主独立知识产权的软件产品，须提供符合本项目相关软件产品的有效计算机软件著作权登记证书或软件产品登记证书或专利证书；

10.参选单位须具有有效的 ISO9001 质量体系认证证书，证书覆盖范围应包含计算机软件开发、计算机信息系统集成；

11.参选单位须具有有效的软件企业证书；

12.参选单位须具有有效的信息安全管理体系统认证证书；

13.参选单位须具有有效的 IT 服务管理体系认证证书。

八、参选文件主要内容

1.参选单位简介（含公司介绍、营业执照、财务信息、税务信息、信用信息、相关资质证明等）

2.参选单位的项目实施方案（须针对采购人提出的需求内容做出详细、合理、全面的方案应答）

3.参选单位自 2021 年 1 月 1 日到投标截止日前（以合同签订时间为准）实施的国有企业类似项目案例（合同内容需有“人力资源管理”关键词）

4.参选单位服务团队情况（项目负责人 1 人，具备计算机技术与软件专业技术资格证书（高级），且须在本单位工作年限不



少于 5 年，具备丰富的人力资源业务知识和技术能力，同时具有丰富的产品技术实施、增值开发和数据集成经验；担任 3 个以上大型企业集团项目经理职务；实施人员 2 人，须具有 3 年以上同类项目实施经验，具有与本项目专业相近的技术背景，具备项目管理类证书，提供有效证书复印件和社保证明材料），其中项目主要负责人不得随意替换，如有特殊情况，须书面报备我集团，否则视为违约。

5. 参选单位承诺已充分理解采购需求，可按项目的采购需求提供服务（提供承诺书，格式自拟，加盖公章）。

6. 报价明细单，加盖公章。

7. 其他相关资料

九、参选要求

1. 报价最高不得超过人民币 28 万元（含税）。

2. 参选单位必须真实、准确、完整地编制参选文件。

3. 参选单位应就项目提供参选文件一式五份（正本壹份，副本肆份，标注正副本），由参选单位的法定代表人或授权代理人签署并加盖公章，授权签署的需附授权委托书。

4. 参选单位须于 2024 年 7 月 5 日 17:00 前将参选文件（一式五份，标注正副本）密封并在封口处加盖公章，在密封袋上注明参选单位名称、联系人、联系电话和参选项目名称，邮寄或送达南京市雨花台区玉兰路 8 号国资大厦 301 办公室。

5. 参选文件送达后不可修改或撤回，采购人不负责参选单位



准备文件、递交文件、参加报价所发生的任何成本和费用。

十、评选

我集团组织相关部门人员组成评审小组，对参选单位综合情况、实施方案、参选文件编制等进行逐项打分，综合评定后最终确定成交供应商。

十一、监督部门

本项目的监督部门为南京紫金投资集团有限责任公司。

十二、联系方式

联系人：田鹏 宋茜颖

联系电话：86575381 86579525

联系邮箱：tianp@zjholdings.cn

地址：南京市雨花台区玉兰路8号国资大厦

南京紫金投资集团有限责任公司

2024年6月21日