

標書檔號： LA/GA/2019/SW/01

香港華人基督教聯會真道書院
學校行政電子化系統
招標書

本校現正進行學校行政電子化系統招標工作，特此誠邀 貴公司依據本校所需之要求，提交投標書。

(一) 服務計劃

請提供價格及服務需要時間，服務詳情參閱(附件一)。

(二) 投標書內容及提交投標書

1. 介紹公司背景及曾提供相關服務之資料。
2. 公司註冊資料及商業登記證。
3. 投標者必須填妥有關報價資料(附件一)及附件(附件二及三)，並清楚列明各項費用及細則(一式兩份)，分別密封於兩個空白的信封內，再貼上隨函附上之回郵標籤(附件五)，並遞交到本校第二校舍校務處外的投標箱內。投標者不可於信封上展示或披露 貴公司之身份，否則有關投標書將不會被考慮。
4. 投標者若未能於投標截止日期前提供以上所需資料，其投標將不獲考慮。
5. 投標者提交的標書有效期為九十天，由截標日期起計。如九十天內仍未接獲本校委聘通知，則是次投標可視作落選論。

(三) 評審標書準則

1. 各項費用(校方不一定採納索價最低的投標書或任何一份投標書，並有權在投標書有效期內，採納某份投標書的全部或部分內容)
2. 軟硬件質素及技術
3. 維修及保養服務
4. 服務細則
5. 校方不會因是次招標接受任何形式的贊助
6. 校方有絕對權力決定不接納任何投標而不須作任何解釋
7. 校方有絕對權力選取任何投標者
8. 投標者額外提供之其他優惠

(四) 《防止賄賂條例》

1. 根據《防止賄賂條例》，在學校採購過程中，如學校員工接受供應商和承辦商提供的利益，或供應商和承辦商向學校員工提供利益(請參閱附件四)，均屬違法。學校不容許供應商和承辦商透過任何形式的利益(包括捐贈)影響學校的選擇。
2. 學校員工或供應商和承辦商任何一方或雙方如有干犯上述違法行為，有關投標書將不獲考慮；即使已獲委聘，所簽訂的有關合約亦會被宣告無效。
3. 請填妥隨函附上之「承辦商遵守道德承擔要求的聲明」(附件二)，並連同標書寄回本校。

(五) 截標日期

1. 有意承投的投標者請於二零一九年十一月二十一日下午二時或以前，根據上文各項所列的要求，以機密文件形式，將投標書及其他相關資料遞交到本校第二校舍校務處外的投標箱內。逾期的投標，概不受理。

2. 提交投標書地址：

香港華人基督教聯會真道書院
新界將軍澳勤學里一號（即中學部）
採購委員會負責人收
（學校行政電子化系統）
標書檔號：LA/GA/2019/SW/01

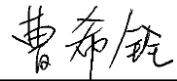
(六) 申訴事宜

上述招標及評審程序按教育局指引行事，並受學校專責委員會監察，以確保審批標書過程公平妥善。投標者如認為其投標書未獲公平處理或投標過程中未獲公平對待，可向該專責委員會反映。

(七) 意見及查詢

如有任何疑問或查詢，請致電 3976 2421 與陳小姐聯絡。

香港華人基督教聯會真道書院



曹希銓校長

二零一九年十一月一日

附件一：報價資料

附件二：承辦商遵守道德承擔要求的聲明

附件三：承辦商聲明

附件四：承辦商向學校教職員致送禮物事宜

附件五：回郵標籤

Project Cost**Web Base Electronic Platform**

Support various internal school administration operation, these should be a single system contain a sort of operation to make sure single source of truth (Single Input)

Cloud Solution – Subscription Fee

	Description	Year Fee	Qty	Total
1.	Cloud Solution Subscription for 350 staffs (details refer to Appendix 1A & 1B)			
		Total		

System Implementation

	Description	Unit Price	Qty	Total
1.	Project Management & Implementation Service - Implementation Service, Operation review, Server installation, Security control with individual login profile, System configuration, Operation training, Go live support (details refer to Appendix 1A & 1B)			
		Total		

Hardware Cost

	Description	Unit Price	Qty	Total
1.	RFID, QR Code & Barcode All in one mobile handheld (details refer to Appendix 1B)			
2.	Metal UHF RFID Label - 55mm x 14mm, Printable White PET, High Performance Acrylic Adhesive (details refer to Appendix 1B)			
3.	Standard UHF RFID Label - 45mm x 30mm, Printable White Paper, High Performance Acrylic Adhesive (details refer to Appendix 1B)			
		Total		

Description

1. **Electronic Leave application**

- Leave Type Master
- Public Holiday Calendar setting
- Staff Leave Balance Setting subjected to difference Leave Type
- Staff independent Holiday Calendar
- Staffs Online Leave Application
 - Leave Request
 - Leave Balance Calculation
 - Leave Request Form Submit to Manager
 - Interactive Message Box
 - Attachment
 - Amendment log
 - Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition)
 - Leave Application Data Export to Excel
- Manager Online Leave Approval
 - Manager Approval / Refuse of Leave Requisition
 - Leave Balance Calculation
 - Approval / Refuse Comment
 - Interactive Message Box
 - Attachment
 - Leave Approval and amendment log
 - Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition)
 - Leave Approval Data Export to Excel
- Report
 - Leave Application List
 - Refuse Report
 - Leave analysis by Department

2. **Job Interview application**

- Job Position Master
- Job Position Variance
- Attachment / Resume Folder Management
- Interview / Booking Calendar
- Job Interview
 - Interview Booking of Interviewer and candidate information
 - Interview of Job Position
 - Interview Timeslot booking with Calendar
 - Expected and Proposed Salary
 - Interview Comment and Remark
 - Amendment Log
 - Attachment
 - Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition)
 - Follow Up Action Booking
 - Candidate Convert to Staff

Description	
3.	<p>Electronic OT Requisition</p> <ul style="list-style-type: none"> ● OT Type Master <ul style="list-style-type: none"> ● Staff independent Holiday Calendar ● Staffs Online OT Requisition ● OT Request ● OT Balance Calculation ● OT Request Form Submit to Manager ● Interactive Message Box ● Attachment ● Amendment Log ● Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition) ● OT Application Data Export to Excel ● Manager Online OT Approval <ul style="list-style-type: none"> ● Manager Approval / Refuse of OT Requisition ● OT Balance Calculation ● Approval / Refuse Comment ● Interactive Message Box ● Amendment Log ● Attachment ● OT Approval and amendment log ● Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition) ● OT Approval Data Export to Excel ● Report <ul style="list-style-type: none"> ● OT Application List ● Refuse Report ● OT analysis by Department
4.	<p>Tuition Allowance Application form submission system</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tuition Allowance Application Form setting ● Tuition Allowance Submission <ul style="list-style-type: none"> ● Attachment ● Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition) ● Amendment Log ● Interactive Message Box ● Tuition Allowance Approval <ul style="list-style-type: none"> ● Attachment ● Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition) ● Amendment Log ● Interactive Message Box

Description	
5.	<p>Electronic Expenses Claim application</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Expense Type Master and Claim Amount Limitation Setting ● Manager Expense Approval Authorization Setting ● Staffs Expenses Claim Form <ul style="list-style-type: none"> ● Staff Expense Claim Form Self Input ● Claim Over Budget Alert ● Claim Form Submit to Manager ● Attachment ● Interactive Message Box ● Claim Form amendment log ● Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition) ● Claim Form Data Export to Excel ● Expenses Claim Approval <ul style="list-style-type: none"> ● Manager Approval / Refuse of Expenses Claim ● Claim Over Budget Alert and special approval ● Attachment ● Amendment Log ● Approval / Refuse Comment ● Interactive Message Box ● Dynamic Searching Dashboard (User Define Filter, Grouping, Indexing Condition) ● Claim Form Approval and amendment log ● Report <ul style="list-style-type: none"> ● Expense Report ● Refuse Report ● Expense Analysis

Description	
1.	<p>RFID Asset Management</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Location and Sub-location Setting ● Supplier Master <ul style="list-style-type: none"> ● Multiple Contract person & Address ● Supplier Master Excel Template and Import ● Asset Type Setting ● Asset Master <ul style="list-style-type: none"> ● Barcode / QR Code Handling ● RFID Mapping ● Size and Weight ● Asset Master Excel Template and Import ● Stock Take <ul style="list-style-type: none"> ● Fully Support both PC and Mobile Device Operation ● Stock Take Process Input ● Stock Take Scanning – RFID, QR Code, Barcode ● Stock Take Information export ● Amendment Lot ● Support difference kind of Stock Take Mode: <ul style="list-style-type: none"> - Full Stock Take - By particular Product Type - By particular Product - By particular Warehouse - Free Stock Take ● In Bound <ul style="list-style-type: none"> ● In Bound Order Input ● In Bound Order Excel Template and Import ● In Bound record Input by Mobile Device - RFID, QR Code, Barcode ● In Bound record Excel Template and Import ● Status Control ● Out Bound / Scrap <ul style="list-style-type: none"> ● Out Bound / Scrap Excel Template and Import ● Out Bound / Scrap record Input by Mobile Device - RFID, QR Code, Barcode ● Out Bound / Scrap record Excel Template and Import ● Status Control ● Issue and Return <ul style="list-style-type: none"> ● Fully Support both PC and Mobile Device Operation ● Relocation Process Input ● Relocation Order Scanning –RFID, QR Code, Barcode ● Relocation Record Export ● Amendment Lot ● Status Control

承辦商遵守道德承擔要求的聲明

致：香港華人基督教聯會真道書院

標書檔號：	LA/GA/2019/SW/01
標書標題：	學校行政電子化系統

根據本標書的道德承擔條文，我們確認，我們已遵守以下條款，並確保我們的董事、僱員、分判承辦商、代理人了解以下條款：

- (a) 在開展與本標書有關的業務時，禁止參與本標書的董事、僱員、代理人及分判承辦商提供、索取或接受《防止賄賂條例》（香港法例第201章）第2節所定義的任何利益；
- (b) 要求參與本標書的董事、僱員、代理人及分判承辦商以書面方式向我們申報其個人／財務利益與他們在本標書有關的職責之間的任何衝突或潛在衝突。如果該等衝突或潛在衝突已獲披露，我們將立即採取必要的合理措施，盡可能緩解或消除所披露的衝突或潛在衝突；
- (c) 禁止參與執行本標書的董事及僱員參與本標書外、可能會造成或可能引致他們在本標書有關的職責與其個人／財務利益發生衝突的任何工程或工作（無論有無薪酬），並須要求分判承辦商採取同樣的行動；
- (d) 採取所有必要措施，確保由僱主或代表僱主託付予我們的任何機密／受保密權涵蓋的資料或數據不會洩露予除本標書允許的人士以外的第三方。

承辦商名稱 ：

簽署人 ：

簽署人姓名 ：

簽署人職位 ：

日期 ：

香港華人基督教聯會真道書院
承投學校行政電子化系統
承辦商聲明

學校名稱：香港華人基督教聯會真道書院
 學校地址：將軍澳勤學理 1 號
 標書檔號：LA/GA/2019/SW/01
 截標日期 / 時間：2019 年 11 月 21 日下午二時正

第一部份 一般細則

下方簽署人願意按照所列之價格，包括所有配套服務，以及校方提供的任何細則之規定，供應夾附的投標附表上所列的全部或部份項目。下方簽署人知悉，投標書由上述截標日期計九十天內仍屬有效；校方不一定採納索價最低的投標書或任何一份投標書，並有權在投標書有效期內，採納某份投標書的全部或部份內容。下方簽署人亦保證其公司的商業登記、勞工保險及相關經營牌照均屬有效，而其公司所供應的各個項目並無侵犯任何專利權。

第二部份 現行確定投標書的有效期

現行確定投標書的第一部份，本公司的投標書有效日期至 20 年 月 日。下方簽署人同意，投標書的有效期一經再行確定，其公司就該事項註明於投標表格內的預印條文，即不再適用。

日期：_____年_____月_____日

簽署人：_____

職銜：_____（請註明職位，例如董事、經理、秘書等）

上方簽署人已獲授權，代表_____公司簽署

標書，該公司資料如下：

商業登記號碼：_____

辦事處地址：_____

電話號碼：_____ 傳真號碼：_____

致：承辦商

有關向學校教職員致送禮物事宜

本校已就教職員執行校務時索取或收受禮物之問題，制定政策，特此通知貴公司。

根據本校政策，屬下教職員在未獲得校董會特別批准之前，他們不得在執行校務時索取或收受任何禮物、金錢或其他形式的利益，以建立本校教職員之清廉形象。

本校教職員均了解此政策，如有違犯，會遭受紀律處分。而本校亦可能將事件向廉署舉報。

本校謁誠希望貴公司支持本校的廉政方針，假若貴公司遇有本校教職員索取利益，請盡速通知本人。

香港華人基督教聯會真道書院



曹希銓校長

二零一九年十一月一日

回郵標籤（請貼於回郵信封上）：

香港華人基督教聯會真道書院
新界將軍澳勤學里一號（即中學部）
採購委員會負責人收

承投學校行政電子化系統
檔號：LA/GA/2019/SW/01

提交投標書日期：2019年11月21日下午2時或以前