

广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选公告

项目编号：20260224-236

广东依顿电子科技股份有限公司（以下简称“依顿电子”“依顿”或公司）是一家沪主板上市企业，主要从事生产经营线路板、HDI（即高密度互连积层板）印刷线路板、液晶显示器及配件、覆铜板等，根据监管部门要求，拟对公司 CRM 系统建设项目进行公开比选，现将相关事项说明如下：

一、项目概况

（一）项目名称

依顿电子 CRM 系统建设项目。

（二）项目内容

建设统一 CRM 系统，实现客户信息集中管理、销售流程标准化、营销与服务协同，支撑销售效率提升与客户满意度提高，并与现有 ERP、报价系统、合同管理等系统集成，满足国家数字化专项补贴验收的基本要求。

（三）项目完成时间：2026 年 9 月

（四）选聘数量：1 个中选单位

（五）项目验收标准：详见附件 5。

二、比选申请人资格要求（需同时满足以下条款）

（一）申请人必须取得营业执照（或许可）的独立法人，具有独立承担民事责任的能力；申请人必须具备承包本项目所需具备的一切资质和资格。

（二）具有良好的商业信誉，比选申请人及其股东、实际控制人不得有犯

罪记录。

(三) 近 3 年没有重大债权债务纠纷、股权纠纷、重大行政处罚记录（10 万元及以上）等。

(四) 企业注册时间不得低于 3 年，且注册资本不少于 500 万元人民币（提供营业执照，2026 年 3 月 1 日后增加实缴资本者无效）。

(五) 必须具有专业的团队，从事 CRM 系统建设超过 3 年（以营业执照注册登记时间为准，截止 2026 年 3 月 1 日）。

(六) 有不少于 3 个类似项目建设经验（类似项目指的是 CRM 相关项目，提供合同和对应的发票，同一家公司不同分子公司视为 1 份有效业绩）。

(七) 没有处于投标或比选禁入期内。

(八) 不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商。信用信息截止时点为比选当日。

(九) 本项目不接受联合体、不接受资质挂靠、不接受分包和转包等；

(十) 持股 5%及以上股东，董事、高级管理人员、中层干部、法定负责人、经理或其利益关系人（存在亲属关系、共同利益关系等）管理、控股或协议控股、实际控制的不同单位不得同时参加本次比选。

(十一) 与依顿电子 CRM 系统建设项目评选或监督成员不存在利益关系。

三、比选响应文件

比选申请人应按照附件《广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选文件》的要求和顺序形成响应文件，并将响应文件编制成册。

四、响应文件递交(含报名)时间及地点

(一) 比选申请人将《广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选申请书》盖章扫描件提交广东依顿电子科技股份有限公司如下联系人：

联系人:何先生

电话:18689368448

邮箱:Zhongke.He@ellingtonpcb.com

提交截止时间 2026 年 4 月 7 日下午 17:00, 逾期提交的不予受理。

(二) 资质审查时间: 2026 年 4 月 8 日。

(三) 项目答疑时间: 2026 年 4 月 9 日。

(四) 方案讲解时间(线上或现场): 2026 年 4 月 17 日

(五) 递交比选文件截止时间: 2026 年 4 月 16 日 17:00。

(七) 比选申请人应按规定, 在 2026 年 4 月 7 日 17:00 时前提交比选申请保证金 20000 元(贰万元整)。保证金必须通过比选申请人账户付至我司如下账号, 以银行现金转账方式提交:

账户名称: 广东依顿电子科技股份有限公司

账号: 2011004419000055255

开户行名称: 中国工商银行中山三角支行

注意: 缴纳保证金时请备注“CRM 系统比选保证金”且需要签署保证金同意函。

中选单位完成合同签订后 10-15 个工作日内无息退还, 未中选单位将在完成比选后 10-15 个工作日内无息退还。

(八) 已在上述规定时间提交《广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选申请书》和缴付保证金的比选申请人, 将响应文件密封, 递交至依顿。

提交截止时间 2026 年 4 月 16 日（北京时间，下同），逾期提交的不予受理。

（九）响应文件的份数：一式二份。

（十）逾期送达、未送达指定地点、未密封或者标注错误的响应文件，比选人不予受理。本次比选不接收邮寄的响应文件。

（十一）比选申请人少于三家的，比选人有权重新组织比选。

（十二）邮件方式递交《广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选申请书》时，须同时提供资料：保证金缴纳凭证、营业执照、三家门槛业绩证明、本项目比选活动合法代表的身份证明文件（身份证复印件、个人近 3 年的社保缴纳证明、法人代表授权书）

五、评审流程

评审采用综合评分法，由比选评审小组先审查比选申请人资质，在符合要求的比选申请人中，再进行综合评定，确定推荐名单。

六、联系方式

比选人：广东依顿电子科技股份有限公司

联系地址：广东省中山市三角镇高平工业区 88 号

联系人：何先生 电话：18689368448

附件：1. 广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选申请书

2. 广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选文件

广东依顿电子科技股份有限公司

2026 年 3 月 28 日

附件 1

广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选申请书

致广东依顿电子科技股份有限公司：

我 _____（单位名称）已收悉贵单位关于广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选公告，并充分了解贵单位发布的选聘内容及要求，现确认参加贵单位 CRM 系统建设项目比选。

我公司负责本项目比选的具体联系人：_____，

联系电话：

电子邮箱：

单位：_____（全称、盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签章）

日期：2026 年 月 日

附件 2

广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项 目

比 选 文 件

比选人：广东依顿电子科技股份有限公司

第一章 比选须知

一、比选申请人须知表

序号	应知事项	说明和要求
1	比选申请人数量	不少于三家。
2	中选数量	1 个中选单位
3	项目完成时间	2026 年 9 月
4	联合体	不允许联合体，不允许资质挂靠。
5	是否退还响应文件	否
6	比选申请保证金	人民币2万元整（贰万元整）
7	履约保证金	无
8	评审小组的组成	由比选人的比选评审小组组成。
9	保密要求	对本项目所有分析数据应严格保密，未经比选人书面许可不得向第三方透露或以论文、著作等形式发表。
10	响应文件的有效性	响应文件出现下列情形之一的，应当作为无效响应文件： <ol style="list-style-type: none"> 1. 响应文件未按要求装订、密封； 2. 响应文件有关内容未按规定加盖比选申请人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的；由委托代理人签字或盖章的，但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的； 3. 响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的； 4. 比选申请人未按响应文件要求填写的。
11	响应文件的评审	<ol style="list-style-type: none"> 1. 比选人仅对有效的且实质上响应比选文件要求的响应文件进行评比。 2. 在评审过程中，比选人 can 以书面形式要求比选申请人就响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。 3. 比选评审办法：综合评分法。 4. 比选评审结果不负责解释。 5. 比选人在发出中选通知书前，有权依据比选评审小组的评审意见拒绝不合格的响应文件。
12	响应文件的份数	一式二份。

序号	应知事项	说明和要求
13	知识产权	1. 比选申请人应保证在本项目中使用（包括部分使用）的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由比选申请人承担全部责任。 2. 比选人享有本项目实施过程中产生的成果及知识产权。 3. 比选申请人将在项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。 4. 如采用比选申请人所不拥有的知识产权，则在响应文件中必须包括合法获取该知识产权的相关证明材料。
14	响应文件有效期	响应文件有效期为递交响应文件截止之日起60天。比选申请人响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于比选文件规定的期限，但不得短于比选文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。
15	参与比选申请费用	无论比选的结果如何，比选申请人自行承担所有参与比选有关的全部费用。
16	公平竞争保障	1. 利害关系比选申请人处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系、实际控制的不同比选申请人不得参加同一合同项下的比选，否则，其响应文件作为无效处理。 2. 利害关系授权代表处理。两家以上的比选申请人不得在同一合同项下的服务项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。
17	比选申请委托人要求	参与比选申请委托人必须为企业职工，提交委托书的同时附上个人社保证明。

二、比选文件

（一）比选文件的组成

1. 比选文件是比选申请人准备响应文件和参加比选的依据，同时也是比选的重要依据。比选文件用以阐明比选项目所需的资质、技术、服务及响应等要求。

2. 比选申请人应认真阅读和充分理解比选文件中所有的事项、条款和规范要求。比选申请人应仔细阅读比选文件的全部内容，按照比选文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加比选或中选资格，并承担相应的法律责任。

（二）比选文件的澄清和修改

1. 比选申请人若对比选文件有任何疑问，应在获得比选文件 3 日内以书面形式向比选人提出澄清要求，送至比选人收。无论是比选人根据需要或是根据比选申请人的要求对比选文件进行必要的澄清，比选人都将于响应文件递交截止时间 1 日前以书面形式予以澄清，同时将书面澄清文件向所有比选申请人发送。比选申请人在收到该澄清文件后应于 1 日内，以书面形式(含传真方式)给予确认，该澄清作为响应文件的组成部分，具有约束作用。

2. 比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当比选文件、比选文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3. 为使比选申请人在编制响应文件时有充分的时间对比选文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，比选人将酌情延长提交响应文件的截止时间，具体时间将在比选文件的修改、补充通知中予以明确。

三、响应文件

（一）响应文件的组成

比选申请人应按照比选文件的规定和要求编制响应文件。响应文件按以下顺序装订成册：

- 1、响应文件封面（附件 3）；
- 2、响应函（附件 4）；
- 3、比选申请人信息；
- 4、资格文件（包括但不限于比选申请人资格要求列明的文件）；
- 5、项目验收标准（附件 5）；
- 6、广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目报价表（附件 6）
- 8、法定代表人授权书（附件 7，提交申请表时一起递交，同时附上个人社保证明）；
- 9、承诺函（附件 8）；
- 10、比选申请人同类项目业绩（附件 9，提交申请表时一起递交）；
- 11、比选申请人认为应提供的其它材料；
- 12、保证金同意函（附件 10）。

（二）响应文件的语言

比选申请人提交的响应文件以及比选申请人与比选人就有关响应的所有来往书面文件均须使用中文。

（三）计量单位

除比选文件中另有规定外，本次项目所有合同项下的响应均采用国家法定的计量单位。

（四）响应货币

本次比选项目的响应货币为人民币，响应以比选文件规定为准。

（五）响应文件格式

1. 对于有格式要求的，比选申请人按照比选文件第二章的规定填写。
2. 对于没有格式要求的，比选申请人自行编写。

（六）响应文件的编制和签署

1. 响应文件一式二份，并在其封面上清楚地标明响应文件、项目名称、比选申请人名称以及“正本”“副本”字样。

2. 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

3. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由比选申请人的法定代表人或其授权代表签字并盖比选申请人公章。

4. 响应文件应由比选申请人的法定代表人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如合同专用章、比选专用章等）或下属单位印章代替。

5. 响应文件需要逐页编目编码。

（七）响应文件的修改和撤回

1. 比选申请人在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达比选人，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的比选申请人代表签字方为有效。比选申请人在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的

内容为准。

2. 比选申请人对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

3. 比选申请人不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

4. 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(2) 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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经比选申请人确认后产生约束力，比选申请人不确认的，其响应文件作为无效处理。比选申请人确认采取书面且加盖单位公章或者比选申请人授权代表签字的方式。

5. 比选申请人对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

四、比选方式及评审办法

本次评选采用**综合评分法**，总分为 100 分，由比选申请人商务资质评分、技术评分、价格评分组成，最终评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。比选人通过比较、选择、确定综合评分由高到低，排名前两名的比选申请人为

中选人。参加此次比选，视为接受本评选要求。

CRM 系统建设项目评分指南

商务部分 (20分)	类似业绩 (10分)	1. 评审标准：比选申请人从2023年1月1日至今，以合同签订时间为准，具有类似业绩（类似业绩指：CRM系统建设），资格证明的业绩不计算得分，后一个业绩开始计算分数，每提供一项业绩得2.5分，满分10分。 2. 证明文件：比选申请人需提供合同文本关键页和对应发票复印件加盖公章，原件备查。未提供证明文件者或提供的证明文件不符合要求（或不清晰）导致评委无法辨别，一律作不得分处理。
	企业认证 (3分)	1. 评审标准：比选申请人具有质量管理体系认证证书（ISO9001）、信息安全管理体认证（ISO27001）、高新技术企业证书的，每提供一项得1分，满分3分。 2. 证明文件：提供证书复印件加盖公章，未提供或提供不全不得分。
	知识产权 (3分)	1. 评审标准：软件开发能力获奖证书或软件著作权证书： 比选申请人每具有1项证书得1分，最多得3分。 2. 证明文件：提供证书复印件加盖公章，未提供不得分。
	项目经理 (2分)	1. 评审标准：比选申请人拟派项目经理为比选申请人本单位员工，且具有类似项目实施管理经验8年以上，得2分，不满足8年经验不得分； 2. 证明文件：提供项目经理工作履历证明、劳动合同和社保证明复印件加盖公章。
	实施团队成员 (2分)	1. 评审标准： (1) 团队成员中开发人员不少于3人且具有类似项目实施经验5年以上人员不少于3人，人员结构、专业配置合理得2分； (2) 团队成员中开发人员不少于2人且具有类似项目实施经验5年以上人员不少于2人，人员结构、专业配置较合理得1分； (3) 团队成员中开发人员少于2人且具有类似项目实施经验5年以上人员少于2人或人员结构、专业配置不合理的不得分。 2. 证明文件：提供项目实施团队成员配备情况表和工作履历、劳动合同和社保证明复印件加盖公章。
技术部分 (40分)	整体技术需求方案及重点难点分析 (10分)	(1) 编制的总体技术需求方案情况： 1) 方案合理、安全、成熟可靠度高的，得5-7分； 2) 方案较合理、安全、成熟可靠度较高的，得2-4分； 3) 方案不合理、不安全、成熟可靠度不高的，得0.1-1分； 4) 未提供总体技术需求方案的不得分。 (2) 项目重点、难点分析： 1) 项目重点、难点分析清晰且针对性强的，得2.1-3分； 2) 项目重点、难点分析符合项目实际但针对性不强的，得1.1-2分； 3) 项目重点、难点分析不符合项目实际的，得0.5-1分； 4) 未提供重点、难点分析的不得分。
	系统功能分析 (7分)	从系统功能方面对项目需求进行分析响应情况： (1) 系统功能分析深入、准确的得4-7分； (2) 系统功能分析较深入、较准确的得2-3分； (3) 系统功能分析不够深入、不够准确的得0.1-1分； (4) 未提供系统功能分析的不得分。
	数据合规性和安全性 (5分)	对数据合规性、可靠性、安全性进行评估分析，并给出合法、安全的实现方案： (1) 方案合理、安全、成熟可靠度高的，得4-5分； (2) 方案较合理、安全、成熟可靠度较高的，得2-3分； (3) 方案不合理、不安全、成熟可靠度不高的得0.1-1分； (4) 未提供方案的不得分。

应急响应方案 (5分)	(1) 应对突发情况具有完善的应急响应方案的得3-5分； (2) 应对突发情况具有较完善的应急响应方案的得0.1-2分； (3) 未提供应对突发情况应急响应方案的不得分。
项目进度计划 与实施方案(5 分)	项目实施方案、进度计划响应情况： (1) 关键节点准确、清晰，逻辑关系正确、合理，措施能有效保证计划实施，进度计划满足招标文件要求的得3-5分； (2) 关键节点较准确、较清晰，逻辑关系基本正确、合理，措施能有效保证计划的实施，进度计划满足招标文件要求的得0.1-2分； (3) 未提供进度计划及实施方案的不得分。
项目培训方案 及措施(3分)	对项目培训方案及措施进行评价： (1) 培训方案及措施安排合理，切实可行，针对性强的，得2-3分； (2) 培训方案及措施安排较合理的，得0.1-1分； (3) 未提供项目培训方案及措施的不得分。
质保期(5分)	自项目整体验收之日起1年为质保期，质保期与比选文件一致的不得分，每增加3个月质保期得0.5分，满分5分。 比选文件中应有免费运维售后服务书面承诺，否则不予计分。
投标报价(40分)	评标基准价：全部有效投标报价的平均值作为评标基准价。比选申请人的投标报价每高于或低于基准价1%，扣0.5分，扣完为止。 投标报价满分为40分。(报价得分小数点后保留两位)

五、合同事项

(一) 合同签订

1. 中选人应在中选通知书发出之日起三十日内与比选人签订合同。由于中选人的原因逾期未与比选人签订合同的，将视为放弃中选，取消其中选资格并将按相关规定进行处理。

2. 比选文件、中选人的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

3. 中选人因不可抗力原因不能履行服务合同或放弃中选的，比选人可以与排在中选人之后的中选候选人签订合同，以此类推。

4. 比选文件、中选人提交的响应文件、比选中的最后响应、中选人承诺书、中选通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。

(二) 合同义务转让

1. 本次 CRM 系统建设项目严禁中选人将合同义务部分或全部进行转让。

2. 中选人转让部分或全部合同义务的，视同拒绝履行此次合同义务，比选

人将有权单方解除合同并依法追究其法律责任。

（三）履行合同

1、中选人与比选人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2、在合同履行过程中，如因中选人原因造成合同纠纷，且无法就该纠纷达成一致解决方案的，比选人有权解除合约，按已服务时限折算后支付服务费。

第二章 响应文件格式

附件 3：响应文件封面格式

正本或副本

响应文件

项目名称：广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目

比选申请人名称：

比选日期： 年 月 日

附件 4:

响应函

广东依顿电子科技股份有限公司:

我单位愿按以下响应完成 CRM 系统建设项目 工作:

1. 我方承诺无条件响应比选文件的所有条款。
2. 我方完全理解贵方无义务必须接受最低响应或有权拒绝所有响应, 贵方无须为此承担任何责任。
3. 如果我方中选, 贵方的中选通知和本响应函将构成约束我们双方的合同组成部分。

比选申请人: (单位全称)

(盖章)

法人代表或授权代理人: (签章)

(签字或盖章)

法人代表或授权代理人联系电话:

日期: 2026 年 月 日

附件 5:

CRM 系统验收标准

一、背景目的

为实现客户关系管理系统化,提升盈利能力和实现可持续增长,实现“客户运营能力”的数字化转型,公司计划于 2026 年上线 CRM 系统。本文档旨在为 CRM 系统的验收提供标准,确保系统功能、性能、安全性等满足需求。

二、验收标准

1、功能验收标准

系统模块	系统功能	功能描述	必须完成
市场活动管理	活动规划	年度市场活动地图,费用预算、宣传资料、邀约客户等;	是
	活动执行	执行过程进度、效果评估、费用管控,活动总结报告;	是
	ROI 分析	统计市场活动过程获得的潜在客户、业务机会数量、业务机会金额、赢得业务机会数量和金额等数据,并生成活动 ROI 分析报表;	是
市场洞察	市场情报收集	行业信息、技术信息、行业信息、竞争信息等情报的收集,人工进行市场情报的收集,并对收集数据进行分析。	是
	市场洞察结论	细分行业容量、增速,技术发展趋势及能力拆解,内部能力对标及技术路线规划,典型客户产品可参与空间	是
线索管理	线索池	搜集活动获取的线索,通过扫名片、EXCEL 导入等、链接等方式获取线索;对线索所关联的客户信息及操作记录进行查询;	是
	线索分配	按照产品、区域、行业等,设置自定义规则及领导人工分配进行信息的分配;	是
	线索跟进	线索的跟进记录,设置客户后续跟进日程并可转化为客户关系拓展、订单的持续跟进。	是
客户管理	潜在客户档案创建	管理客户的基本信息,如:名称、地址、来源、区域、行业、性质、规模、产值,并支持修改、删除、查询等操作;扫名片或批量导入等方式创建客户,打通工商系统,工商登记信息匹配补全数据,客户档案在 CRM 统一录入和维护;	是
	客户公海池	建立潜在客户公海池回收和领取的规则,实现客户自动回收,再分配,支持手动回收和分配;	是
	已成交客户档案维护	SAP 推送到 CRM 系统; CRM 系统维护详细信息;	是
	联系人管理	收集联系人基本信息(姓名、所属客户、手机等)建立联系人信息数据库;	是
	客户关系图谱	展现相关企业图谱,查看投资关联情况,快速查询和建立客户信息,能够体现客户与客户间的隶属关系;	是
	客户状态管理	客户合作状态标签,锁定客户及取消合作状态客户不允许下单,如需要合作,需要走评审流程激活客户状态。	是

	客户分类分级	建立价值评估模型，对客户类别、分级进行标识，以便对客户进行差异化管理，客户类别细化细分领域，客户分级：VKNL（四个客户等级的首字母，VIP、Kernel、Normal、Limit），并支持每年更新	是
	客户 360 画像	每个客户形成客户 360 视图，以客户为中心，根据联系人、商机、项目、合同执行、交付情况等数据对客户进行画像。将客户相关的活动、详细资料、联系人、项目、投标、议标、回款、发票、回访等信息进行关联和信息查询；	是
	客户信用管理	从 SAP 获取客户信用额度，可用额度信息，进行风险提醒管控，和信用展示	是
	权限管理	销售组内的人员只能看本组的客户档案，拜访记录等等都跟销售组权限；有个人跟多个销售组情况；	是
	信息提醒	根据设定的提醒规则，抓取对应的数据分析提醒，在登录系统时弹框提醒或提醒区域显示提醒记录。 1、信用额接近或超额提醒（数据来源 SAP）； 2、客户爆雷风险提醒；（公网抓风险信息）； 3、拜访提醒：设置有客户拜访计划的，到期提前提醒等等； 4、超期库存提醒，从 SAP 获取超期库存数据，在系统提醒到对应的人员	是
商机管理	客户商机申报	新建客户项目商机申报，或者由客户线索跟踪状态转化为商机项目；	是
	商机跟踪培育	商机跟进关键里程碑计划与目标分解，整体跟进效果跟踪与评价	
	商机跟进费用管理	客户开发的过程中产生的差旅费、招待费等和商机关联，后期能够通过数据分析统计出在商机开发过程中产生的费用；	
	投标流程及报价	招投标流程的精细化管理，进行流程的科学管控，招投标闭环管理，管理整体的投标及报价流程，含竞争对手分析，产品优劣势分析等	
	销售漏斗（销售预测）	基于商机的阶段划分，以销售漏斗的图表进行展示商机跟进情况，根据漏斗进行销售预测；	
客户拜访/审厂管理	拜访客户	拜访时间地点人物，过程记录，结果分析等全流程跟踪记录，手动维护，导入，和录音导入分析记录	是
	客户来访稽查/审厂	全流程跟踪记录维护和分析，手动维护，导入，和录音导入分析记录	是
	拜访客户/来访分析报表	快捷搜索某客户拜访或来访详细信息，按时间段搜索客户拜访记录	
合同管理	合同台账	从 SAP 或合同系统抓取合同信息显示	是
客户满意度管理	管理问卷调查	客户满意度问卷调查发放及回收分析，客户满意度调研、生成二维码发给用户，用户扫描二维码填写调查表，将调查表信息同步沉淀到系统中。	是
	管理客户回访	客户满意度回访结论，客户重点关注事项	
	结果分析	整体客户满意度分析报告	
	客诉履历	客诉处理过程及客户对客诉处理的满意度分析	
销售团队	销售目标管理	从 SAP 抓取销售组销售目标，展示在对应位置；和分析达成情况用	是
	重点目标管理	公司级，个人级重点客户，重点项目规划，里程碑分解，过程拓展进展及提醒功能	

管理	营销费用管理	营销预算管理，分解到销售与客户，费用与销售额挂钩，超预算需要给予临时额度调整。	
	客户关系管理	1、创建计划：年度客户关系管理计划，包含组织级客户关系策划，关键客户关系策划，日常客户拜访活动规划； 2、完成情况记录：记录客户、目的、访谈内容、完成情况、收集到的信息等，关联查询到客户信息等； 3、其他：对拜访（来访）计划、记录的数据进行导入导出，对数据进行筛选、搜索。支持移动端的业务活动。	
	销售报告管理	根据销售记录、拜访记录等内容，形成月/周报；或自己手动录入日报、月报信息，进行提报；	
营销数字看板	潜在客户看板	点某个客户信息，客户的建档时间；跟进人，跟进时间记录，拜访记录，商机等等集中展示，跟进人员或决策层一眼看到全部信息；	是
	销售目标与达成情况统计表	整体/各小组销售接单金客，目标达成情况，同比&环比增量情况	是
	销售出货目标与达成统计	整体/各小组销售出货金额，目标达成情况，同比&环比增量情况	是
	新产品销售统计	整体/各小组新技术产品接单&出货数据，同比&环比增量情况	是
	销售排行榜	图表显示来自 SAP 的数据看板	是
	行业运行统计	五大行业的销售出货情况及占比。	是
	各客户的接单与出货统计	HDI 板的出货数据(分不同阶数)	是
	接单与出货统计	依顿&泰华工厂接单金额及出货金额情况	是
		不同分销渠道接单&出货金额	是
		销售接单和出货今年和去年比图表看板	是
		各业务的接单&出货金额	是
	样板转量产情况	样板转量产情况	是
	客户管理经理	重点客户拓展，线索，商机转化，客户订单额排名及变化趋势，	
	团队负责人	部门接单金额及毛利，各销售目标达成率，重点工作计划达成，对账开票进展，回款进展，月度滚动预算，超期库存提醒	
	销售个人	销售目标和毛利达成，重点工作达成与提醒，回款计划提醒，逾期库存查询与提醒	
销售助理			

2、用户权限管理

2.1 不同角色用户具备相应权限

2.2 支持权限的分配和修改

3、系统稳定性

3.1 系统应能连续运行 1 个月，无故障。

3.2 系统在 100 个并发用户下的响应时间不超过 3 秒。

3.3 生成报价单的时间不超过 5 秒。

4、安全性验收标准

4.1 数据应加密存储。

4.2 数据传输过程中应加密。

4.3 系统应支持多因素认证。

5、兼容性验收标准

5.1 系统应兼容主流浏览器（Chrome、Firefox、Safari、Edge）。

5.2 系统应在主流移动设备上正常显示和操作。

6、用户体验验收标准

6.1 界面设计应简洁直观，符合用户体验友好的设计原则。

6.2 操作应便捷性，常用功能应在 3 次点击内完成。

附件 6:
广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目报价表

序号	分项内容	数量	单位	未税单价 (元)	税金 (税 率: ___%)	含税单价 (元)	合计(元)	备注
1	软件							
2	实施							
3	年度运维							
...								
含税总价 (元)								

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 比选申请人可根据实际情况自行扩展表格细项。

3. 报价包含但不限于税费、差旅费用、食宿费用等一切费用，采购人不再额外支付。

4. 付款方式：预付 20%，蓝图款 30%，上线 30%，验收 15%，质保 5%。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

附件 7:

法定代表人授权书

广东依顿电子科技股份有限公司:

本授权声明: _____ (单位名称), _____ (法定代表人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方参加 _____ 项目比选活动的合法代表, 以我方名义处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等事宜。

特此声明。

比选申请人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人 (签字或盖章): _____

职 务:

被授权人签字:

职 务:

附件: 1、法定代表人身份证复印件

2、被授权人身份证复印件和社保缴纳证明

日 期: 2026 年 月 日

附件 8:

承诺函

广东依顿电子科技股份有限公司:

本公司声明:

1. 本公司依法设立, 具有相应承接资质, 并按规定通过了有关部门监管;

2. 本公司合法经营、依法执业, 遵守法律法规、职业道德和执业准则, 有良好社会信誉;

3. 本公司不存在以下情形: (一) 在近三年执业过程中, 弄虚作假、恶意串通、营私舞弊等严重不诚信行为; 出具虚假或重大失实的业务报告; 违反中介服务合同约定给委托方造成重大损失; (二) 分别接受利益相对方委托, 就同一事项提供有利益冲突的中介服务的; (三) 近三年内, 因重大执业问题受到市国资委不良通报或禁用限制。

4. 本公司在本次响应文件中作出的承诺以及提供的佐证文件均为真实有效的。

5. 本公司、本公司法定代表人____(身份证号: _____)、主要负责人 _____(身份证号: _____) 在近 3 年内没有行贿犯罪记录。

特此声明。

比选申请人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日 期: 2026 年____月____日

附件 9:

比选申请人同类项目业绩一览表

合同签订时间	合作公司全称	项目名称	所属行业	备注

注：以上业绩需提供有关合同和对应发票复印件做为证明材料。

比选申请人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：2026 年 月 日

附件 10

有关比选保证金等事项的同意函

广东依顿电子科技股份有限公司：

我司已经收阅贵司发出的《广东依顿电子科技股份有限公司 CRM 系统建设项目比选项目公告》（以下简称“比选公告”）及比选公告的附件。

我司自愿参与比选公告所载明的 CRM 系统建设项目公告（以下简称“本项目”）的选聘。我司作为比选申请人已于 2026 年____月____日按比选公告的要求向贵司交纳报价保证金人民币 20000.00 元（以下简称“比选保证金”）。

现我司自愿向贵司出具本同意函，我司同意对有关比选保证金等事项按本同意函的下列条款处理：

一、在我司向贵司交纳报价保证金前，我司已仔细阅读作为比选公告。若我司被贵司选取确定为本项目的中选供应商，我司同意按贵司要求及时与贵司就本项目签订书面项目承包合同。

二、若我司未被贵司选取确定为本项目的中选供应商，则贵司将全额向我司无息退还比选保证金。

三、若我司被贵司选取确定为本项目的中选供应商，则在我司按贵司要求及时与贵司就本项目签订书面承包合同，我司同意将比选保证金转为履约保证金。

四、若我司被贵司选取确定为本项目的中选供应商，但我司拒绝或拖延与贵司就本项目签订书面项目承包合同【包括但不限于我司明确拒绝与贵司就本项目签订书面项目承包合同，我可以需修改承包合同条款为由拖延与贵司就本项目签订书面项目承包合同，以及我可以其他理由拒绝或拖延与贵司就本项目签订书面项目承包合同等情形】，则贵司有权不向我司退还报价保证金，我司对此没有异议。

五、我司依据比选公告向贵司提交比选文件后，我司不会要求撤回或撤销比选文件；若我司要求撤回或撤销比选文件，则贵司有权不向我司退还报价保证金，我司对此没有异议。

特此函。

具函人（报价人）：_____有限公司（盖章）

具函人的法定代表人（签名）：

具函日期：2026 年__月__日