

# 中国人民银行电子印章公共服务平台 建设

## 公开招标文件 (服务类)

采购项目编号： 001GSF2026056



# 第一章 投标邀请

中国人民银行集中采购中心现采取公开招标的方式，就“中国人民银行电子印章公共服务平台建设”（项目编号：001GSF2026056）邀请合格投标人进行密封投标。本项目落实《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》及政府采购领域相关程序。

## 1.1 招标标的

### 1.1.1 本次招标标的

采购包预算金额（元）：1,210,005.00

采购包最高限价（元）：1,210,005.00

序号	标的名称	品目名称	品目分类编码	标的类别	计量单位	数量	是否允许进口产品	最高限价	备注
1	中国人民银行电子印章公共服务平台建设	C16010302 行业应用软件开发服务	C16010302	服务	套	1.00	否	1,210,005.00	

根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次招标不允许进口产品投标。

### 1.1.2 实施本国产品政策

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》实施本国产品标准：是

### 1.1.3 中小企业政策

本项目是否专门面向中小企业采购：

- 1) 不专门面向中小企业采购

投标人根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。国务院批准的中小企业划分标准为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。符合政策要求的供应商出具的《中小企业声明函》，应当按照采购文件规定的格式完整、准确填写。《中小企业声明函》中“（采购文件中明确的所属行业）”部分应填写采购文件明确的所属行业。本项目对应的中小企业划分标准所属行业(服务类)：软件和信息技术服务业

## 1.2 投标人资格要求

### 1.2.1 信用核查

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

### 1.2.2 一般资格要求

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	信用核查	必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

2	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
3	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）
5	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）
6	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

### 1.2.3 需求单位要求的资格条件

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	是否提供证明材料	提供方式
无				

### 1.3 电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”，<https://jzcg.pbc.gov.cn/>）。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

1.3.1 供应商参与电子化采购活动前，应在项目电子化交易系统中完成注册，完善信息。登陆项目电子化交易系统后，自行在项目交易-附件下载中查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1.3.2 供应商应登录项目电子化交易系统获取招标文件。

未按上述要求成功获取招标文件的供应商，自行承担不利后果。

1.3.3 供应商应使用系统公告-《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的数字证书（CA）和电子签章。供应商登录项目电子化交易系统进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.3.4 供应商应当加强数字证书（CA）及电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

1.3.5 供应商可自行准备计算机终端参加现场开标会议，解密投标文件。

1.3.6 项目电子化交易系统技术支持：

服务电话：010-66195993

CA及签章服务：通过项目电子化交易系统-系统公告中《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》。

### 1.4 招标公告期限

详见采购公告或邀请书

### 1.5 获取招标文件的时间、方式

1.5.1获取招标文件时间：详见采购公告或邀请书。

1.5.2获取招标文件方式：在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。

在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件。供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

## 1.6 供应商递交对招标文件问询的要求

详见采购公告或邀请书

## 1.7 投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

1.7.1投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书。

1.7.2投标文件提交方式

详见本招标文件“2.4.9投标文件的提交”

1.7.3开标地点：详见采购公告或邀请书。本项目采取现场线上开标。

## 1.8 讲标

讲标时间：详见采购公告或邀请书

讲标地点：详见采购公告或邀请书

讲标内容：投标人应提供总时长不超过15分钟的demo演示，包括以下功能点：分级管理、印模管理、印章申请、印章制作、印章备案、印章注销、印章有效期、签章标准化接口、签章形式、签章方式、报表统计、用户管理、机构管理、角色管理。

讲标要求：1、进入评标现场的人员不能携带手机等任何电子设备进入评标现场；如有携带，必须交给评标现场工作人员保管。2、讲标人员如需PPT辅助讲标，需提前将文件电子版存入U盘或光盘，使用评标现场电脑播放。

## 1.9 采购人及采购代理机构信息

1.9.1采购人：

中国人民银行

地址：北京市西城区成方街32号

邮编：100800

联系人：宋路

联系电话：66194183

1.9.2代理机构：

中国人民银行集中采购中心

地址：北京北京市西城区北京市西城区成方街32号

邮编：100032

联系人（文件发放、开标前咨询）：李先生

联系电话（文件发放、开标前咨询）：66195317

联系人（开、评标咨询）：李女士

联系电话（开、评标咨询）： 66194516

## 第二章 投标人须知

### 2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	投标文件制作、提交与补充、修改、撤回	详见“2.4.8 投标文件的编制、签章和加密及其相关规定”、“2.4.9 投标文件的提交”、“2.4.10 投标文件的补充、修改、撤回”。
2	开标	详见“2.5.1 开标”
3	投标资格审查	开标结束后，采购人与采购代理机构共同组成审查小组，应当对投标人进行资格审查，给出审查结论。
4	评标方法	综合评分法
5	评标委员会人数	共5人，其中评审专家4人，采购人代表1人。
6	是否接受联合体	不接受
7	是否允许合同分包	不允许合同分包；
8	是否接受选择性报价	否
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	投标有效期	不少于开标之日后90天。
11	确认中标方式	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标供应商。 评标委员会按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定第一中标候选人为中标人。
12	信息公示渠道	中国政府采购网、中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统
13	中标通知书	采购结果公告发布后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
14	是否为“一签三年”项目	本次不是一签三年项目。
15	履约保证金	无
16	供应商质疑	供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑

17	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构根据实际情况启用纸质投标文件开展：交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；如启用纸质响应文件，则以纸质响应文件为准。
18	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。
19	其他事项	无。
20	分项报价注意事项	无。

## 2.2 总则

### 2.2.1 适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的解释权属于采购代理机构。

### 2.2.2 有关定义

- 一、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。
- 二、“现场线上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成开标、唱标和记录等活动，供应商到达采购公告规定的开标地点，登陆项目电子化交易系统，在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 三、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。
- 四、“货物”指本招标文件要求投标人应提供的设备、软件、备品配件、工具及有关技术资料 and 材料。
- 五、“服务”指本招标文件要求供应商承担的安装、调试、售后质量保证及技术支持、人员培训以及其他伴随服务。

### 2.2.3 投标费用

投标人应自行承担参加本次投标所涉及的一切费用。

### 2.2.4 投标范围

投标人必须对本次招标标的整体投标。

### 2.2.5 招标文件技术指标的非限制性

本招标文件技术需求部分规定的技术指标仅说明本项目的采购需求，并没有任何限制性。投标人可以选用性能等同的设备或部件进行投标，但必须实质上满足招标文件对技术性能实质性的要求，并应在投标文件中进行相应的说明和论证。

### 2.2.6 招标通知方式

采购代理机构通过[投标人须知前格式 信息公示渠道]发布本次招标所涉及的所有公告、通知等。投标人没有接收其他形式的通知，不视为招标人没有履行通知义务。

## 2.3 招标文件

### 2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；

- (二) 投标人须知；
- (三) 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- (四) 资格审查；
- (五) 评标办法；
- (六) 投标文件格式；
- (七) 拟签订采购合同文本；
- (八) 附则。

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

### 2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、投标人要求澄清招标文件的，请于澄清截止日期前由参加报名的供应商持法人代表授权书，向采购代理机构正式书面提出（书面文件必须加盖单位公章）。采购代理机构将予以答复，逾期提交的不予受理。

二、采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告应在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

三、更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

四、更正公告一经在指定媒体上发布后，将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件。投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

## 2.4 投标

### 2.4.1 投标文件的语言

- 一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文
- 二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。
- 三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

### 2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### 2.4.3 投标货币

本次项目投标报价中的单价和总价全部采用人民币表示和结算。

### 2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

### 2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

### 2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。投标文件格式中签字、盖章等具体要求的，

从其要求后，扫描成电子版，再纳入投标文件。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

#### 2.4.7 投标报价

一、投标人的投标报价应为投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用的最终报价。

二、采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标。

三、投标人必须在“投标分项报价表”中报出投标货物和服务的分项单价。对招标文件要求提供的货物和服务、而投标人未提供分项报价的，视为已包含进合同总金额中。

四、除合同条款中另有规定外，投标货物和服务的分项单价在合同实施期间不得变动。

#### 2.4.8 投标文件的编制、签章和加密及其相关规定

##### 一、电子投标文件的编制、签章和加密

（一）编制。投标文件应当根据招标文件的规定进行编制。投标人应登陆项目电子化交易系统后，进入“项目交易”-“附件资料”下载投标（响应）客户端，按照客户端操作要求，编制投标文件。

（二）签章。投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用投标人电子签章对投标文件进行签章。

投标人采用联合体方式投标的，电子投标文件均需加盖投标人联合体各自单位的电子签章。

（三）加密。投标人完成投标文件签章后，使用投标人数字证书(CA)对投标文件进行加密。

（四）投标文件编制工具会生成加密投标文件和非加密电子投标文件。

投标人须携带加密投标文件的数字证书(CA)和密封的非加密电子投标文件参加开标会议。

##### 二、纸质投标文件

（一）编制。投标人还应制作纸质投标文件1份。纸质投标文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由投标人法人代表或经其正式授权代表签名或盖单位公章。

纸质投标文件应与电子投标文件一致。因纸质投标文件与电子投标文件内容不一致而导致的不利后果由投标人承担。

（二）签章。纸质投标文件应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法人代表授权书”。

投标人采用联合体方式投标的，纸质投标文件需加盖投标人联合体各自单位公章。

纸质投标文件应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法定代表人授权书”。

纸质投标文件中的盖章、公章仅指与投标人名称全称相一致的标准单位公章，而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明确该投标专用章作为投标文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖投标人单位公章和投标人投标专用章）。“法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明”必须按招标文件要求加盖与投标人名称全称相一致的标准单位公章。

（三）纸质投标文件启用情形：当出现“投标人须知前附表”中“特殊情况”所述情形，采购人或采购代理机构根据实际情况启用纸质投标文件。

##### 三、密封

###### 1、外层信封应：

写明项目名称、项目编号、投标人名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

注明“请勿在202 年 月 日 时 00 分（开标时间）之前启封”的字样。

2、外层包装没有按上述规定密封的纸质投标文件和非加密的电子版投标文件将会被拒绝。

3、电报、电话、传真、邮件形式的纸质投标文件概不接受。

未按照招标文件要求密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

4、出现下列情况之一的投标文件按无效投标处理：

投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）；

投标文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质投标文件时，纸质投标文件未按要求加盖公章）

#### 2.4.9投标文件的提交

##### 一、通过项目电子化交易系统上传提交

投标人应当在投标截止时间前，通过项目电子化交易系统上传提交加密的电子投标文件1份。

投标截止时间后，投标人未成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件的，将视为未提交投标文件，采购代理机构不再接收其他任何形式的投标文件；供应商已递交的其他任何形式的投标文件视为无效提交。

成功通过项目电子化交易系统上传提交电子加密投标文件是指在投标截止时间前，上传提交按照最终版本招标文件编制加密的投标文件，并获取相应的《投标（响应）文件签收回执单》。

##### 二、现场递交

（一）投标人授权代表现场递交文件及参加开标时，应须另行单独递交法定代表人授权书（无需密封，含法定代表人、被授权人身份证复印件）。

投标人未递交法定代表人授权书、有效身份证复印件或法定代表人授权书未加盖单位公章的，其现场递交的投标文件将被拒绝。

##### （二）现场递交投标文件

##### 1、非加密电子投标文件：

投标人成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件后，在投标文件提交截止时间前，须现场递交密封的存有非加密电子投标文件的移动存储介质1份。非加密电子投标文件应与加密电子投标文件一致。

##### 2、纸质投标文件：

投标人成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件后，在投标文件提交截止时间前，须现场递交密封的纸质投标文件1份。纸质投标文件应与加密电子投标文件一致。

#### 2.4.10投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功通过项目电子化交易系统上传提交加密电子投标文件。

对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已上传提交的加密电子投标文件，通过投标（响应）文件编制工具进行补充、修改后，加盖电子签章和加密，重新通过项目电子化交易系统上传提交。

投标人通过项目电子化交易系统撤回投标文件后，视为未提交过投标文件。

## 2.5 开标、资格审查、评标和中标

### 2.5.1开标

一、本项目在招标文件中规定的时间和地点组织开标现场通过电子化交易系统线上开标。开标的开始时间为投标文件提交截止时间。

#### 二、开标准备工作

开标开始时间前，投标人登录项目电子化交易系统进入“项目交易-开标（开启）投标（响应）文件-供应商开标（开启）大厅”参与开标会议。

#### 三、解密投标文件

（一）投标文件提交截止时间后，成功通过项目交易系统上传提交已加密的电子投标文件的投标人不足3家的，采购代理机构将不予启动投标文件解密程序。

（二）投标文件解密时限为30分钟；投标人应在规定的解密时限内，登录项目电子化交易系统，使用本投标人加密电子投标文件时使用的数字证书（CA）对电子投标文件解密。

如投标人在规定的解密时限内CA解密失败的，代理机构现场开封并上传投标人已现场递交的备用非加密电子投标文件。

(三) 解密过程中出现下列情形，投标文件提交无效：

- 1、未在规定的解密时限时间内完成解密。
- 2、CA解密失败且备用非加密电子投标文件上传失败。

#### 四、唱标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

#### 2.5.2 查询及使用信用记录

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

#### 2.5.3 资格审查

详见本招标文件第一章“1.2 投标人资格要求”

#### 2.5.4 评标

详见本招标文件第五章。

#### 2.5.5 中标通知书

一、采购人或代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在[投标人须知前附表信息公示渠道]上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标、成交供应商享受财库〔2020〕46号文件规定的中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》将随中标、成交结果一并公示。

中标、成交供应商享受《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）文件规定的本国产品标准及相关政策的，中标、成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》将随中标、成交结果一并公示。

二、中标通知书是合同的组成部分。

三、采购人或代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### 2.6 签订合同

一、合同甲方应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

二、如果中标人没有按照前款规定与合同甲方签约，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一个中标候选人为中标人，或重新招标。如中标供应商被发现前期采购过程中存在提供虚假材料谋取中标的行为，该供应商中标无效，按照政府采购有关法规要求处理。

三、招标文件、中标人的投标文件及澄清文件，均为合同的组成部分。

## 第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

技术、商务指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

### 3.1 项目概况

序号	内容	说明
1	项目背景	随着2025年9月27日国务院办公厅印发《电子印章管理办法》中规范了电子印章的使用及管理要求，根据总行关于数字央行建设规划及关于信创商业密码应用等政策，需要统一建设电子印章公共服务平台，来实现人民银行垂直管理体系的电子印章全生命周期的管控。
2	执行依据	项目编号：P2026006
3	项目目标	为贯彻落实国务院办公厅《电子印章管理办法》（国办发〔2025〕33号）要求，规范人民银行系统电子印章全生命周期管理，推动电子印章跨地区、跨部门互相互认，现需新建服务人民银行总行各部门、地市级（含）以上分行、各所属单位统一使用的电子印章公共服务平台（签、印一体化），用于管理全系统电子印章及提供电子签章服务，提高全系统电子印章管理效率，增强电子印章的安全性，减少重复建设成本，既贯彻落实了国办《电子印章管理办法》，又符合数字央行建设规划，平台建设后将支持云计算环境下的弹性部署与扩展能力，针对于电子印章具有全生命周期和安全管控能力，可作为公共服务平台基础系统，独立于其他业务系统存在，提供业务系统的快速集成能力，具备高性能、高并发、高可用的电子印章用印能力。

4	项目内容	<p>建设人民银行银行电子印章公共服务平台，实现以下功能： 1、电子印章管理单元 （1）组织管理：系统应支持多级组织树（多层次），可灵活创建总行、分行、地市分行、所属单位等机构，并支持批量导入、编辑、移动组织。权限管理应将系统管理员、业务管理员等角色权限下放到二级管理员，实现分级管控。（2）印章管理：电子印章申请、制作、审批、注册、备案、状态查询等功能。电子印章可制作至UKEY中，用于其他系统使用，用印记录可回传至印章系统中。电子印章申请可进行流程定制化，满足用户个性化需求。（3）用印日志：系统应提供多维度的印章使用记录查询与统计，可按印章名称、用印人、时间范围等条件筛选，并支持导出Excel。印章日志应记录所有印章操作（申请、授权、变更、使用等），满足合规审计要求。用印日志应包括印章名称、用印人、用印时间、用印次数、签署文件等信息，并支持与电子档案系统对接归档。 2、电子签章管理单元 （1）电子签章提供标准化接口，支持http、POST接口，采用松耦合可供其他应用系统调用。同时提供多种签章形式，可支持多种应用场景，多种应用模式：支持客户端签章与服务端签章、可视化托拉拽签章、文件关键字签章、文件坐标位置签章、文件模板批量盖章等。生成的签章文件可支持OFD、pdf等格式文件。（2）电子签章管理单元对所有签章操作执行全流程、无遗漏的规范化记录，不仅完整留存签章时间、签章人员等基础要素，还可同步备案至印章中心形成可追溯、可审计的标准化操作台账。（3）电子签章应当使用有效的电子印章，遵照国家有关法律法规和标准规范，保证电子签章数据的真实性，完整性和不可否认性。电子签章过程信息应当被记录并保存，实现电子签章行为可追溯、可任责。（4）电子签章生成的签章文件验证按照国家有关标准规范核验电子签章数据的真实性、完整性和不可否认性，并核验电子印章在电子签名时的有效性。（5）经电子签章的电子文件归档时，应符合电子档案管理有关规定和标准规范。</p>
5	项目范围	中国人民银行电子印章公共服务平台建设
6	重要性分析	<p>随着2025年9月27日国办印发《电子印章管理办法》中规范了电子印章的使用及管理要求，根据总行关于数字央行建设规划及关于信创商业密码应用等政策，需建设电子印章服务中心，来实现人民银行垂直体系的电子印章全生命周期的管控。本次建设统一的签印一体化平台，是数字化转型中构建可信基础环境的关键一环，可实现电子印章的集中管理和控制，提高用印的安全性和效率，减少重复建设成本，同时满足合规要求，并实现数字化的文件签署流程，减少纸质文件的使用和处理成本，同时可以提高签章过程的安全性和效率，减少潜在的风险和错误。</p>
7	与前期项目的关系	无

### 3.2 技术及商务要求

本技术要求共有“★”指标14个，“#”指标6个，“▲”指标0个。

序号	分类	重要性	指标项	二级指标	指标要求	是否提供证明材料	提供方式
1	技术要求	★	软件要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>提供电子印章公共服务平台软件，可实现电子印章全生命周期管理及电子签章服务。</li> <li>电子印章管理和电子签章管理均需支持私有化独立部署。</li> <li>提供不限制数量用户永久授权。</li> </ol>	是	是，提供加盖公章的软件著作权复印件
2	技术要求	★	兼容性要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>产品支持部署在信创基础环境，服务器支持麒麟、统信等主流国产操作系统，客户端兼容Windows和主流信创操作系统；</li> <li>支持达梦、人大金仓、Tdsq1等主流国产数据库。</li> <li>支持东方通、金蝶、宝兰德等主流国产中间件。</li> <li>应能兼容国产信创浏览器(360安全浏览器、奇安信可信浏览器、火狐浏览器等)和主流浏览器(IE10、谷歌及其他以IE为内核的浏览器)。</li> <li>支持IPV4、IPV6网络配置。</li> <li>支持http、https网站协议。</li> <li>兼容主流防病毒软件及入侵检测软件，如360杀毒、瑞星、HIDS等，如遇不兼容的情况，需提供技术支持服务对相关问题进行整改。</li> </ol>	否	
3	技术要求	★	电子印章功能要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>分级管理：系统应支持多级组织树（至少支持三级），可灵活创建各级组织机构，并支持批量导入、编辑、移动组织树。权限管理应将系统管理员、业务管理员等角色权限下放到二级管理员，实现分级管控。数据权限应精确控制各级管理员仅能管理本级及下级组织的数据。</li> <li>印模管理：系统应支持上传本地图</li> </ol>	否	

片作为印模，并提供内置样式模板快速生成印章；同时支持图片优化处理（如去除背景、自动调整尺寸），满足个性化印模需求。

3. 印章申请：电子印章申请可流程定制化，申请表单字段可灵活配置，满足用户个性化需求。同时支持通过API集成外部系统提交申请。印章申请过程中，系统应自动校验印章名称的唯一性，避免重复创建。
4. 电子印章制作：电子印章数据生成流程应当符合GB/T38540《信息安全技术安全电子签章密码技术规范》及其后续修订版本的要求；电子印章的应用接口应符合GB/T33481《党政机关电子印章应用规范》及其后续修订版本的要求。电子印章制作可满足多个应用场景：如签名验签服务器制章或服务端集中管理印章数据或UKEY保存印章等；UKEY印章管理应支持将电子印章制作至UKEY设备，并授权给指定人员在其他系统使用；所有用印记录应可回传至电子印章管理单元，供审计查询；对于UKEY印章，系统可提供UKEY驱动下载，支持多种型号UKEY设备的接入。
5. 电子印章备案要求：提供电子印章备案功能，可将电子印章所有者信息、编码、有效期、状态信息等同步至电子印章制作管理单位建设的有关信息系统进行备案。
6. 电子印章状态信息查询功能，可对外提供电子印章状态信息查询服务。
7. 电子印章变更、重新制作、注销功能要求：可发起电子印章变更、重新制作、注销等电子印章流程，可对需注销的电子印章进行注销备案，在相关信息系统中将电子印章状态标识为“无效”。
8. 支持证书到期自动提醒及在线更新功能。
9. 电子印章信息查询功能：提供每枚电子印章可查询其管理者，使用者

					，印章证书、所使用的信息系统等功能。 10. 支持印章有效期的设定功能。支持印章有效期的设定。		
4	技术要求	★	电子签章功能要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>支持在线签章、离线签章。</li> <li>提供标准化接口，可供其他业务系统调用。</li> <li>可支持OFD、PDF格式文件的签章，并支持单页签、多页签、骑缝章等多种签章形式。</li> <li>可进行可视化拖拉拽盖章、定位符盖章、坐标位置盖章、关键字盖章、加盖骑缝章等多种签章方式。</li> <li>电子签章信息记录要求，需记录电子签章操作者、授权情况、操作时间、操作设备、签章的电子文件标识或杂凑值等电子签章过程信息。</li> </ol>	否	
5	技术要求	★	报表统计		支持多维度用印统计与印章使用情况分析。可按印章名称、用印人、业务系统、时间范围等条件筛选，并支持文件导出。	否	
6	技术要求	★	文件验证功能		针对加盖电子印章的文件提供全流程有效性核验服务，核心围绕电子印章有效期、签章行为有效性、数字证书有效性、文件签章后完整性以及用印全流程记录完整性等关键维度开展校验，可通过技术手段确认签章行为的合法授权属性、文件内容未被篡改及用印流程合规性，验证电子文件的真实性与有效性。	否	

7	技术要求	★	管理功能		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 实现对系统用户信息进行管理，实现用户与角色授权关系，实现不同角色的操作权限管理，角色支持系统管理员、印章管理员、普通用户、审计员等。系统管理员用户用于对用户的管理，包括增加、删除、冻结等用户，用户的权限设置，用户的密码策略等；普通用户用于日常的使用；审计用户用于对应用日志的审计。用户登录时系统必须严格确认身份，包括初次登录软件页面时要重置密码，用户密码满足密码复杂度要求，定期修改密码等。</li> <li>2. 实现对机构的管理,包括对机构的新增、修改、机构内用户的管理等。</li> <li>3. 对系统中的用户信息进行管理，功能包含新建、修改、查询、查看、删除、停用、启用、解锁、重置密码、分配角色、证书绑定等。</li> <li>4. 用户的业务操作功能通过角色赋予，系统对用户按照角色进行访问控制。实现对角色信息的新建、修改、查询、查看、删除、停用、启用、分配权限。</li> <li>5. 具备记录详细审计日志能力，包括日志采集、查询、查看、导出、自动备份等功能，提供多维度的印章使用记录查询与统计，可按印章名称、用印人、时间范围等条件筛选，并支持导出Excel。印章日志应记录所有印章操作（申请、授权、变更、使用等），满足合规审计要求。用印日志应包括印章名称、用印人、用印时间、用印次数、签署文件等信息。各类日志应至少保存12个月。</li> </ol>	否	
---	------	---	------	--	---	---	--

8	技术要求	★	电子签名 认证证书 要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供电子签名认证证书，须合法有效，符合《电子印章管理办法》第十六条要求：“（一）电子印章的电子签名认证证书应当合法有效，由依法设立的电子政务电子认证服务机构或者电子认证服务机构签发”。</li> <li>2. 须通过标准化接口无缝对接CA证书，完成数字证书的在线申请、签发、更新、吊销等全生命周期管理。</li> <li>3. 系统生成P10证书请求文件，提交至CA审核签发后导入系统。</li> <li>4. 须确保私钥全程不离开CA环境的硬件加密设备。</li> <li>5. 系统须全面支持SM2/SM3/SM4国密算法，支持国密数字证书。</li> </ol>	否	
9	技术要求	★	性能要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持在线用户数不低于5000人。</li> <li>2. 并发高峰期系统交互一般性操作处理或响应不超过10秒。</li> <li>3. 具备高性能处理能力，支持大文件（如200M/500页文件）的签署，支持高并发场景（如200并发签署10M/100页文件），签署过程响应时间应在可接受范围内。</li> <li>4. 支持异步处理机制，避免长时间占用连接。</li> </ol>	否	

10	技术要求	★	安全机制		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加密存储：为了保证系统数据的安全，系统中的敏感信息必须以加密方式存放。</li> <li>2. 身份认证：用户登录时系统必须严格确认身份，支持通过双因子进行身份鉴别，用户密码采用国密算法加密存储。</li> <li>3. 自动退出：当用户超过一定时间不进行操作时，系统强制用户自动退出，需由用户重新登录后方能进入系统，继续操作。</li> <li>4. 认证限制：具备密码复杂度、错误次数、历史密码重复次数等多种密码策略控制能力。</li> </ol>	否	
11	技术要求	★	数据接口要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 电子印章管理单元支持调用用户的统一身份认证接口。</li> <li>2. 电子印章管理单元支持调用CA系统接口，实现证书签发。</li> <li>3. 电子印章管理单元支持调用加密机接口，实现重要数据加解密。</li> <li>4. 电子印章管理单元支持调用签名验签服务器，实现签章、验章密钥生成、密钥管理。</li> </ol>	否	
12	技术要求	★	个性化定制开发		根据用户实际需求在软件标准产品基础上进行定制开发，以满足个性化的功能要求。	否	
13	技术要求	★	监控需求		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 实现系统作业状态监控。</li> <li>2. 实现用户并发、访问量、访问响应时间各状态监控。</li> </ol>	否	
14	技术要求	★	文档要求		供应商提供文档包括但不限于：需求规格说明书、系统架构设计文档、API接口文档、详细设计文档（含数据库设计）、实施方案、用户操作手册、系统管理员手册、系统运维手册、部署手册、应急预案、测试报告、源代码安全审计报告等。	否	

15	技术要求	#	系统演示		投标人提供时间不超过15分钟的demo及相关功能系统截图，演示所有功能设计要求的实现情况。	是	提供演示demo和与demo演示一致的系统功能清晰截图
16	技术要求	#	系统等保级别		供应商开发产品系统通过信息系统安全等级保护第三级认证，具备数据加密、访问控制、安全审计机制等安全防护措施。	是	提供加盖公章的系统等级级别认证复印件
17	技术要求	#	文件格式转换		支持Office文件（Word、Excel等）自动转PDF/OFD后调用签章。	是	提供加盖公章的服务承诺书
18	技术要求	#	电子印章到期提醒		支持证书到期提醒及在线更新功能，电子印章有效期的截止时间不超过电子印章所有者电子签名认证证书有效期的截止时间。	是	提供加盖公章的服务承诺书
19	技术要求	#	自动盖章		电子签章支持自动静默盖章，根据用户设置模板自动盖章。	是	提供加盖公章的服务承诺书
20	技术要求	#	部署方式		支持容器化部署。	是	提供加盖公章的服务承诺书

本商务要求共有“★”指标7个，“#”指标7个，“▲”指标0个。

序号	分类	重要性	内容	二级指标	服务要求标准	是否提供证明材料	提供方式
----	----	-----	----	------	--------	----------	------

1	商务要求	#	以往业绩		<p>供应商需提供自2021年1月1日起电子印章平台私有化部署或含定制开发服务的客户案例。</p>	是	<p>投标人须提供主要业绩的服务合同首页、体现服务标的（内容）关键页、金额页、合同双方签字盖章页并加盖公章等页面的复印件，不满足要求或因项目信息不全而不能体现案例情况的证明材料，不予认可。</p>
2	商务要求	★	保密要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商应严守用户的秘密，不经招标人批准，不得以任何形式将招标人资料及信息带出工作现场或透露给第三方。</li> <li>2. 供应商应与人民银行签订保密协议，服务人员在人民银行规定的保密期内发生泄密行为的，服务提供方应承担全部责任。</li> </ol>	是	<p>提供保密承诺</p>

3	商务要求	★	技术支持要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商应提供7×24小时的电话、电子邮件等方式的非现场技术支持服务，对人民银行总行信息系统相关的技术支持服务请求（信息咨询、故障申报）及时予以响应。</li> <li>2. 在项目实施过程中，供应商应根据用户需求安排人员到达用户现场开展需求调研、集成部署、上线保障、问题处理等工作。</li> </ol>	否	
4	商务要求	★	服务承诺要求		供应商应对本项目服务情况进行承诺，包括但不限于：人员保障、服务能力、服务质量、服务进度、更新迭代、保密要求等方面。	是	提供加盖公章的服务承诺书
5	商务要求	#	投标文件编制		供应商提供的投标文件应具备有效的目录索引、页码连续无错乱、排版整齐、证书复印清晰、内容完整。	否	
6	商务要求	#	项目团队要求		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人应组建稳定的项目团队，团队核心成员应具备人力资源（和）社会保障部颁发或认可的项目管理、系统运维、系统集成、软件开发、系统分析相关技术资格证书。</li> <li>2. 团队核心人员应为10人及以上（需提供社保缴纳证明并加盖公章），并应承诺服务地点在北京。</li> <li>3. 项目经理需有3年及以上项目开发管理经验。</li> <li>4. 投标人应制定完备、专业的项目管理措施（包括但不限于项目进度管理、质量管理、风险管理、成本管理、人员管理、缺陷管理等）。</li> </ol>	是	提供团队人员社保缴纳证明、简历及学历证书复印件、相关资质证书复印件并加盖公章。2. 提供常驻北京成员的承诺书并加盖公章，并在承诺书中明确常驻人员（如有）
7	商务要求	#	技术方案		供应商需对项目需求充分理解，对照技术要求充分阐述，对关键点的分析能完全覆盖需求要求。	是	提供技术方案

8	商务要求	#	服务方案		供应商需提供完整的服务方案，内容包括总体目标、项目进度安排、质量保障方案、本项目的重点及难点解析、维保服务方案等。	是	提供服务方案
9	商务要求	#	应急预案		供应商需提供完备的应急措施方案，内容包括项目风险预测、风险识别与评估、应急预案制定与更新、技术和人员保障等。	是	提供应急预案
10	商务要求	#	保密方案		供应商需提供针对本项目的保密方案，内容包括保密管理体系建设、人员保密制度建设、数据安全管理制度、泄密惩罚制度等。	是	提供保密方案
11	商务要求	★	培训要求		供应商需按照用户要求提供技术培训和业务培训服务，根据用户要求到达指定地点，培训内容包括但不限于：软件安装部署、运行维护、常见问题处理、软件使用操作等，若产生的培训相关费用由供应商承担。	否	
12	商务要求	★	投产支持服务		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商应安排人员到用户现场开展投产上线期间的保障支持，解决系统上线前的所有问题。</li> <li>2. 根据系统投产前的漏洞扫描、渗透测试、安全检查等各类安全测试结果及系统网络安全等级保护测评结果，就系统发现的相关安全问题及时整改，保证系统安全。</li> </ol>	否	
13	商务要求	★	维保服务		<p>提供自通过终验之日起1年7×24小时技术支持服务，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、技术支持服务 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 系统运行过程中，如果发生故障，供应商需启动公司的多层技术资源支持，协助用户排查问题，直到问题最终获得妥善处理。</li> <li>2. 故障处理完成后2个工作日内，需提供故障处置报告。</li> <li>3. 供应商需协助用户进行问题定位，就解决问题所需相关系统信息的收集方法，指导用户的技术人员。</li> <li>4. 供应商需帮助用户进行问题根源的分析和诊断，提出解决问题的建议方案</li> </ol> </li> </ol>	否	

5. 对于曾发生过的重大技术问题，供应商应及时与用户进行交流，跟踪问题的进展。
6. 对于需要与其他厂商配合提出解决方案的需求，供应商须在规定的时间内提出方案建议，并保证用户的应用要求。
7. 供应商须提供在指定软硬件环境上安装产品运行必需的其他软件（含应用系统）、硬件（含配件）的技术支持服务，并配合完成产品与相关软件（含应用系统）、硬件（含配件）的集成。
8. 供应商应组织技术支持专家会与用户详细讨论技术支持方案，为用户制定完全支持用户实际业务的服务计划。
9. 不定期地组织向用户管理人员、技术人员提供技术交流，包括产品的运行管理、操作、维护、故障分析处理等内容。
10. 技术支持服务以远程支持方式为主，如遇在规定时间内远程支持无法解决问题时，需派技术工程师以现场方式提供支持。

## 2、系统优化服务

1. 根据安全规范、安全评测等指导意见，合理优化完善系统。
2. 根据双方协商适时完善优化系统现有功能。
3. 供应商应做好源代码安全保护，配合用户做好供应链安全管理，如发现产品安全漏洞，应及时通知用户并提供漏洞整改方案。
4. 供应商应把测试稳定的版本、说明文档（如补丁说明、新增功能说明、对应用的影响说明等文档）分发给用户。
5. 供应商应到用户现场协助用户进行升级的测试、安装、调试，保证系统稳定正常运行。

				<p>3、软件版本升级服务          供应商应免费提供软件小版本升级补丁和升级支持服务。</p> <p>4、系统巡检服务</p> <p>1. 到用户现场检查特定系统工作情况，每季度至少一次，检查系统是否存在问题、系统参数设置是否合理并调整等，根据检查情况对配置参数进行合理调整，确保系统良好运转。</p> <p>2. 所有的检查情况应记录在案，在巡检后2个工作日内提交巡检报告，若检查过程中发现问题，应将建议写入巡检报告中。</p> <p>5、响应速度要求</p> <p>1. 对于故障性维护要求，供应商应在接到报修30分钟内做出响应，给出初步处理意见或排查方向；对于预防性维护要求，供应商应在2小时内做出响应，如后续工作安排等。</p> <p>2. 系统运行过程中，如果出现技术故障（如系统崩溃、无法启动、服务中断、数据丢失、主要功能不能正常工作等）或其他产品发生冲突，在2小时内给出故障原因，提出故障的解决方案；对于不影响系统正常使用的一般性问题，供应商应在2个工作日内提供解决问题的建议方案。</p> <p>3. 对于影响系统正常使用的紧急故障，供应商须派技术人员在接到故障通知后2小时内到达现场。</p>		
14	商务要求	★	后续维保费用	本合同结束后，如需继续采购维保服务，服务方需承诺每年维保费用不超过本项目合同中软件及相关开发服务费用的15%。	是	书面说明后续维保的比例

### 3.3 付款方式

序号	付款节点(进度)	付款条件	付款比例(或金额)	资金支付方式	备注
----	----------	------	-----------	--------	----

1	首笔付款	合同正式签订后，采购需求部门收到乙方开具的合规且足额增值税发票、付款申请后10个工作日内，向合同乙方支付合同总金额的30%。	30.00%	汇款	无
2	初验付款	系统投产上线且初步验收合格后，采购需求部门收到乙方开具的合规且足额增值税发票、付款申请后10个工作日内，向合同乙方支付合同总金额的40%。	40.00%	汇款	无
3	终验付款	系统上线通过试运行期且最终验收合格后，采购需求部门收到乙方开具的合规且足额增值税发票、付款申请后10个工作日内，向合同乙方支付合同总金额的30%。	20.00%	汇款	无
4	尾款	完成质量保质期验收后，采购需求部门收到乙方开具的合规且足额增值税发票、付款申请后10个工作日内，向合同乙方支付合同总金额的10%。	10.00%	汇款	无

### 3.4 履约验收方案

#### (1) 验收主体

采购人（需求部门） 办公厅

采购人（需求部门）拟邀请（项目供应商）

(2) 验收时间 交货时间：合同生效之日起10个工作日内。初步验收时间：系统上线且满足初步验收条件起10个工作日内。最终验收时间：初步验收合格后，进入不少于3个月的连续试运行，试运行结束且满足最终验收条件起10个工作日内。  
免费质量保证期：自最终验收之日起1年。合同履行期限：自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

(3) 验收方式 分阶段验收

(4) 验收程序 供应商按照验收时间要求，向需求单位发起验收申请，并提供有关验收材料。需求单位验收通过后，双方签订《验收合格单》，完成验收。

(5) 验收内容 ① 初步验收：供应商提交软件产品和定制开发功能是否满足技术要求和性能要求；供应商是否配合系统投产上线前的各类安全测试，就发现问题进行整改，安排人员进行技术保障，提交全部产品资料和上线文档等方面。 ② 最终验收：系统上线后未发现阻断性问题；供应商是否在系统试运行期间及时解决用户反馈问题等方面。 ③ 质量保证期验收：在质保期内，供应商提供服务是否与合同涉及内容一致；服务响应时效是否满足合同要求；服务期内产生的问题是否均已解决；服务人员的专业水平、工作质量和态度是否符合要求等方面。

(6) 验收标准 ① 初步验收：供应商根据用户需求配合完成测试、部署工作，依据用户要求提交全部资料和上线材料，系统通过用户单位的业务测试和安全测试，并正式投产上线，供应商可向用户提出初验申请。用户确认系统满足初验标准后与供应商签订《验收合格单》，完成初步验收。 ② 最终验收：初步验收合格后，进入不少于3个月的连续试运行，试运行期间所有问题均被解决，供应商可向用户提出终验申请。用户确认系统满足最终验收标准后与供应商签订《验收合格单》，完成最终验收。 ③ 质量保证期验收：自最终验收结束之日起1年后，供应商提供技术服务报告等验收材料，经用户确认后与供应商签订《验收合格单》，完成质量保证期验收。

(7) 其他事项（如有） 无

### 3.5 其他

无

## 第四章 资格审查

经审查不符合资格的投标人的投标文件，按无效投标处理，合格投标人不足3家的，不得评标。

资格审查标准及要求如下：

### 4.1 一般资格审查

详见本招标文件第一章“1.2.2一般资格要求”

### 4.2 需求单位要求的资格审查

详见本招标文件第一章“1.2.3需求单位要求的资格条件”

预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商的采购项目，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照财库〔2020〕46号第九条有关规定重新组织采购活动。

### 4.3 查询及使用信用记录

必须为未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

查询截止时间为开标后资格审查时间。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 第五章 评标办法

### 5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人加盖电子签章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

### 5.2 评标委员会

一、采购代理机构根据招标项目的特点，并按照政府采购法律规定的原则组建评标委员会，评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

二、本项目评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

三、对投标文件的审查、质疑、评估和比较以及确定中标的过程中，投标人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

四、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。

五、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，开展评标活动。

六、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### 5.3 评标方法

本项目采用评标方法详见本招标文件第二章投标人须知前附表中“评标方法”。

一、采用最低评标价法的采购项目：

- （一）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。
- （二）采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

二、采用综合评分法的采购项目：

(一) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人人的评标方法。

(二) 评标委员会将依据上述评标办法制定的评分细则（详见本招标文件“5.5评标细则及标准”）进行评标，计算各投标人得分并排出名次。

## 5.4 评标程序

### 5.4.1 熟悉和理解招标文件

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购代理机构沟通并作书面记录。采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

### 5.4.2 符合性审查

评标委员会应对符合资格条件的供应商的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	选择性报价	采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标
2	联合体投标	本项目不接受联合体投标
3	是否接受进口产品投标	根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次招标不接受进口产品投标
4	是否接受分包形式履行合同	本项目不接受分包形式履行合同
5	投标被拒绝：投标文件未按招标文件要求签署、盖章的	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的
6	投标被拒绝：报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的	如果公开采购预算或最高限价，报价超过招标文件中规定预算金额或者最高限价的，做相应的审查；如果未公开采购预算或最高限价的，则不做相应的审查。
7	投标被拒绝：投标文件含有采购人不能接受的附加条件的	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
8	投标被拒绝：不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制	不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制

9	投标被拒绝：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜	不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜
10	投标被拒绝：不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人	不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人
11	投标被拒绝：不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异	不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异
12	投标被拒绝：不同投标人的投标文件相互混装	不同投标人的投标文件相互混装
13	投标被拒绝：法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
14	投标无效：投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）	投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）投标无效。
15	投标无效：投标文件未加盖电子签章或公章	投标文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质投标文件时，评标委员会对纸质投标文件按要求加盖公章进行审查）投标无效。
16	满足★号指标要求	满足★号指标要求

以上符合性审查要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理，投标被拒绝。

#### 5.4.3 异常低价审查

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- (1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
- (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；
- (3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；如果采购预算、最高限价均未公开，则不做此条审查；
- (4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间通过项目电子化交易系统对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者

提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

#### 5.4.4解释、澄清有关问题

一、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当通过项目电子化交易系统要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

二、投标人的澄清、说明或者更正应当加盖电子签章，并在评标委员会要求的反馈时限内通过电子化交易系统提交评标委员会。投标人不确认的，其投标无效。

三、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（五）投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

#### 5.4.5比较与评价

评标委员会应当根据以下的评标原则，按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。评标原则如下：

- 一、评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，对所有投标人的投标评估都采用相同的程序和标准；
- 二、评标参照政府采购有关法律、法规以及本招标文件规定的评标办法进行；
- 三、维护招、投标双方的合法权益。

#### 5.4.6复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当核对评标结果。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 分值汇总计算错误的；
- 分项评分超出评分标准范围的；
- 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标。

#### 5.4.7确定中标候选人名单

一、采用最低评标价法的采购项目：

评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

二、使用综合评分法的采购项目：

评标委员会将按照评审得分由高到低顺序排名推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

三、最低报价的投标人并不保证成为中标候选人。

#### 5.4.8编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告。

评标委员会成员在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

#### 5.5 评标细则及标准

评标委员会只对通过资格审查、符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评标。

##### 5.5.1评标办法与分制

本项目评审采用百分制，标准分为100分（不含加分）。

##### 5.5.2评分办法与评审原则

一、评标委员会评委根据本细则所列评分标准，对各投标人进行独立评分。各评委对投标人的评分进行算术平均得出投标人最终得分，并据此对投标人进行排名推荐中标候选人。

二、评审中应遵循“质优价廉者优先”的综合评审基本原则。

三、根据财库[2019]9号、18号、19号文，节能环保产品是指纳入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单并依据品目清单提供认证证书的产品。

四、中小企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中型、小型和微型企业，且必须填写并提供本招标文件所附《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（二）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

残疾人福利性企业是指人根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中规定的残疾人福利性企业，且必须提供《残疾人福利性单位声明函》。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》中规定的监狱企业，且必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

注：此条款适用于非专门面向中小企业的采购项目。残疾人福利性企业、监狱企业本身为中小企业的，不重复扣除。

五、根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%（含）以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物

## 5.5.3评分标准

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分45.00分 商务部分45.00分 报价得分10.00分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
技术评审	系统演示	投标人应提供总时长不超过15分钟的demo演示，包括以下功能点：分级管理、印模管理、印章申请、印章制作、印章备案、印章注销、印章有效期、签章标准化接口、签章形式、签章方式、报表统计、用户管理、机构管理、角色管理。每个功能点得1分，满分14分。	14.00	客观
	系统演示2	投标人应在投标文件中提供与demo演示一致的上述功能清晰截图，每提供一个功能点清晰截图得0.5分，不清晰或未提供的得0分，满分6分。	6.00	客观
	系统等级级别	提供公安机关颁发的等保三级及以上备案证明或公安机关认证的测评机构出具的通过等保三级及以上的测评报告并加盖公章得5分，不符合或未提供得0分，满分5分。	5.00	客观
	文件格式转换	提供承诺并加盖公章得5分，未提供得0分，满分5分。	5.00	客观
	电子印章到期提醒	提供承诺并加盖公章得5分，未提供得0分，满分5分。	5.00	客观
	自动盖章	提供承诺并加盖公章得5分，未提供得0分，满分5分。	5.00	客观
	部署方式	提供承诺并加盖公章得5分，未提供得0分，满分5分。	5.00	客观

商务评审	以往业绩	供应商需提供自2021年1月1日起电子印章平台私有化部署或含定制开发服务的客户案例。每个得1分，最高得10分。投标人须提供主要业绩的服务合同首页、体现服务标的（内容）关键页、金额页、合同双方签字盖章页并加盖公章等页面的复印件，不满足要求或因项目信息不全而不能体现案例情况的证明材料，不予认可。	10.00	客观
	投标文件编制	对供应商的投标文件编制情况进行综合评价是否具备有效的目录索引、页码连续无错乱、排版整齐、证书复印清晰。以上要求全部满足得4分，每发现1项不满足要求扣1分。	4.00	主观
	项目团队要求	项目团队人员设置合理，人员稳定性、专业性强，得3分；项目团队人员设置针对性不强，人员稳定性、专业性一般，得1.5分；项目团队人员设置不能满足项目需求，人员稳定性、专业性较差，不得分。	3.00	主观
	项目团队要求2	项目经理：需有3年项目开发管理经验，得2分；不满足得0分。项目经理在2022年1月1日至今，参与过私有化部署项目的，每有1个有效案例得1分，满分3分。	5.00	客观
	项目团队要求3	核心成员要求：项目建设主要负责人、主要业务人员应保持稳定，承诺服务地点在北京，提供承诺书并加盖公章，得2分；未能提供，得0分。	2.00	客观
	技术方案	供应商需提供完整的技术方案，内容至少包括：技术要求阐述、方案设计、关键点分析等。 1. 方案要素完整（完全包含以上服务内容），得2分；方案要素不完整有缺失的，得0分。	2.00	客观

技术方案2	技术要求阐述透彻，方案设计完整合理，关键点分析到位、针对性强，方案可行，得7分； 技术要求阐述充分，方案设计基本完整合理，方案可行，得5分； 技术要求阐述较差，方案设计较为合理，具有基本的关键点分析，方案基本可行，得3分； 技术要求阐述不充分，方案设计不完整，关键点分析不相关，得1分； 未提供相关内容得0分。	7.00	主观
服务方案	供应商应针对本项目提供详细的服务方案，包括总体目标、项目进度安排、质量保障方案、项目重点及难点解析、维保服务方案等内容。 方案要素完整（完全包含以上内容），得2分； 方案要素不完整有缺失的，得0分。	2.00	客观
服务方案2	方案内容详尽，方案具有可行性、针对性，得3分； 方案内容详尽但可行性、针对性不足的，得1.5分； 方案内容简单笼统，得0分。	3.00	主观
应急预案	供应商应针对本项目提供详细的应急预案，包括项目风险预测、风险识别与评估、应急预案制定与更新、技术和人员保障等内容。 1. 方案要素完整（完全包含以上内容），得2分； 方案要素不完整有缺失的，得0分。	2.00	客观
应急预案2	方案内容详尽，方案具有可行性、针对性，得2分； 方案内容详尽但可行性、针对性不足的，得1分； 方案内容简单笼统，得0分。	2.00	主观
保密方案2	供应商应针对本项目提供详细的保密方案，包括保密管理体系建设、人员保密制度建设、数据安全、泄密惩罚制度等内容。 1. 方案要素完整（完全包含以上内容），得1分； 方案要素不完整有缺失的，得0分。	1.00	客观
保密方案	方案内容详尽，方案具有可行性、针对性，得2分； 方案内容详尽但可行性、针对性不足的，得1分； 方案内容简单笼统，得0分。	2.00	主观

价格分	价格分	以所有有效投标报价中的最低报价为基准价，其价格为满分。对参与投标的中小企业进行价格扣除，其他投标人的价格分按照公式计算： 价格分=（基准价/投标报价）×10%×100。	10.00	客观
-----	-----	---	-------	----

#### 价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
1	促进中小企业发展相关政策		10.00%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。
2	落实本国产品标准及相关政策		20.00%	政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%（含）以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。注：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物

## 5.6 确定中标程序

### 一、公示中标候选人

无。

### 二、确定中标方式

确定中标方式详见本招标文件第二章投标人须知前格式中“确认中标方式”。

如评审中出现异常或特殊情况，采购代理机构有权按照相关法律规定进行处理。

## 5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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三家的；

出现影响采购公正的违法、违规行为的；

投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在投标人须知前附表“信息发布渠道”上公告。评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

## 第六章 投标文件格式

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标（响应）文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：开标（报价）一览表

详见附件：法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明

详见附件：分项报价表

详见附件：服务说明一览表

详见附件：采购需求及技术要求、服务需求逐项应答表

详见附件：合同条款逐项应答表

详见附件：项目实施人员情况表

详见附件：同类业务案例介绍

详见附件：售后、维护服务与质量保证承诺

详见附件：投标人（供应商）资格声明文件

详见附件：投标人（供应商）信息

详见附件：投标人（供应商）资质证书及其他资质证明文件

详见附件：正版软件声明

详见附件：采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：投标人关于在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书

详见附件：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

详见附件：关于符合本国产品标准的声明函

详见附件：异常低价情形第3项的相关书面说明及必要的证明材料

详见附件：符合本国产品标准的产品成本之和占所提供全部产品成本之和的比例的声明函

详见附件：技术条款第1条证明文件

详见附件：技术条款第15条证明文件

详见附件：技术条款第16条证明文件

详见附件：技术条款第17条证明文件

详见附件：技术条款第18条证明文件

详见附件：技术条款第19条证明文件

详见附件：技术条款第20条证明文件

详见附件：商务条款第1条证明文件

详见附件：商务条款第2条证明文件

详见附件：商务条款第4条证明文件

详见附件：商务条款第6条证明文件

详见附件：商务条款第7条证明文件

详见附件：商务条款第8条证明文件

详见附件：商务条款第9条证明文件

详见附件：商务条款第10条证明文件

详见附件：商务条款第14条证明文件

## 第七章 拟签订合同文本

详见附件：中国人民银行电子印章公共服务平台建设项目采购合同-20260527.docx

## 第八章 附则

### 8.1 解释权

本招标文件的解释权属于采购代理机构。

### 8.2 未尽事宜

本招标文件未尽事宜 按照 《中华人民共和国政府采购法》及其它有关法律法规的规定执行。