

中国人民银行干部人事管理信息系统

公开招标文件

（服务类）

采购项目编号： 001GSF2026073



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“中国人民银行干部人事管理信息系统”（项目编号：001GSF2026073）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）：2,853,400.00

采购包最高限价（元）：2,853,400.00

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	中国人民银行干部人事管理信息系统	C16010302 行业应用软件开发服务	C16010302	服务	项	1.00	否	2,853,400.00	

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：否

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

无需讲标

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号中国人民银行人事司

邮编：100800

联系人：任先生

联系电话：010-66195038

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）：冯先生

联系电话（开、评标咨询）：66194772

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，请于澄清截止时间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	人力资源管理系统用于人民银行全辖范围内人事信息的采集、管理，实现各机构日常人事管理工作，如人员管理、人员配置、职务职位管理等。系统部署于业务网，于2012年采购相关成熟产品上线使用，现已难以适应国家信创要求、人民银行分支机构转为公务员管理、现阶段系统自动化和智能化等要求。
2	执行依据	《中国共产党组织工作条例》 《中华人民共和国公务员法》 《党政领导干部选拔任用工作条例》 《干部教育培训工作条例》 《中共中央组织部关于改进推动高质量发展的政绩考核的通知》
3	项目目标	新建人民银行干部人事管理信息系统，可以将人民银行各司局、分行、所属企事业单位等组织机构编制情况及人员信息进行全面整合，构建人民银行系统全面完整的人员信息库，实现有关组织人事业务管理的信息化。具体包括实现机构人员各种信息的统一归集和管理，对信息进行多维度展现，并具备必要的查询、统计、分析功能，为全系统组织人事工作提供信息数据支撑，提高工作的效率和水平。 该系统建成后，能全面落实信创改造要求。
4	项目内容	适配国家信创要求，通过干部人事管理信息系统建设，自上而下建立覆盖人民银行系统各级各单位的人员信息库，实现人员信息统一、高效、安全管理；应对新的形势任务要求，推进多项组织人事业务信息化管理，创新开发辅助决策功能，提升各级各单位组织人事部门工作质效。 建设功能包括人员信息管理、机构信息管理、编制管理、考核测评管理、干部管理、人才管理、教育培训管理、因私出国（境）管理、档案目录管理、综合查询、统计分析、辅助决策、自助管理、领导便携式查询子系统、干部业绩材料生成。
5	项目范围	本项目覆盖人民银行各司局、分行、所属企事业单位等。

6	重要性分析	一是中共中央于2021年5月22日发布实施《中国共产党组织工作条例》，要求：“组织部门应当聚焦主责主业，健全工作机制，优化工作流程，注重运用互联网技术、数字技术和信息化手段，提高工作效能”。人民银行现阶段建设干部、公务员管理信息系统，可通过整合现有的干部、公务员管理信息资源，建立完整的干部、公务员数据库，实现干部、公务员日常管理工作的网络化、信息化。二是根据中央相关政策要求，总行于2022年发布关于落实深化信创工作的通知，要求逐年推动总行系统信创工作，操作系统、数据库、中间件均需采用符合信创要求的产品。三是由于机构改革，人民银行分支机构工作人员作为公务员管理，在公务员信息录入、校核、统计等方面，需要按照公务员管理要求开展相关工作。
7	与前期项目的关系	需要将原有人力资源管理信息系统全部历史数据进行迁移，确保原系统数据能够及时、完整、准确迁移至新系统。

3.2 技术及商务要求

本技术要求共有“★”指标2个，“#”指标26个，“▲”指标3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	功能指标	▲	系统门户		系统门户是各类用户登录系统后的主界面，为用户提供功能导航、快捷入口、信息查询、待办事项、通知公告功能以及提醒功能。 提供详细的功能设计方案。	否	
2	功能指标	#	人员信息管理		建立一个统一的全系统人员基础信息库，用于管理人员基本信息和变动信息，实现人员信息查询功能、界面友好，查询、维护方便、准确、快捷，能够快速生成、导出多个定制和个性化人员信息台账、表单。主要功能包括人员信息维护、人员信息查询、职务职级管理、人员排序、信息导入导出、人员信息管理事务自动提醒等。 提供详细的功能设计方案。	否	

3	功能 指标	#	机构信息 管理		在对标行政机关常用机构架构的基础上，管理人民银行系统各类机构基本信息和变动信息，实现机构信息方便、准确、快捷查询、维护，生成、导出各类机构管理台账、表单及组织机构架构图。主要功能包括机构信息维护、机构信息查询、整建制转移、机构排序等。 提供详细的功能设计方案。	否	
4	功能 指标	#	编制管理		管理人民银行各级行、所属单位人员编制、职数、规模控制数等。对人员编制、职务职数、职级职数、岗位配置、规模控制数等进行分类管理，实现编制信息方便、准确、快捷查询、维护，生成、导出各类编制管理台账等。主要功能包括编制信息维护、编制信息查询、编制使用情况自动提醒等。 提供详细的功能设计方案。	否	
5	功能 指标	#	考核测评 管理		一是开展总行、分支机构、所属单位领导班子和领导干部年度考核，公务员分类分级考核，干部试用期考核以及民主推荐、民主测评、政治素质考察测评等测评、投票和评价。开展组织人事工作问卷调查等。主要功能包括建立测评任务，选定测评参加人员范围，实现考核测评人员在规定时段同时填写和提交测评表，指定管理员等角色汇总导出测评结果，以及常用的分析统计等功能。具体包含测评项目管理、表样管理、账号管理、数据分析等。二是批量维护各级各单位年度业绩考核、领导班子和领导干部考核等考核结果。三是批量维护各单位工作人员考核结果，同步更新人员基础信息库。 提供详细的功能设计方案。	否	

6	功能 指标	#	干部管理		对干部任免、挂职兼职、交流借调及援派、奖励和处理处分等信息进行管理，提高干部管理信息的准确性、及时性。主要功能包括干部任免、挂职兼职、交流借调及援派、奖惩信息、考察评价、优秀年轻干部管理、以及干部退休到龄、试用期转正、晋升资格、处理处分到期自动预警等。 提供详细的功能设计方案。	否	
7	功能 指标	#	人才管理		建立法治、科技、国际化等人才库，管理维护库内人员信息并实时更新，能够动态增补删减人员，快速筛选符合多重条件的人员，并生成导出人员基本信息等多个定制和个性化人才工作管理台账。主要功能包括在库人员管理、筛选查询、自定义分组、培训学时预警等。 提供详细的功能设计方案。	否	
8	功能 指标	#	教育培训 管理		通过建立培训记录信息库，实现培训项目、培训人员信息、人员参训记录信息的批量维护和个别维护，能够便捷维护系统内、外参训情况，快速筛选符合多重条件人员。能够自定义干部人员分类，或根据日常管理中的标识来分类查询干部，对干部人员学时完成情况进行统计分析。主要功能包括培训项目管理、个人学时档案、培训学时统计、自定义分类个性化查询等。培训质量评估：对培训项目质量进行评估，在培训结束后收集并汇总参训人员对培训项目质量的评估结果，支持以台账的形式对培训质量评估结果登记录入至系统中。 提供详细的功能设计方案。	否	

9	功能 指标	#	因私出国 （境）管 理		实现因私出国（境）线上审批管理。记录人员备案情况、证件管理情况（包括出入境证件上交时间、领取时间、拟上交时间、证件收缴记录等）、因私出国（境）情况（包括出入国境时间、前往国家或地区等）。因私出国（境）管理功能主要包括审核审批、证件管理、台账管理、证件催收、出国次数限定等事务自动提醒。 提供详细的功能设计方案。	否	
10	功能 指标	#	档案目录 设置		实现干部人事档案目录与系统中的干部个人关联，能够新建、编辑、查询、转递等。 提供详细的功能设计方案。	否	
11	功能 指标	#	综合查询		实现包括机构、人员查询、标签查询等多个自定义查询功能，可实现系统内人员、机构等信息的多维度查询、穿透式查询。 提供详细的功能设计方案。	否	
12	功能 指标	#	统计分析		通过设置查询条件在各功能模块中进行统计分析。主要功能包括根据干部业务需要对单位及人员信息进行查询、展示及归类统计分析，支持生成公务员年度统计报表并支持报表汇总、校核、导入导出和上报，以及根据其他预定义报表样式按照一定时间节点、频率自动生成存储有关机构人员情况报表并进行展示。 提供详细的功能设计方案。	否	

13	功能 指标	★	辅助决策		开展干部人员“三龄两历”分析、身份标签、关系图谱、成长经历、奖惩信息、班子职务职数分析、班子成员分析、班子结构配备情况、班子考核情况分析、班子考核维度分析、班子廉政（纪检监察）、班子奖惩情况进行画像分析；实现预警管理，包含干部退休预警、干部到龄预警、超配预警、缺配预警、试用期转正预警、处理处分预警、培训学时预警、晋升资格监控、期满轮岗预警、团员到龄预警、预备党员转正预警、职数预警等，以及任职回避预警和部门交流预警，对在同一部门任职时间超过规定要求或有家庭成员在人民银行系统内工作的情况进行提示；对班子成员分管同一部门时间超过规定或存在履职回避情形的进行预警；支持对队伍数据进行总览，包含干部总数分析、领导职数空缺情况、性别占比分析、民族占比分析、学历占比分析、政治面貌分析、年龄结构分析、职务职级分布、女少非分析、任职年限分析、熟悉领域分析、经历结构分析等功能。 提供详细的功能设计方案。	否	
14	功能 指标	#	系统管理		实现用户管理、角色管理及分配权限功能。 提供详细的功能设计方案。	否	
15	功能 指标	#	自助服务		干部职工均可以通过自助服务，查询个人基本信息等；查询维护权限内的部分个人信息并提交修改请求，同时支持在线进行考核测评、因公出国（境）申请等事项的办理。 提供详细的功能设计方案。	否	
16	功能 指标	#	领导便携式查询系统		以干部人事信息库为基础，通过领导便携式运维管理平台生成PAD版本所需数据包导入至领导便携式查询系统（PAD展示端），领导用户可通过领导便携式查询系统（PAD展示端）实现对全系统个人信息、单位信息、班子信息、队伍信息进行浏览、分析与查询。 提供详细的功能设计方案。	否	

17	功能指标	★	干部业绩材料生成		依托于人工智能技术，领域文档解析知识、多模版生成引擎与智能校对体系，实现上传干部述职报告、谈话记录等材料，对材料进行智能解析、关键信息抽取，按照规范实现干部业绩材料的自动生成。对生成的干部业绩材料支持进行原文追溯、二次编辑、导出等。 提供详细的功能设计方案。	否	
18	功能指标	#	总体架构需求		项目需采用信息化典型架构体系，分别为基础层、数据层、支撑层、应用层、用户层，同时遵照统一的标准规范与管理制度，执行及后续运维过程遵照电子政务应用的安全与运维保障体系。 提供详细的总体架构设计方案。	否	
19	功能指标	#	技术架构要求		满足系统整合相关要求，接入内部网络新一代用户管理和认证平台。 本系统须采用J2EE技术架构路线，技术体系上选用JAVA体系结构，前后端分离，支持国产化技术路线，支持人工智能相关技术。 将该系统部署至内部网络央行云信创环境。 大模型部署在需求方指定环境，由需求方提供算力资源。 提供详细的技术架构设计方案。	否	
20	功能指标	▲	部署要求		系统部署于业务网的央行云基础设施，采用央行云、数据库等云PAAS层服务。 提供详细的部署方案。	否	
21	功能指标	#	系统性能要求		1、支持在线用户数至少支持5000个以上同时使用。 2、页面展示响应时间要求小于3秒，普通报表展示时间要求小于5秒，多条件查询报表及复杂报表展示时间要求小于10秒。 3、支持7X24小时不间断运行，系统的可使用率每年最低不能少于总运行时间的99.9%，系统高峰时CPU占用率不能持续一分钟超过80%。 提供详细的系统性能设计方案。	否	

22	功能指标	#	可靠性要求		从成熟性、容错性、可恢复性等维度说明方案的可靠性。 1、成熟性：软件故障引起的失误频率应较低。 2、容错性：系统应有全面、完善的检验和明确的错误提示信息，系统界面被破坏或系统发生故障，系统仍能按相关指标运行。 3、可恢复性：恢复时间目标（RTO）≤4小时。恢复点目标（RPO）≤1小时。 提供详细的可靠性设计方案。	否	
23	功能指标	#	可用性要求		服务保障时间：保障全部功能7*24可用。 备份恢复要求：按业务连续性三级及时恢复系统运行。 提供详细的可用性设计方案。	否	
24	功能指标	#	信息资源体系建设要求		参照中组部、中国人民银行干部人事信息资源标准，以《中共中央组织部全国组织、干部、人事管理信息系统信息结构体系》等要求为依据，建设符合相关数据标准与业务管理规范、逻辑结构合理的、架构可扩展的干部人事信息资源库。 在充分考虑本系统自身特点、遵循项目总体设计原则的前提下，本系统信息资源库建设需要重点考虑以下几个方面工作并提供对应的方案，包括需遵循的干部人事信息结构标准规范、信息资源目录体系建设、数据库结构设计、干部人事信息资源库设计等。 提供详细的信息资源体系建设方案。	否	
25	功能指标	#	系统安全要求		本系统为等保二级系统，需参照《人民银行信息系统建设安全技术规范》进行系统设计，并满足《金融行业网络安全等级保护实施指引》（JR/T 0071-2020）第二级别相关要求。 提供详细的系统安全设计方案。	否	

26	功能指标	#	国产化适配要求		为遵循国家信息技术应用创新和国产化自主可靠的发展方向，本着统筹规划、避免重复建设的原则，本项目应参照《国家政务信息化项目建设管理办法》等国家有关法律法规进行规划、设计和建设。 本系统需支持主流国产化技术路线，采用安全可靠的国产化软硬件产品，包括服务器、操作系统、数据库、中间件、终端等基础国产化软硬件产品。 提供详细的国产化适配方案。	否	
27	功能指标	#	系统平滑过渡要求		在新系统上线运行前确保完成历史数据的迁移工作，确保新旧系统平滑过渡并进行完整性校验，新旧系统过渡期不影响业务开展。 提供详细的系统平滑过渡方案。	否	
28	功能指标	#	数据迁移要求		提供完善的数据迁移、历史业务与权限兼容适配措施，明确双系统并行、灰度分批割接切换策略，同时包含全流程风险管控、应急处置及一键回退机制，保障业务连续无中断、过渡过程安全稳定。 提供详细的数据迁移方案。	否	
29	功能指标	▲	项目管理实施要求		明确项目执行所依据的项目管理体系，项目建设过程包括需求调研与分析、系统设计、系统开发、系统测试、上线、项目验收、质保服务等阶段。 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）。 提供详细的项目管理实施方案。	否	
30	功能指标	#	项目进度要求		在合同签订并生效后6个月内完成需求调研、系统设计、系统开发、系统测试、部署上线、培训、验收等全部工作。 提供详细的项目进度计划。	否	

31	功能指标	#	运维服务要求		项目终验通过后需提供3年系统免费维护服务，在系统维护期内，提供技术支持、技术咨询、远程技术服务、现场维修服务等技术支持服务，对急需进行解决的问题，包括但不限于应用程序宕机、系统无法登陆、登陆无法操作、数据错误等问题，在2小时内无法通过远程方式解决的，需要派技术工程师在8小时内到达现场并连续工作至故障排除。 提供详细的运维服务方案。	否	
----	------	---	--------	--	---	---	--

本商务要求共有“★”指标1个，“#”指标3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	服务要求	#	投标人要求		1. 投标人应提供系统建设对接人，负责与需求部门沟通。 2. 投标人提供的服务人员熟悉金融行业系统或类似信息系统，从事相关系统开发、运行保障或者应用支持1年以上，经验丰富，具备生产问题处置能力。 3. 投标人开发工作应遵照软件行业普遍使用的ISO9001行业标准。	是	1. 需提供投标人为系统建设人承诺函； 2. 投标人提供的服务人员相关经验证明材料，不限于参与金融类信息系统或同类项目的合同、项目人员配置清单等； 3. 投标人具有的ISO9001资质证书复印件并加盖公章。

2	服务要求	★	保密要求		1. 服务提供方应严守用户的秘密，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漏给第三方。 2. 服务提供方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。	是	提供保密承诺书并加盖投标人公章
3	服务要求	#	验收要求		系统上线后，服务供应商按照验收时间要求，向需求单位提交项目履约相关报告及投产上线报告相关材料，编制《验收合格单》。需求单位确认材料后，双方在《验收合格单》上签字盖章。 提供详细的项目验收方案。	否	
4	服务要求	#	培训要求		投标人应按需求方要求在指定时间、地点进行业务培训，培训内容应涵盖系统应用各方面，在系统正式上线前提供的累计培训不低于150人天。 提供详细的培训方案。	否	

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，乙方将本合同项下软件产品、授权许可以及相关技术资料交付至甲方指定地点，甲方当场清点，核对无误后，由乙方开具的合规且足额增值税发票、付款申请提交至甲方采购需求部门，收到后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	乙方按照甲方的标准和要求派遣实施项目组到现场实施技术服务，安装调试完成后，经过甲方的认可后，由甲方组织初步验收。采购需求部门收到乙方提交的经需求单位签字盖章的《初步验收合格单》以及开具的合规且足额增值税发票、付款申请后，10个工作日内，向合同乙方支付款项。	40.00%	汇款	无
3	尾款	试运行期满且乙方提供的软件产品稳定运行，经过甲方的认可后，由甲方组织最终验收。采购需求部门收到乙方提交的经需求单位验收通过的《系统最终验收合格单》以及开具的合规且足额增值税发票后，10个工作日内，向合同乙方支付款项。	30.00%	汇款	无

3.4 履约验收方案

（1）验收主体

采购人（需求部门） 中国人民银行人事司

采购人（需求部门）拟邀请（项目供应商）

（2）验收时间 1、交货时间：合同签订后30个日历日内完成到货。 2、初步验收时间：到货验收通过后，120个日历日内完成实施技术服务，安装调试完成后，经过甲方的认可后，由甲方组织初步验收，初步验收通过后，进入30个日历日的试运行。 3、最终验收时间：试运行期满且乙方提供的软件产品稳定运行，经过甲方的认可后，由甲方组织最终验收。 4、免费质量保证期：自最终验收合格之日起3年。

（3）验收方式 分阶段验收

（4）验收程序 到货验收程序：乙方将本合同项下软件产品、授权许可以及相关技术资料交付至甲方指定地点，甲方当场清点，核对。 初步验收程序：乙方按照甲方的标准和要求派遣实施项目组到现场实施技术服务，安装调试完成后，经过甲方

的认可后，由甲方组织初步验收。最终验收程序：试运行期满且乙方提供的软件产品稳定运行，经过甲方的认可后，由甲方组织最终验收。

（5）验收内容 到货验收内容：甲方确认交货软件产品数量、型号、版本等内容与合同清单中一致并且正常运行。初步验收内容：乙方完成对软件产品安装、调试和调优服务、设备更新等工作后，甲方依照合同中技术商务要求查看是否满足建设目标。最终验收内容：经甲方查验乙方提供的软件产品是否存在宕机等影响系统运行的异常情况，并依照合同查看乙方是否完成合同约定的全部工作。

（6）验收标准 到货验收标准：1）乙方所交付软件的版本、使用许可与合同文件一致。2）已在指定环境中完成安装、调试，并且能够正常运行使用。3）中标人向招标人提交了制造商出具的包含以下内容的承诺书（要求加盖制造商公章）：制造商承诺，所提供分布式数据库、集中式数据库、应用服务器中间件、备份软件质量保障期到期后，以不高于本次响应的单价提供后续技术支持服务。验收合格后，由甲方开具《货物到货验收合格单》，双方签字盖章。初步验收标准：1）完成软件调试、调优等工作，软件能够正常运行，满足招标文件中列明的技术要求。2）构建于本项目所采购的软件之上的软件系统能够正常运行。验收合格后，由甲方开具《货物初步验收合格单》，双方签字盖章。最终验收标准：1）乙方按合同要求提供了全部货物和资料；2）软件在试运行期间表现满足招标文件中列明的技术要求；3）乙方和制造商按合同要求提供了技术支持服务，且试运行期间出现的问题已被解决；4）乙方向甲方提交了加盖原厂商公章的《原厂足期维保承诺函》原件。验收合格后，由甲方开具《货物最终验收合格单》，双方签字盖章。

（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)、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。

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》等法律法规，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 and 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 and 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74.00分 商务部分16.00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	投标人相关资质	1. 具有ISO/IEC27001信息安全管理体 系认证证书，得1分，不具备得0分； 2. 具有信息技术服务管理体系 认证证书（ISO/IEC20000-1:2011）， 得1分，不具备得0分； 3. 具有ITSS信息技术服务标准 认证三级及以上资质，得1分，不 具备得0分。	3.00	客观
	投标人业绩	投标人自2022年1月1日以来（以 合同签订日期为准），独立承担 过与本项目相似，包括党政机 关干部管理类、人事管理类相关 软件开发项目的经验，提供相关 项目的证明材料，与本项目相似 业绩每提供一个，得1.5分，最 高得7.5分。（投标文件内以提供 的合同复印件为准，要求必须提 供与最终用户签订的合同首页、 及其金额所在页、签字盖章页及 相关证明页复印件作为证明并加 盖公章，未提供或不符合要求的 不得分）。	7.50	客观
	投标人能力	投标人具备本项目中相关系统的 关键业务应用技术能力，并能 够提供干部信息管理系统、综合 人事智能工作平台、决策分析系 统软件著作权证明材料，每具备 一类软件著作权得1分，每一类 软件著作权最多得1分，本项最 多得3分。	3.00	客观
	指标响应情况	本文件技术商务需求中，★代表 实质性要求，不满足的将导致投 标被拒绝；#代表重要指标，满 足或优于该指标得1分，共计29 项，共计29分；△表示一般指 标项，满足或优于该指标得0.5 分，共计3项，共计1.5分。	30.50	客观

需求理解	投标人对本项目建设需求进行分析，提供需求理解方案，对用户群分析、功能需求、核心业务流程分析进行综合评分。 1、需求理解全面，项目内容完全符合要求得5分； 2、需求理解有较少欠缺，项目内容部分符合需求，得2分； 3、需求理解有较多欠缺，项目内容不符合需求，得0分。	5.00	主观
总体设计	总体设计包括软件整体技术架构、技术路线、功能架构、部署架构、大模型设计等。需提供总体设计方案，根据设计的完整性、合理性、充分性及对项目的理解等进行综合评分。 1、总体设计完整清晰，整体技术架构、技术路线、功能架构、部署架构等设计全面得当，充分考虑项目基础和本项目结合要求，得5分； 2、总体设计有较少缺失但可用，整体技术架构、技术路线、功能架构、部署架构设计有较少缺失但可用，有考虑现有项目基础和本项目结合要求，得3分； 3、总体设计有缺失，整体技术架构、技术路线、功能架构、部署架构等设计有缺失，不符合总体设计要求，得0分。	5.00	主观
信息资源体系设计	考虑系统内数据库建设内容，并在此基础上开展对本项目信息资源体系建设，提供信息资源体系设计方案，包括信息资源总体设计、目录体系、数据库核心信息表结构设计等。根据方案设计全面性、数据库表结构合理性、内容准确性等方案进行综合评分。 1、信息资源体系设计详尽、合理，得5分； 2、比较详尽、基本合理，得2分； 3、不详尽、不合理，得0分。	5.00	主观
系统安全方案	按照系统安全整体要求，提供应用系统安全防护、信息资源体系安全防护方案。 1、提供具体的安全设计方案。设计方案考虑全面，得3分； 2、设计方案考虑有部分欠缺，得1分； 3、未考虑安全设计方案，得0分。	3.00	主观

	功能设计	结合业务及功能需求，进行本项目的功能设计，提供功能设计方案，针对功能设计方案中的系统模块、系统功能设计进行综合评分。 1、功能设计全面得当、模块设计完整，完全满足设计要求，提供所有功能的原型设计图，得12分； 2、功能设计较全面、模块设计较完整，基本满足设计要求，提供部分功能原型设计图，得6分； 3、功能设计不全面有缺失、模块设计简单，不满足设计要求，未提供功能原型设计图，得0分。	12.00	主观
商务评审	项目团队	项目经理：（1）在投标人单位工作5年以上（需提供劳动合同复印件及社保中心出具的投标截止时间前三个月内的社保证明，加盖单位公章）；（2）获得信息系统项目管理师（高级）相关资质证书的年限达5 年以上（需提供证书扫描件），有3年及以上项目开发管理经验。全部满足并提供相关证明材料得5分，否则得0分。	5.00	客观
	项目团队	项目团队成员：1. 应组建稳定的项目服务团队，核心人员应为10人及以上（需提供社保中心出具的投标截止时间前三个月内的社保证明，并加盖公章），并应承诺服务地点在北京（该条为本标准的首要满足条件）。 2. 除项目经理外，投入本项目团队成员具有信息系统项目管理师、系统分析师、高级程序员、IT服务项目经理证书任一种的，每提供1个证书得1分（一个人有多种证书的，按一种计算，不得重复得分），最多得4分。 注：以上均须提供资质证书复印件并加盖公章，否则无效。	4.00	客观
	项目实施管理方案	根据项目实施管理需求，根据项目管理和质量控制方案设计的详尽性、合理性、可行性等以及组织实施计划、项目团队组成和各项保障措施完整性、合理性、保障性、可行性等情况进行综合评分。 1、提供设计方案全面详细的得4分； 2、提供设计方案有部较少欠缺，得2分； 3、提供设计方案有较多欠缺，得0分。	4.00	主观

	售后服务方案	根据售后服务需求提供售后服务方案，对投标人售后服务方案进行评价。主要针对售后服务措施、系统维护服务、响应时间等方面进行综合评分。 1、服务措施完善，具有完备的服务流程，具有服务质量控制、服务应急预案措施，结合本项目特点，提出完善的服务方案，实用性强，得3分； 2、服务措施良好，结合本项目特点，提出服务方案完整、基本可行，得1分； 3、服务措施一般，未结合本项目特点，提出服务方案一般，实用性差，得0分。	3.00	主观
价格分	价格分	根据投标人投标总价进行评估。综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标人投标总价得分=（评标基准价/投标总价）×价格权值×100； 本项目中价格权值=10%。符合财政部、工信部文件（财库[2020]46号）、（财库[2022]19号）规定的小微企业可享受10%的价格扣除。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业及符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位亦可享受前述扶持政策。投标人为小型、微型企业的，须附《中小企业声明函》作为证明文件；监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）视同小型、微型企业。投标人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；残疾人福利性单位视同小型、微型企业，投标人须附《残疾人福利性单位声明函》作为证明文件。上述3种情况不重复享受政策。	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。

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：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：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

第七章 拟签订合同文本

详见附件：中国人民银行干部人事管理信息系统采购项目采购合同.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。