

江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件
采购项目

招标文件

(资格后审)

招 标 人：江苏盛和房地产股份有限公司

招标代理：南通海纳工程咨询有限公司

日 期：2025年9月12日

第一章 招标公告

一、江苏盛和房地产股份有限公司的江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件采购项目已经批准建设，工程所需资金来源企业自筹，现已落实。现对本项目进行公开招标，择优选定中标人。

二、南通海纳工程咨询有限公司受招标人委托具体负责本项目的招标事宜。

三、项目概况：

1. 项目名称：江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件采购项目；

2. 服务期限：合同签订之日起，60 日内完成软件的开发、部署、调试、培训及上线试运行工作，其中销售业务用印功能应在 30 日内完成并上线。

3. 招标控制价：22.7 万元。

四、标段划分：

本项目划分为一个标段，为江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件采购项目。

五、投标人应当具备的资格条件：

5.1 投标人须为在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任能力的主体；

5.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

5.3 未被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、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；

5.4 投标人自 2020 年 8 月 1 日至今（以合同签订时间为准）提供一项房地产开发公司电子印章管理的成功案例（须提供有效的合同复印件，复印件需加盖单位公章）；

5.5 本项目不接受联合体投标。

六、招标文件的获取

本次招标在南通沿海开发集团有限公司官网 (<http://www.ncd-group.com/>) 发布，招标文件的澄清、修改、补充等内容均以南通沿海开发集团有限公司官网上发布的内容为准，修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

有意愿参与本项目投标的单位，请于 2025 年 9 月 22 日 14 时 30 分前缴纳招标文件服务费，逾期完成缴费的，招标人不予受理。缴纳招标文件服务费，缴纳完成后登录南通沿海开发集团

有限公司官网下载招标文件及构成招标文件的材料（如有），电子招标文件与纸质招标文件具有同等法律效力。

投标人递交投标文件时需同时携带以下资料到场核查（无需密封），否则其投标文件将被拒绝：

- （1）投标人的法定代表人或其委托代理人（如有授权）必须携带本人身份证原件；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书（如有授权）复印件（加盖单位公章）；
- （3）招标文件服务费转账记录复印件（加盖单位公章）；

招标文件服务费缴纳方式：转账（公对公）

户名：南通海纳工程咨询有限公司

开户银行：工行江苏南通人民路支行

账号：1111821209000018797

注：（1）转账必须备注项目名称+费用类别+投标单位名称，如“****项目+招标文件服务费+****单位”（备注受字数限制，可简写，关键性信息需体现）。

（2）投标人需将招标文件服务费公对公汇至以上账户，若未按要求备注相关信息，则视为投标人放弃开票。

招标文件服务费为 300 元/投标人，售后不退，由投标人按规定缴纳。未交纳招标文件费用的，视为放弃本项目投标。无论投标人是否中标，资料费概不退还。

中标单位中标后需向代理单位支付 3000 元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。

电子发票获取：登录“国家税务总局”→“纳税服务”→“网上办税”→“我要办税”→“发票使用”→“发票查询统计”→“全量发票查询”→“查询类型”勾选“取得发票”→“对方纳税人名称”栏中输入南通海纳工程咨询有限公司。

七、投标文件的递交

1、投标文件递交截止时间：2025 年 9 月 22 日 14 时 30 分（北京时间）前；

2、开标时间：2025 年 9 月 22 日 14 时 30 分（北京时间）；

3、投标文件递交地点（同开标地点）：南通市崇文路 1 号启瑞广场主楼 5 楼开标室，如有变动，另行通知。逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

4、开标当日，投标单位拟派的现场述标人员需在投标文件递交截止时间之前抵达开标现场，参加现场述标的拟派人员需携带投标单位授权给述标人员的授权委托书及述标本人身份证原件到场核验、签到（若投标委托代理人与现场述标人员为同一人，则提供一份授权委托书

书即可)。

5、述标地址：南通市崇文路1号启瑞广场主楼5楼海纳开标室。

八、投标保证金

1、本次项目不设投标保证金。

九、评标办法：综合评分法，详见招标文件。

十、发布公告的媒介

“南通沿海开发集团有限公司官网 <http://www.ncd-group.com/>”网站是本项目招标公告、中标公示等招标信息约定的唯一公开发布媒介。

所有信息资料在网站上一经公布，视为投标人已知悉并且按要求进行了修改，招标人无需采取其他方式另行通知。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后网上发出的文件为准。否则，由此引起的损失及责任由投标人自行承担。

请各潜在投标人在投标截止时间前关注“南通沿海开发集团有限公司官网 (<http://www.ncd-group.com/>)”上关于本项目可能发生的相关变化等信息，以最后发布的为准。

十一、联系方式

招标人：	江苏盛和房地产股份有限公司	招标代理机构：	南通海纳工程咨询有限公司
地 址：	南通市启瑞广场主楼16楼	地 址：	南通市启瑞广场主楼16楼
联系人：	方工	联系人：	杨工
电 话：	0513-85065778	电 话：	0513-69892752
		电子邮箱：	962928889@qq.com

2025年9月12日

第二章 投标须知及投标须知前附表

一、投标须知前附表

项号	内容	说明与要求
1	工程名称及标段划分	江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件采购项目
2	建设地点	南通市崇川区
3	建设规模	本次项目为江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件采购项目。项目合同价约 22.7 万元。
4	招标范围	招标范围：江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件采购。
5	周期要求	合同签订之日起，60 日内完成软件的开发、部署、调试、培训及上线试运行工作，其中销售业务用印功能应在 30 日内完成并上线。
6	质量要求	软件供应商必须针对本项目建立管理规范，并在项目开展过程中落实。管理规范应明确规定需求开发、设计、编码、测试、集成等软件开发各过程的要求
7	资金来源	企业自筹
8	投标人资质要求	详见招标文件投标须知 3 条
9	投标保证金	本项目不设投标保证金
10	招标控制价	大写：贰拾贰万柒仟元整（小写：227000.00 元）
11	投标有效期	<u>45</u> 日历天(从投标截止之日算起)
12	踏勘现场	自行踏勘
13	提疑答疑时间	本项目提疑时间： 2025 年 9 月 16 日 17:00 前 （北京时间） 答疑时间： 2025 年 9 月 17 日 17:00 前 （北京时间）
14	投标文件递交截止时间	详见招标公告
15	开标	开标时间： 2025 年 9 月 22 日 14 时 30 分 （北京时间）
16	评标办法和标准	综合评分法
17	评标委员会组成	评标委员会构成：5 人或 5 人以上单数。

		评标专家确定方式：由招标人依法组建。
18	履约担保金	<p>履约担保金额：投标人提供的履约担保金额为合同价款的 5%。</p> <p>形式：银行转账、银行保函。</p> <p>提交履约保函的期限：领取中标通知书后，须在 30 日内足额提交履约保证金。</p> <p>特别说明：若采用转账形式，必须标注项目名称及费用类别，如“****项目履约保证金”。</p>
19	开标程序	<p>(1) 宣布开标纪律；</p> <p>(2) 查看投标人名称、投标保证金缴纳情况及投标文件密封情况；</p> <p>(3) 招标代理机构拆封各评审阶段投标文件；</p> <p>(4) 开标结束。</p>
20	招标代理人	<p>招标代理机构：南通海纳工程咨询有限公司</p> <p>地址：南通市启瑞广场主楼 16 楼</p> <p>联系人：杨工</p> <p>电话：0513-69892752</p> <p>电子邮箱：962928889@qq.com</p>

二、投标须知

(一) 总则

1. 招标范围：详见投标须知前附表

2. 资金来源：企业自筹。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人须为在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任能力的主体，具有合法有效的营业执照；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.3 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、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；

3.4 投标人自 2020 年 8 月 1 日至今（以合同签订时间为准）提供一项房地产开发公司电子印章管理的成功案例（须提供有效的合同复印件，复印件需加盖单位公章）；

3.5 本项目不接受联合体投标。

3.6 符合法律法规的其他条件。

具体要求详见第三章评标办法中资格审查必要合格条件标准

4. 投标费用

4.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

4.2 招标文件服务费为 300 元/投标人，售后不退，由投标人按规定缴纳。未交纳招标文件费用的，视为放弃本项目投标。无论投标人是否中标，资料费概不退还。

4.3 中标单位中标后需向代理单位支付 3000 元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。本项目的专家评审费（如有）由中标单位承担，中标后由中标单位按实支付。

5. 踏勘现场

5.1 投标人将按本须知前附表第 12 项所述，本项目不专门组织踏勘，投标人自行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场发生的自身费用。

5.2 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人或招标代理人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人作出的任何推论、理解和结论均不负责任。

5.3 经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场，但投标人不得因此使招

标人承担有关的责任和蒙受损失，投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

5.4 投标人应充分考虑标书制作过程中的数据变化因素，检查确认标书内容的正确完整和对招标文件的响应程度。

(二) 招标文件

6. 招标文件组成

6.1 本合同的招标文件包括下列文件：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 合同

第五章 项目需求

第六章 投标文件格式

6、招标文件的澄清

6.1 投标单位在收到招标文件后，如有疑问需要澄清，**请于 2025 年 9 月 16 日 17 时前，以书面形式提出询问（发送至邮箱 962928889@qq.com）**，招标人予以解答，解答的内容将在南通沿海开发集团有限公司官网（<http://www.ncd-group.com/>）发布，投标人自行查看。对迟于上述时间要求而来的澄清要求，招标人或招标代理机构可以不予答复。

6.2 投标人对招标人提供的招标文件所做的推证、解释和结论，招标人概不负责，投标人由于对招标文件的任何推证和误解以及招标人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。投标人应认真检查招标文件是否齐全，如有遗漏，请在上述规定时间内向招标代理索取，否则责任自负。

7、招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前，招标人可能会修改招标文件，修改通知将在向所有投标人公示，修改通知作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。

7.2 为使投标人有合理的时间将修改通知内容考虑进去，招标人可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改通知中写明。当招标文件、修改通知内容相互矛盾时，以最后发出的通知为准。

7.3 为使投标单位在编制投标文件时，将补充通知修改的内容考虑进去，招标单位可以延

长投标截止时间（延长时间在补充通知中写明）。

（三）投标文件的编制

8. 投标文件的语言及计量单位

8.1 与投标有关的所有文件均应使用中文。

8.2 与投标有关的所有文件所用的计量单位应是中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件的组成：投标文件由资格审查标、技术标、商务标三部分组成。

9.1 投标人所递交的投标文件应包括下述文件：

9.1.1 资格审查文件（不得出现技术标、商务标）：

（1）法定代表人参加投标响应的，提供法定代表人身份证明的原件及其本人身份证复印件（均须加盖公章）；

非法定代表人参加投标响应的，除须提供法定代表人身份证明书原件及本人身份证复印件外，还须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被委托授权人身份证复印件（须加盖公章）（格式详见第六章）；

（2）有效的企业法人营业执照复印件（须加盖公章）；

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；需提供声明，格式详见第六章；

（4）投标人自 2020 年 8 月 1 日至今（以合同签订时间为准）提供一项房地产开发公司电子印章管理的成功案例（须提供有效的合同复印件，复印件需加盖单位公章）；

（5）未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、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，需提供网页截图（须加盖公章）。

具体详见评标办法资格审查标准；

9.1.2 技术标文件（不得出现商务标）：

（1）根据技术标评标细则技术服务方案提供相关材料，并按序编制；

（2）投标人认为需要提供的其他材料。

9.1.3 商务标文件

（1）投标函，格式详见第六章；

(2) 分项报价明细表，格式详见第六章；

(3) 后续费用报价，格式详见第六章；

(4) 投标人认为需要提供的其他材料。

9.2 投标文件的密封与标志

9.2.1 投标单位必须准备“资格审查文件”一套、“技术标”一套、“商务标”一套，三套资料分别单独密封。“资格审查文件”、“技术标”、“商务标”每套资料各一式三份，其中正本壹份，副本贰份。投标文件均应放入相应封袋内，所有资料均需逐项加盖投标人单位印章，并在封袋上加盖投标人单位公章和经法定代表人或委托代理人签字或盖章。

9.2.2 投标文件的封袋分别标明“资格审查文件”、“技术标”、“商务标”，同时还要写明工程名称、投标人名称。

9.2.3 投标文件正本、副本均需加盖红章，正本与副本不一致时，以正本为准。

9.2.4 投标文件的正本与副本可以分开或合并统一密封。

9.2.5 投标文件“商务标”文件不得出现在“资格审查文件”、“技术标”中；

9.2.6 未按本章要求填写及密封的，招标人不予受理投标文件。

10. 投标报价

10.1 本采购项目采用总价报价形式，该总价中包含为完成本项目服务期内工作所需的一切费用，包括但不限于人工、软件、硬件、通讯、专用工具费用、税费、售后服务等所发生的全部费用，以及投标供应商企业利润、政策性文件规定及合同范围内包含的所有风险、责任，即为响应本项目的各项应有费用的总和。

10.2 各投标单位在招标人公布的招标控制价以内自主报价。有效报价是指投标人投标报价低于招标人设定的招标控制价，投标报价等于或高于招标控制价的为无效报价，作废标处理。投标文件中只允许有一个报价，招标人不接受选择性报价。若出现两个或两个以上的报价，则该投标文件将被被否决。

10.3 本次投标报价应包括：完成本项目服务期内工作所需的一切费用，包括但不限于人工、软件、硬件、通讯、专用工具费用、税费、售后服务等所发生的全部费用，以及投标供应商企业利润、政策性文件规定及合同范围内包含的所有风险、责任，即为响应本项目的各项应有费用的总和。

10.4 本项目招标人不提供任何设施与物品，中标人（服务单位）的现场生活、办公用房，办公、生活设施以及交通、水电、通讯等问题由投标人在投标报价时自行考虑。

10.5 投标人应为投入的工作人员进行必要的安全教育，配备必要的安全装备，并为相关

现场服务人员投保并承担费用，相关费用在投标报价中充分考虑。

10.6 本项目实施期间，完成本项目所涉及的一切工作均应由中标人（即本项目服务单位，下同）负责并承担费用；为便于工作的开展，招标人可提供一定的协助，由此所发生的一切相关费用均由中标人承担，投标人在投标报价时应予充分考虑。

11. 投标有效期

11.1 投标文件应在本须知前附表第 15 项所规定的投标截止期之后开始生效，在本须知前附表第 11 项所规定的日历天内保持有效。

11.2 如果出现特殊情况，招标人可要求投标人将投标有效期延长一段时间。这种要求和投标人的答复应以书面方式进行。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人，不需要也不允许修改其投标文件。

（四）投标文件

12. 投标截止时间

投标单位须在前附表规定的投标文件递交截止时间之前递交投标文件。投标截止时间后，投标人不得修改或撤回投标文件

13. 全套投标文件应无修改和行间插字。如有修改，须在修改处加盖投标人法定代表人或其委托代理人的印鉴。

（五）开标与评标

14. 本项目评标、定标办法采用综合评分法。

14.1 评标办法详见第三章。

14.2 招标人按本须知前附表第 15 项规定的时间公开开标。

15. 开标程序

15.1 开标程序见投标人须知前附表。

16、评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。

17、评标过程保密

17.1 凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料及有关中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密，都不应泄露。

17.2 投标人任何试图影响或干扰招标人和评委会的评标活动的行动，都可能导致其投标

被拒绝。

17.3 中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标的原因做出任何解释。未中标人不得向评委会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

18、凡投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视同未能对招标文件作出实质性响应，按废标处理：

18.1 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；

18.2 投标文件中的投标函未加盖企业法定代表人（或委托代理人）印章（或签字）的；

18.3 如投标函加盖企业委托代理人印章（或签字）的，委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的；

18.4 投标人资格条件不符合国家有关规定，或者不满足招标文件规定的资格条件的；

18.5 投标人名称或组织结构与资格审查时不一致的；

18.6 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格审查时不一致的（本项目不适用）；

18.7 投标报价低于成本或者高于（或等于）招标文件设定的最高投标限价的；

18.8 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

18.9 未按招标文件要求提供投标保证金的；

18.10 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；

18.11 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

18.12 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；

18.13 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

18.14 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

18.15 技术方案存在明显技术方案错误的；

18.16 技术方案不符合招标文件有关暗标要求的（不适用）；

18.17 投标文件关键内容模糊、无法辨认的；

18.18 招标文件中规定的其他废标条款。

19、投标文件的澄清

19.1 为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。

19.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

19.3 在评标过程中，评标委员会若发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将作废标处理。

19.4 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

19.5 评标委员会将审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应招标文件的投标，将作废标处理。

20、评标委员会根据规定否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

21、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标人对招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

22、中标人在收到中标通知书后，按照招标文件和中标人的投标文件订立合同。招标人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

(六) 授予合同

23. 合同授予的条件

23.1 招标人根据评标委员会提交的评标报告，确定中标人。

23.2 尽管有本须知 23.1 条的规定，招标人根据评标委员会的意见，在发出中标通知书前有权接受或拒绝所有投标，并对由此引起的对投标人的影响不承担任何责任，也无需将这样的理由通知受影响的投标人，但招标人将退还投标人的投标保证金。

24. 中标通知书

24.1 在规定的投标有效期截止前，招标人将以书面形式通知中标的投标人其投标被接受。

24.2 中标通知书将成为合同文件的组成部分。

24.3 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 7 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立合同。招标人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

25. 履约保证金在领取中标通知书 30 日之内办理，否则招标人有权取消其中标资格。凭履约保证金交纳收据领取中标通知书，中标人应按前附表第 18 项规定的金额向招标人提交履约保证金。

26. 若中标人不能按本须知第 25 条款的规定执行，招标人将有充分的理由取消中标人的中标资格，其投标保证金不予退还，给招标人造成损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

27. 中标人在中标后或施工期间不得随意变更中标项目负责人。如果出现特殊情况，确需更换的，应当经招标人同意。

28. 当排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

29. 投标人应对投标内容所涉及的专利承担责任，并负责保护业主的利益不受任何损害。一切由于文字、商标和技术专利侵权引起的法律裁决、诉讼和费用均与业主无关。

30. 投标人须根据招标人的项目推进需求，与招标人签订合同，同时与招标人结算咨询技术服务费用。

第三章 评标办法

（综合评分法）

一、评标程序

投标人资格审查→技术标评标→商务标评标→确定中标候选人；

评分采用百分制，分值为 100 分，总分保留两位小数。总分=技术标得分+商务标得分。

二、投标人资格审查

参加本项目投标的投标人全部进入资格审查，由本项目评标委员会根据参加资格审查的投标人递交的资格证明文件，并按照下表所列《资格后审审查标准》对投标人的资格进行审查。

只有通过资格审查的投标人，才能参加技术标、商务标的评标。

资格后审审查标准

序号	项目内容	合格条件	需提供的证明材料
1	法定代表人身份证明书或法人授权委托书（如有授权）	法定代表人参加投标响应的，必须提供法定代表人身份证明的原件及其本人身份证复印件（均须加盖公章）；非法定代表人参加投标响应的，除须提供法定代表人身份证明书原件及本人身份证复印件外，还须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被委托授权人身份证复印件（须加盖公章）	检查有效性（格式详见第六章）
2	企业法人营业执照	工商行政管理部门颁发的法人营业执照	有效企业营业执照（副本）复印件并加盖投标单位公章
3	声明函	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	检查有效性（格式详见第六章）
4	投标人业绩	投标人自 2020 年 8 月 1 日至今（以合同签订时间为准）提供一项房地产开发公司电子印章管理的成功案例。	需提供有效的合同。若合同中无法明确体现业绩要求的，还需提供业主方出具的盖章证明材料，以上材料均需加盖投标单位公章。
5	信誉要求	投标人未被“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）列入失信被执行人、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	提供网页截图并加盖投标单位公章

备注	<p>备注：若在评审过程中，发现提供资格审查材料虚假，则资格审查不通过，记不良行为一次并网上公示。</p> <p>上述 1~5 中任何一条不符合要求，则资格审查不通过。</p> <p>若为原件复印件的需清晰，且复印件均需加盖单位公章。</p>
----	---

三、技术标评审（40 分）

序号	项目	分值	评分标准
1	企业能力	5 分	<p>投标人具有 ISO9001 质量体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体认证证书、ISO20000 信息服务管理体系认证、高新技术企业认定、CMMI（能力成熟度模型）认证、双软认证证书或其他省级以上荣誉认证的每有一个得 1 分，本项最多得 5 分。（提供证书扫描件并加盖单位公章）</p>
2	业绩案例	5 分	<p>投标人自 2020 年 8 月 1 日至今（以合同签订时间为准）每提供一项房地产开发公司电子签章的成功案例得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>需同时提供有效的合同（合同必须包含合同首页、合同主要内容及合同签章页）并加盖单位公章。</p> <p>注：项目签订合同前，采购人有权要求中标人七个工作日内安排案例项目现场核查，否则取消中标资格</p>
3	实施能力	15 分	<p>依据投标人提交的软件建设整体方案满足招标需求情况进行评分：</p> <p>（1）实施方案，提供项目实施计划及进度安排；</p> <p>整体技术方案完整、科学、实用，对方案开放性、兼容性、安全性有设计说明，相关设计方案和功能证明材料详尽、丰富，并针对本项目提供具体可行服务方案，服务方案详细。可行性、针对性强，并完全满足招标文件的所有技术要求，方案设计响应完全满足需求，具有切实可行的措施，得 6（不含）-8 分；</p> <p>有具体技术方案，对相关内容有设计说明，提供了证明材料，基本满足响应招标文件的技术要求，整体技术方案设计一般，方案实施对需求有响应措施一般，得 3（不含）-6 分；</p> <p>具有技术方案，但方案无法体现对于需求得切实响应，各系统功能描述和采购需求有差别，方案实施较差，得 0（不含）-3 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p> <p>（2）①人员配置：包括团队人员资质（中级以上职称、PMP 管理证书、软考中级证书）每有 1 人有以上职称或者证书之一的得 1 分，最多 2 分（人员不重复得分）；</p> <p>②人员实施经验：参与电子印章软件实施 3 个以上项目，每有 1 人得 0.5 分，最多 1.5 分；</p> <p>③人员分工合理（各阶段人员配置明确合理，准备充分切实可行）酌情打分，最多 1 分。</p> <p>（3）运维服务方案，包括服务体系、服务内容、服务方式、响应能力、响应时间有切实可行方案（据投标单位提供云平台及软件产品售后服务方案综合比较评分，最高 2 分。</p>

			(4) 免费运维时间每增加 1 年额外得 0.5 分，最多 1 分)。
4	现场演示	15 分	<p>投标人根据招标文件内招标采购任务书的内容制作 ppt 和搭建软件模型进行陈述，评标委员会根据演示和陈述情况打分。</p> <p>陈述清晰能准确反映方案可行性和针对性且搭建的模型能基本实现项目需求的，得 10（不含）-15 分；</p> <p>陈述基本能反映方案可行性和针对性且搭建的模型能反映出管理逻辑覆盖软件需求的，得 5（不含）-10 分；</p> <p>陈述一般，搭建的模型无法切实反应满足需求的，得 0-5 分。</p> <p>注：①投标单位拟派的述标人员需自行携带演示文档及电脑进行现场述标，内容主要包括以下内容：</p> <p>（1）根据技术标现场演示要求进行述标，述标答辩时间控制在二十分钟内。</p> <p>（2）评委根据投标人的书面技术标文件及投标单位现场人员的现场演示情况综合评分（现场述标顺序按投标人拟派的现场述标人员到场签到顺序）。</p>

四、商务标评审（60 分）

1、商务报价评审（60 分）：

（1）有效报价是指低于招标人设定的最高限价，若投标报价等于或高于招标人设定的最高限价为无效报价，则作废标处理。本项目招标控制价（最高限价）：**22.7 万元**；无效报价、被否决投标的投标报价均不参与评标基准价的计算。

（2）评标基准价计算方法：确定评标基准价。以有效投标文件中的投标报价算术平均值为评标基准价。如有效投标人少于 5 家，所有有效投标人的评标价的算术平均值为评标基准价；如有效投标人超过 5 家（含 5 家），则去掉一个最高价和一个最低价后计算算术平均值为评标基准价。

（3）投标报价和评标基准价相等的，得满分 60 分。投标报价每高于评标基准价 1%扣 0.5 分，每低于评标基准价 1%的扣 0.3 分，扣完为止。偏离不足 1%的，按照插入法计算得分（保留两位小数）。注：偏离率=100% ×（有效投标报价-评标基准价）/评标基准价。

（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求在规定时限之内提供相关证明资料，投标人不能证明其投标合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评标委员会在评标报告签字后，评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。

评标委员会按照各投标人的总得分（总得分=技术标得分+商务标得分）从高到低的顺序确

定前三名中标候选人。若第一中标人出现相同时，则投标报价低者优先；若投标报价仍相同，则由招标人代表采取现场随机抽签的方式确定最终的中标候选人，也可以重新招标。有效投标人不足三家的，本项目作招标失败处理。

本项目第一中标候选人原则上为中标人，中标价为其投标报价。当排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

评标过程中出现本评标办法未尽事宜，由评标委员会根据有关法律、法规讨论决定。

第四章 合同

甲方：_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，江苏盛和房地产股份有限公司（下简称甲方）与公司（下简称乙方）本着精诚合作、公平合理的原则，经友好协商，就甲方委托乙方开发盛和案场客户管理系统软件一事签订本协议，协议如下：

一、项目名称

江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件采购项目

二、项目实施内容

完成项目所有需求及目标，完成开发、安装、调试、试运行、培训、维保等相关服务，直至验收合格，交付使用的全过程，投标人提供的电子印章软件的功能必须满足《盛和电子印章软件项目需求书》内所载明的所有要求。

三、甲方权利与义务

- 1、甲方负责提供业务需求资料。
- 2、甲方须及时配合乙方对软件进行测试和试运行，并及时反馈修改意见给乙方。
- 3、甲方保留在项目的关键点对项目进行质量检查的权利。乙方应协助甲方完成质量检查，并提供甲方需要的材料和信息。
- 4、甲方组织对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。
- 5、甲方应为乙方系统部署提供必要的设备、环境支持；同时配合乙方完成与第三方的协调工作。
- 6、甲方应配备工作人员进行日常性系统管理，与乙方技术人员一起完成维护工作，以保持系统运行在最佳状态。
- 7、甲方应在约定的时间内向乙方支付合同费用。

四、乙方权利与义务

- 1、乙方负责根据甲方的具体需求进行设计，并及时与甲方沟通，确保设计的功能符合实际操作和甲方管理需要。
- 2、乙方负责软件代码的编写，确保软件质量，提供高质量的运行软件；并确保运行可靠、数据准确、实用、简捷、界面友好。
- 3、乙方负责培训甲方人员，提供操作说明文档。
- 4、乙方负责软件的后期维护，并持续跟进系统运行情况，及时解决运行中的问题。
- 5、乙方负责根据甲方的需求变更，在本合同界定的功能范围内适时进行软件的修改、升级工作。
- 6、乙方保证其交付给甲方的研究开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如因乙方开发的软件导致甲方被任何第三方索赔的，乙方应当承担兜底赔偿责任，并赔偿由此给甲方造成的包括但不限于诉讼费、律

师费、保全费、差旅费等一切经济损失。

7、乙方需保守甲方的商业秘密，不得利用工作之便外泄资料，避免给甲方带来损失，否则应当承担赔偿责任；并在软件交付使用时向甲方提交的软件产品包括含有软件代码的载体（光盘或磁盘）和相应的文档。软件载体中包括可安装的程序运行文件和以下文档：《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、《用户使用手册》、《数据字典》。

8、机房工作：甲乙双方参与本项目的工作人员应严格遵循各方安全制度，共同保障各方资料和设备的安全。乙方如需进入甲方机房工作，乙方只能在甲方规定的工作区域内对项目涉及的设备进行操作，严禁触动与项目无关的任何设备（包括任何操作行为），如需跨区操作必须得到甲方项目联系人确认。

9、乙方为甲方提供的产品不加密，不限制安装次数和安装的终端数量。

10、乙方须提供满足本项目正常开展的人员配置，包括（但不限于）：项目负责人、测试人员、研发人员等。并须指定项目负责人作为代表与甲方配合，定期与甲方代表对本项目的进度进行沟通，及时解决项目实施过程中可能出现的问题。乙方应提供如下的管理服务：对本项目的所有任务和活动提供全面的管理，有效的沟通；提供项目工作计划。项目工作计划应包括：a)任务的描述；b)估计需要的工作量，项目人员；c)期望的开始和结束的时间；d)预估本项目的风险，筹划应对策略；提供项目进展报告。乙方应每个月向甲方提供由乙方项目负责人签名的项目进展报告。进展报告应包括：乙方在上一份进展报告以来的工作成果（包括已交付的软件模块）；出现的问题以及解决的办法；下一步工作计划；要关注的主要问题（特别是那些会影响服务范围、项目费用、工作成果等问题）

11、乙方保证开发出来的软件完全符合本合同的要求，并通过甲方的验收合格，不能与甲方的信息安全防御体系有任何冲突（包括甲方要求打上的程序补丁以及安装的任何设备），如发生冲突乙方必须负责完全解决，以适应甲方的信息安全防御体系；在保障期内，乙方有义务对所有不符合要求的部分予以修正。所有这类工作在维保期内都是免费的（包括功能重大增加或调整以及信息安全防御体系与系统终验时发生改变的情况）。

12、隐蔽功能：乙方保证在其交付的软件中，不包含任何以下的部分：“后门”（Black Door）；时间炸弹（Time Bomb）；自动根据时间的控制而停止系统运行的功能（不包括甲方因为技术支持的需要而授权的设计）；没有计算机病毒（Virus）：特洛伊木马（Trojan horse）、蠕虫（Worm）、或其它的允许非法对系统进行访问（包括删除，关闭等）的功能。

13、网络信息安全：未经甲方公司的同意不得利用甲方公司的网络及平台进行短信、彩信发送，造成的一切后果与损失由乙方负责。

14、账号信息安全：乙方对甲方提供的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息安全的泄露。

15、乙方开发的软件不得含有病毒，不得含有黄色，反动及违反国家法律规定的内容。

五、开发时间

乙方应在 75 日内完成软件的开发、部署、调试、培训及上线试运行工作，其中入库前的采购及物流业务内容应在 45 日完成并上线，历史数据在整体试运行前完成导入补录工作。

乙方须严格执行进度要求，如因乙方原因而造成交付延误，则乙方须承担由此造成的相应责任和损失。

六、维护条款

1、乙方提供____年的免费维保期，在免费维保期内乙方负责本项目的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行；提供7日*24小时响应维护服务；

服务专员：_____电话：_____

2、乙方负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围为：软件版本升级和错误更正；合同所界定的功能范围内的局部调整。

3、当出现故障时，甲方应立即通知到乙方。如属于严重故障，乙方立即委派工程师到场进行处理；如属于一般故障，乙方委派工程师在二小时内开展问题处理工作；如属于重大故障的，乙方必须确保在报修后两日内解决所有问题；必要时到现场进行紧急处理，甲方提供必要的协助。

4、由甲方负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，乙方提供必要的技术性协助。

5、免费维保期过后，甲方如需乙方对该软件继续进行维护，乙方将提供优惠的有偿服务。

七、项目造价

1、合同总费用：人民币 ¥____元，大写：人民币_____，其中不含税价为_____，税率为_____；

2、本合同采用固定总价形式，合同范围内完成本项目服务期内工作所需的一切费用，包括但不限于人工、软件、硬件、通讯、专用工具费用、税费、售后服务等所发生的全部费用，以及投标供应商企业利润、政策性文件规定及合同范围内包含的所有风险、责任，即为响应本项目的各项应有费用的总和。

3、本合同采用固定总价合同，不受政策性价格和市场价格调整而增减。相应系统模块由乙方根据甲方的功能要求自行设计，且为确保本项目软件按期达到规定交付质量标准而产生的任何费用，甲方将不再予以增加。

4、乙方在软件开发、培训和试运行阶段，本项目负责人和相关技术人员必须按合同要求参加各项技术交底工作，上述费用包含在合同总价内，结算时不再增加。

5、本次采购设____年免费维保期，维护起始期从软件通过终验之日起计算（不含试运行时间），相关费用已包含在合同总价内。如在免费维保期内发生运行故障或运行不稳定的情况，乙方必须按合同要求及时解除故障，由此产生的费用不予增加。

八、项目验收

1、验收标准：本项目采用现场验收方式验收，验收标准以符合相关附件所提供的功能和甲方的要求为准。

2、验收由双方人员共同参与。系统配置完成后，乙方应向甲方提出初验申请，甲方收到申请后应立即进行系统初验，确保所有系统功能模块符合本协议要求，能够正常运行。同时乙方须提供软件文档（包括《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、《用户使用

手册》、《数据字典》、《系统部署文档》）以及可安装的程序运行文件。以下之一情况视为初验通过：

（1）双方签订初验报告；（2）甲方开始试运行软件并且乙方完成软件文档的提交；（3）乙方提交初验申请后一个月未做任何书面回复。

3、初验完成后，系统整体试运行三个月后，初验遗留问题已解决，乙方确认系统具备正常运行条件，即通知甲方系统已准备就绪，等待最终验收。当系统通过测试时即终验完毕，甲方向乙方签发终验报告。

4、系统达到验收条件后，由乙方提出验收申请。

5、甲方根据乙方提交的验收申请进行确认。

6、甲方验收不合格，应出具书面的异议；甲方自验收申请收到之日起 30 日内未通知乙方的，视为自动验收合格。

7、验收分初验和终验两次，初验通过后系统至少试运行三个月以上才能进行终验。验收可进行多次，如不合格，乙方应及时加以修改纠正，直到验收合格为止。

九、付款方式

1、合同签订后，甲方向乙方支付合同价款的 30% ，即¥_____元，人民币大写：_____。

2、通过甲方项目初验收合格后，甲方向乙方支付合同价款的 40% ，即¥_____元，人民币大写：_____。

3、系统试运行三个月后进行项目终验，终验合格后，甲方向乙方支付至合同结算价款的 95% ，即¥_____元，人民币大写：_____。

4、项目终验合格并且_____年维保期满后，甲方向乙方支付合同结算价款的 5% ，即¥_____元，人民币大写：_____。剩余款项待全部维保期满后一次性结清。

5、甲方每次付款前，乙方需先提供符合国家财务规定的相应支付款项的增值税专用发票，若乙方未能提供发票，则甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。若税率因国家政策原因等有所调整的，含税总价中不含税价款结算时不予调整，税款金额以开票时的实际税率计。

6、乙方账户信息如下：

公司名称	
开户行	
开户名称	
开户账号	

十、履约保证金：本项目的履约保证金为合同价的 10%，由乙方在领取中标通知书后 5 日内向甲方缴纳，待乙方完成全部工作内容并经过甲方终验合格后无息退还。

十一、违约责任

1、如因甲方的业务需求产生重大变更、外在不可抗力因素等原因，致使项目期限需要延长的，乙方应及时知会甲方，在取得甲方同意的情况下，工期可以适度顺延，但累计延期不得超过 30 天。

2、如因甲方人员不积极配合或有重大过失行为，导致项目延误，乙方有权适当顺延项目期限，甲方应承担由此引起的延期责任。

3、剔除以上因素，如乙方不能按合同约定按时完成项目、或项目质量达不到甲方要求，甲方有权单方解除本合同，且乙方应如数向甲方退回所收款项，并承担合同金额 10%的违约金。本合同自甲方解除通知发出之日起自动解除。

4、如甲方拖欠乙方的合同款项，乙方有权从应付款截止日起向甲方索赔逾期支付费用，逾期支付费用为甲方未付款项的银行同期存款活期利息。

5、如乙方无正当理由逾期交付软件，从应交付之日起，甲方有权按合同总价的千分之三/天扣减相应的合同金额，不足部分由乙方承担赔偿责任。

6. 如乙方维护消极，甲方有权视情况扣减相应合同金额。如乙方未按维护条款及时响应或及时排除技术故障的，甲方有权邀请其他技术单位解除相应故障，由此产生的费用由甲方在乙方的维护费用中另行双倍扣除，不足部分由乙方承担赔偿责任。

十二、不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力（如地震、洪水、火灾）原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、争议的解决

1、若执行本合同的过程中发生纠纷，双方当事人应当及时协商解决；协商不成时，则提交甲方所在地有管辖权之人民法院提起诉讼。

十四、无效合同

甲乙双方如因违反法律和有关规定，合同被宣告无效的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十五、保密协议

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：包括但不限于甲方提供的或乙方在项目过程中了解的甲方经营情况及相关资料。

2、涉密人员范围：乙方公司、乙方项目组全体成员。

3、保密期限：五年。

4、乙方未经甲方同意，不得将所接触到的甲方技术或业务资料、数据用作其他用途或以任何形式泄露归第三方，否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。

十六、合同权利义务转让/变更/修改/补充

1、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同的任何权利和义务转让给第三方，否则甲方有权拒绝向乙方支付合同款项。任何一方不应将合同的全部或任何部分、或合同及根据合同所具有的任何利益或权益转让给他人，也不得将合同用于抵押、质押、留置或担保。

2、管辖恒定：本合同中关于管辖权的约定是唯一的，任何一方不得通过债权转让或其他方式对涉及本

合同约定事项或与之相关的事项的争议解决方式进行另行约定或对本合同关于管辖权的约定进行变更，如发生类似情形，该等约定亦属无效。

十七、技术成果和知识产权

1、本合同正常完成后，乙方所开发的软件以及为执行该合同而实际制作的源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的所有权、使用权、知识产权等所有成果均归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得使用和转让。

2、支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方，但乙方承诺该知识产权不侵犯任何第三方的合法权益，如甲方因此被任何第三方索赔的，乙方应当承担赔偿责任。

3、乙方提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于甲方使用（功能需求表中明确的须进行开放的除外），未经乙方书面许可不能对外转让；软件不加密，不限制安装次数和安装的终端数量。

十八、培训

双方确定，乙方应在向甲方交付研究开发成果后，根据甲方的要求，为甲方指定的人员提供技术指导和培训，或提供与使用该研究开发成果相关的技术服务。

十九、其他条款

1、合同签订前未尽事宜，双方协商解决；合同签订后，经双方当事人协商一致，对本合同有关条款进行变更或者补充时应以书面形式确认。

2、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具备同等法律效力。

3、本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

4、本合同的详细要求见附件，附件具有同等法律效力。

附件：

甲方：

乙 方：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

日 期：2025 年 月 日

日 期：2025 年 月 日

第五章 项目需求

一、项目名称：江苏盛和房地产股份有限公司电子印章管理软件采购项目

二、建设方案

（一）建设原则

1、先进性。电子印章管理软件在设计思路、系统架构、采用技术、设备选型上应具有一定的先进性、前瞻性、扩充性。充分考虑技术先进性的同时采用成熟技术适应各项目公司用印业务的管理要求及可快速配置搭建系统，确保软件能长期使用。

2、可用性。电子印章管理软件在建设时应充分考虑使用场景，应覆盖各种操作系统的PC端、移动端等，以方便人员应用。

3、开放性。电子印章管理软件需要提供开放的API接口，能够通过API接口接入公司的业务系统（如致远OA、ERP系统、盛和文档、企业微信审批、供应链系统等平台），避免因系统封闭性导致“信息孤岛”和“二次开发成本过高”问题。

4、安全性。电子印章管理软件需从数据脱敏、访问控制、身份认证等方面确保安全性，使软件具备“纵深防御”能力，既能抵御外部攻击，又能规范内部操作，最终实现“数据不泄露、操作可追溯、系统高效可用、合规无风险”，为印章电子化管理提供可靠的安全保障。

5、合法性。电子印章系统建设方案需符合《电子签名法》、《网络安全法》、《个人信息保护法》等法律规定，严格保证电子签名符合可靠标准（身份真实、意愿真实、内容真实），数据保存使用安全可靠。

（二）建设内容

本次电子印章管理软件主要应用于盛和房产及下属公司各业务领域的用印管理，并扩展端口涵盖设计、施工、监理、检测、B2B各供应商等服务或施工单位的印控管理，通过电子签与印控系统，实现线上审批、签署、用印全流程闭环。应用场景包含不限于：人事类、行政类、法务类、财务类、招采类、工程类、营销销售类、物业类等。

针对企业内部各种不同的应用场景，建立对应的电子签名支持机制，与各个系统实现企业员工账号信息的互通，在操作层面无需增加新系统操作流程，延续原有操作习惯

（三）建立全面印章管控管理体系

建设物理印章和电子印章统一管理平台，从各业务系统作为系统入口登入，访问方式支持PC端和移动端；系统提供基于电子印章和实体印章的多种管理功能和服务支撑。保证印章的使用安全合规，让纸面的制度系统化、流程化、数据化，而不仅仅靠人的理解来执行。

在印控中心，电子印章的管控主要分为管理、授权、使用三个层面。首先能够对所有的电子印章实现全生命周期的管理，从制作到变更、停用、废除、移交等等管理工作都是在系统中实现。任何印章变动都需通过流程审批后由系统自动实行管理动作，形成对印章使用结果管控和责任追溯。

印章授权让每一枚系统中的印章都处于全面监控下，系统支持设置多级印章责任人来监控印章的所有情况，保证印章的使用受到多层监管。

印章使用通过流程来控制，避免人为原因。在用印流程中提供多种方式的流程：有固定流程、自由流程和混合流程，来满足组织用印的各类审批场景。

签署完成结果可以在文件中心里统一查询，统计和审计方面在系统中可实现。

（四）详细功能需求

1、用户管理

①公司内部用户：系统管理员可以根据公司组织结构和管理职责对内部人员进行账号管理，可以分配普通用户、印章制作员、印章管理员、电子签名人员等。

②外部单位用户：外部合作单位可以自行提交公司、本公司系统管理员、印章管理员、电子签名人员等用户，盛和公司收到申请后审核开通相应权限。若合作单位已使用电子印章系统应可以互通互认。

③外部个人用户：用于外部个人用户的管理，一般通过业务系统推送获取，包含用户姓名、身份信息、手机号、实名认证情况等，同时公司内部人员也可手动录入信息；信息录入后系统需做脱敏处理，且不得删除，只可以修改，历史内需永久保存。

2、集成登录功能

通过单点登录、统一身份认证等方式与盛和房产目前已有的信息化系统进行组织架构数据同步，能够在其他系统中无障碍的跳转至电子签章平台中。支持账号绑定和更换，密码设置与修改、手机号设置与修改。

2、印章管理

建立全面印控管理体系，为印章建立单独印章卡片，每枚印章都建立独立信息卡片，全方位记录各种基本信息与统计数据全方位记录印章相关信息。将所有印章统一管控，建立印章库。将传统物理印章、电子印章，从外部招采平台、政府机构申领的U-key、软证书等等印章形态能够收集起来，在一个印章库中统一管控。需实现电子印章全生命周期管理：制作、停用、变更、停用、销毁、移交全部通过流程来进行管自动化管控。具体如：

①印章制作员可以在系统内通过上传图片、系统制作等方式制作公司业务印章。

②印章生成后可以分配给对应的管理人员使用印章。

③印章可以绑定固定格式的文档模板和使用人员，如销售内勤对于公章管理仅可在销售合同签订时使用。

④印章生成后不可删除，通过启用、停用管理印章是否生效，启停记录需永久保存。

3、文档模板管理

①系统管理员可以通过上传 word 文档等制作文档模板，文档模板内可以限制可编辑区域，保护其他内容不被修改。

②制作模板时可以明确印章或电子签名使用位置，可以限制使用的具体印章。

③支持电子合同中对已盖电子签章的快速定位浏览。在文件正式签署前，可通过坐标定位、关键字定位、手动拖拽等多种方式指定签署相关方签署位置，支持指定多个签署位置；支持单页签署、多页签署、骑缝章签署；在指定签署位置的前提下，可以实现对自动签署的功能。

4、流程管理

有流程管理权限的用户可配置流程审批节点，节点类型一般分：企业盖章、法人签字、个人审批、经办人签字四种类型。在对应节点可以进行签字或者盖章动作，流程审批的规则可根据流转需要自定义设计。

在文件签署发起环节，可对签署方企业设置审批流程，包含审批节点、签字节点、盖章节点等节点类型。

接收方企业在系统中需事先维护好组织信息，实现流程自动流转，目前接收方的消息发送都是通过短息来实现的，签署完成的文件自动在印章管理软件平台中归档。

5、认证管理

国家电子签名规定合法有效数字证书验证的电子公章才是被国家法律认可的公章。电子审批用印系统中电子签章模块需要有国家认证的数字证书认证机构的授权，颁发的证书需合法有效。可实现在线验签与在线存证出证，证明法律效力，自动保存到公证处；可以随时取证控制用印及审批风险。电子文件到期日期参数提取；到期日期自动提醒文件可实现在线验签与存证出证。

①系统需要根据法律要求实现签署主体的身份认证要求，包括第三方认证、国家网络身份认证公共服务平台认证，所有用户在进行电子签章或电子签名操作前均需确保完成了身份认证。

②认证应配置有效期限，对于超期的用户应需要重新获得认证授权。

6、公开文件用印

①公开电子文件一般包括招标类文件、通知书、会议纪要等无需其他人员或单位签署的文件。

②此类文件主要在 OA 系统内进行审批，审批完成后由印章管理员实现电子印章盖章操作。

③电子印章系统需对接 OA 实现页面跳转自动登录、自动获取待盖章文件、文档模板自动识别功能、

自动将发起人代入文件接受人，方便印章管理员操作。

④印章管理员加盖电子印章后，可选择将完成的 PDF 文件发送至文件接收人的电子邮箱或直接下载。

⑤ 针对用印文件建立统一台账，支持针对签署过程中属性字段进行检索，实现电子文件全文阅读控制与防截屏控制。

7、项目业务文件用印

①项目业务文件一般包括采购施工合同、业务确认文件（订货单，验收单等）等签署主体为 2 个及以上企业单位的文件。

②此类文件主要在 ERP 或其他业务系统内生成 PDF 文件，生成的文件需按照盖章顺序先后或同时加盖电子印章，一般情况下我方最后盖章。

③电子印章系统需对接业务系统实现页面跳转自动登录、自动获取待盖章文件、文档模板自动识别功能，文件经办人配置文件文件签章单位顺序并分发盖章，系统可显示盖章完成进度。

④按照业务来定义签署顺序，签署流程规则可灵活配置签署状态可回调业务系统，实现业务系统推动，签约相对方可以预设审批流程，可进行签署人姓名、身份、签名笔迹一致性校对。

⑤待文件盖章完成后，我方印章管理员可选择将完成的 PDF 文件发送至各单位文件经办人的电子邮箱或各单位印章管理员直接下载本单位的盖章文件。

8、销售业务用印

①销售业务文件一般包括订购协议、售楼合同、租赁协议等涉及签署主体中至少有一方为个人的文件。

②此类文件主要在 ERP 售楼系统内生成 PDF 文件，生成的文件通过签约小程序、签约 H5 页面或签约短信链接同时发送给所有待签客户，客户进入后需完成身份认证并通篇阅读文件内容后方可进行电子签名，所有客户完成后由销售内勤加盖电子印章完成文件签订。

③电子印章系统需对接业务系统实现页面跳转自动登录、自动获取待盖章文件、自动获取待签客户信息、文档模板自动识别功能，销售内勤可以减少待签客户人员进行分发，若人员减少则进行标注，同时系统可显示完成进度。

④待文件盖章完成后，印章管理员可选择将完成 PDF 文件发送至客户的电子邮箱或客户可在小程序内直接下载盖章文件。

9、文件作废

①未完成签订的，签订各方均可随时终止。

②文件可设定不同的签署有效期，若有效期内文件未完成签署则自动作废，需重新签署。

③已完成签订的文件，若作废需同时取得所有原签约单位或个人的授权确认，确认后文件增加已作废签章。

10、消息管理

①系统可以配置多种消息推送方式，如站内消息、企业微信消息、服务号消息提醒、电子邮件、短信推送。

②待办消息推送时经办人员可以自行单选或多选发送方式。

③消息发出后显示发送成功、发送失败等发送状态，签署方可点击链接快速完成签署。

11、系统报表

系统可以根据需要制作各类数据报表，包括并不限于文件签订情况、文件作废情况、模板使用情况、文件下载情况、人员操作日志等。后台运维管理或者审计人员需查看系统操作日志；后台提供数据审计功能，从多种维度记录印章的使用和管理操作行为，将印章和人员、组织、文件等相关数据进行关联。

全方位监控印章管理和使用中产生的各类数据，实时汇总分析生成的印章管理驾驶舱直观反馈。根据系统数据智能分析印章管理在系统中执行效果，根据反馈问题，针对性优化印章管理制度和方案。

12、硬件设备

本项目的硬件包含支持软件稳定运行 3 年的设备资产或云平台。

13、运维管理平台要求

监控本地化子系统集群服务运行状况并管理。查看平台上被颁发的证书对应的用户名称、类型及证书的数量。支持平台方企业向内部企业、外部企业、外部个人收取年费、签署、认证、数字证书等费用。

（四）实施要求

1、时间要求：软件供应商应在 60 日内完成软件的开发、部署、调试、培训及上线试运行工作，其中销售业务用印功能应在 30 日内完成并上线。

2、人员要求：实施过程中应根据实施计划安排人员驻场以方便沟通及时处理问题保证项目顺利推进。

3、质量要求：软件供应商必须针对本项目建立管理规范，并在项目开展过程中落实。管理规范应明确规定需求开发、设计、编码、测试、集成等软件开发各过程的要求。

4、材料要求：实施过程中的重要材料应整理成册，包括但不限于《软件详细需求书》、《软件设计方案书》、《项目验收标准》、《实施过程报告》、《软件部署确认书》、《软件测试报告》、《软件操作说明》、《软件培训签到表》、《软件验收报告》、《软件著作权证书》或《软件使用授权书》

5、产权要求：供应商为软件开发和运行需要的第三方商品应取得相应的商用授权，供应商依据要求专门制作的内容所有权和知识产权归盛和公司所有。

6、维保要求：供应商应在完成验收起至少一年内提供免费的维保服务，包括但不限于问题跟踪处理、日常巡检、日常监控、重大故障恢复、系统数据调整、系统迁移、安全问题修复。同时应建立故障分级响应机制，明确问题级别和响应时间，最长响应时间并解决时间不得超过30天。

第六章 投标文件格式

(封面范例)

（工程）项目

投标文件

(资格审查文件/技术标/商务标)

投标人：（盖单位章）_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或印鉴）_____

年 月 日

资格审查文件：

一、法定代表人资格证明

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____

系_____的法定代表人。为_____项目，签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标单位：（盖章）_____

日 期：_____年_____月_____日

附法定代表人身份证正反面复印件并加盖单位公章：

（粘贴此处）

二、法定代表人授权委托书（如有授权）

致：_____（招标人）

本授权书宣告，在下面签字的_____以法定代表人身份代表本单位授权：_____（姓名）为本单位的合法授权代表，授权其在_____项目招标活动中，以本单位的名义，并代表本人与你们进行磋商、签署文件和处理一切与此事有关的事务。授权代表的一切行为均代表本单位，与本人的行为具有同等法律效力。本单位将承担授权代表行为的全部法律责任和后果。

本委托书限期自____年____月____日起至____年____月____日止。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权委托人（签字）：_____

日 期：_____

附法定代表人身份证正反面复印件并加盖单位公章：

（粘贴此处）

附授权委托人身份证正反面复印件并加盖单位公章：

（粘贴此处）

技术标文件：
根据技术标评审细则提供相应材料并按需编制

商务标文件:

一、投标函

致: _____ (招标人全称)

1. 我方已仔细研究_____ (项目名称) 招标文件的全部内容, 在考察项目现场后, 愿意以投标报价 (含税) 总价 (大写) _____ 元 (¥ _____ 元) 的投标报价, 按合同约定完成咨询服务工作。

2. 在合同协议书正式签署生效之前, 本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件, 对双方具有约束力。

3. _____ (其他补充说明)。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

地 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

_____年____月____日

二、分项报价明细表

(项目名称)

序号	名称	服务内容	数量	单价	金额	备注
1	软件费用					
1.1	模块一					
1.2	模块二					
					
1.X	开发费用					
2	用户费用					
3	实施服务					
4	硬件费用					
总价						

投标人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：投标人可根据招标文件及功能需求表对上述表格进行增补，综合报价。

三、后续费用报价

(项目名称)

序号	项目	单价 (元)	数量	金额 (元)	品牌及型号
1	免费维护期满后的年服务费				
2	其他费用				

投标人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：1、此表只做为评标的参考，不计入投标总价中；在评标过程中同等条件下优先考虑。

2、年售后服务费计费基数为投标软件费用；此项报价按百分比报价，年售后服务费不得超过投标软件金额的10%，超过则商务报价为无效报价。