**广西昌利项目管理有限公司**

**招标文件**

**项目名称：智慧审判系统升级改造项目**

**项目编号：GLZC2023-G3-990629-GXCL**

**招标代理机构：广西昌利项目管理有限公司**

**2023年12月**

**目录**

[第一章 公开招标公告 2](#_Toc30837)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc30230)

[第三章 项目采购需求 24](#_Toc29927)

[第四章 评标办法 54](#_Toc20634)

[第五章 采购合同（合同主要条款及格式） 62](#_Toc1444)

[第六章 投标文件（格式） 65](#_Toc13442)

第一章 公开招标公告

项目概况

智慧审判系统升级改造项目采购项目的潜在供应商应登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件，并于2023年12月2 日 10:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： GLZC2023-G3-990629-GXCL

项目名称：智慧审判系统升级改造项目

采购方式：公开招标

预算金额：壹仟肆佰万伍仟叁佰壹拾肆元伍角整（¥14005314.50 元）

最高限价：壹仟肆佰万伍仟叁佰壹拾肆元伍角整（¥14005314.50 元）

采购项目的数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 简要规格描述或项目基本概况 |
| 1 | 智慧审判系统升级改造项目 | 1 | 项 | 智慧审判系统升级改造 |

如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起至中标人承诺免费维护期满。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：自发布公告之时起至投标截止之时；

地点（网址）：“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/）；

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）；

售价：免费提供。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023年12月22日 10点 30分（北京时间）

地点：通过“政采云”平台实行在线投标。

开标时间：2023年12月22 日 10点 30分（北京时间）截标后

开标地点：通过“政采云”平台在线解密开启。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）本项目非专门面向中小微企业采购，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）。

（2）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）。

（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

（4）《政务信息系统政府采购管理暂行办法》财库（2017）210号文。

（5）本项目投标人中小企业划分标准所属为：软件和信息技术服务业。

2.信息公告发布媒体：http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、www.ccgp-guangxi.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、http://gl.zfcg.zcygov.cn（桂林政府采购网）。

3.资格条件特别说明：

（1）在“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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

（2）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参加本项目的投标。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4.投标文件解密时间：截止时间后30分钟内（2023年12月22 日上午10时30至11时00分)，投标人登录“政采云”平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据**【**在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按通知要求的时间到达桂林市公共资源交易中心 **7号开标室**（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼）现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件**】**。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，投标文件按无效处理。

**5.“政采云”平台在线投标（电子投标）相关事宜说明：**

（1）本项目实行全流程电子化采购，投标人通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA数字证书申领和绑定；③供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标采购文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装

（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites\_group\_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统,通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在提交投标文件截止时间前确保成为政采云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电子文件进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往政采云平台网站进行查阅**（**办理流程可查阅广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，**完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办理）。**

（3）投标人应当在投标截止时间前，将生成的“投标文件”上传递交至政采云平台。投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

（4）本采购项目为政采云全流程电子化操作，参与投标的投标人需自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备需可视频通话和读取政采云CA数字证书）；因投标人自身设备或网络原因，导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，由投标人自行承担。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人名称：桂林市中级人民法院

地址：桂林市七星区毅峰路19号

联系人：陈江林

联系电话：0773-5859387

2.采购代理机构：广西昌利项目管理有限公司

地址：桂林市七星区高新信息产业园软件大厦三楼D-1

项目联系人：陶勇进

联系电话: 0773-2289017

3.项目联系方式

项目联系人：陶勇进

电话：0773-2289017

4.监督部门：桂林市财政局

联系电话：0773-2862142

广西昌利项目管理有限公司

2023年12月 2日

第二章 投标人须知

**投标人须知前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款号** | **条款名称** | **内容、要求** |
| 1 | 1 | 项目名称及项目编号 | 项目名称：智慧审判系统升级改造项目  项目编号：GLZC2023-G3-990629-GXCL |
| 2 | 5 | 投标人资格 | 5.1投标人资格：  (1)满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  (2)落实政府采购政策需满足的资格要求：无；  (3)本项目的特定资格要求：无。  5.2资格条件特别说明：  （1）在“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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。  （2）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参加本项目的投标。  （3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 |
| 3 | 6 | 参与电子投标的准备工作及投标费用 | 6.1**本项目实行全流程电子化采购，投标人通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标）**，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA数字证书申领和绑定；③供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标采购文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。  “政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装  （http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites\_group\_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统,通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。  6.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在提交投标文件截止时间前确保成为政采云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电子文件进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往政采云平台网站进行查阅**（**办理流程可查阅广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，**完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办理）。**  6.3投标人应当在投标截止时间前，将生成的“投标文件”上传递交至政采云平台。投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。  6.4本采购项目为政采云全流程电子化操作，参与投标的投标人需自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备需可视频通话和读取政采云CA数字证书）；因投标人自身设备或网络原因，导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，由投标人自行承担。  6.5本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若投标人参与投标，不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。  6.6**各投标人在截标前应确保成为政采云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。** |
| 4 | 15 | 投标报价 | **15.1本项目采购预算金额（人民币）：**壹仟肆佰万伍仟叁佰壹拾肆元伍角整（¥14005314.50 元）**；最高限价金额：**壹仟肆佰万伍仟叁佰壹拾肆元伍角整（¥14005314.50 元）**，投标报价超出最高限价金额的，投标文件作无效处理。**  15.2投标人必须就“项目采购需求”中所投分标内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。 |
| 5 | 16.1 | 投标有效期 | 投标截止时间之日起90天。 |
| 6 | 18.1 | 电子投标文件的制作、加密 | 18.1.1投标人制作电子投标文件前，必须登录“政采云”平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由供应商自行承担。  18.1.2投标人下载或获取招标文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子投标文件。  18.1.3投标人应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时，点击相应评审项时可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。  18.1.4投标人法人（负责人）或授权代表持有政采云个人CA签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人CA签章，没有办理政采云个人CA签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。  18.1.5电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人CA证书签章，没有办理政采云个人CA证书签章的，在投标文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。  18.1.6投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按招标文件以及政采云平台规定编制并加密的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。 |
|  | 18.2 | 投标人公章及签字 | 18.2.1本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。  18.2.2本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用CA证书签章。  18.2.3本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证证书）获得的以投标人法定代表人（负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人CA证书的，可以为手写签字的形式。 |
| 7 | 19 | 投标文件的补充、修改和撤回 | 19.1投标人应当在提交投标文件截止时间前，将生成的电子投标文件上传提交至“政采云”平台。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子投标文件，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。在投标文件提交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。提交投标文件截止时间前未成功将电子投标文件上传“政采云”平台的，视为未提交投标文件。  19.2在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。 |
| 8 | 20.1 | 提交投标文件截止时间、地点 | 20.1.1投标文件递交截止时间：投标人于2023年12月22日上午10时30分之前将电子投标文件上传到政采云平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。  20.1.2地点：通过“政采云”平台在线提交。 |
| 9 | 20.2 | 投标文件解密 | 投标文件提交截止时间后，采购代理机构开启解密投标文件操作，在“政采云”平台向各供应商发出电子加密投标文件解密通知，截止时间后30分钟内（2023年12月22 日上午10时30至11时00分)，投标人登录“政采云”平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据**【在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按通知要求的时间到达桂林市公共资源交易中心 7号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件】**。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为投标人放弃投标。 |
| 10 | 21.1 | 开标时间及地点 | 开标时间：2023年12月22 日10点30分（北京时间）截标后。  开标地点：“政采云”平台远程开标大厅开标，通过政采云平台实行在线解密开启。  投标人可以由法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人出席开标会议。 |
| 11 | 24 | 评标委员会组成 | 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，成员人数共 7 人，其中采购人代表2 人，技术、经济等专家 5 人。 |
| 12 | 25.1 | 评标办法 | 综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。 |
| 13 | 32 | 信用查询 | 根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选供应商进行信用查询：  (1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；  (2)查询截止时间：中标通知书发出前；  (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；  (4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选供应商资格。 |
| 14 | 33 | 中标公告及中标通知书 | 33.1采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选供应商中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。  33.2中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。  33.3中标公告发布同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。 |
| 15 | 34.1 | 履约保证金 | 履约保证金：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，大型企业按成交金额的5%收取履约保证金；中小企业按成交金额的2%收取履约保证金；微型企业不收取履约保证金。成交供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人。 |
| 16 | 35.1 | 签订合同时间 | 中标通知书发出之日起二十五日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。 |
| 17 | 35.3 | 合同备案存档 | 政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。 |
| 18 | 36.1 | 招标代理服务费 | 领取中标通知书前，中标人向广西昌利项目管理有限公司一次付清招标代理服务费，具体收费标准参考计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准。 |
| 19 | 38 | 解释权 | 本招标文件是根据《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》及财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。 |
| 20 | 39 | 监督管理机构 | 桂林市财政局 电话：0773-2862142 |

**一、投标人须知**

**1. 项目名称及项目编号**

项目名称：智慧审判系统升级改造项目

项目编号：GLZC2023-G3-990629-GXCL

**2. 适应范围**

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履约、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**3. 定义**

3.1“投标人（供应商）”是指符合本次采购项目的投标人资格并提交投标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2“货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

3.3“服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的智慧审判系统升级改造项目以及其他类似的义务。

3.4“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的工程或货物或服务。

3.5“书面形式”包括信函、传真、电报。

**4. 招标方式、评分办法**

公开招标、综合评分法

**5. 投标人资格**

5.1投标人资格

(1)满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(2)落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

(3)本项目的特定资格要求：无。

5.2资格条件特别说明

（1）在“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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

（2）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参加本项目的投标。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**6. 参与电子投标的准备工作及投标费用**

详见《投标人须知前附表》。

**7. 联合体投标要求**

本项目不接受联合体投标。

**8. 转包与分包**

8.1本项目不允许转包。

8.2本项目不可以分包。

**9. 特别说明**

9.1关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

9.2供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.3供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**10.质疑和投诉**

10.1 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

（1）对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为招标公告期限届满之日；

　 （2）对招标采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。投标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉（“投诉书”格式见附件2）。

投诉联系部门及电话为：桂林市财政局 电话：0773-2862142

10.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。质疑函格式详见附件1。

10.3 投标人针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，采购人或采购代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

（1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖投标人公章。

10.4 递交质疑函方式：以书面形式

（1）质疑联系部门及联系方式：广西昌利项目管理有限公司，联系人：陶勇进，联系电话：0773-2289017，通讯地址：桂林市七星区高新信息产业园软件大厦三楼D-1。

**二、招标文件**

**11. 招标文件的构成**

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）项目采购需求；

（4）评标办法；

（5）采购合同（合同主要条款及格式）；

（6）投标文件（格式）。

**12. 招标文件的澄清与修改**

12.1投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2采购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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3采购代理机构在招标公告发布的相关网站发布更正公告的同时，视同投标人已知晓招标文件的澄清或者修改，投标人应将澄清或者修改的内容考虑在投标文件中。投标人在投标文件递交截止前未登录招标公告发布的相关网站查看澄清或者修改的，造成投标人的投标文件不响应招标文件要求或废标的，由投标人自行承担责任。

12.4**投标人获取招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。**

12.5必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.6招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

12.7采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

**三、投标文件的编制**

**13. 投标文件的组成及要求**

**13.1本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件：电子投标文件按政采云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html”下载。**

**13.2投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】**

**13.2.1资格性响应证明材料：**

（1）投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件**（必须提供）**；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

①如供应商为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

**【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件**】**（委托代理时必须提供；如为联合体的，授权委托书原件须由牵头人出具）】**

（3）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件**（必须提供，自然人除外）；**

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

（4）投标人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及有关信用信息的书面声明**（必须提供）；**

（5）投标人2022年以来任意年度的财务状况报告或截标时间前半年内能反映财务状况的报表（财务状况报告可以是供应商自行编制也可是通过第三方审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、负债表及利润表）或者其基本开户银行出具的资信证明复印件（必须提供）；

（6）投标人在投标文件提交截止时间前半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料[缴纳税收发票或完税证明或税务部门出具的免税证明等相关证明文件]复印件**（必须提供）；**

**13.1.2商务、技术性响应证明材料：**

1. 投标函（必须提供）；
2. 投标报价表（必须提供）；

（3）技术(服务)响应偏离表（格式见附件）**(必须提供)；**

（4）“项目采购需求”需提供的有效证明文件；（按其要求提供）

（5）商务响应偏离表（格式见附件）**(必须提供)**；

（6）项目实施人员一览表（格式见附件）**（如有，请提供，并一起提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为项目实施人员交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，**除供应商为以下三种情形的：

①如供应商为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。）

（7）针对本项目的项目实施方案（内容包括但不限于设计方案、施工组织方案、售后服务方案、培训方案等）（如有，请提供）**；**

（8）供应商具有2019年1月1日以来类似项目的业绩相关证明材料【以中标（成交）通知书（及相应的合同复印件）为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间】**（如有，请提供）；**

（9）如所提供服务企业属于小型、微型企业【中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法〔2017〕》的通知》（国统字〔2017〕213号）执行，具体划分标准见第四章评审办法中附表《统计上大中小微型企业划分标准》】，以提供的《中小企业声明函》（见附件）为准**（如有，请提供）；**

（10）如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（**如有，请提供**）**；**

（11）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（见附件）**（如有，请提供）；**

（12）供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其他相关证明材料。

**投标人提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（CA签章）/自然人签字或个人CA签章，否则投标无效。**

13.2投标人须按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

**14. 投标文件的语言及计量**

14.1投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均必须以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，必须采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：元人民币），否则视同未响应。

**15.投标报价**

**15.1投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，**投标报价超出最高限价金额的，投标文件作无效处理。

15.2投标人必须就“项目采购需求”中所投分标内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.3投标报价应包括本次采购范围内的全部服务价款、服务所用耗材、人工费、管理费用、基础资料收集费、专家咨询费、专用工具、保险、报送、验收、维护、税金、后续服务等其他有关本项目实施过程所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定的全部费用，采购人不再支付其他任何费用；供应商综合考虑在报价中。

**16. 投标有效期**

16.1投标有效期：投标截止时间之日起90天。

16.2出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

**17. 投标保证金**

本项目无需缴纳投标保证金。

**18. 电子投标文件的制作、加密、供应商公章及签字**

**18.1电子投标文件的制作、加密**

详见《投标人须知前附表》。

**18.2投标人公章及签字**

详见《投标人须知前附表》。

**19. 投标文件的补充、修改和撤回**

详见《投标人须知前附表》。

**20. 提交投标文件截止时间、地点；投标文件解密**

20.1投标文件递交截止时间：详见投标人须知前附表。

20.2投标文件解密时间：详见投标人须知前附表。

20.3除招标文件另有规定外，投标人所递交的电子投标文件不予退还。

**20.4投标文件解密**

投标文件提交截止时间后，采购代理机构开启解密投标文件操作，在“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件解密通知，截止时间后30分钟内（2023年12月22 日上午10时30至11时00分)，投标人登录“政采云”平台，通过“项目采购-开标评标”功能解密电子投标文件。若投标人在上述规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据**【在接到无法解密或解密失败的系统通知后，投标人可根据自身实际情况按通知要求的时间到达桂林市公共资源交易中心 7号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）现场提交电子备份投标文件或以电子邮件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）的形式提交电子备份投标文件】**，若电子备份投标文件与“政采云”平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为投标人放弃投标。

**四、开标**

**21. 开标时间及地点**

21.1开标时间及地点：详见投标人须知前附表。

21.2投标人不足3家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

**22. 开标准备及开标程序**

**22.1开标准备**

22.1.1开标的准备工作由采购代理机构负责落实。

22.1.2采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应准时保持“政采云”平台实时在线参加。**投标人如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未保持实时在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。**

**22.2开标程序**

**22.2.1系统向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。**

**22.2.2投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。**

**22.2.3开启投标人报价文件，电子开标大厅记录显示并记录投标人投标报价表的投标报价、折扣（如有）等。**

**22.2.4开标结束后，投标人线上确认投标报价。**

**22.2.5如发现开标结果与所提交的投标文件不一致的，由评标委员会根据投标文件内容进行修正。**

**22.2.6投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。**

**特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**五、资格性审查**

**23. 资格性审查**

23.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足3家的，不得评标。

**23.2采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。**

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

**注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定投标人之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上投标人做进一步核实确认，如确认投标人之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按投标无效处理。**

**23.3对未通过资格性审查的投标人，由采购人或者采购代理机构现场告知未通过资格性审查的投标人未通过资格性审查的原因（投标人在评标现场或能及时赶到评标现场的应书面形式通知并签字确认；投标人未在评标现场或不能及时赶到评标现场的应以电话通知，并做相应记录）。**

**六、评标**

**24. 评标委员会组成**

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标工作由依法组建的评标委员会负责，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，成员人数共7人，其中采购人代表 2 人，技术、经济等专家 5人。

**25. 评标办法**

25.1评标委员会必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

25.2评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。

25.3评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

**26. 评标**

26.1采购代理机构负责组织评标工作，宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。在评标期间由桂林市公共资源交易中心采取必要的通信管理措施并保证评标活动不受外界干扰。采购代理机构根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

26.2评标委员会负责具体评标事务；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；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；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；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。

26.3在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

**对未通过符合性审查的投标人，由评标委员会现场告知未通过符合性审查的投标人未通过符合性审查的原因（投标人在评标现场或能及时赶到评标现场的应书面形式通知并签字确认；投标人未在评标现场或不能及时赶到评标现场的应以电话通知，并做相应记录）。**

26.5对于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，评标委员会应当在线发起澄清的形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章（CA证书签章），或者由法定代表人或其授权委托代理人签字（或个人CA证书签章）。投标人的澄清、说明或者补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。

26.6评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

26.7评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

**26.8投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：**

（1）投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；

（4）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（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）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**26.9评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

26.10评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

26.11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：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）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，采购人或者采购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审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

26.12采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向本级政府采购监督管理部门报告。

**27**. **推荐及确定中标候选供应商原则**

（1）评标小组根据综合得分由高到低排列次序，得分相同的时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按投标人技术分由高到低顺序排列；仍相同的，则按商务分得分高者推荐中标人资格，若仍相同，则按由采购人自主选择确定推荐中标人资格，并推荐成交候选供应商。

（2）评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

（3）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

**28. 属于下列情况之一者，投标无效：**

（1）未按照招标文件规定完整线上提交投标文件或未按规定要求线上签字、签章的；

（2）报价超过招标文件中规定的预算金额（最高限价）的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；

（6）投标文件有效期、交付时间等不能满足招标文件要求的；

（7）供应商未就“项目采购需求”中所投分标的所有内容作完整唯一报价的；

（8）未完全响应招标文件实质性要求的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**29. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，投标文件将被视为无效**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混编；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**30. 属于下列情形之一的，应予废标：**

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）采购文件内容违反国家有关强制性规定的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**31. 开标、评标过程的监控**

本项目开标、评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

1. **信用查询**

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选供应商进行信用查询：

（1）查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；

（2）查询截止时间：中标通知书发出前；

（3）信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

（4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选供应商资格。

**33. 中标公告及中标通知书**

33.1采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选供应商中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

33.2**中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。**

33.3中标公告发布同时，采购代理机构在线向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续，如不按期办理领取手续，视为自动放弃中标资格,并从评标委员会推荐的中标候选供应商中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

**七、履约保证金及签订合同**

**34. 履约保证金**

34.1履约保证金：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，大型企业按成交金额的5%收取履约保证金；中小企业按成交金额的2%收取履约保证金；微型企业不收取履约保证金。成交供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人。

34.2如果中标人没能按上述第33.1款规定执行，采购人将上报桂林市政府采购监督管理部门，取消中标资格，并有权授予第二中标候选供应商为中标人资格或重新组织招标。

34.3中标人履行完合同约定权利义务事项后，凭《政府采购项目合同验收书》和履约保证金转款凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求中标人提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起在规定的时间内退还其履约保证金（无息）。如中标人不按双方签订的合同规定履约或验收不合格的，采购人有权扣除或没收其履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

34.4 在履约保证金到期退还前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。

**35. 签订合同**

35.1签订合同时间：中标通知书发出之日起二十五日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

35.2如中标供应商有下列情形之一，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选供应商中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

（1）中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

35.3合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

**八、其他事项**

**36.招标代理服务费**

36.1中标人领取成交通知书前，向广西昌利项目管理有限公司一次性付清采购代理服务费。本项目的采购代理服务收费标准以计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向中标人收取。

招标代理服务收费标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率 服务类型  中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |

**注：**招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

**37.采购代理机构银行账户（用于缴纳招标代理服务费）：**

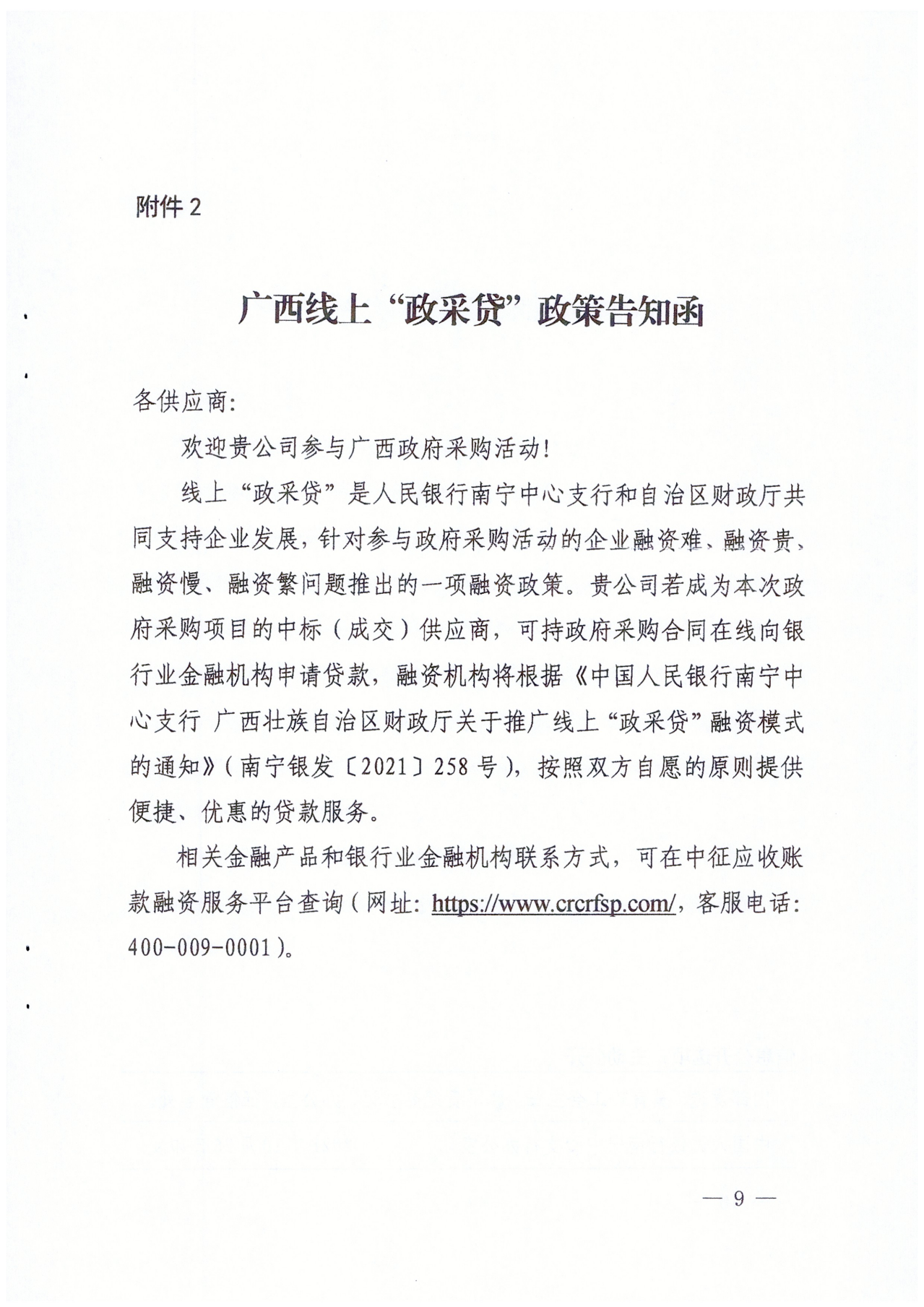
账户名称：广西昌利项目管理有限公司

开户银行：广西桂林漓江农村合作银行和平支行

银行账号：363512010108255052

**38.解释权：**本招标文件是根据《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》及财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

**39.监督管理机构：**桂林市财政局 电话：0773-2862142



1. 项目采购需求

**说明：本项目采购需求均为实质性要求，不允许负偏离，否则投标无效（特别说明除外）。**

1. 项目概况：

1.1项目背景

2017年，全区法院审判系统上线使用，已历经使用了5年多。五年来，根据最高法技术规范的要求以及审判实践的需求，审判系统功能都在不断地升级改造，但都是一些零散的功能模块，技术的升级，没有形成一个整体的完善。各类应用系统分散，系统支持的业务模式单一，未能满足不断增长的审判实践的需求，影响了审判的质效。建立一套符合法院技术规范，具备广西特色的，并且技术先进、实用好用、快捷高效，满足法院干警需要的一体化办案平台势在必行。自治区高级人民法院指定桂林市法院开展审判系统升级改造试点（桂高法网传〔2022〕25号文《广西法院智慧审判系统升级改造试点实施方案》），要求广泛且深度的调研干警的需求，深入分析，利用最新的大数据和人工智能技术，以智能服务和融合共享为重点，充分融合数据驱动和知识服务升级改造现有智慧审判系统，在桂林市两级法院（共18家）开展智慧审判系统升级改造和应用试点，成熟后推广至全区法院（130家）使用，为广西法院各类用户提供智能、协同、泛在的一体化的智慧审判系统，真正实现服务法官、为审判工作提质增效。

1.2 建设依据

1.2.1政策法规及相关文件

《人民法院信息化建设五年发展规划(2021-2025)》；

《最高人民法院关于加快建设智慧法院的意见》；

《广西法院信息化建设五年发展规划（2021－2025）》；

《广西法院无纸化办案试点实施方案》；

《广西法院智慧审判系统升级改造试点实施方案》；

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》；

《国家信息安全等级保护管理办法》；

《电子卷宗同步生成和深度应用技术要求》；

《关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）；

《广西政务信息化项目建设管理办法（试行）》(桂政办发〔2021〕21号)。

1.2.2技术标准规范

《计算机信息系统安全保护等级划分准则》GB l7859—1999

《 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》GB/T 22239—2019

《信息技术 安全技术 实体鉴别 第1部分：总则》GB／T 15843．1-2017

《计算机信息系统安全等级保护网络技术要求》 GA/T 387-2002

计算机信息系统安全等级保护通用技术要求》 GA/T 390—2002

《计算机信息系统安全等级保护操作系统技术要求》GA/T 388—2016

《计算机信息系统安全等级保护数据库管理系统技术要求》GA/T389-2002

《计算机信息系统安全等级保护管理要求》 GA／T 391—2002

《信息技术系统间远程通信和信息交换局域网和城域网特定要求》(GB／T l5629-2003)

《IP网络技术要求一网络总体》(YD／Tll70—2001)

《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）

《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）

《信息技术 软件工程术语》（GB/T 11457—2006）

《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 14394—2008）

《人民法院计算机信息网络系统建设管理规定》；

《全国法院计算机信息网络建设规划》；

《人民法院信息网络系统建设技术规范》；

《人民法院审判法庭信息化建设规范（试行）》；

《人民法院计算机信息网络系统建设技术规范》；

《人民法院数据管理和服务技术规范（2023）》。

1.3 建设目标

建设满足信创要求的广西法院审判业务流程的智慧审判系统，从业务层面来说，能够实现团队化办案，为不同角色定制专有工作平台，从流程管理转变为法官办案服务，从信息填写驱动转变为事务驱动、卷宗驱动，满足不同场景下的无纸化办案和集约化办事。从技术层面落实十四五规划中所要求的微服务的技术架构，采用分层前台+中台架构模式。省级集中，支持国产化环境运行，并集成法律人工智能平台，科技助力审判各个环节，提升审理效率。

1.4建设周期

本项目建设期为8个月。

1.5建设范围

依据自治区高级人民法院决定，在桂林市两级法院（共18家）开展智慧审判系统升级改造和应用试点，服务桂林两级法院，成熟后推广全区法院（130家）使用。

1.5 项目建设内容

本期智慧审判系统升级改造项目，由桂林中院作为实施单位，在桂林两级法院先行试点使用，成熟后在全区法院进行推广使用。

本项目将原旧有系统升级改造为新版智慧审判系统，拆分业务模块、支撑多种审判机制、兼容多种办案模式、融合周边系统形成一体化平台，改造底层架构，并且进行国产化改造，满足国产化要求。根据自治区高院文件要求，升级改造后的审判系统集中部署在自治区高院机房，下级法院干警通过专有内网进行系统访问。法院干警通过客户端直接访问前端七大模块。七个业务模块由底层的各个微服务支撑整体应用，满足法院立案庭、刑庭、民庭、行政庭等多业务部门的业务所需。并且升级改造业务后的智慧审判系统，需融合周边不少于36个系统形成一体化的大平台。

法院受理的民事、刑事、行政等10大案件类型147个审判程序。系统需满足从立案、审理、报结覆盖全流程的业务节点，实现全流程线上案件办理。同时，升级改造后的智慧审判系统，需要满足三级法院使用。

1. 项目建设服务内容及要求：

2.1 项目建设服务内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 功能要求 | 单位 | 数量 |
| 1 | 软件开发 | 升级改造版智慧审判  系统采用微服务架构，建设包含诉前、立案、审理、审判管理、审判辅助、对外协同、系统管理7大管理平台，每个平台下面有相应的工作模块。满足审判业务人员、司法辅助人员根据不同身份，按照不同的业务要求，进入到相对独立的工作平台中完成业务。满足各个法院多样化的工作机制，模块实行框架式结构灵活调整。升级改造版智慧审判系统可用于团队化办案、流水线办案、集约化服务、立案登记制、跨域收转等，也可用于传统式一插到底式办案。与不少于36个系统对接和数据交互。升级改造需打通内外网数据交互通道，改变过去需要去不同系统、内外网在各自系统中查看和利用的现象，实现与审判有关的数据和信息均能在审判系统中查看和显示。根据各部门、各庭室、使用人的需求，集成原来分散的保全、诉费、鉴定、信访、等业务应用的一体化办案平台。 | 套 | 1 |
| 2 | 数据库节点采购及部署 | 国产化信创适配版数据库，要求采购政府规定的安可名录内产品。 具有自主知识产权的通用数据库产品。面向事务处理类应用，兼顾各类数据分析类应用，可用做管理信息系统、业务及生产系统、决策支持系统、多维数据分析、全文检索、地理信息系统、图片搜索等的承载数据库。在系统的可靠性、可用性、性能和兼容性等方面进行重大改进，包括以下主要技术特性： 1、 高度容错，稳定可靠 针对企业级关键业务应用的可持续服务需求，通过如数据备份、恢复、同步复制、多数据副本等高可用技术，确保数据库7\*24小时不间断服务，实现99.999%的系统可用性。 2、 应用迁移，简单高效，针对从异构数据库将应用迁移到场景，一方面支持通过智能便捷的数据迁移工具，实现无损、快速数据迁移； 3、人性设计，简单易用，提供全新设计的集成开发环境（IDE）和集成管理平台，有效降低数据库开发人员和管理人员的使用成本，提高开发和管理效率。  4、性能强劲，扩展性强，针对业务增长带来的数据库并发处理压力，提供包括并行计算、索引覆盖等技术在内的多种性能优化手段，提供基于读写分离的负载均衡技术，能从容应对高负载大并发的业务。 | 套 | 2 |
| 3 | 中间件采购及部署 | 国产化信创适配版中间件，要求采购政府规定的安可名录内产品。 1）完全符合JEE标准的轻量级服务器， 具备标准的B/S模式管理控制台，为软件的部署与运行提供服务，服务启动速度快、运行消耗资源少、内核运行效率高、操作系统依赖低。 2）服务器配置 服务器管理提供全局性参数的配置，还可以监控线程池的使用情况；在控制台中可以配置实例名称、连接端口、线程池、web容器、安全服务器JVM（虚拟机）设置等。 3）应用程序管理 可以维护应用程序列表、发布新的应用程序。可以预编译JSP文件，查看应用程序中session使用情况，还可以动态的卸载应用程序。 可以通过控制台轻松管理发布到服务器上的应用程序，可以发布应用程序、配置应用程序、删除应用程序、查看应用程序的运行状态等。 提供两种方式发布应用程序，一种是通过浏览器上传文件，另一种的选择服务器上的文件。 4）数据源配置与维护 用于维护服务器级别的数据源，可以管理JDBC驱动程序、提供了数据源维护功能，可以配置数据源的参数，并监控数据源的使用情况，应用程序通过JNDI获得数据源对象并使用。集成多种数据源驱动，支持多种主流数据库系统：包括达梦、人大金仓、优炫等。 5）系统监控。提供丰富的监控指标：应用请求监控、线程池监控、java虚拟机监控、数据源监控、应用会话监控，并通过表格和图形化的方式展示监控结果。 6）用户角色管理。提供用户角色维护功能，用于支持JEE规范规定的容器管理的验证。一个用户可以拥有多个角色，一个角色也可以被多个用户所有。 7）备份恢复。提供备份和导出应用中间件服务器配置文件的功能。 8）集群管理。支持多服务器群集部署、负载均衡，包括简单的服务器集群结构以及配备硬件负载分配器的复杂服务器集群结构。系统提供针对集群服务器新建、修改、测试、删除、 配置文件修改。统一的应用程序管理：可以通过远程总线管理各个服务器中的应用程序。可以统一发布应用程序、统一更新应用程序、查看各个服务器中的应用部署情况。统一的集群运行监控：可以监控集群运行状态，可以查看每个应用程序的部署情况，并能实时显示数据传输流量，当有节点失效时，会给出提示信息。 9）支持多种主流操作系统 Windows2008 x86\_64、Windows 2012 x86\_64、CentOS系列、RedHat系列、Solaris 系列、AIX系列、中标麒麟NeoKylin、银河麒麟Kylin等。 10）支持多种主流芯片 龙芯-mips、飞腾-arm、兆芯-x86等 11）自主可控。自主可控的应用中间件平台，已通过安可测试，进入安可名录。 | 套 | 2 |

2.2项目建设服务要求

2.2.1项目建设服务要求概述：

1、升级改造原有审判系统，按业务流程管理及职责划分工作模块的系统。诉前、立案、审理、审判管理、审判辅助、对外协同、系统管理大平台，每个平台下面有相应的工作模块。满足审判业务人员、司法辅助人员根据不同身份，按照不同的业务要求，进入到相对独立的工作平台中完成业务。

2、升级改造原有审判系统，按人员使用驱动来划分工作模块的多模式系统。院庭管理者、立案管理人、法官、法官助理、书记员、审判辅助人员（外包人员）、审判管理人员、网络管理人员等。不同人员进行到不同的模块管理或者办案，也可以进入到案件去办理。

3、升级改造原有审判系统，要求适用于各种审判运行机制的系统。根据各个法院工作机制，模块实行框架式结构灵活调整。可用于团队化办案、流水线办案、集约化服务、立案登记制、跨域收转等，也可用于传统式一插到底式办案。

4、升级改造原有审判系统，集成审判业务相关模块的平台形成一体化系统。根据各部门、各庭室、使用人的需求，集成原来分散的保全、诉费、鉴定、信访、减刑假释办案、破产办案等业务应用，形成统一的工作界面，避免用户跑多个系统，四处寻找功能入口。

5、升级改造原有审判系统，实现不同系统之间数据交互、数据可在审判系统中汇集和利用。经过梳理分析，智慧审判系统涉及与不少于36个系统对接和数据交互。本次升级改造需打通内外网数据交互通道，改变过去需要去不同系统、内外网在各自系统中查看和利用的现象，实现与审判有关的数据和信息均能在审判系统中查看和显示。

6、升级改造原有审判系统，优化底层架构，实现应用的开放性和灵活性的系统。原有审判系统底层的架构为单体式架构应用，基于底层设计架构的局限性，面对目前的业务现状，已不能满足法院干警的使用需求，成效发挥不明显。随着法院无纸化办案模式的推广以及多元化业务的发展，多种辅助办案的应用需要接入审判系统，应用审判系统办案的干警也增多，必须从底层系统进行微架构的优化，以满足响应速度快、技术栈灵活、可扩展性高等要求。

7、将原有审判系统升级改造成，满足国产化要求。本次升级改造包含系统服务端改造从现有X86环境下迁移到信创环境（国产名录服务器、操作系统、中间件、数据库等）。完成系统本身的国产化升级工作，进行数据库适配及数据迁移工作。充分合理的进行测试、裁剪、优化系统，并升级改造与适配的中间件、数据库、操作系统等基础平台软件和硬件平台间的联调，确保达到功能性能最优。应广西高院要求，部署升级改造版之审判系统所需的环境资源如数据库服务器、应用服务器、存储等均由广西高院提供。

2.2.2 项目建设服务详细要求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | | 服务内容 |
| 一 | 诉前管理平台 | 诉前调解 | 1.支持调解转诉讼案件展示，可查看案件关键信息，可对案件进行审核； 2.支持根据调解转诉讼的审核状态，判断默认复用调解环节的相关结构化信息，辅助诉讼立案。 3.支持根据调解转诉讼的审核状态，对案件进行退回。 |
| 立案辅助登记 | 1.支持登记环节录入收案基本信息功能； 2.支持登记环节制作相关文书功能； 3.支持登记环节卷宗制作； 4.支持登记环节，自动ORC识别诉状并抓取关键信息实现自动回填，辅助立案登记信息录入； 5.支持登记环节材料扫描挂接材料上传； 6.支持根据所上传材料自动生成材料清单； ▲7.支持可用相关标识和状态区分新登记、待提交等状态； 8.支持登记环节环节的案件信息，变更、修改、删除、增加等； 9.支持登记环节诉讼费自动计算及填写缴纳记录； 10.支持登记环节相关信息完善后提交立案审查； ▲11.支持提交立案审查时进行信息质检校验，根据校验规则提醒法官信息填写情况及风险等； 12.支持对已登记案件支持案件分流； 13.支持对需补正的案件支持标识，并进一步补充并填写补正日期等情况； 14.支持对于已登记但不满足提交立案审查的案件在登记环节关闭； 15.支持查看登记案件详情。 |
| 信访管理 | 1.支持与最高信访管理平台对接，可以根据根据使用诉前管理平台人员进行相关信访工作处理。 |
| 材料收转 | 1.支持与法院材料收转系统对接，可以根据使用诉前管理平台人员权限创建扫描任务或者进行扫描任务。 |
| 立案咨询 | 1.支持查看公众从广西电子法院对本院发起的立案咨询问题； 2.支持对公众从广西电子法院提交的立案咨询问题进行答复； 3.支持对公众从广西电子法院提交的立案咨询问题的历史答复记录查看。 |
| 鉴定评估 | 1.支持与最高法评估鉴定平台对接，可以根据使用诉前管理平台人员进行相关信访事务办理 |
| 其他事项 | 1.支持全区法院根据本院业务特色，配置诉前管理相关的事务模块。 |
| 二 | 立案管理平台 | 首页 | 1.支持展示用户个人基础信息； ▲2.支持一键搜索功能； 3.支持消息提醒功能； 4.支持使用说明：可存放系统操作手册、使用视频指导之类的材料。 5.支持客服咨询功能：方便用户在使用过程中遇到问题时快速咨询运维，基础问题问题可以自助答复。 6.支持立案管理平台权限的人员根据所需设置关注指标，指标数据支持下钻； ▲7.支持展示庭审动态； 8.支持根据用户权限显示数据范围，展示收结存统计表； ▲9.支持快速审批，可对待审批事务操作快速审批； 10.支持日程功能，展示用户的日程安排； 11.支持备忘录功能，记录用户备忘，并提醒。 |
| 线上立案审核 | 1.支持查看广西电子法院、律师服务平台、人民法院在线服务平台等渠道提交网上立案案件，并进审核行相关处置。 2.支持查看全国法院跨域立案系统提交的跨域案件，并进行审核相关处置； 3.支持查看金融立案提交的案件，并进行审核相关处置； 4.支持查看上诉移送、管辖移送立案的提交的案件，并进行审核相关处置； 5.支持查看诉前调解转立案的案件，并进行审核相关处置； 6.支持查看信访转立案的案件，并进行审核相关处置； 7.支持查看人民法院网上保全立案平台提交的案件，并进行审核相关处置； 8.支持查看刑事协同平台提交的案件，支持合并刑事协同办案平台案件的卷宗材料并进行审核相关处置。 |
| 线下立案登记 | 1.支持窗口立案登记时通过立案平台的登记功能，可以选择案件类型，打开对应案件的编辑界面登记立案信息，进行收立案信息的登记。 2.支持对接材料收转系统，在先扫后立场景下，当事人来院后经过初步的线下审查，将符合立案条件的当事人导诉至材料收转中心，先经过材料收转中心将立案材料录入再经由立案法官通过立案平台扫码立案，进行收立案信息的录入。 3.支持线下立案的案件文书制作及相关流程。 |
| 窗口收案管理 | 1.支持个案编辑功能：编辑、删除、提交、诉费、公开/撤销公开/紧急撤销公开、打印文书、系列案识别、登记退费账号等 2.支持批量案件可编辑功能：删除、文书、提交、复制案件、生成案号、立案信息表、标记系列案、解除系列案、系列案批量修改案件信息、系列案批量修改当事人信息，舆情、系列案诉费 3.支持立案辅助风险识别功能。 |
| 诉讼咨询 | 1.支持查看当事人通过广西电子法院对已立案件情况发起的诉讼咨询； 2.支持查看诉讼咨询待回复问题和历史已回复内容等信息。 |
| 分案管理 | 1.支持根据已经配置的分案策略进行自动分案、支持手动分案、指定分案、舆情风险评估信息展示、支持制作立案环节的文书、已立案案件更新二维码信息、支持给法官发送短信、分案参考。 2.支持撤回分案、登记排期信息、登记诉费信息、可对案件公开或者不公开选择、导出已分案件清单、打印文书、卷宗移交登记、送达情况登记等功能。 |
| 不立案案件 | 1.支持不立案案件关闭案件信息填报、舆情风险评估、文书制作、卷宗制作、文书送达等功能； 2.支持不立案案件归档、更新案件二维码等功能； |
| 文书管理 | 1.支持展示待核稿、签发文书列表、退回待处理文书列表、待排版处理文书列表、待盖章处理文书列表、已完成文书查看等功能； 2.支持输入文书内容关键词一键检索文书，支持多个检索条件组合检索，支持用户本人在立案环节案件处于流程中的各阶段文书数量统计； 3.支持批量打印文书、支持批量打印缴纳诉讼费通知书。 |
| 集中上诉、抗诉 | 1.支持集中对案件上诉移送信息填写及移送、支持展示本院可上诉的案件列表、上诉案件待审批移送列表、上诉案件已审核移送列表，支持上诉移送案件文书制作及上诉移送案件卷宗制作； 2.支持集中对抗诉移送信息填写及移送、支持展示待审批移送列表、已审核移送列表，支持抗诉移送案件文书制作及抗诉移送案件卷宗制作。 |
| 审批管理 | 1.支持有本平台权限的用户查看待审批列表、已审批列表，支持用户授权审批。 2.支持以下审批类型：延审审批、扣审审批、变更审判组织成员审批、变更适用程序审批、变更立案案由审批、中止诉讼、恢复审理审批、文书审批、诉费减免缓、退费审批、回避审批、结案审批、审判流程不公开审批、案件维护（修改信息）申请审批、法庭管理平台法庭（ 不直播）审批、变更当事人（主体变更、案件地位变更）审批等。 |
| 当事人网上申请事项 | 1.支持展示以下申请事项：诉讼保全申请、诉讼费申请、网上阅卷申请、上诉申请、回避申请、调查取证申请、延期举证申请、延期开庭申请、变更代理人申请、撤诉申请、证据补充申请、旁听信息申请、电子调查令申请、补充材料提交申请、反诉申请申请、管辖异议申请、再审申请等并进行事项处置。 |
| 案件查询 | 1.支持持有立案管理平台权限的用户，根据自己数据权限范围可以以下类型查询对应案件：综合查询、管辖查询、刑事查询、民事查询、行政查询、国家赔偿与司法救助查询、区际司法协助查询、国际司法协助查询、强制清算与破产查询、执行查询、司法制裁查询、非诉保全查询、综合查询、管辖查询、刑事查询、民事查询、行政查询、国家赔偿与司法救助查询、司法制裁查询、区际司法协助查询、国际司法协助查询、强制清算与破产查询、执行查询、非诉保全查询； 2.支持设定不同用户可查不同层级信息； 3.支持根据立案管理平台用户权限自定义设置查询条件及展示信息。 |
| 诉讼费管理 | 1.展示在办案件列表，用于集中登记预交费、退费、减免缓申请,显示本法院所有在办案件，可查询案件登记诉费信息。 2.支持财务列表，用于财务人员或实际处理诉费的人员登记、查看交费结果，处理退费； 3.支持显示已登记交费信息的案件，并显示案件交费状态。 4.支持显示已登记的退费申请，及退费办理状态:新提请、已退回.待办理、财政办理中、已办理等。 5.支持展示诉费相关统计表：诉讼费统计表、诉讼费缴费统计表、诉讼费退费统计表 诉讼费线上线下统计表、诉讼费缴费渠道统计表、诉讼费见面缓统计表、诉讼费承担情况统计表、诉讼费退付台账等。 |
| 生效证明库 | ▲1.支持有立案管理平台权限的用户打印本院的生效证明。 2.支持有立案管理平台权限的用户跨院打印生效证明。 3.支持有立案管理平台权限的用户批量打印生效证明。 |
| 法庭排期 | ▲1.支持有立案管理平台权限的用户查询法庭排期； 2.支持有立案管理平台权限的用户案件进行集中排期； 3.支持有有立案管理平台的用户特殊情况法庭使用。 |
| 评估鉴定 | 1.支持与最高法评估鉴定平台对接，可以根据用户权限进行相关评估鉴定事项办理 |
| 其他事项 | 1.支持全区法院根据本院业务特色，配置立案管理相关的事务模块。 |
| 三 | 庭室办案平台 | 首页 | 1.支持展示用户个人基础信息； 2.支持一键搜索功能； 3.支持消息提醒功能 4.支持使用说明：可存放系统操作手册、使用视频指导之类的材料。 5.支持客服咨询功能：方便用户在使用过程中遇到问题时快速咨询运维，基础问题问题可以自助答复。 6.支持我的关注：用户可通过我的关注展示本人的关注指标并数据支持下钻； 7.支持展示庭审动态，本院庭审动态、本庭庭审动态； 8.支持展示收结存统计表（根据用户权限显示数据范围）； 9.支持快速审批，可对待审批事务操作快速审批； 10.支持日程功能：表展示用户的日程安排 11.支持备忘录功能：记录用户备忘，并提醒。 |
| 辖区内案件 | 1.支持有本平台权限的用户查看辖区内在办和已结案件的统计列表展示。 |
| 本院案件 | 1.支持有本平台权限的用户查看本院在办和已结案件的统计列表展示。 |
| 分管部门案件 | 1.支持有本平台权限的用户查看分管部门的在办和已结案件的统计列表展示。 |
| 本庭案件 | 1.支持有本平台权限的用户查看本庭待接收案件列表展示。 2.支持有本平台权限的用户查看本庭在办和已结案件列表展示。 |
| 团队化办案 | ▲1.支持法官可分配任务，将预定法庭、扣审延审、合议、制作文书、生效、诉讼保全等工作分配给团队人员； ▲2.支持对分配的任务追踪展示，显示未完成任务列表和已完成任务列表 |
| 法官案件 | 1.支持展示法官本人的承办在办案件列表、承办已结案件列表、参与在办案件列表、参与已结案件列表。 2.支持案件追踪功能。 |
| 法助案件 | 1.支持显示法官助理参与的在办和已结案件列表。 |
| 书记员案件 | 1.支持展示书记员参与的在办和已结案件列表。 |
| 当事人网上事项申请 | 1.支持有庭室办案平台权限的用户，对当事人从广西电子法院提交的诉讼保全申请、诉讼费申请、网上阅卷申请、上诉申请、回避申请、调查取证申请、延期举证申请、延期开庭申请、变更代理人申请、撤诉申请、证据补充申请、旁听信息申请、电子调查令申请、补充材料提交申请、反诉申请申请、管辖异议申请、再审申请等事项申请进行处置。 |
| 办案系统文书管理 | 1支持选择文书模板后上传、挂接系统外编写的文书； 2.支持单个案件制作单个文书； 3.支持单个案件同时生成多份不同类型的文书； ▲4.支持静默生成文书； 5.支持盖章后自动入卷； 6.系统需支持智能识别前置文书并回写； ▲7.文书界面需支持左边看卷宗右边文书编写，实现双屏编写，左看右写； ▲8.支持批量功能：批量制作文书(支持多个案件批量制作多份不同种类文书)、批量申请文书流程、批量推文印室打印、打印预览、文书盖章申请、标记/取消标记结案文书； ９.文书列表批量处置功能，比如批量删除、改名、下载、作废、重印已作废文书等操作 |
| 办案系统审批管理 | 1.支持展示待审批列表、已审批列表，支持用户授权审批。 2.支持以下审批类型：延审审批、扣审审批、变更审判组织成员审批、变更适用程序审批、变更立案案由审批、中止诉讼、恢复审理审批、文书审批、诉费减免缓、退费审批、回避审批、结案审批、审判流程不公开审批、案件维护（修改信息）申请审批、法庭管理平台法庭（ 不直播）审批、变更当事人（主体变更、案件地位变更）审批等。 |
| 案件维护申请 | ▲1.支持案件信息修改申请、销案申请； 2.支持用户查看本人的申请。 |
| 案件查询 | 1.支持持有立案管理平台权限的用户，根据自己数据权限范围可以以下类型查询对应案件：综合查询、管辖查询、刑事查询、民事查询、行政查询、国家赔偿与司法救助查询、区际司法协助查询、国际司法协助查询、强制清算与破产查询、执行查询、司法制裁查询、非诉保全查询、综合查询、管辖查询、刑事查询、民事查询、行政查询、国家赔偿与司法救助查询、司法制裁查询、区际司法协助查询、国际司法协助查询、强制清算与破产查询、执行查询、非诉保全查询； 2.支持设定不同用户可查不同层级信息； 3.支持根据庭室办案平台用户权限自定义设置查询条件及展示信息。 |
| 案件统计 | 1.支持有权限的庭室办案平台用户查看权限范围内的案件统计表、绩效统计表、分析报告等。 |
| 诉讼费管理 | 1.展示在办案件列表，用于集中登记预交费、退费、减免缓申请,显示本法院所有在办案件，可查询案件登记诉费信息。 2.支持财务列表，用于财务人员或实际处理诉费的人员登记、查看交费结果，处理退费； ▲3.支持显示已登记交费信息的案件，并显示案件交费状态。 4.支持显示已登记的退费申请，及退费办理状态:新提请、已退回.待办理、财政办理中、已办理等。 5.支持展示诉费相关统计表：诉讼费统计表、诉讼费缴费统计表、诉讼费退费统计表 诉讼费线上线下统计表、诉讼费缴费渠道统计表、诉讼费见面缓统计表、诉讼费承担情况统计表、诉讼费退付台账等。 |
| 法庭排期 | 1.支持有本平台权限的用户查询法庭排期； 2.支持有本平台权限的用户案件集中排期； 3.支持有本平台权限的用户在特殊情况法庭使用：用于非案件使用法庭的场景。 |
| 评估鉴定 | 1.支持与最高法评估鉴定平台对接，可以根据用户权限进行相关信访事务办理 |
| 生效证明库 | 1.支持打印本院的生效证明。 2.支持跨院打印生效证明。 3.支持批量打印生效证明。 |
| 其他事项 | 1.支持全区法院根据本院业务特色，配置庭室办案相关的事务模块。 |
| 四 | 审判辅助平台 | 材料收转 | 1.支持登记诉讼材料； 2.支持生成登记清单； 3.支持进行材料收取； 4.支持用户访问任务中心，进行任务查看； 5.支持有权限的用户创建任务； 6.支持用户卷宗借阅申请； 7.支持用户申请阅卷后留痕进行纸质卷宗面对面交接； |
| 集约送达 | 1.支持有本平台权限的用户查看需的案件； 2.支持有本平台权限的用户下发送达任务； 3.支持有本平台权限的用户对送达情况进行追踪查询。 |
| 集中排期 | 1.支持有本平台权限的用户查询并进行法庭排期； ▲2.支持案件集中排期； 3.支持特殊情况法庭使用：用于非案件使用法庭的场景。 |
| 12368查询 | 1.支持12368热线话务人员进入该模块，根据当事人提供的身份信息等，可查看对应案件的数据的案件信息，进行回复。 2.支持有本平台权限的用户对本院和辖区的案件查询。 |
| 文书打印服务 | 1.支持文书及票据打印； 2.支持用户查询文书打印记录。 |
| 评估鉴定 | 1.支持与最高法评估鉴定平台对接，可以根据用户权限进行相关信访事务办理 |
| 调卷 | 1.支持用户查询待处理及已处理调卷任务。 |
| 文书制作送达 | 1.支持有本平台权限的用户查看制作送达案件列表； 2.支持有本平台权限的用户进行文书制作及送达； 3.支持有本平台权限的用户查看文书制作及送达的操作纪律。 |
| 电子签章 | 1.支持查看待排版、签章的文书。 2.支持用户撤销盖章； 3.支持用户打印用印文书； 4.支持用户查询用印情况； 5.支持用户进行电子印章维护。 |
| 审判辅助任务 | 1.支持有本平台权限的用户查看未完成任务列表，并进行对应的任务处理； 2.支持有本平台权限的用户查看已完成任务列表 |
| 其他事项 | 1.支持全区法院根据本院业务特色，配置审判辅助相关的事务模块。 |
| 五 | 审判管理平台 | 审批管理 | 1.支持有权限的用户查看待审批列表、延审审批、结案审批、案件监管审批、案件评查审批、已审批列表、我的申请-审批中、我的申请-已审批、授权审批 |
| 分案管理 | 1.支持用户查看待分案列表； 2.支持根据已配置的分案策略进行自动分案 3.支持手动分案、指定分案 4.支持舆情风险评估信息展示 |
| 司法统计 | 1.支持对接广西法院智能报表系统，并根据权限查看相关报表； 2.支持对接广西法院智能态势分析系统，查看相关数据统计及数据分析情况； 3.需支持查看收结存等实时统计表。 |
| 案件查询 | 1.支持持有立案管理平台权限的用户，根据自己数据权限范围可以以下类型查询对应案件：综合查询、管辖查询、刑事查询、民事查询、行政查询、国家赔偿与司法救助查询、区际司法协助查询、国际司法协助查询、强制清算与破产查询、执行查询、司法制裁查询、非诉保全查询、综合查询、管辖查询、刑事查询、民事查询、行政查询、国家赔偿与司法救助查询、司法制裁查询、区际司法协助查询、国际司法协助查询、强制清算与破产查询、执行查询、非诉保全查询； 2.支持有审判管理平台权限的用户设定可查不同层级信息； 3.支持根据审判管理平台用户权限自定义设置查询条件及展示信息。 |
| 案件监管 | 1.支持用户对案件进行手动标注 2.支持承办人反馈功能 3.支持生成监管报告 4.支持用户查看关联案件 5.支持对案件进行统计分析 6.支持监管公示功能 7.支持用户对监管条件进行维护 |
| 案件评查 | 1.支持用户查看待评查、已评查的相关案件列表； 2.支持用户查看评查情况统计； 3.支持用户对评查规则进行配置。 |
| 卷宗巡查 | 1.支持用户查看巡查合格及巡查不合格案件； 2.支持用户查看巡查不合格案件卷宗的整改情况； 3.支持定期进行巡查统计分析。 |
| 司法公开 | 1.支持对接文书公开、案件公开及庭审公开系统，并根据权限查看相关信息。 |
| 其他事项 | 1.支持全区法院根据本院业务特色，配置审判管理相关的事务模块。 |
| 六 | 对外服务平台 | 诉讼咨询 | 1支持有本平台权限的用户查看咨询待回复列表及咨询已回复列表功能 |
| 材料收转（外包辅助） | 1.支持有本平台权限的用户登记诉讼材料； 2.支持有本平台权限的用户生成登记清单； 3.支持有本平台权限的用户进行材料收取； 4.支持有本平台权限的用户访问任务中心，进行任务查看； 5.支持有权限的用户创建任务； 6.支持有本平台权限的用户卷宗借阅申请； 7.支持有本平台权限的用户申请阅卷后留痕，进行纸质卷宗面对面交接； |
| 跨域材料收转 | 1.支持跨域提交起诉及上诉材料。 |
| 集约送达 | 1.支持有本平台权限的用户查询送达任务及下发送达任务。 |
| 12368查询 | 1.支持12368热线话务人员进入该模块，根据当事人提供的身份信息等，可查看对应案件的数据的案件信息，进行回复。 2.支持有本平台权限的用户对本院和辖区的案件查询。 |
| 调卷 | 1.支持有本平台权限的用户查询待处理及已处理调卷任务。 2.支持在本平台提请跨院调卷申请。 |
| 文书打印服务 | 1.支持用户进行文书及票据的打印功能； 2.支持用户查询打印记录。 |
| 对外服务任务 | 1.支持用户查询未完成任务； 2.支持用户查询已完成任务。 |
| 其他事项 | 支持全区法院根据本院业务特色，配置对外服务相关的事务模块。 |
| 七 | 网络管理平台 | 组织机构维护 | 支持用户进行组织机构维护 |
| 人员权限维护 | 支持用户进行人员权限维护 |
| 系统模块基础配置 | 支持用户进行系统模块基础配置 |
| 业务场景配置 | 支持用户进行业务场景配置 |
| 案件维护 | 支持用户进行案件维护 |
| 智能化应用应用成效统计 | 支持用户进行智能化应用成效统计。 |
| 业务配置 | 支持用户对系统的各业务进行配置。 |
| 八 | 智能语音应用平台 | 智慧语音平台升级功能升级 | 1.支持中文的常见语句听写 2.支持中文标点智能预测 3.支持端点检测 4.支持噪音消除 5.支持大词汇量、独立于说话人的健壮识别功能 6.支持置信度输出 7.支持说话人自适应 8.支持法言法语识别 9.支持文本顺滑显示 10.支持针对识别结果能够进行二遍智能纠正 11.支持高质量语音 12.支持多音色服务 13.支持高精度文本分析技术 14.支持多字符集支持 15.支持多种数据输出格式 16.支持提供预录音合成模板 17.支持提供接口服务 18.支持语音调整 19.支持配置功能和管理工具 20.支持效果优化 21.支持调整背景音和预录音 22.支持日志收集关联 23.支持服务状态上报 24支持识别资源打包 25.支持个性化资源加载 26.支持分词、词性标注、解码器解码、语种检测、智能分词、乱码过滤、术语干预等功能。 |
| 智慧语音助手升级改造 | 1. 进行171套语音助手国产化改造 |
| 智慧语音助手授权新增 | 1. 新增50套智慧语音助手授权 2. 新增授权需要与主体品牌保持一致或证明其兼容性 |
| 九 | 智慧审判系统 国产化适配升级改造 | 应用系统数据库改造 | 1. 根据系统需要，进行信息资源规划 2. 根据微服务需要，对数据库进行设计，充分考虑分库、隔离、切分等 3. 针对国产数据库做适配改造。 |
| 微服务架构改造 | 1. 需对智慧审判系统进行微服务架构设计，充分考虑微服务划分、管理 2. 对系统进行微服务化改造升级。 |
| 数据迁移 | 1.需对现有数据库上的数据进行数据迁移到国产数据库。 |
| 数据清洗 | 1.需在对迁移数据做数据清洗。 |
| 中间件适配改造 | 需对所使用的中间件进行国产化适配改造。 |
| 十 | 本次服务需升级改造与周边系统融合对接 | 立案伴随式回填业务及功能融合 | 立案伴随式回填业务及功能融合  集中式回填业务及功能融合  民事一审要素式审判（3个案由）业务及功能融合  刑事一审案情智能分析业务及功能融合  政法刑事协同业务及功能融合  繁简分流系统与审判系统业务及功能融合  立案风险甄别系统与审判系统业务及功能融合  智能送达管家与审判系统业务及功能融合  法信智推系统与电子卷宗及文书协作业务及功能融合  智能保全系统融合  民事速裁办案平台与审判系统业务及功能融合  广西法院诉讼费管理系统业务及功能融合  一案一码与审判系统业务及功能融合  随案评查功能与审判系统业务及功能融合  专项统计与审判系统业务及功能融合  一键归档与审判系统业务及功能融合  升级版智慧审判系统与法院第三方卷宗业务及功能融合  广西法院廉政风险防控系统业务及功能融合  广西法院重大敏感案件监管业务及功能融合  广西法院档案系统数据对接融合  广西法院执行办案系统数据对接融合  广西法院科技法庭系统数据对接融合  广西法院用户组织机构管理系统数据对接融合  广西法院人民陪审员系统数据对接融合  广西法院文书纠错系统数据对接融合  广西法院电子签章系统数据对接融合  广西法院大数据分析平台数据对接融合  统建立案辅助系统适应性对接  统建法信智推系统适应性对接  统建道交平台适应性对接  统建调解平台适应性对接  统建送达平台适应性对接  统建鉴定平台适应性对接  统建保全平台适应性对接  统建信访系统适应性对接 |
| 十一 | 专班调研新需求 | 高院专班第一轮需求 | 制式文书制作完成后需具备直接发起送达的条件。 对于非系列案需支持批量提交文书审批，提高报结效率。 业务系统外制作的文书，需支持进行跨案件批量上传。 对系列案中多个案件的同一个当事人进行送达时，需支持能够进行批量送达登记并自动生成送达回证，送达回证均自动对应所属案件并入卷。 网上审核通过后需支持交费通知书自动发给当事人。 网上立案审核通过但未生成案号时，需支持制作交费通知书并完成信息提取，可给当事人送达。 对辅助人员进行权限控制，对于未生成案号案件，辅助人员可制作制式文书和送达，不能看案件详情。 需支持案件关联，支持查看相同当事人涉诉情况，可查看案件信息，可筛选案由、文书，判断是否职业放贷人。 庭审时，需要电子卷宗支持快速查询、搜索、定位。 网上立案提交的电子材料需支持直接进入电子卷宗。 案件的电子卷宗有材料更新时，需有消息提醒，将更新材料情况提示给用户。 电子卷宗的材料内容需支持复制。 需支持系列案的电子卷宗进行批量下载。 需对接送达，将送达回证回传审判案件卷宗里。 签发后的裁定书自动进入电子卷宗。盖章版本进入正卷，过程文书版本留痕，进入副卷。  查看卷宗时，支持定位，支持固定浏览位置。  需提供方便快捷的操作手册或者学习视频，挂接系统页面，随用随取。 查看电子卷宗时，需默认开启护眼模式。 浏览电子卷宗时，需能默认自动适应页宽。 需支持电子卷宗还是那个的上诉书起诉状证据材料进行电子送达。 需要支持批量上传送达文书、批量送达。 系统需支持阅卷时进行手写批注、勾画批注。 无纸化办案后，网上阅卷场景较多，页面打开速度需保障3秒内完成。 办案查阅电子卷宗时需支持复制粘贴。 案件归档后需可以查看电子卷宗的阅卷笔记。 |
| 全区法院重点需求 | 案件涉及信息项需可以自动关联。 需支持庭长对本庭所有案件进行标记系列案和取消系列案。 一审案件选择了案件涉及之后，作为原审案件添加到二审案件中时，二审案件的案件涉及默认自动带入一审填写的内容，支持修改。 待分案时需支持批量变换案件性质，可以批量普通案件转指定案件，可以批量指定案件转普通案件。 针对系列案指定分案或者需要批量处理的指定分案案件，需记录案件调整原因，且填写一次就自动需同步到同一批案件。 系列案需有标识区分是否主案，分案时如未选中主案而进行分案时，主动提示主案信息。 对系列案会存在分案策略不一致的情况时，需支持自动判断，并提示用户分案策略不一致或者冲突的情况。 分案时需支持查看可分案主办人的工作量情况。 选择分案庭室时同步可直观查看当前庭室人员的收结案情况以及是否有请假的情况。 需支持区分领导办案数量和法官办案数量的配比。 广西法院旧审判系统分案关于法官工作量显示增加一列按照百分比显示和可以按照法官的职位对工作量进行百分比设置。 原审案件的外国人犯罪、未成年人犯罪等标识需支持继承到二审案件、再审案件等后续案件。  二审、再审案件分案时，需支持根据外国人犯罪、未成年人犯罪等相关标识识别对应的分案策略。 系统中当事人的国籍、地域涉及、年龄、案件涉及需为必填项且有对应关系，需支持通过卷宗相关材料自动识别回填。 已分案的案件退回需支持退回到待分案模块下。  退案时需支持发送短信提醒分案人员有退案审批事项及时办理。  对于退回的案件，如需补充或修改案件信息，需支持由审管办从待分案退回到立案庭已收案阶段，同时由系统发送短信提醒立案人员及时补充完善相关信息，立案人员修改后重新提请立案审批。 需支持行政涉外案件分案策略设置。  需可以对多种情况的案件配置分案策略，如对不予受理、驳回起诉等上诉的程序类案件、未缴纳上诉费按自动撤诉处理的二审海事海商案件，需有分案策略识别，系统自动识别后判断，将结果提示分案人。 需可以对多种情况的案件配置分案策略，对于程序性案件（不予受理、驳回起诉、不予立案）如果同时具有涉外、涉海事海商、知识产权等因素或涉及案外人执行异议之诉、申请撤销仲裁裁决等案由均应由特定业务庭管辖审理，刑事自诉等程序案归口刑事审判庭。 分案策略需支持根据业务场景，特殊案由和特定案件、案件涉及的特殊情况案件需分配至指定庭室。 需支持对非特殊情况案件进行区分，比如若为程序性案件，则指定庭室办理，若为实体性案件，则根据案件类型分案。 民特案件分案策略需具备“地域涉及”的判断条件。 刑事案件需增加“死判”(判处死刑立即执行）、“死缓”（判处死刑缓期执行）、“无期徒刑”（即判断裁判文书中被告的处罚内容）、“抗诉”、“死刑复核”、“管辖”、“请示”等案件标识。  系统需支持按法官已承办案件类型情况及其工作量实行均衡随机自由分案，避免有些法官长期分到一种类型案件的情况 。 需支持对死缓、死刑的刑事二审案件增加分案策略条件。可使用“原审主刑”字段作为分案条件。 需要支持对管辖案件和赔偿案件批量添加审判组织成员。 在立案阶段，案件不予受理的情况下需要进行文书送达。 案件收到将超审限消息提醒时，需要通过消息直接跳转到对应的案件进行办理。 因系列案案件信息基本相同，案件量大，逐个登记信息及报结占用法官和法官助理大量时间精力，需要针对系列案件在登记一个案件的信息后能够自动将案件信息和当事人信息同步至其他系列案中，同时可以批量报结系列案。 需要统一系统中所有涉及金额的单位改成为“元”。如果涉及最高法数据上报或者，需要后台再做转换。 需支持从待分案前台页面直接查看到案件所使用的分案策略，以便于减轻分案人员工作量。 当出现文书申请盖章被退回或者撤章后，系统需有校验，必须重新走完审批流程后才可再次申请盖章。 需增减网上立案来源的案件材料进行标识，方便法官区分哪些是网上立案提交的材料。 需支持法官助理对其参与的案件进行同步系列案操作。 需支持通过上诉日期或提出上抗诉日期或是否上诉去查询案件。 当案件的结案方式为改判时，系统增加关联案件信息改判的内容填写高亮，方便法官准确快速完成相关信息填写。  需要在外面加定罪量刑情况添加是否认罪、是否认罚的字段，便于后期审管办进行案件统计以及审查工作的。 诉中转调解的，需要将第三人信息推送给调解系统。 网上立案转调解的，需要将第三人信息推送给调解系统。 调解转诉讼、转司法确认、申请出具调解书的时候，需要把第三人信息推送给审判系统。 需优化网上立案审核材料预览页面，按法院规则分类。 对于已结案件，为方便用户快速查看系列案，期望在已结案的页签下，“案件过滤”增加一个“系列案”按钮。 当事人上传材料是图片时，直接在系统点击打印，打印出来是白纸，若需打印该文件，需下载后才能打印（PDF格式的可直接打印），能否程序设置可直接在审案时打印材料。 能可以选择要统计的起始时间。 电子法院支持案件复制功能，针对同一当事人的系列案可在智能立案模块实现系列案批量审核的功能。选中案件可进行批量审核材料及案件操作。 法官在审核系列案时直接选择系列案进行批量审核即可，同时显示案件数。（上传系列案时提示上传系列案清单，可添加清单模板在上传材料处） 网上立案审核案件界面增加申请人的电话号码信息项。 当裁定书申请 盖章时，需要实现拟稿纸与裁定文书两个文件同时提请盖章，即只审批裁判文书盖章，但相应的拟稿纸上也需要有章。 立案审核页面增加批量打印功能，点击批量打印显示弹窗，法官可勾选材料进行打印。 需支持对案件材料下载时以压缩包形式下载，并支持对压缩包进行重命名。 网上立案审核时，需增加案件身材部分通过部分不通过的审核结果，审批意见为部分不通过的需支持填写原因。 需支持对新收案件批量转调解、批量驳回。  网上立案审核页面需增加导出批量立案清单即《系列案申请表》。  同一批案件，不同批次通过审核，在审核通过后成为两个系列案，在已收案、待分案等后续流程中支持合并系列案。 当勾选父案由时，自动父案由及其下的子案由一并勾上。 立案界面诉讼请求存在限制为1000字的字数录入限制，将限制取消或扩充。 |
| 桂林法院第一轮专班需求 | 事项驱动平台需增加文书目录，支持批量处置文书。 办案平台首页需增加快速审批入口。 团队化办案增加部分团队化办案协作内容、重点任务，需这次支持按案件粒度分配任务。 “后审管理”名称改为“案件跟踪”。 程序性文书需要增加加盖章审批流程，庭长（承办人）审批后，系统再自动盖章。 需增加支持根据案件类型设置是否给当事人发短信提醒。 |
| 高院专班第二轮需求 | 需要批量上传文书的功能。当前不能批量上传不同类型的文书，不能批量上传系列案笔录等，系列案的笔录这种制式文书用自己手里的模板，给系列案上传文书。 立案阶段，需要对多个案件发起批量送达文书，不止立案阶段，都需要对多个案件的文书进行批量电子送达。 。网上立案审核界面，类似pdf和doc这类的文档材料，需要显示该份文档有多少页。 办理页面结案模块，结案日期需增加默认值，默认为填写当天 要求在审批管理页面立案审批时，立案审批日期可选择审批时间，且可跨月修改。 法官案件-已结，建议增加“批量移送”。 建议增加系列案部分批量退费功能。 立案，新建案件选择不予立案，案件受理费字段需自动清掉。 各平台的首页模块，我的关注栏，需要增加本人在办和已结的指标，点击后可跳转对应案件列表进行办理。 需要增加对当事人网上事项申请模块所有事项的提醒，因为有部分事项具有时效性；所以，提议是否在我的关注栏增加所有事项的指标项，或可以让院内一个人能查看到所有与本院有关的事项，然后该人再去提醒对应承办人尽快处理。总的目的：需要有更好的提醒有未处理的事项。 同一个当事人存在多个案件要退诉讼费，但当事人的收款账号都是一样的，退费系统中每个案件都要重新输入收款账号，需支持自动识别已经输入过的账号。 |
| 青秀法院调研需求 | 根据青秀区法院需求制作网上立案的批量立案模块。  诉中保全的缴费凭证里面增加案号、案由、当事人信息，需在网上保全接口中增加字段。  立案申请需增加特别程序案件。  开设预约提交材料功能，针对通过立案的案件有预约提交材料，根据预约的时间来办理立案手续，根据预约法院提前做好准备工作，也可合理安排人流量一小时内最多预约5个，审核通过以后显示可预约时间，关联案件信息，类似开庭排期的选择  。立案申请中，被申请方当事人为法人或非法人组织时，增加非必传材料企业信息查询报告，去掉其他企业和法人相关材料（全部案件类型）。  预约时提供案件基础信息，法院提前准备好，到大厅直接取走，提升办理速度。每个案件的书记员办理，移送到送达中心分发。  批量立案首页增加提示，修改文字内容。  批量立案首页增加同组系列案隐藏/展示功能。  为当事人提供证据指引服务等针对诉讼材料的辅助工具。根据当事人的具体案情，提示对应的材料清单，辅助当事人完成材料准备，提升网上诉讼的体验感，提高网上诉讼的质量和效率。  在网上诉讼“材料”相关的功能模块中，提供伴随式的材料指引。  指引范围包括离婚纠纷、债务纠纷、劳动争议案件纠纷、房屋产权纠纷、婚姻相关纠纷等常见纠纷。  对智能保全增加案件解锁的功能，以便于平时工作中多账号登录时导致案件被锁也能自行进行解锁。  开通批量立案功能，可以申请立案时批量申请，同一信息录入一次，同一材料上传一次即可，分子案件分别上传每个不同的材料，审查后台回复时也可一次回复即可。  需支持针对多个案件批量提请结案裁定书盖章。  在非诉保全案件办理模块中增加非诉案件待签收或者待确认功能。  搜索出来的案件列表需在立案日期后面添加经办法院信息项。  因数据分析需要，高院审管办提出需求：行政一审案件，结案方式为判决时，将裁判结果设为必填项。  刑事请示答复案件需增加“申请涉及事项”信息项，并且要设置为必填项。  审判系统中管辖案件待确认、办理中、结案列表没有当事人列，不方便查案件信息，在立案管理、案件办理模块中的都加上当事人显示。参考民事案件。  案件的结案方式为调解或者撤诉的时候，增加系统校验必须要制作非结构化文书。  需在案件结案界面增加“是否有外部（内部）干预（过问）”信息项，并且设置为必填项。方便广西在审判系统统计数据汇报最高法。  审判监督类的系列案需支持同步系列案信息。  对于系列案，当对主案添加报结记录、提请审批后，需支持同步到所有子案中同步报结。  需对刑事一审案件强制措施的执行机关和羁押场所为空有质检判断。1、刑事案件的被告人是采取强制措施时，强制措施的执行机关能否设置为必填项2、当强制措施种类为逮捕、刑事拘留时，羁押场所能否设置为必填项。  预约开具生效证明。预约时提供案件基础信息，法院提前准备好，到大厅直接取走，提升办理速度。每个案件的书记员办理，移送到送达中心分发。  批量立案首页增加提示，修改文字内容  批量立案首页增加同组系列案隐藏/展示功能  有专门的代理人信息库，当需要填写代理人及相关信息时，可以在库里查询后直接引用。  批量立案提交的案件表格，证件类型默认身份证，当事人基信息也尽可能自动从诉状等途径获取。  批量立案时导入的案件表格系统要有自动判断机制，并且精准提醒哪些位置信息有错误，方便核对。  批量导入案件之后，还可以再进行复制案件  取消保全案件结案时的保全期限的必填。  保全案件结案时支持批量提请裁定书审批。 |
| 桂林法院第二轮调研新需求 | 涉及的所有案件列表需增加承办人一列，便于庭长查看；  需支持修改可以修改的案件信息。  刑再案件立案的时候，需展示原审原告，原审被告，需支持手动添加。  刑事指定管辖案件立案时需提示必须关联案件，如未关联，需阻断立案。  立案庭在新收界面案号这栏显示的是二审案号和一审案号，不需要登字号；  待校对的文书支持批量校对；  诉前调确的案件需要当事人有被申请人  需根据案件类型不同分别展示案件对应数量。部分法官审理案件类型比较杂，需要支持细分。  流程图需满足全程查看案件办理过程中的留痕记录。  首页能查看本院案件将超审限的数据。  案件列表需有适用程序区分。  文书打印过程中，完成后，需要系统自动关闭当前页面。有需打印数量、打印完成数量等显示。  案件列表展示的案件信息自适应，方便法官直观查看。  首页的日程中心，关于有日程安排的时间，需要有提醒功能。  系统需支持设置关注目录，支持个性化设置关注。  提请结案需要能够在列表上看到待审核的状态。  民特案件需支持随机分案。  超审限或临近审限案件，在案件列表中建议字体变成其他颜色进行区分。  需支持保存常用的合议庭成员，在分案的时候可直接选择。  案件报结的信息和判决文书的结案信息可以互相回填复用。  民事退卷函需支持盖章。  实际办案过程中，多种案件类型都需要退卷函，需要系统支持生成，部分案件信息需可以自动提取。  案件在立案阶段也需要允许销案。  作为分管副院长，需要能直观看到他所分管的部门的收结存案件数。  作为分管副院长，需要能看到他所分管的部门的收结存案件数，并且默认看分管的部门的数据显示为“分管庭室案件”，默认看分管庭室，可以选择性查看两级法院数据。  团队化办案支持任务按案件的子任务进行拆分，支持指派关于送达的需求合集：1.登记送达的受送达人需要能够多选，并且能够选择代理人、辩护人。2.如果登记送达的受送达人能够选择代理人或者辩护人，那么需要能够自动带入代理人或者辩护人的送达地址。3.需支持在卷宗材料里复制律师的律师证号等信息4.对于代理人的国别或地区需要能够默认值为中国大陆。  在文书编辑界面添加文书纠错按钮  在办的案件列表建议增加一列“案件状态”，方便承办人能够实时了解案件的状态，是否发送审批，是否审批中。  首页增加批量审批快捷入口。  开庭排期需有校验提醒，书记员冲突、时间冲突、法官冲突、合议庭成员冲突、地点冲突等。  系统立开庭排期信息需有消息提醒。  系统首页面需看到法庭开庭的情况与全院的临期在办案件统计，方便通知法官以及书记员。  刑庭管移送的法官，需支持一个账号可对多个承办人的案件进行上诉移送。  案件查询需要增加律师查询功能,需要查询到该名律师，或该律所在本院代理了多少案子。  响应自治区纪委授课要求所有案件都需要有三个规定文书模板及校验规则1、三个规定的文书模板在系统中单独建立一个文件夹，或者能像制式文书一样直接生成。2、三个规定中的《关于严格执行中央“三个规定”的提示》不需要盖章。3、承办人签名、领导审批签名自动提取显示在文书上。4、《院（庭）领导监督函》、《关于“三个规定”的承诺书》必须有承办人和院庭领导的签字5、一些能自动提取的信息项尽量自动提取。6、审管办结案审批时，三个规定的文书需要能在审批页面看到。  系统支持批量生成文书，且不要有数量限制、总类限制。  制作文书时，勾选当事人的界面在右侧展示，方便勾选当事人。  关于保全费，需系统根据标的规则自动计算并生成的待缴费信息，法官要求对缴费信息支持修改。  当诉讼标的金额发生变化时，立案信息表文书当中的涉诉金额需要发生联动，对应变化。  二审案件制作文书时，系统需支持部分信息可以从原审案件的前置文书中自动提取，减少法官录入。 |
|  |  | 广西法院文书专班需求，文书模板定制 | 传票（印章盖文书名称处）  送达回证(立案用)  送达回证（送达民事诉讼文书用）  送达回证-高院用  送达回证-高院用  送达回证-天等用（小额立案）  送达回证-天等用  送达回证-高院用  新举证通知书  小额速裁举证通知书  举证通知书-高院用（一审普通程序）  举证通知书(管辖）  举证通知书-天等用（小额立案）  举证通知书-天等用（简易程序）  小额速裁应诉通知书  应诉通知书（广西）  应诉通知书(管辖）  应诉通知书-高院用（民事一审普通程序）  应诉通知书（存根）  应诉通知书  应诉通知书-高院用（民事二审程序）  应诉通知书-高院用（民事再审程序-通知被申请人）  应诉通知书-高院用（民事申请再审程序-通知被申请人）  申请再审案件应诉通知书  应诉通知书-高院用（民事申请再审程序-通知原审其他当事人）  民事抗诉案件应诉通知书  民监应诉通知书（申诉人）  裁判文书上互联网公布告知  裁判文书上互联网公布告知书  受理案件通知书  受理案件通知书（广西）  受理案件通知书(含权利义务告知)  受理案件通知书-高院用（民事一审普通程序）  受理案件通知书（福绵立案专用）  受理案件通知书(兴宁法院用)  受理案件通知书（福绵立案专用）  受理案件通知书（福绵立案专用）  小额速裁受理通知书  受理案件通知书-高院用（民事二审程序）  受理案件通知书-高院用（民事再审程序）  受理案件通知书-高院用（民事申请再审程序）  申请再审案件受理通知书  受理通知书(广西定制)  民事抗诉案件受理通知书  诉讼权利义务告知书（告知当事人用）  当事人诉讼权利义务须知  当事人权利义务告知书-高院用  当事人诉讼权利义务须知书  当事人权利义务告知书-高院用  新小额诉讼须知（终稿）  民事诉讼须知  诉讼须知-高院用  廉政监督卡  出庭通知书-高院用  出庭通知书-高院用  诉讼风险提示书-高院用  广西法院审判流程信息公开告知书  广西法院审判流程信息公开告知书  一审开庭公告（新浪网）  二审开庭公告（新浪网）  公告-高院用  公告-高院用  送达地址确认书-高院用  送达地址确认书-高院用  送达地址确认书-高院用  委托书（委托外地法院调查用）  审判委员会讨论案件笔录（审判委员会讨论案件用）  不准许调查收集证据申请通知书（通知申请人用）  延长简易程序审理期限报告（报请本院院长批准用）  请示（报请移交管辖用）  立案补充、补正材料一次性告知书  司法建议书（提出书面建议用）  合议庭组成人员通知书  合议庭成员告知书  合议庭组成人员告知书-高院用  合议庭成员通知书（管辖）  合议庭组成人员通知书（通知当事人用）  合议庭组成人员告知书-高院用  合议庭组成人员通知书  调解建议书  退卷函（广西定制）  交费通知  缴纳诉讼费用通知书（高院专用）  庭审公开告知书  小额诉讼程序告知书-天等用  回避权利告知书  申请审判委员会委员回避权利告知书(高院用)  回避权利告知书  审判委员会回避权利通知书(兴宁法院用)  回避权利告知书  书面审理案件通知书  限期举证通知书  参加诉讼通知书  追加第三人参加诉讼通知书（一审）  参加诉讼通知书-高院用  参加诉讼通知书-高院用  裁判文书上网公布告知书(新)  裁判文书上网公布告知书-高院用  裁判文书上网公布告知书-高院用  质证通知书  质证通知书  质证通知书（司法鉴定）  提交书面质证意见通知书  上诉案件调卷函  调卷函  准予担任诉讼代理人决定书  依职权追加-通知其他人  告知追加共同诉讼当事人通知书  案件移送函  委托送达函（广西定制）  同意追加当事人通知书（一审）  延期举证通知书(简易转普通)  准许证人出庭作证通知书（申请人）  恢复审理通知书  外出送达通知书  不开庭审理通知书（民事）  准许延期开庭  不予调证通知书  补正告知书  不准予延期开庭  准许调证通知书  材料确认清单（福绵专用）  材料确认清单（玉林中院专用）  保全结果和期限告知书  重新指定举证期（管辖移送我院）  诉讼费收费通知(兴宁法院用)  财产保全风险提示  财产保全申请须知（诉讼保全）  内部函（广西定制）  员额法官会议讨论记录 |

**三、商务要求：**

|  |  |
| --- | --- |
| **特别要求** | 为保证服务要求中带有“▲”号的技术指标和性能达到采购文件要求及与投标文件相符，甲方有权要求签订合同后5个日历日内需提供甲方要求的部分关键功能项软件升级改造演示，以确认是否达到采购文件、投标文件中所规定的平滑升级等技术功能要求；供应商未提供演示或演示效果达不到采购文件、投标文件中所规定的技术功能要求，则视为中标人违约，所有损失由中标人承担。 |
| **服务时间及地点** | 1、合同履行期限：自合同签订之日起至中标人承诺免费维护期满。  2、服务地点：采购人指定地点。 |
| **服务质量标准** | 项目符合国家相关规定（或行业标准），并通过采购人组织的审查验收。 |
| **项目验收** | 1、中标人完成项目建设后交付采购人，并配合采购人上报并获得验收通过。  2、中标人依据招标文件要求、投标文件承诺，强制执行的国家、行业、地方标准履行合同；如具体项目需求与标准、规范不一致，项目需求高于标准、规范的按具体项目需求执行，项目需求低于标准、规范的按标准、规范执行。中标人提供的服务成果达不到验收标准的，不予验收，如采购人已支付预付款或者进度款的，投标人应当全额退还，另外因验收不合格造成的一切不利后果由中标人自行承担。  3、中标人在采购人组织的验收过程中须按照验收组验收意见、相关主管部门意见等进行整改完善，直至项目验收通过。 |
| **免费维护期要求** | 免费维护期：项目验收通过之日起一年。 |
| **项目培训要求** | 投标人须在投标文件中提供培训计划，安排合理可行。具体内容包括:  1、培训内容  本项目的培训内容需要包括应用软件的功能、安装方法、运行管理、使用操作、日常维护等方面。  2、培训体系  提供完整的培训体系结构。  3、培训计划  培训计划中需要对一般的操作人员与系统管理员分别制定专门的培训计划。  4、培训费用  供应商须提供本方技术人员在培训过程中所发生的师资、教材编写费用，培训费用计入总报价内，采购人不另行支付。 |
| **付款方式** | 基于财政拨款情况，分阶段验收，每次支付已验收服务对应款项的70%，全部验收后支付至合同总价的97%，免费维护期满后，支付合同总价的剩余金额。 |
| **知识产权与保密约定** | 投标人必须保证所提供的服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，不会因为采购人的使用服务成果遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等，本项目技术成果的最终所有权归采购人所有。否则，投标人负责解决由此引起的一切纠纷，采购人有权追究投标人的法律责任，其不利后果由投标人全部承担。  中标人中标后需与采购人签订保密协议，中标人服务人员严格遵守保密协议及采购人的有关规定，签订保密协议、保密承诺书，不得遗失、损坏、泄露相关涉密信息、材料，如有违反者，将追究法律责任。 |
| **其他要求** | 1、质保期内，投标人须承诺项目中所有软件必须开放所有接口，本项目软件与其他软件系统对接时必须无偿配合按照要求做好接口研发和联调，不得收取费用。  2、项目中购置的软件知识产权属于采购人，项目申请验收前须把数据字典、源代码等资料交给采购人。  3、项目须满足网络安全等级保护2.0及密码安全应用安全性评估及整改。  4、项目软硬件系统须满足国家和广西关于信创工作的要求。  5、项目软件要无偿提供广西法院卷宗管理系统的嵌入开发服务。  6、质保期内，提供不高于本项目合同20%工作量的新增需求研发。 |

**四、其他事项：**

**4.1 本项目采购预算金额（人民币）：**壹仟肆佰万伍仟叁佰壹拾肆元伍角整（¥14005314.50 元）**；最高限价金额：**壹仟肆佰万伍仟叁佰壹拾肆元伍角整（¥14005314.50 元）**，投标报价超出最高限价金额的，投标文件作无效处理。**

**4.2本项目所属行业为“软件和信息技术服务业”。**

**4.3为保障系统升级平滑，投标人在投标文件中须提供承诺函，承诺保障系统平滑升级，不提供视为无效投标。**

4.4本项目评标办法技术分设置系统演示评分项，投标人可根据自身情况决定是否进行演示**（此项为评分项，非实质性要求）**：

4.4.1演示功能项：投标人按招标文件提供的《各角色专有平台演示内容》（详见附件），对诉前管理平台、立案管理平台、庭室办案平台、审判辅助平台、审判管理平台、对外服务平台、网络管理平台共7个专有角色平台要求的演示内容进行演示：

4.4.2投标人可视自身情况在本项目投标文件提交截止时间当天上午11时后（具体时间以本项目评标委员会通知为准）向评标委员会对所要求的演示功能项进行功能演示，给予功能演示时长为不超过20分钟。

4.4.3功能演示方式：

“政采云”平台线上演示：投标人在“政采云”平台在线进行功能演示（投标人应实时保持在线并自行准备演示相关设备及网络等演示工具）；

**4.4.4因投标人准备不足等自身原因导致未能完成功能演示的，不利后果由投标人自行承担。**

**附： 《各角色专有平台演示内容》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **专有角色平台演示内容** | | | |
| **序号** | **角色平台** | **功能展示** | **详细功能点** |
| 1 | 诉前管理平台 | 诉前调解模块功能展示 | 1.支持调解转诉讼案件展示，可查看案件关键信息，可对案件进行审核。 2.支持根据调解转诉讼的审核状态，对案件进行退回。 |
| 立案辅助登记功能模块展示 | 1.支持登记环节录入收案基本信息功能。 2.支持登记环节环节的案件信息，变更、修改、删除、增加等。 3.支持对已登记案件支持案件分流。 4.支持对需补正的案件支持标识，并进一步补充并填写补正日期等情况。 5.支持对已登记案件支持案件分流； |
| 2 | 立案管理平台 | 立案平台首页功能展示 | 1.支持立案管理平台权限的人员根据所需设置关注指标，指标数据支持下钻。 |
| 线下立案登记功能展示 | 1.支持窗口立案登记时通过立案平台的登记功能，可以选择案件类型，打开对应案件的编辑界面登记立案信息，进行收立案信息的登记。 |
| 分案管理功能 | 1.支持根据已经配置的分案策略进行自动分案、支持手动分案、指定分案、支持制作立案环节的文书、分案参考。 2.支持撤回分案、登记排期信息、登记诉费信息、导出已分案件清单、打印文书、卷宗移交登记、送达情况登记等功能。 |
| 集中上诉、抗诉 | 1.支持集中对案件上诉移送信息填写及移送、支持展示本院可上诉的案件列表、上诉案件待审批移送列表、上诉案件已审核移送列表，支持上诉移送案件文书制作及上诉移送案件卷宗制作； 2.支持集中对抗诉移送信息填写及移送、支持展示待审批移送列表、已审核移送列表，支持抗诉移送案件文书制作及抗诉移送案件卷宗制作。 |
| 3 | 庭室办案平台 | 办案平台首页功能展示 | 1.支持在办案平台首页，通过我的关注展示本人的关注指标并数据支持下钻。 |
| 法官案件功能展示 | 1.支持展示法官本人的承办在办案件列表、承办已结案件列表、参与在办案件列表、参与已结案件列表。 |
| 团队化办案功能展示 | 1.支持法官可分配任务，将预定法庭、扣审延审、合议、制作文书、生效、诉讼保全等工作分配给团队人员。 |
| 书记员案件功能展示 | 1.支持展示书记员参与的在办和已结案件列表。 |
| 4 | 审判辅助平台 | 集中排期功能展示 | 1.支持有本平台权限的用户查询并进行法庭排期。 2.支持案件集中排期。 |
| 5 | 审判管理平台 | 审批管理功能展示 | 1.支持有权限的用户查看待审批列表、延审审批、结案审批、已审批列表、我的申请-审批中、我的申请-已审批。 |
| 案件查询 | 1、根据数据权限范围查询对应案件：综合查询、管辖查询、刑事查询、民事查询、行政查询。 |
| 6 | 对外服务平台 | 文书打印服务功能展示 | 1.支持用户进行文书的打印功能。 |
| 7 | 网络管理平台 | 权限配置功能展示 | 1.支持用户进行人员权限维护。 |

第四章 评标办法

**一、评标依据及方式**

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标文件进行评审。

2. 评标方式：以封闭方式进行评标。

3. 根据财库〔2012〕69 号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

**二、评标办法及评分标准**

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

**1. 价格分……………………………………………………………………………………………10分**

（1）根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号），凡符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型和微型企业，对其投标价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-20%）。

**注：中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法〉〔2017〕的通知》（国统字〔2017〕213号）执行，具体划分标准见附表《统计上大中小微型企业划分标准》。**

1. 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。
2. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，评审中对价格给予折扣，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

对于不属于以上情形的投标人，其投标报价即为评标价。

（4）本项目属于政务信息系统，执行《政务信息系统政府采购管理暂行办法》财库〔2017〕210号文件要求。

（5）价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为10分。

（6）价格分计算公式：

最低投标人评标报价金额

某投标人价格分 = × 10 分

某投标人评标报价金额

**2. 商务分………………………………………………………………………………20分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **得分** | **评审因素** | **评审标准** | **分值** |
| 商务部分（20分） | 企业能力 | 提供投标人资质认证：  有效的ISO20000IT服务管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、SJ/T11235软件能力成熟度等级证书、ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书，每具备1个得2分，满分10分 。  证明材料：需提供证书复印并加盖公章，不提供或不满足要求不得分。 | 10 |
| 平台建设相关技术业务能力 | 投标人提供审判、保全、裁判文书、速裁办案等相关软件著作权登记证书，每提供一项得1分，最高得4分。  证明材料：软件著作权登记证书所有权应为投标人所有，需提供证书复印并加盖公章，不提供或不满足要求不得分。 | 4 |
| 业绩能力 | 投标人2019年1月1日以来承接过类似项目，每提供1个业绩得1分，最高6分。 证明材料：提供中标（成交）通知书（及相应的合同复印件）并加盖公章，不提供或证明材料缺项不得分。 | 6 |

**3. 技术分……………………………………………………………………………………………70分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **得分** | **评审因素** | **评审标准** | **分值** |
| 技术部分（70分） | 需求理解和总体设计方案（8分） | 对投标人提供的需求理解和总体设计方案进行打分，满分8分，由评委对方案进行独立评审并打分：  **一档（3分）**：供应商对项目建设背景和现状有一定了解、采购需求分析不全面、总体建设思路不清晰、总体架构设计描述简单，提供的总体设计方案中（包括系统总体设计思路、系统架构设计等）平台成熟性不足，可扩展性较弱，平台功能设计基本满足招标文件要求的功能需求。  **二档（5分）**：供应商对项目建设背景和现状了解、采购需求分析全面、总体建设思路清晰、总体架构设计描述详细，提供的总体设计方案中（包括平台总体设计思路、系统架构设计、网络安全保障等）平台运用架构较合理，可扩展性较好，功能设计、可操作性行较好，平台功能设计满足招标文件要求的功能需求。  **三档（8分）**：供应商对项目建设背景和现状了解充分，并能根据项目现状存在的问题进行分析并提出解决方案；对采购需求分析到位。总体架构设计等表现优秀，提供的总体设计方案（包括但不限于平台总体设计思路及方案、原则；系统框架设计；基础应用支撑服务平台设计；本项目系统与建设单位原有的软件衔接；信息资源共享；网络安全保障；系统测试；应急措施方案等）能体现本项目的建设平台运用先进技术，架构合理，具备较强的扩展性和二次开发能力，能体现系统建设基于强大的底层基础应用平台，赋能平台的前瞻性、扩展性等能力，功能设计完整无缺失，各个子系统设计方案清楚合理，完全满足招标文件要求的各项功能需求。 | 8 |
| 系统接口设计方案 (5 分) | 对投标人提供的系统接口设计方案合理性、科学性、全面性、可行性进行打分，满分5分，由评委对方案进行独立评审并打分：  **一档（1分）**：提供的系统接口设计方案描述简单，基本符合项目采购需求。  **二档（3分）**：提供的系统接口设计方案较为全面，涵盖了需求中各个系统对接，对接逻辑较为准确，技术方案基本可行，满足采购需求。  **三档（5分）**：提供的系统接口设计方案较为全面，涵盖了更为全面的不少于个系统对接，每个系统对接的数据项列举，对接逻辑图清晰，技术方案较可行，优于或满足采购需求。 | 5 |
| 数据库信创改造升级方案(5 分) | 对投标人提供的数据库信创改造重构方案设计合理性、科学性、全面性、可行性进行打分，满分5分，由评委对方案进行独立评审并打分：  **一档（1分）**：提供的信创改造重构方案描述简单，基本符合项目采购需求。  **二档（3分）**：提供的信创改造重构方案描述较为详细，数据库设计考虑了项目实际需要，技术方案较可行，满足采购需求。  **三档（5分）**：提供的信创改造重构方案描述详细清晰，数据库设计考虑了项目实际需要，数据库设计方案细化到库表结构、数据迁移方案合理设计方案详实符合实际情况，技术方案可行，优于或满足采购需求。 | 5 |
| 微服务架构改造升级方案(2 分) | 对投标人提供的微服务设计方案合理性、科学性、全面性、可行性进行打分，满分2分，由评委对方案进行独立评审并打分：  **一档（0.5分）**：供应商提供的微服务改造方案描述简单，基本符合项目采购需求。  **二档（1分）**：设计方案基本准确，技术方案较可行，有微服务划分方案，满足采购需求。  **三档（2分）**：设计方案详实符合实际情况，有微服务划分方案及升级改造方案，且微服务划分精细度合理，技术方案可行，优于或满足采购需求。 | 2 |
| 系统升级平滑性保障方案(5 分) | 对投标人提供的系统升级方案的合理性、科学性、全面性、可行性进行打分，满分5分，由评委对方案进行独立评审并打分：  **一档（1分）**：提供的系统升级保障方案描述简单，基本符合项目采购需求。  **二档（3分）**：提供的系统升级保障方案描述较为详细，风险考虑较为全面，措施较为得当，方案基本准确，技术方案较可行，满足采购需求。  **三档（5分）**：提供的系统升级保障方案描述详细清晰，各种影响平滑升级的因素考虑得当、措施合理并符合实际情况，升级方案平滑，优于或满足采购需求。 | 5 |
| 技术参数响应情况（15 分） | 提供“项目采购需求中”带▲号的各项功能系统界面的截图（或设计图），每提供一个得1分，最多得15分。不提供或反映内容不完整的，此项不得分。 | 15 |
| 施工组织方案(3 分) | 对投标人提供的施工组织方案进行打分，满分3分，由评委对方案进行独立评审并打分：  **一档（1分）**：根据采购需求提供了项目服务进度管理方案、方案实施管理、风险管理以及人员分配及职责划分等，描述较为简单，基本符合项目采购需求。  **二档（2分）**：根据采购需求提供项目服务进度管理、项目实施管理、项目风险管理方案，服务进度管理提供了简单的每周季月进度计划安排。项目实施管理提供了较为合理的人员分配及职责划分，项目风险管理较为全面说明了本项目的风险问题及解决办法。  **三档（3分）**：根据采购需求提供了项目服务进度管理、项目实施管理、项目风险管理方案，服务进度管理详细说明了每周季月进度计划安排。项目实施管理提供了详细合理的人员分配及职责划分，项目风险管理全面详细说明了本项目的风险问题及解决办法等。 | 3 |
| 项目团队成员能力（8 分） | 1.本项目的项目经理具备信息系统项目管理师（高级）证书、高级工程师（电子信息）证书、IT服务项目经理证书，每提供一个得1分，最多得3分，不提供不得分。  2.投标人项目团队具备法学专业本科及以上学历人员，每提供1人得0.5分，最多2分；  3.投标人项目团队成员具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试高级资格证书（信息系统项目管理师、网络规划设计师、系统架构设计师、系统分析师、系统规划与管理师）或注册信息安全专业人员CISP证书，每个专业每有1个人得0.5分，单个专业最多得1分，对于项目团队成员中同一人持有多个证件的只计算一次，满分3分。 （提供有效期内的证书复印件，不提供不得分）。 | 8 |
| 售后服务方案(5 分) | 投标人应依据项目采购需求编制售后服务方案，方案包括但不限于：服务方式、响应时间、应急响应流程、服务质量保证措施、培训方案等，由评委对投标人提供的售后服务方案进行独立打分。投标人未提供售后服务方案的得 0 分。  一档（1分）：投标人提供的售后服务方案、培训方案内容等内容描述简单，基本符合项目采购需求。  二档（3分）：售后服务整体方案包含有故障解决流程、响应方式和解决措施；按照事件的轻重缓急、响应等级提供详细的应急处置服务方案，有一定的处理能力及应急响应能力，服务保证措施、培训方案描述较清晰，可行性、及时性、可操作性较高，整体方案满足采购需求。  三档（5分）：在二档的基础上，有详尽的售后服务方案，应急预案方案、服务质量保障措施等内容描述，在处理各项紧急事件上处理能力及应急响应强，整体方案描述清晰，措施可行性、及时性、可操作性高，培训方案明确培训目的、培训对象、培训内容、培训方式，整体方案完全满足项目需求。 | 5 |
| 系统演示 | 各角色专有平台演示（14分） | 1. 投标人按招标文件提供的《各角色专有平台演示内容》，对诉前管理平台、立案管理平台、庭室办案平台、审判辅助平台、审判管理平台、对外服务平台、网络管理平台共7个专有角色平台要求的演示内容进行演示（7分）：   采用系统演示，每完整演示出一个平台对应的功能得1分，最多得7分；  基于原型演示，每完整演示出一个平台对应的功能得0.5分，最多得3.5分；  基于PPT演示，每完整演示出一个平台对应的功能得0.2分，最多得1.4分；  未演示或未完整演示出相关功能的，不予得分。  **（2）演示效果分（7分）：**  投标人按上述第（1）项要求完整演示出7个平台功能后，评委根据投标人演示过程中所演示的功能流程或功能细节的演示效果，并结合本项目需求，就演示的设计合理性、界面设计美观性、操作便捷性三个方面综合评价为一般、良好、优秀，进行独立评审并打分:  一档（1分）：功能流程或功能细节针对项目需求的设计合理性、界面设计美观性、操作便捷性评定，有4个平台功能评定为良好；  二档（3分）：功能流程或功能细节针对项目需求的设计合理性、界面设计美观性、操作便捷性评定，有至少4个平台功能评定为优秀或7个平台功能评定均为良好；  三档（5分）：功能流程或功能细节针对项目需求的设计合理性、界面设计美观性、操作便捷性评定，有至少5个平台功能评定为优秀的。  四档（7分）：功能流程或功能细节针对项目需求的设计合理性、界面设计美观性、操作便捷性评定，7个平台功能均评定为优秀。 | 14 |

**三、推荐及确定中标候选人原则**

1.评标小组根据综合得分由高到低排列次序，得分相同的时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按投标人技术分由高到低顺序排列；仍相同的，则按商务分得分高者推荐中标人资格，若仍相同，则按由采购人自主选择确定推荐中标人资格，并推荐成交候选供应商。

2.评标小组可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标小组推荐排名第一的中标候选人为中标人。

3.排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人或重新招标，并依此类推。

**4.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，其应当在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

**附表**

**统计上大中小微型企业划分标准**

| **行业名称** | **指标名称** | **计量 单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

合同编号：

项目名称：

项目编号：

甲方： （采购人）

乙方： （中标供应商）

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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

1. **合同标的及合同金额**

根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：人民币 （大写） 元（¥： （小写） ）

**第二条 服务保证**

1.中标人应按招标文件、投标文件和承诺规定的服务内容向采购人提供相应服务。

2.系统必须保障开放对接，充分考虑与周边系统对接与开放，本项目不再安排其他资金。

3.通过正式验收后一年内为系统的敏感运行适应期，期间开发商要承诺全力配合法院的工作实际，及时对使用者在使用过程中提出的合理意见和建议进行软件修订，不另行收费。

4.供应商须提供本方技术人员在培训过程中所发生的师资、教材编写费用，培训费用计入总报价内，采购人不另行支付。

**第三条 服务期限**

服务期限:自合同签订之日起至中标人承诺免费维护期满。

**第四条 交付**

1.服务开始时间：合同签订之日起；服务地点：采购人指定地点。

2.乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

**第五条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第六条 付款方式**

基于财政拨款情况，分阶段验收，每次支付已验收服务对应款项的70%，全部验收后支付至合同总价的97%，免费维护期满后，支付合同总价的剩余金额。

**第七条 违约责任**

1. 乙方所提供的服务质量不合格的，应及时更换，更换不及时的按逾期处罚，乙方应向甲方支付合同金额 5 %违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 乙方提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 乙方无故延期服务交付的，每天向甲方偿付违约合同金额 ‰违约金，但违约金累计不得超过合同金额 %，超过 天甲方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方不能按期付款的，每天向乙方偿付延合同金额 ‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过合同金额 %。

4. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同金额 %向甲方支付违约金。

5. 其他违约行为按照合同金额 %收取违约金并赔偿经济损失。

**第八条 不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第九条 合同争议解决**

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由采购人承担；服务不符合要求的，鉴定费由中标人承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向本级法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

**第十条 合同生效及其它**

1.合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖投标人公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经本级财政部门审批，并签订书面补充协议报本级财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

**第十一条 合同的变更、终止与转让**

1.除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2.乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)其应履行的合同义务。

**第十二条 签订本合同依据**

1.招标文件；

2.乙方提供的投标（或应答）文件；

3.中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式肆份，具有同等法律效力。政府采购合同双方自签订之日起壹个工作日内，采购人将合同原件壹份交采购代理机构，并于合同签订之日起柒个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。

甲方（公章）： 乙方（公章，自然人除外）：

法定代表人签字： 法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

开户名称： 开户名称：

开户银行： 开户银行：

银行账号： 银行账号：

日 期： 日 期：

第六章 投标文件（格式）

**投标文件封面格式：**

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人单位名称[公章(CA签章)、自然人除外]：

联系电话：

日期： 年 月 日

**投标文件目录**

**一、资格性响应证明材料：**

1.投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件**（必须提供）**；

2.投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

①如供应商为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供；如为联合体的，授权委托书原件须由牵头人出具）

3.投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件**（必须提供，自然人除外）；**

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4.投标人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及有关信用信息的书面声明**（必须提供）；**

5.投标人2022年以来任意年度的财务状况报告或截标时间前半年内能反映财务状况的报表（财务状况报告可以是供应商自行编制也可是通过第三方审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、负债表及利润表）或者其基本开户银行出具的资信证明复印件（必须提供）；

6.投标人在投标文件提交截止时间前半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料[缴纳税收发票或完税证明或税务部门出具的免税证明等相关证明文件]复印件**（必须提供）；**

**二、商务、技术性响应证明材料：**

1.投标函（必须提供）；

2.投标报价表（必须提供）；

3.技术(服务)响应偏离表（格式见附件）**(必须提供)；**

4.“项目采购需求”需提供的有效证明文件；（按其要求提供）

5.商务响应偏离表（格式见附件）**(必须提供)**；

6.项目实施人员一览表（格式见附件）**（如有，请提供，并一起提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为项目实施人员交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，**除供应商为以下三种情形的：

①如供应商为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

7.针对本项目的项目实施方案（内容包括但不限于设计方案、施工组织方案、售后服务方案、培训方案等）**；**

8.供应商具有2019年1月1日以来类似项目的业绩相关证明材料【以中标（成交）通知书（及相应的合同复印件）为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间】（如有，请提供）；

9.如所提供服务企业属于小型、微型企业【中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法〔2017〕》的通知》（国统字〔2017〕213号）执行，具体划分标准见第四章评审办法中附表《统计上大中小微型企业划分标准》】，以提供的《中小企业声明函》（见附件）为准**（如有，请提供）；**

10.如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（**如有，请提供**）**；**

11.符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（见附件）**（如有，请提供）；**

12.供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其他相关证明材料。（如有，请提供）

**一、资格性响应证明材料**

**1.投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；**

**2.投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：**

**（1）如供应商为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；**

**（2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；**

**（3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。**

**【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）**

**附件：**

**授权委托书（格式一）**

致： 广西昌利项目管理有限公司

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓 名）以我公司名义参加 （项目名称及项目编号） 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA签章）]：

法定代表人（负责人）签字或法人章（或个人CA签章）： 年 月 日

**附：供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：**

**（1） 如供应商为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；**

**（2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；**

**（3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。**

**授权委托书（格式二）**

**致**： 广西昌利项目管理有限公司

我 （姓名）系自然人，现授权委托 （姓 名）以本人名义参加 （项目名称及项目编号） 项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章： 年 月 日

**附：委托代理人身份证正反面复印件**

**3.投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；**

**注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。**

**4.投标人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及有关信用信息的书面声明（必须提供）；**

**附件：**

**声 明**

**致：广西昌利项目管理有限公司**

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人[公章(CA签章)]：

法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人

签字（或个人CA证书签章）：

日 期：

**5.投标人2022年以来任意年度的财务状况报告或截标时间前半年内能反映财务状况的报表（财务状况报告可以是供应商自行编制也可是通过第三方审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、负债表及利润表）或者其基本开户银行出具的资信证明复印件（必须提供）；**

**6.供应商在投标文件提交截止时间前半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料[缴纳税收发票或完税证明或税务部门出具的免税证明等相关证明文件]复印件（必须提供）；**

**二、商务、技术性响应及其他有效证明材料**

1. **投标函（必须提供）**

**附件：**

**投标函（格式）**

致：广西昌利项目管理有限公司

根据贵方 项目招标文件，项目编号： ，签字代表 （姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人单位名称），提交电子投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方承诺已具备招标文件规定的投标人资格条件。

2.我方已详细审核招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3. 投标文件有效期为投标文件递交截止时间之日起90天。

4. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定递交履约担保。

（3）我方承诺本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本项目有关的正式通讯地址为：

地址： 邮编： 电话、传真：

开户名称：

开户银行：

账号：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标日期：

1. **投标报价表（必须提供）**

**投标报价表（格式）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **投标报价（元）** |
| 1 | 智慧审判系统升级改造项目 | 大写： （¥ 元） |
| 合同履行期限： | | |
| 说明：投标报价应包括本次采购范围内的全部服务价款、服务所用耗材、人工费、管理费用、基础资料收集费、专家咨询费、专用工具、保险、报送、验收、维护、税金、后续服务等其他有关本项目实施过程所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定的全部费用，采购人不再支付其它任何费用；供应商综合考虑在报价中。 | | |

投标人（CA签章，自然人除外）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人CA签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人CA签章）：

**注：投标报价表须由法定代表人负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人CA签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人CA签章）并加盖投标人CA签章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字或个人CA签章）。**

**3.技术(服务)响应偏离表（格式见附件）（必须提供）；**

**技术（服务）响应偏离表（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目建设服务内容及要求** | **投标文件的响应情况** | **偏离情况说明（正偏离/无偏离/负偏离）** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| N |  |  |  |

投标人[公章(CA签章)，属自然人的签字或个人CA签章]：

日 期：

**注：**

**1.应对照招标文件“第三章 项目采购需求”中“二、项目建设服务内容及要求”的采购内容及要求响应，并作出偏离说明。**

**2.当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA签章）（属自然人的须逐页签字或个人CA签章）。**

**4.“项目采购需求”需提供的有效证明文件（按其要求提供）；**

**5. 商务响应偏离表（必须提供）；**

**商务响应偏离表（格式）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **条款内容** | **投标文件的响应情况** | **偏离情况说明（正偏离/无偏离/负偏离）** |
| 1 | **特别要求** |  |  |  |
| 2 | **服务时间及地点** |  |  |  |
| 3 | **服务质量标准** |  |  |  |
| 4 | **项目验收** |  |  |  |
| 5 | **免费维护期要求** |  |  |  |
| 6 | **项目培训要求** |  |  |  |
| 7 | **付款方式** |  |  |  |
| 8 | **知识产权与保密约定** |  |  |  |
| 9 | **其他要求** |  |  |  |

投标人[公章(CA签章)，属自然人的签字或个人CA签章]：

日 期：

**注：**

**1.应对照招标文件“第三章 项目采购需求”中“三、商务要求”的内容及要求响应，并作出偏离说明。**

**2.当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA签章）（属自然人的须逐页签字或个人CA签章）。**

**6.项目实施人员一览表（格式见附件）（如有，请提供，并一起提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为项目实施人员交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：**

**①如供应商为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；**

**②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；**

**③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。**

**附件：**

**项目实施人员一览表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人[公章(CA签章)，自然人签字或个人CA签章]：

日 期：

**注：供应商可根据自身情况结合本项目自行制定。**

**7.针对本项目的项目实施方案（格式见附件，内容包括但不限于设计方案、施工组织方案、售后服务方案、培训方案等）（如有，请提供）；**

**附件：**

**项目实施方案（格式）**

**（根据采购需求自行编制）**

**8.供应商具有2019年1月1日以来类似项目的业绩相关证明材料【以中标（成交）通知书（及相应的合同复印件）为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间】（如有，请提供）；**

**9. 如所提供服务企业属于小型、微型企业【中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法〔2017〕》的通知》（国统字〔2017〕213号）执行，具体划分标准见第四章评审办法中附表《统计上大中小微型企业划分标准》】，以提供的《中小企业声明函》（见附件）为准（如有，请提供）；**

**附件：**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，项目的服务全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务、工程全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业 收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）

2.（标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（CA证书签章）：

日 期：

**注：**

**1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

**2.中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。**

**10.如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有，请提供）；**

**11. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（见附件）（如有，请提供）；**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（CA签章）：

日 期： 年 月 日

**注：中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**12.供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其他相关证明材料。（如有，请提供）。**

**附件一：**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件二：**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。