

**招 标 文 件**

**项目编号：TC229H0V6**

**项目名称：兵团法院执行无纸化、智能化升级项目**

**采 购 人： 新疆维吾尔自治区高级人民法院生产建设兵团分院**

**中招国际招标有限公司**

**2022年11月**

目录

**[第一章 招标公告 1](#_Toc7692)**

**[第二章 投标人须知 4](#_Toc16552)**

[1. 总则 12](#_Toc23785)

[2. 招标文件 15](#_Toc11782)

[3. 投标文件 17](#_Toc10687)

[4. 投标 22](#_Toc1880)

[5. 开标 23](#_Toc25201)

[6. 评标 24](#_Toc744)

[7. 合同授予 25](#_Toc9198)

[8. 纪律和监督 26](#_Toc12941)

[9. 是否采用电子招标投标 27](#_Toc1734)

[10. 需要补充的其他内容 27](#_Toc19020)

**[第三章 评标办法（综合评分法） 29](#_Toc15834)**

[评标办法前附表 29](#_Toc27840)

[1. 评标方法 33](#_Toc14223)

[2. 评审标准 33](#_Toc13324)

[3. 评标程序 34](#_Toc15752)

**[第四章 合同条款及格式 36](#_Toc9002)**

**[第五章 技术要求 49](#_Toc12081)**

[第三卷 65](#_Toc19146)

**[第五章 投标文件格式 66](#_Toc5537)**

[一、投标函和开标一览表 67](#_Toc1576)

[一、投标函和开标一览表 68](#_Toc928)

[二、法定代表人身份证明 71](#_Toc6010)

[二、授权委托书 72](#_Toc2778)

[三、联合体协议书(如有) 73](#_Toc26852)

[四、投标保证金 75](#_Toc6006)

[五、商务和技术偏差表 76](#_Toc7712)

[六、投标报价表 77](#_Toc19891)

[随机供货的专用工具价格表 78](#_Toc17458)

[七、资格审查资料 79](#_Toc8514)

[八、投标设备技术性能指标的详细描述 92](#_Toc6107)

[九、技术支持资料 93](#_Toc23652)

[十、技术服务和质保期服务计划 94](#_Toc24760)

[十一、其他资料 95](#_Toc15650)

**第一章** **招标公告**

**兵团法院执行无纸化、智能化升级项目招标公告**

项目概况 ：兵团法院执行无纸化、智能化升级项目的潜在投标人应在登录兵团政采云平台https://www.zcygov.cn/后进入“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，并于2022年11月23日11:00（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：TC229H0V6

项目名称：兵团法院执行无纸化、智能化升级项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：631.875万元人民币

最高限价（元）：631.875万元人民币

采购需求：按照《人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用建设业务规范》和《人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用建设技术规范》的相关工作要求，全面推进人民法院执行案件流程信息管理系统智能化、无纸化升级，完成与本地执行相关系统的对接联调，并在本院和辖区法院积极开展推广应用工作。详见第三章“采购需求”。

合同履约期限：自合同生效之日起，60日内完成。

本项目是否接受联合体投标：（否）。

**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：扶持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库【2020】46号、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库【2017】141号）、财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知。（财库【2014】68号）（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）

3.本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定且有承担本项目能力的投标人；

2、投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购 网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中（以采购代理机构于递交投标文件截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；

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

4、本项目不接受联合体投标；

**三、获取招标文件**

时间：2022年11月2日至2022年11月8日，每天上午10:00至13:00（北京时间），下午15:00至19:00（北京时间）。

地点：政采云平台线上获取（https://www.zcygov.cn/）。

方式：投标人登录政采云平台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：0元。

**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：2022年11月22日16:00（北京时间）

投标地点:兵团政采云（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）

开标时间：2022年11月22日16:00（北京时间）

开标地点:新疆乌鲁木齐市486号南湖明珠二期十四栋商业写字楼8楼，兵团政采云（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）网上开标

**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、本项目实行电子招投标，投标人须登录兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）申请获取采购文件，并通过政采云电子投标客户端制作投标文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。>

2、各投标人应在开标前确保成为兵团政府采购网正式注册入库投标人，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。

3、投标人请通过在线APP“新疆政务通”或新疆CA网点办理CA数字证书和电子签章；若单位已经办理过新疆CA证书且证书符合国产密码算法要求，可直接联系发证机构，申请增加“政采云”招投标电子签章，无需重新办理。

4、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的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（[http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标。](http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。)

5、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.招标人信息

名称:新疆维吾尔自治区高级人民法院生产建设兵团分院

地址：乌鲁木齐市头屯河区兵团第十二师五一农场乐业街

联系人：王处

电话：0991-5987831

2.采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：新疆乌鲁木齐市486号南湖明珠二期十四栋商业写字楼8楼

联系人：师翠婷

联系方式：13699387229

## 第二章 投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1.1.2 | 招标人 | 名称：新疆维吾尔自治区高级人民法院生产建设兵团分院  地址：乌鲁木齐市头屯河区兵团第十二师五一农场乐业街  联系人：王处  电话：0991-5987831 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称：中招国际招标有限公司  地址：乌鲁木齐市水磨沟区南湖北路486号南湖明珠大厦南区8楼  联系人：师翠婷  电话：13699387229 |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 兵团法院执行无纸化、智能化升级项目 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 中央财政资金 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已到位 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 按照《人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用建设业务规范》和《人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用建设技术规范》的相关工作要求，全面推进人民法院执行案件流程信息管理系统智能化、无纸化升级，完成与本地执行相关系统的对接联调，并在本院和辖区法院积极开展推广应用工作。 具体详见采购需求。 |
| 1.3.2 | 服务期 | 自合同生效之日起，60日内完成。 |
| 1.3.3 | 项目地点 | 乌鲁木齐市（招标人指定地点） |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定且有承担本项目能力的投标人；  2、投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购 网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中（以采购代理机构于递交投标文件截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；  3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；  **4、本项目不接受联合体投标；**  5、本次招标拟采用的资格审查办法为：资格后审。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求：/ |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他情形 | / |
| 1.9.1 | 投标预备会 | ☑不召开  □召开，召开时间：/  召开地点：/ |
| 1.9.2 | 投标人在投标预备会前提出问题 | 时间：/ |
| 形式：/ |
| 1.9.3 | 招标文件澄清发出的形式 | 通过“中招联合招标采购平台”发出招标文件澄清 |
| 1.10.1 | 分包 | ☑不允许  □允许，分包内容要求：/  分包金额要求：/  对分包人的资质要求：/ |
| 1.11.1 | 实质性要求和条件 | 投标有效期、付款方式、招标范围、质保期 |
| 1.11.3 | 其他可以被接受的技术支持资料 | 其他有利于招标人的资料 |
| 1.11.4 | 偏差 | ☑不允许  □允许，偏差范围：/  最高项数：/ |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | 答疑、补充文件、澄清 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清答疑招标文件 | 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内一次性提出（逾期不予受理）。  联系人：师翠婷  联系电话：13699387229  提交方式：将疑问或澄清文件加盖单位公章的纸质资料递交至招标公司。  注：澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | 通过“兵团政府采购网”发出招标文件澄清 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 通过“兵团政府采购网”发出 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | 见招标文件第六章第十一项 |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 投标报价须包含按国家规定的增值税税金，按一般计税方法 计算 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | □无  □√有，最高投标限价：  631.8750万元（大写：陆佰叁拾壹万捌仟柒佰伍拾元整） |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | 投标人应按本招标文件第六章《投标文件格式》所提供的报价表格式报出投标产品的单价和投标总价。任何有选择的报价将不予接受，每种货物只允许有一个报价。其它各类报价也只允许有一个报价（除非招标人另有约定）。  投标价格应包括投标系统设备本体、随机提供的备品备件和专用工具、技术资料、技术服务、人员培训及支付的仓储费、保险费、送货到招标人指定地点的运输费、装卸费、安装费、技术服务费及投标人应当支付的各种税费等有关所有费用。投标报价表上的价格应按下列方式分项填报：  投标报价表中标明的价格在签订合同及合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（除非招标人另有约定）。  投标人的投标报价中若出现单价与总价有差异，则以单价累计为准，并对总价进行修正；若大写和小写的金额之间有差异，则以大写的金额为准，并对小写的金额做相应的修正。若投标人拒不接受前述修正，将有可能导致投标无效。 |
| 3.2.6 | 中小微型企业有关政策 | 根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准 规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定执行；  价格扣除幅度：价格给予 10%的扣除。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 自投标截止时间之日起 90 日历日内 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 是否要求投标人递交投标保证金：  √□要求，投标保证金的形式：电汇投标保证金的金额：  ：¥ 5.3 万元（大写：伍万叁仟元整 ）  **到账截止时间：2022年11月23日11点00分(北京时间)（同投标文件递交截止时间）（附备注：兵团法院执行无纸化、智能化升级项目）**  账户名称：中招国际招标有限公司新疆分公司 开户行名称：中国光大银行乌鲁木齐民主路支行 账号：5084 0188 0000 0014 6  注：(1)投标保证金以网银、银行柜台等转账的形式由投标人的企业账户汇出(个体工商户除外)，并汇入至中招国际招标有限公司保证金缴纳账户。  (2)投标保证金必须在投标截止时间（开标时间）前缴纳至中招国际招标有限公司保证金账户，投标人必须在投标截止时间前完成保证金缴纳工作。投标人需自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的投标保证金到账延迟风险，并承担相应责任。  (3)投标保证金的提交以中招国际招标有限公司保证金账户到账时间为准。  □不要求 |
| 3.4.4 | 其他可以不予退还投标保证金的情形 | 1. 投标人在投标截止时间后对投标文件做实质性修改； 2. 投标人恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害招标人或者其他投标人的合法权益的。有下列情形之一的， 视为投标人串通投标，其投标无效： 3. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； 4. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； 5. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系 人员为同一人； 6. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律 性差异； 7. 不同投标人的投标文件相互混装； 8. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户 转出。 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | □无  ☑有，具体要求：   1. 投标文件中，凡投标人单位落款处均须加盖投标人单 位公章（电子章或纸质版盖章扫描均可），要求由投标人法定代表人或其授权代表签字处均须签字（**如无特殊说明，法定代表人签字可由私章或电子章代替，但法人授权委托书必须由法定代表人本人签字扫描上传**）； 2. 除按本款要求编制外，投标文件正本中所附的各类资格证件（含人员）、财务报表、业绩证明文件（合同或中标通知书）、诉讼及仲裁情况材料、设备检测报告（如有）、 业主评价意见等**复印件上均须加盖投标人单位公章**。 |
| 3.5（1） | 资格审查要求 | （一）具有独立承担民事责任的能力（营业执照）  （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度  （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录  （四）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力  （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录  （六）供应商未列入失信被执行人、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  （七）联合体（如有）  （八）资质证书： |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | ☑不允许  □允许 |
| 3.7.3（2） | 投标文件副本份数及其他要求 | 1．本项目采用远程不见面交易的模式，投标人需要递交电子投标文件。加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过兵团政采云平台上传到指定位置，无需递交纸质文件。  2.本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点兵团政采云http://ccgp-bingtuan.gov.cn/网上开标完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“兵团政采云数字证书”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。  不见面开标默认解密时长：20分钟（由于供应商自身原因导致无法按时解密，后果由供应商自行承担）。  3.中标单位在领取中标通知书时须向递交纸质投标文件三份（正本一份，副本两份）。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 招标人名称： 招标人地址：  （项目名称） 投标文件（第 标段） 招标项目编号：  投标人名称（盖章）： 投标人地址：  在 年 月 日 时前不得开启 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 2022 年 11月22日 16 时 00 分 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 投标地点：中招国际招标有限公司会议室  地址：兵团政采云（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/） |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | √☑否  □是，退还时间：/ |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：同投标地点 |
| 5.2（4） | 开标程序 | 开标顺序：递交投标文件时间的顺序 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成： 5 人  其中招标人代表 1 人，专家 4 人；  评标专家确定方式：兵团政府采购政采云专家库中随机抽取 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 前 3 名 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：发布招标公告的相同媒介  公示期限： 1 个工作日 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  □√否 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：  □要求，履约保证金的形式：  金额：  ☑不要求 |
| 9 | 是否采用电子招标投标 | ☑否  □是，具体要求：/ |
| 10 | 需要补充的其他内容 | 1. 各投标单位在网上及时查询本项目的澄清、修改和补充等内容，如未及时查询相关内容，造成后果自行承担。   2、招标代理服务费：中标人在《中标通知书》核发时至核发后，须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，招标代理服务费的计算基数是中标人投标报价的总金额，即中标通知书载明的中标金额。  本项目招标代理服务费支付标准：以投标人中标费率计算出的中标金额为基准，代理报酬按计价格【2002】1980号及发改办价格【2011】534号文计取，不足5000按5000计，由中标单位支付招标代理服务费；  支付方式：电汇，由中标人一次性支付或由招标代理直接在投标保证金中扣除。  支付时间：领取中标通知书前。  招标代理服务费不需在投标报价表中单列。 |
| 10.1 | 词语定义 |  |
| 10.1.1 | “类似项目”是指与本次招标工程内容、类型、使用功能相似的平台案例 | |
| 10.2 | 投标文件的陈述及澄清 | / |
| 10.3 | 知识产权 |  |
| 10.3.1 | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。 | |
| 10.3.2 | 中标人应保护招标人不受到来自第三方侵权的投诉或索赔，否则中标人应承担由此所产生的一切责任。 | |
| 10.4 | 解释权 |  |
| 10.4.1 | 本文件是根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定编制的，解释权属招标代理机构。 | |
| 10.6.2 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致， 构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定， 按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； 同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不形成结论的，由招标代理机构负责解释。 | |
| 10.7 | 付款方式 |  |
| 10.7.1 | （一）兵团分院付款方式及条件  兵团分院支付合同金额的30%。  第一期：兵团分院支付金额的50%，于项目合同签订之后，90日内支付。  第二期：兵团分院支付金额的50%，于项目竣工验收合格后，90日内支付。  （二）兵团中、基层法院付款方式及条件  兵团中、基层法院支付合同金额的70%，具体付款内容另行协商支付。 | |

#### 总则

###### 招标项目概况

* + 1. 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对设备采购进行招标。
    2. 招标人：见投标人须知前附表。
    3. 招标代理机构：见投标人须知前附表。
    4. 招标项目名称：见投标人须知前附表。

###### 招标项目的资金来源和落实情况

* + 1. 资金来源：见投标人须知前附表。
    2. 资金落实情况：见投标人须知前附表。

###### 招标范围、服务期、项目地点

* + 1. 招标范围：见投标人须知前附表。
    2. 服务期：见投标人须知前附表。
    3. 项目地点：见投标人须知前附表。

###### 投标人资格要求

* + 1. 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

1. 资质要求：见投标人须知前附表；
2. 信誉要求：见投标人须知前附表；
   * 1. 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第
     2. 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：
        1. 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；
        2. 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
        3. 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。
     3. 投标人不得存在下列情形之一：
3. 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
4. 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
5. 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
6. 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
7. 为本招标项目的代建人；
8. 为本招标项目的招标代理机构；
9. 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
10. 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
11. 被依法暂停或者取消投标资格；
12. 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
13. 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
14. 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法 机关出具的有关法律文书为准）；
15. 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
16. 被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
17. 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
18. 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。
    * 1. 单位负责人为同一个或者存在直接控股、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。

###### 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理，评审费由招标代理机构代付代收， 最终由中标单位支付。

###### 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保

密，否则应承担相应的法律责任。

###### 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

###### 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

###### 投标预备会

* + 1. 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。
    2. 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。
    3. 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

###### 分包

* + 1. 投标人拟在中标后将中标项目的非主体设备进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包。
    2. 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

###### 响应和偏差

* + 1. 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。
    2. 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。
    3. 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料， 其投标将被否决。
    4. 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。
    5. 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

#### 招标文件

###### 招标文件的组成

本招标文件包括：

1. 招标公告；
2. 投标人须知；
3. 评标办法；
4. 合同条款及格式；
5. 技术要求；
6. 投标文件格式；
7. 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

###### 招标文件的澄清

* + 1. 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全， 应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。
    2. 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。
    3. 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

###### 招标文件的修改

* + 1. 无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间15日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在投标人发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。
    2. 特殊情况下，采购代理机构发布澄清、修改文件后，征得投标人同意，可不改变投标截止时间和开标时间。
    3. 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在兵团政采云平台内进行披露，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。
    4. 上述澄清、修改在交易平台上发布的同时，交易平台将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。
    5. 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

#### 投标文件

###### 投标文件的组成

* + 1. 投标文件应包括下列内容：

1. 投标函；
2. 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
3. 联合体协议书（如有）；
4. 投标保证金；
5. 商务和技术偏差表；
6. 分项报价表；
7. 资格审查资料；
8. 投标设备技术性能指标的详细描述；
9. 技术支持资料；
10. 技术服务和质保期服务计划；
11. 投标人须知前附表规定的其他资料。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。
    * 1. 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。
      2. 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第3.1.1（4）目所指的投标保证金。

###### 投标报价

* + 1. 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。
    2. 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。
    3. 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的， 应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。
    4. 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价， 最高投标限价在投标人须知前附表中载明。
    5. 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。
    6. 中小微型企业有关政策。

###### 投标有效期

* + 1. 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。
    2. 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。
    3. 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

###### 投标保证金

* + 1. 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。
    2. 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。
    3. 未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后5个工作日内退还。有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：
    4. 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
    5. 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

1. 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

###### 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定。

* + 1. “投标人基本情况表”应附投标人及其制造商（适用于代理经销商投标的情形）资格或者资质证书副本和投标材料检验或认证等材料的复印件以及：

1. 如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”（三证或五证合一）；
2. 如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
3. 如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
4. 如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。
   * 1. “具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”应附：

（1）供应商是法人的，法人单位成立一年以上的须提供投标截止日前上一年度经审计的财务审计报告复印件加盖公章或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明；

（2）法人单位成立一年以内的须提供成立当月至投标截止日前上个月的财务报表复印件加盖公章（须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件须加盖供应商公章，银行存款证明无效）；

（3）法人单位成立三个月以内的须提供基本开户银行开具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件须加盖供应商公章，银行存款证明无效），或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；

（4）供应商是其他组织或自然人的，须提供银行出具的资信证明原件或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书。

* + 1. “有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”应附：

（1）供应商依法缴纳税收的证明材料：本项目投标截止时间前6个月内（至少提供1个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；

（2）依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税。

（3）供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目投标截止时间时间前6个月内（至少提供1个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；

（4）供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据。

（5）依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。设备进场验收证书等的复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

* + 1. “供应商须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”须附相关证明材料或声明
    2. “参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”
    3. “供应商未列入失信被执行人、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”应附：

“信用中国”网站或“中国政府采购网”查询信息：①未被列入失信被执行人；

②不是重大税收违法案件当事人名单的供应商； ③未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单

* + 1. 联合投标协议书（如有）
    2. 资质证书（如有）
    3. 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第

3.5.9 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

###### 备选投标方案

* + 1. 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。
    2. 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。
    3. 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价， 但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

###### 投标文件的编制

* + 1. 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。
    2. 投标文件应当对招标文件有关供货期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3（1）投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。

如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

（2）投标文件份数及其他要求:详见投标人须知前附表

#### 投标

###### 投标文件的密封和标记

* + 1. 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。
    2. 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。
    3. 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

###### 投标文件的递交

* + 1. 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。
    2. 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。
    3. 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。
    4. 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。
    5. 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

###### 投标文件的修改与撤回

投标人在上传投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

#### 开标

###### 开标时间和地点

**采用不见面开标方式**

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过兵团政采云不见面开标系统，使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

###### 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

1. 宣布开标纪律；
2. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
3. 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
4. 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、交货期、交货地点及其他内容，并记录在案；
5. 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
6. 开标结束。

###### 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

#### 评标

###### 评标委员会

* + 1. 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。
    2. 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

1. 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
2. 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
3. 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
4. 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
5. 与投标人有其他利害关系。
   * 1. 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效， 由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

###### 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

###### 评标

* + 1. 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准， 不作为评标依据。
    2. 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。
    3. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
    4. 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。

#### 合同授予

###### 中标结果公示

招标人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，按照投标人须知前附表规定的公

示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 1 个工作日。

###### 评标结果异议

如果投标人对此次招标活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向招标人或代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

1. 质疑人的名称、地址、电话等；
2. 质疑人法人签章和单位公章；
3. 具体的质疑事项、事实依据及法律依据；
4. 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；
5. 以联合体形式参与资格预审的，则必须联合体各方共同签署、盖章；
6. 提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，招标人或代理机构将不予以受理。

###### 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

###### 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

###### 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

###### 履约保证金

* + 1. 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。
    2. 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标， 其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

###### 签订合同

* + 1. 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。
    2. 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的， 还应当赔偿损失。
    3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

#### 纪律和监督

###### 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

###### 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

###### 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中， 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

###### 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

###### 投诉

* + 1. 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起7个工作日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。
    2. 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的， 应当按照投标人须知第 2.2.1 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

#### 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

#### 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 评标办法（综合评分法）

### 评标办法前附表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | | 评标方法 | 中标候选人排序方法 | | 按照投标人得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，随机抽取决定先后顺序。 |
| 2.1.1 | | 资格评审标准 | 具有独立承担民事责任的能力 | | 如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”（三证或五证合一）；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。 |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | | 供应商是法人的，法人单位成立一年以上的须提供投标截止日前上一年度经审计的财务审计报告复印件加盖公章或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明；法人单位成立一年以内的须提供成立当月至投标截止日前上个月的财务报表复印件加盖公章（须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件须加盖供应商公章，银行存款证明无效）；法人单位成立三个月以内的须提供基本开户银行开具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件须加盖供应商公章，银行存款证明无效），或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；供应商是其他组织或自然人的，须提供银行出具的资信证明原件或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书。 |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | | 1. 供应商依法缴纳税收的证明材料：本项目投标截止时间前6个月内（至少提供1个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； 2. 依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税。 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目投标截止时间时间前6个月内（至少提供1个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； 4. 供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据。   5、依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。 |
| 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | | 供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料或声明 |
| 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 |
| 供应商未列入失信被执行人、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 | | “信用中国”网站或“中国政府采购网”查询信息：1）未被列入失信被执行人； 2）不是重大税收违法案件当事人名单的供应商； 3）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
| 联合体投标人 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.2 项规定 |
| 资质要求 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 2.1.2 | | 符合性评审标准 | 投标文件签字盖章 | | 符合第二章“投标人须知”第 3.5 款规定 |
| 投标内容 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1 项规定 |
| 交货及完工期 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2 项规定 |
| 项目地点 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3 项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1 项规定 |
| 投标保证金 | | 符合第二章“投标人须知”第3.4.1 项规定 |
| 其他要求 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 不存在禁止投标的情形 | | 不存在第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形 |
| 投标报价 | | 符合第二章“投标人须知”第3.2 款规定 |
| **条款号** | | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 2.2.1 | | | 分值构成  (总分 100 分) | | 商务部分：权重 10 %  技术部分：权重 60 %  投标报价：权重 30 %  其他评分因素： / 分（如有）  投标人得分＝商务部分得分×权重 + 技术部分得分×权重 + 投标报价得分×权重 + 其他评分因素（如有） |
| 2.2.2 | | | 投标报价得分 | | 有效投标人投标报价的最低价作为评标基准价  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30。  注：  本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”。行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件规定执行。  **一、属于中小企业评标优惠内容及价格扣除幅度，本项目的价格扣除为10%。**  根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011] 181号）文件的规定，属于中小企业评标优惠内容及幅度如下：  **（一）中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：**  ①符合中小企业划分标准(按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业( 2011)300号）执行）；  ②提供本企业制造的货物、承担的项目或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；  ③小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。  **（二）价格扣除办法：**  对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业（或联合体各方均为小型、微型企业的）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与价格分的评标。  **（三）小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料：**  ①《中小企业声明函》；  **二、属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位、监狱企业评标优惠内容及价格扣除幅度按小型、微型企业评标中价格扣除,残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。本项目的价格扣除为10%。** |
| 2.2.3  （1） | 商务评分标准  10分 | | 类似业绩 | 2分 | 投标人提供2020年1月1日至今同类项目成功案例，需提供业绩证明材料，每提供1个有效业绩得1分，最高得2分（需提供中标通知书、合同关键页复印件/扫描件，关键页包括但不限于合同封面、合同服务内容、合同金额等并加盖公章）。未加盖公章不得分。 |
| 企业管理体系认证 | 4分 | 提供质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供1个得1分，最多得4分。  注：需提供认证证书复印件加盖公章，不提供得0分。 |
| 企业信誉 | 2分 | 投标供应商提供本企业的类似项目的用户出具履约评价证明文件，每提供一个证明文件为良好的得1分，最多得2分，没有不得分。 |
| 响应文件规范性 | 2分 | 根据响应文件的规范性进行综合评价，包括编写是否清晰整洁，目录、章节、页码是否清楚，查阅是否方便，提供资料是否清晰易查等。每有一项缺陷扣0.5分，扣完为止。 |
| 2.2.3  （2） | 技术评分标准  60分 | | 产品详细技术参数和性能参数 | 35分 | 所投产品完全满足或优于技术指标（无偏离或正偏离）的得35分，标“★”项负偏离或缺项每一项扣5分，其他无“★”项负偏离或缺项每一项扣2分，扣完为止。  注：技术参数中要求提供相关证明材料的，包含但不限于（功能截图、产品彩页、证书、查询链接、检测报告等）未提供或不符合要求，视为不响应技术参数。 |
| 升级改造方案 | 5分 | 综合审查供应商提供的项目实施方案：项目实施方案完整详细、可行性强、能够给采购人提供便捷、体验良好的服务的得5分；项目实施方案较完整详细、可行性较强、能够给采购人提供较为完整的服务的得3分；项目实施方案不完整详细、不具有可行性、提供的服务不能够满足采购人的基本需求的得0分；不提供得0分。 |
| 项目分析 | 5分 | 根据对项目背景、业主单位信息化现状及存在问题、硬件及网络现状、业务需求的理解以及升级方案满足用户需求的程度进行综合评审：完全满足文件要求且可操作性强得5分；缺项漏项，可操作性基本满足得3分；描述模糊得1分；未提供不得分。 |
| 项目进度计划、进度保证和质量控制措施 | 5分 | 考察项目进度安排及其措施的合理性。有详细、清晰、合理的设计进度计划，具有明确的可量化的目标、具体的时间节点，进度计划符合项目实际情况，进度保证控制措施完善，得5分；进度计划较详细、清晰、合理，基本满足项目实际情况，进度保证控制措施较完善，得3分；有进度计划、进度保证控制措施，得1分；未提供不得分。 |
| 系统部署与安装调试以及系统测试方案 | 5分 | 能提供确保系统稳定运行的系统部署方案和完善的系统测试方案。内容清晰合理、内容详尽、有条理、测试内容完整合理满足要求的得5分；内容清晰合理满足要求、内容详尽、有条理、可实施性基本满足的得3分；内容完善但缺乏条理性及可实施性的不得分，未提供不得分。 |
| 售后服务 | 5分 | 根据投标人提供的售后服务承诺，优于售后服务要求的，得5分；满足售后服务要求的，得2分；不满足售后服务要求的，得0分；不提供得0分。 |
| 2.2.3  （3） | 其他因素评分标准 | | / | | / |

#### 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件， 按照本章 第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

#### 评审标准

###### 初步评审标准

* + 1. 资格评审标准：见评标办法前附表。
    2. 符合性评审标准：见评标办法前附表。

###### 分值构成与评分标准

* + 1. 分值构成

1. 商务部分：见评标办法前附表；
2. 技术部分：见评标办法前附表；
3. 投标报价：见评标办法前附表；
4. 其他评分因素：见评标办法前附表。
   * 1. 评标基准价计算 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。
     2. 评分标准
5. 商务评分标准：见评标办法前附表；
6. 技术评分标准：见评标办法前附表；
7. 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
8. 其他因素评分标准：见评标办法前附表。
9. 评标程序

###### 初步评审

* + 1. 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。
    2. 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

1. 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
2. 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。
   * 1. 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：
3. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的， 以开标一览表（报价表）为准；
4. 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
5. 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；
6. 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的， 应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；
7. 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

###### 详细评审

* + 1. 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （1）按本章第 | 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 | A； |
| （2）按本章第 | 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 | B； |
| （3）按本章第 | 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 | C； |
| （4）按本章第 | 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 | D。 |

* + 1. 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
    2. 投标人得分=A+B+C+D。
    3. 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

###### 投标文件的澄清

* + 1. 在评标过程中，评标委员会可以书面形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、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。
    2. 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质

性内容，并构成投标文件的组成部分。

* + 1. 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

###### 评标结果

* + 1. 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

## 合同条款及格式

## 第五章 技术要求

# 一、项目概况

最高人民法院在《最高人民法院关于进一步加快推进电子卷宗随案同步生成和深度应用工作的通知》（法发〔2018〕21号）要求各级人民法院推进审判、执行工作的电子卷宗建设。2021年，最高人民法院在《人民法院信息化建设五年发展规划（2021-2025）》中要求各级法院开展执行全流程无纸化办案的新模式，全面提升执行能力的现代化水平。2022年6月15日，最高院发布《关于推进人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用工作的通知》，要求各高级人民法院以执行无纸化办案为主线，按照《人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用建设业务规范》和《人民法院执行案件流程信息管理系统智能化升级及电子卷宗深度应用建设技术规范》的相关工作要求，全面推进人民法院执行案件流程信息管理系统智能化、无纸化升级，完成与本地执行相关系统的对接联调，并在本院和辖区法院积极开展推广应用工作。

# 二、项目建设清单及范围

## （一）项目建设清单

兵团法院执行无纸化、智能化升级项目建设内容如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分类** | **子项** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | 软件升级改造 | 电子卷宗 | 1 | 项 |  |
| 2 | 文书平台 | 1 | 项 |  |
| 3 | 立案智能辅助 | 1 | 项 |  |
| 4 | 繁简识别智能分案 | 1 | 项 |  |
| 5 | 智能辅助网络查控 | 1 | 项 |  |
| 6 | 智能辅助传统查控 | 1 | 项 |  |
| 7 | 关联线索推送 | 1 | 项 |  |
| 8 | 终本智能核查 | 1 | 项 |  |
| 9 | 执行事项集约办理 | 1 | 项 |  |
| 10 | 执行应用效能 | 1 | 项 |  |
| 11 | 其他功能 | 1 | 项 |  |
| 12 | 本地系统对接 | 1 | 项 |  |
| 13 | 数据迁移 | 1 | 项 |  |
| 14 | 基础硬件 | 数据库服务器 | 9 | 台 |  |
| 15 | 应用服务器 | 6 | 台 |  |
| 16 | 接入交换机1 | 6 | 台 |  |
| 17 | 接入交换机2 | 5 | 台 |  |
| 18 | 光纤交换机 | 2 | 台 |  |
| 19 | 存储 | 2 | 台 |  |
| 20 | 操作系统 | 26 | 套 |  |
| 21 | 数据库软件 | 12 | 套 |  |
| 22 | 中间件 | 18 | 套 |  |
| 23 | 辅材 | 1 | 批 |  |

## （二）项目建设范围

本项目所含系统建设、系统升级改造和对接均采用集中部署和统一对接方式，应用软件在兵团分院集中部署，兵团法院系统三级44家法院共享使用。本项目范围兵团分院，13个中级人民法院和30个基层人民法院。

# 三、技术要求

## （一）软件技术要求

## 技术架构

为保证软件能在一段时间内保持其先进性，并具有发展空间，在进行系统设计时，需要吸取国内外和其它法院的成功经验，采用成熟而先进的技术路线，具体要求如下：

（1）采用J2EE的技术架构

（2）采用“SOA”面向服务的设计架构

## 系统整合集成要求

系统应达到一体化集成的要求，可对目前和将来建设的各类应用系统进行整合，满足系统之间互联互通、流程整合、界面集成、统一登录的要求，综合解决各类系统之间数据重复录入、信息来源不一、不集中、不能互用互访的问题，具备集成接口及标准定义规范，实现对采购单位各项业务信息的高度集成和综合利用。

## 3软件功能要求

## （1）电子卷宗功能要求

### ①电子卷宗生成

材料登记：具备登记功能且符合后续材料扫描、材料整理要求，可复用原有材料登记功能，并与执行流程系统融合，应实现以下相关功能：中心登记：需支持接收纸质材料后并可登记材料信息，可生成材料收据并将材料收据打印反馈当事人。法官登记：需法官登记材料信息并自动生成材料收据，可将材料收据打印反馈当事人或附在纸质材料移交材料扫描中心。电子材料采集：需支持以统一接口服务接收当事人提交的电子材料。

材料扫描：材料扫描功能应支持集成高兼容性扫描驱动，可设置扫描仪信息，包括分辨率、单双面、扫描格式。应支持对扫描的材料进行纠偏、剔除空白页等校对操作。转化为可选择、可复制的电子数据，支持法官复用卷宗文字，自动提取关键材料中的案件要素信息。

材料整理：若本法院购买并部署智能编目能力后，材料整理功能应支持自动拆分扫描后的电子文件，可提取关键信息判断文本的类型及标题进行分类整理、智能编目。材料整理完成后应自动归入执行电子卷宗阅卷目录。并支持对电子卷宗进行归目，可手动调整目录。

### ②智能阅卷

卷宗查阅：需支持法官浏览本案以及关联执行案件的电子卷宗。

智能检索：需支持法官在阅卷时通过输入关键词进行检索，快速定位内容，并将检索结果应进行高亮提示。

智能批注：需支持法官在阅卷时通过批注工具进行文件标记、文本批注等功能。批注内容应支持自动保存且不会破坏原文件。需支持仅批注人自己查阅或案件相关人员共同参阅批注内容，需支持查询检索批注内容。

卷宗浏览：需支持法官在阅卷时连续浏览电子卷宗，应支持对卷宗文件进行放大、缩小、高度适应、宽度适应等文件浏览比例调整。

文本复制：法官可针对卷宗文件选中具体文本段落复制粘贴。

左看右写：需支持法官在线上制作文书时，查阅电子卷宗，应支持复制粘贴电子卷宗文本，实现文书制作时“左看右写”。

原审卷宗阅览：需支持查阅执行案件中法院作出的原审案件电子卷。

### ③执行卷宗查询

若按照统一规范提供本地执行电子卷宗和档案整理卷接口，且本地执行流程系统在执行案件办理过程中电子卷宗随案同步生成，归档的案件形成档案整理卷后，则需支持全兵团、市案件查询，通过授权控制是否能查看辖区法院已结案件电子卷宗。

### ④案件要素信息汇聚

需将案件要素信息纳入案件要素库，形成案件要素公共服务，为卷宗应用如信息回填、文书生成提供基础。

### ⑤一键转档

需提供转档档案卷功能服务，书记员或辅助人员可进行转档整理，将电子卷转化成影像卷，参照《人民法院诉讼卷宗材料排列顺序（试行）》要求形成电子档案以及目录。

档案目录维护：需支持根据案件类型定义缺省的档案目录，案件立案后可根据设置的目录初始化数据。应支持选择具体的目录可以维护该目录的特征词，便于材料入卷和转档案卷时可按照特征词智能匹配对应档案目录。

归档目录智能挂接：需提供归档目录自动挂接功能，用于用户将电子卷文件添加后，系统应按匹配规则，自动挂接匹配档案目录，将电子卷文件添加后自动挂接匹配至指定的归档目录下。

文件转换：电子卷宗需按档案系统归档要求、自动转换成JPG或PDF格式文件，实现电子卷到档案卷的高效转换，应提供文件转换预览页面，便于用户可以实时跟踪查阅转档进展，查看已转换和待转换文件。

影像文件管理：可用于影像文件上传、下载、打印、删除以及移动等功能，进行文件相关操作处理。

卷目管理：需针对生成好的档案目录进行维护调整，可生成、增加、删除分册、导入目录功能，并支持自动检查删除空目录及目录起止页检查功能。

分册管理：需针对档案卷进行分册处理。应支持用户添加分册，增加当前卷册数量，也可以取消分册，可将原有分册模块取消分册处理。

影像文件浏览：系统应提支持以文件夹收起、缩略图平铺浏览模式展开，支持大图PDF浏览等多种预览模式。系统应增加虚拟页码水印展示，便于归档整卷人员直观看到当前文件对应页面进行整卷处理。

影像文件标注：应支持标注影像文件的属性功能，标注后，系统应增加相应标识。

封面目录页码管理：可一键生成封面、档案目录、影像文件页面等。生成封面时，系统应自动提取案件相关信息以及影像卷目信息，自动回填封面相关内容，生成封面并入卷。应支持生成页码、目录功能，可生成档案卷目录，并入卷。应支持生成备考表以及卷底的等功能模块，实现档案卷非正文内容文件自动生成。

结果预览：需支持对整理好的电子档案进行预览。

### ⑥电子卷宗管理

电子卷宗采集要求：当事人提交的纸质、电子材料经审查通过后可随案扫描纳入电子卷宗，业务节点中自动生成的格式化文书、查控相关材料也需入卷，若为传统查控产生的纸质材料应在三天内将材料移交扫描纳入电子卷宗，对笔录及录音录像在听证、约谈结束后纳入电子卷宗，案件结案前法律文书可在线签批并加盖电子印章后纳入电子卷宗。

电子卷宗存储管理：若本地法院提供文件存储服务后，电子材料皆调用电子材料入卷接口，则可提供接口接收各个系统产生的电子卷宗并进行统一存储和管理。对于图片等非结构化数据需从数据库中分离。

## （2）文书平台功能要求

### ①文书生成

应支持节点信息采集或录入后自动生成相应节点的执行文书。

系统也应支持按照执行业务节点，手工批量选择整套执行文书生成。已生成的文书中的要素信息需进入文书要素库，供再次文书生成利用。

执行各节点生成的文书，在文书定稿前，用户可手动修改；定稿后的文书再次修改，能够全程留痕、修改过程可查。

文书模板中的法条、司法解释可随着法院发布的法条、司法解释同步进行调整。

### ②文书纠错对接

提供接口供文书纠错系统对接。

### ③文书质量管控对接

提供接口供兵团法院已建文书质量管控系统对接。文书生成后，为检查文书内容是否存在质量管控信息，可通过文书质量管控系统进行筛查。

### ④文书送达对接

提供接口供送达平台对接实现在线发起送达任务。

### ⑤文书线上报批

线上审批功能需支持合议庭审签、局领导审签、院领导审签等节点。文书审批的痕迹应入案件电子卷宗。

文书线上审签后，审签人的电子签名可随审批表一起入卷。

### ⑥文书线排版

按照最高人民法院发布的裁判文书格式要求，进行线上排版并可手工调整。

### ⑦文书电子签章

若本地已部署电子签章系统（支持PDF、OFD文件自动签章），并与执行流程系统融合后，裁判文书报批完成后，需支持提交给签章人员进行电子签章；并支持对已签章文书进行作废，已作废签章文书可留痕并查看作废记录。

### ⑧裁判文书上网对接

提供接口供文书上网系统对接。

## （3）立案智能辅助要求

若本地购买并部署OCR平台后对接审判系统接口，该项要求可对执行材料要素进行分析，自动提取当事人、代理人、执行依据等要素信息，进行智能比对后，自动回填至收案登记页面。

### ①案件信息回填

执行立案智能辅助服务需支持接收当事人提交申请执行材料。

同时应支持根据提供的材料进行OCR识别，将自动提取到的结构化信息自动回填收案登记页面。并可通过执行依据案号或当事人有效证件号码直接查询，获取执行依据文号后自动关联查询原审案件信息及原审卷宗信息，可将判决书、裁定书、调解书、当事人身份证明材料、送达地址确认书等自动引入本案电子卷宗中，并支持直接查看已引入的原审案件卷宗信息。

### ②多源数据交叉比对与回填

若法院可提供原审案件信息接口，则系统需支持交叉比对；对于存在不同的信息项，支持法官手动修改；以上信息经法官确认后回填至执行案件流程信息管理系统，完成立案信息自动回填。

### ③其他功能

涉及手动输入的金额，在录入阿拉伯数字时应自动提示相应的中文字符。

能够录入企业四类人信息，同时应增加对四类人的身份验证功能。

企业法人的证件号码通过组织机构代码中心接口获取证件信息，也允许企业法人的证件号码手动填录。

标的金额细化，应包括追缴违法所得、罚金、没收财产、责令退赔。

收案登记中案由、地域、执行依据种类相关字段应支持联想查询，可选择查询结果填入系统。

针对当事人是有限合伙的企业，其法定代表人是单位的，应准许录入法定代表人信息。

删除被执行人或案件前，应给予提醒，并需要通过失信系统、限高系统查询被执行人是否有失信或限高，如果有则屏蔽或解除后再删除被执行人或案件。

删除被执行人或案件前，应给予提醒，并需要查询被执行人是否公开，如果有则屏蔽后再删除被执行人或案件。

删除被执行人或案件前，需要提醒解除财产强制控制措施后才可删除。

针对刑事涉财执行案件，应新增职务犯罪信息，可下拉选择被执行人的职务信息，参考执行规范的行政级别。

涉外（港澳台）案件应标识无执限。

## （4）繁简识别智能分案要求

### ①繁简标准定义

可进行繁简标准定义。

### ②分案规则定义

可进行分案规则配置。

### ③繁简自动甄别

可根据案件信息和繁简规则自动甄别案件的繁简并将案件标识为繁案和简案，并可支持甄别结果和繁简原因的查看。

### ④繁简自动分流

可根据繁简案件分案规则和执行小组配置将案件分流到相应的繁简小组，并支持查看分流结果、当次分案人员新增案件数量、累计分案数量。支持人工调整承办人，并可查看办案人员年度收案数、未结数、年度结案数等相关信息。

### ⑤简案转繁案

符合繁案情形，不能按照简案的程序办理的，简案承办人可申请将简案转繁案，填写申请转换的理由、佐证的电子材料提交审批。

经领导审批通过后执行案件由简案转为繁案，并可变更案件合议庭成员。

## （5）智能辅助网络查控要求

集约查询功能需实现对首次执行案件自动发起各协助执行单位的网络查询。

### ①集约查询

若法院执行流程系统提供集约查询受理接口，总对总网络查控系统提供集约查询案件信息获取接口后，系统需实现以下功能。

集约查询筛选：网络查控系统需支持接收由执行流程系统推送的首次执行案件，并对案件信息进行校验。识别筛选出符合集约查询要求的案件，提交查询后可将受理结果反馈给执行流程系统。

智能关联：网络查控系统支持配置集约查询关联规则，匹配对应的协助执行单位，同时对提取案件执行主体信息进行分析，智能关联出可集约查询的协助执行单位。

自动查询：网络查控系统需提供自动查询服务能力，按照各协助执行单位的技术规范和数据标准组装查询请求、获取工作证件、生成协助查询通知书，与各协助执行单位进行数据交换，获取查询结果，查询交互过程全程留痕。

### ②财产清单

若总对总网络查控系统提供财产清单令牌获取和财产清单页面获取接口，执行流程系统调用后可实现以下功能：

财产智能筛查：网络查控系统应支持对各协助执行单位反馈的财产信息进行提取、归集和分析，过滤掉查无以及反馈内容不合规的无效财产，按照现金、动产和不动产等财产种类，筛查出可执行的有效财产。

财产清单：网络查控系统可根据财产智能筛查结果按照财产种类统计出已查明的财产信息总览，并生成制式统一、条目完备、结构清晰的财产清单。

### ③批量控制

网络查控系统需提供批量控制服务能力，执行法官可一键发起批量控制申请，按照各协助执行单位的技术规范和数据标准组装控制请求、获取工作证件、生成协助执行通知书和裁定书（支持编辑），与各协助执行单位进行数据交换，获取控制结果，控制交互过程需全程留痕。

### ④查控结果提醒

网络查控系统需接收到协助执行单位反馈的查控结果，主动告知执行流程系统，执行法官登录执行流程系统后可通过案件消息功能，查看到相应的执行案件是否有新的查控消息，并可查看查控信息的详细内容，消息阅读后不再提醒。

### ⑤查控回填

网络查控系统需生成的查控反馈信息表、回执文书等电子材料，自动回传执行流程系统电子卷宗对应的目录项下。

协助执行单位反馈的查询结果需回填执行流程系统财产清单，控制、划拨结果回填执行流程系统控制、划拨节点。

扣划金额直接进入一案一账户中。

### ⑥其他功能

可以使用查控系统查控担保人、第三人债权、分支机构等主体。

本院首执案件与保全案件通过执行依据文号关联，本兵团跨院通过执行依据文号和上一执行法院的首执案件以销案方式结案、结案事由为指定、提及、委托法院的案件做关联。

在网络查控系统中首次执行案件可对执行保全案件的财产进行续冻、解冻和划拨操作。

本院恢复案件可与首执、保全通过执行依据文号关联，本兵团跨院通过执行依据文号和上一执行法院的首执案件以销案方式结案、结案事由为指定、提及、委托法院的案件做关联，可关联上一法院的首执和保全，在网络查控系统中恢复执行案件可对首次执行案件的财产进行续冻、解冻和划拨操作。

## （6）智能辅助传统查控要求

### ①批量发起查询

针对一些案件，若本地已购买并部署了电子签章系统并与执行流程系统融合，法官可对需要批量发起线下调查的案件，可创建集约化批量查询任务，根据查询类型、协助单位名称、被执行人自动生成一份已盖章的协助查询通知书。

通过集约查询任务列表可以查看已集约发起的任务办理状态及任务包含的案件范围。

### ②协查结果

若本地购买并部署OCR平台后，符合模板样式的反馈材料可对材料中的财产信息进行识别提取与确认，经过确认后的财产信息回填财产清单，电子材料自动关联案件并入卷。

### ③批量控制

线下集约化查询结果中的财产可批量登记查封、冻结等控制措施，线下控制措施登记后实现案件协执通知书、公告、裁定书等文书的自动生成，生成的文书支持自动入卷及批量打印。

### ④控制结果

若法院购买并部署OCR能力服务平台，则可扫描上传协执单位线下控制结果材料，提取和确认后的控制结果信息可回填到相应的控制节点，电子材料自动关联案件并入卷，支持可通过相应的任务序号，录入控制结果，支持批量录入。

## （7）关联线索推送要求

### ①关联案件查询

可查看关联案件的基本信息和电子卷宗信息。

### ②执行主体关联查询

需支持查看当事人基本信息、当事人财产情况、当事人涉案情况。

### ③财产线索关联查询

可支持查看的关联案件基本信息包括：经办法院、案号、立案日期、承办庭室、承办人、当事人名称、案件状态、立案案由、立案标的金额、财产信息、财产查控措施信息、结案标的金额、结案方式、结案日期等。

## （8）终本智能核查要求

### ①终本核查

若法院具备OCR能力后，可对案件办理信息和电子卷宗信息进行双重核查，判断其是否满足终结本次执行程序业务办理规范标准。执行法官可以直接对不合格的信息进行补正并重新进行核查。

### ②结案报结

在提交终本报结的时候，可对案件基本信息和卷宗内容双重核查，并可查看核查结果和反查相关信息。

### ③结案审批

可支持在审批终本方式结案的案件时，查看案件基本信息和卷宗内容核查结果和反查相关信息。

### ④终本监管

可查看全院范围内的终本案件结案情况，包括终本案件总数、终本率、终本案件合格率、办理期限瑕疵率、卷宗缺失率。

## （9）执行事项集约办理要求

执行事项类型为：询价评估、司法拍卖、事项委托、银行临柜、纳入失信被执行人、限制高消费六类事项。

### ①执行事项配置

可对执行事项类型定义和执行事项授权。

事项类型注册：可根据本院实际的集约事项组配置情况定义本院的事项类型。

事项处理授权：可将本院已经启用的事项处理权限授权给相应的集约事项组成员。

事项分配授权：可将本院已经启用的事项分配权限授权给相应的集约事项组负责人。

### ②事项交办

可将辅助事务工作，通过事项交办分给相应的集约事项组集约化办理。

事项交办时，可以对重复交办情形进行提醒，可以设置处理期限、是否允许查看电子卷、是否需确认属性，上传交办文书。

### ③事项分配

执行辅助事项在交办时可不选择处理人，由授权的集约事项组的负责人进行统一分配，不同的集约事项组会授权不同事项的分配权限和分配范围，分配范围支持某些部门或本院，保证各个集约事项组只负责某类事项的分配。

集约事项组负责人手工将事项分配给事项组的成员，可以单个事项分配，也可将多个事项批量分给同一个人。

### ④事项处理

事项处理人可登记事项办理的情况，事项办理完毕需要办结事项。

在执行事项处理过程中应支持根据分辨率自定义选择单屏或双屏办理，办理时可查看事项的交办文书、处理期限、以及电子卷信息，如果处理人发现事项交办错误，可将事项退回交办人。

执行事项处理过程中可以查看任务流转日志。

### ⑤事项反馈确认

事项交办人可收到事项处理人已反馈的事项，可以审核办理结果，如果对办理结果无异议，确认并对处理人的完成情况进行评价，评价后事项办理完毕；如果对办理结果有异议，可将事项退回处理人重新办理。

### ⑥事项办理结果回填

事项办理完毕后，事项办理的结果需回填对应节点，电子材料信息可回传到电子卷宗。

### ⑦事项监管

可提供对本院交办、办理事项的监管功能，可以对待分配事项进行分配、退回、终止，对在办事项重新分配、退回、催办，对待确认的事项进行确认、终止。可对接近预警期限或超过处理期限的在办事项发起催办。

### ⑧事项区域集约

若实现中院、下辖法院事项交互后，需支持以中院为区域集约中心，接收、办理下辖法院交办的事项，下辖法院也可以接收、办理中院交办下去的事项。后期会个性化定制开发需增加的集约化事项办理业务**。**

## （10）执行应用效能要求

可统计执行流程系统智能化和电子卷宗深度应用的使用情况，以表单方式展示某个区间内执行系统效能指标的使用情况。

## （11）其他功能要求

### ①身份甄别

对于法人和其他组织身份校验不通过的，参照自然人的身份甄别方式可在系统提交相应证明材料后，手动勾选“一致”或“注销”，经本院分管院领导审批后生效。同时，对自然人的身份甄别也必须经本院领导审批。

### ②执行管理

财产查控：传统查控中财产调查信息填写时，调查内容中可将常用信息排列前面。一处被执行人信息填写完毕后，保存后点击新增按钮，可直接录入下一个人信息。传统查控财产的信息填录，在启动网络询价评估节点之前允许修改、补正。

司法制裁：需将拘留、罚款、拘传模块放到流程树上。

事项委托：需增加委托办理结果回填至流程系统中，执行流程系统中的信息及时回传交互。增加批量上传功能，一次生成的委托材料，一键点击上传。

结案归档：刑事案件结案的申请标的金额细化，包括追缴违法所得、罚金、没收财产、责令退赔，没收财产结案前可修改申请标的，其余不允许修改。结案登记中可增加折价赔偿金额。结案登记中应执行金额计算公式。

案由是追缴违法所得的执行案件可以不用终本约谈，也可终本结案。

执行异议案件和执行复议案件的结案信息及结案文书需回填到关联执行实施案件中,并提醒执行实施案件的执行法官。

节点管控：需有节点管理、节点即将超期提前预警、警示提醒功能。

### ③案款管理

需增加立案阶段前置申请人固定银行账号并作为必填项，在审批发放案款时可直接发往该账号。

需增加案款发放延期功能，包括延缓原因、延缓天数、延缓金额、申请时间等信息项。

需增加案款提存功能和模块，包括提存金额、提存原因、提存机关、时间等信息项。

### ④辅助功能

可集约办理当事人身份信息核查、补录、修改。

需增加立案信息更正流程。

可将执行案件日志的菜单放到关联案件右边，便于查看。

需增加文书上网模块，自动与文书公开上网处理系统对接，处理完之后回传至执行流程系统，增加一键上网功能。

需通过异议程序追加、变更被执行人的，异议审查法官可点击异议裁定生效选项后，首执案件可以提取异议案件的相关信息以自动填充当事人信息，不允许手动录入。

案件立案、分案、执行通知、案款发放等节点信息需通过短信通知当事人。

应增加全流程文书的电子签章功能，执行通知书、财产报告令、风险告知、传票、送达回证、公告等文书类型不用领导审批；电子签章位置调整到固定合理位置，电子签章要清晰。

需增加能够有权限查看所有案件的全部流程节点，能够通过授权操作部分流程节点。

需增加折价赔偿录入功能，包括财产所有人、标的物清单、事由、折价金额、折价日期、文书。

需增加替代履行录入功能，包括被执行人、替代履行人、替代履行内容、替代履行金额、履行日期、文书。

需新增事项交办、事项跟踪、事项统计功能。

需新增案件暂缓功能，暂缓审批通过后不进行节点督办。

第2次延长审限的审批流程中，院长审批通过后可提请上级法院审批。

在系统的查询功能中，填写查询条件后，输入回车键后可直接进行查询。

案件查询功能增加当事人模糊查询条件，并且提供立案日期、结案日期、案由、结案方式等条件的查询。

## （12）本地系统对接

本地法院在上线前需要根据本地系统与执行流程系统对接情况，并可按照本规范中标准接口的要求，在执行流程系统升级前完成接口改造、对接联调工作。

本地系统包括审判系统、点对点网络查控系统、送达系统、档案系统、电子签章系统、文书纠错系统、文书上网系统、文书隐名系统、一案一账号系统、人民法院在线服务平台。

## （13）数据迁移要求

按照兵团分院要求完成执行流程系统完整数据迁移，数据迁移方案需包含方法、步骤、保障措施等内容，并满足以下要求。

**（1）一致性要求**

数据迁移应保证支持安全可靠办公系统的业务数据一致性，数据迁移需要保障：

**系统之间数据一致性保障**

部分替换模式下，新老系统同步运行需要保障系统数据交互通畅，数据集成完整。

**子系统之间、子系统内部数据一致性保障**

对重构或新建的系统保障系统之间业务功能数据衔接完整一致。

**业务数据与统计数据一致性保障**

在迁移的业务数据基础上，迁移必要的历史数据，以满足统计数据要求。

**（2）完整性要求**

数据迁移的数据应包含结构化的数据库系统数据和非结构化的文件系统数据，应包含电子档案的图形文件信息、电子文件系统数据和存储于数据库中的各种业务数据及其它相关的数据。

**（3）标准化要求**

数据迁移应设定对应标准，保障迁移过程高效有序进行，规范整个迁移过程对提高数据质量尤其重要。对应的数据迁移标准应包括：数据对照标准、数据的转换标准和中间文本的标准，提前制定并在迁移过程中严格依据标准实施。除指定对应的迁移标准外，还需要制定数据问题解决机制及流程，规范数据清理、数据问题反馈机制，将有效提高数据迁移质量。

## （二）基础硬件技术要求

## 1数据库服务器

处理器≥2颗；处理器核心数≥64核（非超线程数量）；主频≥2.6GHz（非最大加速频率/睿频频率）★国产自主研发芯片；内存：配置≥256GB 内存，单根内存条≥32Gb 2933Mhz DDR4 ECC RDIMM内存。内存插槽≥32个；硬盘：配置固态硬盘≥3块 480GB-SATA 6Gb/s-读取密集型；阵列卡：配置1张Raid卡，缓存≥4GB，支持RAID0,1,10,5,50,6,60\_半高半长\_支持超级电容和边带管理；网口：配置1张≥4\*GE电口卡，配置≥1张双端口10GE光口网卡；★HBA卡：配置≥1\*16GE双端口HBA卡；电源：配置≥2个铂金超高效率电源，支持热插拔及1+1冗余，单电源功率≥900W，并提供配套的电源连接线；接口：标配≥4个USB 3.0接口，≥1个千兆网络管理端口，≥1个串口；≥1个VGA接口；PCIE插槽：支持≥8个PCI-E插槽可扩展；★稳定性要求：能够保证7\*24小时稳定工作，MTBF＞10w小时（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★安全评估要求：服务器管理软件通过完善的信息安全评估，包括保密性、完善性、抗抵赖性、可核查性测试（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★安全渗透测试要求：服务器管理软件通过安全渗透测试，包含认证安全、权限管理安全、会话安全、信息泄露安全、输入输出合法性安全性测试（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；服务要求：提供原厂3年7\*24小时上门服务，提供3年硬盘介质保留服务，并包含原厂上架服务。

## 2应用服务器

处理器≥2颗；处理器核心数≥32核（非超线程数量）；主频≥2.6GHz（非最大加速频率/睿频频率），★国产自主研发芯片；内存：配置≥128GB 内存，单根内存条≥32Gb 2933Mhz DDR4 ECC RDIMM内存。内存插槽≥16个；硬盘：配置固态硬盘≥3块 480GB-SATA 6Gb/s-读取密集型；阵列卡：配置1张Raid标卡，缓存≥4GB，支持RAID0,1,10,5,50,6,60\_半高半长\_支持超级电容和边带管理；网口：配置1张≥4\*GE电口卡，配置≥1张双端口10GE光口网卡；HBA卡：配置≥1\*16GE双端口HBA卡；电源：配置≥2个铂金超高效率电源，支持热插拔及1+1冗余，单电源功率≥900W，并提供配套的电源连接线；接口：标配≥4个USB 3.0接口，≥1个千兆网络管理端口，≥1个串口；≥1个VGA接口；PCIE插槽：支持≥8个PCI-E插槽可扩展；★稳定性要求：能够保证7\*24小时稳定工作，MTBF＞10w小时（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★安全评估要求：服务器管理软件通过完善的信息安全评估，包括保密性、完善性、抗抵赖性、可核查性测试（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★安全渗透测试要求：服务器管理软件通过安全渗透测试，包含认证安全、权限管理安全、会话安全、信息泄露安全、输入输出合法性安全性测试（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；服务要求：提供原厂3年7\*24小时上门服务，提供3年硬盘介质保留服务，并包含原厂上架服务。

## 3接入交换机1

★国产自主研发芯片；冗余电源；★交换容量≥2Tbps，包转发率≥1200Mpps；接口≥24个万兆SFP+，6个40/100GE QSFP28（含24个万兆多模模块，6个万兆单模模块）；★支持IPv4 VxLAN隧道个数≥16000；★支持MAC地址表≥128K,支持ARP表≥140K，IPv4路由表项≥128K，IPv6路由表项≥80K（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★支持静态路由、RIP V1/2、URPF、OSPF、IS-IS、BGP、RIPng、OSPFv3、BGP4+、ISISv6；本次所投产品质保三年。

## 4接入交换机2

★国产自主研发芯片；冗余电源；交换容量≥750Gbps，包转发率≥200Mpps；接口≥24个千兆电口，4个万兆SFP+（含4个万兆多模模块）；★支持MAC地址表≥256K,支持ARP表≥128K，Ipv4路由FIB表≥512K，Ipv6路由FIB表≥64K（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；支持静态路由、RIP V1/2、URPF、OSPF、IS-IS、BGP、RIPng、OSPFv3、BGP4+、ISISv6；本次所投产品质保三年。

## 5光纤交换机

★48口16Gb光纤通道交换机，48端口激活；含48个fc 16Gb多模SFP模块；双电源。

## 6存储

硬件架构：★国产自主研发芯片；同时支持两种控制器间互连协议和至少4条互连链路，最大可扩展到≥30个SAN控制器，本次配置≥2个SAN控制器；支持RAID 0、1、10、5、6；★任意一个控制器故障时，业务仍然连续且单LUN无IO跌零（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；支持控制器被接管，控制器HA接管过程中业务仍然连续且单LUN无IO跌零；★兼容性：兼容国产中标麒麟操作系统、银河麒麟操作系统、达梦数据库、人大金仓数据库、南大通用数据库、神州数据库；高速缓存：本次配置缓存≥512GB，最大缓存扩展能力≥16TB，缓存不包括SSD磁盘、闪存、NAS机头的内存等；★接口：16Gb FC主机接口≥8个，10Gb iSCSI主机接口≥8个；双控最大支持主机接口数≥26；磁盘空间：配置10TB 7200rpm硬盘≥13块;配置1.92TB SSD≥12块；故障容忍：单RAID硬盘组任意3块及以上硬盘发生整盘永久性故障，数据不丢失，业务不中断；单LUN任意1块硬盘发生整盘永久性故障，业务不中断，单LUN无IO跌零；★存储双活：不需要增加阵列之外的任何硬件，不需要在主机上安装任何软件，实现双存储双活功能：两台存储阵列可以实现同时读写功能；任何一台存储阵列整机故障，执行阵列间自动切换，数据不丢失，业务不中断，故障消除后，两台存储阵列自动恢复双活状态，执行增量同步（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★数据迁移：通过设定策略按计划进行业务无中断的数据迁移，支持设备内部和跨设备的业务无中断的数据迁移（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★文件管理功能：存储设备自带配置文档管理功能，为用户提供可视化文档管理，在线预览、解压前预览，可在Web端多人协作编辑、支持文件在线压缩、在线解压、可在线阅览压缩包中的文件，能够进行离线下载（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★设备管理：配置巡检软件，自动执行在网存储设备巡检，生成巡检结果，巡检结果自动发送给指定接收人；存储系统的集中化部署、管理、监控和维护，支持SMI-S接口标准；告警管理：配置日志告警、指示灯告警、控制台告警、蜂鸣器告警、邮件告警支持功能，支持故障事件和告警联动方式自定义；★存储管理软件具备国产自主知识产权（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；本次所投产品质保三年，含介质保留。

## 7操作系统

★国产自主研发操作系统（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章），支持龙芯、兆芯、飞腾、鲲鹏、海光等主流国产CPU，至少支持包括龙芯3B3000/4000、飞腾FT-1500A/FT-2000+、兆芯KH-30000系列、鲲鹏920、海光7000等系列；文件系统：支持Ext3、Ext4、GFS2、XFS、NTFS等文件系统；虚拟化支持：支持KVM虚拟化；内置单机虚拟化管理程序；存储支持：内置支持快速块设备作为慢速块设备缓存以加速IO；支持swap压缩以减少IO并提高性能；支持FCoE、iSCSI，支持将Ceph 块设备；高可用性：支持多种网卡Bonding，提高可用性；支持存储多路径并提供国际标准multipath驱动；网络协议支持：支持HTTP、FTP、VNC、TCP、UDP、IP、FTP、DNS、NFS、NTP、DHCP、SSH等多种网络协议；★数据库兼容：兼容人大金仓、达梦、神舟通用、南大通用等数据库（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；常用应用支持： apache http、ftp、DNS、DHCP、MariaDB、PostgreSQL、NFS、Samba、LDAP等应用；★中间件兼容：兼容中创、东方通、金蝶、普元、宝兰德、华宇等中间件（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★安全性：具有自研的kysec安全框架，提供安全中心管控工具，提供图形化应用执行控制工具，具有检查应用程序完整性、来源等功能（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★系统安全级别管理：系统可提供安全增强组件，支持增加三权分立、白名单控制等安全功能，可增强至国家认证的安全保护级别，如结构化保护四级（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；支持RPM软件包管理工具DNF；提供自主研发的rpm和deb软件包格式转换工具和模块；本次所投产品质保三年。

## 8数据库软件

★国产自主研发数据库（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★支持索引完整性检查，可以发现索引结构错误、未索引数据；支持虚拟列，支持在虚拟列上建索引，支持自增列的创建、使用、删除操作，支持手工插入自增列（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；JDBC接口支持hibernate-spatial方言包、支持Hibernate的GUID主键生成策略。

产品性能：★单机单实例TPC-C性能测试，在≥3000仓≥3000并发下，且持续运行≥60分钟，测试数据库性能指标≥170万tpmC以上；产品支持数据库迁移评估，数据库评估平均每分钟可以处理≥13000个数据库对象，平均每分钟可以处理≥170000行代码（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★高可用：实现JDBC 透明读写分离，实现集群使用自带arping，支持使用kronosnet作为集群内通信网络支持，数据库集群扩展支持≥16个物理节点的组件，同构数据库之间的数据同步，根据实际需要配备（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；★高安全：支持日志加密，支持对敏感数据的动态脱敏功能，包括默认脱敏、随机脱敏、部分脱敏、邮件脱敏（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；本次所投产品质保三年。

## 9中间件

★国产自主研发软件（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章），具备web应用、EJB应用、虚拟主机、应用服务器集群、身份验证、日志审计等基本功能，提供类库管理、集成环境管理、图形化监控、JVM配置、垃圾回收配置等工具、支持实例部署、数据库连接服务，为业务系统提供运行环境；★支持国产操作系统，如中标麒麟、银河麒麟、统信UOS、深度等；★支持多种主流国产数据库系统，如达梦、金仓、神通、南大通用；支持集群部署，提供集群管理工具，内置支持国密算法（SM2/3/4）的负载均衡模块；无需第三方HA软件，即可实现负载均衡模块的双机状况监控与备份切换，避免单点故障；内置APM工具，可以针对性能问题进行代码定位，提供慢请求分析、类方法分析、线程剖析、内存分析等功能，能迅速定位问题；★支持25万及以上在线用户并发访问能力（投标人须提供相关证明材料并加盖投标商单位公章）；应用访问性能保持线性增长，平均响应时间保持稳定；本次所投产品质保三年。

四、项目管理要求

（一）项目管理

建立规范、完整的开发文档，主要包括需求分析、概要设计、详细设计、代码文档、测试文档、系统实施手册、管理员手册、使用手册等。开发过程中发生需求变更、设计调整等情况时，要有规范的、可回溯的记录文档。产品和所有技术文档要具有严格的一致性。

（二）测试和验收程序

软件系统的测试标准由双方根据合同内容、业务需求文本、需求规格说明书等内容协商制定。

软件系统部署完成、供应商自测运行正常，由供应商提出书面系统测试申请，并提交相应测试文档。采购人组织系统功能验证。

软件系统测试、验证工作完成后，供应商以书面形式提交项目验收申请书，采购人按照项目验收流程组织项目验收。

（三）培训要求

### 1、培训计划

投标供应商应在投标文件中提交培训计划，根据兵团法院的需要对44家法院进行培训，协助项目快速应用落地。

### 2、培训内容

系统管理员培训要求：熟悉各个软件系统、接口系统的配置，熟练掌握软件系统、接口系统的操作与运行管理，熟练掌握排除简单故障的基本技术。

其它人员培训要求：了解软件系统、接口系统的基本组成和数据交互原理，熟练掌握相关业务系统功能及操作步骤、一般故障判断及简单排除。

### 3、培训方式

提供集中现场培训、视频培训和电话指导培训。

五、质保与售后服务

（一）售后服务要求

本项目软件产品质量保证期（保修期）为一年，基础硬件设备产品质量保证期为三年，自项目验收合格之日起计算。质量保证期内，供应商应负责对运行中出现的故障进行解决，提供系统的维护。

（二）故障处理

1、特大问题（系统不能正常运行）在2小时内派技术人员到现场解决，并恢复系统运行。

2、重大问题（危及运行）在4小时内到现场处理或通过网络远程处理。

3、疑难问题（不危及运行）在24小时内答复。

（三）技术支持服务

在项目开始实施和质保期内，供应商应提供到达现场维护和技术支持，包括以下服务内容：

1、快速响应服务：对于紧急的问题在2小时内到达现场，当天处理。此类问题包括：服务器系统、应用系统严重错误等。

2、系统管理员的响应服务：对于一般性的问题，中标人应通过电话、传真或电子邮件方式为法院系统管理员提供技术支持。

3、定期环境检修服务：在软件投入运行后，中标人在维护期内，应派出技术人员实施定期现场例行巡检服务。主要工作内容包括：收集用户使用信息，解答用户疑难，并将结果及时反馈法院信息化管理部门。

4、热线技术支持服务：软件投入运行后，应为系统管理员建立热线技术支持服务。对于用户在使用方面的疑难，提供热线电话支持，传真和邮件响应。

5、软件升级服务：在质量保证期内，享有使用中标人的本项目软件应用功能的升级服务，服务方式为提供升级版本的程序及其文档，并提供必要的技术支持。

六、工期要求

自合同生效之日起，60日内完成。

七、项目预算

项目预算金额631.875万元。

八、合同签订

自中标通知书发布之日起，15日内完成。

九、付款方式及条件

（一）兵团分院付款方式及条件

兵团分院支付合同金额的30%。

第一期：兵团分院支付金额的50%，于项目合同签订之后，90日内支付。

第二期：兵团分院支付金额的50%，于项目竣工验收合格后，90日内支付。

（二）兵团中、基层法院付款方式及条件

兵团中、基层法院支付合同金额的70%，具体付款内容另行协商支付。

# 第三卷

## 投标文件格式

（项目名称）第 标段

投 标 文 件

投标人： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**目 录**

一、投标函和开标一览表

二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况） 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

四、联合体协议书（如有） 五、投标保证金

六、商务和技术偏差表七、分项报价表

八、资格审查资料

九、投标设备技术性能指标的详细描述十、技术支持资料

十一、技术服务和质保期服务计划十二、其他资料

### 一、投标函和开标一览表

#### （一）投标函

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称）采购招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） （¥ ）的投标总报价（此报价中包含税费及运费）提供 （设备名称及技术服务和质保期服务），并按合同约定履行义务。

我方承诺的交货及完工期为： 。

1. 我方的投标文件包括下列内容：
2. 投标函；
3. 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
4. 联合体协议书（如有）；
5. 投标保证金（如有）；
6. 商务和技术偏差表；
7. 分项报价表；
8. 资格审查资料；
9. 投标设备技术性能指标的详细描述；
10. 技术支持资料；
11. 技术服务和质保期服务计划；

……

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

1. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
3. 如我方中标，我方承诺：
4. 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
5. 在签订合同时不向你方提出附加条件；
6. 按照招标文件要求提交履约保证金；
7. 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
8. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章 “投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
9. 其它补充说明： 。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

地 址 ：

网 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

年 月 日

#### （二）开标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | | **备注** |
| 1 | 投标人名称 |  |  |
| 2 | 投标总报价 | 大写：  小写： |  |
| 3 | 服务期 |  |  |
| 4 | 付款方式 |  |  |
| 5 | 备注 |  |  |

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、报价包括项目实施所需的货物费、包装运输费、装卸费、安装调试费、管理费、利润、税费及其他一切费用。

3、此开标一览表须另行制作一份，并与电子版文件一并单独密封包装于同一包 装内，投标时随投标文件一并递交。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

### 二、法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（正、反面）。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人名称（盖单位章）：

日期： 年 月 日

### 二、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人

（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改设备采购招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。

投 标 人： （单位公章）

法定代表人（单位负责人）： （签字） 身份证号码：

委托代理人： （签字） 身份证号码：

年 月 日

### 三、联合体协议书(如有)

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）设备采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称： （盖单位章） 法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字） 联合体成员名称： （盖单位章） 法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字）

*……*

年 月 日

### 四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭复印件。如采用银行保函，格式如下。

（招标人名称）：

鉴于 （投标人名称）（以下称“投标人”）于 年 月 日参加 （项目名称）设备采购招标的投标， （担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写） 。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人： （签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

年 月 日

### 五、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及条款号** | **投标文件章节及条款号** | **偏差说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

### 六、投标报价表

1. 分项报价表说明

（内容和格式自拟）

1. 分项报价表

投标设备分项报价表

单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **总价（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| *……* | *……* |  |  |  |  |  |
| **合计报价** | | | | |  |  |

注：此“合计报价”须与“投标函”和“开标一览表”中所报的投标总报价一致。

投 标 人： （盖单位章） 法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

1. 随机供货的备品备件价格表

随机供货的备品备件价格表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格和型号 | 单位 | 数量 | 产地 | 生产厂家 | 价格 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |

注：投标设备中所包含的备品备件应逐一填报，本表中价格已包含在投标总报价之内。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

1. 随机供货的专用工具价格表

随机供货的专用工具价格表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格和型号 | 单位 | 数量 | 产地 | 生产厂家 | 价格 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |

注：投标设备中所包含的专用工具应逐一填报，本表中价格已包含在投标总报价之内。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

### 七、资格审查资料

（一）营业执照

说明：如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”（三证或五证合一）；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

供应商基本情况表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | |
| 联系地址 |  | |
| 供应商从业人员数量 |  | |
| 法定代表人 | 姓名： 职务： 职称： | 电话： |
| 技术负责人 | 姓名： 职务： 职称： | 电话： |
| 联系方式 | 联系人： 电 话：  传 真： 邮 箱： | |
| 基本账户 | 名 称： | 账号： |
| 供应商关联情况 | 1：与我公司单位负责人为同一人的其他单位名称： | |
| □无； | |
| □有： 。 | |
| 2、与我公司存在控股、管理关系的其他单位的名称： | |
| □无； | |
| □有： 。 | |
| 备注： | |
| 1、“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表 | |
| 单位行使职权的主要负责人。 | |
| 2、本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不 | |
| 包括间接的控股或管理关系。 | |

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或电子签章）：

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

供应商是法人的，法人单位成立一年以上的须提供投标截止日前上一年度经审计的财务审计报告复印件加盖公章或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明；法人单位成立一年以内的须提供成立当月至投标截止日前上个月的财务报表复印件加盖公章（须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件须加盖供应商公章，银行存款证明无效）；法人单位成立三个月以内的须提供基本开户银行开具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件须加盖供应商公章，银行存款证明无效），或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；供应商是其他组织或自然人的，须提供银行出具的资信证明原件或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书。

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

供应商依法缴纳税收的证明材料：本项目投标截止时间前6个月内（至少提供1个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；

依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税。

供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目投标截止时间时间前6个月内（至少提供1个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；

供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据。

依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

（四）供应商须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或声明：

格式：

本供应商郑重声明：

本公司（或单位）具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此承诺。

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或电子签章）：

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：

格式：

无重大违法记录声明书

（采购人） ：

我公司参与 （项目名称、编号）投标，本公司郑重声明，我方参加本项目政府采购活动前三年内无重大违法记录，符合《政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购过程中发现我方政府采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或电子签章）：

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

（六）供应商未列入失信被执行人、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

“信用中国”网站或“中国政府采购网”查询信息：

①未被列入失信被执行人；

②不是重大税收违法案件当事人名单的供应商；

③未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（七）联合投标协议书

**联合投标协议书**

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称） 标段投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：（牵头人名称）承担 专业工程；（成员一名称）承担 专业工程；……。

5.投标工作和联合体在中标后项目服务过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6.本协议书自所有成员单位法定代表人签字并加盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7.本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

年 月 日

（八）资质证书：

（九）中小企业生产或销售的产品优惠明细表

1、中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

说明：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、中小企业部分提供其他中小企业制造货物的应另附说明，并与后面的报价一栏表保持一致。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

2、中小企业声明函（服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务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（采购文件中所明确的行业）；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（采购文件中所明确的行业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

说明：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、中小企业部分提供其他中小企业制造货物的应另附说明，并与后面的报价一栏表保持一致。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

3、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。

供应商名称（盖单位章）：

日期： 年 月 日

4、监狱企业证明材料

1.如属于监狱企业，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；

2.证明材料加盖供应商公章。

（十）、节能、环保产品明细表（如有）

格式自拟

### 八、投标设备技术性能指标的详细描述

投标人应按照第五章《供货要求》的要求、评审办法及提供的格式编写，包括但不限于：

1、技术方案（包括项目系统方案、实施方案及工作计划(根据本文件第五章的《技术要求》自行编写，包括但不限于系统总体优化设计方案、设备供货方案、系统集成、系统调试、免费服务期内的技术支持计划及措施)；

2、投标产品清单（至少须包含名称、规格、型号、单位、数量、主要技术参数、产地等，格式自拟）；

3、投标设备综合技术性能说明（自拟）；

4、项目实施团队安排，包括项目经理（项目技术负责人）履历表、相关资格证书及类似业绩证明，拟投入的主要技术人员的履历表及类似业绩证明；。

5、人员培训方案（根据要求自行编写包括对招标人有关操作和系统软件管理人员的培训计划、内容、时间、对象及目标等）；

6、系统图、投标设备图纸、产品样本及其它技术资料、手册、指南、安装图或安装说明书等；

7、质量管理及保证措施；

8、系统维保及售后服务方案；

9、投标人认为其它应提供的资料；

### 九、技术支持资料

投标人认为应提供的其它资料（自拟）

### 十、技术服务和质保期服务计划

（一）技术服务措施和计划

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术服务内容 | 计划  天数 | 派出人员构成 | | 备注 |
| 职 称 | 人数 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |

**注：**投标人承诺如果上述人月数不能满足本工程需要，投标人可按招标人要求追加人月数，且不 增加费用

（二）人员培训计划表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 培训内容 | 计划人月数 | 培训教师构成 | | 地点 | 备 注 |
| 职称 | 人数 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… |  |

**注：**承诺如果上述人月数不能满足本工程需要，投标人可按招标人要求追加人月数，且不增加 费用。投标人提供的人员培训计划应至少包含上表人月数，其它方面投标人能够为招标人提供 的人员培训均应在此表中报出。

（三）其它内容：自拟

### 十一、其他资料

（一）项目负责人简历表（格式）

项目负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性别 |  | 出生日期 | 年 月 日 | |
| 毕业院校专业 | |  | | | 毕业时间 | 年 月 日 | |
| 最高学历 | |  | | 为投标人服务时间 | | 年 | |
| 从事本专业时间 | | 年 | | 职 称 | |  | |
| 执业资格 | |  | | 在本项目拟任职务 | | 项目负责人 | |
| 主 要 经 历 | | | | | | | |
| 时间 | 参加过的工程项目名称及规模 | | | | | | 该项目中担任职务 |
|  |  | | | | | |  |

投标人：（盖章）

日 期： 年 月 日

附：项目负责人身份证（复印件）、职称证书（复印件）、执业资格证（如有）、业绩证明文件

（二）拟投入本项目人员汇总表（格式）

拟投入本项目人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生日期 | 学历 | 专业 | 技术职称 | 在本项目拟任职务 | 主要工作业绩 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人：（盖章）

日 期： 年 月 日

附：身份证（复印件）、职称证书（复印件）、执业资格证（如有）。

（三）近年同类项目业绩

近年同类项目业绩

附：类似项目业绩表（建议按照评审标准提供相应资料）

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目单位名称 |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 合同金额 |  |
| 项目负责人  姓名 |  |
| 项目实施时间 |  |
| 项目内容说明 |  |

说明：1．每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2．项目内容请简单说明所承担的具体工作内容；

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或电子签章）：

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日