

招 标 文 件

项目名称：全省法院立案信访系统改版升级

标书编号：JSZC-G2020-463

江苏省政府采购中心

2020 年 11 月

总 目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	合同条款及格式	19
第四章	项目需求	26
第五章	评标方法与评标标准	48
第六章	投标文件格式	51

第一章 投标邀请

受江苏省高级人民法院的委托，江苏省政府采购中心就全省法院立案信访系统改版升级(JSZC-G2020-463)项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

项目概况

全省法院立案信访系统改版升级招标项目的潜在投标人可在“江苏政府采购网”自行免费下载招标文件，并于2020年12月1日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：JSZC-G2020-463
2. 项目名称：全省法院立案信访系统改版升级
3. 预算金额：180 万元
4. 本项目设定最高限价，最高限价为 180 万元。
5. 采购需求：

电子诉讼是智慧法院建设的重要内容。目前，江苏法院已建立“江苏法院诉讼服务网”，具备网上立案、电子送达、预约法官等服务功能。但网上缴费、生效证明申请、信访登记、查询与服务等功能还不够便利和完善，用户体验和网上操作流程还需要进一步改进，司法公开的力度和广度还应进一步提高。本项目将充分利用新技术、新平台为诉讼当事人提供智能化的诉讼服务，便利人民群众参与司法、亲近司法、信赖司法。

6. 合同履行期限：中标人需提供不少于 2 年（自验收通过之日起）质保服务
7. 本项目不接受联合体投标。
8. 本项目不接受进口产品投标。

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，并提供下列材料：

1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

1.2 上一年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

1.5 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

1.6 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（提供网页截图）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：自招标文件公告发布之日起5个工作日。

2. 方式：在“江苏政府采购网”自行免费下载招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 2020年12月1日9点30分（北京时间）

2. 地点：江苏省政府采购交易执行系统网上开标大厅。

五、公告期限

招标公告及招标文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

投标人授权代表（携带身份证）在开标前抵达评标地点（地址：南京市汉中门大

街 145 号二期大楼西五门四楼评标区)，按照政府采购交易执行系统的顺序进行设备功能演示及陈述，演示及陈述需按照招标文件和评标委员会要求进行，时间不超过 10 分钟。采购中心提供投影机及幕布，其他所需设备投标供应商自备。评标委员会如需对演示及陈述内容进行提问，将在各投标人演示及陈述结束之后进行。

演示内容：见第五章 评标方法与评标标准中“设备功能演示”部分。

七、本次招标联系方式

1. 采购人信息

名称：江苏省高级人民法院

地址：江苏省南京市鼓楼区宁海路 75 号

联系人：唐工

联系方式：025-83785676

2. 江苏省政府采购中心信息

地址：南京市汉中门大街 145 号江苏省公共资源交易中心（二期）三楼

联系人：于海慧

联系方式：025-83668557

八、其他

1. 潜在投标人对招标文件项目需求部分的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复。

2. 供应商如确定参加投标，可自行下载招标文件及有关资料，按照《江苏省政府采购交易执行系统供应商操作手册》（以下简称《操作手册》，下载地址：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/zlxz/201903/t20190305_397101.html）规定进行注册、领取 CA 和办理电子签章（请至南京汉中门大街 145 号江苏省政务服务中心二期三楼大厅 CA 办理窗口办理，具体联系方式见《操作手册》），并按《操作手册》要求制

作、上传电子投标文件。有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”发布的信息更正公告。

3. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注江苏省政府采购中心在“江苏政府采购网”发布的更正公告。

4. 本次招标不收取投标保证金。

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，江苏省政府采购中心（以下简称采购中心）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标采购中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购中心联系解决。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期十日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知采购中心。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间前，采购中心可以对招标文件进行修改。

8.2 采购中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在江苏政府采购网公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标一览表等部分。

11、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有独立履行合同的文件。

11.3 投标人除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备

相应的财务、技术方面的能力。

11.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

11.5 证明投标人所提供产品与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

12、投标配置与分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌或服务名称、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 投标货币

投标文件中的产品单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

12.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

1、项目总价：包括买方需求的产品价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

2、项目单价按投标配置及分项报价表中要求填报。

13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

13.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

14.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

14.2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

15、投标函和开标一览表

15.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

16、投标保证金（如果收取）

16.1 在开标时，未按要求提交投标保证金的投标无效。

16.2 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起5个工作日内退还，不计利息。

16.3 中标人的投标保证金，将在采购合同签订之日起5个工作日内退还，不计利息。

16.4 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
- (2) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (4) 与采购人、其他供应商恶意串通的。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为采购中心规定的开标之日后六十（60）天。投标有效期比规定

短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

18、投标有效期的延长

18.1 在特殊情况下，采购中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝采购中心的这一要求而放弃投标，采购中心在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后五日内无息退还其投标保证金（如果收取）。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第 16 条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、投标文件的递交

19、投标文件的递交

19.1 电子投标文件的递交

投标人应当按照《操作手册》规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

20、投标截止日期

20.1 投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功由投标人自行承担全部责任。

20.2 采购中心可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

21、投标文件的拒收

21.1 采购中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

22、投标文件的撤回和修改

22.1 投标文件的撤回

22.1.1 电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件，具体操作方法见《操作手册》。

22.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

22.2 投标文件的修改

投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

22.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还（如果收取）。

五、开标与评标

23、开标

23.1 采购中心将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应当按照《操作手册》规定，参加开标活动。

23.2 开标仪式由采购中心组织。“江苏省政府采购交易执行系统”将自动对项目进行开标，并宣读各投标人的《开标一览表》。

23.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照《操作手册》规定执行。

23.4 投标人如果对开标过程和开标记录有疑义，应当根据《操作手册》规定提出，如“江苏省政府采购交易执行系统”中《开标记录表》宣布后5分钟内未提出的，视同认可开标结果。

24、评标委员会

24.1 开标后，采购中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

24.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

24.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

25. 评标过程的保密与公正

25.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，采购中心将设专门人员与投标人联系。

25.4 采购中心和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

25.5 采用综合评分法的项目，未中标的投标人可于中标结果公告期限届满之日起通过“江苏省政府采购交易执行系统”查看自己的评审得分及排序情况（经办人在“江苏政府采购网”查询到中标结果后，再点击推送）。

26. 投标的澄清

26.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权以电子函件形式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

26.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会规定的时间和格式在“江苏省政府采购交易执行系统”中做出澄清，澄清的内容作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。具体操作方式见《操作手册》。

26.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

27、对投标文件的初审

27.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定投标人是否具备投标资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

27.1.2 符合性审查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

27.1.3 未通过资格审查或符合性审查的投标人，采购中心将在“江苏省政府采购交易执行系统”中告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购中心将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

27.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

27.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

(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，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

27.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过“江苏省政府采购交易执行系统”告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还（如果收取）。

27.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

27.7 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式（招标文件未规定的通过随机抽取的方式）

确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

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，由评标委员会根据招标文件规定的方式（招标文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

27.8 投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购中心及评标委员会联系。

28、无效投标条款和废标条款

28.1 无效投标条款

28.1.1 投标人未按要求交纳投标保证金的。

28.1.2 投标人未成功解密电子投标文件的。

28.1.3 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

28.1.4 投标人在报价时采用选择性报价的。

28.1.5 投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

28.1.6 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

28.1.8 未通过符合性检查的。

28.1.9 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

28.1.10 投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入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失信行为记录名单。

28.1.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

28.1.12 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，将通过“江苏省政府采购交易执行系统”要求其在合理的时间内提供说明，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。

28.1.12 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品

品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而投标人所投标产品不在强制采购范围内的。

28.1.13 投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章。

28.1.14 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

28.2 废标条款：

28.2.1 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三家的。

28.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

28.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

28.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

28.2.5 因“江苏省政府采购交易执行系统”系统故障原因造成开标不成功的。

28.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

28.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

六、定标

29、确定中标单位

29.1 中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

29.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

29.3 采购中心将在“江苏政府采购网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

29.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

29.4.1 提供虚假材料谋取中标的。

29.4.2 向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的。

29.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

29.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

29.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

29.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

29.5. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

29.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

29.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

29.5.3 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；

29.5.4 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；

29.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

29.5.6 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。

30、质疑处理

30.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

对项目需求部分的质疑，潜在供应商应向采购人提出，由采购人负责答复。

对项目需求部分以外内容的质疑，潜在供应商应向采购中心提出，由采购中心负责答复。

30.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购中心或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

30.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

30.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

30.3 质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

30.4 采购中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

采购中心质疑接收部门为内控科，联系地址：南京市汉中门大街 145 号省政务中心二期 3 楼南区 3017 室，联系电话：025-83668531。

采购人质疑接收人：唐工，联系地址：江苏省南京市鼓楼区宁海路 75 号，联系电话：025-83785676

30.5 以下情形的质疑不予受理

30.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

30.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

30.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

30.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

30.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

30.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

31、中标通知书

31.1 中标结果确定后，采购中心将向中标供应商发出中标通知书。

31.2 采购中心将以中国邮政 EMS 的形式向中标供应商寄发中标通知书，请供应商准确清晰填写《法人授权书》，如因相关信息填写错误导致中标通知书无法寄达，采购中心将不再寄送中标通知书，由此造成的不利后果由供应商自行承担。

31.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

七、授予合同

32. 签订合同

32.1 中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

32.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

32.3 签订合同后，中标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标人的履

约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

33、货物和服务的追加、减少和添购。

33.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

33.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

34、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

35、政府采购履约资金扶持政策

根据国家扶持中小企业的有关政策，在我中心组织的采购项目中标的企业，在履约过程中如遇到资金困难，凭中标通知书在相关金融机构办理授信申请。相关事宜可向江苏省政府采购中心咨询，联系电话：025-83668526。

第三章 合同文本

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

江苏省政府采购合同

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方：（买方）江苏省高级人民法院

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心_____项目公开招标的结果，签署本合同。

一、采购标的

1.1 产品/服务内容：见附件：投标产品配置与分项报价表。

1.2 服务期限：自验收合格之日起两年。

1.3 补充条款：无。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____元整（¥_____元）人民币。本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品等资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。经甲方书面同意向履行本合同有关的人员提供上述资料，应注意保密并将提供资料内容限于履行

合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 因履行本合同所产生的全部开发成果（因履行合同需要使用的基础 AI 套件和第三方计算机软件除外）的知识产权归甲方所有。

4.2 甲方可就本合同所产生的享有知识产权的开发成果申请计算机软件著作权登记，乙方应提供相应计算机程序、文档等登记必备材料，并给予必要协助。

4.3 乙方未经甲方书面许可，不得将本合同所产生的开发成果进行其他商业用途。

五、产权担保

乙方保证所交付系统的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

七、转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

八、质保期

质保期贰年。（自项目验收合格之日起计）

九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交付期：合同签署后 4 个月。

9.2 交付方式：按照江苏省高级人民法院指定方式交货、安装。

9.3 交付地点：按照江苏省高级人民法院指定地点交货。

十、合同款支付

甲、乙双方在签订合同之日起十五个工作日内，甲方支付合同总价的 30% 作为项目预付款；

乙方提交验收报告，经甲方、监理盖章签字确认之日起十五个工作日内甲方支付合同总价的 20%；

验收后支付合同总价的 40%。

免费质保期满后七个工作日内甲方支付合同总价的 10%。

所有付款由江苏高院及其辖区各法院分别付款，发票向各付款法院开具。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按采购文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在质保期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1) 更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2) 合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

12.3 在质保期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.4 在质保期内，乙方提供驻场人员服务。质量保证期内，供应商应负责免费对运行中出现的故障进行解决，提供系统的维护。

后续技术服务，供应商需提供驻场人员服务，运行中出现故障时：

疑难问题（不危及运行）在 24 小时内答复用户。

重大问题（危及运行）在 2 小时内到现场处理或通过网络远程处理。

特大问题（系统不能正常运行）在 2 小时内恢复系统运行，并在 24 小时内派技术人员到现场解决。

对采购人指定的人员进行培训，培训费用包含在本次报价中。

12.5 合同标的对质量保证和售后服务另有要求的，按采购文件中的相关要求处理。

12.6 乙方履行本合同产品开发和后续运维服务期间，甲方根据需要可向乙方提供场地、桌椅和网络等基本办公条件，乙方须自备台式电脑、打印机、接线板等办公设备。

12.7 本项目实施各阶段，乙方应按甲方基于实现本合同目的之要求，投入足够人力物力确保高效高质完成产品开发、安装部署、运维保障等合同义务；如因乙方违反合同约定或违背甲方要求造成项目进度严重滞后，影响甲方实现本合同之目的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

十三、验收

13.1 甲方对乙方提交的产品或服务依据采购文件上的项目需求要求、乙方响应文件及国家有关质量标准进行验收。

13.2 乙方交货前应对产品或服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应在交付时一并提交甲方。

13.3 乙方向甲方交付产品和服务后，应组织对甲方具体使用人员进行操作培训，并协助甲方开展试用。甲方在产品和服务使用符合工作和技术要求后组织最终验收。

13.4 对技术复杂的产品或服务，甲方可邀请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；采购文件规定以外的验收费用由甲乙双方协商解决。

13.6 验收时乙方提供建设过程中的各类文档，包括需求文档、设计文档、数据库结构文档、测试文档、安装部署文档等，以及向甲方提交最终的系统源代码、可执行程序、安装包等。

13.7 合同标的对验收另有要求的，按采购文件中的相关要求执行。

十四、合同内容的交付

14.1 乙方应保证合同标的的安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书一并提交甲方。

14.3 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。

14.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达；

14.6 合同标的对交付另有要求的，按采购文件中的相关要求执行。

十五、违约责任

15.1 如未按合同工期要求完成开发工作的，以实际验收日为准，因乙方原因每拖延一天将减去总合同金额的千分之一做为罚金。由于中标供应商单方面原因，中标供应商逾期三个月仍未达到交付要求的，采购人有权解除合同，并追究中标供应商的法律责任。

15.2 乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十六、不可抗力事件处理

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 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。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、运行环境要求

该系统的用户运行环境必须支持 Windows XP、Windows 7、Windows 10 等主流操作系统，支持银河麒麟、统信等主流国产操作系统，支持 IE8 及以上、Chrome、Firefox 等主流浏览器，支持 360 等主流国产浏览器，支持 1024*768 及以上分辨率，内部插件支持 Microsoft Office 2003 及以上，支持永中 Office 及 WPS Office，支持查看 PDF 格式文件，支持查看 JPG、BMP、GIF、PNG 等常用格式图片。

该系统的后台运行环境要求能够支持法院专有云平台分布式架构部署，支持云平台负载均衡、MySQL 数据库、对象存储等技术要求。

十八、安全要求

该平台要符合《人民法院信息安全保障总体建设方案》要求和技术规范，符合江苏法院有关网络信息系统安全的要求，数据的跨网交换必须通过以光闸为基础的安全隔离交换平台。

要求系统通过等级保护评测，并对不符合评测要求的地方按规定免费、及时整改到位。

数据安全层面需要有备份策略说明，并对病毒、木马、后门工具、间谍软件进行基础性控制和防范，与第三方设备联动，主动发现可疑文件和病毒文件能力。

十九、运维要求

质保期内，乙方将免费派驻一名运维人员驻场在省法院，维护系统的正常运行，及时处理全省的问题报修及需求改进，该运维人员要熟悉该系统的架构、配置、使用等，并能够有效沟通甲方与乙方。

按照江苏法院运维相关要求做好定期备份、应急预案等工作。

二十、数据要求

中标单位需承诺本次项目中全部数据所有权归法院所有，必须无条件、无障碍的免费配合承建系统的所有数据汇集至云上数据中心，便于甲方统一管理和使用数据。

中标单位需承诺本次项目将结合现有环境，数据层面需全面与江苏法院数据中心进行对接，应用层面需要与审判系统、司法大数据等系统全面对接。

如有经过甲方同意的第三方对接本系统的需求，投标单位必须无条件按照甲方要求开展对接，经确认的《系统表结构清单》、《数据中心集成实施报告》将作为本项目验收的强制要求之一。

二十一、费用要求

21.1 项目报价应包含所有软件、硬件、中间件费用，包含对接工作中各方的对接费用，包含因对接导致的现有各方系统的修改费用，以及包含省法院后续要求对接的其他系统的相关费用。

21.2 按照甲方要求，免费为省法院、各地区法院、相关的第三方开发单位提供现场或视频方式的培训服务。

21.3 质保期内，在不改变系统架构的前提下，局部的小修改（工作量不超过合同金额的 10%）必须免费完成。

21.4 质保期后，乙方有维保的义务，维保费用一般不超过本项目合同金额的 8%，最高不超过本项目合同金额的 10%，具体维保费用另行确定。

二十二、诉讼

22.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为南京市。

二十三、合同生效及其它

23.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

23.2 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

23.3 本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方一份。

甲方：江苏省高级人民法院

乙方：_____

地址：南京市宁海路 75 号

地址：_____

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

一、项目概况

（一）建设背景

2019年，最高人民法院下发《关于建设一站式多元解纷机制一站式诉讼服务中心的意见》，提出要求进一步提高涉诉信访系统应用水平。最高法院院长在调研一站式建设工作时，再次提出要求加强涉诉信访信息化建设，强化提高信访大数据分析研究能力，完善信访信息共享和业务协同机制。我省法院立案及涉诉信访系统已经运行多年，多项系统功能已经不能满足目前工作需要。围绕法院立案工作全面信息化，提高处理工作效率，全过程系统留痕，同时改善用户体验，对案件反馈、网上移送、调卷送卷、调卷统计、送卷接收、收案登记等功能进行升级完善。对信访系统进行升级改造，新增部分功能，把信访原有的框架改造成新框架，并与门户网站进行集成，实现与2015审判、卷宗等系统的集成。

（二）项目建设范围

建设立案信访系统改版升级项目，供全省三级法院使用。

二、系统功能要求

（一）立案系统改造

1、信访转立案

查询展示出终结申请，需要转立案的诉讼信访案件。对进行转立案审查的信访案件，可直接跳转信访系统查看信访案件信息，判断是否能够转立案。转立案审核通过，打开收案登记页面，自动引入信访原审案件信息。

在信访转立案页面，可同时发起调卷申请，调取原审案件的卷宗。

2、案件反馈

涉诉信访需与法院已有的审判系统深度对接。信访系统通过移送立案功能向审判

系统推送案件信息，审判系统经过调卷、立案操作后向信访系统反馈办理结果。

3、网上移送

新增或调整上诉、请示、申诉案件网上移送功能。

(1) 业务庭移送

录入案件信息，由移送人核实移送信息后进行移送，移送时能自动生成移送函和二维码。

(2) 立案庭接收

业务庭查看立案庭移送的案件记录，可根据待接收、待移送、全部等状态进行区分查询。增加扫描二维码入口，可通过扫码的方式进行接收。

4、调卷送卷

上级法院调卷，支持扫码方式关联案件信息导入到调卷列表进行调卷，调卷可批量发送。下级原送卷后，可通过扫码的方式进行接收。

下级法院送卷，自动生成送卷函。

对信访转立案案件，提供直接调卷功能，调卷时检索重复调卷、立案。

5、调卷统计

增加调卷统计功能，按地区、类型、原因等进行统计。

6、送卷接收

可查询显示待接收、已接收的案件记录，可查询上诉、调卷的送卷记录。增加扫码入口，扫描后进行签收，并按送卷类别将更新记录状态。

7、收案登记

增加扫码入口，扫码导入当事人、案号、材料清单等信息，由立案法官核对、补全立案信息，实现“一键立案”。

(二) 信访系统改版升级

1、首页

首页以扁平化界面风格为主，左侧为菜单栏，中间部分为可配置常用功能链接，右侧为信访概况及工作信息。

2、来访登记

登记各类型来访案件，可以通过导入材料系统来访扫描记录直接办理。支持信访原因分类、风险自动判断、自动关联信访历史。自动关联原审当事人情况、自动关联出同名同案三级法院信访历史记录重信（访）处理。按模板形成材料收据。主要包含来访接待、律师接待、庭院长接待、三巡接待等标签页面，登记时可以根据实际情况选择对应的标签，提交处理后则来访标签则不可更改。

3、信访处理

3.1 信访处理

信访处理保留二层界面，一是来访信息记录，二是显示来访登记记录、来信扫描记录。

信访处理权限分配给拥有信访拟办人角色的用户，用户可以同时具备来访接待和信访拟办的权限。

信访拟办人可以对信访基本信息、涉及案件、涉案人员、卷宗材料模块信息等进行调整。

信访来源信息项增加：中央巡视组转办、全国人大转办、省人大转办、省政协转办、人大代表来信、其他机关转办。

对信访处理结果排序：转原审法院释明、转原审法院复查调至最后。处理结果增加“专项活动交办”，功能同交辖区法院办理，在重点案件“专项活动”内管理。

3.2 庭长审批

庭长审批在信访处理中属于一个审批环节，通过庭长角色进行功能授权，办理信访交办审批和下级法院报结审批。登记页面修改同来访处理登记表处理结果后需增加非必选项“初步判断信访事由成立”。

属于瑕案类型的来访在业务上归到庭长审批中处理，暇案会向审判系统反馈。

3.3 案件认定

案件认定属于信访处理流程的一个节点，可以对节点配置处理人员和相关案件认定的具体业务。通过调用我的案件对案件进行分析认定，对瑕疵案件、错误案件、消除风险、实质化解进行认定，供信访特征与信访统计调用，在信访系统中提示。

增加瑕案管理模块，通过引入的方式引入审判案件，涉及原案、涉案人员。

瑕案信息包括处理结果：认定瑕疵案件和认定错误案件、认定说明、卷宗材料；在庭长审批通过后生效，在后续信访引入该案件时自动标注信访特征。

瑕案信息需要通过调用审判接口和电子卷宗接口查看相关案件信息和电子卷宗信息。

3.4 信访分派

把信访分派给具体处理人员。

3.5 信访接收

接收来源分为涉诉信访和执行信访。

4、网上信访

网上信访关联支持网上信访办理、网上信访查询、网上信访统计三大功能。支持与江苏省诉讼服务网进行对接，上访人可通过全省诉服网在线填写上访申请。网上信访情况可根据特定查询条件进行查询及统计。

5、视频接访

视频接访需要完成申请、审批、授权等流程环节，最终通过调用视频管理系统提供的功能完成视频连接和通讯。来访人员在下级法院申请视频来访。针对视频接访情况，可根据特定查询条件做查询及统计

6、信访查询

支持在一个查询页面，一次查询与信访案件相关的所有记录。

根据生效案号关联查询，查询输入项为名称或案号，同一名称下有多案号的，增加案号选项精准查询。最后一条信访登记记录可显示三级法院所有信访历史，实现一个页面看清所有信访情况。

整合查询项目包括：

- (1) 信访记录（省院、中院、基层院）；
- (2) 12368 诉服热线记录（调用 12368 诉服系统的查询界面）；
- (3) 网上信访记录；
- (4) 视频接访记录；
- (5) 案件库记录（通过审判案件查询接口）；
- (6) 材料系统记录（通过配置电子卷宗查询接口）；
- (7) 司法救助记录；
- (8) 信访终结记录。

7、重点案件

针对交办案件的办理、报结、初审和管理，下级法院可以在重点案件模块内上报、办理、报结，上级法院管理查看办理情况，审批功能需移至信访处理的庭长审批功能。对重点案件的上报、交办、办理、办结整个处理流程的跟踪管理。原“移送案件跟踪”名称改为“重点案件”，分为 2 个子项目：重点交办、风险案件。

(1) 重点交办

交办案件管理系统，上级法院查看交办案件，下级法院办理、报结。

下级法院在此模块内办理、报结，上级法院查看未办结（办结）案件情况，审批功能统一移至信访处理的庭长审批功能。申请报结内容回填信访登记表，记录交办案件处理过程。

(2) 风险案件

全省风险案件管理系统，查看全省（可按地区、按风险等级）风险中（排除风险）

案件。

(3) 进京访

(4) 三巡访

(5) 政法委交办

(6) 省信访局交办

(7) 省纪委交办

(8) 重复访

8、司法救助

全省法院立案庭使用，模块为立案庭庭长、副庭长、经办人员配置。案件登记救助后，在信访查询中做标识提示，并提示救助法院名称。

8.1 救助申请

中、基层院：报送、审批、管理。登记信息项同信访登记表，可按报送材料项目上传附件，内容增加：救助人数，救助金额（万元），处理结果增加：报请上级法院审批。救助后形成案件标识，在信访登记的信访特征中可自动进行提示。

8.2 材料初审

对报送材料进行初步审核，对材料不符合规范的进行退回处理，符合规范才能向下一步流转。

8.3 申请审批

对司法救助申请进行审批，审批角色及审批人员可以通过授权进行配置。

增加庭长角色对应庭长审批节点业务。对庭长角色的人员进行授权后，相关人员能够按照庭长审批权限进行处理审批事宜。

8.4 司法救助

案件系统办结救助后，救助系统自动调取结案数据同步办结，反馈下级法院。

9、信访评查

信访案件评查系统，导入、上传材料、登记评查情况，办结，评查项目回填信访登记表，另可按时间、地区查看评查中（办结）案件。具体：

导入评查：按照信访登记表中“时间区间”“地区”“来源”“风险等级”“特征”等数据项筛选检索案件清单，单个或批量导入形成评查案件清单；

上传材料：在评查办理页面上传评查报告、表格等附件；

登记评查情况：评查认定属于1、2、3类案件，是否存在瑕疵，是否存在错误，勾选“程序违法，实体错误，文书错误”

办结：处理结果办结。

回填：因新系统一案一表，救助、终结、评查、专项活动化解等信息均需回填至信访登记表。

10、专项工作

信访案件集中化解专项活动管理系统，上级法院发起，下级法院排查上报、办理、化解、报结，上级法院审核，结束当次活动，案件化解记录回填。

发起：上级法院线上发起“XX年XX专项活动”

排查上报：各级法院案件排查、导入专项活动（类似信访评查导入）

办理：可上传文档附件，选择处理结果：已化解（释明疏导、信访救助、协调处理、其他）、拟终结、已终结、依法打击、其他；

报结：报请上级法院结案；

审核：审核批准；

结束活动：上级法院选择结束本次活动；

回填：同信访评查等回填信息，供查询。

11、终结案件

终结案件包括申请、材料初审、管理、办结信访终结案件。

11.1 终结案件初审

省法院:审批、管理、办结;中院:报送、管理。保存报送申请、查询、统计及流程查看等功能。

11.2 终结案件申请

对报送材料进行初步审核,对材料不符合规范的进行退回处理,符合规范才能向下一步流转。

11.3 终结申请审批

对终结案件申请进行审批,审批角色及审批人员可以通过授权进行配置。增加庭长角色对应庭长审批节点业务。对庭长角色的人员进行授权后,相关人员能够按照庭长审批权限进行处理审批事宜。

对报送材料进行初步审核,对材料不符合规范的进行退回处理,符合规范才能向下一步流转。

11.4 终结申请转立案

对报送材料进行初步审核,符合规范将进行立案审查,判断是否能够转立案环节。

11.5 案件终结

终结后形成案件标识,在信访登记的信访特征中可自动进行提示。案件系统办结后,终结系统自动调取结案数据同步办结,反馈下级法院。

12、工作信息

上下级法院发布、报送简单工作信息,替代微信、电话、邮件等方式,实现及时联络、信息安全和线上留痕。

信息发布的类型有:工作通知、工作交流、信息报送、文件传送、信息报送、零报告。

以上发布功能适用全省任意一家法院一对一单发、一对多群发。发送项:标题、正文、附件,发送范围(选择法院后仅发送全省法院立案信访部门),自动形成发布日期,发布人(法院+用户)。

信息报送：上级法院发送，下级接收后在同文档上传，上级法院可一键全选另存。
省院模板列明 13 市，各市模板列明各区县。

零报告：同上。

13、信访监控

支持查看全省信访接待场所视频监控。原“视频接访”下“信访监察”改名。大量监控已经失效，考虑调用全省法院安保监控线路中信访接待场所视频。实现与监控的对接操作。

14、信访大数据

14.1 首页

深度应用全省法院涉诉信访大数据。增加可视化、智能定制统计功能，多维度的对信访信息进行统计分析。

14.2 案件类型统计

案件类型区页面要求：饼状图有动态效果，根据案件类型进行统计数据，默认当前年度信访数据。饼状图与中间的地图进行联动。

14.3 信访类别统计

页面要求：柱状图有动态效果，根据信访类型进行统计数据，默认当前年度高院信访数据。柱状图与中间的地图进行联动。

14.4 重点案件统计

页面要求：柱状图根据地图进行动态变化，默认显示当前年度的重点案件的统计数据。

14.5 地图展示

地图展示要求：使用地图控件生成江苏省地图，地图要求根据信访人数的不同展示不同的背景颜色，信访数量等级包括大于等于 500、100 到 499、1 到 99、0 四种。

高院：省高院单独一个按钮，点击后地图失去焦点，并刷新左侧案件类型、信访

类型、重点案件的柱状图的数据；

数据类型：总类是显示全省信访数据（地图的行政区划单位）；信类是显示所有信访来源是院长批办、最高院转信、上级法院转办、办公室转交办、审管办转信、政法委批转、上级法院交办、当事人直接来信的数据、访类是显示所有信访来源是当事人直接来访、律师接待、院庭接待、三巡接待等数据。

地图点击事件：地图上各级行政区划单位可以点击，点击后该行政区划背景颜色为浅蓝色，并且显示文字说明，格式：“XX市 来信数量 100，来访数量 100”。点击后左侧案件类型柱状图、信访类型柱状图、重点案件柱状图动态显示该市的数据。

14.6 全省法院信访统计

页面显示要求：显示全省所有的行政区划（市级）来信来访数据，横向柱状图显示。

14.7 全省干警情况统计

页面显示要求：显示全省所有的通讯录数据，横向柱状图显示。

14.8 基本统计报表

按省法院要求定制开发信访相关统计报表功能，生成的报表类型主要有：

信访基本情况统计表；

网上信访统计表；

视频接待统计表；

工作量统计表。

14.9 最高院统计报表

按最高院要求定制开发信访相关统计报表功能，生成的报表类型主要有：

涉诉信访来源情况统计表；

涉诉信访类别情况统计表；

涉诉信访纠错补瑕、依法终结情况统计表；

涉诉信访秩序情况统计表；

司法救助工作情况统计表；

律师接待工作情况统计表；

涉诉信访来源类别情况统计表；

14.10 智能定制统计表

根据信访基本数据进行动态定制统计数据信息项，通过用户定义后自动获取对应的数据项内容。默认对信访类型、职业情况、信访来源等项进行统计。统计表单要求根据先统计本院部门后下级所辖法院进行统计。并对统计结果进行合计计算。

15、信访概况

在平台首页面显示全省信访基本情况。

- (1) 本院：来信 XX 件，来访 XX 件。诉 XX 件，访 XX 件；
- (2) 全省法院：来信 XX 件，来访 XX 件。诉 XX 件，访 XX 件；
- (3) 三巡来访 XX 件；
- (4) 最高院本部：来访 XX 件；
- (5) 本日、本月、本年统计设置快捷键；
- (6) 点击详情进入信访大数据首页面。

16、信访提醒

在平台首页右下角以弹框的形式展示提醒提醒信息，每次打开首页及会弹出，弹出内容如下所示。

- (1) 风险案件 XX 件（立案、审判、信访），未消除风险 XX 件；
- (2) 重点交办 XX 件，未办结 XX 件；
- (3) 网上信访 XX 件，未办结 XX 件；
- (4) 视频接访 XX 件，未办结 XX 件。
- (5) 本日、本月、本年统计设置快捷键。

17、请您关注

在全省法院用户的一站式平台主页面“请您关注”中，提示关联信访信息，调用一站式平台“请您关注”模块接口，进行案件数据信息的推送，在对应人员的主页面显示推送的信息内容。

院长（省院除外）：本院风险案件、交办未结案件；

立案信访部门：本院风险案件、交办未结案件；

案件承办人：承办案件发生信访、发生风险。

18、全省通讯录

针对全省立案干警通讯联系方式进行管理。把一站式平台中全省立案信访干警通讯信息数据迁移过来，形成信访通讯录。提供通讯录的维护功能，可以对年龄，职务，职级信息，专职信访，兼职信访等等信息项进行调整。实现年龄的自动更新，多条件查询的操作。每天定时全省案件的年龄进行更新处理。

19、电子卷智能管理升级

19.1 案件办理

在卷宗管理页面右侧集成信访案件办理功能，通过融合“左看右办”、“左看右写”的设计理念，页面左侧区域为卷宗浏览区域，提供当前案件办理的电子卷宗及关联电子卷宗的浏览及相关功能。

19.2 电子阅卷

电子阅卷即卷宗材料预览/查看功能，支持在线浏览 word、pdf、图片等文件的能力和在线全文检索的能力，word 类文件支持自动转换为 pdf 格式进行浏览。

19.3 卷目管理

支持用户自行建立电子卷目录，电子材料分别存在相应目录下。支持建立同级目录和子目录。已经建立的目录支持修改目录位置。

卷目功能支持功能：重新生成目录、展开目录，收起目录，隐藏空目录、添加子

目录和添加同级目录；卷宗目录维护用于设置案件办理过程中上传到电子卷系统中的材料目录，用于管理员设置统一的电子卷目录，一般登录用户无此设置权限。

19.4 引入扫描

法官在业务办理过程中，在系统外制作、获取的文书，需要提供引入、扫描的功能，支持外部文件录入系统。

可以单份多页引入也可以批量引入。支持从扫描仪扫描和引入本地文件，并可以针对扫描仪属性进行设置。

19.5 手写签名

手写签名用于当事人对相关材料进行签字确认，签字操作在按捺签名终端上进行，签名终端同时提供文件阅览、身份验证等功能。业务系统对接签名按捺终端需包含发送签名、撤回、签名确认等功能。

19.6 其他功能

系统提供编辑、下载、打印、删除、材料属性维护等功能。

19.7 对外提供的能力

电子卷系统对外提供材料入卷能力、文书选择能力、目录选择能力、卷宗下载能力、卷目生成能力、卷宗浏览能力等。

信访系统在业务办理全过程中需无缝对接电子卷管理功能，实现左看右办功能。

20、材料收转管理升级

20.1 初次信访材料登记

当事人初次上访时，扫描人员在材料收发系统里进行登记扫描，质检人员编目完后自动发送消息到信访系统，通知信访立案人进行信访登记。

材料收转系统扫描信访材料后，自动将登记信息，材料信息推送到信访系统中。

20.2 补充信访材料登记

当事人或律师来院提交信访材料，调用信访案件查询接口，获取审判案件信息。

登记信访材料基本信息、案件类型、材料提交人信息、收件人信息，生成材料收据或材料二维码、集成身份证阅读器、案件关联交互、自动回填关联当事人、材料提交人身份证识别。

20.3 与信访系统交互

针对信访业务系统，质检人员编目完后自动发送消息到信访系统，通知信访立案人进行信访登记。

20.4 与卷宗系统交互

立案后材料系统将信访材料推送到电子卷宗系统，进行入卷操作。

21、文书生成管理升级

21.1 节点文书生成配置

支持不同节点生成不同的文书。提供可视化的配置页面，和信访平台流程节点进行绑定，当信访平台调用文书生成能力时，支持根据配置的不同业务节点、不同业务属性生成不同的文书。

21.2 文书模板管理

提供各类案件类型标准文书模板，系统提供可视化的文书模板编辑工具，用户可以自由对文书模板样式进行调整，并提供替换变量；用户可以将常用文书添加到个人模板，或者将系统模板收藏到个人模板中，文书制作时可以选择个人模板自动生成文书。

21.3 文书智能生成

根据选定文书模板，自动生成格式化文书，并替换相应的信息；生成的内容需要自动标注替换内容来源于具体材料，点击材料页码可自动在左看右写页面定位并打开对应的材料。

21.4 文书智能制作

文书制作需采用左看右写的设计理念，左侧显示文书模板、关联卷宗等，右侧显

示文书编写窗口。

22、智能感知引擎改造

22.1 智能感知能力

支持将引入或扫描的图片批量进行数字化加工转化为双层 PDF 和其他数字化信息，包括 PDF 文档处理、图像处理、图像预处理、版面分析、字符切割、字符特征提取、字符识别、版面恢复、后处理校正、表格还原、印章检测和支持集群部署，自动负载均衡，故障自动屏蔽。

22.2 智能感知服务

智能感知引擎需提供标准化能力服务输出，与涉诉信访系统深度融合，支持对应用软件系统引入或扫描的图片进行批量进行数字化加工。

23、12368 语音管理系统改造

23.1 查询网上信访办理进度

12368 语音管理系统支持与涉诉信访系统进行对接，根据来电人姓名、身份证、信访内容、信访日期等数据项实时查询关联网上信访办理的进度，并及时告知来电人。

23.2 网上信访类别统计

12368 系统提供完整的数据统计功能，能够根据来电人、信访内容、来电人身份证、信访法院等数据项提供多维度的统计表格，按照图标的方式展示出来，支持对接涉诉信访系统用于查询展示。

24、系统管理

24.1 基础定义

基础定义应包括机构管理、用户管理、角色管理等功能。

(1) 机构管理

机构管理包括部门的增加、修改、删除。

(2) 用户管理

用户管理包括用户的增加、修改、删除。

删除用户时要同用户所有权限一起删除，不允许在用户权限管理结构表中留下垃圾。

(3) 角色管理

根据法院的岗位职能，设置角色。角色管理包括角色的增加、修改、删除。在删除角色时，系统应自动检查是否还有用户使用，如果还有用户在使用则不允许删除。

24.2 授权管理

在应用平台中，提供完善的授权管理机制，可以满足系统复杂的权限控制需求。提供丰富的权限类型，可以对用户、部门、用户组、角色、动态用户组等授权，可以通过权限继承与过滤和分级授权等机制方便地实现实际的授权需求，即建立用户与功能的关系。

24.3 运行管理

支持用户基础数据缓存刷新。

24.4 文书自动生成定义

定义材料系统接口文书自动生成。

24.5 短信模板定义

定义各系统发送的短信模板格式，各业务系统根据场景自动发送不同的模板短信。

24.6 网上审批

支持法院领导在线完成各种审批操作。

24.7 网上消息

支持网上消息实现，发送接收消息邮件。

24.8 workflow引擎

支持 workflow引擎功能。

24.9 流程监管

支持流程监督功能。

25、其他

本项目的最终需求以中标后实际调研的用户需求为准。

三、数据迁移要求

需将涉诉信访数据迁移上云，具体实施要求：

- (1) 涉诉信访数据结构整理及数据迁移分析
- (2) 编制数据迁移软件
- (3) 数据迁移实施
- (4) 数据迁移后数据验证

四、系统交互要求

涉诉信访系统需完成以下系统对接：

- (1) 支持与材料系统对接；
- (2) 支持与审判系统对接；
- (3) 支持与 12368 系统对接；

(4) 支持与最高法院“网上申诉信访平台”对接，本地信访数据需通过接口汇聚到最高法院。

五、技术要求

(一) 部署方式

系统部署在江苏法院云平台上。

系统采用省法院集中部署，一级建库的模式，在省法院建立全省统一的数据库。

(二) 系统运行环境

该系统的用户运行环境必须支持 Windows XP、Windows 7、Windows 10 等主流操作系统，支持银河麒麟、统信等主流国产操作系统，支持 IE8 及以上、Chrome、Firefox 等主流浏览器，支持 360 等主流国产浏览器，支持 1024*768 及以上分辨率，内部插件支持 Microsoft Office 2003 及以上，支持永中 Office 及 WPS Office，支持查看 PDF 格式文件，支持查看 JPG、BMP、GIF、PNG 等常用格式图片。

该系统的后台运行环境要求能够支持法院专有云平台分布式架构部署，支持云平台负载均衡、MySQL 数据库、对象存储等技术要求。

(三) 系统整合集成要求 (必须响应的需求)

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。

要求投标人提供承诺函并加盖公章。

(四) 技术规范要求 (必须响应的需求)

所有系统开发需按照最高法院《15 技术规范》(采购方提供规范标准) 要求升级开发。

投标人必须承诺建成的系统必须与现有的全省案件系统等相关系统(审判、执行等系统)、以及省法院后续要求对接的其他系统无缝对接，互联互通，所有系统对接费用包含在本次投标当中。

要求投标人提供承诺函并加盖公章。

(五) 安全要求

该平台要符合《人民法院信息安全保障总体建设方案》要求和技术规范，符合江苏法院有关网络信息系统安全的要求，数据的跨网交换必须通过以光闸为基础的安全隔离交换平台。

要求系统通过等级保护评测，并对不符合评测要求的地方按规定免费、及时整改到位。

数据安全层面需要有备份策略说明，并对病毒、木马、后门工具、间谍软件进行基础性控制和防范，与第三方设备联动，主动发现可疑文件和病毒文件能力。

(六) 运维要求

要求至少一名运维人员驻场在省法院，维护系统的正常运行，及时处理全省的问题报修及需求改进，该运维人员要熟悉该系统的架构、配置、使用等，并能够有效沟通。

要按照江苏法院运维相关要求做好定期备份、应急预案等工作。

(七) 验收要求

要求系统验收时提供建设过程中的各类文档，包括需求文档、设计文档、数据库

结构文档、测试文档、安装部署文档等，以及向采购人提交最终的系统源代码、可执行程序、安装包等。

（八）数据要求

中标单位需承诺本次项目中全部数据所有权归法院所有，必须无条件、无障碍的免费配合承建系统的所有数据汇集至云上数据中心，便于采购人统一管理和使用数据。

中标单位需承诺本次项目将结合现有环境，数据层面需全面与江苏法院数据中心进行对接，应用层面需要与审判系统、司法大数据等系统全面对接。

如有经过采购人同意的第三方对接本系统的需求，投标单位必须无条件按照采购人要求开展对接，经确认的《系统表结构清单》、《数据中心集成实施报告》将作为本项目验收的强制要求之一。

六、商务要求

（一）付款方式

签订合同之日起十五个工作日内，支付合同总价的 30%作为项目预付款；

中标供应商提交验收报告，经采购方、监理盖章签字确认之日起十五个工作日内支付合同总价的 20%；

验收后支付合同总价的 40%。

免费质保期满后七个工作日内支付合同总价的 10%。

所有付款由江苏高院及其辖区各法院分别付款，发票向各付款法院开具。

（二）工期要求

中标供应商在中标公示结束后五个工作日内进行软件功能，技术规格和项目进度确认并签订合同。合同签定后四个月内完成软件开发，并达到验收要求；如未按合同工期要求完成开发工作的，以实际验收日为准，因乙方原因每拖延一天将减去总合同金额的千分之一做为罚金。

由于中标供应商单方面原因，中标供应商逾期三个月仍未达到交付要求的，采购人有权解除合同，并追究中标供应商的法律责任。

（三）测试和验收程序

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

系统完成、供应商自测运行正常，由供应商提出书面系统测试申请。提交测试的

系统应是成熟产品，并提交相应测试文档。采购人组织的测试仅对系统的需求符合程度、技术状况、工程质量等给出测试结论。

系统测试工作完成后，供应商以书面形式提交系统验收申请书。

系统验收合格后，采购人按照本合同规定的验收合格相关的付款条件，支付供应商相应款项。系统验收不合格时，供应商应负责修改系统，并在达到验收条件时，再次向采购人提出书面验收申请。因供应商原因导致系统验收不合格产生的系统建设工作成本，由供应商承担。

（四）费用要求

（1）项目报价应包含所有软件、硬件、中间件费用，包含对接工作中各方的对接费用，包含因对接导致的现有各方系统的修改费用，以及包含省法院后续要求对接的其他系统的相关费用。

（2）中标供应商按照采购方要求，免费为省法院、各地区法院、相关的第三方开发单位提供现场或视频方式的培训服务。

（3）质保期内，在不改变系统架构的前提下，局部的小修改（工作量不超过合同金额的 10%）必须免费完成。

（4）质保期后，中标供应商有维保的义务，维保费用一般不超过本项目合同金额的 8%，最高不超过本项目合同金额的 10%，具体维保费用另行确定。

（五）知识产权

该项目的知识产权由采购方独有。

七、质保期售后服务

1、售后服务要求

本项目产品质量保证期（免费保修期）为两年，自项目验收合格后计算，并提供驻场人员服务。质量保证期内，供应商应负责免费对运行中出现的故障进行解决，提供系统的维护。

后续技术服务。供应商需提供本地化的技术支持服务，运行中出现故障时，由采购人通知供应商。

疑难问题（不危及运行）在 24 小时内答复用户。

重大问题（危及运行）在 2 小时内到现场处理或通过网络远程处理。

特大问题（系统不能正常运行）在 2 小时内恢复系统运行，并在 24 小时内派技术

人员到现场解决。

2、技术支持

在系统开始实施和质保期内，中标人应为本项目成立专门的维护服务和技术支持小组，提供到达现场免费维护和技术支持，包括以下服务内容：

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。

系统管理员的响应服务：中标人在维护期内对于在使用过程中法院系统管理员及常驻技术人员无法解决的紧急问题，中标人应另外派出技术人员赶到用户现场，排除故障；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。

定期环境检修服务：在系统投入运行后，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，对网络环境的检查、清理，解答用户疑难，通报开发方近期相关项目的应用经验等工作，并将结果及时反馈法院信息化管理部门。

热线技术支持服务：系统投入运行后，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，以及系统方面的疑难将由中标人专项技术人员，建立专门的在线支持和问题解答。提供热线电话支持，传真和邮件响应。

应用软件升级服务：要求中标人承诺在系统维护服务期间，法院可以免费享有使用中标人的本项目软件应用功能的升级服务，服务方式为中标人提供升级版本的程序及其文档，并提供必要的技术支持。

八、其他

1、投标人应具备承接本项目业务的专业能力，自 2017 年 1 月(含)以来，承建过类似软件项目。

2、投标人须组成专业的项目团队，要求人员分工合理，细致全面，完全响应需求，材料完整。列出参与此项目的人员名单（需提供详细名单、人员分工、联系方式及公司为其交纳的近三个月的社保证明材料和专业能力证明的相关证书复印件）。项目团队人员具有软件设计师证书、软件评测师证书、高级项目经理证书。

3、技术方案：投标人须提供针对本项目的技术方案，方案包含业务模型、技术架构、数据架构、部署方案，要求符合国家相关标准和规范，满足用户要求，方案细

致全面、合理，技术可行性强，体现先进性、合理性、完整性。

4、项目管理方案：投标人须提供针对本项目的管理方案，管理方案应包含以下内容，要求每项方案细致全面、合理，完全响应需求，技术可行性强。

(1) 分析实施要求，对实施难点有对应策略，制定实施计划，并有相应的质量管理计划。

(2) 制定整体进度计划，组织与人员保障有力，职责明确，总体进度计划与阶段计划时间上满足项目需求的要求。

(3) 包含完整的质量保证计划、完整的配置变更管理计划、项目进度控制计划和项目实施方案。

(4) 分析测试验收要求，对测试验收难点有对应策略，制定测试与验收方案。

(5) 项目突发事件应急管理，需对项目突发事件，制定完善的应急处理方案。

5、服务保障体系方案：投标人需对本项目服务内容进行总体服务框架、服务组织结构、质保承诺和售后服务方案进行规划，提出详细的服务保障体系方案。要求方案细致全面、合理，完全响应需求，可行性强。

6、培训计划：投标人应提供系统管理等培训计划，包括提供的培训人员数量、培训课程和培训方式，保证用户体验满意度。要求方案细致全面、合理，完全响应需求，技术可行性强。

7、运维费用：要求投标人提供免费维护期后，承诺运维收费的报价与本项目投标价的比例。要求提供承诺函并加盖公章。

第五章 评标方法与评标标准

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。本项目选取 1 名中标候选人。

政府采购政策功能落实

1、小微型企业价格扣除

- (1) 本项目对小型和微型企业产品给予 10% 的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。
- (2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。
- (3) 企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

- (1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- (2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。
- (3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

- (1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- (2) 监狱企业参加政府采购活动时，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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。
- (3) 监狱企业标准请参照《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）。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》的规定，供应商信用评价结果为三星的扣2分，评价结果为二星的扣3分，评价结果为一星的扣4分。

评标办法和评标标准

项目	分项	评分标准	标准分
1、投标报价 (10分)	1	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10	10
2、履约能力 (25分)	2.1	投标人具有 ISO9001、ISO27001、ISO/IEC20000 系列管理体系证书，每提供一个得 2 分，最多 6 分，需提供复印件加盖公章。	6
	2.2	投标人具有 CMMI 证书。CMMI5 级及以上证书的得 4 分，CMMI4 级证书的得 3 分，CMMI3 级证书的得 2 分，其他不得分，需提供复印件加盖公章。	4
	2.3	投标人自 2017 年 1 月(含)以来，提供类似软件项目业绩。每提供一个得 3 分，最多得 10 分。(以合同签订时间为准，提供完整合同复印件，未按要求提供的不得分)	10
	2.4	项目团队：综合考虑其项目人员构成合理情况及资历证明是否齐全等情况。(需提供项目人员详细名单、人员分工、联系方式及公司为其交纳的近三个月的社保证明材料和专业能力证明的相关证书复印件，不提供不得分。 (1) 提供了详细名单、人员分工、联系方式及近三个月的社保证明材料，得 2 分。 (2) 项目团队人员具有软件设计师证书、软件评测师证书、高级项目经理证书，每个证书得 1 分，最高得 3 分。	5
3、技术方案 (35分)	3.1	技术方案优于项目需求得 5 分；符合项目需求得 3 分；不符合项目需求不得分。	5
	3.2	技术方案功能设计需符合业务需求，并提供对应的产品截图。 (1) 支持左看右写。左侧显示文书模板、关联卷宗等，右侧显示文书编写窗口。 (2) 提供工作信息发布功能。支持标题、正文、附件，发送范围(选择法院后仅发送全省法院立案信访部门)，自动形成发布日期，发布人(法院+用户)。 (3) 提供送卷接收功能。可查询显示待接收、已接收的案件记录，可查询上诉、调卷的送卷记录。	20

		<p>(4) 提供信访转立案功能。对进行转立案审查的信访案件，可直接跳转信访系统查看信访案件信息，判断是否能够转立案。</p> <p>(5) 提供网上查询信访办理进度功能。根据来电人姓名、身份证、信访内容、信访日期等数据项实时查询关联网上信访办理的进度。</p> <p>每项同时提供功能内容说明及截图得 4 分，仅提供功能内容说明得 2 分，不提供得 0 分，单项最高得分 4 分，总体不超过 20 分。</p>	
	3.3	<p>演示：针对来访登记、信访处理（拟办）、庭长审批、案件认定、信访接收功能，需逐条进行功能演示，真实或原型系统演示满足全部功能要求的每条得 2 分，PPT 或图片演示满足全部功能要求的每条得 1 分，未演示或功能不符合要求的不得分，总体不超过 10 分。</p> <p>(1) 信访登记：登记各类型来访案件，可以通过导入材料系统来访扫描记录直接办理。支持信访原因分类、风险自动判断、自动关联信访历史。</p> <p>(2) 信访处理（拟办）：信访拟办人可以对信访基本信息、涉及案件、涉案人员、卷宗材料模块信息等进行调整。</p> <p>(3) 庭长审批：通过庭长角色进行功能授权，办理信访交办审批和下级法院报结审批。</p> <p>(4) 案件认定：可以对节点配置处理人员和相关案件认定的具体业务。</p> <p>(5) 信访接收功能：来源按涉诉信访和执行信访接收。</p>	10
4、项目管理方案（10 分）	4	项目管理每项方案优于项目需求得 2 分；符合项目需求得 1 分；不符合项目需求不得分；单项最高得分 2 分，总体不超过 10 分。	10
5、售后服务（20 分）	5.1	服务保障体系方案：优于项目需求得 5 分；符合项目需求得 3 分；不符合项目需求不得分。	5
	5.2	培训计划：优于项目需求得 5 分；符合项目需求得 3 分；不符合项目需求不得分。	5
	5.3	承诺运维收费的报价与本项目投标价的比例。比例小于等于 2%得 10 分，大于 2%小于等于 4%得 7 分，大于 4%小于等于 6%得 4 分，大于 6%小于等于 8%得 2 分，大于 8%不得分。（要求提供承诺函并加盖公章）	10

说明：以上所有认证、证明等证明性材料均需提供有效的复印件（扫描件），并加盖供应商公章。以上评分项目中证明材料原件需在合同签订前核查。

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项 目 名 称： _____

招 标 编 号： _____

投 标 人 名 称： _____

日 期： _____

投 标 人： _____（电子签章）

投标主要文件目录

- 一、资格审查响应对照表
- 二、符合性审查响应对照表
- 三、非实质性响应对照表
- 四、投标配置与分项报价表
- 五、技术参数响应及偏离表
- 六、商务条款响应及偏离表
- 七、开标一览表

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	上传证明材料 的图片
通用资格条件			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（身份证为正、反面）		
2	上一年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
6	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页截图）		
特定资格条件			
7		
其他资格条件			
8	法人授权书		
9	投标函		
		

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应情况
1	采购需求中必须满足的实质性要求（即加斜体下划线内容，每条详细列出）		
2			
3			
4			
5		

三、非实质性响应对照表

序号	非实质性响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应情况
1	《企业声明函》		
2	《残疾人福利性单位声明函》		
3		

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

法人授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就 JSZC-_____号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：_____

被授权人联系电话：（手机）_____

单位名称：_____

单位地址：_____

日期：_____

备注一 如果我公司（单位）中标，请按以下信息寄送中标通知书

1. 联系人：_____

2. 寄送地址：_____

3. 联系电话：_____

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

声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

投标函格式

致：江苏省政府采购中心

根据贵方的 JSZC-G_____号招标文件，正式授权下述签字人
_____ (姓名)代表我方_____ (投标人的名称)，全权处理本次
项目投标的有关事宜。

据此函，_____签字人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。
8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人开户行：

账 户：

日 期：_____年____月____日

格式一 企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2、本公司参加江苏省政府采购中心采购编号为___的__项目政府采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

3、本公司在本次政府采购活动中提供的小微型企业产品报价合计为人民币（大写）圆整（¥：_____）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

（备注：供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除）

格式二 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_____单位的采购文件编号为_____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）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日 期：

四、投标产品配置及分项报价表

1	2	3	4	5	6
产品名称及规格、型号	数量	产地	交付期	单价	总价
合计					

五、技术参数响应及偏离表

序号	招标要求	投标响应	超出、符合或偏离	证明材料

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

六、商务条款响应及偏离表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
质保期			
售后技术服务要求			
交付时间			
交货方式			
交货地点			
付款方式			
培训要求			
备品备件及耗材等要求			
其他		

七、开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标产品名称	投标总报价
	小写： (人民币：元)

日期： ____年__月__日

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。