



招 标 文 件

采购方式：公 开 招 标

采购编号：HNZC2016-017-010A

项目名称：司法辅助工作信息管理系统

采 购 人：海南省高级人民法院

采购代理：海南政采招投标有限公司

2016 年 11 月



目 录

| | |
|-------|-----------------|
| 第一章 | 投标邀请函 |
| 第二章 | 用户需求书 |
| 第三章 | 投标人须知 |
| 第四章 | 合同条款 |
| 第五章 | 投标文件内容和格式 |
| 第六章 | 评审方法和程序 |
| 附表 1、 | 初步审查表 |
| 附表 2、 | 技术商务评分表 |



第一章 投标邀请函

海南政采招投标有限公司受海南省高级人民法院的委托，就（采购编号：HNZC2016-017-010A、司法辅助工作信息管理系统）项目所需的货物及相关服务，组织公开招标，欢迎合格的国内供应商提交密封投标。有关事项如下：

一、招标项目的名称、用途、数量、简要技术要求或项目基本概况及采购预算

- 1、名称：司法辅助工作信息管理系统
- 2、用途：工作需要
- 3、数量及分包：一批分包（详见用户需求书）
- 4、简要技术要求或项目基本概况：海南省高级人民法院采购司法辅助工作信息管理系统，其他详见《用户需求书》
- 5、采购预算：A包 83.07 万元，投标报价超出采购预算的视为无效投标。

二、供应商资格要求

- 1、必须在本公司报名并购买招标文件参加本项目的，并按时提交投标保证金的。
- 2、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（需提供营业执照副本复印件、组织机构代码证、税务登记证复印件或“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）。
- 3、提供 2016 年任意一个月的社保和纳税证明。



- 4、具有计算机信息系统集成资质三级（含）以上或信息系统集成及服务资质三级（含）以上。
- 5、投标人不是制造商的，必须获得设备制造商或国内总代理针对本项目的直接授权并提供授权书和售后服务承诺书。
- 6、提供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声明函。
- 7、投标人必须对本项目内所有的内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，否则投标文件将被拒绝。
- 8、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价和保证金缴纳相关事项

- 1、获取招标文件时间：2016年12月02日起至2016年12月08日（上午9:00-12:00 下午14:30-17:00）
- 2、获取招标文件地点（联系电话）：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座梁安伟先生 18976367180
- 3、获取招标文件方式：**报名购买，出示投标单位法人授权委托书原件、营业执照副本原件、营业执照复印件（加盖公章）。**
- 4、招标文件售价：人民币100元/包（售后不退）
- 5、保证金缴纳相关事项

投标保证金的金额：10000元/A包

投标保证金到账截止时间：2016年12月21日11时00分

投标保证金缴纳帐户名称：海南政采招投标有限公司



开户银行：中国工商银行海口国贸支行

帐 号：2201028119200122488

财务联系人：郑小姐 联系电话：0898-68501523

四、投标截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件时间：2016 年 12 月 22 日 09:00-09:30 时（北京时间）

2、投标截止时间、开标时间：2016 年 12 月 22 日 09:30 时（北京时间）

3、开标地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座开标厅

五、采购信息及采购结果发布媒体

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国海南政府采购网（www.ccgp-hainan.gov.cn）、海南省人民政府网（www.hainan.gov.cn）

六、采购人的名称、地址和联系方式

1、采购人名称：海南省高级人民法院

2、采购项目联系人：尧先生

3、采购人地址：海口市龙昆南路 123 号

4、联系电话：0898-66969655

七、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、代理机构名称：海南政采招投标有限公司

2、项目联系人：贾玲

3、代理机构地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座



4、联系电话：0898-68501635/13976096820

电子邮箱：JL_1399@163.com

传真：0898-68501527 邮编：570125

海南政采招投标有限公司

2016年11月



第二章 用户需求书

一、项目建设目标

通过司法辅助工作信息管理系统建设，搭建涵盖全省三级人民法院的司法辅助工作信息管理系统平台，将全省各级法院对鉴定、评估、拍卖工作纳入系统中进行集中管理。系统建设应涵盖鉴定、评估、拍卖三方面业务，满足高院、中院、基层法院在鉴定、评估、拍卖工作中的业务办理要求，同时从管理角度实现省高级人民法院对全省法院对外委托鉴定、评估、拍卖工作的指导、监督，从中院角度实现中级法院对辖区法院对外委托鉴定、评估、拍卖工作的指导、监督，从基层法院角度实现对本院对外委托鉴定、评估、拍卖工作的指导、监督。并从强化管理、流程规范、数据共享、多级协同、量化考核、数据汇总、提升效率几个方面出发，借助信息化管理手段，建立针对海南法院鉴定、评估、拍卖业务办理的全新模式。

系统建设应本着以下 3 个原则：

1、按照“统一为本、兼顾现状、管用有效、节约资源”的原则，将全省法院有关鉴定、评估、拍卖业务的基本流程统一起来，实现该项工作“全业务、全流程、全覆盖”的跟踪、管理、监督。根据各级、各地法院的业务特点，具备多元、灵活、能够自定义的流程、管理、监督配置方案。

2、以“信息共享”和“业务联动”为目标，实现与海南高院审判系统、执行系统等业务系统的互联和信息共享，使海南法院鉴定、评估、拍卖工作形成一个规范的、有序的、共享的整体，达到规范执法行为、服务科学决策、支撑绩效考核，保证鉴定、评估、拍卖业务办理质量和提升鉴定、评估、拍卖办理效率的目的。

3、按照“应用一体化”的要求，以海南各级法院审判、执行数据为基础，实现业务的全面综合管理，实现全省鉴定、评估、拍卖数据的智能分析展示。通



过动态分析、效率分析等量化数据分析,满足工作中流程管理和业务管理的需要,为科学决策和法院队伍建设提供翔实的数据决策支持,使全省法院对鉴定、评估、拍卖业务的办理工作迈入新阶段。

二、建设依据与相关技术规范

(一) 需遵循的管理规范

- 1、海南省人民代表大会常务委员会《海南省信息化条例》2013年9月25日；
- 2、海南省人民政府《海南省政务信息化工程建设管理办法》2005年5月16日；
- 3、海南省工业和信息化厅《省本级预算单位政务信息化项目建设管理若干事项的具体规定（暂行）》（琼工信信推〔2016〕228号）；
- 4、海南省工业和信息化厅《关于进一步做好海南省政务信息化工程建设项目初步验收工作的函》（琼工信信安函〔2016〕277号）；
- 5、《海南省工业和信息化厅关于做好海南省政务信息化工程建设项目验收工作的函》（琼工信信安函〔2015〕104号）。

(二) 需遵循的标准规范

法院行业标准规范：

- 1、《人民法院计算机信息网络系统建设管理规定》；
- 2、《人民法院计算机信息网络系统建设规划》；
- 3、《人民法院审判法庭信息化基本要求》。

应用软件技术标准：

- 1、《信息资源规划—信息化建设基础工程》；
- 2、《软件工程 软件工程知识体系指南》（GB/Z 31102-2014）；
- 3、《信息技术 软件生存周期过程》（GB/T 8566-2007）；
- 4、《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）；
- 5、《计算机软件需求说明编制指南》（GB/T9385-2008）；



- 6、《计算机软件质量保证计划规范》（GB/T 12504-2008）；
- 7、《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 12394-2008）；
- 8、GB/T 1900.3(ISO9000-3) 质量管理和质量保证标准, 第三部分：GB/T19001（ISO9001）在软件开发, 供应和维护中的使用指南；
- 9、《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）；
- 10、《信息安全技术 信息系统安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2008）；
- 11、《信息安全技术 信息系统等级保护安全设计技术要求》（GB/T 24856-2009）；
- 12、《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》（GB/T22240—2008）；
- 13、《信息安全技术 信息系统安全管理要求》（GB/T 20269-2006）；
- 14、《信息安全技术 网络基础安全技术要求》（GB/T 20270-2006）；
- 15、《信息安全技术 信息系统通用安全技术要求》（GB/T 20271-2006）；
- 16、《信息安全技术 操作系统安全技术要求》（GB/T 20272-2006）；
- 17、《信息安全技术 数据库管理系统安全技术要求》（GB/T 20273-2006）；
- 18、《电子信息系统机房设计规范》（GB 50174-2008）；
- 19、《信息安全技术 信息系统等级保护安全设计技术要求》（GB/T 25070-2010）；
- 20、《信息安全技术 应用软件系统安全等级保护通用技术指南》（GA/T 711-2007）。

（三）需制定的标准规范

无。

三、建设内容

建设海南法院司法辅助工作信息管理系统，主要是实现对全省各级法院鉴定、评估、拍卖业务的统一管理，规范业务办理流程，实现数据共享，提高工作效率。因此实现的业务类型应包括：

审判执行案件鉴定、评估业务的申请、审批、移送，鉴定案件的收案、立案、



分案、办理、委托(随机选择摇号)、结案、退卷、归档；

审判执行案件拍卖业务的登记移送，拍卖案件的收案、立案、分案、办理、委托(随机选择摇号)、结案、退卷、归档；

审判执行案件技术咨询、技术审核业务的申请、审批、移送、收案、立案、分案、办理、结案、退卷、归档；

角色用户管理（包括组织用户的管理和角色权限的分配、管理）；

系统管理（包括日志、系统配置、数据字典、公告、消息等管理）；

统计查询（包括各类信息查询、报表统计）；

专业机构的分类与管理（包括鉴定机构、评估机构、拍卖机构）；

专家的分类与管理（包括鉴定专家、评估专家）。

（一）项目总体建设

1 总体框架

建设海南法院司法辅助工作信息管理系统，主要是实现对全省各级法院鉴定、评估、拍卖业务的统一管理，规范业务办理流程，实现数据共享，提高工作效率。从业务分类来划分，包括了3类业务，一是司法鉴定业务的登记、办理；二是评估业务的登记、办理；三是拍卖业务的登记、办理；从业务办理流程上划分，包括的审判案件、执行案件涉及的鉴定、评估、拍卖业务3类业务的移送、收案、立案、分案、办理（委托）、结案、退卷、归档等；从实现功能来划分，包括鉴定、评估、拍卖3类案件的业务管理、摇号管理（含鉴定机构/专家、评估机构/专家、拍卖机构）、机构/专家管理（包括鉴定机构/专家、评估机构/专家、拍卖机构），审判案件对接、执行案件对接、文书模板及生成管理、附件管理、电子卷宗管理、鉴定评估拍卖相关信息查询、鉴定评估拍卖报表统计、全省法院组织机构用户管理、权限管理、操作日志管理、数据字典管理、系统配置管理等。从网络应用角度来看，海南法院司法辅助工作信息管理系统建设包括法院专网应用建设和互联网应用建设。

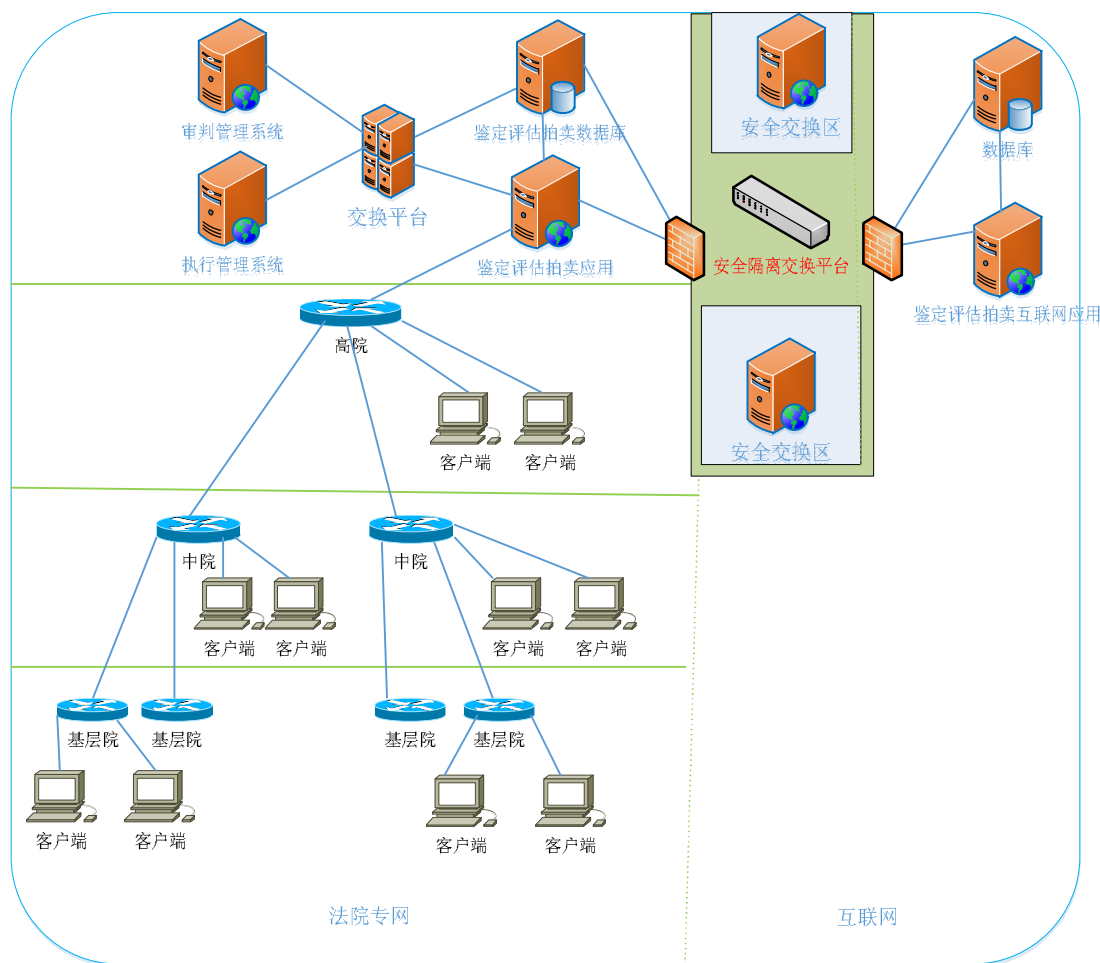
此次建设的海南法院司法辅助工作信息管理系统，使用对象为全省各级法院共30家，目前全省四级法院专网都已连通，实现了各级各个法院的网络信息互



通，综合上述情况，并考虑到硬件（服务器）投入，部署实施及后期维护，此次项目建设将采取集中部署的方式，即系统应用和数据库集中部署在省高院，中院、基层法院通过法院专网统一访问部署在省高院的司法辅助工作信息管理系统，此种方式虽然会增加系统的设计和开发难度，但会极大的减少硬件设备后后期部署维护的成本。

系统设计实现基于法院专网集中式数据处理系统，采用 B/S 架构和集中存储方式，实现统一数据采集、统一移送流程、统一数据格式、统一文书模板、统一统计标准；系统将连接高级法院、中级法院、基层法院等各单位，对各级法院的数据即可集中管理和查询统计，又实现各级法院对自己的数据分别管理和查询统计；系统将实现与高院现有的审判管理系统、执行管理系统的信息交换和共享，同时系统设计将具有前瞻性，为日后的业务扩展留有余地。

网络拓扑结构示意图如下：



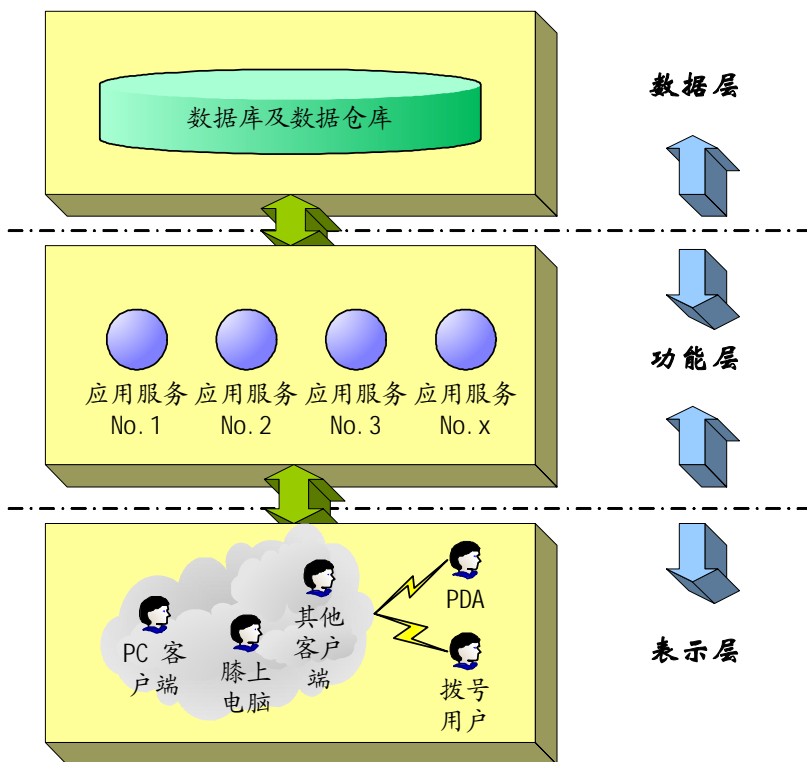


2 技术路线

软件系统架构的优劣关系到系统的信息安全、扩展性、运行效率、开发过程、管理维护等各个方面。针对用户需求、相关开发技术及我公司的开发平台和应用架构,系统将采取三层体系结构进行构建,即用户界面层(User Interface)、业务逻辑层(Business Logic)、数据层(Database),三层体系结构是现在广泛使用的设计模式,采用三层体系结构模式设计有如下好处:

- 数据和表现分离,使数据可以真正成为知识库,便于其他系统共用,为用户提供更好的服务,在进行挖掘后,可以得到更加有用的信息,在竞争中取得有利的地位。
- 数据和表现分离的另一好处是表现形式可以经常更换,就象人的皮肤一样,可以有不同的颜色,这样可以使系统的维护费用大大降低。
- 中间的数据处理层可以使系统有更大的灵活性,因为用户的需求经常变化,当需求变化发生时,我们可以修改处理层来满足它,而不需要改变表现层;当有新的要求时,可以在处理层增加模块,对现有的功能没有任何影响。

◆ 三层体系结构图解如下:





➤ 第一层 表示层：Web 浏览器及其他网络浏览设备

在表示层中包含系统的显示逻辑，位于客户端。它的任务是由 Web 浏览器或其他设备（PDA 等）向网络上的某一 Web 服务器提出服务请求，Web 服务器对用户身份进行验证后用 HTTP 协议把所需的主页传送给客户端，客户机接受传来的主页文件，并把它显示在相应浏览器上。

➤ 第二层 功能层：具有应用程序扩展功能的 Web 服务器

在功能层中包含系统的事务处理逻辑，位于 Web 服务器端。它的任务是接受用户的请求，首先需要执行相应的扩展应用程序与数据库进行连接，通过 SQL 等方式向数据库服务器提出数据处理申请，而后等数据库服务器将数据处理的结果提交给 Web 服务器后，再由 Web 服务器传送回客户端。

➤ 第三层 数据层：数据库服务器

在数据层中包含系统的数据处理逻辑，位于数据库服务器端。它的任务是接受 Web 服务器对数据库操纵的请求，实现对数据库查询、修改、更新等功能，把运行结果提交给 Web 服务器。

分布式体系结构的 Internet 编程语言和组件技术的迅速发展，使得 Internet 应用的成本更低、性能更强、集成性好，更能充分发挥现有资源的使用效率，提高组织效率。因此，系统采用基于 WEB 的三层体系结构，前台为用户界面层采用浏览器操作；中间层为应用层，采用 Java 语言或其他语言来进行开发；后台为数据层，运行 sybase 数据库软件。

3 应用系统建设

法院专网应用系统由鉴定业务模板、评估业务模板、拍卖业务模板、技术咨询、技术审核、回避管理、办理流程管理、摇号管理、审批管理、机构管理、专家管理、网络拍卖平台管理、文书模板管理、电子卷宗管理、附件管理、办理期限监控管理、审判系统配套功能实现、执行系统配套功能实现、审判系统对接管理、执行系统对接管理、系统日志管理、公告管理、消息管理、信息查询、报表统计、组织机构用户管理、角色权限管理、数据字典管理、系统配置管理等 29



个大功能模块组成。

互联网应用系统由机构入册申请、公告发布和内外网数据交互 3 个功能模块组成。

功能模块组成示意图如下：



3.1 法院内网应用系统功能

3.1.1 鉴定业务管理

通过鉴定业务管理，实现对司法鉴定工作“全业务、全流程、全覆盖”，实现鉴定案件相关信息的采集、修改、删除及委托功能，并统一入口来维护鉴定业务，方便使用者的录入，提高工作效率。



3.1.2 评估业务管理

通过评估业务管理，实现对司法评估工作“全业务、全流程、全覆盖”，实现评估案件相关信息的采集、修改、删除及委托功能，并统一入口来维护评估业务，方便使用者的录入，提高工作效率。

3.1.3 拍卖业务管理

通过司法拍卖业务管理，实现对司法拍卖工作“全业务、全流程、全覆盖”，实现拍卖业务相关信息的录入、修改、删除等功能，保证拍卖环节的公开、公正、公平。

3.1.4 技术咨询

通过技术咨询，实现技术咨询相关信息的录入、修改、删除等功能，对法官提出的专业性问题进行解释或者答复。

3.1.5 技术审核

通过技术审核，实现技术审核相关信息的录入、修改、删除等功能，对送审案件中的鉴定文书、检验报告、勘验检查笔录、医疗资料、会计资料等技术性证据材料进行审查，提出审核意见。

3.1.6 管理模块

1、回避管理

在系统中实现回避管理功能，并针对司法鉴定、评估业务和拍卖业务的区别分别进行管理，实现灵活配置灵活管理。

针对司法鉴定、评估业务，有后续所述 7 类情形的应当主动申请回避或由当事人申请回避，一是本案的当事人或者当事人的近亲属的；二是本人或其近亲属

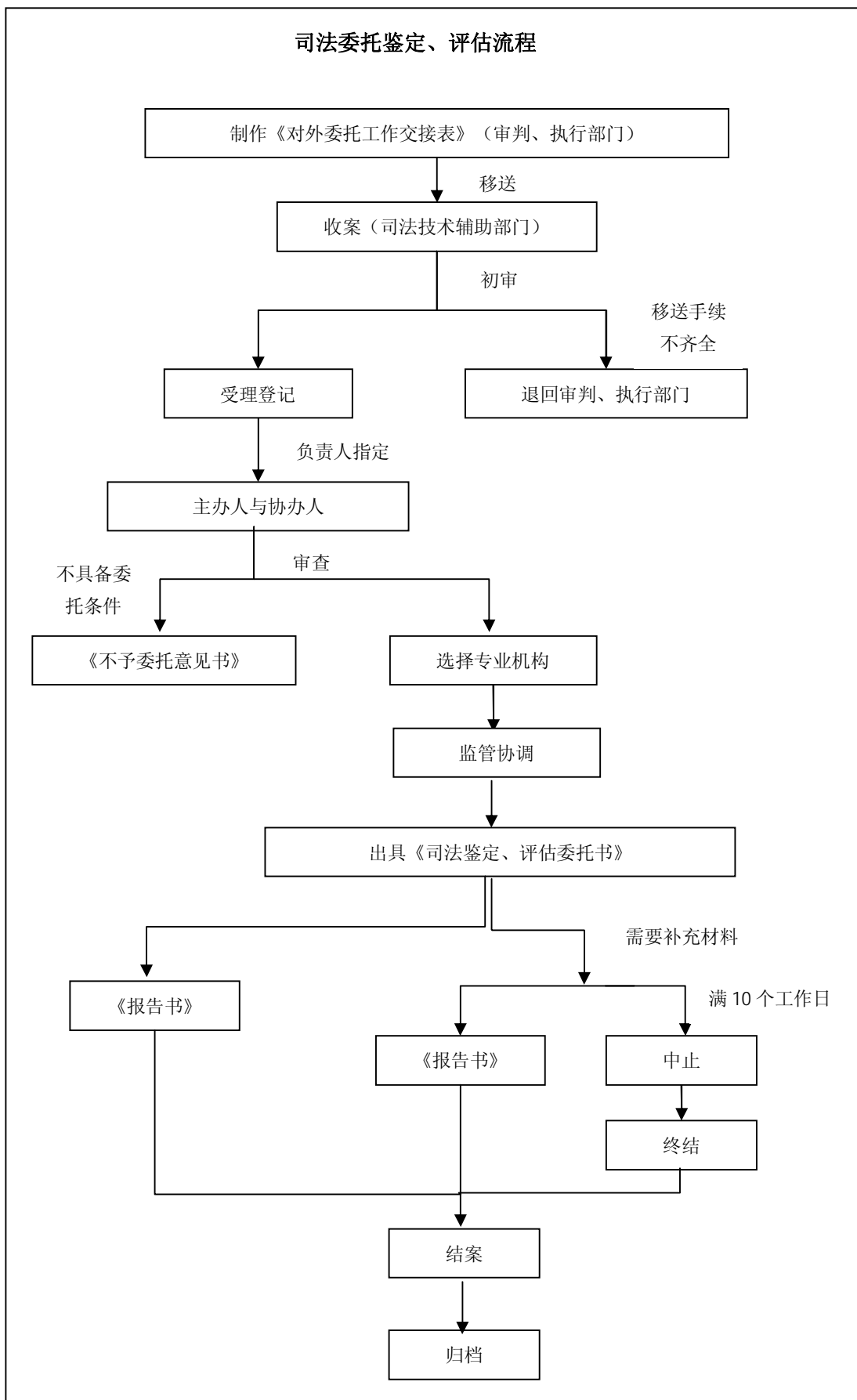


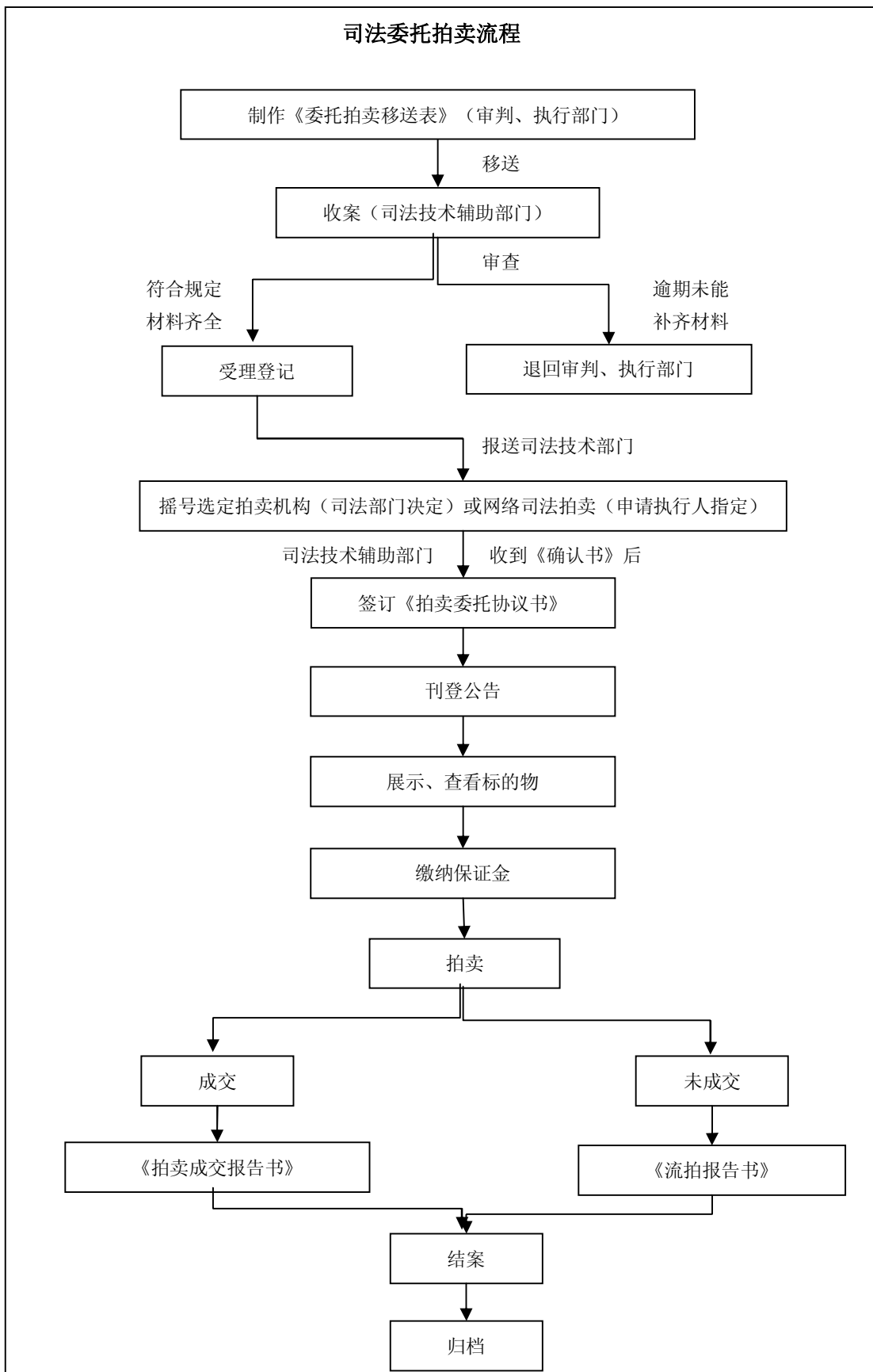
和本案有利害关系的；三是本人或其近亲属担任过本案的证人、鉴定人、勘验人、辩护人或诉讼代理人的；四是本人的近亲属在将要选择的相关类专业机构工作的；五是违反规定向本案的当事人推荐专业机构的；六是与本案当事人有其他关系，可能影响对案件进行公正处理的；七是法律、司法解释规定应当回避的其他情形。有上述回避情形的应在1个工作日内提出回避申请，并报司法技术部门负责人进行审批。针对已选择的专业机构有需要回避的情形时，监督、协调员应向司法技术部门负责人提出重新选择专业机构的建议，由司法技术部门负责人批准后重新组织选择专业机构。已选定专业机构的鉴定、评估人员有回避情形的，监督、协调员应当要求专业机构更换鉴定、评估人员。

针对拍卖业务，有后续所述7类情形的应当主动申请回避或由当事人申请回避，一是是本案的当事人或者当事人的近亲属的；二是本人或其近亲属和本案有利害关系的；三是本人的近亲属在将要选择的拍卖机构工作的；四是与本案当事人有其他关系，可能影响对案件进行公正处理的；五是法律法规规定应当回避的其他情形。有上述回避情形的应提出回避申请，并报司法技术部门负责人进行审批。针对已选择的拍卖机构有需要回避的情形时，监督、协调员应向司法技术工作部门负责人提出重新选择拍卖机构的建议，由司法技术工作部门负责人批准后重新选择拍卖机构。拍卖机构的承办人员有需要回避情形的，监督、协调员应当要求拍卖机构更换承办人员。

2、办理流程管理

分别针对司法鉴定、评估、拍卖业务的办理流程进行划分，通过不同的办理节点管理和监控对业务办理阶段进行有效管理，同时做到流程节点可配置，针对关键流程节点结合业务办理模块和审批流程进行提醒提示，并可以自动的对存在风险的节点进行催办和提醒，风险严重的给予冻结的操作。司法委托鉴定、评估业务流程与拍卖业务流程见下图：







3、摇号管理

通过摇号管理功能，实现司法鉴定业务、评估业务和拍卖业务办理过程中对委托机构、专家等筛选，筛选的规则可进行灵活配置，以满足不同的业务要求。

4、审批管理

通过该功能模块，对司法鉴定业务、评估业务、拍卖业务涉及的审批进行管理，实现审批权限和审批流程的灵活配置和添加。

5、专业机构管理

针对司法鉴定、评估业务，在系统中实现机构管理功能，形成专业机构备案目录，通过该功能可以实现对专业机构信息的采集、维护、分类、设置是否启用、查询、统计等功能。

6、专家管理

针对司法鉴定、评估业务，在系统中实现专家管理功能，形成专家备案目录，通过该功能可以实现对专家信息的采集、维护、分类、设置是否启用、查询、统计等功能。

7、网络拍卖平台管理

网络拍卖平台管理是指在系统中实现网络拍卖平台管理功能，通过该功能可以实现对网络拍卖平台信息的采集、维护、分类、设置是否启用、查询、统计等功能。网络拍卖平台在最高人民法院建立的全国性网络服务提供者名单库中选用。

8、文书模板管理

通过该功能模块实现业务办理过程中相关文书模块的管理，文书模板的分类，文书的自动生成、打印等功能，文书模板和文书自动生成应按司法鉴定、评估、拍卖进行分类和区分，同时还应按请求、协助及法院的级别进行分类标示，



文书模板和自动生成兼容最新版的 Microsoft Office 和 WPS。

9、电子卷宗管理

通过电子卷宗管理，在司法鉴定、评估、拍卖等业务办理过程中实现相关电子卷宗管理、设定、文件上传、编辑、展示等功能。

10、附件管理

实现与司法鉴定、评估业务和拍卖业务办理涉及各类附件管理，包括上传、保存、下载，附件的类型应涵盖各类电子文档、图片、音视频等。

11、办理期限监控管理

在系统中实现对鉴定、评估、拍卖业务办理过程中实现不同阶段办理期限的设定、监控预警，监控上述 3 类案件不同办理阶段信息中，应包括阶段的起止时间，对应阶段的操作人等信息，同时可对各阶段办理期限和预警期限进行设置，为使警示信息更为直观，可通过警示灯进行展示（红灯、黄灯、绿灯）。

针对司法鉴定、评估案件，在收案环节，司法技术部门在 3 个工作日内完成对审判执行业务部门移送材料初审，对不具备委托条件的案件应制作不予委托意见书说明理由，报司法技术部门负责人审批后，办理结案手续，并于 3 个工作日内将案件材料退回审判、执行部门；在办理环节，案件承办人（监督、协调员）对符合对外委托条件的，应当在 3 个工作日内采取书面、电传等有效方式，通知当事人在指定的时间、地点选择专业机构或专家，在专业机构确定后，案件承办人（监督、协调员）应在 3 个工作日内向专业机构出具委托书，办理委托手续，专业机构一般应在接受委托后的 30 个工作日内完成工作，重大、疑难、复杂的案件应在 60 个工作日内完成；针对结案归档环节，承办人应当在鉴定、评估工作结束后一个月内完成对外委托文书工作的立卷归档工作。

针对拍卖案件，在收案环节，司法技术部门在 3 个工作日内完成对审判执行业务部门移送材料初审，对不具备办理网络司法拍卖或对外委托拍卖条件的案件应制作不予受理意见书说明理由，报司法辅助工作部门负责人审批后，办理结案手续，并于 3 个工作日内将案件材料退回审判、执行部门；在办理环节，针



对网络司法拍卖，案件承办各法院应当在拍卖日 5 日前以书面或者其他能够确认收悉的适当方式，通知当事人和已知的担保物权人、优先购买权人或者其他优先权人于拍卖日参加网拍，针对对外委托拍卖，承办部门自选定拍卖机构之日起 3 个工作日内与拍卖机构签订拍卖委托协议书，办理对外委托手续，移送相关材料，拍卖机构应当在接受委托后 30 个工作日内进行拍卖，拍卖动产的，应当在拍卖 7 日前公告；拍卖不动产或其他财产权的，应当在拍卖 15 日前公告，拍卖成交的，拍卖机构应当于 5 个工作日内向法院司法技术部门提交拍卖成交报告书，拍卖未成交的，拍卖机构应当于 5 个工作日内向法院司法技术部门提交拍卖流拍报告书；针对结案环节，承办部门在拍卖活动完结后，应当于 5 个工作日内制作司法拍卖工作报告，连同审判、执行部门明确要求退回的材料以及拍卖机构提交的拍卖成交报告或者拍卖流拍报告等一并移送审判、执行部门。

12、系统日志管理

分为系统级日志和用户级日志管理，系统级日志是管理和记录系统运行过程中出现的各种错误异常及数据库连接情况等，便于开发人员对系统故障进行快速定位和处理及优化，用户级日志则是管理和记录不同操作人员对系统各业务模块及功能模块的具体操作情况，记录内容包括操作人、操作时间、操作内容、操作客户端 IP 地址等信息，以便于系统管理人员准确掌握各级登录用户对系统的使用情况，同时该模块还具有针对系统日志和用户日志进行分类、分时间段等多种筛选查询功能；

13、公告管理

在系统办理拍卖业务时，实现拍卖公告的拟定、生成、审核、发布、导出等功能。

14、消息管理

实现涉及司法鉴定、评估、拍卖等业务办理中的各类消息提醒和预警，包括超期提醒、待办提醒、审批提醒、拍卖公告发布提醒等等。



15、信息查询

分别实现对司法鉴定、评估信息、拍卖信息收案情况、立案情况、办理情况、结案情况、委托情况、涉案信息、涉当事人信息的查询。

16、报表统计

提供按照不同的类型、不同的区间段汇总委托案件、拍卖案件的统计情况。实现按法院、部门、承办人对司法鉴定、评估、拍卖案件的承办情况进行统计，实现对对司法鉴定、评估、拍卖案件办理期限效率的统计，实现使用部门提出的其他统计报表功能。实现按年、月、季度、时间段统计法院、部门、人对外委托案件情况，并能下钻到具体案件。

17、组织用户管理

实现对全省三级法院及用户的管理，并实现各法院对本院部门及用户的管理及维护。

18、角色权限管理

针对鉴定业务、评估业务、拍卖业务、办理流程、摇号、审批、文书、电子卷宗、附件、信息查询、报表统计等不同业务的办理功能的使用，以及编辑、查看及查询、统计，进行权限角色的设定，并实现不同法院对本院用户的权限角色设定。

19、数据字典管理

实现与司法鉴定、评估业务和拍卖业务相关的法标代码和基础代码字典的管理和配置，相关法标代码要符合最高法院发布的最新标准，并能够按照业务发展需要添加增加自定义代码类别和自定义代码。

20、系统配置管理

通过该功能模块，实现业务参数的管理，方便系统管理员根据业务需求，修



改系统的基础参数和业务参数配置，以实现系统的参数化配置，满足不同法院的个性化需求，实现系统的参数化、个性化的特点。

21、审判系统配套功能实现

增加并完善审判系统对应的配套功能，针对需要进行司法鉴定、评估的诉讼案件，案件承办法官在审判系统中启动鉴定、评估程序，确定并填写登记委托鉴定、评估的事项，收集并上传鉴定、评估所需的材料、质证与采信，并将上述材料和信息通过系统接口发送至鉴定评估拍卖系统，由司法技术部门进行相应的审核并进入后续的工作流程，在司法技术部门完成相应的办理工作并结案后，通过系统接口将司法鉴定、评估的结案信息反馈给审判系统，并由对应案件承办法官在审判系统中完成后续司法鉴定、评估办理情况的登记工作，包括向当事人送达鉴定、评估意见书或报告书情况登记等，以及应当由案件承办法官负责的其他事项办理情况的登记等；

针对决定或裁定需要变价的涉案财产进行拍卖的诉讼案件，案件承办法官在审判系统中拍卖程序，确定并填写登记确定拍卖标的物权属状况、占用使用情况、瑕疵情况、有无他项权利设定、拍卖方式、拍卖保留价、起拍价、是否合并拍卖、税费和其他费用以及责任承担主体、担保物权人、优先购买权人、其他优先权人、其他利害关系人等信息，收集并上传拍卖所需和涉及的相关材料后，通过系统接口发送至鉴定评估拍卖系统，由司法技术部门进行相应的审核并进入后续的工作流程，在司法技术部门完成相应的办理工作并结案后，通过系统接口将拍卖的结案信息反馈给审判系统，并由对应案件承办法官在审判系统中完成后续拍卖办理情况的登记工作，包括拍卖成交及抵债后财产的交付情况登记、办理拍卖成交价款的划付情况登记、向当事人送达鉴定、评估意见书或报告书情况登记等。

22、执行系统配套功能实现

增加并完善执行系统对应的配套功能，针对需要进行司法鉴定、评估的执行案件，案件承办法官在执行系统中启动鉴定、评估程序，确定并填写登记委托鉴定、评估的事项，收集并上传鉴定、评估所需的材料、质证与采信，并将上述材料和信息通过系统接口发送至鉴定评估拍卖系统，由司法技术部门进行相应的审



核并进入后续的工作流程，在司法技术部门完成相应的办理工作并结案后，通过系统接口将司法鉴定、评估的结案信息反馈给执行系统，并由对应案件承办法官在执行系统中完成后续司法鉴定、评估办理情况的登记工作，包括向当事人送达鉴定、评估意见书或报告书情况登记等，以及应当由案件承办法官负责的其他事项办理情况的登记等；

针对决定或裁定需要变价的涉案财产进行拍卖的执行案件，案件承办法官在执行系统中拍卖程序，确定并填写登记确定拍卖标的物权属状况、占用使用情况、瑕疵情况、有无他项权利设定、拍卖方式、拍卖保留价、起拍价、是否合并拍卖、税费和其他费用以及责任承担主体、担保物权人、优先购买权人、其他优先权人、其他利害关系人等信息，收集并上传拍卖所需和涉及的相关材料后，通过系统接口发送至鉴定评估拍卖系统，由司法技术部门进行相应的审核并进入后续的工作流程，在司法技术部门完成相应的办理工作并结案后，通过系统接口将拍卖的结案信息反馈给执行系统，并由对应案件承办法官在执行系统中完成后续拍卖办理情况的登记工作，包括拍卖成交及抵债后财产的交付情况登记、办理拍卖成交价款的划付情况登记、向当事人送达鉴定、评估意见书或报告书情况登记等；

3.1.7 系统对接

1、审判系统对接管理

实现审判系统对接管理功能，通过该功能实现海南法院审判案件管理系统与司法辅助工作信息管理系统的无缝对接，实现审判数据共享和用户同步（单点登录），通过该对接功能，既可以实现审判数据（案件信息、当事人信息等）向司法辅助工作信息管理系统的实时推送，由可以将司法辅助工作信息管理系统办理进展及结果及时反馈至审判管理系统，使两套系统即相对独立运行，又相互有机融合。

▲提供对接解决方案及接口截图。

2、执行系统对接管理

实现执行系统对接管理功能，通过该功能实现海南法院执行案件管理系统与



司法辅助工作信息管理系统的无缝对接，实现执行数据共享和用户同步（单点登录），通过该对接功能，既可以实现执行数据（执行案件信息、执行主体信息等）向司法辅助工作信息管理系统的实时推送，由可以将司法辅助工作信息管理系统办理进展及结果及时反馈至执行管理系统，实现两套系统即相对独立运行，又相互有机融合。

▲提供对接解决方案及接口截图。

3、与最高院组织开发的网络司法拍卖信息平台及拍卖软件对接。

3.1.8 数据迁移

对原来鉴定、评估、拍卖系统的历史数据迁移到新的司法辅助工作信息管理系统。

3.2 互联网应用系统功能

3.2.1 机构入册申请

鉴定机构、评估机构以及外部拍卖机构可通过机构入册申请模块填写机构或企业相关信息申请入册。申请入册信息提交成功后，由法院相关部门进行核实、审查及审批。审核完成后，审核结果由法院进行公告公示。入册申请结果以法院发布的公告为准。

3.2.2 公告发布

公告发布模块主要实现系统公告发布对接管理。通过该功能可实现司法辅助工作信息管理系统与第三方应用系统公告发布的对接。可将司法辅助工作信息管理系统相关公示公告即时有效的推送到第三方应用系统对外进行发布。



3.2.3 内外网数据交互

系统通过利用高院已有的安全隔离网闸实现内外网数据交互。网闸安全隔离方式安全性较高，外网用户仅可以访问指定服务，数据交互快，用户体验好，实现成本相对较低。

通过内外网数据交互实现外网机构入册申请信息及时有效的向法院专网的推送，保证法院相关人员能在第一时间接收处理机构入册申请信息，保证机构入册申请通过审批后及时有效的回传到外网系统相关模块，对有关机构和部门予以公告公示。

通过内外网数据交互实现司法辅助工作信息管理系统相关公告公示由法院专网向互联网平台的推送。

（二）项目部署

系统采用集中式部署方式，集中部署在高院，各法院通过浏览器方式进行访问司法辅助工作信息管理系统。

（三）项目运维

在售后服务期内，本项目要求现场派驻及常规支持相结合的方式提供运维服务。运维服务主要包括（但不限于）以下工作内容：

- 管理维护本项目所有资产。
- 为本项目业务正常运行提供服务支撑，并办理部分业务。
- 运维期间根据业务需求对软件平台进行升级和定制开发。
- 负责项目涉及标准和接口的更新、升级和完善工作。
- 运维管理需要遵循相关的信息安全保护要求进行。
- 项目资产质量保修。
- 负责系统信息安全，定期安全自查，制定、执行系统安全预案等。
- 为用户重要活动提供保障，并安排非派驻工程师定期对项目资产进行巡检。
- 使用单位安排的其他工作事项。



本项目派驻工程师要求信息技术类专业大学本科以上学历，具有2年以上行业工作经验，并具备胜任本项目运维工作需要的专业知识与能力。

四、建设要求

（一）总体要求

项目工期：合同签订后6个月内完工。

项目实施地点：海南法院。

（二）安全要求

本项目建设及运维应遵循人民法院信息系统安全等级保护第三级基本要求。建设期及服务期内，中标人需配合采购人、项目等保测评单位（如有）做好系统定级、测评、风险评估、整改等工作。

（三）项目安装和实施要求

1、设备安装及调试：

（1）中标人应负责将设备运至用户指定处并提供设备的免费安装调试。

（2）中标人在设备安装前应派员进行实地勘察，设计安装调试方案，确保有关线路设计合理、运行可靠、维护方便。

（3）中标人负责组织专业技术人员进行设备安装调试，用户应提供必备的基本条件和专人配合，保证各项安装工作顺利进行。

（4）安装调试到位后的设备由中标人、监理人员、用户单位代表（如需要）共同进行质量验收签字。

（5）中标人向用户提供安装和维修所需特殊专用的工具、备件及清单和中文说明书，其费用包括在投标价格内。

（6）中标人应提供免费安装现场培训（如需去厂家培训、考察、验收等异地费用不含在投标总价内）。

（7）中标人应自行解决项目中涉及到与现有法院其他系统平台的辅材及线材。

2、项目实施要求：

中标人除了负责上述应用系统的建设外，还要承担项目后续不断完善的要求。



求。主要实施推广工作包括需求调研和分析、软件安装、调试和开通，系统应用培训、系统调试应用以及基础数据收集与初始化等。实施主要工作内容要求如下：

(1) 需求调研和分析

中标人与高院项目负责人讨论实施方案，收集相关部门提供的相关数据和需求。

(2) 系统安装调试

海南法院安装部署。

(3) 系统初始化

结合实施推广单位业务要求，对法律资源等基础进行完善，对平台及其初始化数据进行功能与性能方面的测试。

(4) 用户培训

确定培训内容、准备培训教材，按照培训计划进行对口联系人和技术人员进行标准规范培训和系统操作培训。

(5) 模拟运行

安排各用户参与模拟运行，及时发现并解决问题。针对上线运行，中标单位需结合省高级人民法院需求，编制完整的服务方案，明确各方的职责。

(6) 系统正式上线

实施完成后，经测试和试运行符合上线标准，确认系统上线。

(四) 项目验收要求

1、验收总体规范

(1) 海南省人民代表大会常务委员会《海南省信息化条例》2013年9月25日；

(2) 海南省人民政府《海南省政务信息化工程建设管理办法》2005年5月16日；

(3) 海南省工业和信息化厅《省本级预算单位政务信息化项目建设管理若干事项的具体规定（暂行）》（琼工信信推〔2016〕228号）；

(4) 海南省工业和信息化厅《关于进一步做好海南省政务信息化工程建设项目初步验收工作的函》（琼工信信安函〔2016〕277号）；



(5) 《海南省工业和信息化厅关于做好海南省政务信息化工程建设项目验收工作的函》（琼工信信安函〔2015〕104号）。

2、验收总体要求

(1) 初步验收要求

项目初步验收工作参照海南省工业和信息化厅《关于进一步做好海南省政务信息化工程建设项目初步验收工作的函》（琼工信信安函〔2016〕277号）要求执行，中标人负责编制项目验收文档，目录如下：

- a. 初步验收申请表(承建单位向建设单位申请)；
- b. 立项材料(经批复的项目立项文件。项目建议书或可行性研究报告)；
- c. 项目采购文件（招标文件）；
- d. 采购结果通知书；
- e. 项目合同书；
- f. 项目设计文档（初步设计、详细设计）；
- g. 项目实施方案；
- h. 项目测试报告（系统测试、强弱电气检测、防雷、消防等，根据实际情况确定）；
- i. 项目经费结算表；
- j. 项目建设内容完成报告；
- k. 项目监理文档(大纲、规划、细则、报告和行业规范要求的文档)；
- l. 其他材料(项目变更批复、设备清单、合同设备清清单差异比对方、设备质量证明文件、设备验收单、变更单、第三方软件授权证明、培训手册、培训记录、设备配置文档、竣工图纸、工程例会纪要、重大事项记录等)；
- m. 含有软件开发的项目还需提供以下资料:
 - (a)软件需求规格说明书；
 - (b)概要设计说明书；
 - (c)数据及数据库设计说明书；
 - (d)详细设计说明书；
 - (e)操作手册；



- (f) 用户手册。
- n. 信息系统安全方面的材料；
 - (a) 非涉密信息系统安全保护等级备案证明；
 - (b) 涉密信息系统保密审查批复意见；
 - (c) 第三方机构软件测评报告；
 - (d) 第三方机构出具的系统等级保护测评报告、整改意见及整改方案（非涉密系统）；第三方机构出具系统分级保护测评报告，整改意见及整改方案（涉密系统）。

最终清单以采购人确定为准。

(2) 最终验收要求

项目最终验收工作参照《海南省工业和信息化厅关于做好海南省政务信息化工程建设项目验收工作的函》（琼工信信安函〔2015〕104号）要求执行，中标人负责编制项目验收文档，目录如下：

- a. 项目验收申请函；
- b. 立项材料（经批复的项目立项文件、项目建议书或可行性研究报告）；
- c. 项目采购文件（招标文件）；
- d. 采购结果通知书；
- e. 项目合同书；
- f. 项目设计文档（初步设计、详细设计）；
- g. 项目测试报告（系统测试、强弱电气检测、防雷、消防等，根据实际情况确定）；
- h. 项目试运行报告；
- i. 项目用户评价意见；
- j. 项目初验报告；
- k. 项目经费结算表；
- l. 项目竣工报告；
- m. 项目监理文档（大纲、规划、细则、报告和行业规范要求的文档）；
- n. 其他材料（项目变更批复、设备清单、合同设备清单差异对比表、设备质量证明文件、设备验收单、变更单、第三方软件授权证明。培训



手册、培训记录、设备配置文档、竣工图纸、工程例会纪要、重大事项记录等)；

o. 含有软件开发的项目还需提供以下资料：

- (a) 软件需求规格说明书；
- (b) 概要设计说明书；
- (c) 数据及数据库设计说明书；
- (d) 详细设计说明书；
- (e) 操作手册；
- (f) 用户手册。

p. 信息系统安全方面的材料：

- (a) 非涉密信息系统安全保护等级备案证明；
- (b) 涉密信息系统保密审查批复意见；
- (c) 第三方机构软件测评报告；
- (d) 第三方机构出具的系统等级保护测评报告、整改意见及整改方案(非涉密系统)；第三方机构出具系统分级保护测评报告、整改意见及整改方案(涉密系统)。

最终清单以采购人确定为准。

(五) 售后服务和运维要求

1、售后服务要求

投标人必须提供详细的保修期内技术支持和服务方案，包括但不限于：

a. **整体工程提供不少于二年的免费维护保修**，设备保修期限不得低于二年，保修期自双方代表在合格验收单上签字之日起计算。

b. **上门保修服务**：保修期内，中标人提供上门保修，即由中标人派人到使用单位现场维护，由此产生的一切费用均由中标人承担。保修期内，中标人必须根据使用单位要求负责进行售后技术支持和服务，对于非使用单位人为原因而出现产品质量及安装问题，由中标人负责包修、包换或包退，并承担因此而产生的一切费用。

c. **保修期间，中标人应提供但不限于下述服务：**



1) .在保修期间提供免费保修，7×24 小时上门服务，免费更换故障配件。提供 7×24 小时技术支持和服务，1 小时内响应，通过远程方式无法解决的，海口市内 2 小时、海口市外 6 小时到达故障现场进行处理。使用单位认为故障存储部件存有涉密信息或敏感数据的，中标人不回收故障存储部件；

2) 指定专门技术人员负责系统的技术支持；

3) 服务方式除现场技术支持外，还应包括电话、互联网、E-MAIL 等方式；

4) 服务范围包括系统安装、升级（含升级服务包）、调试、性能调优、系统管理等；

5) 每年不少于两次巡检；

6) 中标人应根据使用单位要求，提供现场免费使用及维护培训。

d. 派驻服务：中标人选派运维技术人员派驻使用单位指定场所专职为本项目信息系统正常运行提供技术保障和业务支撑。如使用单位利用本项目资产开展临时性重大业务，中标人应加派技术力量满足运维保障需要。

e. 保密服务：中标人及其相关人员对提供与本项目有关的服务时接触到的使用单位信息负有保密义务。

2、运维服务要求

本项目要求现场派驻及常规支持相结合的方式提供运维服务，具体内容见本章“三、建设内容”中的（三）项目运维。

（六）培训服务要求

投标人须承诺负责本项目培训的讲师都为拥有多年技术支持、市场经验的资深专业人员。培训内容包括软硬件系统的配置、安装环境、系统架构，以及实际操作、应用、管理维护、安全防护、应急处理等方面知识，帮助用户单位培训维护队伍，建立维护规章制度，提高维护水平。

在培训的同时，中标人须向用户单位提供软硬件系统操作说明、相关技术文档、培训内容PPT等多种资料。

（七）其它要求

1、如本项目中标人采用成熟软件时，应采购人要求，中标人应开放系统代



码，但采购人承诺不得用于任何商业用途，不得向第三方泄露，否则中标人有权向采购人进行索赔。如本项目按采购人需求定制开发的，知识产权属于采购人，中标人应向采购人提交包括系统软件定制开发部分源代码在内的所有技术资料。本系统软件的数据所有权归采购人所有。

2、因采购人统一平台建设或其它专用系统建设，需整合本项目应用系统或获取本项目系统数据的，中标人或关联方应按采购人要求，免费提供相关接口和服务。

3、服务期间，根据采购人实际工作需要，中标人按照采购人业务的变化对系统软件进行相应的调整。

4、中标人需按采购人要求提供本系统信息共享目录、信息公开目录、数据交换标准、信息资源标准。

5、本项目实施阶段，中标人应制作整体实施方案报采购人批准后执行，中标人应对项目定制开发内容的业务需求进行调研，并制作用户需求书报采购人同意后采购或开发。

6、因实际需求发生重大变化，采购人有权变更或停止部分货物和服务的采购。根据项目建设需要，采购人有权要求中标方对部分采购设备（含硬件及其服务）的型号和数量进行调整。中标人正式供货前，应将拟供货清单书面报采购人确认。

五、采购货物及服务清单及要求

（一）投标人必须按照本节《海南法院司法辅助工作信息管理系统项目采购货物及服务清单》进行报价；投标人应充分考虑项目所需要的辅助材料或其他集成设备，如工程量清单中未列出或数量不足，投标人应给予补充，并计入投标总价中。工程量清单中各设备或服务报价应合理，单项不得虚高或虚低。单项虚高或虚低的，项目实施变更时，采用有利于采购人的价格进行结算。

（二）《采购货物及服务清单》表内主要货物的详细技术规格要求见“六、主要产品技术需求”。

（三）中标人需根据国家行业标准、海南省政务信息化工程建设管理规范、本项目立项可研报告（如有）以及本标书要求，提供本项目货物的集成安装、软



件开发部署及培训，提供相关技术服务，配合采购人完成验收。

表 3.1：采购货物及服务清单

| 序号 | 系统名称 | 单位 | 数量 | 技术要求 |
|-----|--------------|----|----|--|
| (一) | 软件开发与数据库建设 | | | |
| 1 | (一) 法院内网应用部分 | | | |
| 1.1 | 鉴定、评估业务模块 | 套 | 1 | 软件能够实现对鉴定、评估业务的申请、审批、移送，鉴定案件的收案、立案、分案、办理、委托(随机选择摇号)、结案、退卷、归档等功能； |
| 1.2 | 拍卖业务模块 | 套 | 1 | 软件能够实现拍卖业务的登记移送，拍卖案件的收案、立案、分案、办理、委托(随机选择摇号)、结案、退卷、归档等功能； |
| 1.3 | 技术咨询、技术审核 | 套 | 1 | 软件实现审判执行案件技术咨询、技术审核业务的申请、审批、移送、收案、立案、分案、办理、结案、退卷、归档等功能； |
| 1.4 | 管理模块 | 套 | 1 | 实现对专业机构的分类与管理（包括鉴定机构、评估机构、拍卖机构）；专家的分类与管理（包括鉴定专家、评估专家）。 |
| 1.5 | 接口开发 | 套 | 1 | 与审判系统、执行平台接口开发 |
| 1.6 | 数据迁移 | 套 | 1 | 历史数据迁移 |
| 2 | (二) 互联网应用部分 | | | |
| 2.1 | 机构入册申请 | 套 | 1 | 软件实现鉴定机构、评估机构以及 |



| | | | | |
|-----|---------|---|---|--------------------------------------|
| | | | | 外部拍卖机构可通过机构入册申请模块填写机构或企业相关信息申请入册等功能。 |
| 2.2 | 公告发布 | 套 | 1 | |
| 2.3 | 内外网数据交互 | 套 | 1 | |

注意：其中服务器和存储资源申请内网云平台资源。

六、主要产品技术需求

见三、建设内容。

七、其它要求

1、投标人必须根据所投产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人有权对中标候选人所投货物的技术指标、资质证书资料等进行核查，如发现与其投标文件中的描述不一、虚假应标，采购人有权取消其中标资格，没收投标保证金，并报主管部门严肃处理。给采购人及其他利害关系人造成损失的，依照有关民事法律规定承担民事责任。

2、本项目牵头建设单位为海南省高级人民法院，



第三章 投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 招标人：指采购人及其委托的采购代理机构

1.2 投标人：已从采购代理机构购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次招标投标活动。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物、工程和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 联合投标时，联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体中至少有一方完全满足投标人资格要求的特定条件。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

3.4 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

6. 招标文件的约束力

6.1 投标人一旦购买了本招标文件并在7个工作日内未对招标人提出书面质疑，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

6.2 本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件



7. 招标文件的组成

7.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 用户需求书

第三章 投标人须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评审方法和程序

附表 1 初步审查表

附表 2 技术商务评分表

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

8. 招标文件的澄清

若投标人对招标文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间 15 天前通知招标人，招标人将以书面形式进行答复，同时招标人有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一招标文件的投标人。

9. 招标文件的更正或补充

9.1 在投标截止时间前十五天，招标人均可对招标文件用更正公告的方式进行修正。

9.2 对招标文件的更正，将以书面形式通知所有投标人。更正公告将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

9.3 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的更正公告为准。



9.4 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函招标人。逾期不回的，招标人视同投标人已收到更正公告。

9.5 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

三、投标文件

10. 投标文件的语言及度量衡

10.1 投标文件以及投标人与招标人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

10.3 除在招标文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五章“投标文件格式”要求）：

11.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

11.1.2 投标人资格证明文件。

11.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

12. 投标报价

12.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

12.2 招标人不接受任何有选择的报价。

12.3 预中标人的投标报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预中标人，而递选下一个顺位排序人。

13. 投标货币

投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

14. 投标保证金



14.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额人民币：10000 元人民币/A 包，在保证金单据上必须注明采购编号。

14.2 投标保证金可采用下列形式之一，并符合下列规定：

投标人必须在投标截止时间前一天上午 11：00（北京时间）前将投标保证金以支票、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到海南政采招投标有限公司指定账户并注明汇款单位（开户银行及账号见采购文件第一章），投标人在投标截止时间前一天上午 11：00（北京时间）前投标保证金未到达海南政采招投标有限公司指定账户，其投标将被拒绝。

14.3 若投标人不按规定提交投标保证金，或提交保证金而未注明所报价的项目及分包号的，其投标文件将被拒绝接受。

14.4 投标保证金的退还

14.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

14.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书 5 个工作日内无息退还。

14.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回投标；
- （2）中标人不按第 30 条规定签订合同；
- （3）投标人提供虚假材料谋取中标的；
- （4）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （5）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （6）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改



其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标文件一式伍份，固定胶装。其中正本壹份，副本肆份。

16.2 提供与正本一致的电子文件（PDF 格式）1 份，并将 U 盘（U 盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

16.3 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.4 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。

16.5 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

17.2 投标专用袋（箱）上须按招标人提供的格式注明：

- (1) 采购编号及项目名称：
- (2) 分包号（如有的话）：
- (3) 投标人的名称、地址、联系人、电话和传真：

17.3 投标文件未按第 17.1 和 17.2 条规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

17.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

- (1) 从投标文件正本中复印的开标一览表；
- (2) 交纳投标保证金证明文件的复印件；



(3) 投标函。

18. 投标截止时间

18.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的投标地点。

18.2 若招标人按 9.5 条规定推迟了投标截止时间，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

19. 迟交的投标文件

在投标截止时间后递交的投标文件，招标人将拒绝接受。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使招标人在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

20.2 投标文件的修改文件应按第 16 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 17.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达招标人规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

20.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

五、开标及评标

21. 开标

21.1 招标人按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、招标人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，招标人有权要求参加开标的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。



21.3 开标时，招标人、公证员（如有）或投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标人认为合适的其他内容，招标人将作开标记录。

21.4 若投标文件未密封，或投标人未按招标文件规定提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 14 条规定），招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

21.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

22. 评标委员会

评标委员会由采购人的代表和有关专家共 5 人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

23. 对投标文件的资格性审查和符合性审查

23.1 资格性审查的内容包括：

- (1) 投标人资格是否符合招标文件规定的条件
- (2) 投标文件递交情况：正本和副本数量
- (3) 投标文件签署情况

23.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件内容是否齐全
- (2) 对招标文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

23.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

23.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

23.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

23.4.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

23.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.4.3 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；

23.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

23.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。



24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

24.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

24.3 投标供应商不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

24.4 并非每个投标人都将被询标。

25. 评标及定标

25.1 招标人、评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

25.2 评标委员会按招标文件“附则”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

25.3 关于政策性加分

25.3.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价*(1-2%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价*(1-1%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.3 投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

(1)中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；



2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

(2)具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价*(1-6%)；

2) 投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，其评审价=投标报价*(1-2%)。

(3)投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

26. 评标过程保密

26.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

26.2 投标人不得探听上述信息，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。

26.3 在评标期间，招标人将有专门人员与投标人进行联络。

26.4 招标人和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

27. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样



原因不能签订合同的，采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。中标人将在海南省人民政府网上公示。

28. 质疑处理

投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

29. 中标通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预中标供应商发出中标通知书。

29.2 中标人收到中标通知书后，须立即以书面形式回复招标人，确认中标通知书已收到，并同意接受（若到招标人领取则无需回复）。

29.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

30. 签订合同

30.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同，否则投标保证金将不予退还，给招标人造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人不得采用分包的形式履行合同。否则招标人有权终止合同，中标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。

31. 采购代理服务费用

本次采购活动采购代理服务费用由中标供应商向海南政采招投标有限公司支付。



第四章 合同条款

合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

(3) “货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。“工程”系指按合同要求进行施工。

(4) “服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的所有辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训及其他类似的义务。

(5) “甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。



(6) “乙方”系指根据合同规定提供货物（含软件及相关服务）和服务的制造商或代理商。

(7) “现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

2. 技术规范

提交货物（含软件及相关服务）的技术规范应与招标文件的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格响应表（如果被甲方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 专利权

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、版权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物（含软件及相关服务），均应采用相应的标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物（含软件及相关服务）安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物（含软件及相关服务）锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

5.1 乙方应在每一包装箱邻接的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

- (1) 收货人
- (2) 合同号
- (3) 装运标志
- (4) 收货人代号
- (5) 目的地
- (6) 货物（含软件及相关服务）名称、品目号和箱号
- (7) 毛重 / 净重
- (8) 尺寸（长 X 宽 X 高，以厘米计）

5.2 如果货物（含软件及相关服务）单件重量在两吨或两吨以上，乙方应在每件



包装箱的两侧用中文和适当的运输标志标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根据货物（含软件及相关服务）的特点和运输的不同要求，乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等字样和其他适当的标记。

5.3 因缺少装运标志或者装运标志不明确导致货物在运输、装卸过程中产生的损失，乙方应承担相应的过错责任。

6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场交货：乙方负责办理运输和保险，将货物（含软件及相关服务）运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物（含软件及相关服务）运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由乙方负责办理运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 甲方自提货物（含软件及相关服务）：由甲方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期前 30 天以电报、传真或电传形式将合同号、货物（含软件及相关服务）名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用挂号信将详细交货清单一式六份包括合同号、货物（含软件及相关服务）名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）、包装箱件数和每个包装箱的尺寸（长 X 宽 X 高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物（含软件及相关服务）在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，乙方装运的货物（含软件及相关服务）不应超过合同规定的数量或重量。否则，乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

7. 装运通知

现场交货或工厂交货条件下的货物（含软件及相关服务），在乙方已通知甲方货物（含软件及相关服务）已备妥待运输后 24 小时之内，乙方应将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报、传真或电传通知甲方。如因乙方延误将上述内容用电报、传真或电传通知



甲方，由此引起的一切损失应由乙方负担。

8. 保险

如果货物（含软件及相关服务）是按现场交货方式报价的，由乙方办理货物（含软件及相关服务）运抵现场这一段的保险，保险以人民币按照发票金额的 110% 投保“一切险”，保险范围包括乙方承诺装运的货物（含软件及相关服务）；如果货物（含软件及相关服务）是按工厂交货或甲方自提货物（含软件及相关服务）方式报价的，其保险由甲方办理。

9. 付款方式

付款方式见合同专用条款。

10. 技术资料

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

10.1 合同生效后 60 天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和服务手册等交给甲方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随每批货物（含软件及相关服务）一起发运。

10.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后 3 天内将这些资料免费交给甲方。

11. 质量保证

11.1 乙方应保证货物（含软件及相关服务）是全新的，未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证所提供的货物（含软件及相关服务）经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物（含软件及相关服务）质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何不足或故障负责。

11.2 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门检验结果，或者在质量保证期内，如果货物（含软件及相关服务）的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在一个月内以书面形式通知乙方，提出索赔。

11.3 乙方在收到通知后三十天内应免费维修或更换有缺陷的货物（含软件及相关服务）或部件。



11.4 如果乙方在收到通知后三十天内没有弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

11.5 除合同专用条款规定外，合同项下货物（含软件及相关服务）的质量保证期为自货物（含软件及相关服务）通过最终验收起 12 个月。

12. 检验及安装

12.1 在交货前，制造商应对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物（含软件及相关服务）符合合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和细节应在证书中加以说明。

12.2 货物（含软件及相关服务）运抵现场后，甲方将对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、数量和重量进行检验，并出具检验证书。如发现货物（含软件及相关服务）的规格或数量或两者都与合同不符，甲方有权在货物（含软件及相关服务）运抵现场后 90 天内，根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的检验证书向乙方提出索赔，除责任由保险公司或运输部门承担的之外。

12.3 如果货物（含软件及相关服务）的质量和规格与合同不符，或在第 11 条规定的质量保证期内证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，甲方将有权向乙方提出索赔。

12.4 甲方有权提出在货物（含软件及相关服务）制造过程中派人到制造厂进行监造，乙方有义务为甲方监造人员提供方便。

12.5 制造厂对所供货物（含软件及相关服务）进行机械运转试验和性能试验时，必须提前通知甲方。

12.6 货物（含软件及相关服务）的安装按招标文件第五章要求进行。

13. 索赔

13.1 除责任应由保险公司或运输部门承担的之外，甲方有权根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的商检证书向乙方提出索赔。

13.2 在第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事



宜：

(1) 乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物（含软件及相关服务）所需的其它必要费用。

(2) 根据货物（含软件及相关服务）的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物（含软件及相关服务）的价格。

(3) 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物（含软件及相关服务）来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第 11 条规定，相应延长修补或被更换部件或货物（含软件及相关服务）的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内，乙方未能答复，上达索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方同意的更长时间内，按照第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从已付款或从乙方开具的履约保证金中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

14. 拖延交货

14.1 乙方应严格按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

14.2 如果乙方毫无理由地拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和 / 或终止合同。

14.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

15. 违约赔偿

除第 16 条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每周迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务交货价的 1% 计收。但违约损失赔偿费的最高限额为迟交货物（含软件及相关服务）或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。



16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担。

17.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

18. 仲裁

18.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”规定提交调解和仲裁。

18.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分继续执行。

19. 违约终止合同

19.1 乙方有下列违约情况之一，并在收到甲方违约通知后的合理时间内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失，甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出索赔。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部或部分货物（含软件及相关服务）；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

19.2 在甲方根据第 20.1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为



适当的条件和方式购买与未交货物（含软件及相关服务）类似的货物（含软件及相关服务），乙方应对购买类似货物（含软件及相关服务）所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

20. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同，该终止合同以不损害或影响甲方已经采取或将采取补救措施的权利。

21. 转让与分包

21.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21.2 对投标中没有明确分包的合同，乙方应书面通知甲方本合同中将分包的全部分包合同，在原投标文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

22. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

23. 合同生效及其它

23.1 合同在双方签字盖章后生效。

23.2 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议并经招标人鉴证，该协议将作为本合同的一个组成部分。

24. 合同适用

本合同通用条款适用货物和服务类采购项目，工程类项目的合同通用条款按建设部门颁发的有关标准通用合同执行。

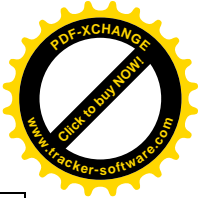
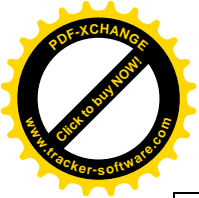
合同专用条款部分

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据 2016 年 ____ 月 ____ 日（采购编号：HNZC2016-017-010A、司法辅助工作信息管理系统）公开招标采购结果及采购文件的要求，经协商一致，达成如下货物购销合同：

一、货物及其数量、金额等



| 序号 | 采购货物名称 | 规格型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 免费质保期 | 交货时间 |
|--------------------|---------------|------|----|----|----|-------|------|
| | | | | | | | |
| 合同总金额：人民币（大写）_____ | | | | | | | |
| ¥：_____ | | | | | | | |
| 甲方 | 联系人： 固定电话： | | | | | | |
| 乙方 | 联系人： 固定电话： | | | | | | |

二、交货地点：

三、付款：见用户需求书。

四、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷，作如下___处理：

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南省经济仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

五、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证：集中采购机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与采购文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

七、组成本合同的文件包括：

- （一）合同通用条款和专用条款；
- （二）乙方的开标一览表及投标报价明细表；
- （三）中标通知书；
- （四）甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

八、合同备案

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、招标人各执一份，另外一份由招标人报政府采购管理部门备案。

甲方：_____（盖章）



地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇一六年__月__日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇一六年__月__日

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

采购代理机构声明：本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招标文件的内容一致。

采购代理机构：海南政采招投标有限公司（盖章）

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：_____

二〇一六年__月__日



第五章 投标文件格式

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

一、投标函、投标报价及项目相关文件

1、投标函

海南政采招投标有限公司：

你们_____号采购文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受采购文件的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照采购文件第二章“投标人须知”第 14 条的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的六十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（6）如果我们中标，为执行合同，我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或被授权人（签字）：_____

职务：_____

日期：_____



2、开标一览表

项目名称&采购编号：

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|----------------|------|------|----------|----|----|------|-----|
| 序号 | 货物名称 | 品牌型号 | 原产地及制造厂名 | 数量 | 单价 | 单项总价 | 交货期 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 实施地点：海南法院 | | | | | | | |
| 投标报价总计：¥ _____ | | | | | | | |
| 人民币（大写） _____ | | | | | | | |

投标单位公章： _____

法定代表人或被授权人（签字）： _____

注：① 投标报价应包括采购文件所规定的采购范围的全部内容；

② 报价总计包含运费、税费、安装调试费等一切相关费用。

表内“序号”应与“用户需求书”中设备清单的“序号”一致



3、技术和服务要求响应表

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中所有技术规范条款和相关服务要求，并对所有技术规范和服务要求偏离的条目列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现虚假描述的，该投标文件作废标处理。

| 序号 | 原技术规范和服务要求条款描述 | 投标人技术规范和服务要求条款描述 | 偏离情况说明 (+/-/=) |
|----|----------------|------------------|-------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

投标单位全称（公章）： 法定代表人或被授权人（签字）：

- 注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
 2、投标人根据系统方案添加的设备、材料等也请列出。
 3、请在“投标人技术规范和服务要求条款描述”中列出所投设备的详细技术参数和服务要求情况。
 4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。



4、产品质量及服务承诺书

此承诺由供应商根据自身实际情况并结合采购文件相关要求据实填写，格式由投标人自定，主要内容应包括：质量保证、售后服务体系、人员、零配件等来源渠道和价格、日常维护费用等（分质保期内和期后两个时间段）

投标人：（投标人公章）：

法定代表人或被授权人（签字）

签发日期：20 年 月 日

5、项目验收方案

（格式自定）

投标人：（投标人公章）：

法定代表人或被授权人（签字）

签发日期：20 年 月 日

6、项目培训方案

（格式自定）

投标人：（投标人公章）：

法定代表人或被授权人（签字）

签发日期：20 年 月 日

注：①4—6 项均须法定代表人或被授权人签字并加盖投标单位公章
②1—3 项为必须提供的内容，未提供或未按要求提供将不能通过符合性审查



二、资格证明文件

(以下内容必须提供，未提供或未按要求提供将不能通过符合性审查)

- 1、需提供营业执照副本复印件、组织机构代码证、税务登记证复印件或“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明
- 2、提供 2016 年任意一个月的社保和纳税缴纳证明。(复印件加盖公章)
- 3、提供计算机信息系统集成资质三级(含)以上或信息系统集成及服务资质三级(含)以上证书(复印件加盖公章)
- 4、投标保证金证明单据



5、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司：

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政采招投标有限公司组织的（采购编号：HNZC2016-017-010A、司法辅助工作信息管理系统）项目的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标采购活动，并负责一切投标文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与采购文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

公司名称：_____（公章） 营业执照号码：_____

法定代表人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

生效日期：20 年 月 日

| |
|---|
| <p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件粘贴处</p> |
|---|

| |
|--|
| <p>被授权人</p> <p>居民身份证复印件粘贴处</p> |
|--|

注：本授权书内容不得擅自修改。



6、制造厂商授权书

海南政采招投标有限公司：

作为设在_____（制造厂家地址）的制造/生产（货物名称）的_____（制造厂家名称）在此以制造厂的名义授权_____（投标人名称和地址）用我厂制造的上述货物参加海南政采招投标有限公司组织的（采购编号：HNZC2016-017-010A、司法辅助工作信息管理系统）项目的公开招标采购活动及后续的合同谈判和签署合同。

我们在此保证以合作人来约束自己，并为上述投标人就此次采购而提交的货物承担全部质量保证责任及按采购文件要求提供售后服务。

我方于_____年____月____日签署本文，以此为证。

投标人名称：_____

出具授权书的制造厂家名称：_____

姓名：_____（制造厂授权代表签字）

职务：_____

公章：_____ 日期：_____

注：1、授权出具单位如有内部格式授权书，可以按其格式出具，但必须包含上述格式文件的意思表达。

2、制造厂盖章可以为公章或授权专用章。



7、近三年无重大违法记录声明函

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（采购编号：HNZC2016-017-010A、司法辅助工作信息管理系统）项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

投标人：（投标人公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日



三、其他资料

- 1、投标人概况：包括简要历史、既往同类项目的完成情况、投标人技术能力简要介绍（字数控制在二页纸以内）。
- 2、投标人认为对其中标有利的其它书面材料。



第六章 评审办法和程序

一、评标办法

(一) 评审规则

1. 评标办法采用综合评分法。
2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务（包括：验收方案、培训方案）的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。
3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价份（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选供应商。

(二) 初步评审

1. 招标人、评标委员会根据“初步评审表”对投标文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
2. 招标人、评标委员会将审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。
3. 在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。
4. 无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (1) 投标人未按要求提供企业法人营业执照；
- (2) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标人未提交法人授权委托书的；
- (5) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- (6) 投标价不是固定价或投标价不是唯一的；



(7) 对招标文件的响应存在重大负偏离的；

(三) 详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：
项目评定标准及评分表见**评审评分表**

| 评分项目 | 技术商务评分 | 价格评分 |
|------|--------|------|
| 权 重 | 80% | 20% |

1、价格占 20 分：将所有通过符合性筛选的投标报价中最低价为评标基准价，其价格分为满分（20 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) × 20 分。

2、整个项目的技术商务分占 80 分，具体由评委根据投标人的投标文件中《技术要求响应表》及有关投标人的质量保证、售后服务说明等资料说明等情况打分。

其中价格评审按如下方法处理：

- (1) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果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，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。
- (2) 投标人在投标报价时，虽然报价未低于设备成本，技术参数、规格配置也符合招标文件的要求，但设备的实际应用情况（如精确度、稳定度和耐用度等）名不符实。经由三分之二（含三分之二）以上评标委员会成员以记名方式投票通过认定为名不符实的，其投标作无效投标处理。
- (3) 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：
 - a 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - b 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；
 - c 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
 - d 对投标货物的关键、主要设备，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理；
 - e 买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评标时计入投标报价总价。



附表 1

(HNZC2016-017-010A) 采购初步审查表

| 序号 | 审查项目 | 评议内容 | 投标人 1 | 投标人 2 | 投标人 3 |
|-----|-------------|------------------------------|-------|-------|-------|
| 1 | 相关资格证明文件 | 企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证、法人授权委托书 | | | |
| | | 供应商资格要求 | | | |
| 2 | 投标文件递交情况 | 正本和副本的数量是否符合采购文件要求 | | | |
| 3 | 投标文件的有效性 | 是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏 | | | |
| 4 | 投标人应提交的相关文件 | 是否提交投标函、开标一览表、技术要求响应表 | | | |
| 5 | 投标保证金 | 是否提交投标保证金证明的 | | | |
| 6 | 投标有效期 | 投标有效期是否满足 60 天 | | | |
| 7 | 交付时间 | 是否满足采购文件要求 | | | |
| 8 | 其它 | 是否有其它无效报价认定条件 | | | |
| 结 论 | | | | | |

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：_____

日期_____



附表 2

(HNZC2016-017-010A) 技术商务评分表

| 投标人及货物 | | | |
|--------|-------------------------|---|----|
| 序号 | 评比项目 | 评比内容 | 满分 |
| 1 | 总体方案设计 (10分) | 根据投标人提供的技术方案，重点描述系统的设计标准和原则、总体体系结构、软硬件部署结构等，根据方案完整性、设计合理性、可操作性等方面进行评分。（不满足招标文件要求的不能得优、良档评分）。优：8-10分；良：4-7分；一般：0-3分。 | 10 |
| 2 | 技术指标响应 (35分) | 软件技术指标（含产品资质要求）响应情况，完全满足为满分，不带“▲”不满足扣1分，带“▲”的指标不满足每个扣3分，扣完为止。 | 35 |
| 3 | 施工组织方案、售后服务方案、培训方案 (6分) | 根据投标人提供的施工组织方案、售后服务方案、培训方案进行评分。优：5-6分；良：3-4分；一般：1-2分 | 6 |
| 4 | 投标人实施、项目管理能力及服务能力 (4分) | 提供高级项目经理的资质证书，得2分，否则不得分。投标人应提供资质证明材料和在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》）。 | 2 |
| | | 提供项目经理的资质证书，每提供一个得1分，最多得2分。 投标人应提供资质证明材料和在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》）。 | 2 |



| | | | |
|---|-------------------|---|-----|
| 5 | 投标人业绩 (9分) | 投标人自 2012 年以来 100 万元以上的软件项目（纯软件或集成项目中软件部分）案例，每一个项目案例得 1.5 分，最高 9 分（投标人须分别提供以上业绩项目的中标通知书复印件、采购合同文本复印件并加盖投标人公章） | 9 |
| 6 | 投标人信用 (3分) | 投标人具有银行或者第三方评级机构评定为 AAA 级信用等级企业的证书：得 3 分。 | 3 |
| 7 | 投标人资质、 实力（13分） | 投标人具有 CMMI 4 资质，得 3 分；具有 CMMI 3 资质，得 1 分。（提供证书复印件并加盖投标人公章） | 3 |
| | | 投标人具有 ISO9001 认证的得 2 分，否则不得分。（提供复印件并加盖投标人公章） | 2 |
| | | 投标人具有软件企业认定证书的，得 3 分。（提供复印件并加盖投标人公章） | 3 |
| | | 投标人具有法院行业软件著作权证书，每提供一个得 1 分，最高得 5 分。 | 5 |
| 8 | 投标报价（20分） | 详见评审办法（三） | 20 |
| 9 | 评比总得分（100分） | | 100 |

为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。