

公开招标

招标文件

项目名称：珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目

项目编号：ZHPZ2021-169

采购人：珠海市金湾区人民法院

采购代理机构：珠海市平正咨询有限公司

日期：二〇二一年九月

目 录

第一部分 投标邀请函	4
一、招标项目的名称、内容、数量、预算金额、交货期.....	4
二、投标人资格要求.....	4
三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价.....	5
四、投标截止时间、开标时间及地点.....	6
五、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式.....	6
第二部分 投标资料表	8
一、投标须知前附表.....	8
二、合同资料表.....	15
第三部分 投标人须知	17
一、说 明.....	17
二、招标文件.....	19
三、投标文件的编制.....	20
四、投标文件的递交.....	22
五、开标、评审、定标.....	23
六、合同的订立和履行.....	27
七、质疑、投诉.....	27
八、招标文件的解释权.....	27
第四部分 项目需求书	28
1. 项目概况	28
2. 建设内容	28
2.1 总体架构.....	28
2.2 网络拓扑图.....	29
2.3 建设方案.....	29
3. 建设原则	40
4. 功能要求	41
4.1 计算与服务支撑服务.....	41
4.2 数据存储资源服务.....	41
4.3 智能语音识别引擎.....	41
4.4 智能人脸识别算法.....	42
4.5 数字审委会系统管理服务.....	42
4.6 机器学习和模型升级服务.....	42
4.7 电子卷宗的自然语言实体识别.....	42

4.8 相关软件系统互通融合.....	42
4.9 语音指令集控系统.....	43
5. 软硬件清单.....	43
采购项目技术规格、参数及要求的说明：	45
第五部分 格式文件.....	47
第一节 合同书格式.....	47
第二节 投标文件格式.....	56
一、资格性文件.....	56
二、商务文件.....	68
三、技术文件.....	70
四、经济价格文件.....	72
第三节 唱标信封.....	74
第四节 通知函.....	75

第一部分 投标邀请函

受珠海市金湾区人民法院（以下称“采购人”）委托，珠海市平正咨询有限公司（以下称“采购代理机构”）就珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目（项目编号：ZHPZ2021-169）举行公开招标，欢迎合格的投标人前来参加密封投标。

一、招标项目的名称、内容、数量、预算金额、交货期

- 1、项目名称：珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目。
- 2、项目内容及数量：人民法院数字审委会和党组会议室无纸化，一项。
- 3、项目预算金额：人民币贰拾伍万伍仟伍佰叁拾肆元伍角整（¥255534.50），预算金额为投标报价上限，超过上限的投标将被拒绝。
- 4、完工期：自合同签订之日起 40 个日历天内完成整个项目的建设内容。

二、投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料：
 - 1) 投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标文件中提交有效的营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等相关证明）复印件。
 - 2) 投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（投标文件中提供 2020 年年度财务报表，或 2021 年 1 月份或之后任意一个月的财务报表，财务报表须包含资产负债表、利润表。）
 - 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。
 - 4) 有依法缴纳税收的良好记录（投标文件提供所属期为 2021 年 1 月份或之后任意一个月的依法缴纳税收的证明文件复印件加盖投标人公章，“缴纳税收的证明文件”是指：加盖银行业务章的税收回单，或加盖税务部门电子征税专用章的税收电子转账专用完税证，或加盖税务部门公章的纳税证明；如投标人在规定的时间段内没有发生业务，则提供税务部门出具的纳税证明，或加盖税务部门公章的纳税申报表。依法免税的投标人，则提供相应文件证明其依法免税；新成立单位在依法允许不办理期限的可不提供。）

5) 有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标文件提供社会保险基金管理部门（或税务部门）出具的单位参加社会保险的证明文件，或从社会保险基金管理部门（或税务部门）网站打印的单位参加社会保险参保证明（证明内容须包含有效期内的查验办法和专用章等）；无需参加社会保险的供应商，须提供相关部门出具的证明文件；参保时间须为 2021 年 1 月份或之后任意一个月。新成立单位在依法允许不办理期限的可不提供。

6) 投标人参加本招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标（报价）函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）。

7) 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：公司（单位）法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购本项目（包组）投标。

2. 供应商未被列入“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记录名单；不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”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于提交投标文件截止时间前一天在上述网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1 (珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目) 特定资格要求如下: 参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

注：

- (1) 本项目不接受联合体投标，投标人须同时符合上述各项要求。
- (2) 投标前须在采购代理机构处登记领取招标文件。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1、获取招标文件时间：2021 年 9 月 9 日～2021 年 9 月 16 日，每天 08:30～12:00，14:30～17:30（节假日除外）。

2、获取招标文件地点：珠海市香洲区银桦路 598 号 5 栋 202-2 号之 4 号（童心路与彩虹路交汇处）珠海市平正咨询有限公司。

3、获取招标文件方式：供应商可自行前往以上地点获取或采用邮寄的方式获取，获取招标文件时须携带以下资料（复印件加盖公章或其传真件）：

（1）有效的营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等相关证明）复印件；

（2）法定代表人证明书（法定代表人办理时）或法定代表人（非法定代表人办理时）授权委托书；

（3）购买人身份证复印件。

4、招标文件售价：人民币 300 元/套，邮寄另加人民币 50 元；招标文件售后不退。

四、投标截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件时间：2021 年 9 月 30 日 14:30~15:00。

2、投标截止时间/开标时间：2021 年 9 月 30 日 15:00。

3、投标/开标地点：珠海市香洲区银桦路 598 号 5 栋 202-2 号之 4 号（童心路与彩虹路交汇处）珠海市平正咨询有限公司开标室。

五、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人联系方式：

机构名称：珠海市金湾区人民法院

地 址：珠海市金湾区金铭东路 578 号

联 系 人：何喜媛 联系电话：0756-7266839

2、采购代理机构联系方式：

名 称：珠海市平正咨询有限公司

联系地址：珠海市香洲区银桦路 598 号 5 栋 202-2 号之 4 号（彩虹路与童心路交汇处）

联系人：刘鹏、0756-2550023、2255677（项目咨询）

潘文琪（标书售卖）0756-2255677、2550023

电子邮件：zhpzzx@qq.com 邮编：519075 传真：0756-2550023

银行账户：

开户银行：中国建设银行珠海凤凰北支行

户名：珠海市平正咨询有限公司

银行账号：44050164613800000104

珠海市金湾区人民法院

珠海市平正咨询有限公司

2021年9月9日

第二部分 投标资料表

一、投标须知前附表

本表是对《投标人须知》的具体补充和说明，如有矛盾，应以本表为准（本表条款号为第三部分相应条款的条款号）。

条款号	内 容
	说 明
1.1	项目名称: 珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目
2.1	采购人或招标人名称: 珠海市金湾区人民法院
2.6	本项目属于服务类型采购。
2.7.1	投标人资格要求: 详见投标邀请“投标人资格要求”
2.7.2	本项目不接受联合体投标。
	投标文件的编制
9.2	<p>投标报价:</p> <p>报价包括完成本项目所有费用,包括各种人力成本、设备使用成本、材料费,质量保证期内的售后服务费,所有需要向第三方支付版权费、专利费等其它知识产权费用。</p> <p>报价(总价)中不得包含招标文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减。若报价有缺漏项的,缺漏项部分的价格视为已包含在报价中,中标后不作任何调整。</p> <p>招标代理服务费无需单独填报,在报价单价中综合考虑。</p>
12.1	投标保证金: 本项目无需提交投标保证金。
13.1	投标有效期: 开标之日起 90 个日历日。
14.1	<p>投标文件数量:</p> <p>1、纸质投标文件: 正本一份,副本二份,正本与副本有差异的,以正本为准。(为节省资源,建议投标人双面打印投标文件)。</p> <p>2、电子版投标文件(盖章签字的正本彩色扫描件),光盘或者U盘存贮,分项报价内容需提供可编辑拷贝的 Word 或者 Excel 电子版。</p> <p>注: 评审时以纸质投标文件为准。</p>

投标文件的递交							
16.1	递交投标文件时间： <u>详见第一章“投标邀请”</u> 。 投标文件递交地点： <u>详见第一章“投标邀请”</u> 。 投标截止期： <u>详见第一章“投标邀请”</u> 。						
开标、评标、定标							
18.1	开标日期： <u>详见第一章“投标邀请”</u> 。 开标地点： <u>详见第一章“投标邀请”</u> 。						
19.1	开标结束后，由采购人及采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。 资格审查的内容见本附表的附件1（资格审查表），表中任一资格审查要素审查结论为不符合的，资格审查结论为不合格，作无效投标处理。						
20.1	本项目的评标由依法组建的评标委员会负责，其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家共3人组成，其中采购人代表1人，技术、经济方面的专家2人组成。专家在专家库中随机抽取，采购代理机构工作人员不作为评标委员会成员。						
21.1.5	评标委员会在资格审查合格的投标人中，依据招标文件的规定，对投标文件中的报价、合同条款响应、项目需求响应等进行符合性审查，以确定投标文件是否实质性响应招标文件要求。 符合性审查的内容见本附表的附件2（符合性审查表），表中任一审查要素审查结论为不符合的，符合性审查结论为不合格，作无效投标处理。						
21.3	本项目采用综合评分法来确定中标候选人，由评标委员会在通过资格审查和符合性审查的投标人中，对各投标文件的技术、经济进行详细评审，其操作程序为： 1、按照下表所列技术评价指标和价格评价指标的分值及详细评分细则进行评分。						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">评标指标</th> <th style="text-align: center;">分值（分）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">经济价格标</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">技术指标</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> </tbody> </table>		评标指标	分值（分）	经济价格标	20	技术指标	50
评标指标	分值（分）						
经济价格标	20						
技术指标	50						

		商务指标	30						
		合 计	100						
	（具体评分细则见本部分内容后部分）								
	2、由评委独立地根据价格指标以外的各项指标的评价标准，结合每个投标人的实际情况，分别就各项指标对每个投标人独立打分。 3、按照经济价格评分公式统一计算各个投标人的经济价格标得分。 4、将所有评价指标所得实际评价分数相加，即为该投标人得分；所有评委对同一投标人评分的算术平均值为该投标人的最终得分。								
21.4	评标委员会将推荐最终得分排名前3名的投标人为本项目的中标候选人，计算最终得分时将保留至小数点后2位。最终得分相同的，将依次按经济价格指标、技术指标得分进行排序，并确定排序在前的投标人为中标候选人。								
22.1	本项目由采购人在评标委员会推荐的中标候选人中确定1名中标人。								
22.2	采购信息在采购人门户网站发布。								
采购代理服务费率									
25.2	采购代理服务费率：按照中华人民共和国国家发展和改革委员会(2002)1980号文件的规定，采购代理服务费率采用差额定率累进计费方式向中标人收取。（不足肆仟元的按照肆仟元收取） $\text{收费标准} = \text{中标金额} \times \text{收费费率} + \text{速算增加额}$ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">中标金额（万元）</th> <th style="text-align: center;">收费费率</th> <th style="text-align: center;">速算增加额（万元）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.50%</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>			中标金额（万元）	收费费率	速算增加额（万元）	100 以下	1.50%	0
中标金额（万元）	收费费率	速算增加额（万元）							
100 以下	1.50%	0							
28.1	质疑受理机构及联系电话： 名称：珠海市平正咨询有限公司 联系地址：珠海市香洲区银桦路598号5栋202-2号之4号（童心路与彩虹路交汇处） 邮编：519075 联系人：刘鹏、刘万春；电话：0756-2255677 电子邮件：zhpzzx@qq.com 传 真：0756-2550023								
其他	已获取招标文件的潜在投标人应当在开标时间至少三日前，向采购代理机构提交通知函（具体格式见第五部分《通知函》）。								

附件：

附件 1：资格审查表

序号	审查标准	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标人满足资格要求且资格证明文件齐全				
2	投标文件按照要求提供投标响应函的				
3	是否通过				

填表说明：1、通过打“√”，不通过打“×”；2、投标文件有一个不通过，资格审查视为不通过。

采购人及代理机构代表签名：

附件 2：符合性审查表

序号	审查标准	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	签字代表为法定代表人或其授权代表的				
2	资格响应文件有投标代表签字及单位盖章				
3	投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期				
4	投标报价为唯一固定价且未超过项目预算总价或报价上限				
5	完工期满足招标文件要求				
6	响应招标文件第二部分“合同资料表”和第四部分“项目需求书”中标记为“★”条款要求，且无负偏离				
7	投标文件没有法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形				
8	是否通过				

填表说明：1、通过打“√”，不通过打“×”；2、投标人有一个不通过，符合性审查视为不通过。

评委签名：

附件 3：技术评分细则表（55 分）

序号	评审内容	评分细则
1	技术方案 (15 分)	<p>评委对供应商所投软件产品的技术方案、对系统功能及操作界面、软件架构等方面进行综合评估：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商所投软件产品的技术方案、对系统功能及操作界面、软件架构等方面科学合理、可行性高，能完全满足本项目需求，得 15 分； 2. 供应商所投软件产品的技术方案、对系统功能及操作界面、软件架构等方面科学合理、可行性较高，能基本满足本项目需求，得 12 分； 3. 供应商所投软件产品的技术方案、对系统功能及操作界面、软件架构等方面合理、可行性一般，能基本满足本项目需求，得 8 分； 4. 供应商所投软件产品的技术方案、对系统功能及操作界面、软件架构等方面合理、可行性差，不能满足本项目需求，得 4 分； 5. 不提供不得分。
2	“▲”重点技术参数响应程度(30 分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商所投产品“▲”重点技术参数完全满足或优于采购文件要求的（按明细要求提供系统截图并在评标现场提供系统操作视频；评标现场提供的视频演示环境包括电源、接受无线投屏或者 HDMI 输入的 65 吋荣耀智慧屏，其余条件由供应商自行准备）； 2. 供应商所投产品技术参数中每满足一项带“▲”的，得分 3 分，满分 30 分。 <p>重点参数见招标文件第四部分。</p>
3	技术对接 (10 分)	<p>供应商所投无纸化系统能与采购人现有语音识别平台对接（原语音识别平台：杭州云嘉），投标人需提供所投无纸化会议厂家盖章的对接承诺函，得 10 分，不提供不得分。</p>

附件 4：商务评分细则表（25 分）

序号	评审内容	评分细则
1	认证证书（5分）	1、具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO 45001 职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体认证证书 ISO/IEC27001 且认证范围包括：智能化与信息系统集成的施工和服务、计算机应用软件开发，或者上述范围的类似内容，每项证书得 1 分。最高得 3 分： 2、具有有效期内的由科技、财政、税务部门联合颁发的高新技术企业认证证书的，得 2 分。 （响应文件提供证书复印件并加盖供应商公章。）
2	项目业绩（10分）	对供应商或者所投无纸化会议的厂商自 2017 年以来的相似项目业绩进行评审，无纸化会议成功应用在相似场景案例，单个合同得 2 分，本项最高得 10 分。 （需提供项目中标/成交通知书复印件、合同关键页复印件并加盖供应商公章）
3	售后服务方案（10分）	根据供应商的售后服务承诺，服务响应时间，服务方案等进行评审： 1. 售后服务方案合理性强、可行性高，承诺服务响应时间在 2 小时内的，得 10 分； 2. 售后服务方案具有一定的合理、可行性，承诺服务响应时间在 4 小时内的，得 7 分； 3. 售后服务方案不合理，服务响应时间长（超出 4 小时内响应），得 4 分； 不提供不得分。

附件 5：经济价格评分细则（20 分）

各投标人的投标报价得分按以下公式进行计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 20\% \times 100$$

说明：评标基准价为满足招标文件要求的最低评标价，其价格分为满分。

评标价：为在投标报价基础上作算术修正后的价格，无算术修正情况下，投标报价即为评标价。

二、合同资料表

序号	内 容
1	买方名称（也称“甲方”、“采购人”）： <u>珠海市金湾区人民法院</u> 卖方名称（也称“乙方”、“中标人”）： <u>（为本项目中标人）</u> 交货地点：甲方指定地点
2	<p>★合同价：报价包括完成本项目所有费用，包括各种人力成本、设备使用成本、材料费，质量保证期内的售后服务费，所有需要向第三方支付版权费、专利费等其它知识产权费用。</p> <p>报价（总价）中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。若报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，中标后不作任何调整。</p>
3	<p>★完工期：自合同签订之日起 40 个日历天内完成整个项目的建设内容。</p>
4	<p>质量及验收标准：国家及行业强制标准，招标文件要求、投标文件承诺、合同。</p> <p>验收方法：甲方组织验收小组对项目进行验收。</p>
5	<p>★免费质量保证期：为验收后一年。在此期限内，乙方应当免费为甲方提供上门系统升级、维护服务，免费负责收集、录入系统数据、维护系统运行并负责培训各个角色用户，如有质量问题，乙方应予以免费更换、修改、维修。</p>
6	<p>★付款方式及条件：</p> <p>（1）签订合同后 10 个工作日内支付合同总金额的 30%作为项目启动资金；</p> <p>（2）项目完成并验收通过后，支付至合同总金额的 95%；</p> <p>（3）剩余的合同总金额的 5%作为质量保证金，如该项目无质量问题，质保期满一年后 30 个工作日内采购人无息支付给乙方。</p> <p>说明：</p> <p>1）因使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向支付部门</p>

	<p>提出办理财政支付申请手续的时间（不含支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为已经按期支付。</p> <p>2) 乙方违约的，支付金额为扣除违约金后的金额。</p> <p>3) 在甲方支付任何一笔合同价款前，乙方均应向甲方提供相应金额的增值税发票。</p>
7	<p>★知识产权：</p> <p>乙方应保证，甲方在使用其产品和服务的全部或任何部分时，免受第三方提出的侵犯著作权、专利权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。针对本项目所涉及的所有设计制作作品的版权属于甲方，未经甲方同意，不得用于本项目以外的其他用途。</p>
8	<p>★违约责任：</p> <p>1、乙方所提供服务质量不符合合同、乙方投标文件承诺以及招标文件技术要求的，甲方有权要求乙方进行整改，同一内容 3 次以上整改不合格的，甲方有权单方面终止合同，由此造成的全部损失由乙方承担。</p> <p>2、由于乙方原因导致合同不能继续履行或者乙方单方面终止合同，乙方将甲方已经支付的合同款返还给甲方（返还的合同款扣除已经完全履行义务部分的费用），乙方按合同总金额的 20% 作为违约金支付给甲方。</p> <p>3、其它违约责任按《民法典》处理。</p>

注：本表标注有“★”的要求，投标人对其中响应不可以为负偏离（不符合/不满足），否则其投标将被视作未实质响应招标文件要求，作无效投标处理。本表要求在投标文件“商务条款响应表”中响应。

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于《投标人须知前附表》所述项目的采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指《投标人须知前附表》列明的、获得资金的国家机关、企事业单位、团体组织或者其他社会组织。

2.2 “监管部门”是指：采购人的监管部门。

2.3 “采购代理机构”是指：珠海市平正咨询有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：采购人和采购代理机构。

2.5 “供应商”是指：向采购人提供货物、工程、服务的法人、其它组织或者自然人。

2.6 采购类型：分为货物、服务、工程。

2.6.1 “货物”指供应商按招标文件的规定，须向采购人提供的一切产品、物品及其它材料等。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

除非“投标须知前附表”中允许，否则不允许以进口产品参加投标。

2.6.2 服务：指供应商提供的货物所需的相关服务以及用户需求书中要求的其他服务。

2.6.3 工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；所称与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

2.7 合格的投标人

2.7.1 符合《投标人须知前附表》所列资格要求的供应商。

2.7.2 本项目是否接受联合体参加投标，以《投标人须知前附表》及投标人资格要求中约定为准，如未载明，不拒绝联合体投标。允许联合体参加投标的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。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采购代理机构；联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一合同项中投标，也不得组成新的联合体参加同一合同项的投标。

2.8 合格的货物

2.8.1 投标人提供所有货物必须是全新的、未使用过的货物。

2.8.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造的国家及行业标准、强制性规范。

2.8.3 进口的货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产或行业标准，具有合法的进口手续和途径，并通过了进口检验检疫主管部门的检验。

2.8.4 除非“投标须知前附表”中允许，否则不允许以进口产品参加投标。

2.8.5 投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

2.8.6 采购货物属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》内、属于强制认可范围的，必须经国家指定的认证机构认证合格、取得指定认证机构颁发的认证证书、并加施认证标志后，方可在本项目中投标使用。

2.8.7 满足《投标人须知前附表》所列其它要求。

2.9 合格的服务：满足《投标人须知前附表》所列要求。

2.10 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

4. 招标文件的构成

4.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 投标资料表
- 3) 投标人须知
- 4) 用户需求书
- 5) 格式文件

6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

4.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

5. 招标文件的澄清或修改

5.1 招标文件的澄清是指采购人对招标文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答投标人提出的各种问题。招标文件的修改是指采购人或采购代理机构对招标文件中出现的错误进行修订。

5.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对其收到的对招标文件的书面澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。投标人在收到上述答复后，应立即向招标采购单位回函确认。该答复作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。

5.3 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到修改通知后，应立即向招标采购单位回函确认。

5.4 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改的内容影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五个日历日前，以书面形式通知所有招标文件收受人，并在指定的信息发布媒体上发布更正公告。

- 5.5 采购人或采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 1 日前，并将延长的时间书面通知所有获取招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制

6. 投标的语言及计量

- 6.1 投标人提交的投标文件以及投标人与（招标采购单位）就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 6.2 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

7. 投标文件的构成

- 7.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求，具体内容应包括但不少于本招标文件《投标文件格式》的所有内容。

8. 投标文件编制

- 8.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 8.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。
- 8.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 8.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果由投标人承担。

9. 投标报价

- 9.1 如招标文件无特殊规定，投标价格以人民币填报。
- 9.2 投标人应按照《投标人须知前附表》、《合同资料表》、《用户需求书》规定的内容进行报价，并按《投标一览表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付
- 9.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

- 1) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
- 2) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

10. 备选方案

10.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

11. 投标人资格证明文件

11.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，内容详见招标文件《投标文件格式》中的“资格性文件”。

11.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按招标文件《投标人须知前附表》规定的数额、币种和方式在规定时间内提交投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 在规定时间内到达采购代理机构指定账户的投标保证金，由银行开出回单，采购代理机构不另开收据。（投标人交款时应向银行提供项目编号）；

12.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

12.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

12.5 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。

12.6 有下列情形之一的，投标保证金将没收（如招标文件要求提交投标保证金的）：

- 1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。
- 3) 投标有效期内投标人撤销投标文件的。
- 4) 法律法规规定的其它情形。

13. 投标有效期

- 13.1 投标文件应在《投标人须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将作无效投标处理。
- 13.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改投标文件。但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

14. 投标文件的数量和签署

- 14.1 投标人应按《投标人须知前附表》规定的数量提交投标文件，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字，被授权代表签字的应在投标文件中附《法定代表人授权书》。
- 14.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。（暗标除外）
- 14.4 招标文件中已明示需盖章签名处，均须加盖投标人公章，并经投标人法定代表人或其授权委托人签名或盖章。（暗标除外）
- 14.5 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标人应将投标文件正本和副本进行密封，装在密封袋中。
- 15.2 为了方便开标唱标，投标人在递交投标文件时应备有一个“唱标信封”，“唱标信封”包括但不限于下列内容：
- (1) 投标一览表（可采用投标文件正本相应文件复印件）；
 - (2) 法定代表人授权委托书及法定代表人授权委托书（可采用投标文件正本相应文件复印件）；
 - (3) 退保证金说明（原件）。
- 15.3 每一密封袋均应：

- (1) 标明采购项目编号、采购项目名称，并注明“正本”或“副本”字；
如果正本副本装在一个密封袋，也可以了注明“正本和副本”；
- (2) 注明“于（投标截止时间）之前不准启封”的字样。
- (3) 封口处应加盖投标人印章。

15.4 如果密封袋未按本须知第 15.1 条和第 15.3 条要求进行密封和标记的，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

15.5 投标文件未密封的或在递交截止时间后递交的，采购代理机构将拒绝接收。

15.6 除非招标文件“投标须知前附表”中允许，否则不接受邮寄、传真等投标文件；投标人须按照招标文件第一部分要求，派代表现场提交投标文件，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

16. 投标截止期

16.1 招标采购单位在《投标人须知前附表》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件，超过截止时点后的投标为无效投标。

16.2 招标采购单位可以按本须知 5. 规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

17.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标采购单位。从投标截止期至投标人承诺的投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

17.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评审、定标

18. 开标

18.1 招标采购单位在《投标人须知前附表》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封。招标工作人员宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。
- 18.3 招标采购单位做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认；如开标记录表内容与投标文件不一致，或者投标人对开标有异议的，投标人代表须当场提出。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

19. 资格审查

- 19.1 开标结束后，由采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。
- 19.2 通过资格的合格投标人不足 3 家的，不进行下一步的评标。

20. 评标委员会

- 20.1 评标由招标采购单位依照法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按规定确定。评标委员会成员依法从专家库中随机抽取。
- 20.2 评标委员会设组长一名，由评标委员会成员推举产生，采购人代表不得担任组长。评标委员会组长与评标委员会的其他成员有同等的表决权。

21. 评标程序

- 21.1 投标文件符合性审查。通过符合性审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。
- 21.1.1 符合性审查。依据招标文件的规定，对通过资格审查的投标文件，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。
- 21.1.2 在投标文件符合性审查过程中，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。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。
- 21.1.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不

得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

21.1.4 在投标文件符合性过程中，如发现《投标人须知前附表》所列情形之一的，投标文件将确定为无效投标。

21.1.5 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

21.2 澄清有关问题。

21.2.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.2.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

21.3 比较与评价。按招标文件《投标人须知前附表》规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.4 按照《投标人须知前附表》所列数量推荐中标候选人名单。

21.5 评标委员会认为（招标文件中存在含义不明确或表述不一致的内容）需要招标人对招标文件条款进行澄清的，可以要求招标采购单位进行澄清，澄清不得背离招标文件的实质内容（不得超出招标文件的范围或改变招标文件的真实意思表示）。

21.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正；投标人拒绝接受修正报价的，其投标无效。

- 21.7 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 21.8 在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

22. 定标

- 22.1 定标程序。采购人在收到评标报告后五个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人中确定中标人；也可以授权评标委员会直接确定中标人。具体见《投标人须知前附表》。
- 采购人确定中标人之前，可以对各投标文件证明材料进行核查，投标人须对其提交材料的合法性、真实性负责，发现投标文件材料不合法、不真实的，取消其中标资格并保留追究其权利。
- 22.2 中标人确定后，招标采购单位将在指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

23. 替补候选人的设定与使用

- 23.1 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同（以此类推，但中标资格只顺延给中标候选人），也可以直接重新组织公开招标。

24. 评标注意事项

- 24.1 评委会除主动要求询标外，从开标后至评标结束期间，任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与采购代理机构及评标委员会联系。
- 24.2 为保证采购活动的公正性，除本须知 21.2 的规定外，在开标、评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得泄漏对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

25. 采购代理服务费用

- 25.1 中标人应按有关规定，向采购代理机构缴纳采购代理服务费用。
- 25.2 收费标准根据中华人民共和国国家发展计划委员会（2002）1980 号文件的规定执行，详见《投标人须知前附表》。

六、合同的订立和履行

26. 合同的订立

26.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

27. 合同的履行

27.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，应签署变更协议。

27.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

七、质疑、投诉

28. 质疑

28.1 如果投标人认为采购文件、采购过程或采购结果使其权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，并递交原件，质疑书应由法定代表人或其授权代表签署，授权代表签署的，应同时递交法定代表人对质疑事项的授权委托书。招标采购单位应在规定时间内给与答复。

29. 投诉

29.1 投标人对招标采购单位的质疑答复不满意，或者招标采购单位未在规定期限内作出答复的，投标人可以在答复期满后15个工作日内参照《政府采购质疑和投诉办法》向采购人的监管部门提起投诉。

八、招标文件的解释权

本招标文件的解释权归珠海市平正咨询有限公司。

第四部分 项目需求书

1. 项目概况

无纸化会议系统提供考勤管理、会议议程、会议投票、分组讨论、资料查阅等多种功能，为单位提供一个极为实用的会议平台。通过这个平台，各部门单位可进行实时的会商和有效的信息沟通；改变了传统会议模式的效率低、操作复杂、形式单一、资源浪费、保密隐患等问题，实现新型会议的全程无纸化概念。

无纸化会议系统在会议的应用解决了传统会议中存在的各类问题，改变了传统会议模式的效率低下、操作复杂、形式单一、资源浪费、保密隐患等问题。

2. 建设内容

2.1 总体架构



2.2 网络拓扑图



2.3 建设方案

针对法院会议室无纸化系统应用特点，本项目主要涉及以下建设内容：

- 1) 硬件系统建设
- 2) 系统业务流程建设
- 3) 系统平台建设
- 4) 系统安全建设

2.3.1. 硬件系统建设

2.3.11. 无线 AP

(1) ★无线协议：支持 802.11a/b/g/n 协议，支持 802.11a/n 和 802.11b/g/n 双频并发；

(2) ★支持速率：2.4G 最大传输速率 $\geq 300\text{Mbps}$ ，5G 最大传输速率 $\geq 866\text{Mbps}$ ，整机最大传输速率 $\geq 1166\text{Mbps}$ ；

(3) ★端口数：以太网口 $\geq 1 \times 10/100/1000\text{Mbps}$ ，并提供 1 个 RJ-45 Console 管理口；

(4) ★功耗及供电：AP 满负荷工作功耗 $\leq 13\text{W}$ ，支持 802.3af 标准的 PoE 供电和 12V 电源适配器本地供电两种方式；

- (5) 天线：内置矩阵式智能天线；
- (6) AP 配置：支持 AP 零配置，支持二层广播、DHCP Option43、DNS 域名等多种 AC 自动发现机制；
- (7) 流控功能：支持基于应用/AP/用户/用户组的 QoS 流量通道划分，支持智能流控，根据在线用户总数进行带宽平均分配，支持根据 SSID、应用类型进行无线空口资源的带宽划分，并支持 802.11e 优先级调度；
- (8) 电源：支持 PoE 供电和本地供电两种方式；
- (9) 缓存文件：支持 USB 缓存功能，能够缓存 APP 和文件
- (10) 访问控制功能：支持访问控制，提供拒绝访问某种应用的功能截图；
- (11) 售后服务认证：为保障产品质量，要求制造商取得 GB/T27922-2011 “五星级”售后服务认证证书；

2.3.1.2. POE 交换机

- (1) ★硬件规格：千兆以太网口 ≥ 24 个（24 个 POE 口），千兆 SFP 光口 ≥ 4 个；
- (2) ★设备性能：交换机交换容量 $\geq 48\text{Gbps}$ ，包转发率 $\geq 35\text{Mpps}$ ；
- (3) ★POE 功能：支持 IEEE 802.3af 以及 802.3at (POE+) 两种供电标准；整机最高 POE 输出功率 $\geq 370\text{W}$ ；单端口最高输出功率 $\geq 30\text{W}$ ；POE 供电脚位必须为 1/2(+), 3/6(-)，不接受供电脚位为 4578 的供电方式。
- (4) 网线自适应：支持 Auto-MDIX 功能，自动识别直通网线和交叉网线。
- (5) VLAN: 支持 VLAN 功能, 至少支持不低于 1000 个 VLAN; 支持 802.1Q 标准 VLAN。
- (6) 运维管理：支持 WEB 图形化界面管理，支持 CLI、SNMP、Console、Telnet、SSH 等。

2.3.1.3. 无纸化显示终端

甲方自备。

2.3.1.4. 充电柜

- (1) ★支持平板数量 ≥ 40 台，兼容各类平板设备，配合原装 USB 接口安全输出；
- (2) 设备顶部为手提电脑放置面，特别设置边缘防跌落护边；
- (3) 符合人机工程学的把手，方便移动放置；前门带锁单开门；
- (4) 电源和数据接口面板配置：总电源开关、x2 输出两个标准市电插座、x48 数据同步接口/防漏电空气开关、内凹式电缆收纳槽；

- (5) 多达 6 个的排气扇、空气流通孔；底部边框，防止设备贴墙而排气不畅
- (6) 配备 4 个 3 寸万向轮（带刹车功能）；
- (7) LED 电源指示灯、数据传输指示灯、LED 充电状态指示灯；

2.3.2 系统业务流程能力支撑

2.3.2.1. 会议前-主要功能

1) ★案件提交上会申请及领导签批

系统支持案件的主审法官把疑难案件向审委会系统提交讨论，法官只需要提交相关案号即可，相应案件材料的可自动关联导入（对接审判业务系统），审委会秘书及分管领导可以对申请进行查看、审批操作，申请人可实时获知最新的签批情况（消息通知、短信/邮件通知）。

2) ▲会议排期及参会通知

秘书可以进行会议及议题的排期、参会人员的管理，还可以变更议题的排序及进行会前的开会通知推送，一般已邮件或短信的形式在会前进行推送提醒。

3) 会议材料自动获取及管理

点击会议议题列表页的卷宗管理，可以进入数字审委会系统的卷宗管理模块，此模块支持对从审委会系统同步的议题材料进行再管理。此模块以卡片列表的形式对汇报材料进行展示，提供卷宗上传、分类管理、排序管理等功能。

卷宗管理提供编目，取消编目，汇报材料再同步，自定义文档上传等主要功能，以便控制会议议题页面的材料展示，材料补充等，对部分不想展示的材料可以进行取消编目，达到不展示的目的。

4) ★会议坐席智能管理

系统可以根据会议参会人名单自动进行坐席排列，还支持对坐席人员排列的自行修订，并自动把参会人姓名推送到电子桌牌上。

5) 会议材料的自动机器学习

系统能对获取到的会议材料及案件卷宗进行全文学习，自动分词并自动填为人名、地名等热词，并提交会议材料及热词做自动的机器学习，提高识别的准确率，并对会议材料内容做要素提取。

6) 会场硬件的在线控制

系统可以通过秘书专有控制页面（会议桌的实际设备布局图，点选相应设备进行相应的升降以及开关机控制），控制一台或者几台委员终端、话筒、电子桌牌、灯光、电动窗帘、大屏，所有的终端、话筒、电子桌牌都可独立或一起升降。

系统还可以通过专属拾音设备来语音控制会场绝大多数硬件的运行。

2.3.2.2. 会议中-主要功能

1) 汇报人候会屏幕及语音提醒

系统通过局域网或者内网，得到会议系统发布的信息，信息再通过高清显示器发布显示，放在会议室门口或会议室服务处。

根据会场实际情况，在屏幕上体现会场议题及汇报人排期及大致会场进展，可以文字信息或语音提醒侯会人进场前的准备及进场时的提醒。

2) 参会人使用鉴权

参会人进入会场时，运用人脸识别及语音合成技术，自动识别参会人身份，自动播放欢迎词，并可提供系统自动登录的服务。

用户可以通过多种方式进入应用，（1）输入用户名和密码登录、（2）人脸识别进行刷脸登录系统、（3）输入指纹登录系统，客户可以根据实际需求选定具体的一种或多种登录及鉴权方式。

3) 安全免登统一入口

系统也支持委员、秘书、汇报人、书记员的统一入口，秘书端或书记员端登录成功后，在一定时间内及开会状态下，其他参会人可以免登录进去，使用简单便捷。

4) 自动统计签到率

系统支持对参会人签到情况的自动统计，还支持分别查看已签到和未签到的人员名单，并提供对未签到人员的会议签到提醒。

5) 秘书会议管理

登录数字审委会系统后，进入会议议题列表页，展示会议相关的议题的议题名称，相关议题 PPT，法官/汇报人等信息。

会议议题列表页提供方便的查询，默认可以根据议题名称/案件名称对会议议题进行查询，高级搜索提供时间，案件类型等更细粒度的查询。也可以对议题进行临时的排序管理。

系统可以查看会议日程、新建会议、编辑会议信息、新建议题、修改参会人、主持人等功能。

6) 秘书议题管理

点击进入会议可以进入会议议题管理界面，可以查看议题材料、重新上传议题材料。点击议题文档菜单，可以对当前议题材料/卷宗进行管理、修改、删除。也可以对议题进行临时的排序管理。

会后点击下载资料，可以对会议议题相关的材料的讨论，涂鸦，笔录，音频信息进行导出。

7) 主席/秘书开会管理

系统支持主席或秘书对会议流程的重要节点进行操控，如开始会议、全体进入开会界面，开始语音转写、查看会议进展、结束会议、切换议题、全体切换议题界面、提醒全体委员进行投票或表决等功能。

8) 秘书会中管理及服务

在秘书端可以进行会议议题过程中的管理工作，查看添加资料，查看会议笔录，书写会议纪要，临时调整变更议题，服务参会人员，发起议题表决等。

9) 对汇报人的智能辅助

汇报人试用的主界面，主要分三个部分：

界面左侧会议议题材料分类信息区域，会议全部材料以目录树结构有序进行展示，并可以选择重要或常用的材料进行置顶显示。

界面中间主要展示议题的汇报材料（PPT）。

界面右侧为会议议题材料及法条展示及搜索区域。中间和右侧区域可自行切换。

▲系统支持对所有会议材料的触屏操作（滑动翻页，两指放大等），语音调阅及内容检索。可以对议题材料进行涂鸦，编辑，放大，缩小等操作，同时支持相关法律法规的查询，平时也可以收起。

10) ▲汇报人材料全屏/高清展示

针对具体的会议议题材料，可以针对某个材料的具体内容进行全屏放大展示，方便进行汇报，查阅，讨论。

同时针对放大的全屏材料内容，支持涂鸦功能，可以插入粗笔，细笔等涂鸦，也可以插入文字内容，并且可以选择插入内容的颜色，同时支持重置操作。可以对操作过的涂鸦内容进行撤销和操作，同时每个步骤的操作都是保存的。下次进入还可以查看上次的操作内容。

另外针对大屏展示还支持触屏操作，快捷键操作等，提升数字审委会系统的操作友好性。

11) ▲汇报人多文件同屏展示

数字审委会系统支持多个汇报材料的同屏展示，使关联的材料展示，对比更加的友好，同时还可以对同屏展示的多文件中的某个进行单独的最大化展示，并且还可以切回多文件同屏展示。

多文件同屏展示会根据选择同屏展示的关联材料的个数智能展示对应的文件内容并且适配在一个屏幕上进行展示。

12) ▲支持对会议材料的标记/涂鸦

在数字审委会系统的中间区域，单个材料的大屏模式下，数字审委会系统支持对汇报材料的标记涂鸦功能，可以对汇报材料进行画线标记（粗细线），放大，缩小，翻转，重置，选择颜色，插入文字。同时支持对标记操作的撤销和重做，并且可以持久化保存相关的标记操作。

13) 会议便签功能

系统具有便签功能，参会人可以在议题内容中添加便签，每个参会人的便签独立保存，可以被快速定位，并且永久留痕。

14) 终端信号 1 对多投送/共享

参会人可自行选择共享对象将自己的终端屏幕内容通过网络实时共享给任意一个或多个与会者交互讨论，点击请求投屏，可把屏幕内容通过网络共享给指定的某一个或多个与会者。

支持主席屏幕对任意一个或多个参会人终端强制投屏功能。

15) ▲参会人在线通讯及沟通

系统支持参会人之间的在线沟通能力，方便参会人之间的交流沟通。秘书可

以发送重要消息，强制参会人查看。

16) ▲卷宗及法条语音查询

数字审委会系统支持对汇报材料，卷宗的查询以及对相关法律法规的查询，并且在支持常规文本输入框查询的基础上，提供了智能语音识别，语音指令触发查询的功能。

用户可以通过语音指令如打开汇报材料一，打开刑法第 10 条，系统会自动识别，提取用户话语中的相关指令打开对应的汇报材料，检索对应的法律法规，并且展示。

同时，系统可以针对汇报场地的麦克风情况，汇报时的具体发言情况，指定语音指令的生效话筒。

17) ▲汇报材料智能展示

针对 PPT 材料，数字审委会系统针对 PPT 的非标准文档规格的特性，做了特殊优化，以便支持 PPT 的最佳展示。

同时针对 PPT 的展示，系统支持语音指令，触屏滑动，左右快捷键，翻页按钮等多种形式的翻页，用户可以自由的进行选择。同时支持 PPT 文件的最大化展示。

18) 委员席可实时同步汇报内容

领导席可以查看所有的会议材料文件，还可以随时获取汇报端展示的实时内容，并全屏观看。并可以对会议材料进行批注及标记。

19) 委员标记内容投屏展示

领导席可以查看所有的会议材料文件，并可以对这些文件内容进行标记涂鸦，突出要点，并推送到汇报席屏幕或推送至大屏展示。

20) ▲在线投票表决、电子签名及智能提醒

委员可以对发起的表决内容进行投票表决，并具备电子签名的功能。秘书可以查看具体的表决、签名情况，还可以进行一键智能提醒，让委员操作完应用的流程。

21) 支持自定义笔录模板

提供审委会会议记录模板的管理功能。系统默认一个模板，如需对模板进行修改，可下载默认模板，对模板进行修改后，点击“上传模板”按钮，上传自定

义模板。上传自定义模板后，默认上传的自定义模板为默认使用模板。

支持导入不同类型案件的会议笔录模板。笔录模板可支持模板类型 doc、docx；模板参数化支持时间地点，开会人员信息定制化。

22) 智能语音转写辅助记录

能实现语音实时转写文字服务，标准普通话识别率不低于 95%。标点符号识别率不低于 50%；语音识别换段准确率不低于 80%；并支持识别的实时语音音频，音频保存段落的误差<500ms。

在识别过程中，根据自然语言处理技术并依据法言法语的语言模型会对转写的文本自动进行语法顺滑，使得转写内容更加通畅，便于阅读。具体表现为审委会智能语音识别系统根据上下文语义实现 8 个字的动态纠错，将错误自动纠正，从而具备了纠正及学习的能力。

23) 实时文本智能修订及录音回听

系统支持各种场景的笔录修改，主要支持：个性化热词添加、个性化热词快捷替换、段落删除、智能合并、操作撤销、首行缩进、行间距设置等功能。

记录过程中，因记录不及时、陈述人语速过快等情况下，书记员可在未听清、或者内容模糊以及记录不及时的情况，在休会或者闭会时，回听之前的审委会音频快速修正记录内容。

24) 辅助书记员实时修改及打标

系统针对语音识别错误的结果修改支持人工快速修正，为书记员提供增删改、复制粘贴、撤销等通用文档编辑功能。

2.3.2.3 会议后-主要功能

1) 会议笔录导出、打印和实时备份

➤ 导出笔录

书记员在整个会议结束后，可以从系统的客户端软件中将审委会生成的会议记录导出为 Word 文档，导出操作自动保存系统的样式，默认按照会议议题名称进行命名，保存在本地默认路径。

系统也支持对导出的笔录重命名，所有的汉字和英文字母都可以作为文件和文件夹的名字或是其中的一部分，有少数特殊的符号和被保留的字母组合不能被

用作文件和文件夹名字或是其中一部分。不能将文件和文件夹命名为“.”或“..”。例如，像 ..sql 这样的文件名是不正确的。另外，文件和文件夹也不能包含以下字符：井号 (#)；百分号 (%)；“&”；星号 (*)；竖线 (|)；反斜杠 (\)；冒号 (:); 双引号 ("); 小于号 (<); 大于号 (>); 问号 (?); 斜杠 (/); 前导或尾随空格 (' '); 这样的空格将被去除；为 Windows 或 DOS 保留的名称 (“nul”、“aux”、“con”、“com1”、“lpt1”等)。

在保存会议笔录时，支持对笔录的保存路径进行重新选择，在保存路径将文件位置把下面文件类型中“文档”的位置改成需要位置，操作保存即可在需要的位置查询此文件。

➤ 导出音频

书记员在整个会议结束后，可以从系统的客户端软件中将审委会生成的会议音频导出，导出操作自动保存系统的样式，默认按照会议议题名称进行命名，并可选择“完整音频”或“分角色音频”，保存再本地默认路径。

➤ 在线打印

书记员在整个会议结束后，可以从系统的客户端软件中将会议生成的会议记录，可以在系统的客户端软件中将会议生成的会议记录连接打印机进行打印。

操作“打印”支持进行打印预览，选择打印份数，自动连接当前可以获取的打印机设备，支持对打印页面、单双面、打印方向、打印纸张类型、页边距进行设置，所有设置随设置随时可以在打印预览页面预览设置效果，当效果满足预期时，可以直接打印。

➤ 实时备份

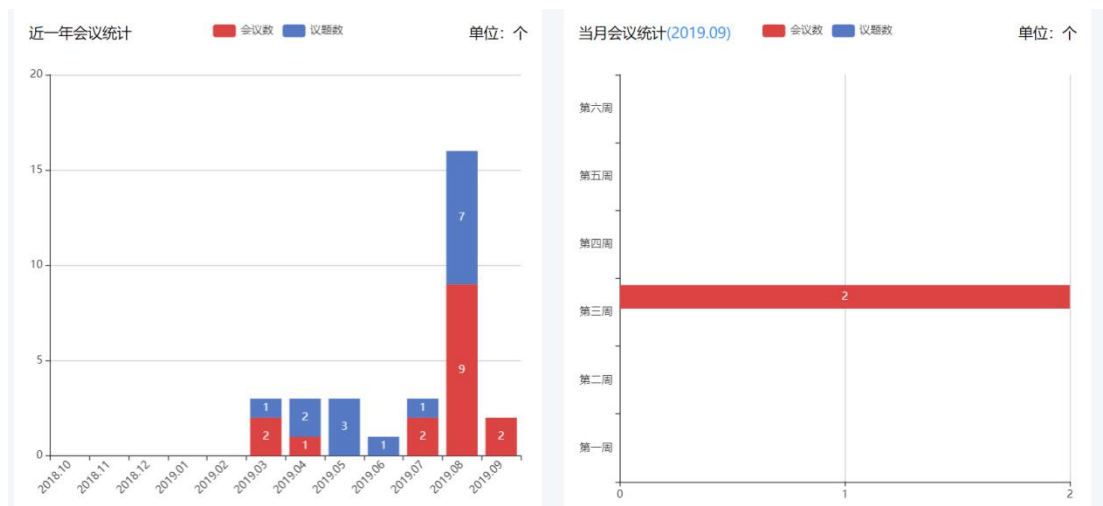
在会议过程可能出现网络故障或者数据库等其他故障导致语音识别系统与服务器无法进行正常通行，或者客户端异常崩溃，为保证会议的顺利进行和会议笔录的有效保存，系统开会后支持自动实时备份，系统支持配置默认备份时间，默认 3s 备份一次，所有备份在下一次开启语音识别针对当前会议议题进行识别时，支持自动加载，继续上一次会议内容。

2) 会议结论可视化及智能提醒

可以对委员们的投屏表决及签名情况进行自动的统计，并具备智能的一键提醒功能，有效提高表决及签名的效率。

3) 会议情况统计及报表自动生成

可以对会议及议题的类型及会场情况进行智能统计，并可以支持一定程度的定制报表生成分析及下载。



4) 会议纪要会签

会议纪要可按相应审阅流程进行会后逐级传阅会签或定向委员发送会签。

5) 会议录音录像管理及点播查看

系统可以设置是否需要录音录像，并可以设置开会时自动录音录像，还可以会后点播查看对应的会议视频。

6) 会议资料自动归档

会议结束后，能自动对本次议题审议过程中的相关数据资料进行归档保存，包括：会议批注内容、会议笔录、表决结果、会议录音录像等文件进行统一归档保存，并能对这些要素进行统计分析。

2.3.3. 系统平台建设

2.3.3.1. 计算与服务支撑服务

▲基于云服务或集群服务能力提供数字审委会系统所需计算资源，包括服务器与数据库，能够提供弹性的资源支撑服务，并具备集中管理与部署能力。

2.3.3.2. 数据存储资源服务

数字审委会系统的数据存储资源是业务数据的集散地，随着业务数据的集中

及累积，产生大量的录音和笔录数据存储，需要一套大容量、可靠性高的数据存储系统来支撑。

2.3.3.3. 智能语音识别引擎

智能语音识别引擎在国内处于领先水平。能够使用超大的数据集，构建并快速的训练大规模的语音识别模型。通过提升机器学习算法，集中化语音识别计算性能提升 230%，所需服务器计算资源下降 70%。

可以将会议过程中各方当事人所说的多条不同语音流实时识别为对应的文字内容，并且能够正确的返回到前端设备上，供书记员进行校对和修改。在识别过程中，系统能根据上下文语义实现错误自动纠正。

2.3.3.4. 智能人脸识别算法

基于深度学习的人脸识别算法，准确识别人脸的信息，提供人脸属性识别、关键点定位、人脸 1: 1 比对、人脸 1: N 识别、活体检测等能力。领先的人脸识别算法技术，99.99%高精度识别度。

2.3.3.5 数字审委会系统管理服务

数字审委会系统平台支持法院数字审委会系统资源统一管理，数据集中存储，并可以有效定义各角色的权限、数据隐私保护、数据统计分析等功能，并具备客户端软件的自动升级能力。

2.3.3.6. 机器学习和模型升级服务

数字审委会系统具备机器学习能力，能够通过机器学习训练提升模型识别率，并支持模型版本迭代升级，不断提升识别准确率。还可以对电子卷宗进行全文学习，并持续迭代自然语言处理的能力。

2.3.3.7. 电子卷宗的自然语言实体识别

可以对司法文书自动进行要素抽取，主要分为三个步骤：

(1) 段落分割：将文文书根据段落主题分成不同部分，如原告信息、被告信息、诉讼请求等。

(2) 实体识别：对需要抽取实体信息的部分（如案由、法院、人名、地名、年龄、身份证号、手机号等）进行实体抽取。

(3) 属性抽取：在实体抽取基础上进行属性抽取。

2.3.3.8 相关软件系统互通融合

实现汇报席、委员席、秘书席、展示屏、录音录像系统、卷宗系统的互联互通和高度融合。

2.3.3.9. 语音指令集控系统

通过部署智能中央控制系统通过无线控制端实现语音指令集控，控制整套后端的硬件，以达到在平板电脑或手机等终端上运行语音指令集控系统来控制主要硬件设备的效果。集控的硬件依据具体会场的实际情况，主要可集控硬件有灯具、电动窗帘、屏幕或投屏设备、信号启停、切换等等。

2.3.4. 系统安全建设

(1) 按照最高人民法院关于信息系统安全保密要求建设。

(2) 软件系统可靠性满足长时间不间断运行需求，出现故障时应可在短时间内恢复，恢复时间不超过 8 小时。

(3) 系统提供数据安全备份解决方案，确保系统结构化基础信息数据和非结构化的多媒体文件安全可靠存储、流转。

3. 建设原则

(1) 先进性原则：把握最新人工智能、大数据、信息技术发展方向，采用先进的体系结构，选择先进的软件和硬件技术构造系统的支撑平台和运行环境，建设具有国内领先水平的信息系统。

(2) 实用性原则：充分考虑各类使用人员的能力和数字、专业结构、业务需求等诸多因素对系统产生的综合影响；注重突出各项系统功能的实用性；人机界面友好，可操作性强。

(3) 开放性原则：充分考虑将来发展需要及扩充性能要求，支持跨平台和开放数据接口，在保证信息系统相对独立的建设要求外，要充分考虑与其他各应用系统质检的互连，实现数据共享、交换等应用集成服务。

(4) 可扩展新原则：项目应保证系统平台、应用平台和应用软件不仅能够满足现在的要求，而且可以方便地扩展将来的业务需求，并具备向未来技术平滑过渡的能力；应保证应用系统具有良好的二次开发功能，满足用户对系统自扩充的需求。

(5) 可靠性原则：系统部署应支持高可用性技术，保障系统能长期稳定的不间断运行，应采用流行、成熟、稳定、先进的操作系统、数据库、网络协议和中间件等系统软件平台，在网络、主机、数据库或应用系统出现问题时，能及时、快速地恢复，保证系统的稳定性；在应用系统建设中，应充分考虑到可能出现的

各种情况，采取相应的技术措施，尽可能减少系统故障，系统对主要环节具有监控功能。

(6) 安全性原则：项目应采用身份认证、访问控制、数字签名等安全技术，建立全方位的安全保障体系，确保系统的安全性。

(7) 可管理性原则：系统部署、使用及管理应以简便、易于操作、方便使用为准则，降低系统管理、维护成本、提高系统的可管理性。

(8) 经济性原则：要充分利用现有网络平台、主机平台、操作系统和数据库平台以及原有业务系统的资源，以充分保护投资、避免浪费。

(9) 信息系统开发原则：包括程序健壮性、模块独立性、系统兼容性、软件易维护性等原则。

4. 功能要求

4.1 计算与服务支撑服务

基于云服务或集群服务能力提供数字审委会系统所需计算资源，包括服务器与数据库，能够提供弹性的资源支撑服务，并具备集中管理与部署能力。

4.2 数据存储资源服务

数字审委会系统的数据存储资源是业务数据的集散地，随着业务数据的集中及累积，产生大量的录音和笔录数据存储，需要一套大容量、可靠性高的数据存储系统来支撑。

4.3 智能语音识别引擎

智能语音识别引擎能够使用超大的数据集，构建并快速的训练大规模的语音识别模型。通过提升机器学习算法，集中化语音识别计算性能提升 230%，所需服务器计算资源下降 70%。

可以将会议过程中各方当事人所说的多条不同语音流实时识别为对应的文字内容，并且能够正确的返回到前端设备上，供书记员进行校对和修改。在识别过程中，系统能根据上下文语义实现错误自动纠正。

4.4 智能人脸识别算法

基于深度学习的人脸识别算法，准确识别人脸的信息，提供人脸属性识别、关键点定位、人脸 1:1 比对、人脸 1:N 识别、活体检测等能力。领先的人脸识别算法技术，99.99%高精度识别度。

4.5 数字审委会系统管理服务

数字审委会系统平台支持法院数字审委会系统资源统一管理，数据集中存储，并可以有效定义各角色的权限、数据隐私保护、数据统计分析等功能，并具备客户端软件的自动升级能力。

4.6 机器学习和模型升级服务

数字审委会系统具备机器学习能力，能够通过机器学习训练提升模型识别率，并支持模型版本迭代升级，不断提升识别准确率。还可以对电子卷宗进行全文学习，并持续迭代自然语言处理的能力。

4.7 电子卷宗的自然语言实体识别

可以对司法文书自动进行要素抽取，主要分为三个步骤：

(1) 段落分割：将文文书根据段落主题分成不同部分，如原告信息、被告信息、诉讼请求等。

(2) 实体识别：对需要抽取实体信息的部分（如案由、法院、人名、地名、年龄、身份证号、手机号等）进行实体抽取。

(3) 属性抽取：在实体抽取基础上进行属性抽取。

4.8 相关软件系统互通融合

实现汇报席、委员席、秘书席、展示屏、录音录像系统、卷宗系统的互联互通和高度融合。

4.9 语音指令集控系统

系统兼容后期语音转写功能，通过部署智能中央控制系统通过无线控制端实现语音指令集控，控制整套后端的硬件，以达到在平板电脑或手机等终端上运行语音指令集控系统来控制主要硬件设备的效果。集控的硬件依据具体会场的实际情况，主要可集控硬件有灯具、电动窗帘、屏幕或投屏设备、信号启停、切换等等。

5. 软硬件清单

编号	产品名称	描述	单位	数量	备注
1	无纸化会议系统	<p>支持会议多角色多终端全流程业务。</p> <p>(1) 会议、议题及会议材料的管理及统计；</p> <p>(2) 参会人员管理及开会通知推送，秘书可以对会议及议题排期、还可以变更议题的排序及进行会前的开会通知推送，支持邮件及短信的方式在会前进行定时的推送提醒；</p> <p>(3) 会议参会人电子签到及统计功能；</p> <p>(4) 调阅会议材料及内容检索功能；</p> <p>(5) 会议材料/文件置顶、放大/全屏展示、标记涂鸦及投屏功能；</p> <p>(6) 多文件（关联材料）全屏展示；</p> <p>(7) 知识库（如法条）关键词及语音的内容检索功能（需对接语音识别能力）；</p> <p>(8) 对文件的批注功能及快速定位批注内容；</p> <p>(9) 支持会议投票表决及电子签名；</p> <p>(10) 会议在线沟通及会务服务功能；</p> <p>(11) 会议材料、焦点、笔录等内容的下载；</p> <p>(12) 会议数据智能报表功能；</p> <p>(13) 会议文件的推送及投屏功能；</p> <p>(14) 开会申请及在线审批，用户可以在线提交上会申请，支持多位角色的领导在线审批，实现审批流程管理并可视化流程节点；</p> <p>(15) 会议录像点播功能（需对接录播设备）；</p> <p>(16) 预留了对接人脸识别技术的人脸识别登录或签到功能；</p> <p>管理端</p> <p>(1) 账号管理：系统支持对使用者的账号管理，可以对使用者的部门、所属机构、账号角色进行管理，并且可以机构、部门等信息进行管理；</p> <p>(2) 会场坐席管理：系统可以在线编辑坐席的参会</p>	套	1	包含审委会及党组会议室无纸化会议系统，部署在原有服务器上

		<p>人姓名，系统也可以自动生成坐席上的全部参会人员姓名，支持可视化的坐席管理；</p> <p>(3) 会场设备管理：通过对会场设备的联调，可以对会场硬件进行集中控制及状态实时显示；</p> <p>(4) 会议场地管理：对同个机构的多个会议场地进行信息管理；</p> <p>(5) 审批流程管理：根据不同的业务，可以对审批流程及节点，配置管理，可以由不同的角色多节点来管理。</p>			
2	无纸化定制功能服务	<p>审批流程自定义（管理员具有这个权限）</p> <p>(1) 开会申请及在线审批：法官可以在线提交案件的上会申请，支持多位角色的领导在线审批，实现审批流程管理并可视化流程节点。</p> <p>(2) 会场坐席管理：系统可以在线编辑坐席的参会人员姓名，系统也可以自动生成坐席上的全部参会人员姓名，支持可视化的坐席管理。</p> <p>(3) 账号管理：系统支持对使用者的账号管理，可以对使用者的部门、所属法院、账号角色进行管理。</p> <p>(4) 会议排期及参会通知：秘书可以对会议及议题排期、参会人员的管理，还可以变更议题的排序及进行会前的开会通知推送，支持邮件及短信的方式在会前进行定时的推送提醒。</p>	项	1	
3	无线 AP	<p>1、支持 802.11ac Wave 2 协议，兼容 802.11a/b/g/n/ac 协议，支持 2.4G 和 5G 同时工作；</p> <p>2、支持 2x2 MIMO，2.4G 最大传输速率≥300Mbps，5G 最大传输速率≥800Mbps，整机最大传输速率≥1100Mbps</p> <p>3、内置矩阵式智能天线</p> <p>4、千兆以太网口≥1 个，1 个 RJ-45 Console 管理口</p> <p>5、USB 接口≥1 个，可拓展物联网模块使用，可外接 U 盘做应用缓存</p> <p>6、支持 802.3af 标准的 PoE 供电和本地电源适配器供电两种方式</p> <p>7、AP 满负荷工作功耗≤13W</p> <p>8、AP 发射功率≤20dBm，且功率可调节</p> <p>9、IP 防护等级≥41</p> <p>10、AP 支持集中转发和本地转发两种数据转发模式，同一个 AP 上基于 SSID 选择本地转发或者集中转发；</p> <p>11、Fit 模式系列 AP 可将数据报文在无线接入设备上直接转化为不经过控制器的报文，而是在本地进行转发，提升转发效率，降低网络资源开销。</p>	台	2	审委会及党组会议室各 1 台
4	24 口千兆交换机	<p>24 口千兆 PoE 交换机，24 个千兆 POE 电口，4 个千兆光口上联，支持 IEEE 802.3af/at 供电标准，单端口最大输出 PoE 功率 30W，整机最大输出 PoE 功率 370W；背板带宽 56Gbps，包转发率 72Mpps；支持 Web</p>	台	2	审委会及党组会议室各 1 台

		管理。			
5	无纸化显示终端（甲方另行采购）	1、存储容量≥64GB，扩展支持 Micro SD 可扩展容量 128GB 2、核心数量≥8 核系统 3、内存：4GB； 4、屏幕尺寸：10.8 英寸或者以上高清屏 5、屏幕分辨率：2560x1600 或者以上 6、屏幕类型：IPS 屏幕电容屏指取设备触摸 7、电池容量：≥7000mAh	套	38	审委会 24 套及党组会议室 14 套
6	充电柜	1. 支持平板数量≥38 台，兼容各类平板设备，配合原装 USB 接口安全输出 2. 设备顶部是手提电脑放置面，特别设置边缘防跌落护边，设备安然无恙 3. 符合人机工程学的把手，方便移动放置；前门带锁单开门 4. 电源和数据接口面板配置：总电源开关、x2 输出两个标准市电插座、x48 数据同步接口/防漏电空气开关、内凹式电缆收纳槽 5. 多达 6 个的排气扇、空气流通孔；底部边框，防止设备贴墙而排气不畅 6. 配备 4 个 3 寸万向轮（带刹车功能） 7. LED 电源指示灯、数据传输指示灯、LED 充电状态指示灯	套	1	
7	系统集成服务费	包含安装调试费及网络布线、辅材等	项	1	

采购项目技术规格、参数及要求的说明：

1. 投标人须对本项目为单位的货物及服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标处理。

2. 本招标文件中标注“★”号部分为关键技术参数、功能、要求，任何对这些项目的负偏离将被视为未实际响应招标文件要求而作无效投标处理。投标文件中须按照“★”条款的要求的逐条响应（若要求提供其他证明材料，还须提供要求的证明材料），“★”条款技术指标负偏离或未响应，作无效投标处理

3. 项目需求书中标注“▲”号条款为重要技术参数，投标文件中须按照“▲”条款的要求的逐条响应并标注证明文件所在页码（若要求提供其他证明材料，还须提供要求的证明材料），“▲”条款技术指标负偏离或未响应或未标注证明文件所在页码，对应项将不予以计分。但不作为无效投标条款。

4. 投标人报价（总价）中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。若报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，中标后不作任何调整。

第五部分 格式文件

第一节 合同书格式

珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目合同

甲方（委托方）：珠海市金湾区人民法院

乙方（受托方）：_____

甲、乙双方根据 2021 年__月__日珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目（项目编号：ZHPZ2021-169）招标项目结果和有关招标文件、乙方投标文件的要求，依照《民法典》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本采购事项协商一致，订立以下合同：

一、乙方工作内容及要求

乙方负责珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目建设，具体如下：

（一）主要建设内容

1、珠海市金湾区人民法院数字审委会和党组会议室无纸化项目建设，具体见招标文件第四部分。

2、免费质量保证期限：自项目验收合格之日起 年。

3、完工期：自合同签订之日起 个日历天内完成整个项目的建设内容。

（二）售后服务

1、乙方应免费质量保证期限内，向甲方提供系统维护和支持服务，包括根据用户的使用要求，对所集成系统进行完善和升级。免费维护期限内系统维护和支持服务的费用已包含在合同总价款中。

2、乙方应提供售后服务机构的名称、联系方法等。乙方的售后服务机构名称、联系方法等如有变化，应及时通知甲方。乙方不及时通知甲方，由此而造成的损失由乙方负责。

3、乙方不履行本合同质量和售后服务有关规定，由此造成的损失，由乙方承担一切责任。

二、价格与付款方式

1、本项目总价款为：（小写）_____

（大写）_____

合同分项价格及清单见附件。

合同价款报价包括完成项目所需的人力成本及设备使用成本，货物采购费用、安装实施费、第三方接口费、利润、税费等，以及所有需要向第三方支付的费用、版权费、专利费等其它知识产权费用在内的完成本项目所需的全部费用，合同履行过程中，甲方不再另附其他费用。

2、付款方式

（1）签订合同后 10 个工作日内支付合同总金额的 30%作为项目启动资金；

（2）项目完成并验收通过后，支付至合同总金额的 95%；

（3）剩余的合同总金额的 5%作为质量保证金，如该项目无质量问题，质保期满后 30 个工作日内采购人无息支付给乙方。

说明：

1) 因使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为已经按期支付。

2) 乙方违约的，支付金额为扣除违约金后的金额。

3) 在甲方支付任何一笔合同价款前，乙方均应向甲方提供相应金额的增值税发票。

三、项目的组织和管理

（一）项目团队的组织

1、合同双方指派代表人员组成本项目团队，管理本项目的开发和集成工作。

2、双方确定，在本合同有效期内，甲方指定 _____ 为甲方项目联系人，乙方指定： _____ 为乙方商务及协调联系人， _____ 为乙方项目联系人（兼现场项目经理）。其中，项目联系人承担以下责任：

（1）定期提供项目进展情况的报告。

（2）为确保项目的圆满完成，对合同中有关条款提出细化建议和完善建议。

(3) 对项目进展中出现的新问题提出解决建议。

3、乙方为本项目组成的团队架构及人员资质应与投标文件一致，并符合招标文件的规定。

4、乙方项目组成员如下表（须在备注栏注明是否核心人员、是否常驻现场）：

序号	姓名	学历	职称	本项目担任的职务	在本项目中承担的工作	备注
1							
2							

(二) 项目管理过程中的日常约定

1、项目组应建立项目调度制度，定期举行工地例会，汇报项目计划执行情况和解决项目执行过程中存在的困难和问题。

2、本合同一方给另一方的通知都应以传真、邮件等书面形式发送至对方指定的联系人、联系地址、电子邮件地址等。联系信息的更改应及时书面提交对方。

四、双方权利义务

(一) 甲方的权利义务

1、合同签订后，甲方确定项目联系人代表，负责与本合同有关的事务。配合乙方完成工程实施等工作。及时审批、确认乙方提交的事项。

2、甲方有权在整个实施过程中行使相应的管理权，以及委托其他方进行管理的权利。

3、甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关技术文档，并有权随时检查、督促乙方工作并有权要求乙方撤换不符合要求的人员。

4、甲方有对项目提出进一步修改、完善的权利。有权对乙方提出设计方案审核申请后进行审核。但甲方对上述设计方案的签字认可，仅代表对上述方案中开发软件的适用性、需求性、可用性的审核。甲方并不对设计方案中的技术问题进行审核。如方案中出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

5、甲方为相关业务系统数据的采集提供必要的协助。

6、甲方有权提出需求分析合理变更，并书面通知乙方。

7、甲方有要求乙方对缺陷工程予以修复的权利、有要求乙方免费保修的权利及其他依本合同享有的权利。

8、甲方应当按照合同约定支付合同价款。

(二) 乙方的权利义务

1、签署合同后，由合同确定的项目联系人代表，负责与本合同有关的事务。

2、乙方应按照国家要求承担系统的需求调研、设计、开发缺陷责任、技术服务等工作，充分合理安排，确保按工期要求履行合同。

4、乙方在需求分析的基础上，依据本软件的功能、性能和使用目标，按照进度安排完成软件系统的设计方案。

5、乙方应制定项目执行计划，甲方批准后推进项目建设工作。

6、乙方完成系统开发、测试及部署后，可向甲方提出完工验收申请。

7、乙方完成系统开发、测试、部署并无故障连续试运行__天后，可向甲方提出验收申请。

8、乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，查阅有关资料，以便进行软件的设计和开发。

9、乙方应遵守甲方的管理，并在甲方的指示下，接受甲方委托的其他方的管理，配合甲方委托的其他方的工作。在甲方与其他方给出指令不一致的情况下，乙方应请求甲方予以确认及明示。

10、乙方应向甲方提供完整的工程文档、资料等技术文件，乙方提供的所有文档必须符合甲方要求的文档规范。

11、乙方不能因甲方对软件需求分析说明书及修正的审批确认而免除乙方对应用软件出现缺陷和错误所负的责任。

12、在乙方所交付的软件系统中，不得含有任何可以自动终止或妨碍系统运行的软件。

13、如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记、备案、审批、测评或许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。

14、项目中所有的数据必须在本项目所采用的商业数据库中进行结构化存储，并以规范的数据结构说明书进行说明，不得以乙方自行规定的数据格式进行存储，以便对数据进行方便的导出。

15、乙方在进行项目建设时，必须充分考虑项目数据的可利用性，为将来的数据分析预留接口，并免费为后续系统提供技术支持。

16、乙方必须服从本项目甲方的监督管理。

17、乙方负责项目实施过程中的所有协调工作。

五、转包和分包

未经甲方签出正式文本同意，乙方不得将本合同项目部分或全部工作转让给第三方承担。违反本条规定的，乙方应赔偿相应的损失以及本合同总价款百分之十（10%）的违约金。同时，甲方有权解除合同。

六、项目变更

本合同变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。如需变更合同权利与义务，需双方签订正式文本，并自动成为合同的一部分。

甲方可以在合同履行过程中向乙方发出书面指示，在合同总体范围内对如下一点或几点提出变更：

1. 合同项下为甲方设计的技术方案；
2. 系统安装、部署地点；
3. 乙方须提供的服务（售后服务、系统升级、培训）。

对于以上三点变更内容，乙方应立即执行。其发生的费用已包括在合同总价中，乙方不得另行要求支付。

七、项目验收

（一）验收依据

1. 国家有关法律、法规，以及国家关于信息系统建设项目的有关标准；
2. 建设项目的合同文件、设备和软件技术说明书；

（二）验收条件

1. 建设项目投入使用的各项准备工作已经完成，能适应项目正常运行的需要；

2. 档案文件整理齐全；

3. 乙方对工程质量自检合格，并出具自检报告。各阶段验收/审核不合格或不完全合格的情形，或在本合同约定期限内发现系统缺陷及其它质量问题或发现不符合设计要求、合同要求的，乙方应当严格按照甲方的要求免费给予合理解决直至完全符合要求方可申请验收。

（三）验收组织

乙方应配合甲方做好验收收尾工作、资料准备等工作。本项目验收工作由甲方、乙方在内的项目验收组来完成。

（四）系统满足不低于二级等保要求。

(五) 乙方须向甲方提供为本系统定制开发部分软件的源代码。

八、免费质量保证期限

1、乙方应保证本项目的开发、集成及维护是满足甲方需求，应完全符合合同规定质量、技术和性能的要求。所有第三方技术或产品必须得到合法的使用授权。

2、免费质量保证期：为验收合格后 年。在此期限内，乙方应当免费为甲方提供上门系统升级、维护服务，免费负责收集、录入系统数据、维护系统运行并负责培训各个角色用户，如有质量问题，乙方应予以免费更换、修改、维修。

3、乙方应保证按照招标文件要求实现甲方所有开发、集成、测试、培训、验收和维护工作。

4、在免费质量保证期限结束之后，甲方可要求乙方继续提供运维服务，并支付相应的运维服务费。

九、知识产权

(一) 知识产权归属

1、针对本项目开发的软件的版权属于甲方，乙方享有署名权，未经甲方同意，不得用于本项目以外的其他用途。

2、乙方有权在完成本合同约定的研究开发工作后，利用该项研究开发成果（不包括软件系统中的用户信息和各类数据）进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归乙方所有

3、双方完成本合同项目的主要研究人员享有在有关技术成果文件上写明技术成果完成者的权利和取得有关荣誉证书、奖励的权利。

(二) 禁止对第三方造成侵权

1、乙方应当保证其提供的开发成果及开发过程不侵害任何第三方的知识产权。如乙方需要在开发过程中使用第三方的知识产权，应当在使用前合法的获得使用该等知识产权的许可，并在获得许可后七日内将相关协议及许可文件复印件报甲方备案。乙方为本项目开发之目的使用第三方知识产权和自己拥有的知识产权的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

2、乙方保证甲方及其授权的第三方能够合法的使用其提供的开发成果。如果任何第三人因甲方及其授权的第三方使用此开发成果向甲方提出有关知识产权的任何索赔、要求停止使用、要求支付费用、诉讼、仲裁或其它不利于甲方及

其授权的第三方之行为，乙方应当自费为甲方及其授权的第三方进行处理，并保证甲方及其授权的第三方能够正常使用系统及相关应用软件，由此给甲方及其授权的第三方造成的一切损失（包括但不限于赔偿、补偿、诉讼费、仲裁费用、律师费、甲方的其他损失等）由乙方承担。

3、乙方提供的网络软件、平台软件、数据库软件和开发工具及应用技术、工具软件等均**不得使用盗版和非法正版**。若发生版权纠纷等问题，甲方概不承担任何责任，均由乙方承担由此造成的一切后果。

十、保密

经双方确定乙方履行本合同应遵守的保密义务如下：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息），甲方提供的技术资料、系统中各类设涉及的个人及政务信息（如：在软件开发使用时，输入的各类用户的数据、公文数据等）

2、涉密人员范围：软件研发人员、维护人员和可以接触到以上资料和数据的人员。

3、保密期限：大于 20 年。

4、泄密责任：赔偿甲方的损失。

十一、违约与赔偿责任

1、在本合同履行中，因出现在现有技术水平和条件下难以克服的技术困难，导致乙方研究开发失败或部分失败，并造成甲方损失，乙方赔偿额不超过本合同的总金额。

2、在本合同履行过程中，乙方若出现或凭其判断可能出现无法克服的技术困难，并可能致使开发失败或者部分失败的情形时，应当及时通知甲方并采取适当措施减少损失。没有及时通知并采取适当措施，致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担责任。

3、乙方未能履行本合同约定，安装未经双方确认的应用软件，必须主动迅速停用或更换软件，并承担停用及更换的费用，赔偿相关损失。如果乙方在甲方指定的日期前仍不更换软件，甲方将停止向乙方付款，并终止本合同。

4、因乙方原因造成甲方数据丢失、泄露的，乙方应承担相应的赔偿及法律责任。

5、乙方全部或部分逾期（逾期交货原因包括因乙方所交货物的品牌、数量、

规格或质量不符合合同及软件系统不符合要求重新开发时间），每日罚款人民币一千元作为违约金，逾期完工超过 30 日，甲方有权解除合同，乙方承担全部责任，并承担甲方因此所受的损失费用。

6、免费维护及运营期限内，如乙方不能依合同按时履行运营维护职责的，甲方不支付运营费用，对属于乙方质量问题的货物（或者软件）进行维修维护，并追究乙方的违约责任。

7、实施人员承诺违约：项目开发实施期间，核对检查乙方实施维护人员是否按照招标承诺投入的，如不相符的，每发现一次按照 1000 元/人/次处以违约金，检查周期为半个月。

十二、不可抗力

双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能时，一方可以通知另一方解除本合同：

1. 因发生不可抗力或技术风险；
2. 本系统达不到国家新颁布的政策法规制度的要求；
3. 确已失去履行合同的能力。

十三、技术风险认定

双方确定，本合同项目的技术风险由甲方指派专家组认定。认定技术风险的基本内容应当包括技术风险的存在、范围、程度及损失大小等。

认定技术风险的基本条件是：

1. 本合同项目在现有技术水平条件下具有足够的难度。
2. 乙方在主观上无过错且经认定研究开发失败为合理的失败。乙方发现技术风险存在并有可能致使研究开发失败或部分失败的情形时，应当在 5 日内通知甲方并采取适当措施减少损失。逾期未通知并未采取适当措施而致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担赔偿责任。

十四、争议解决

双方因履行本合同而发生的争议，由双方友好协商解决，协商不成时，如从协商开始十天内仍不能达成协议时，任何一方可以向甲方的采购监督管理部门提请调解。调解不成（或者监督管理部门不接受调解请求）则可提交甲方所在地的仲裁机构根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

十五、其他事项

1、本合同经双方签字盖章后生效。

2、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列的附件经双方签字后为本合同的组成部分。如在本合同履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

3、本项目的招标文件及其附件、招标文件补充说明材料（如有）、标前答疑会结果通知（如有）、招标文件澄清及修改（如有）、乙方的投标文件、乙方的询标应答（如有），以及中标通知书是合同组成部分，合同未尽事宜按照上述文件要求执行。

4、本合同经甲乙双方签字盖章并经甲乙双方签字盖章后生效，本合同正本一式五份，甲方执二份，乙方执二份，一份送珠海市平正咨询有限公司存档。

附件：分项清单及价格。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

开户名称：

银行账号：

开户行：

签订地点：珠海市金湾区

签订日期： 年 月 日

见证意见：合同内容与招标文件、投标文件一致。

见证单位：珠海市平正咨询有限公司

经办人：

日期：2021年 月 日

注：本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人和中标单位协商确定，但不得对招标文件、投标文件的实质性条款作出变更。

第二节 投标文件格式

（投标人应按照本节要求制作投标文件；投标文件应按照招标文件规定的顺序编制目录和页码。由于编排混乱或者字迹模糊不清导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。）

一、资格性文件

1.1 投标响应函

致：珠海市平正咨询有限公司

依据贵方_____（采购项目名称、项目编号）_____项目的投标邀请，我方代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本 1 份，副本 2 份，并附电子版。

1、资格性文件：

1.1 投标响应函

1.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

1.3 关于资格的声明函

2、商务文件：

2.1 投标人综合概况；

2.2 商务条款响应表；

3、技术文件：

3.1 需求响应表；

3.2 实施与服务方案；

4、经济价格文件：

4.1 投标一览表

4.2 投标分项报价表。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定。

2. 投标有效期为开标之日起 90 个日历日。

3. 我方已经详细阅读全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，

同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切材料，无论是原件还是复印件均为真实的，绝无任何虚假，否则，愿承担相应的后果和法律责任；对各项数据（含引用的第三方数据）及货物、服务陈述，谨守诚实、谨慎、客观的原则，如有故意夸大、缩小等不实成分的，被贵方发现或被他人举报查实，愿承担包括被取消投标或者中标资格的一切处理。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7. 我方同意按招标文件规定向采购代理机构缴纳采购服务费。

投标人： _____

地址： _____

传真： _____

电话： _____

电子邮件： _____

投标人代表签字： _____

投标人名称(公章)： _____

开户银行： _____

账号： _____

日期： _____

(2) 法定代表人授权委托书

致：珠海市平正咨询有限公司

本授权书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权_____（单位名称）的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以本公司的名义参加_____（项目名称、项目编号）的投标活动。代理人对该项目所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权。特此委托。

法定代表人（签字或盖私章）：_____

被授权人（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

签发日期：_____

说明：

1. 有效期限：与本单位投标文件中标注的投标有效期一致。
2. 投标代表为法定代表人，则本委托书不需提供。
3. 投标代表为法定代表人授权委托人的，须提供本授权委托书及被授权人身份证复印件，否则作无效投标处理。

被授权人身份证复印件粘贴处（正面）	被授权人身份证复印件粘贴处（反面）
-------------------	-------------------

1.3 关于资格的声明函

致：珠海市平正咨询有限公司

关于贵方_____（采购项目名称、项目编号）_____的投标邀请，本单位愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料：

1) 提交了有效的营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等相关证明）复印件。

2) 提供了财务报表。

3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按招标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

4) 提供了所属期为 2021 年 1 月份或之后任意一个月的依法缴纳税收的证明文件复印件加盖供应商公章。

5) 提供了社会保险基金管理部门（或税务部门）出具的单位参加社会保险的证明文件。

6) 参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标（报价）函相关承诺格式内容）。

7) 符合法律、行政法规规定的其他条件：公司（单位）法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购本项目（包组）投标。

2. 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记录名单；不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”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于提交投标文件截止时间前一天在上述网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3. 我单位承诺：参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

说明：

1、投标文件中提供上述要求提供证明材料或者声明（没有要求原件要求的，提供复印件，加盖公章），未按要求提供的，作无效投标处理。

2、投标人对其所提供资料的真实性负责。在评标过程中乃至定标后，如发现投标人所提供的资料不合法或不真实，则其投标将作无效投标处理。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

1.3.1 投标人的登记证明材料

提供投标人的营业执照或者法人证书等证明文件复印件。

说明：按照“申请人的资格要求”中要求提供。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

1.3.2 财务报表

财务报表。

说明：按照“投标人资格”中要求提供。

投标人代“签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

1.3.3 设备和专业技术能力

专业人员列表：

人员名称	岗位	专业

设备列表：

设备名称	用途

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

1.3.4 纳税及缴纳社会保障资金的证明

1、纳税证明

2、社保证明。

注：提供复印件，材料加盖投标人公章。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

1.3.5 关于无重大违法记录的声明函

致：珠海市平正咨询有限公司

我单位郑重声明：

自本项目招标公告发出之日起向前追溯三年（成立时间不足三年的供应商为自成立时间至招标公告发出之日），我单位没有以下重大违法记录：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。

特此声明！

注：

1. 如不提供本声明函或不按本格式提供声明函，将作无效投标处理。
2. 投标人对其所声明内容的真实性负责。在评审过程中乃至确定中标结果后，如发现投标人所声明内容不真实，则其投标文件将作无效投标处理，并承担相应的法律责任。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

1.3.6 投标人认为必要的其他资格证明材料

注：材料加盖投标人公章。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

二、商务文件

2.1 投标人综合概况

项目名称：_____

项目编号：_____

2.1 投标人综合概况

2.1.1 投标人同类项目合同业绩：

序号	项目名称	主要内容	金额	合同签订时间

2.1.2 按照磋商招标文件第二部分“商务评分细则表”中要求提供介绍以及相关证明文件。

2.1.3 其它：投标人认为必要的其他材料及介绍：

(请扼要叙述)

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

2.2 商务条款响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件商务要求	投标响应	偏离情况	说明
1	★完工期			
2	★合同价			
3	投标有效期			
4	验收			
5	★免费质量保证期			
6	★付款方式和条件			
7	★违约责任			
8	★知识产权			
9	其他			
⋮	⋮			

说明：

1、“投标响应”应填写投标人的具体承诺，如果投标人承诺完全按照招标文件规定执行的，也可以填写“完全按照招标文件规定执行”；“偏离情况”项填写“正偏离、负偏离、无偏离”，投标人须真实体现偏离情况。其中正偏离是指投标文件商务承诺优于招标文件所规定的商务条款内容；负偏离是指投标文件商务承诺劣于招标文件所规定的商务条款内容。

2、没有在上表中逐一响应的且未在其它地方陈述的条款，视作投标供应商已经承诺按照招标文件要求履行，在其它地方有具体、明确陈述的，以其它地方的说明为准。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

三、技术文件

3.1 需求响应表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	条款	招标要求	投标响应	偏离	说明
1					
2					
3					
4					

说明：

- 1、本表为专门对招标文件第四部分项目需求书中标注“▲”条款的响应表。
- 2、投标人应对照招标文件要求，提供技术参数证明材料并逐条对项目需求书中标注“▲”条款的作响应，表格可延长。
- 3、不同货物可以按照本表格式分别提供表格。
- 4、对“偏离”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”。其中正偏离是指所提供服务优于招标文件所规定；负偏离是指所提供服务低于招标文件所规定的。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

3.2 实施与服务方案

项目名称：_____项目编号：_____

按照招标文件第二部分“技术评分细则表”中要求提供介绍以及相关证明文件。

注：投标人自行组织编排，但须体现上述内容

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

四、经济价格文件

4.1 投标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标总价	交货期	备注
大写：人民币 小写：¥	自合同签订之日起_____个日历天内 完成整个项目的建设内容。	

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 本投标人报价包括完成本项目所有费用，包括各种人力成本、设备使用成本、材料费，质量保证期内的售后服务费，所有需要向第三方支付版权费、专利费等其它知识产权费用。报价（总价）中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。若报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在报价中，中标后不作任何调整。

所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

4.2 投标分项报价表

项目名称： _____ 项目编号： _____

(单位：元)

注：

- 1、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 2、投标人按照以上要求及招标文件第四部分要求自行采取格式填写。
- 3、分项报价汇总得出的合计金额应与投标一览表中报价金额一致。

投标人代表签字： _____

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年____月____日

第三节 唱标信封

说明：唱标信封应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标一览表（可采用投标文件正本相应文件复印件）；
- (2) 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（可采用投标文件正本相应文件复印件）；

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

第四节 通知函

致：珠海市平正咨询有限公司

我公司已完全理解_____（项目名称）（项目编号）招标文件的各项规定，经充分考虑决定：

- 1、按招标文件的各项规定参加本次投标活动。
- 2、放弃本次投标活动。

请各投标人在上述 1 或 2 选择“√”并于开标前 3 个工作日书面传真通知至：0756-2550023 或者扫描发送电子邮件至：zhpzzx@qq.com。

单位名称：_____

公 章：

签 字 人：_____

日 期：_____