

上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据 采集整理服务项目

预算编号：0025-00002298

项目编号：310000000241219156623-00204469

（代理机构内部编号：JDZB2025-028）

竞争性磋商文件

采购人：上海市徐汇区人民法院

采购代理机构：上海竞德工程管理咨询有限公司

2025年2月

2025年03月03日 2025年02月28日

总 目 录

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 响应人须知
- 第三章 合同主要条款
- 第四章 采购项目及要求
- 第五章 响应文件格式
- 第六章 响应人相关资格证明资料
- 第七章 评审程序、方法及标准

第一章 竞争性磋商公告

(说明: 本章内容若与磋商文件其他各处内容有不一致之处, 以其他各处内容为准)

项目概况

上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件, 并于 **2025-03-14 13:30:00** (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: 310000000241219156623-00204469

项目名称: 上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额 (元): 2040000.00

最高限价 (元): 包 1-2040000.00

采购需求:

包名称: 上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目

数量: 1

预算金额 (元): 2040000.00

简要规则描述: 本项目为上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目服务, 包括单套制数据采集中心服务、单套制复验整理中心服务、电子档案长期保存中心服务和相关配套服务等, 详见采购需求。(具体详见竞争性磋商文件 第四章 采购项目及要求)。

合同履行期限: 自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

本项目 (不允许) 接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱企业等相关政策。

3、本项目的特定资格要求：

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3) 本项目专门面向中小型企业采购；

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

5) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；

6) 本次采购不接受联合投标；

7) 供应商的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，磋商时均应在有效期内，否则不予认可。

三、获取采购文件

时间 2025-03-04 至 2025-03-11 ，每天上午 00:00:00~12:00:00 ，下午 12:00:00~23:59:59 （北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：**2025-03-14 13:30:00**（北京时间）

地点： 1) 磋商文件递交方式：电子磋商文件由磋商人在采购平台电子磋商系统上传提交。2) 电子磋商文件递交网址：www.zfcg.sh.gov.cn。 3) 递交磋商文件（电子）在截止时间后（以采购平台电子磋商系统显示时间为准）上传的，将拒绝接受。

五、响应文件开启

开启时间：**2025-03-14 13:30:00**（北京时间）

地点：上海市徐汇区虹漕路 380 号 4 号楼

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

（1）本项目采用电子化采购，采购文件电子版免费提供，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购代理机构购买（售价：人民币 500 元/本，售后不退）。

（2）供应商应在响应文件提交截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近响应文件提交截止时间上传造成招标方无法在开标前完成签收的情形。

（3）开标所需携带其他材料：届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）出席开标仪式。（如有条件，供应商可自备无线网络）。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市徐汇区人民法院

地址：上海市徐汇区龙漕路 128 号

联系人：杜老师

联系方式：021-34168727

2. 采购代理机构信息

名 称：上海竞德工程管理咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区虹漕路 380 号 4 号楼

联系方式：021-64755560

3. 项目联系方式

项目联系人：卢荣魁、焦婷婷

电 话：021-64755560

第二章 响应人须知

响应人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名 称：上海市徐汇区人民法院 地 址：上海市徐汇区龙漕路 128 号 联系人：杜老师 联系方式：021-34168727
2	采购代理机构	名 称：上海竞德工程管理咨询有限公司 地 址：上海市徐汇区虹漕路380号4号楼 联系人：卢荣魁、焦婷婷 电 话：021-64755560 传真：021-64755560
3	项目名称	上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目
4	项目编号	310000000241219156623-00204469
5	标包划分	本项目不划分标包。
6	采购资金性质	财政资金
7	项目预算金额及投标最高限价	本项目预算金额为人民币 <u>2040000.00</u> 本项目投标最高限价为人民币 <u>2040000.00</u> （经评审后投标报价超出本投标最高限价的，作无效投标处理）
8	项目属性及核心产品	本项目属于 <u>服务类</u> 招标项目。
10	采购方式	竞争性磋商方式
11	现场考察	不作安排

序号	条款名称	说明和要求
12	响应人标前提问	方式：书面传真方式或通过上海市政府采购云平台招标投标系统（以下简称电子招标系统）以电子方式提交至招标代理机构
14	评标方法	综合评分法
15	联合体投标	本磋商项目 不接受 联合体投标
16	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为磋商文件的有效组成部分
18	响应截止时间 (提交响应文件截止时间)	通过电子招标系统以电子方式提交投标文件 提交响应文件截止时间： 详见第一章竞争性磋商公告 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。 投标方提交投标文件后，应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。
19	响应地点 (提交响应文件地点)	上海竞德工程管理咨询有限公司(上海市徐汇区虹漕路380号4号楼)
20	开标时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开标起始时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标地点。 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标
21	响应有效期	自投标截止之日起90个日历日内

序号	条款名称	说明和要求
22	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求递交投标保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求递交投标保证金</p> <p>投标保证金的金额：40000元</p> <p>保证金递交截止时间：同提交投标文件截止时间，以保证金实际到账为准。</p> <p>递交方式：转账、汇款或代理单位接受的其他方式。</p> <p>保证金有效期应与投标有效期一致。</p> <p>接收保证金开户行、帐号：</p> <p>户 名：“上海竞德工程管理咨询有限公司”</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司上海田林支行</p> <p>帐 号：121 935 006 210 401</p> <p>投标保证金须以供应商名义递交，电汇递交投标保证金须注意：投标保证金交纳单位必须与供应商单位名称保持一致；请供应商在汇款时务必注明所参与项目的编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担；</p> <p>请各供应商在投标文件递交截止时间前，按招标文件的要求向代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。</p> <p>投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，上传投标保证金转账凭证，并把必填项维护完成后，点击“提交”。</p>
23	财务状况及税收、社会保障资金	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
24	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
25	签字盖章	<p>投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件，包括PDF文件中的电子盖章、签字）视作原始签字、原始盖章。</p>

序号	条款名称	说明和要求
26	投标文件份数	提供投标文件正本一份、副本二份（纸质文件），须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用。
27	履约保证金	本项目不收取履约保证金
28	政策功能	本项目执行政府采购政策功能相关规定。
29	不允许偏离的实质性要求和条件	磋商文件中列出的所有必须符合项、不得违背项。
30	其他	<p>（1）磋商文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>（2）本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>（3）本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。</p> <p>（4）本次招标执行财政部所发《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）文件规定，详细情况见本项目招标公告。</p>
31	招标代理服务费	招标代理服务由中标人支付，参考国家计委文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”中的收费标准计取。

第二章 响应人须知

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与采购响应活动的所有各方，对在参与采购响应过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

2.5 “供应商”系指根据规定可以下载磋商文件、并向采购人提交响应文件的供应商。

2.6 “成交人”系指成交的供应商。

2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主供应商和各方权利义务；

(2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购采购项目中响应。

3.3 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

1) 信用信息查询的截止时点：递交首次响应文件截止时间后。

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

3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在供应商的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他磋商文件一并保存；

4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的供应商在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章竞争性磋商公告“供应商资格要求”中所述不良信用记录的，不得参与磋商。

3.4 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 响应费用

4.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

磋商文件

5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物/服务、采购响应程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

(1) 供应商须知前附表

(2) 磋商公告；

- (3) 供应商须知;
- (4) 服务需求;
- (5) 合同条款;
- (6) 评审办法;
- (7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求,磋商文件不单独提供采购货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况,供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对磋商文件作出实质性响应,该响应有可能被拒绝或评定为无效响应,其风险应由供应商自行承担。

6. 磋商文件的澄清

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商,均应在网上响应文件递交截止期 5 天以前,按磋商文件中的要求以书面形式(必须加盖供应商单位公章)通知采购人。对在网上响应截止期 5 天以前收到的澄清要求,采购人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复,答复中包括所问问题,但不包括问题的来源。采购人将通知所有可以下载磋商文件的供应商参加答疑会或者在网上下载。

7. 磋商文件的修改

7.1 在响应截止日期前的任何时候,无论出于何种原因,采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。

7.2 磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布,供应商应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认,否则由此产生的风险由供应商自行承担。

7.3 为使供应商编写响应文件时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究,采购人可以酌情延长网上响应截止日期。

响应文件的编写

8. 编写要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上操作指南,按磋商文件的要求及上海政府采购网网上响应相关要求提供响应文件,以使其响应对磋商文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工

具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、响应文件加密等内容的操作。

9. 报价的语言及计量单位

9.1 响应文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件的组成

10.1 响应文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 响应文件格式

11.1 供应商应按照磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写报价表以及相关报价内容。

12. 报价

12.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写报价单价和报价总价。如果单价与总价不符，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 报价一览表是为了便于采购人开标。报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。网上的报价内容均以网上报价系统开标时的报价记录内容为准。

12.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

12.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评标时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，磋商小组有权认定为非实质性响应。

12.5 投标报价

12.5.1 投标人应当按照国家和上海市有关服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《服务需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、各阶段的研讨费及专家评审费、各管理、税费及利润等。

12.5.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

12.5.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满

是合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

12.5.4 除《服务需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

12.5.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

12.5.6 投标人应按照招标文件第六部分提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

13. 报价货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 供应商资格的证明文件

14.1 供应商必须按磋商文件及网上报价系统的要求提交证明其有资格进行报价和有履行能力的文件，作为响应文件的一部分。

14.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 供应商应有能力履行磋商文件中合同条款和服务要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 响应货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件

15.1 供应商必须依据磋商文件中采购项目要求及服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 磋商保证金

16.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交磋商保证金。

16.2 本次磋商保证金额：**详见前附表**

16.3 磋商保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。

16.4 磋商保证金应以采购代理机构同意接受方式在响应文件递交截止日期前递交，采购代理机构须确认供应商所支付磋商保证金确已到采购代理机构指定（委托）帐户，供应商系非现金方式支付磋商保证金的，请供应商在磋商保证金递交截止日前 1 天（双休及节假日除外）支付，并与采购代理机构指定（委托）收受磋商保证金款项的第三方确认磋商保证金确已如数到账。

16.5 采购代理机构在响应文件递交截止日期前未收到供应商磋商保证金，进而导致供应商不能正常参加报价事宜的，风险由供应商自行承担。

16.6 磋商保证金有效期应与响应有效期一致。

16.7 供应商必须在网上投标系统中录入缴纳投标保证金信息，上传投标保证金凭证，并把必填项维护完成后，点击“提交”，磋商保证金上传至上海市政府采购

系统后评审专家在网上投标系统进行确认审核。

16.8 未成交人的磋商保证金，将按供应商须知 29.4 款予以无息退还。

16.9 成交人的磋商保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.10 发生以下情况磋商保证金将被没收：

16.10.1 响应截止时间之后供应商在响应有效期内撤回响应文件；

16.10.2 成交人未能按磋商文件规定签订合同。

17. 响应有效期

17.1 本项目响应有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，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磋商保证金不被没收。

对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的签署及规定

18.1 响应文件须按磋商文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

18.3 本项目为电子平台采购，不接受以书面或电报、电话、传真、快递等非上海政府采购网电子平台网络操作形式递交的响应文件。

响应文件的递交

19. 响应文件的录入、响应项制作及响应文件加密及纸质版响应文件密封。

19.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入。

19.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，各供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

19.4 纸质响应文件递交时必须密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明项目名称、编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准（纸质响应文件恕不退还）。

20. 递交响应文件的截止时间

- 20.1 所有响应文件须按电子平台规定时间上传、解密响应文件。
- 20.2 网上响应截止时间前，供应商应充分考虑到期间网上响应会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商报价内容不一致或利益受损或报价失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。
- 20.3 出现第 7.3 款因磋商文件的修改推迟响应截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。
21. 迟交的响应文件
- 21.1 在网上响应文件截止时间后递交的任何相应文件递交，采购人或采购代理机构将拒绝接收。
22. 响应文件的修改和撤销
- 22.1 供应商在响应文件截止时间前，可以修改或撤回其响应。响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其响应。
- 22.2 供应商不得在响应文件截止时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

磋商会

23. 磋商会
- 23.1 采购代理机构将在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织磋商会，届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持网上回执、响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席。
- 23.2 供应商须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，供应商应按电子平台操作流程完成签到、解密、最终报价和承诺、结果确认签章等磋商流程。
24. 磋商小组
- 24.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的 2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。
- 24.2 磋商期间，供应商应派授权代表参加磋商。
25. 磋商会流程
- 25.1 磋商顺序按系统随机抽取顺序进行。
- 25.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。
- 25.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。

25.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容。如成交，则作为合同的组成部分。

25.5 在得到磋商小组的认可后，供应商可以修改报价中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

（1）报价一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；

（2）响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

（3）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

（5）如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

（1）未按规定获取磋商文件的；

（2）供应商名称与报名时不一致的；

（3）未在响应截止时间前在电子平台上递交响应文件的；

（4）未按照招标文件要求递交投标保证金的（如有）；

25.8 磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

（1）响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；

（2）供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；

（3）供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章的；

（4）明显不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求的；

（5）响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；

（6）响应文件附有采购人不能接受的条件；

（7）不接受本须知 25.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；

（8）不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

25.9 澄清：磋商小组对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的的内容，可以书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时

间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，磋商小组有权否决其报价。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，磋商小组有权否决所有供应商的响应或取消采购活动：

(1) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的（或政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足两家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于两家的）；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购采购任务取消的；

(4) 供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

(5) 磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照磋商文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见磋商文件“第五部分评审办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其响应符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的供应商。

27.2 不能保证最低报价的响应最终成交。

28. 资格最终审查

28.1 采购人将审查第一成交候选人的财务、技术、开发等项目实施能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

28.2 如果确定该供应商无条件圆满履行合同，采购人将对第二成交候选人资格做出类似的审查，直至确定成交人。

29. 成交通知

29.1 采购人将通过“上海市政府采购网”发布成交公告，成交结果公布后，采购代理机构将发出《成交通知书》、《评标结果通知》。《成交通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

29.2 《成交通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

29.3 成交人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的报价磋商保证金。

29.4 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未成交的供应商无息退还其报价磋商保证金。

30. 签订合同

30.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订采购合同。

30.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

30.3 成交或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

其它

31. 报价注意事项

31.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。

31.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、报价失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 合同主要条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

上海市徐汇区人民法院按照上海市高级人民法院电子卷宗单套制项目加工服务标准，经上海政府采购网招标，确认为中标单位，就甲方委托乙方承接上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目等事宜，达成如下协议：

一、项目概况：

- 1、项目名称：上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目

2、合同金额：本合同项目服务费用金额为人民币[合同中心-合同总价大写]

（¥ [合同中心-合同总价] 元整）；

二、合同执行时间：

[合同中心-合同有效期]

三、合同执行地点：

上海市徐汇区人民法院。

四、合同主要内容

1、单套制数据采集中心

（1）现场立案及庭审过程中随案生成的图像进行采集及后期处理：对立案阶段及庭审阶段过程中，当事人或律师等提供的所有证据材料，进行登记交接、数字化扫描处理、图像审核纠偏、数据合并、数据对应上传等；

（2）现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正：需对上传后系统自动匹配生成的对应条目、对应图像的分类，进行逐页逐条检查、根据各个法官或书记员等不同的审判习惯，或其他统一要求进行顺序调整，条目准确性及完整性检查、补充及修改、图片证据所属修正等工作；

2、单套制复验整理中心

（1）纸质附件清点签收：对于初验合格的案件，由书记员或内勤将纸质附件材料送达，需配合进行逐卷清点签收，发现漏材料或数量不匹配等问题，即时沟通退回。

（2）庭审录音录像光盘签收检查：对于庭审录音录像光盘进行签收后，通过专业设备进行读取，采取三段式检查内部影像材料的音质画质是否符合标准。

（3）电子档案复验检查：在档案管理系统中，对单套制全电子档案影像及条目进行核验，检查影像质量，归档目录，正副卷内容，卷宗签字核查等核验工作。

（4）纸质附件核对整理及装订：对通过复验的单套制案件的纸质材料进行整理、排序、敲页码，打印目录及装订等。

（5）纸质附件入库确认、装盒、排序与上架：逐件对纸质附件材料进行入库确认、排序整理、编辑盒信息、装盒，盒号排序、依次上架等。

3、电子档案长期保存中心

（1）电子档案离线数据包核查、解析档案级蓝光及磁备份：对高院每日推送的电子档案离线数据包进行核查、导入光磁库设备，解析、档案级蓝光光盘备份、

企业级硬盘备份、光盘封面打印，四性检测等；

(2) 庭审录音录像光盘档案级蓝光及磁备份：将庭审影音数据导入光磁库设备，解析、档案级蓝光光盘备份、企业级硬盘备份、光盘封面打印，四性检测等；

(3) 诉讼案卷归档扫描：包含材料多次接收与插入、案卷信息采集、粘贴条形码、档案运输、扫描、信息著录与校验、补扫、逐页核对（不重复扫描）整理、装订等，包含扫描设备、OCR 提取与校验、档案数字化加工流程配套软件以及相关辅助硬件材料，并包含数名专职人员在中院数据中心修改审核数据等服务；

(4) 档案利用（辅助查阅）：辅助给予当事人、律师及内部等查档前的案卷检查工作，看是否有正副卷区分不清、敏感信息或其他情况等不得公开的信息内容（包含电子档案及纸质档案），并同步辅助提供相应登记记录，打印卷宗等服务；

(5) 相关配套服务

1、项目包含相关的软件配套服务：如扫描质检平台、电子卷宗随案交接平台、增补卷扫描平台等。

2、项目包含数名专职人员在上海市高级人民法院数据中心修改审核数据等服务。

3、根据需要，对历年档案数字化电子数据进行检查修改、补扫补条目等工作，不影响及时使用。

★电子卷宗单套制岗位需在收到材料的 24 小时内完成上述所有流程，不得有延误，且送卷情况无法预估，故为确保徐汇法院全年诉讼案卷单套制流程的总量完成，不耽误后期办案流程，无论当天是否有案卷或案卷多少，单套制每个岗位必须固定至少 1 人在现场待命。若送卷时间较晚，在必须当天完成的前提下产生的员工加班费，乙方自行承担。

▲因法院案卷有可能涉及敏感信息及涉密信息等不确定因素，故此项目配备的人员中必须有至少 1 名的国家涉密人员进行涉密材料甄别并即时反馈等服务。

五、甲乙双方权利义务

(一) 甲方权利

1、甲方有权掌握了解乙方在项目实施中的工作内容和进展情况。

2、甲方有权对乙方服务质量、条目录入质量、数据挂接质量、数据导入质量、人员服务标准进行全程监督和检查。

3、若乙方不能按期完成任务或未达质量标准，甲方有权停止合同实施（受甲方因素影响除外）。

4、甲方有权监督和协调项目的实施，并对档案的流转过程进行全程监控。

（二）甲方义务

1、甲方应详细提出委托服务事项的具体内容及要求。

2、提供项目实施的场地及其他相关条件，如电源、安全设施、网络环境及乙方作业需要的时间保障。

3、提供数据文件的交接管理、网络连通及数据存储空间保障。

4、保障乙方项目验收合格后的资金及时支付。

5、在项目开展前做好甲方自用的配套硬件设备的准备工作。

6、定期召开项目协调会议，及时提出乙方工作中存在的问题，对乙方因具体困难提出的要求，酌情给予研究解决。

（三）乙方权利

1、乙方有权申请项目实施过程中涉及甲方的后勤保障工作。

2、乙方有权及时掌握甲方对项目技术要求的变更。

3、乙方有权因甲方原因造成损失提出异议，并酌情追偿。

（四）乙方义务

1、按甲方委托的事项及计划，组织策划、拟定服务项目的实施方案和进度。

2、负责项目团队的组织管理，严格遵守各项规章制度，服从甲方相关人员的指挥。

3、保证单套制数据采集质量、录入质量、数据挂接质量达到规定的质量验收标准，做好质量管理检验工作。

4、负责加工数据的处理、存储备份、影像挂接等工作。

5、及时准确地向甲方提供工作进度、数量和其他工作记录。

6、加强安全防范和管理，严防发生任何问题，确保档案、数据以及整个项目的安全和保密。

7、服从甲方的管理和领导，主动加强与甲方有关部门之间的沟通，特别是不能影响正常工作和日常管理。

8、乙方所派出的人员必须办理政审合格手续，方可进入实施场地。

9、因乙方原因造成的数据丢失，需重新扫描，所发生的一切相关费用均由乙方自行承担，甲方不负任何责任。

六、项目价款及结算方法

(一) 项目价格(详见响应文件)

序号	类别	工种	单位	数量
1	单套制数据采集中心	现场立案及庭审过程中随案生成的图像进行采集及后期处理	页	650000
2		现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正	条	180000
3	单套制复验整理中心	纸质附件清点签收	卷	15000
4		庭审录音录像光盘签收检查	件	20000
5		电子档案复验检查	页	4000000
6		纸质附件核对整理及装订	页	220000
7		纸质附件入库确认、装盒、排序与上架	卷	15000
8	电子档案长期保存中心	电子档案离线数据包核查、解析档案级蓝光及磁备份	件	40000
9		庭审录音录像光盘档案级蓝光及磁备份	件	20000
10		诉讼案卷归档扫描	页	15000
11		档案利用（辅助查阅）	件	1700

(二) 结算方式

(1) 第一次支付：完成工作量超过招标工作量的 50%并经验收合格后，支付合同金额的 50%；

(2) 第二次支付：完成所有工作量并经验收合格后，支付至合同结算价的 100%。

七、违约条款

1、若乙方未能按合同和实施方案书完成项目，或在实施过程中出现严重的质量等问题，甲方有权对乙方拒付费用并追究乙方违约责任。

2、甲方若未按合同约定，逾期支付有关款项的，乙方有权要求按银行同期固定资产贷款利息支付违约金。

3、在允许的质量标准范围内（合格率 98%），产生的差错部分由乙方负责无偿补正。

4、差错率超出质量标准范围的，乙方需对所有错误数据进行无偿补正。

八、不可抗力

若遇不可抗力（如战争、洪水、台风、地震等妨碍任何一方执行合同）而影响本合同的履行，由双方视情友好协商解决相关事宜。

九、未尽事宜

项目实施过程中，双方均应本着诚信原则、通力合作，妥善处理解决合同中其它尚未约定事宜。对项目进程中出现的工作内容的调整，双方根据调整内容另行签订补充协议。

十、合同生效与终止

本合同自双方加盖公章起生效，于项目实施履行完毕时终止。

十一、其他

本项目具体操作规范和技术要求，均按甲方具体要求执行。

本合同一式四份，甲方执两份，乙方执两份，具有同等效力。

保密协议

甲方：上海市徐汇区人民法院

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

鉴于 **[合同中心-供应商名称_1]**（以下简称乙方）为上海市徐汇区人民法院（以下简称甲方）提供上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目服务，为保证在项目实施期间以及项目实施完成以后，乙方因工作需要接触到的甲方档案原件、档案信息安全，经协商达成如下协议：

一、项目实施前，乙方应对参加项目工作的人员进行相关保密安全教育。乙方人员必须服从甲方管理，遵守甲方规定的保密规章、制度、履行相应的保密职责。

二、项目实施期间，乙方因工作需要接触到甲方的所有档案、资料（包括档案目录、纸质档案、声像档案以及电子文件等），乙方必须保守机密，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。甲方的保密规章制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，以确保相关档案材料的安全和保密。

三、乙方应当于项目实施完成时，或者于甲方提出要求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。

四、乙方承诺在项目完成后，对其在为甲方服务期间因接触而知悉的所有档案信息仍具有保密义务。未经甲方同意，在任何时间、地点，不得以任何方式泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让相关档案信息。

五、乙方若违反上述规定，乙方承诺赔偿因此给甲方造成的损失。

六、甲方如发现乙方未遵守保密协议，有权随时终止合同，因此给甲方造成的损失，乙方承诺赔偿。如造成不良影响甲方还要追究乙方法律责任。

七、本协议自双方签字或盖章完成之日起生效。

八、双方确认，在签字本协议前已仔细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

签约各方：

甲方：上海市徐汇区人民法院

签约代表：

乙方：[合同中心-供应商名称_2]
签约代表：

以下无正文。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第四章 采购项目及要求

一、项目概况：

项目预算：2040000 元

服务期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

二、项目要求

1、单套制数据采集中心

(1) 现场立案及庭审过程中随案生成的图像进行采集及后期处理：对立案阶段及庭审阶段过程中，当事人或律师等提供的所有证据材料，进行登记交接、数字化扫描处理、图像审核纠偏、数据合并、数据对应上传等；

(2) 现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正：需对上传后系统自动匹配生成的对应条目、对应图像的分类，进行逐页逐条检查、根据各个法官或书记员等不同的审判习惯，或其他统一要求进行顺序调整，条目准确性及完整性检查、补充及修改、图片证据所属修正等工作；

2、单套制复验整理中心

(1) 纸质附件清点签收：对于初验合格的案件，由书记员或内勤将纸质附件材料送达，需配合进行逐卷清点签收，发现漏材料或数量不匹配等问题，即时沟通退回。

(2) 庭审录音录像光盘签收检查：对于庭审录音录像光盘进行签收后，通过专业设备进行读取，采取三段式检查内部影像材料的音质画质是否符合标准。

(3) 电子档案复验检查：在档案管理系统中，对单套制全电子档案影像及条目进行核验，检查影像质量，归档目录，正副卷内容，卷宗签字核查等核验工作。

(4) 纸质附件核对整理及装订：对通过复验的单套制案件的纸质材料进行整理、排序、敲页码，打印目录及装订等。

(5) 纸质附件入库确认、装盒、排序与上架：逐件对纸质附件材料进行入库确认、排序整理、编辑盒信息、装盒，盒号排序、依次上架等。

3、电子档案长期保存中心

(1) 电子档案离线数据包核查、解析档案级蓝光及磁备份：对高院每日推送的电子档案离线数据包进行核查、导入光磁库设备，解析、档案级蓝光光盘备份、企业级硬盘备份、光盘封面打印，四性检测等；

(2) 庭审录音录像光盘档案级蓝光及磁备份：将庭审影音数据导入光磁库设备，解析、档案级蓝光光盘备份、企业级硬盘备份、光盘封面打印，四性检测等；

(3) 诉讼案卷归档扫描：包含材料多次接收与插入、案卷信息采集、粘贴条形码、档案运输、扫描、信息著录与校验、补扫、逐页核对（不重复扫描）整理、装订等，包含扫描设备、OCR 提取与校验、档案数字化加工流程配套软件以及相关辅助硬件材料，并包含数名专职人员在高院数据中心修改审核数据等服务；

(4) 档案利用（辅助查阅）：辅助给予当事人、律师及内部等查档前的案卷检查工作，看是否有正副卷区分不清、敏感信息或其他情况等不得公开的信息内容（包含电子档案及纸质档案），并同步辅助提供相应登记记录，打印卷宗等服务；

(5) 供应商相关配套服务

4、项目包含相关的软件配套服务：如扫描质检平台、电子卷宗随案交接平台、增补卷扫描平台等。

5、项目包含数名专职人员在上海市高级人民法院数据中心修改审核数据等服务。

6、根据需要，对历年档案数字化电子数据进行检查修改、补扫补条目等工作，不影响及时使用。

★电子卷宗单套制岗位需在收到材料的 24 小时内完成上述所有流程，不得有延误，且送卷情况无法预估，故为确保徐汇法院全年诉讼案卷单套制流程的总量完成，不耽误后期办案流程，无论当天是否有案卷或案卷多少，单套制每个岗位必须固定至少 1 人在现场待命。若送卷时间较晚，在必须当天完成的前提下产生的员工加班费，中标方自行承担。（须提供承诺函并加盖公章）

因法院案卷有可能涉及敏感信息及涉密信息等不确定因素，故此项目配备的人员中必须有至少 1 名的国家涉密人员进行涉密材料甄别并即时反馈等服务。

三、分项内容（报价）

序号	类别	工种	单位	数量
1	单套制数据采集中心	现场立案及庭审过程中随案生成的图像进行采集及后期处理	页	650000
2		现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正	条	180000
3	单套制复验整理中心	纸质附件清点签收	卷	15000
4		庭审录音录像光盘签收检查	件	20000
5		电子档案复验检查	页	4000000
6		纸质附件核对整理及装订	页	220000
7		纸质附件入库确认、装盒、排序与上架	卷	15000
8	电子档案长期保存中心	电子档案离线数据包核查、解析档案级蓝光及磁备份	件	40000
9		庭审录音录像光盘档案级蓝光及磁备份	件	20000
10		诉讼案卷归档扫描	页	15000
11		档案利用（辅助查阅）	件	1700
12	伴随服务	电子卷宗单套制配套相关软件	套	据实
13		数据员	名	
14		历史档案数字化电子数据核查修改补缺	页/条	

注：工作量在年底前一并按实结算。

四、技术规格

严格管理，明确责任，落实安全保密管理机制和质量管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全，确保各环节工作符合《中华人民共和国纸质归档整理技术规范》的要求，建立完整、规范的工作记录。

对上述的服务均需满足以下服务要求：

- 1、本次业务档案扫描著录要求遵照档案行业标准《档案著录规则》（DA/T 18—2022）执行。
- 2、本次业务档案扫描项目各项技术指标与要求需按照《中华人民共和国档案行业标准：纸质档案数字化规范 DA/T31-2017》执行。
- 3、扫描影像标准必须参照国际标准《板式电子文件长期保存格式需求》（DA/T 47-2009）

的要求执行。

4、电子文件归档与电子档案管理规范（GB/T 18894-2016）

5、档案数据硬磁盘离线存储管理规范（DA/T 75-2019）

6、电子档案存储用可录类蓝光光盘（BD-R）技术要求和应用规范（DA/T 74-2019）

7、严格按照上海法院纸质档案标准完成，并确保能在规定时间内将数据同步上传至高院系统。

8、严格按照上海法院审判系统规则，自行完成加工流程配套软件，在规定时间内规范、准确无误完成相关资料的数字化转换、条目著录、上传、补充材料等上线服务。

五、应遵循的业务标准

1、管理性标准规范

- （1）《中华人民共和国保守国家秘密法》
- （2）《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》
- （3）《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委[2003]4号）
- （4）《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第51号）
- （5）《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1号）

2、业务性、技术性标准规范

- （1）《中华人民共和国档案法》
- （2）《文书档案案卷格式》（GB/T 9705—2008）
- （3）《电子文件归档与管理规范》（GB/T 18894-2016）
- （4）《政务服务电子文件归档和电子档案管理办法》
- （5）《国家行政机关公文格式》（GB/T 9704-2012）
- （6）《纸质归档整理技术规范》（DA/T 31-2017）
- （7）《照片档案管理规范》（GB/T 11821-2002）

(8) 《中国档案机读目录格式》(CB/T 20163-2006)

(9) 《档案著录规则》(DA/T 18-2022)

(10) 《版式电子文件长期保存格式需求》(DA/T 47-2009)

(11) 《最高人民法院关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见》

(12) 《上海法院电子卷宗“单套制”归档改革检查评价办法(试行)》

(13) 《上海法院电子卷宗“单套制”归档试点配套制度(试行)》

六、安全要求

严格遵守上海市徐汇区人民法院的有关保密规定。档案数字化工作必须在上海市徐汇区人民法院指定的场所内进行,确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案,如有违法者,将追究法律责任。服务单位应做到:

与项目工作人员签订保密协议,加强对工作人员的保密教育。

进驻法院整理工作人员必须提供由公安机关提供的无犯罪记录相关证明、身份证复印件、与公司签订的保密协议复印件、联系方式。

服务人员在经过政审后,需按照保密要求及相关流程进行筛选梳理,并需经过保密培训,培训方需具备相关保密资质及专职保密职能部门(保密办)。

建立严格的保密制度,加强管理,杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

不同工序之间要采取措施,杜绝泄密事故发生。

整理加工场地的安全及保密措施,具备保密设施,保证档案原件的安全和保密。整理场所有监控设备,实时监控工作人员操作过程,人员进入场地不得携带手机、U盘等具有存储功能的物品。

数据移交时,整理加工场所上的数据必须在法院工作人员的现场监督下删除清空。

不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。

加工过程安全要求:

对服务器的操作有安全监管措施。

拆除 USB 端口。

各操作均有日志记录：用户登录操作日志；用户文件传输操作日志；系统管理员操作日志；文件上传日志；网络访问日志等。

投标方案中应对加工过程中的数据备份方案作出说明，包括数据库增量备份、全库备份、备份策略等。

七、售后服务要求

1、售后服务期限：项目验收交付使用后提供长期免费质量保证及售后服务。

2、售后服务响应时间：甲方对设备、运行上有任何问题，在工作日期间投标单位需立即处理（5×8），节假日需在接到通知后 2 小时内响应，4 小时内上门服务。

3、售后服务问题解决时间：运行上的基础问题需在 2 小时内解决（如非投标公司所能控制的情况除外），技术或软件问题在 8 小时内解决，严重问题需及时提出可接受的解决方案和服务承诺。

八、质量验收

（一）单套制及相关工作

1、数据抽检

1) 以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

2) 一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 10%。抽检内容合格率应超过 98%，否则整批退回重扫。

2、验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为‘不合格’。

1) 档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1%。

- 2) 扫描图像：漏扫率 $\leq 0.1\%$ 。
- 3) 图像质量：图像质量情况完好率 99%。
- 4) 格式封装：图像文件的命名差错率 $\leq 1\%$ 。
- 5) 著录：著录正确率 98%
- 6) 条目与图像挂接：挂接正确率 98%
- 7) 档案原始材料：100%不缺失。

3、验收审核

1) 采购方对成交方每一分批数据进行验收。数据验收以抽检方式进行。成交方提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回成交方全面自检，采购方验收记录不向成交方公开，待验收通过后，采购方公开验收记录。在退回自检期间，采购方将不再向成交方提供加工的档案。

- 2) 采购方在验收中检出的错误，成交方及时、无偿予以纠正并再提交采购方验收。
- 3) 全部档案验收“通过”的结论，必须经分管领导审核、签字后方有效。
- 4) 如全部档案完成后不能通过验收的，视为成交方违约。

(二) 离线数据备份制作及检测

1、使用符合国家档案局（DA/T 74-2019）标准规格的蓝光光盘进行刻录，国产化蓝光光盘单张容量不小于 100GB。

- 2、光盘表面应采用金属涂层，不得采用塑料涂层蓝光光盘。
- 3、设备应具有自主温度控制系统，独立于环境空间。
- 4、光磁备份设备产品应具有自主知识产权。
- 5、完成后的数据备份年限需至少达到 50 年以上。
- 6、数据需进行实施检测其完整性及安全性，并可实时生成日志报告。

7、采用物理刻录的方式，一次刻录后无法篡改，在数据保存后不会因断电、病毒入侵、恶意篡改等原因而受影响。

九、其他要求

1、为保障法院审判工作的即时性，成交方需在合同签订后三个工作日内进场开展项目服务工作（包含全部服务人员及设备的进场部署工作），若成交方合同签订后三个工作日内相关服务人员及设备还未部署完毕，或在进场之日起三个工作日内，成交方加工的档案未能通过质检并上传至法院系统进行查阅的，则视为成交方没有能力承接本次项目，采购人有权单方解除合约，并由成交方承担因此给采购人造成的全部损失（包括重新招标费用以及因成交方延误造成工期给采购人造成的全部损失）。（★响应方需在响应文件中明确承诺，响应文件中未见承诺的投标不予接受）

2、为保障项目的顺利实施，要求本项目实施人员在项目进场前提供政审材料，包括身份证复印件、劳动合同复印件、社保证明、无犯罪记录证明、学历证书、近两年连续社保证明等，否则不予进场。

3、甲方在项目开始一个月内，中标单位若未能达到甲方要求，甲方有权单方解除合约，甲方有权不支付服务费用，并且投标单位需向甲方赔偿合同总金额的 30%违约金。

4、为保障项目的顺利实施，要求实施人员具备政法系统业务流程操作和能力，中标单位投入本项目的实施人员需在项目进场前参加徐汇法院组织的法院档案业务知识考核，所有人员均须达到基准要求分数 85 分以上（满分 100 分），否则不予进场。

5、中标单位使用的配套软件，必须能够与上海法院的档案管理系统软件、审判 5.0 系统等互联互通，确保数据能够及时、成功的上传。如发生数据延迟、丢失或其它问题，影响到法院对于系统的数据统计及应用的，甲方有权向中标单位追责。

6、中标单位需对数据上传的时效性进行严格把控，若无法完成甲方要求，有权追责。

7、数字化加工所需的相应设备和加工软件，由中标单位提供。

8、要求中标单位在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目，项目负责人必须为中标单位公司级负责人，公司要有档案数字化加工经验，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

9、中标单位需有具体的政府单位档案数字化、档案整理服务经验、随案服务经验及人员

外包项目的经验。

10、中标单位应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

11、投标单位需在投标文件中提供应急预案及相关保障措施、针对性方案等各项相关管理方案。

12、针对业务过程中代管款凭证、庭审笔录不符合归档规范的，投标单位要有具体的解决方案，以保证案卷的完整性。

13、本项目不接受联合体投标。

十、付款方式

(1) 第一次支付：完成工作量超过招标工作量的 50%并经验收合格后，支付合同金额的 50%；

(2) 第二次支付：完成所有工作量并经验收合格后，支付至合同结算价的 100%。

第五章 响应文件格式

一、响应书

致：上海市徐汇区人民法院

根据贵方采购编号为 310000000241219156623-00204469 的 上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目 的磋商文件，正式授权下述签字人（姓名和职务）代表本单位_____（供应商名称），通过上海市政府采购电子招投标系统以电子方式提交响应文件，并且提交**纸质文件正本 1 份，副本 2 份文件**，包括以下部分：

- （1）报价部分响应内容
- （2）商务部分响应内容
- （3）技术部分响应内容

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方针对本次项目的总报价为人民币¥_____（大写：_____）（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

- 1、本单位将按磋商文件的规定提供产品及服务。
- 2、本单位将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、本单位已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、响应文件自最后报价文件提交之日起有效期为 90 天。
- 5、本单位同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
- 6、与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编： 电话： 传真：

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商名称： （公章）

授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

二、法定代表人授权委托书

上海市徐汇区人民法院：

本授权声明：_____（响应人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目（项目编号：_____）采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关响应、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字或盖章：

响应人名称：_____（盖章）

日 期：_____

以下为被授权人身份证件的影印件：

三、资格声明函

致采购方：

我方现参加贵方采购项目的响应，项目编号为：_____、项目名称为：上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目。

现我方郑重声明，我方符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟响应合同项下的供应商资格要求，在本项目响应时间前 3 年内我方在经营活动中无重大违法记录。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人名称（盖章）：

日期：

四、（一）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加上海市徐汇区人民法院的上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于软件和信息技术服务业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日 期：

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

2. 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3. 各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企

业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

(二) 残疾人福利性单位声明函 (若有)

(注: 符合条件的残疾人福利性单位请提供本函, 不符合的不提供本函)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

响应供应商(公章):

日 期:

（三）监狱企业证明（若有）

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

五、报价一览表

上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目包 1

项目名称	服务限期	其他声明（如有）	投标报价（总价、元）

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

响应供应商(公章)： _____

授权代表签字或盖章(签字或盖章)： _____

日 期： _____

注：报价包括人工费、保险、税费、税金和招标文件规定的其它费用。

六、报价明细表

(格式可自拟)

--

- 注：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2、所报内容需参照招标文件及项目需求相关条款的要求及相关服务的所有费用。

响应供应商(公章)： _____

授权代表签字或盖章(签字或盖章)： _____

日 期： _____

说明：

- 1、分项报价明细表的格式可自拟。
- 2、响应人应在“分项报价明细表”中详细列出响应总价的各个组成部分的报价。
- 3、分项报价明细表的报价合计应当与“报价一览表”相应内容一致。

七、项目服务方案

可包括但不限于以下内容：

1. 服务方案
2. 质量承诺及保证体系、措施
3. 保密制度
4. 安全保障方案
5. 应急预案及处理措施
6. 团队其他人员情况

响应供应商(公章)： _____

授权代表签字或盖章(签字或盖章)： _____

日 期： _____

与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	内容	投标内容说明 (是/否)	详细内容所对应 投标文件页码	备注
1	服务方案			
2	质量承诺及保证体系、措施			
3	保密制度			
4	安全保障方案			
5	应急预案及处理措施			
6	团队人员配置			
7	类似业绩			
8	企业综合实力			

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

供应商（公章）： _____

日期： _____年____月____日

八、响应偏离表

项目名称：上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目

项目编号：310000000241219156623-00204469

序号	采购文件要求	详细偏离情况	原因及影响	备注
.....				

- 注：1. 本表只填写响应文件项目要求中不符合采购文件要求的内容，符合或优于采购文件要求的内容，无需在此表中列出。
2. 若响应文件无偏离内容，此表可省略。
3. 若项目划分标包的，为免混淆应在“采购文件要求”一栏注明偏离项所属的标包。

响应供应商(公章)： _____

授权代表签字或盖章(签字或盖章)： _____

日 期： _____

九、响应人近 3 年类似项目业绩一览表

项目名称：上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目

项目编号：310000000241219156623-00204469

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明人及联系方式	备注

响应供应商(公章)： _____

授权代表签字或盖章(签字或盖章)： _____

日期： _____

说明： 1、表中业绩系指近三年内类似项目的业绩；
1、按磋商文件第七章评分细则表提供相应证明材料。

十、响应人基本情况

项目名称：上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目

项目编号：310000000241219156623-00204469

(内容应包括以下内容及“附：响应人基本情况表”)

- (1) 响应人基本情况简要介绍
- (2) 响应人在本行业中的自身优势、特色等
- (3) 其他内容

响应人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	管理人员		
营业执照号				专技人员		
注册资金				技工		
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

响应供应商(公章)： _____

授权代表签字或盖章(签字或盖章)： _____

日期： _____

十一、服务本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	联系方式	本项目中承担的角色
1							
2							
3							
4							
...							

拟投入本项目的负责人情况表

1. 一般情况				
姓 名		年 龄		技术职务
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间
学 历				
相关职业资格		取得职业资格时间		
2. 经 历				
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)	该项目中任职	备 注	

注：随表请附该人员的相关证书

第六章 响应人相关资格证明材料

- 1) 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅需提供营业执照；
- 2) 法定代表人授权委托书、被授权人身份证；
- 3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- 4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书或证明材料；
- 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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动声明函；
- 7) 根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件

须知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料，并加盖公章。
- 2、供应商提供的资格文件将由采购人及买方使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 4、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

附件 6-1 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅需提供营业执照（复印件加盖公章）；

附件 6-2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方____（供应商名称）参加上海市徐汇区人民法院的上海市徐汇区人民法院电子卷宗单套制数据采集整理服务项目采购活动，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 6-3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(招标人名称) _____

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

响应供应商(公章): _____

日期: 年 月 日

附件 6-4 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

致: _____(招标人)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录,遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注: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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。)

响应供应商(公章): _____

日期: 年 月 日

附件 6-5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动声明函；

致： （招标人）

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

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

响应供应商(公章)： _____

日期： 年 月 日

附件 7 保密协议

(招标单位)

我单位_____ (投标单位全称) 承诺, 若有幸成为_____ (项目名称、项目编号) 的中标单位, 将严格遵守国家保密法律、法规和相关规定, 保守国家秘密和政府工作秘密。我方将会加强保密意识并严格遵守以下协议:

一、严格遵守政府机关保密管理工作相关法律法规, 保守在工作中所涉及的秘密, 保密有效时间与国家对各具体秘密事项的保密期限要求相一致。不该说的秘密不说, 不该知悉的秘密不问, 不该看的秘密不看。

二、不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息; 严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员; 严禁将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。

三、服从政府部门的安排, 依照有关法律、法规和合同规定工作, 不得将工作过程中接触到的机关文件(包括内部发文、各类通知及会议记录等)的内容泄露给无关人员; 不得翻阅与工作无关的文件和资料, 不得从事其它与合同无关的工作。

四、如需接触政府信息网, 应认真学习和遵守政府信息网使用相关规定, 严禁“一机两用”。不得将从政府信息网上获得的政府工作相关信息透露给无关人员; 严禁私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息; 不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出; 严禁将政府信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员。不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。

五、不得带领无关人员进入办公场所

六、我方必须向政府部门提供从事该项目的所有人员档案, 政府部门审核后, 有权向我方提出人员变更要求, 并应据此调整人员安排。

七、我方必须与从事该项目的人员签订保密协议, 保密协议内容应听取政府部门意见, 并向其提供协议的副本等相关资料。

八、严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其

技术资料等国家科学技术秘密和政府工作秘密；不得发表涉及政府部门计算机设备维护工作中国家秘密组织和政府工作秘密的技术文档和论文，未经政府部门同意，我方不得使用该项目案例进行演示或宣传

九、无论我方今后完成本项目工作或因故中途退出，均不得泄露所知悉的国家秘密和政府工作秘密。

十、如发生国家秘密和政府工作秘密泄露，我方应立即向政府部门报告，并积极协助政府部门及有关保密部门进行查处。

十一、我方如未能遵守上述承诺，有违反保密规定行为而造成泄密的，政府部门可依据有关规定追究我方的责任，拒付合同中的质量保证金；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

响应供应商(公章)： _____

法人或授权委托人代表（签字）：

日期：

注：投标单位必须严格按上述格式内容提交保密协议，否则将有可能导致投标被拒绝。

第七章 评审程序、方法及标准

(1) 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规规章，结合采购项目特点制定本评审程序、方法及标准。

(2) 磋商文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评审的依据，其中有关评审的基本原则、规定和程序见第二章。

(3) 通过资格性和符合性审查的供应商进入后续详细评审。本项目详细评审采用综合评分法，详见后附评分细则表。本项目拟选择一家响应人成交。

(4) 供应商成交候选次序结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列成交候选次序；得分且最终报价相同的，由磋商小组表决确定成交候选次序。响应文件满足磋商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排名第一的成交候选人为成交人。推荐中标（成交）候选人数量：3家

(5) 磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。

(6) 评分细则表中所指投标均系指经详细评审的有效投标本项目进入评分范围的响应人不足3家的，本次招标按废标处理。（注：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目如符合要求的供应商满两家的，可继续磋商。）

(7) 评审过程中所有评分值精确至小数点后两位（分值统计时的中间值除外）、总价金额以人民币元为单位取小数点后两位，不足部分按四舍五入法计。

(8) 评分细则。

附表一资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的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。（复印件加盖公章）	
2	具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	
3	具有履行合同所必需的设备和技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
4	参加政府采购活动前三	提供了有效的参加政府采购活动前3年	

	年内，在经营活动中没有重大违法记录	内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
5	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	磋商截止时间前未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单	
6	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商。	提供了单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动声明函且各供应商之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
7	法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；	法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，提供了依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。 法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动；	
8	联合体	本项目不接受联合体投标。	
9	本项目专门面向中小型企业采购。	供应商提供了中小企业声明函，且为符合政策要求的中小型企业。	
10	磋商文件、法律、行政法规规定的其他资格条件	满足磋商文件、法律、行政法规规定的其他资格条件	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	是否符合要求
1	响应文件签署盖章	电子招投标系统中要求供应商进行签章的及本磋商文件中明确要求进行签字或盖章处，供应商须在其上传的响应文件中满足规定。	
2	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额（磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价）。	
3	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件；	
4	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或	

		妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益； 弄虚作假、相互串通的情形见附注： 1、有下列情形之一的，视为供应商相互串通： （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制； （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理参与磋商事宜； （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异； （5）不同供应商的响应文件相互混装； （6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。 2、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交的行为： （1）使用伪造、变造的许可证件； （2）提供虚假的财务状况或者业绩； （3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明； （4）提供虚假的信用状况； （5）其他弄虚作假的行为。	
5	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的；	
6	备选方案	供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件，或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价；	
7	投标保证金（若有）	投标保证金按“供应商须知前附表”要求递交	
8	磋商文件中★条款规定	磋商文件中若有★条款规定的，供应商须满足相关规定。	
9	其它	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	
	结论		

注：1、符合磋商文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

评分细则表

序号	评分因素	分值	评分细则
----	------	----	------

1	报价得分	10分	<p>计算价格评分：</p> <p>① 有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为磋商基准价，得满分10分；</p> <p>② 报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）*10 得分保留二位小数计算。</p>
2	服务方案	21分	<p>1、根服务方案:单套制数据采集中心（0-7分）</p> <p>根据供应商提供的单套制数据采集中心服务方案的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性进行综合打分。</p>
			<p>2、服务方案:单套制复验整理中心（0-7分）</p> <p>根据供应商提供的单套制复验整理中心服务方案的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性进行综合打分。</p>
			<p>3、服务方案:电子档案长期保存中心（0-7分）</p> <p>根据供应商提供的电子档案长期保存中心服务方案的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性进行综合打分。</p>
3	质量承诺及保证体系、措施	12分	<p>1) 根据投标方提供的质量承诺及保证体系、措施的完整性、针对性以及合理性综合打分。</p> <p>1、 针对性强，且合理性强的，得7-10（含）分；</p> <p>2、 针对性较强，较为合理的，得4-7（含）分；</p> <p>3、 针对性一般，但较为合理的，得1-4（含）分。</p> <p>未提供不得分。</p>
			<p>2) 根据响应方提供的对应软件及对应接口的相关材料，确保能够将数据有效、安全的传输至上海法院的档案系统中的得2分；未提供相关证明材料或未能体现的不得分。</p>
4	保密制度	12分	<p>根据各响应单位安全保密措施、人员和设备保密管理、数据安全保护措施等进行评审：</p> <p>1、安全保密措施完善、可行性强、人员和设备保密管理科学合理、数据安全保护措施完善的得8-12（含）分；</p> <p>2、安全保密措施略有不足、人员和设备保密管理简单、数据安全保护措施简单的得4-8（含）分；</p> <p>3、安全保密措施缺漏、人员和设备保密管理缺漏、数据安全保护措施缺漏的得1-4（含）分。</p> <p>不提供不得分</p>
5	安全保障方案	10分	<p>根据供应商针对本项目提供的安全保障方案进行综合评议：</p>

			<p>1、安全保障方案完善，有设立专门的安全责任人，安全措施内容齐全、描述清晰、具有很强针对性、切实可行的得 7-10（含）分；</p> <p>2、安全保障方案较为完善，措施内容较齐全，描述基本清晰、较全面细致、具有一定针对性的得 4-7（含）分；</p> <p>3、安全保障方案不够完善，措施不够全面细致、缺乏针对性的得 1-4（含）分。</p> <p>未提供不得分。</p>
6	应急预案及处理措施	10 分	<p>应急预案：包括但不限于突发事件、响应时间、相关承诺等内容：</p> <p>1. 应急预案包括突发事件、应急时间等内容合理化建议等，方案内容涉及详细、具体，并提供响应时间承诺函的，得 7-10（含）分；</p> <p>2. 方案包括突发事件、应急时间等内容，方案全面、完整，并提供响应时间承诺函的，得 4-7（含）分；</p> <p>3. 方案包括突发事件、应急时间等内容，方案内容简单，表述不够清楚的，得 1-4（含）分</p> <p>未提供不得分。</p>
7	团队人员配置	14 分	<p>1)根据响应方提供的项目组成员的人员配备是否充足、相关人员简历、类似项目经验年限、提供证书、社保情况等综合打分。</p> <p>1、人员配置充足、类似经验丰富、提供证书齐全且提供所有人员公司为其缴纳社保证明材料的，得 7-11（含）分；</p> <p>2、人员配置较充足、类似经验较丰富、提供证书较齐全且提供所有人员公司为其缴纳社保证明材料的，得 4-7（含）分；</p> <p>3、人员配置不足、类似经验一般、证书和公司为其缴纳社保材料证明提供不够齐全的，得 0-4（含）分。</p> <p>2) 拟投入本项目服务人员中具有高级信息系统项目管理师证书，有 1 人得 1 分，满分 3 分。</p>
8	类似业绩	5 分	<p>2022 年 2 月至今的类似项目业绩（以合同签订时间为准），每提供一个得 1 分，本项最多得 5 分。（需提供合同复印件，并加盖公章）。</p> <p>注：合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须体现签约主体、签订时间、采购内容、甲乙双方盖章等合同要素，否则不予认可。</p>
9	企业综合实力	6 分	<p>拥有国家保密局颁发的与本项目内容相关的国家秘密载体印制资质（原件彩色扫描或复印件加盖公章），甲级得 2 分，乙级得 1 分，没有得 0 分</p>

			响应方具有数据分析提取、电子卷宗随案同步生成、诉讼材料影像质检、混合单套制档案管理系统软件著作权登记证书的，有一个得 1 分，满分 4 分。
	合计	100	

若以上技术评标内容在投标书中未作描述或未提供相应资料，则评委打分可不受得分范围限制，最多可扣至“0”分，技术标得分最小保留一位小数。

总分计算

由磋商小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个报价人的实际得分（最后磋商报价得分+技术部分得分），并按得分高低排出名次。