

上海市闵行区人民法院电子卷宗随案生成服务

竞争性磋商文件

采购单位：上海市闵行区人民法院

地 址：上海市闵行区雅致路 99 号

采购代理机构：天昭项目管理（上海）有限公司

2025年04月15日

2025年04月15日

目录

电子采购平台操作特别提醒	3
前附表	6
第一部分 竞争性磋商公告	8
第二部分 采购需求	11
第四部分 合同文本（仅供参考）	27
第五部分 响应文件格式	34
第六部分 评标办法	55

电子采购平台操作特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、磋商文件下载

供应商使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》，在电子政府采购平台下载并保存磋商文件。如采购公告要求供应商在下载磋商文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照采购公告的要求先行登记后，再下载磋商文件。

三、磋商文件的澄清、补充与修改

采购人和采购代理机构可以依法对磋商文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。

四、响应文件的编制、加密和上传

供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制响应文件。

在磋商截止前，供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和磋商文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效响应。

供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对响应文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于供应商的原因，造成其响应文件未能加密，导致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。

供应商在网上投标系统中，应提交响应文件彩色扫描件（PDF 文件），响应文件组成内容详见磋商文件要求。本项目恕不接受通过电子采购平台以外的其他形式来递交响应文件。

供应商应根据磋商文件的要求编制响应文件，响应文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，商务标和技术标文件较适宜的容量分别为 50M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

供应商组成联合体形式进行磋商，由联合体中的主体方进行网上操作，流程和要求

参照以上条款。

响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

五、递交响应文件截止

递交响应文件截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。

递交响应文件截止时间与磋商时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、磋商

磋商程序在电子采购平台进行，供应商在完成网上递交响应文件后，按照磋商文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】出席磋商会议。

为确保您所参与的磋商工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的响应文件解密失败，特提示您：在磋商业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在提交响应文件前或磋商业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的磋商工作带来不便。

七、响应文件解密

磋商响应截止后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其响应文件解密，操作时长以平台倒计时时间（30 分钟）为准。供应商因自身原因，未能在规定的解密时限内，将其响应文件解密的，视为放弃参加磋商。

八、其他

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，本项目竞争性磋商相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任，供应商参加本项目磋商即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、采购代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；

- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

九、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763

前附表

序号	内 容
1	项目名称：上海市闵行区人民法院电子卷宗随案生成服务 项目预算：人民币 2702738.94 元 元，报价超过采购预算的投标不予接受。 服务地点：采购人指定地点。 采购方式：竞争性磋商 项目编号： 310000000250127166895-00231690
2	采购人名称：上海市闵行区人民法院 采购人地址：上海市闵行区雅致路 99 号 采购人联系人：王超 采购人电话：18117283618
3	采购代理机构名称：天昭项目管理（上海）有限公司 采购代理机构地址：上海市虹口区汶水东路 29 号榕辉大厦 1103 室 采购代理机构联系人：杨雪 采购代理机构电话：18916065905
4	采购内容：上海市闵行区人民法院电子卷宗随案生成服务（具体内容详见磋商文件—采购需求）
5	服务期限：完成本项目 2025 年项目所有工作量。 注：中标供应商如非原服务供应商，已完成的工作量应按中标金额中的单价按实结算给提供服务的原服务供应商（2025 年 1 月 1 日至合同签订月的服务费用）。同时，在 2026 年未确定新的中标单位前，本项目中标单位须继续提供服务直至明年招标项目结束。
6	报价货币：磋商文件的报价采用人民币报价
7	现场踏勘：自行踏勘
8	正本数量：一套,副本数量：三套;电子版文件：（请按政府采购云平台要求递交响应文件，无需纸质版）
9	响应方对磋商文件如有疑问，可要求澄清。应在磋商文件领取后二天内按磋商邀请中载明的地址以书面形式加盖公章（包括信函、电报或传真，下同）通知组织方。将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取磋商文件的每一响应方。如有需要，将安排召开答疑会。
10	本项目答疑会时间、地点：如有另行通知，上海市虹口区汶水东路 29 号榕辉大厦 1103 室
11	领取补充竞争性磋商文件时间、地点，如有另行通知，上海市虹口区汶水东路 29 号榕辉大厦 1103 室。
12	磋商保证金：本项目无保证金
13	文件递交截止时间： 2025-04-27 14:00:00 （电子采购平台显示时间）。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

	<p>文件递交地点： www.zfcg.sh.gov.cn 。</p> <p>开评标所需携带其他材料：自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。</p>
14	磋商报价有效期：90 天, 磋商报价有效期不足 90 天的投标不予接受
15	<p>1、响应文件的接收：（本项目不适用，请按磋商文件格式要求编制响应文件并签字盖章，具体参照特别提醒内容在电子采购云平台进行操作）</p> <p>2、响应方于递交截止时间前半小时内接收响应文件，法定代表人授权书。</p> <p>3、响应方递交响应文件时，如出现下列情况之一的，响应文件将被拒收：</p> <p>4、未按规定密封或标记的响应文件；</p> <p>5、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的响应文件；</p> <p>6、仅以非纸质文本形式的响应文件；</p> <p>7、未成功办理响应方报名手续的；</p> <p>8、超过递交响应文件截止时间送达的响应文件。</p> <p>响应方在递交响应文件截止时间前，可以书面通知（加盖公章）采购方，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。</p>
16	<p>代理费支付：</p> <p>本项目成交供应商领取中标通知书时一次性向采购代理单位支付中标服务费，收费标准参照国家发展计划委员会文件（计价格【2002】1980 号）、国家发展改革委办公厅关于采购 代理服务收费有关问题的通知（发改办价格【2003】857 号）及国家发改委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格【2015】299 号）</p> <p>支付信息：</p> <p>收款人：天昭项目管理（上海）有限公司</p> <p>银行账号：03895800040087518</p> <p>开户行：中国农业银行(上海惠南支行)</p>
17	本项目面向：中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购。

第一部分 竞争性磋商公告

上海市闵行区人民法院电子卷宗随案生成服务项目的潜在供应商应在 www.zfcg.sh.gov.cn 获取采购文件，并于 2025 年 4 月 27 日下午 14:00 分（电子采购平台显示时间）递交响应文件。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

一、项目概况

1. 项目名称：上海市闵行区人民法院电子卷宗随案生成服务
2. 项目编号：**310000000250127166895-00231690**
3. 项目预算：**2702738.94 元**，报价超过采购预算的投标不予接受。

4. 服务期限：完成本项目 2025 年项目所有工作量注：中标供应商如非原服务供应商，已完成的工作量应按中标金额中的单价按实结算给提供服务的原服务供应商（2025 年 1 月 1 日至合同签订月的服务费用）。同时，在 2026 年未确定新的中标单位前，本项目中标单位须继续提供服务直至明年招标项目结束。

5. 服务地点：采购人指定地点。

二、合格的供应商人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有相应的专业服务能力；
2. 具有良好的财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
3. 提供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；
4. 投标单位未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
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；
6. 本项目不得转包、分包或代管；
7. 本项目**不允许**联合体投标；

三、其他资格要求：

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

2. 本采购项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。

四、报名需要提交的资料：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。

注：响应方须保证报名及获得磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应方递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由响应方承担。

五、报名时间及购买标书时间、地点：

报 名 时 间： **2025-04-15-2025-04-22** 上 午 **00:00:00~12:00:00**， 下 午 **00:00:00~12:00:00**（北京时间，法定节假日除外）接受报名和购买标书。

报名地点：（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中报名

文件售价：0 元/本，售后不退。

六、递交响应文件截止/磋商的时间和地点：

递交响应文件截止/磋商的时间：**2025-04-27 14:00:00**（电子采购平台显示时间）。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。；

递交响应文件：（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中递交

磋商地址：天昭项目管理（上海）有限公司（上海市虹口区汶水东路 29 号榕辉大厦 1103 室）。评标所需携带其他材料：被授权人身份证明及授权书，无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

七、发布公告的媒介：

本采购公告发布于《上海政府采购云平台》。

八、其他事项：

1、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，本项目采购相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电

子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

九、联系方式：

采 购 人：上海市闵行区人民法院
地 址：上海市闵行区雅致路 99 号
联 系 人：王超
电 话：18117283618

采购代理机构：天昭项目管理（上海）有限公司
地 址：上海市虹口区汶水东路 29 号榕辉大厦 1103 室
联 系 人：杨雪
电 话：18916065905

第二部分 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：上海市闵行区人民法院电子卷宗随案生成服务
2. 项目编号：3100000000250127166895-00231690
3. 项目预算：人民币 2,702,738.94 元，报价超过采购预算的投标不予接受。
4. 服务期限：完成本项目 2025 年项目所有工作量注：中标供应商如非原服务供应商，已完成的工作量应按中标金额中的单价按实结算给提供服务的原服务供应商（2025 年 1 月 1 日至合同签订月的服务费用）。同时，在 2026 年未确定新的中标单位前，本项目中标单位须继续提供服务直至明年招标项目结束。
5. 服务地点：采购人指定地点。
6. 以上招标的范围、内容，招标人保留对其作出部分调整或收回的权利，并据此调整相应费用。
7. 投标要在磋商文件规定的范围内进行，否则投标将被拒绝。
8. 所有服务项目，不得转包或者外包，需投标单位自行提供。

二、服务内容

1、数据采集

（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，做到精细化编目；

2、复验整理

（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至纸质附件接收窗口，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

(1) 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；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 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、供应商相关配套服务

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。

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。

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。

★项目现场人数应保证至少 22 人。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，故为确保闵行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，由中标方自行承担。

▲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。

三、服务内容

序号	类别	明细内容	单位	数量
1	数据采集	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	2300000
2		现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正	条	500000
3	复验整理	纸质附件清点签收	卷	51000
4		庭审录音录像光盘签收检查	件	12000
5		电子档案复验检查	页	3750000
6		纸质附件核对整理及装订	页	610000
7		纸质附件入库确认、装盒、排序与上架	卷	50000
8	电子档案长期保存	档案利用（辅助查阅）	件	6000
9		电子档案离线数据包核查、解析档案级蓝光及磁备份	件	40000
10		庭审录音录像光盘档案级蓝光及磁备份	件	5000
11		传统档案数字化	页	40000

注：以上工作量为全年预估工作量，实际以采购人要求完成的全年项目所有工作量为准。

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（台账）。

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》（CB/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》（CB/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

严格遵守上海市闵行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闵行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：

1、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。

2、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）。

3、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。

4、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。

5、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。

6、不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。

7、加工过程安全要求：

（1）对服务器的操作有安全监管措施。

（2）拆除 USB 端口。

（3）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。

8、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：采购方对设备、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 $\leq 1\%$ 。
- (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方造成的全部损失（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、若成交方在项目开始一个月内未能达到采购方要求，采购方有权单方解除合约，有权不支付服务费用，并且成交方需向采购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，成交方投入本项目的实施人员需在项目进场前参加闵行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、成交方使用的配套软件，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，采购方有权向中标单位追责。

6、成交方需对数据上传的时效性进行严格把控，若无法完成采购方要求，有权追责。

7、数字化加工所需的相应设备和加工软件，由成交方提供。

8、要求成交方在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目，项目负责人必须为成交方公司级负责人，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、成交方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、成交方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、本项目不接受联合体招标。

十、付款方式

分二次支付：

（1）第一次支付：合同签订后且项目人员全部到岗后，于 30 日之内支付合同金额 50%。

（2）第二次支付：完成所有工作量并经验收合格后，于 2025 年 12 月 31 日前支付至合同剩余金额。

第三部分 响应方须知

一、 说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本磋商邀请中所叙述的服务。

2. 定义

2.1 “采购方”（买方）系指通过招标采购，接受合同服务的企业或单位。

2.2 “采购人代理方”系指组织本次采购的代理机构。

2.2 “响应方”（卖方）系指向投标方提交响应文件的公司。

2.3 “服务”系指磋商文件规定响应方在履行项目过程中服务的义务、技术协助、培训服务以及其他类似义务。

3. 合格的响应方

3.1 详见响应方资格要求。

4. 磋商费用

4.1 无论磋商过程中的作法和结果如何，响应方自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

二、 磋商文件说明

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件用以阐明所需服务、磋商评审程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 前附表
- (2) 竞争性磋商公告
- (3) 采购需求
- (4) 响应方须知
- (5) 合同文本
- (6) 响应文件格式
- (7) 评标方法

5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购所在地的自然环境、公用设施等情况，响应方被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 磋商文件的修改

- 6.1 必要情况下，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行修改，并以书面形式通知所有领取磋商文件的每一响应方，对方在收到该通知后应立即予以确认。
- 6.2 为使响应方在准备响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，采购代理方可酌情推迟递交响应文件截止时间和评审时间，并以书面形式通知已领取磋商文件的每一响应方。
- 6.3 磋商文件的修改书将构成磋商文件的一部分，对响应方有约束力。

三、 响应文件的编写

7. 要求

- 7.1 响应方应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其磋商对磋商文件作出实质性响应，否则，其文件可能被拒绝。

8. 磋商文件语言及计量单位

- 8.1 响应文件及响应方和采购代理方就磋商交换的文件和往来信件，应以中文书写。
- 8.2 除在磋商文件的采购需求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

9. 响应文件的组成

- 9.1 响应文件应规范整齐、双面打印、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁并标有页码。
- 9.2 响应文件内容应当包括但不限于：
- 1、磋商书
 - 2、法定代表人资格证明书
 - 3、法定代表人授权委托书
 - 4、磋商报价表
 - 5、报价明细表
 - 6、商务条款偏离表
 - 7、技术条款偏离表
 - 8、项目方案
 - 9、服务承诺、服务保证体系、措施、应急方案（包括响应时间、解决问题时间等）
 - 10、固定经营场所

- 11、拟投入本项目的主要人员表
- 12、拟投入本项目的主要人员情况表（附相关证书复印件并加盖公章）
- 13、近三年完成的类似项目情况表
- 14、响应方基本情况表
- 15、承诺书
- 16、中小企业声明函
- 17、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- 18、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
- 19、资质证明
- 20、如磋商文件中未提供格式，请响应方自行设计）装订及加盖企业公章

10. 响应文件格式

10.1 响应方应按照磋商文件中提供的响应文件格式填写相关资料。

11. 磋商报价

11.1 响应方应在磋商文件所附的分项报价表上写明单价和总价。如响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。响应方对每个项目只允许有一个报价，采购代理方不接受有任何选择的报价。

11.2 响应方按要求填写报价供采购代理方评标方便，但不限制甲方以其他方式签订合同的权力。

12. 报价货币

12.1 报价一律用人民币填报。

13. 响应方资格证明文件

13.1 响应方必须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

- 1) 响应方必须履行合同所需的财务、服务能力；
- 2) 响应方应有能力履行磋商文件中合同条款和技术要求规定的由卖方履行的相关技术服务的义务；
- 3) 响应方的资质、证明（不限于营业执照等）；

14 磋商保证金（本项目不适用）

14.1 磋商保证金为响应文件的组成部分之一。

14.2 本项目需缴纳磋商保证金。

14.3 磋商保证金用于保护本次采购免受响应方的行为而引起的风险。

14.4 磋商保证金可以下列方式提交：

银行本票、汇票、支票或现金。（在磋商有效期满前，因票据即将到期，采购代理方有权暂时行使票据权力。）

14.5 未按规定提交磋商保证金的磋商，将被视为磋商无效。

14.6 未成交的响应方的磋商保证金，将按 31.2 款的规定予以无息退还。

14.7 成交的响应方的磋商保证金，在成交方签订合同并交纳履约/质量保证金后，经银行扣除手续费，予以无息退还。

14.8 发生以下情况磋商保证金将被没收：

(1) 开标后响应方在磋商有效期内撤回磋商；

(2) 如果成交方未能做到：按本须知第 33 条规定签订合同；

(3) 按规定提供履约/质量保证金。

15. 磋商有效期

15.1 响应文件从开标之日起，磋商有效期为 90 天。特殊项目在“采购需求”部分另行规定。

15.2 特殊情况下，采购代理方可于磋商有效期之前要求响应方同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。响应方可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的响应方，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磋商有效期的延长期内继续有效。

16. 响应文件的签署及规定（本项目不适用，请按磋商文件格式要求编制响应文件并签字盖章，全流程电子标，无需纸质版本）

16.1 正本数量：一套, 副本数量：三套; 电子版文件：一份（须提供包含 word 版本及盖章版的 PDF，以 U 盘形式递交，注：概不退还），密封在正本内，并在所投文件封面上注明项目名称），在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

16.2 响应文件正本和副本须打印并由经正式授权的响应方代表签字。

16.3 响应方案及磋商书应加盖公章。

16.4 除响应方对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有

修改须由签署响应文件的人进行签字。

16.5 电报、电话、传真、邮寄形式的磋商概不接受。

四、 响应文件的递交

17. 响应文件的密封和标记（本项目不适用，请按电子采购平台操作特别提醒中的递交方式递交）

17.1 响应方应将响应文件正本和副本分别用信封密封（密封处加盖企业公章），并标明项目编号、磋商服务名称及正本和副本。响应方同时提供电子文档 1 份（须提供包含 word 版本及盖章版的 PDF，以 U 盘形式递交，注：概不退还），密封在正本内，并在所投文件封面上注明项目名称）。

17.2 为方便开标唱标，响应方应将正本的磋商书、磋商报价表单独密封，并在信封上标明“磋商报价表”字样，然后再装入正本响应文件密封袋中。

17.3 每一密封信封上注明“于_____之前（指磋商文件中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样。

17.4 响应文件由专人送交，响应方应将响应文件按 18.1-18.3 中的规定进行密封和标记后，按磋商文件注明的地址送至采购代理方。

17.5 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理方对响应文件的误投或提前拆封不负责任。

18. 递交响应文件的截止时间

18.1 根据 17 条规定，所有响应文件的递交，都必须按采购代理方在磋商文件中规定的磋商截止时间之前送至采购代理方。

18.2 出现第 6.2 款因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按采购代理方修改通知规定的时间递交。

19. 迟交的响应文件

19.1 采购代理方将拒绝在磋商截止时间后收到的响应文件。

20. 响应文件的修改和撤销

20.1 响应方在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤销，但采购代理方须在磋商截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有正式授权的响应方代表签字。

20.2 响应方对响应文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 17 和 18 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤销磋商”字样。

20.3 磋商截止时间以后不得修改响应文件。

20.4 响应方不得在开标时间起至响应文件有效期前撤销响应文件。否则采购代理方将按第 14 条的规定没收其磋商保证金。

五、 开标和评标

21. 开标

21.1 采购代理方在磋商公告或磋商邀请书规定的时间和地点开标。响应方派代表参加。

21.2 开标时，查验响应文件密封情况，确定无误后拆封唱标，唱正本“磋商报价表”内容，以及采购代理方认为合适的其他内容并记录。

22. 评标委员会

22.1 采购代理方将根据《政府采购法》的规定和采购标的的特点组建评标委员会，其成员由本项目相关方面的专家和买方业主的代表组成。评标委员会对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

23. 对响应文件的审查和响应性的确定

23.1 递交响应文件时间截止后，将审查响应文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否提供，文件是否恰当的签署。如果单价与总价有出入以单价为准。若响应方拒绝接受上述修正，其磋商将被废除。

23.2 在对响应文件进行详细评估之前，采购代理方将依据响应方提供的资格证明文件审查响应方的财务、技术和生产能力。如果确定响应方无资格履行合同，其磋商将被拒绝。

23.3 评标委员会将确定每一方是否对磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的文件是指文件符合磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到磋商文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了买方的权力和响应方的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应的响应方的公平竞争地位。

23.4 评标委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

23.5 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的文件，响应方不能通过修正或撤销不符之处而使其文件成为实质性响应的文件。如被评标委员会确定为非实质性响应的文件，则该文件价视作无效的报价。

24. 响应文件的澄清

24.1 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向响应方质疑，请响应方澄清其磋商内容。响应方有责任按照采购代理方通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。

24.2 重要澄清的答复是书面的，但不得对磋商内容进行实质性修改。

25. 对响应文件的评估和比较

25.1 评标委员会将对实质性响应的响应文件进行评估和比较。

25.2 评标时除考虑磋商价和技术服务费以外，还将考虑以下因素：

- (1) 响应文件中所报服务期限及付款方式；
- (2) 服务方案及能力；
- (3) 采购需求所要求的有关服务的费用；
- (4) 其他特殊要求因素。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有响应方的评估，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 在评标时进行综合分析、比较，采用综合评估法确定出成交人。

27. 保密

27.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一响应方或与上述评标工作无关人员。

27.2 响应方不得干扰采购代理方的评标活动，否则将废除其磋商。

六、 授予合同

28. 合同授予的准则

28.1 合同将授予被确定为实质上响应磋商文件要求，能够最大限度地满足磋商文件中规定的各项综合评价标准的响应方。

28.2 最低报价不是被授予合同的保证。

29. 资格最终审查

29.1 评标委员会将审查响应方的财务、技术、生产和供货能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

30. 接受和拒绝任何或所有磋商的权力

30.1 为维护国家利益，采购代理方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部磋商的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

31. 成交通知

31.1 评标结束 15 日内，采购代理方将以书面形式发出《成交通知书》，但发出的时间不超过磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

31.2 采购代理方在发出《成交通知书》的同时，将告知未成交的响应方结果，并退回其磋商保证金。

31.3 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

32. 授予合同时变更数量的权力

32.1 买方在授予合同时有权对磋商文件中规定的服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何变更。

33. 签订合同

33.1 成交方按《成交通知书》指定的时间、地点与买方签订合同。

33.2 磋商文件、成交方的响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

34. 咨询服务费

34.1 本项目成交供应商领取中标通知书时向采购代理单位支付咨询服务费，计取标准如下：参照国家发展计划委员会文件（计价格【2002】1980 号）、国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知（发改办价格【2003】857 号）及国家发改委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格【2015】299 号）的收费标准向中标人收取。

收款人：天昭项目管理（上海）有限公司

银行账号：03895800040087518

开户行：中国农业银行(上海惠南支行)

第四部分 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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

本项目的服务内容、要求、服务质量等详见竞争性磋商文件和响应文件。

2. 合同金额、服务期限、服务地点与考核要求：

2.1 合同金额：本合同金额为人民币[合同中心-合同总价]整（¥[合同中心-合同总价大写]整）

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务期限

服务期限：[合同中心-合同有效期]。

2.3 服务地点

服务地点：_____。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准或地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方应在本合同履行期限内，对本服务管理达到甲方在招标书中提出的、乙方在磋商书中承诺的以及在服务管理方案中具体表明的质量标准。具体要求详见合同附件。

3.3 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其项目的服务工作利用、提交的技术与资料享有合法的权利。

4.2 乙方保证不会因其履行本合同义务而引起的在专利权、经注册的技术以及其他知识产权方面，发生针对甲方的任何第三方的索赔。如有发生，则由乙方承担全部责任。

5. 服务质量考核

5.1 服务根据合同的规定实施期间，甲方在每月 日定期进行服务质量检查与考核。乙方应当以书面形式向甲方递交月度报告，甲方在收月度报告后的 2 个工作日内，按照本合同的考核规定完成服务质量考核。甲方有权委托第三方检测机构进行考核，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过考核，乙方应当及时整改，并自行承担相关整改费用，直至服务完全符合甲方需求标准。

5.3 甲方根据合同的规定对服务考核合格后，签署考核意见。

6. 保密

乙方为履行本合同所获取或形成的数据、资料及其他任何附加工作成果（包括但不限于工作中所取得的任何数据、中间成果等），和在项目中使用的由甲方提供的所有资料或工作数据，包括但不限于本合同项目说明等资料和所有过程中产生的数据、资料等均属于甲方保密要求范围。在未事先征得甲方书面同意的情况下，乙方及其任何人员不得发表、引用或向第三方提供或泄漏与本项目、本合同的业务活动有关的任何数据与资料。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款。

7.2 本合同当年度服务款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：_____。

8. 甲方的权利与义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方进行解决。

8.5 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，编制细化的服务方案、计划与人员安排，报送甲方审定。如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方保证从事本服务项目的人员与响应文件承诺一致，具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

9.3 乙方为了更好地进服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.4 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.5 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 补救措施和索赔

10.1 因乙方服务达不到采购文件与合同要求的标准，给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，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）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经甲方提出合理额度，乙方确认后，扣除服务部分或全部的价格以弥补甲方所遭受的损失；

（2）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 违约责任

11.1 乙方应按照国家规定的计划、方案、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由不能正常履行服务或拒绝对不满足项目服务的整改，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的，甲方有权单方解除合同。

11.4 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

11.5 因乙方原因导致重大事故等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

11.6 在实施服务管理工作过程中，若乙方对在合同中承诺的管理人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权解除合同。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每天（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，

但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各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。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何

行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：磋商(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. [合同中心-补充条款列表]

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

第五部分 响应文件格式

附件1. 封面

正本/副本

_____（项目名称）

响 应 文 件

项目编号：_____

响应方：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

附件2. 磋商书

致：（采购人）：

根据贵方项目编号为_____的_____（项目名称）的磋商文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表响应方_____（响应方的名称），提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- (1) 所附报价表中规定的应提供的服务磋商总价为人民币_____元，大写_____。
- (2) 响应方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 响应方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。
- (4) 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- (5) 自响应文件递交截止时间有效期为 90 个日历日。
- (6) 如果在规定的开标时间后，响应方在磋商有效期限内撤回响应文件，其保证金将被贵方没收。
- (7) 响应方同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到任何投标。
- (8) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

电话：_____ 传真：_____ 邮编：_____

响应方代表姓名、职务（印刷体）：_____

响应方名称：_____

（企业公章）：_____

日期：_____年____月____日

响应方代表签字：_____

附件3. 法定代表人资格证明书

致（采购人）：

兹证明（姓名），性别 年龄 身份证号码，
现任我单位 职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

统一社会信用代码： 单位类型：

经营范围：

响应方名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面复印件）

附件4. 法定代表人授权委托书

致（采购人）：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、编号）的磋商活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件和处理与之有关的一切事务，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____

本授权书有效期：_____年____月____日至_____年____月____日

授权公司：_____

（盖章）：_____

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字或盖章）

粘贴被授权人（身份证正反面复印件）

附件5. 磋商报价表（首轮）

响应方名称：_____ 项目编号：_____

货币单位：人民币

目名称	服务期限
投标总价（元）：	
投标总价（元）（大写）：	

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用。
2、项目总报价为投标人认为完成本项目所需全部费用。

响应方授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件6. 磋商报价表（最终报价）--此表不需装订，磋商时单独提供

响应方名称：_____ 项目编号：_____

货币单位：人民币

上海市闵行区人民法院电子卷宗随案生成服务包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

- 1、磋商报价包含与本项目相关的一切费用。
- 2、响应方必须据实填写此表，应与响应文件的有关内容一致；
- 3、拟做最后磋商报价，要随身携带此报价表一式两份并加盖公章以备磋商时填写，作为最后磋商报价；
- 4、该表无需放入响应文件内，只需在最后磋商报价时提交。

响应方承诺：

响应方授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件7. 报价明细表

响应方名称：_____ 项目编号：_____

货币单位：人民币

（格式由响应方自行设计提供）

响应方授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件8. 商务条款偏离表

响应方名称：_____ 项目编号：_____

序号	磋商文件商务条款	响应文件商务条款	正偏离/负偏离/无偏离	说明

响应方被授权代表签字：

响应方名称（公章）：

日期：

附件9. 技术条款偏离表

响应方名称：_____ 项目编号：_____

序号	磋商文件技术条款	响应文件技术条款	正偏离/负偏离/无偏离	说明

响应方被授权代表签字：

响应方名称（公章）：

日期：

附件10. 项目方案

(格式由响应方自行设计提供)

供应商对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含以下内容：

- (1) 供应商对采购项目总体需求的理解、项目重点难点分析和相关说明；
- (2) 服务条款、服务承诺；
- (3) 质量承诺及保证体系、措施；
- (4) 应急处理方案
- (5) 按照本磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。供应商根据项目特点结合以上提示自行编制。

附件11. 固定经营场所

单位名称	地址	电话	传真

附件12. 拟投入本项目的主要人员表

职务	姓名	职称	专长

注：拟投入人员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须向采购人提出书面申请并征得采购人书面同意后方可调整。

响应方应将表列人员的资历情况填写并附相关资质证书及证明（包括但不限于：毕业证书、职业资格证书等）复印件并加盖公章。

注：响应方应将表列人员的资历情况填写并附相关证明。

响应方授权代表签字：_____

（企业公章）

日期：

附件13. 拟投入本项目的主要人员情况表

(附相关证书复印件并加盖公章)

备注：拟投入人员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须向采购人提出书面申请并征得采购人书面同意后方可调整。

以上信息均是真实有效的。

响应方授权代表签字：_____

(企业公章)

日期：

附件14. 类似项目情况表

序号	项目名称	实施时间	项目规模 (万元)	采购单位	其他说明

（附合同复印件，并加盖公章）

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

响应方授权代表签字：_____（以上信息均是真实有效的）

企业公章（盖章）

日期：

附件15. 响应方基本情况表

响应方名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
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			员工人数：			
企业资质等级			其中	项目经理	人	
营业执照号				高级职称人员	人	
注册资金				中级职称人员	人	
开户银行				初级职称人员	人	
账号				技工	人	
经营范围						

备注：以上信息均是真实有效的。

响应方代表签字：_____（加盖企业公章）

日期：

附件16. 承诺书

我单位参加_____项目采购，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人签字：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

附件17. 中小企业声明函

致（采购人或采购代理机构）：

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_____（单位名称）的_____（项目名称）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_____；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¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于_____；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¹，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：

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。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（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。

附件18. 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）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19. 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：_____（采购人名称）

我单位 _____（供应商名称、法人、被授权人）近三年内，在参加政府采购活动中没有重大违法记录，特此声明。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内，在政府采购活动中有重大违法记录，我单位将无条件退出本次项目投标，并承担因此引起的一切后果

供应商名称（单位盖章）：_____

法定代表人（印章或签字）：_____

被授权人（印章或签字）：_____

日期：

附件20. 资质证明

提供三证合一营业执照；投标单位未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的截图；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；供应商与采购人或代理单位等项目参与各方不存在控股、管理等利害关系（提供国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）网页查询截图）等证明文件

（内容由响应方提供）

附件21. 其他资料表（磋商文件未提供，响应方认为应提供的相关资料）

第六部分 评标办法

一、评标依据

1. 评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照相关法律法规的制定，作为本次采购选定成交单位的依据。本次采购采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有响应方的有效响应文件进行统一评分，各评标项目累计总分为 100 分。

2. 评标委员会由上海市政府采购专家库成员及采购人代表组成。采购代理机构按照评标细则对报价进行计算，数值精度为保留小数点后 2 位。各评委各自独立地进行打分。最后由评标系统自动对评委的技术评分及由最终报价计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个供应商的最终得分，供应商的得分按照由高到低的顺序依次排列，并按照评审得分由高到低顺序推荐排名第一的作为中标候选供应商。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

二、评议规则

1. 参加评标的人员必须是上海市政府采购专家库成员及采购人代表。
2. 任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。
3. 评委会将对响应方按评标得分由高到低排出成交候选供应商。
4. 评委会原则上把合同授予实质上响应磋商文件要求的评分最高的成交候选人。
5. 最低报价并不能作为授予合同的保证。
6. 最后磋商报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被评标委员会否决，做无效标处理。
7. 响应方必须对本技术规格要求逐条响应并须提供技术规格要求偏离表。技术规格要求偏离表不能违背真实的参数和指标，如发现任何虚假参数，则作为扣分或废标依据。
8. 评审以纸质响应文件为准。

三、“综合评分法”评标细则

（一）资格性检查

在对响应文件进行详细评审之前，评标委员会将依据法律和采购文件的规定，对每份响应文件中的资格证明文件等进行资格性检查，以确定响应方是否具备投标

资格。不具备投标资格的，按无效投标处理。

（二）符合性检查

1. 在对响应文件进行详细评审之前，评标委员会将依据采购文件的规定，对每份响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性检查，已确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的响应文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。
2. 符合性检查合格的响应文件为有效响应文件。评标委员会只对有效响应文件进行打分。
3. 响应方如在下列情况之一者，将被认定为无效投标：
 - （1）响应文件中磋商书未加盖供应商的公章及企业法定代表人（负责人）签章的，或者企业法定代表人（负责人）委托代理人没有合法、有效的委托书及委托代理人签章的；
 - （2）供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选响应方案的除外；
 - （3）投标有效期不满足采购文件要求的；
 - （4）供应商不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的；
 - （5）响应文件有采购单位不能接受的附加条件的；
 - （6）最后磋商报价超出预算价的或者明显低于市场价的；
 - （7）评标委员会认为其他不实质性响应采购文件；

（三）评议回避原则：

- （1）评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。
- （2）有利害关系的情形包括：
 - （一）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
 - （二）与供应商的法定代表人（负责人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - （三）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(3) 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

(4) 评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

(5) 评审专家为政府采购代理机构工作人员的，不得参加该采购代理机构组织的政府采购项目评审活动。

(6) 各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

(四) 本项目采购出现下列情况之一的，项目予以废标

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定：

(一) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

(四) 评分细则

综合评分法

商务技术部分得分		满分 90 分
报价得分		满分 10
由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。		
确定各有效供应商的经评审的响应报价（B），B=各有效供应商的响应报价（A）+修正金额。		
确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。		
计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价（B）× 价格权值（10%）× 100		
针对本项目的	1) 根据响应方针对本项目的电子档案单套制方案，从提供的方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。分别给予：针对性强，	

整体方案（35分）	合理且可操作性强的，得 20-25 分；针对性较强，较为合理且可操作性较强的，得 10-19 分；针对性、合理性一般且可操作性一般的，得 1-9 分。
	2) 根据响应方对于电子档案长期保存中心服务方案的完整性、可行性、专业性等进行综合评分，方案完整、可行且专业性强的，得 7-10 分；针对性较强，较为合理且可操作性较强的，得 3-6 分；针对性、合理性一般且可操作性一般的，得 0-2 分。
人员配备情况（15分）	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。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 9-12 分；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 5-8 分；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 1-4 分。
	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。
保密制度及应急预案（10分）	根据响应方提供的保密制度及应急预案是否有详细的保密制度、流程是否规范、应急预案的完善程度等进行评分。保密制度及应急预案方案完整，保密制度详细、流程规范，应急预案完善、针对性、可操作性强，并配备涉密人员 1 人，得 7-10 分；保密制度及应急预案方案较完整，保密制度较详细、流程较规范，应急预案较完善、针对性、可操作性较强的，得 4-6 分；保密制度及应急预案方案不够完整，保密制度不够详细、流程欠规范，应急预案不够完善、针对性、可操作性一般的，得 1-3 分。
质量承诺及保证体系、措	1) 根据响应方提供的质量承诺及保证体系、措施、应急方案（有具体响应时间）的完整性、针对性以及合理性综合打分。分别给予：针对性强，且合理性强的，得 7-8 分，针对性较强，较为合理的，得 4-6 分，针对性一般，但较为合理的，得 1-3 分。

施、应急方案 (10分)	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;
近三年类似项目的业绩(10分)	1) 根据响应方提供的近三年已完成项目业绩(需提供合同彩色原件扫描或复印件加盖公章),每提供一份业绩且提供证明材料符合要求的,得1分,满分5分。没有提供或提供的材料不符合要求的,不得分。 2) 根据响应方提供的类似项目业绩的相关性综合打分。相关性高的,得5分;相关性较高的,得3分;相关性一般的,得1分;完全不相关或未提供业绩的,不得分。
企业综合实力(10分)	1) 根据响应方的信誉度、履约能力等进行综合评分。信誉度高、履约能力强的,得3分,信誉度较高、履约能力较强的,得2分,信誉度一般、履约能力一般的,得1分。 2) 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。 3) 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。 4) 响应方具有磁介质及只读类光盘复制经营许可证(原件彩色扫描或复印件加盖公章),有的,得1分,没有或未按要求提供的,得0分。

1、上述计算结果四舍五入后保留2位有效小数,如有并列得分的,以较低磋商价确定。最低报价不是被授予合同的保证。