

单套制档案电子化经费

项目编号: 310000000241129152597-00184687

# 招标文件

采购人: 上海市虹口区人民法院

代理机构: 上海朗坼建设咨询有限公司

编制日期: 二〇二五年一月

# 目录

## 投标人须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 项目需求

第五部分 合同条款

第六部分 评标办法

第七部分 投标文件格式

第八部分 附件

## 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	<b>单套制档案电子化经费</b>
2	项目编号	<b>310000000241129152597-00184687</b>
3	预算金额	本项目预算总金额: <b>3120000.00 元</b> 最高限价: <b>包 1-3120000.00 元</b> (注: 供应商的报价不得超出最高限价。若超出, 将作无效报价处理。)
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定, 本项目已具备采购条件, 依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标
6	采购人	单位名称: <b>上海市虹口区人民法院</b> 地址: <b>北宝兴路 531 号</b> 联系人: <b>朱坚翀</b> 联系电话: <b>021-36123300</b>
7	代理机构	机构名称: 上海朗折建设咨询有限公司 地址: 上海市徐汇区凯旋路 3131 号明申中心大厦 1808 室 联系人: 刘汝峰 联系电话: 13917897008
8	招标内容	<b>单套制档案电子化经费</b> , 主要工作内容: <b>虹口区人民法院 2025 年单套制档案电子化</b>
9	服务期限	完成 2025 年采购人所有工作量
10	投标人资格要求	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: 本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。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, 本项目专门面向中小企业采购 3、本项目的特定资格要求: (1) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标; (2) 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。 (3) 本项目 <b>不允许</b> 联合投标;
11	公告发布媒体	上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> )

12	招标文件 下载时间、 地址	下载时间: <b>2025-01-21</b> 00:00:00 起至 <b>2025-01-27</b> 23:59:00 (北京时间) 下载地址: 上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> )
13	现场踏勘	不组织
14	提问方式	对招标文件中的内容如有疑问, 可要求澄清。请于获取采购文件或采购公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面(传真)形式告知招标代理单位(并电话确认)或网上电子投标平台提疑, 招标代理单位将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件, 及相应的顺延开标时间, 并以书面形式通知所有投标方。 若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函, 则视为对招标文件无疑问。
15	招标答疑 会时间、地 点	如有, 另行书面通知
16	领取补充 招标文件 时间、地点	如有, 通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
18	投标保证 金	本项目不设置投标保证金
20	投标有效 期	从投标截止之日起不少于 <u>90</u> 日历日
19	投标截止 时间	投标截止时间: <b>2025-02-11 09:30:00</b>
20	开标会 时间、地点	开标会时间: <b>2025-02-11 09:30:00</b> 地点: 上海市徐汇区凯旋路 3131 号明申中心大厦 1808 会议室 届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人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出席开标仪式
21	投标文件 的组成	投标文件均应包括但不限于下列部分: 1) 投标书(投标文件格式一); 2) 法定代表人授权委托书(投标文件格式二); 3) 开标一览表(投标文件格式三); 4) 报价明细表(投标文件格式四); 5) 资格证明文件(投标文件格式五); 6) 服务本项目的人员安排表(投标文件格式六); 7) 拟投入本项目的负责人情况表(投标文件格式七); 8) 2022 年 1 月至今类似业绩一览表(投标文件格式八); 供应商还应按照评分细则编制相应的服务方案等, 对招标人的技术需求全面完整地作出响应, 以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式要求及上海市政府采购云平台的要求，制作投标文件进行投标，招标文件要求的投标文件格式请详见本文件的第七部分。
23	投标文件份数	本项目为电子招标，投标人应在上海市政府采购云平台中正确上传电子投标文件。建议开标时提供纸质投标文件 5 份。
24	评标方法	综合评分法（详见招标文件第六部分）
25	资格审查	<p>1、投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（若招标文件有要求）  (2) 资格条件不符合国家规定和招标文件要求；  (3) 投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；  (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>2、按照招标文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等（本项目资质证书指 / ）；  法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；  委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；  (2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；  说明：提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；  (3) 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函（需盖公章及法定代表人或其授权人签字）；  (4) 招标人将在开标后、评标前，通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记录名单、“中国执行信息公开网”（<a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a>）失信被执行人记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存；  (5) 接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。</p>
26	符合性审查无效标条款	<p>1、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>(1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；  (2) 投标有效期少于招标文件要求的；  (3) 电子投标文件（《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐</p>

		<p>全的；</p> <p>（4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；</p> <p>（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；</p> <p>（6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</p> <p>（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</p> <p>（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；</p> <p>（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；</p> <p>（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。</p>
27	采购代理服务费	本项目的采购代理服务费由中标供应商支付。代理服务费参照国家计委计价格〔2002〕1980号文关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知收费标准规定收取。
28	接收质疑的方式及联系方式	投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）联系方式详见本表第7项

# 第一章 招标公告

单套制档案电子化经费的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025-02-11 09:30:00 (北京时间) 前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310000000241129152597-00184687

项目名称：单套制档案电子化经费

预算金额（元）：3120000.00 元

最高限价（元）：包 1-3120000.00 元

采购需求：

包名称：单套制档案电子化经费

数量：1

预算金额（元）：3120000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：虹口区人民法院 2025 年单套制档案电子化

合同履约期限：完成 2025 年甲方所有工作量

本项目（否）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。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，本项目专门面向中小企业采购
3. 本项目的特定资格要求：
  - (1) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；
  - (2) 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。

### 三、获取招标文件

时间：2025-01-21 至 2025-01-27 上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-02-11 09:30:00

投标地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间：2025-02-11 09:30:00

开标地点：上海市徐汇区凯旋路 3131 号明申中心大厦 1808 会议室。

届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人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、无线网卡出席开标仪式。建议提供响应文件五份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

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，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。投标人应根据《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。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看代理机构在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。

### 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名 称: 上海市虹口区人民法院

地 址: 北宝兴路 531 号

联系方式: 021-36123300

2. 采购代理机构信息

名 称: 上海朗圻建设咨询有限公司

地 址: 上海市徐汇区凯旋路 3131 号明申中心大厦 1808 室

联系方式: 021-64181302

3. 项目联系方式

项目联系人: 刘汝峰

电 话: 13917897008

## 第二部分 投标人须知

### 总则

#### 1、概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人、代理机构。

1.3 参与招投标活动的所有各方，对在参与招投标过程中获悉的国家、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。

#### 2、定义及解释

2.1 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，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和原材料等，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”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包含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、招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的采购人。

2.5 “代理机构”系指上海朗忻建设咨询有限公司。

2.6 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向采购人提交投标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “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。

2.9 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人。

2.10 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

2.11 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理

### 3、合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件。

3.2 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

### 4、投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5、禁止事项

5.1 采购人、投标人和代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.2 投标人不得向采购人、代理机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与采购人以及代理机构接触。

5.3 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他禁止行为。

### 6、保密事项

6.1 由采购人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

### 7、投标人知悉

7.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

### 8、投标费用

8.1 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，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 9、询问与质疑

9.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

9.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

9.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

9.4 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

9.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

9.6 投标人提起询问和质疑的，其书面材料应当由投标人法定代表人签字并加盖公章。询问和质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或投标人须知前附表。

## 招标文件

## 10、招标文件构成

10.1 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：

- a. 投标人须知前附表；
- b. 招标公告；
- c. 投标人须知；

d. 政府采购政策功能;

e. 项目需求;

f. 合同条款;

g. 评标办法;

h. 投标文件格式;

i. 附件。

10.2 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作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。

## 11、招标文件的澄清

11.1 投标人对招标文件中的内容如有疑问，可于投标截止时间 15 天之前要求澄清。请需要澄清的投标人按照招标公告中载明的地址以书面形式（包括信函、传真）通知代理机构。采购人如对招标文件进行澄清的，将通过采购云平台以澄清或更正公告形式通知所有投标人。投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

11.2 投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人将视其为无异议。

11.3 招标文件的澄清书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

## 12、招标文件的修改

12.1 在提交投标文件截止日期 15 天前，采购人可依据投标人要求澄清的问题对招标文件进行修改。招标文件的修改将在采购云平台上进行发布，投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 为使投标人编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长投标截止日期。

12.3 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

## 13、踏勘现场

13.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购

人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

13.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 投标文件的编制

### 14、编写要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

14.2 投标人须通过采购云平台下载、安装“政采云电子投标客户端”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

14.3 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，其责任由投标人承担。

14.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

14.5 本项目要求提供肆份纸质投标文件。

14.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于150兆，如有疑问，请致电400-881-7190。

### 15、投标语言及计量

15.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

15.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## 16、投标文件的构成

- 16.1 投标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。
- 16.2 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

## 17、投标报价

- 17.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。★超过预算的投标为无效投标。

### 17.2 ★采购人不接受有任何选择的报价。

- 17.3 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以采购云平台中最终认定的价格为准。

- 17.4 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

- 17.5 投标人所提供的货物均应以人民币报价。

## 18、联合投标

- 18.1 本项目不接受联合投标。

## 19、证明投标人合格和资格的文件

- 19.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

## 20、证明货物符合招标文件规定的文件

- 20.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的响应文件，作为投标文件的一部分。

- 20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

## 21、信用查询记录

- 21.1 根据财政部《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）及上海市财政局《关于重申在政府采购活动中加强信用信息记录查询和使用工作的通知》，请投标人在投标文件中上传在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的失信被执行人、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的信用查询记录。以上两个网站信息均须上传，不得遗漏。

21.2 投标人可以以查询结果截图或查询结果页面信息的扫描件等形式上传信用查询记录，投标人无论以哪种形式提供的信用查询记录必须清晰可辨识。

21.3 投标人的信用查询记录的时间节点应为开标截止时间前 7 天内的任意一天。

21.4 投标人如开设有分公司的，须提供对所有分公司的信用查询记录。

21.5 投标人的信用查询记录将与本项目其他所有招投标资料一并存档备查。

## 22、投标有效期和投标保证金

22.1 **★投标有效期不少于 90 天。**

22.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，同意延长的投标人不得修改招标文件。此要求与答复均应为书面形式或按采购云平台要求。

22.3 投标保证金（本项目不适用）

22.3.1 投标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。

22.3.2 投标保证金应以转账、汇款或采购代理机构同意接受的其他方式在投标保证金递交截止日前递交，采购代理机构须确认供应商所支付投标保证金确已到采购代理机构指定帐户。

22.3.3 采购代理机构在投标保证金递交截止日前未收到供应商投标保证金，进而导致供应商不能正常参加投标事宜的，风险由供应商自行承担。

22.3.4 投标保证金有效期应与投标有效期一致。

22.3.5 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 36.5 款予以无息退还。

22.3.6 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

22.3.7 发生以下情况投标保证金将被没收：

22.3.7.1 投标截止时间之后供应商在投标有效期内撤回投标文件；

22.3.7.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

## 23、投标文件的签署和其他要求

23.1 **★采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将导致投标无效。**

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非采购云平

台或招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。

## 投标文件的递交

### 24、投标文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”客户端，将投标文件逐项录入。

24.2 投标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。

24.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

### 25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须按采购云平台规定时间上传、解密投标文件。

25.2 投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。

对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、代理机构不承担任何责任。

25.3 出现第 11.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按修改通知规定的时间递交投标文件。

### 26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标，采购人将拒绝接收。

### 27、投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，应书面向代理机构提出撤销投标申请（格式见第八部分）。代理机构确认收到书面申请后，投标人方可按照电子招投标平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期满前撤销投标文件。

## 开标与评标

### 28、开标

28.1 代理机构将按招标文件中规定的时间和地点组织开标。届时请投标人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一并出席开标仪式。

28.2 开标时按照采购云平台的开标流程逐步进行。除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.3 电子开标程序以采购云平台的实际网上操作为准。

## 29、评标委员会

29.1 代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目评标委员会。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

## 30、投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性审核响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

30.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30.4 开标后，采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

## 31、投标文件的修正

31.1 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

(1) 出现以下情况：①开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的；②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的；③单价和数量的乘积与总价不一致的，以采购云平台中认定的投标金额为准。

(2) 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行

处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.2 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### 32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会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错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

32.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

### 33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见招标文件“第六部分”。

### 34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

- (1) 投标人名称与报名时不一致的；
- (2) 未在投标截止时间前在采购云平台上递交投标文件的；

### 35、否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (3) 投标人的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；
- (4) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

## 定标

### 36、授标

36.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

36.2 采购人授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者被有关部门查实存在影响中标结果的违法行为、不具备中标资格、不履行合同等情形的，采购人在提交书面资料说明情况后可确定评标得分排名第二的中标候选人为中标人，也可以重新招标，依此类推。

36.3 代理机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”发布中标公告。公告期限为一个工作日。中标公告发布后，代理机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

36.4 中标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投标保证金。

36.5 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未中标的供应商无息退还其投标保证金。

### 37、合同的订立

37.1 中标人收到《中标通知书》后 30 日内与采购人签订采购合同。

37.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

37.3 中标人若在法定期限内不与采购人签订政府采购合同，应当依法承担法律责任。

37.4 中标人享受中小企业扶持政策的，代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

### 38、适用法律

38.1 采购人、代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

### 39、招标失败

39.1 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 其他

### 40、投标注意事项

40.1 所报总价中应包含所有招标文件中的所有内容及所有一切相关的报价风险。若最终结算价超过合同价格的部分由中标单位自行承担；若工程量或服务内容发生变化需经招标人批准，否则不予认可。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的采购人均不予考虑。

40.2 采购人无义务向未中标人解释未中标理由。

40.3 本招标文件解释权属采购人和代理机构。

40.4 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

41、投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、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“在线服务”），投标人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，包括造成利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

### 42、招标代理服务费

中标供应商在中标公示结束的 7 天之内，向招标代理机构支付招标代理费：招标代理费参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）计取；专家评审费按规定计取。

## 第三部分 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。采购人拟采购的产品属于财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单范围的，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）执行中小企业政府采购政策。对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式五一2），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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，本项目专门面向中小企业采购。

## 第四章 招标需求

### 采购需求

**项目预算：**3120000（超过此预算的投标不予接受）

**服务期限：**完成 2025 年甲方所有工作量

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。

#### 一、项目要求

##### 1、单套制数据采集中心

**(1) 材料收发：**协助填写、制作、打印快递面单，用于寄送单套制案件中生成的受理通知、裁定书等，并将单号录入相关系统；协助整理拆封与案卷相关材料的快递及信件，归类汇总后交由书记员进行后续流程；

**(2) 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；

**(3) 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；

（4）**质检**：对随案材料进行检查，确保无漏扫、影像清晰不偏斜、命名正确且上传至正确的条目中，并按书记员要求将电子卷宗进行二次整理，符合法官审判习惯及要求等；

（5）**辅助整理**：按要求将电子卷宗的顺序及线下材料进行多次排序整理，符合法官审判习惯及后续归档要求。

## 2、单套制复验整理中心

（1）**初验辅助**：对一键归档后的案件材料，进行逐页检查、协助判断是否存在漏签字、漏盖章、缺漏归档材料（重要信息未点击归档）、凭证粘贴遮挡字迹等其他问题，提出修正建议；

（2）**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。

（3）**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。

（4）**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。

（5）**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。

**(6) 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、供应商相关配套服务

**(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，故为确保虹口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。

▲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。

## 二、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	材料收发	件	20000
3		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	1258000
4		现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正	条	300000
5		质检	页	1258000
6		辅助整理	件	10000
7	单套制复验整理中心	初验辅助	件	5000
8		纸质附件清点签收	卷	20000
9		庭审录音录像光盘签收检查	件	5000
10		电子档案复验检查	页	4550000

11		纸质附件核对整理及装订	页	300000
12		纸质附件入库确认、装盒、排序 与上架	卷	20000
13	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	20000
14		庭审录音录像光盘档案级蓝光 及磁备份	件	5000
15		传统档案数字化	页	10000
16		电子卷宗单套制配套相关软件	套	据实
17	伴随服务	数据员	名	
18		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。

### 三、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

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。

#### 四、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)》

## 五、安全要求

严格遵守上海市虹口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虹口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。

## 六、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。

## 七、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≤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。

## 八、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虹

口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招标。

## 九、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%。

## 评分标准

### 1. 报价得分（10 分）

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。

### 2. 针对本项目的整体方案（35 分）

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，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。

### 3. 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。

### 4. 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。

#### 5. 质量承诺及保证体系、措施、应急方案（10 分）

- 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。
- 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。

#### 6. 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。

#### 7. 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。

## 第五部分 合同条款

包 1 合同模板：

### 合同通用条款及专用条款

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

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 服务地点

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

## 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、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付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 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，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验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6. 1 甲乙双方以书面签订保密协议形式确定保密相关职责。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同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：分两次支付，合同签订后支付总费用的 40%，运维项目完成验收达标支付剩余 60%

### **[合同中心-支付方式名称]**

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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，造成的无法正常运行，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，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，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服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 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，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 乙方为了更好地进行服务，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. 3 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. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 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服务质量的，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。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 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. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。
11. 3 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。

## 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）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负担。

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： 招标(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。

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

# 第六部分 评标办法

## 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性审核响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

1、投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（若招标文件有要求）
- (2) 资格条件不符合国家规定和招标文件要求；
- (3) 投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2、按照招标文件要求提供以下资格条件材料：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等（本项目资质证书指 / ）；

法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；

- (2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

说明：提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

- (3) 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函（需盖公章及法定代表人或其授权人签字）；

(4) 招标人将在开标后、评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单和中国政府采购网

([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单、“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)失信被执行人记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存；

- (5) 接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，

明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。

## 二、投标无效情形

投标文件不符合以下所列任何情形之一的，将被认定为无效投标：

1、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：

（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（2）投标有效期少于招标文件要求的；

（3）电子投标文件（《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》）

未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；

（4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；

（6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；

（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；

（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。

## 三、评标方法与程序

### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

### （二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由政府采购评审专家及采购人代表共 5 人组成。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。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（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留两位小数计算。

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

（4）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，本项目专门面向中小企业采购。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（6）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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

## 投标评分细则（总分100分）

评价因素	评分标准	权重	备注
报价得分	1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分10分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 报价得分 = 10 × (评标基准价/投标报价)	0-10分	客观分
整体服务方案	根据针对本项目的电子档案单套制方案、常规档案数字化服务方案，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。 方案完整、可行且专业性强，针对性强，合理且可操作性强的，得27-35分； 方案较完整，针对性较强，较为合理且可操作性较强的，得13-26分； 方案一般，针对性、合理性一般且可操作性一般的，得0-12分。	0-35分	
人员配备情况	根据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、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12-15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8-11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4-7分。	4-15分	
保密制度及应急预案	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、可操作性强的，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。	1-10分	
质量承诺及保证体系、措施、应急方案	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。 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。	1-10分	
	根据投标单位履约情况、服务水平（与本项目内容相关的国家秘密载体印制证明文件、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明文件、磁介		

企业综合实力	质及只读类光盘复制经营许可证明文件等能体现企业服务水平的相关证明材料）、企业信誉情况等综合实力情况评价。 综合实力较强得 7-10 分； 综合实力一般得 4-6 分； 综合实力差得 1-3 分。	1-10分	
类似业绩	根据近三年（2022年1月1日-至今）类似项目经验情况进行综合评分（每提供 1 个得 1 分；最高得 10分）。 是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据提供的业绩在服务业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。有一个有效业绩得 1分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不认可。	0-10 分	客观分
合计	100 分		

## 第七部分 投标文件格式

### 投标文件格式一

#### 投标函

致\_\_\_\_\_（招标人）：

根据贵方为采购项目（编号：）的投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标总价为\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起 90 天。

（5）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标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的任何投标。

（6）我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被否决。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（7）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_，邮编：\_\_\_\_\_；

电话：\_\_\_\_\_，传真：\_\_\_\_\_；

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 投标文件格式二

### 法定代表人授权书

致: \_\_\_\_\_(招标人):

我 \_\_\_\_\_(姓名)系 \_\_\_\_\_(投标人名称)的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(姓名, 职务)以我方的名义参加 \_\_\_\_\_项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外, 本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

附法定代表人身份证

附被授权人身份证

投标人: (盖公章)

法定代表人: (签字或盖章)

被授权人: (签字)

投标文件格式三

开标一览表

投标人名称：

货币单位：元（人民币）

单套制档案电子化经费包 1

报价内容	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- (2) 本报价中包括完成本项目的所有费用，请充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

投标人：（盖公章）

## 投标文件格式四

### 投标报价明细表

(格式自拟)

## 投标文件格式五

### 资格证明文件

#### 目录

- 1、营业执照或法人登记证书等；
- 2、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；
- 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4、信用查询结果；
- 5、中小企业声明函；
- 6、残疾人福利性单位声明函（如是残疾人福利性单位请提供）；
- 7、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 8、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

**注：以上证明文件须加盖公章。**

#### 须知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

## 投标文件格式五一

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。)

投标人: (盖公章)

日期:

## 投标文件格式五一2

# 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：

## 投标文件格式五一3

### 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）属于租赁和商务服务业；承建（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。

投标人：（公章）

日期：

## 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。

## 投标文件格式五一4

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_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。

投标人：（盖公章）

日期：

## **投标文件格式五一5**

### **监狱企业证明文件**

(如是监狱企业请提供)

监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

投标人: (盖公章)

日期:

## 投标文件格式六

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							
.....							

## 投标文件格式七

### 货物/服务报告

包括但不限于以下内容：

- 1、项目服务方案
- 2、人员配置情况
- 3、保密制度及应急预案
- 4、服务承诺和质量保证措施
- 5、企业综合实力
- 6、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第六部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件

## 投标文件格式八

2022年1月至今类似业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目完成时间	合同金额	设备配置
1						
2						
3						
4						
.....						

注：要求以提供的合同数为准，合同需显示项目内容、签约双方和签约日期等关键页。不符合上述要求，或文件资料不清晰无法辨别的，对应的评分项不得分。

投标人：（公章）

日期：

## 第八部分 附件

### 附件一

资格性审核响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照） 符合要求；财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 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。 2、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。		
供应商资质	(1) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标； (2) 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。		
联合体	不接受联合体投标。		

---

## 附件二

### 符合性审核响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次
投标文件签署要求	采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处，投标人应在其上传的投标文件中满足规定。		
投标文件有效期	响应文件有效期不少于 90 天。		
报价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价不得超出招标文件标明的最高限价； ④不得低于成本报价。		
实质性要求	符合招标文件中标有“★”的要求。		