

SPMEETC

# 竞争性磋商文件

项目编号: 310000000251119154179-00299203

代理机构内部编号: PCMET-256JXC1491

项目名称: 上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制

项目

采购方: 上海市奉贤区人民法院

采购代理机构: 上海浦成机电设备招标有限公司  
2025年12月24日

2025 年 12 月

2025年12月24日

## 第一章 磋商邀请

上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制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 2026-01-07 13:30:00 前提交响应文件。

### 一、 项目基本情况

项目编号：310000000251119154179-00299203

项目名称：上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制项目

采购方式：竞争性磋商

预算编号：0026-00021604

预算金额（元）：1680000.00 元

最高限价（元）：无

采购需求：包名称：上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制项目

数量：1

预算金额（元）：1680000.00 元

简要规则描述：上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制项目，具体项目内容及所应达到的具体要求，以采购文件第三章相应规定为准。

### 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要满足的资格要求：

本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、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。

3、 本项目特定的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（[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)）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

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）本项目不接受联合体；

- (3) 本项目为专门面向中小微企业的项目；
- (4) 本项目不允许分包、转包；
- (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。

4、是否接受联合体投标：不允许

三、获取采购文件

时间：2025-12-24 至 2025-12-31，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：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026-01-07 13:30:00（北京时间）

地点：上海政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

五、响应文件开启

开启时间：2026-01-07 13:30:00（北京时间）

地点：上海政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

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. 磋商所需携带其他材料：届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA证书）前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

2. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

响应单位信用信息查询以采购人或者采购代理机构在评标活动开始前查询为准,查询时间 2023.1.1-磋商时间开始前; 信用信息查询记录和证据留存的具体方式: 相关网站截图; 信用信息的使用规则: 对列入失信被执行人、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的供应商, 其响应将视为无效。

## 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: 上海市奉贤区人民法院

地址: 上海市奉贤区解放东路 199 号

联系方式: 021-37190666

### 2、采购代理机构信息

名称: 上海浦成机电设备招标有限公司

地址: 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

联系方式: 021-50934524、021-50934528

### 3、项目联系方式

项目联系人: 鲍伟平、温婧娴

电话: 021-50934524、021-50934528

## 第二章 竞争性磋商须知

### 一、上海市政府采购网线上项目操作重要提示：

1 各响应单位在操作线上项目时，碰到任何问题请及时联系上海市政府采购网，网站电话：95763。

2 各响应单位在递交响应文件截至时间前，在上海政府采购网递交保证金信息并录入投标保证金金额。

3 响应文件的递交：各响应单位应在递交截止时间在网上将电子响应文件加密上传，同时提供一份正本、一份副本共计贰份纸质文件备用（以网上递交的响应文件为准）。请各投标单位带好笔记本电脑、数字证书（CA 证书））和纸质投标文件参加竞争性磋商。由于平台问题，建议投标方提前 1-2 个工作日将电子投标文件加密上传。

4 响应文件上传：响应文件必须盖章、签字后扫描上传。

5 响应文件上传成功后，采购代理机构进行网上投标签收，完成投标签收后，在供应商列表中，投标状态为【签收完毕】，此时供应商对于当前项目的包件即视为投标成功。

6 磋商时如需使用网络，可连接无线局域网：puchengzhaobiao，WIFI 密码：1234qwer。

### 二、报价范围：

1、报价及优惠条件，请在响应文件中明确。

2、“总报价”为所报费用应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。响应单位在报价时必须充分考虑本项目所需求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对报价单位缺漏项的金额给予补偿。

### 三、服务期限：完成采购人 2026 年项目所有工作量。

备注：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（2026 年 1 月 1 日至合同签订月的服务费用）。同时，在 2027 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 2027 年招标项目结束。

### 四、付款方式和报价方式：

付款方式：（1）第一次支付：完成工作量费用超过合同金额的 50%并经验收合格后，于 2026 年 7 月 31 日前支付合同金额的 50%。（2）第二次支付：完成所有工作量并经验收

合格后，于 2026 年 12 月 31 日前支付合同剩余金额。

报价方式：人民币。

## 五、响应文件的组成

### （一）资质部分

- 表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章）
- 表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证；（复印件加盖单位公章）；
- 表 3 三证合一营业执照；（复印件加盖单位公章）；
- 表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章）
- 表 5 对响应文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章）
- 表 6 无利害关系声明；（原件加盖公章）
- 表 7 没有重大违法记录的声明；（原件加盖公章）
- 表 8 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章）
- 表 9 中小企业声明函；（原件加盖公章）

资质部分为必须上传部分，若不上传则作为无效标处理。

### （二）商务和技术部分

- 1 报价书；
- 2 报价一览表；
- 3 竞争性磋商单位的财务情况表；
- 4 商务条款偏离表；
- 5 技术条款偏离表；
- 6 详细服务方案；
- 7 最近三年内完成的类似或相同项目业绩清单（附合同复印件）；
- 8 残疾人福利性单位声明函（非福利性单位不用填写）；
- 9 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；
- 10 竞争性磋商单位认为需加以说明的其他内容。

本项目报价有效期为 90 天。

各竞争性磋商响应单位应将响应文件装订成册，编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须

连续编制页码，且采用胶装密封。

## 六、现场踏勘：本项目不组织。

## 七、答疑

任何要求对磋商文件进行澄清的竞争性磋商响应单位，须在 2025 年 12 月 31 日下午 16:00 之前将须答疑的内容书面传真（并提供 e-mail）至采购代理机构。

传真号码：021-50934522

邮箱地址：[almondbb818@163.com](mailto:almondbb818@163.com)

## 八、其它具体要求

- 1 买方有权对采购货物、服务的数量予以一定的增、减，供应商不得拒绝，其中增、减部份价格按供应商原报价单价计算。
- 2 其它技术指标按照本文件之附件执行。
- 3 本文件未明确之处应按国家相应的规范、规程执行。

九、报价一览表中不得出现任何涂改、修正迹象，也不得出现任何选择性报价，否则一律视作无效报价。

十、竞争性磋商响应单位在制作响应文件时，应在递交截止时间在网上将电子响应文件加密上传，同时提供一份正本、一份副本共计贰份纸质文件备用（以网上递交的响应文件为准）。各竞争性磋商响应单位应将响应文件装订成册，编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，且采用胶装密封。

另请备好盖好公章的空白的最终报价表（附表 2-2）不用密封进响应文件中，在二次报价时使用（注：若第二次报价未作变动，仍须提供一份盖公章的最终报价表）。

响应文件若有差错时，将按下列程序、原则进行修正：

- 1、响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经响应单位确认后产生约束力，响应单位不确认的，其响应无效。

## 十一、磋商时间、地点和程序：

- 1、磋商时间：2025年01月07日14:00（北京时间）
- 2、磋商地点：上海政府采购网、上海市浦东新区商城路618号良友大厦8楼会议室
- 3、供应商按签到顺序递交响应文件（各供应商的价格不公开）；（**授权代表应提供授权书及身份证复印件**）
- 4、磋商小组对供应商的响应文件进行审核，资格文件不符的供应商不能进入磋商程序；
- 5、按照签到顺序，由磋商小组与供应商分别进行磋商；
- 6、磋商小组对技术条款、商务条款等进行商讨；
- 7、第一轮磋商结束后，各竞争性磋商响应单位进行再次报价；（附表2-2）
- 8、超过采购预算价不能成交；
- 9、第二次报价后，由磋商小组根据成交、打分原则，确定成交供应商；

## 十二、响应文件的评价和比较：

- 1、磋商小组成员

磋商小组由两名外聘专家和一名采购人代表组成或由三名外聘专家组成。

- 2、竞争性磋商成交原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上（含3名）成交候选供应商。

评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

### 评审程序：

- 1) 初步评审：检查响应文件是否实质性响应磋商文件，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理；
- 2) 磋商：磋商小组与实质性响应的供应商分别进行磋商；

- 3) 实质性评审：磋商小组独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

评审方法：综合评分法

### 综合评分法

上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
类似业绩	0~5	根据响应单位提供的 2023 年 1 月 1 日（合同签署日期）至今已完成或进行中的项目业绩（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。
企业综合能力	0~7	<p>(1) 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> <p>(2) 响应单位具有数据分析提取、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。</p> <p>(3) 响应单位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</p>

		盖公章），有的得 1 分，没有的得 0 分。
报价分	0~10	<p>满足竞争性磋商文件要求且最低的响应报价为基准价，其价格分为满分。其他响应单位的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ <p>评审基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足竞争性磋商文件要求且价格最低的报价。</p> <p>本项目为专门面向中小微企业项目，无价格优惠扣除。</p>
项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	0~8	<p>响应单位应熟悉电子卷宗单套制服务项目的特点、难点，以此制定应对措施，并有针对性提出合理化建议：</p> <p>1、重点难点分析准确全面，制定措施高效有力，合理化建议有针对性的得 8 分；</p> <p>2、重点难点分析较准确全面，制定措施较高效有力，合理化建议较有针对性的得 6 分；</p> <p>3、重点难点分析基本准确，制定措施待提高，合理化建议基本合理的得 4 分；</p>

		化建议一般的得 4 分； 4、重点难点分析欠准确全面，制定措施较差，合理化建议较差的得 2 分； 5、未提供相应内容的不得分。
针对本项目的整体服务方案 (1)	0~15	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评分： 1、方案完整全面、科学合理、可执行性强、有很强针对性的得 15 分； 2、方案较完整全面、科学合理、可执行性较强、有较强针对性的得 11 分； 3、方案基本完整全面、科学合理性一般、有一定可执行性、有一定针对性的得 8 分； 4、方案不完整、缺乏科学合理、可执行性较差、针对性不强的得 4 分； 5、未提供相应内容的不得分。
针对本项目的整体服务方案 (2)	0~15	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：

		<p>1、方案完整全面、科学合理、可执行性强、有很强针对性的得 15 分；</p> <p>2、方案较完整全面、科学合理、可执行性较强、有较强针对性的得 11 分；</p> <p>3、方案基本完整全面、科学合理性一般、有一定可执行性、有一定针对性的得 8 分；</p> <p>4、方案不完整、缺乏科学合理、可执行性较差、针对性不强的得 4 分；</p> <p>5、未提供相应内容的不得分。</p>
质量承诺及保证体系、相关措施	0~10	<p>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、针对性以及合理性进行综合评分：</p> <p>1、方案全面完善、切实可行的得 10 分；</p> <p>2、方案较全面完善、基本可行的得 8 分；</p> <p>3、方案全面完善性一般、可行性一般的 6 分；</p> <p>4、方案有缺漏或者欠完善、不具备可行性的得 4 分；</p> <p>5、未提供相应内容的不得分。</p>

保密措施	0~10	<p>根据响应单位对档案安全、保密制度和措施、人员和设备保密管理措施进行综合打分：</p> <p>1、安全保密制度措施完善、可行性强、人员和设备保密管理科学合理 10 分；</p> <p>2、安全保密制度措施基本可行、人员和设备保密管理简单的 7 分；</p> <p>3、安全保密制度措施缺漏、人员和设备保密管理缺漏的得 4 分。</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
应急方案	0~8	<p>根据响应单位对应急及突发状况的解决方案进行综合评分：</p> <p>1、对突发状况的处理、应急响应措施完善、应对得当的得 8 分；</p> <p>2、对突发状况处理基本可行、应急响应措施简单的得 6 分；</p> <p>3、对突发状况处理模糊、应急响应措施粗糙的得 4 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
项目团队成员情况	0~12	<p>1、根据响应单位提供的项目组成员的人员配备是否充</p>

		<p>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：（1）人员配置充足、类似经验丰富、提供证书齐全的，得 9 分；（2）人员配置较充足、类似经验较丰富、提供证书较齐全的，得 6 分；（3）人员配置不足、类似经验一般、证书提供不够齐全的，得 3 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> <p>注：响应单位需提供参与本项目项目团队人员的缴纳社保证明。</p>
--	--	---

本项目涉及的优惠政策具体如下：

### 1、中小企业政策：

注：本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号等有关规定

1、中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文的相关规定认定。

2、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，本项目为专门面向中小微企业，无价格优惠扣除。

3、根据《财库〔2014〕68号》及《财库〔2017〕141号》采购政策，监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策，其中残疾人福利性单位须按规定提供《残疾人福利性单位声明函》，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。

4、参加政府采购活动的中小企业应当按《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定提供《中小企业声明函》。

### 3、无效标的处理：

磋商小组对供应商的响应文件进行符合性审查，有下列情况之一的，作无效标处理：

- 1) 响应文件有效期不足；
- 2) 响应文件无或漏缺单位盖章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
- 3) 由法人授权代表响应，但未提供法人代表授权书的；
- 4) 竞争性磋商响应单位未提供竞争性磋商保证金或竞争性磋商保证金金额不足或竞争性磋商保证金的形式不符合规定的；
- 5) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其它实质性要求的；
- 6) 竞争性磋商响应单位的资格不符合要求的；
- 7) 竞争性磋商响应单位的响应文件、资格证明未提供或不符合磋商文件要求的；
- 8) 响应文件出现明显缺陷或有明显技术偏差的；
- 9) 响应文件密封情况不符合磋商文件要求的；
- 10) 逾期递交的响应文件的；
- 11) 响应文件字迹模糊无法辨认的；
- 12) 报价超出采购预算的；
- 13) 不满足磋商文件“★”条款的（如有）；
- 14) 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的。

## 十三、保证金

1、保证金金额：30000 元。投标保证金的有效期为 90 天。

2、投标保证金币种应与投标报价币种相同，竞争性磋商响应单位应以电汇、网银、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交投标保证金（为确保投标保证金能按时入账，建议投标单位采用电汇或网银形式），投标保证金应在递交响应文件的截止时间前到账。电汇或网银底单应密封在响应文件正本中。

如办理电汇或网银的保证金应付至以下帐号：

开户名：上海浦成机电设备招标有限公司

开户银行：浙商银行上海闵行支行

银行帐号: 2900000110120100336816

摘要: PCMET-256JXC1491 投标保证金

3、发生下列情况之一，保证金将不予退还：

- 1) 竞争性磋商响应单位在投标有效期内撤回响应文件；
- 2) 入选单位未在约定的期限内与买方签订合同；
- 3) 不按约定接受调整后的报价。

4、未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后的 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

#### 十四、中标服务费

中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中标服务费：

- 1、以《成交结果通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。
- 2、采购代理机构根据中标金额向中标单位根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980 号）及发改价格[2015]299 号文件中所规定的收费标准进行收取。服务费本身不足 8000 元按照 8000 元收取。

#### 附：招标代理服务收费标准

中标金额（万元）	服务费率类型	服务招标
100 万元以下		1.5%
100-500 万元		0.8%

3、中标单位应在收到《成交结果通知书》后的一周之内，向代理机构支付中标服务费。

#### 十五、中标供应商应在收到《成交结果通知书》的 30 天之内与买方签订合同。

十六、本须知解释权归买方及上海浦成机电设备招标有限公司所有，当供应商对本磋商文件理解产生歧义时，采购方与上海浦成机电设备招标有限公司将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

#### 十七、质疑

1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可

以根据中华人民共和国财政部令第 94 号第十条, 以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。

2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。 (法定质疑期按照中华人民共和国财政部令第 94 号第十条、第十一条规定执行)

3 接受质疑函的方式: 书面形式 (盖单位公章)

联系人: 鲍伟平、温婧娴

联系电话: 021-50934524、021-50934528

通讯地址: 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

## 十八、中小企业划分标准所属行业

根据本项目采购标的, 本项目中小企业划分标准所属行业为: “软件和信息技术服务业”。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

1、项目名称：上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制项目

2、服务期限：完成采购人 2026 年项目所有工作量

**备注：**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（2026 年 1 月 1 日至合同签订月的服务费用）。同时，在 2027 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 2027 年招标项目结束。

### 二、项目内容及要求

#### 1、立案阶段

##### 1.1 材料收转中心及司法辅助集约

（1）材料扫描：对立案阶段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，具体包含①拆除装订物，对破损、褶皱的文件进行修复和压平②使用高速扫描仪将纸质文件转化为图像文件③根据档案的纸张质量、字迹颜色，调整分辨率及色彩模式④对扫描后的图像进行纠偏、去黑边、去噪点、拼接（针对大幅面图纸）等处理，确保图像清晰、端正；

（2）材料质检：对影像材料进行二道核查，查看是否有漏扫、重页、多扫，倾斜、图像顺序有误等情况，电子影像是否与原件一致，确保扫描范围完整覆盖材料内容；

（3）材料引入：将符合要求的影像通过材料引入模块上传至相关系统中，并确认引入材料齐全无遗漏；

（4）材料分类：根据材料来源、名称及属性等多重条件，人工识别判断每页材料应该归属的条目信息，并与书记员沟通确认分类是否正确；

（5）材料编目：通过系统编目的结果进行核查，进行人工逐页逐条复查、顺序调整，条目准确性及完整性检查、人工补充及修改，图片证据所属修正等工作，并根据各个法官或书记员等不同的审判归档习惯，或归档统一要求，再进行优化调整，完成精细化编目工作；

(6) 集约工单材料编目：人工判断调整材料顺序，逐条编辑条目信息，并根据各个法官或书记员等不同的审判归档习惯，或归档统一要求，再进行优化调整，完成精细化编目工作；

(7) 集约工单材料 PDF 制作合并：将编目好的材料结合分类规则，逐条合并 PDF，并再次审核是否正确；

(8) 集约化工单数据上传：将符合要求的影像及条目上传至相关系统中，并最终确认材料正确、齐全无遗漏。

## 2、审理阶段

### 2.1 材料收转中心及司法辅助集约

(1) 材料扫描：对诉中阶段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，具体包含①拆除装订物，对破损、褶皱的文件进行修复和压平②使用高速扫描仪将纸质文件转化为图像文件③根据档案的纸张质量、字迹颜色，调整分辨率及色彩模式④对扫描后的图像进行纠偏、去黑边、去噪点、拼接（针对大幅面图纸）等处理，确保图像清晰、端正；

(2) 材料质检：对影像材料进行二道核查，查看是否有漏扫、重页、多扫，倾斜、图像顺序有误等情况，电子影像是否与原件一致，确保扫描范围完整覆盖材料内容；

(3) 材料引入：将符合要求的影像通过材料引入模块上传至相关系统中，并确认引入材料齐全无遗漏；

(4) 材料分类：根据材料来源、名称及属性等多重条件，人工识别判断每页材料应该归属的条目信息，并与书记员沟通确认分类是否正确；

(5) 材料编目：通过系统编目的结果进行核查，进行人工逐页逐条复查、顺序调整，条目准确性及完整性检查、人工补充及修改，图片证据所属修正等工作，并根据各个法官或书记员等不同的审判归档习惯，或归档统一要求，再进行优化调整，完成精细化编目工作；

(6) 集约工单补充材料编目：人工判断调整材料顺序，逐条编辑条目信息，并根据各个法官或书记员等不同的审判归档习惯，或归档统一要求，再进行优化调整，完成精细化编目工作；

(7) 集约工单补充材料 PDF 制作合并：将编目好的材料结合分类规则，逐条合并 PDF，并再次审核是否正确；

(8) 集约化工单数据上传：将符合要求的影像及条目上传至相关系统中，并最终确认材料正确、齐全无遗漏。

### 3、审结阶段

#### 3.1 档案管理中心

(1) 纸质附件材料清点、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) 纸质附件核查、页码编辑：对通过复验的归档案件中包含的纸质材料进行整理、排序、编辑页码及装订。

(5) 档案封面及目录打印、盖印归档章、分配流水号及装订：档案封面及目录打印，整理核对确认与原文件一致，加盖法院归档章（或档案六格章），并分配入库流水号（或档号），最终按册装订。

(6) 传统诉讼案卷接收及检查：核对传统档案移交清单，确认归档时限，并逐卷对案卷完整性、条目准确性进行核查，确认无误后签收。若遇问题，进行登记并提出修改意见；

(7) 传统诉讼案卷扫描：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 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、数据利用阶段

#### 4.1、长期保存中心

(1) 电子档案利用（辅助阅卷）：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接收、检查、解析、备份：对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。

## 5、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。

项目驻场人数应保证至少 14 人。档案管理辅助服务项目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，故为确保奉贤法院全年档案管理辅助服务流程的总量完成，不耽误后期办案，无论当天是否有案卷或案卷多少，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需有至少 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、分项内容及预估工作量

序号	阶段	类别	明细内容	单位	数量
1	立案阶段	材料收转中心及司法辅助集约	材料扫描	页	180000
2			材料质检	页	180000
3			材料引入	页	180000
4			材料分类	页	180000
5			材料编目	页	180000
6			集约工单材料编目	条	100
7			集约工单材料 PDF 制作合并	条	100
8			集约化工单数据上传	条	100
9	审理阶段	材料收转中心及司法辅助集约	材料扫描	页	540000
10			材料质检	页	540000
11			材料引入	页	540000
12			材料分类	页	540000
13			材料编目	页	540000
14			集约工单补充材料编目	条	1000
15			集约工单补充材料 PDF 制作合并	条	1000
16			集约化工单数据上传	条	1000
17	审结阶段	档案管理中心	纸质附件材料清点、签收	册	8000
18			庭审录音录像光盘签收、检查	件	6050
19			电子档案复验检查	页	720000
20			纸质附件核查、页码编辑	页	120000
21			档案封面及目录打印、盖印归档章、分配流水号及装订	册	8000
22			传统诉讼案卷接收及检查	卷	200
23			传统诉讼案卷扫描	页	2000

24	数据利用 阶段	长期保存中心	电子档案利用（辅助阅卷）	件	1000
25			电子档案离线数据包接收、检查、解析、备份	件	100
26			庭审录音录像光盘备份	件	1000

注：因系统流程处于过渡阶段，每项工作内容将根据实际情况实时调整，年终根据项目完成费用进行结算。若实际费用超出合同金额，按合同金额结算，超出部分不再另外支付。

#### 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、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、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《版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) 《中华人民共和国档案法实施条例》
- (3) 《电子档案管理办法》(国家档案局令第22号)
- (4) 《文书档案案卷格式》(GB/T 9705—2008)
- (5) 《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894—2016)
- (6) 《政务服务电子文件归档和电子档案管理办法》
- (7) 《国家行政机关公文格式》(CB/T 9704—2012)
- (8) 《纸质归档整理技术规范》(DA/T 31—2017)
- (9) 《照片档案管理规范》(CB/T 11821—2002)
- (10) 《中国档案机读目录格式》(CB/T 20163—2006)
- (11) 《档案著录规则》(DA/T 18—2022)
- (12) 《版式电子文件长期保存格式需求》(DA/T 47—2009)
- (13) 《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》
- (14) 《上海法院电子卷宗“单套制”归档改革检查评价办法(试行)》
- (15) 《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

严格遵守上海市奉贤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奉贤区人民法院指定的场所内进行，确保场所秩序正常和安全。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、质量验收

（一）档案管理

## 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) 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、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，在工作日期间成交方需立即处理（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。

## 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奉贤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，必须能够与法院档案管理系统软件、审判系统等互联互通，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，采购方有权向成交方追责。

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，采购方有权追责。

7、数字化加工所需的相应加工软件，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、针对业务过程中代管款凭证、庭审笔录等不符合归档规范的，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。

## 第四章 合同条款

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]

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:用户指定地点

#### 2. 3 服务期限

本项目的服务期限： [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 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

### 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:

7. 2. 2 付款条件: [合同中心-支付方式名称]

(1) 第一次支付: 完成工作量费用超过合同金额的 50%并经验收合格后, 于 2026 年 7 月 31 日前支付合同金额的 50%。 (2) 第二次支付: 完成所有工作量并经验收合格后, 于 2026 年 12 月 31 日前支付合同剩余金额。

**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 3 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。

## [合同中心-补充条款列表]

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

本合同版本为格式文件。

# 磋商响应文件

项目编号：310000000251119154179-00299203

代理机构内部编号：PCMET-256JXC1491

项目名称：上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制项目

采购方：上海市奉贤区人民法院

采购代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

响应单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

2026 年      月

## 资质部分

- 表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章）
- 表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证；（复印件加盖单位公章）
- 表 3 三证合一营业执照；（复印件加盖单位公章）
- 表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章）
- 表 5 对响应文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章）
- 表 6 无利害关系声明；（原件加盖公章）
- 表 7 没有重大违法记录的声明；（原件加盖公章）
- 表 8 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章）
- 表 9 中小企业声明函；（原件加盖公章）

表 1 法定代表人授权书

致：上海浦成机电设备招标有限公司

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（地方名称）的\_\_\_\_\_公司（响应单位全称），在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权代表姓名、职务）为本单位的合法代理人，就项目\_\_\_\_\_（项目名称）合同响应及合同执行、完成有关服务事项，以本单位名义全权处理一切与之有关事宜。

法定代表人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

响应单位全称（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证

（复印件加盖单位公章）

表 3 三证合一营业执照

（复印件加盖单位公章）

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函  
(原件加盖单位公章)

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：

表 5 对响应文件的真实性、合法性承诺函  
(原件加盖公章)

我方承诺对所递交响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

响应单位授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**表 6 无利害关系声明**

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

响应单位授权代表签字:

响应单位名称（盖公章）：

日期:   年   月   日

**表 7 没有重大违法记录的声明**

我方声明在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（重大违法记录是指供应商因违法经营收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。）

响应单位授权代表签字:

响应单位名称（盖公章）：

日期:   年   月   日

表 8 主要股东或出资人信息：

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

- 注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

响应单位授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

### 表 9 中小企业声明函

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

---

<sup>1</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据（如上年度财务数据未出，请填写上上年度），无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 附：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

### 四、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

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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业,参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限,国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析,不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 商务和技术部分

## 附件 1

## 报价书

上海浦成机电设备招标有限公司：

\_\_\_\_\_（竞争性磋商响应单位全称）授权（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的（项目编号、项目名称）\_\_\_\_\_有关活动，并对本项目进行磋商响应。为此：

1、我方提供报价须知规定的全部竞争性磋商文件。  
2、总报价为（大写）：\_\_\_\_\_元整人民币，服务期限为\_\_\_\_\_。

3、我方保证遵守报价须知中的有关规定。  
4、我方保证忠实地执行买卖双方所签署的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

- 5、我方愿意向贵方提供任何与该项目报价有关的数据、情况和技术资料。
- 6、我方愿意履行自己在竞争性磋商文件中的全部承诺和责任。
- 7、本报价自开标之日起90个日历日内有效。
- 8、退还保证金开户银行和账号：\_\_\_\_\_
- 9、与本报价有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

响应单位授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 2 -1

报价一览表 (1)

首轮报价表

响应单位名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

上海市奉贤区人民法院 2026 年电子卷宗单套制项目包 1

项目名称	服务期限	备注	报价(总价、元)

注: 供应商必须据实填写此表, 应与响应文件的有关内容一致。

响应单位授权代表签字:

响应单位名称(盖公章):

日期: 年 月 日

附件 2—2

报价一览表（2）

最终报价表

响应单位名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

最终总报价	磋商报价（大写）： 小写：
服务期限	
首轮参考报价	¥：
其他说明和承诺	

注：（1）需要在上海政府采购网上进行二次报价。

（2）本表打印两份签字盖章之后以备磋商会议使用，无需装订在响应文件内。

响应单位授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 2-3

分项报价表

响应单位名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

货币单位:

序号	服务的分项名称	数量	单价 (元)	总价 (元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

按照第三章 技术规格及要求列出分项报价表。

响应单位授权代表签字:

响应单位名称 (盖公章) :

日期: 年 月 日

## 附件 3

## 竞争性磋商单位的财务情况表（格式）

响应单位名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

一、基本资料				
资产 总额		其中	固定资产	
			流动资产	
负债 总额		其中	长期负债	
			流动负债	
年平均完成营业额				
最高年营业额				
从业人员				
二、近三年完成的营业额				
年 度	完成金额			
2022				
2023				
2024				

响应单位授权代表签字:

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 附件 4

## 商务条款偏离表

响应单位名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
	服务期限			
	付款方式			
	合同条款			
	其他			

响应单位授权代表签字:

响应单位名称（盖公章）:

日期:   年   月   日

## 附件 5

## 技术条款偏离表

响应单位名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	采购要求	磋商响应	偏离情况	说明

按照第三章 技术规格及要求进行逐条响应

响应单位授权代表签字:

响应单位名称（盖公章）：

日期: 年 月 日

## 附件 6                    详细服务方案

包含但不限于以下内容：

项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议、整体服务方案、质量承诺及保证体系和相关措施、保密制度、应急方案、项目团队成员情况等

响应单位授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期：    年    月    日

附件 7 2023 年 1 月至今完成的类似或相同项目业绩清单；

序号	用户名称	项目名称及所在地	合同金额	合同完成情况

注：其中所列的主要项目应附合同复印件；

响应单位授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期：    年    月    日

## 附件 8

## 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。

若响应单位非残疾人福利性单位，可以不提供该声明函。

响应单位授权代表签字：

响应单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 9 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；  
(若响应单位不属于监狱企业，可不提供)

附件 10 竞争性磋商响应单位认为需加以说明的其他内容