**采购需求**

**说明：**

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2.“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3.本服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品技术参数及配置必须满足采购要求。

4.投标人必须对投标文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，投标人除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

5.投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。

6.采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称： 租赁和商务服务业

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、需求表** | | | | | |
| **服务要求** | 序号 | 标的名称 | | 数量及单位 | 服务内容 |
| 1 | 2025年防城港市两级法院集约化送达服务项目 | | 1项 | **（一）服务内容**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 服务类别 | 服务项 | 服务要求 | | 1 | ●**服务对接** | 对接法院审判服务 | 可直接从法院内部网络在法院办案系统创建和发起送达任务，并自动带入案件相关信息。 | | 对接法院执行服务 | 可直接从法院内部网络在法院办案系统创建和发起送达任务，并自动带入案件相关信息。 | | 对接法院卷宗服务 | 可对接法院电子卷宗，获取需送达信息及文书。 | | 对接法院一号通办服务 | 可通过12368诉讼服务热线电话联系当事人，确认送达事务、全程录音并返回法院办案系统。 | | 对接目的地集中打印服务 | 提供对接目的地集中打印系统，实现跨域送达，物流详情实时回传。 | | 对接外出送达小程序/app服务 | 提供对接外出送达小程序，实现外出拍照信息实时回传。 | | 对接短信平台服务 | 提供对接广西法院短信平台的服务，支持通过广西法院短信平台发送电子送达信息。 | | 对接最高法一张服务 | 提供对接最高法一张网信息服务，保障送达信息互联互通。 | | 2 | 送达分派 | 送达任务列表 | 针对未分派送达人的送达任务展示人物列表。 | | 送达分派 | 提供送达分派功能。 | | 批量分派 | 支持批量分派。 | | 3 | 送达记录 | 送达待办列表 | 为送达人提供送达待办列表，区分送达状态，方便跟踪。 | | 送达办结 | 提供办理功能入口，提供办结功能。 | | 送达完成标注 | 对送达完成记录重点标注。 | | 上传送达回执 | 记录送达过程和结果，上传回执附件，对送达过程全程留痕。 | | 送达记录查看 | 法官可直接在办案系统查看或收听送达回执附件，比如电话录音、邮寄面单扫描图片、公告截图等。 | | 4 | 文书送达 | 格式化文书自动生成服务 | 提供自动生成各类案件过程文书服务功能，支持编辑修改，再进行相关业务操作服务功能。 | | 批量下载、打印文书服务 | 提供系统支持批量下载、打印各类文书服务功能。 | | 5 | 电子送达 | 电话联系 | 提供电话联系当事人，确认身份信息，送达地址，通知接收电子送达等服务，全程跟踪当事人是否接收电子送达的法律文书并作出相应处理。 | | 录音存证 | 通话过程会实时录音，通话完毕后，把录音记录存入后台服务器中并实时返回法院审判系统/执行系统。 | | 短信模板 | 短信通知通过高效的短信模板，一键发送。当事人接收后、打开阅读，系统自动留存接收回执。 | | 邮箱送达 | 支持电子邮箱发送/接收，查看电子文书。 | | 短信送达 | 链接短信平台，支持直接点开短信链接，输入验证码，查看电子文书。 | | 6 | 来院领取 | 窗口领取 | 接待当事人上门领取文书，履行现场签收，手写签名等手续后，领取文书。 | | 7 | ●**邮寄送达** | 集中文印 | 送达格式化文书的集中打印。 | | 异地集中打印 | 满足最高人民法院邮政集约送达率要求，可提交送达目的地集中打印，由目的地邮政进行文书印制、封装并跨域邮寄送达。 | | 同城邮寄送达 | 包括去程+回程的双程邮寄送达，包括邮件专用面单、信封，执行全国法院专递投递标准进行送达，回执实物寄回法院，审核、整理、归档。 | | 区内异地邮寄送达 | | 省际邮寄送达 | | 物流跟踪 | 智能推送和获取邮寄送达信息，自动获取邮寄物流信息详情、送达回执扫描联，并形成送达电子报告入卷。 | | 8 | 外出送达辅助 | 外出送达及小程序应用 | 可支持上门向当事人采集送达情况，记录送达现场照片、见证照片、影像后，一键上传送达记录和回执材料，并返回法院办案系统。 | | 上诉案件材料流转 | 协助一审法院送达人员向二审法院移交上诉案件卷宗材料，协助二审法院送达人员退回上诉案件卷宗材料。 | | 9 | 委托送达辅助 | 地址确认 | 根据受送达人的地址与法院确认委托邮寄的地址。 | | 送达跟踪 | 跟进委托任务，受托人民法院签收及办理送达情况，委托送达不到的转其他送达方式。 | | 10 | ●公告送达辅助 | 集中办理公告 | 书记员发起公告送达后，由专门的岗位人员辅助处理公告送达事务，跟进当事人缴费情况，确保按时缴费。 | | 网上公告 | 可支持网上公告方式对接，自动推送到送达网或法院官方网站。 | | 11 | ●送达报告 | 生成送达报告 | 针对智能送达、全流程送达可自动生成送达报告并实时返回法院办案系统。 | | 12 | 成果展示 | 大数据看板 | 展示发起送达案件数、受送达人次、处理时间和送达方式成功占比等。 |   **（二）技术要求**  ●1、送达平台要求：提供送达服务平台，系统操作根据实际操作需求响应调整。平台需能实现与采购人内部核心信息系统的数据对接和数据回传，确保集约送达的实施，及保障上下行数据全程电子留痕，贯穿整个送达工作。  2、人员配置要求：中标人根据采购人工作量大小合理配置人员进驻采购人规定场所进行服务（每院配置人员最少不低于两人，一人负责驻点工作，一人辅助外出送达工作），进驻人员必须遵守法律法规和采购人的各项规章制度，爱岗敬业，具备高度保密意识，具备良好的业务能力满足服务需求，并应确保人员队伍稳定。   1. 邮寄送达要求：送达平台可实现与广西法院专递服务及广西跨域送达接口对接，可实现全国范围的跨域送达；且涉及对接的所有费用包含在本次投标报价中。邮寄送达按照《中华人民共和国邮政法》、最高人民法院《最高人民法院关于以法院专递方式邮寄送达民事诉讼文书的若干规定》（法释〔2004〕13号）办理。中标人在邮寄送达时须免费提供快递使用的法院专递面单、法院专用信封及打包封装服务(特制的纸箱除外)，具备回执返回服务，并须提供快递实时状态查询服务以及主动售后服务和配送时限承诺服务，确保寄递物品、文件在寄递各环节中防潮、防水、防破损。   在提供送达服务时，应严格遵守法律法规、司法解释及采购人所制定的各项规章制度，在依法送达、高效送达、便利受送达人的原则下实施送达服务。 |
| 二、商务条款 | | | | | |
| ▲交付（实施）的时间（期限）和地点（范围） | | | （1）服务期限：自签订合同之日起一年（具体时间以合同签订时间为准），合同服务期到期或项目预算金额用尽任意一项先完成，合同即自动终止。  （2）服务地点：防城港市中级人民法院、港口区人民法院、防城区人民法院、上思县人民法院、东兴市人民法院。 | | |
| 合同签订时间 | | | 自成交通知书发出之日起 25 日内。 | | |
| 付款条件（进度和方式） | | | **（1）本项目服务费按件计费，每件实际发起送达任务的案件服务费不得高于140元，项目最终结算金额=实际发起送达任务的案件数量（件）\*中标单价（元）。**  （2）签订合同后，服务费采用分期付款方式支付，自合同签订30个工作日内支付本项目采购预算金额的30%，每月实际服务费用先从预付款中扣除，全部预付款扣除后，剩余服务费用按月按实际服务案件数量结算。  （3）中标人须在每次支付前向防城港市中级人民法院提供合法有效的增值税发票，防城港市中级人民法院核对无误后在约定时间内完成支付。  （4）双方往来款采用银行转账方式办理，如有变更修改，以书面通知为准。 | | |
| 报价要求 | | | （1）按案件为单位进行服务计费，投标人每件案件的单价报价最高不超过140元为有效报价，一案一结，案件周期内不重复计费；一个案件送达过程中可能存在多次重复服务，出现多次重复服务时，中标人不得重复计费。  （2）投标报价包括所有本项目服务人员工资、电子送达通讯费、邮寄送达费用、文书异地集中打印费用、材料费、办公用品和设备、一切税费 （包括增值税） 、保险费、培训费、资料费、招投标费等的全部费用。  （3）办公用品和设备要求：服务期间，中标人需投入设备：台式电脑、高拍仪、针式打印机、电话及录音设备、纸张、文具、桌椅。办公设备和用品所有权归中标人所有，如出现办公设备和用品数量不足，则中标人应及时补充。 | | |
| 人员要求 | | | （1）保密要求 ：服务工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。服务人员严格遵守保密协议及采购人的有关规定。不得遗失 、损坏 、泄露相关涉密信息 、材料 ，如有违反者，将追究法律责任。  （2）服务人员要求：遵守宪法和法律，未受过刑事、治安处罚和党纪政纪处分，无其他不适合在法院工作的情形和背景。 | | |
| ▲服务响应时间 | | | （1）服务响应时间：接到采购人处理问题通知后30分钟内到达采购人指定现场。 | | |
| 验收方法及标准 | | | 1、验收方法及标准：中标人提交服务成果后，采购人应在七个工作日内进行验收，验收时，采购人严格按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。  2、验收费用：由中标人负责所有的验收费用。  3.未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。 | | |