

第三章 技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1.采购内容

采购包1:

采购包预算金额(元): 485,000.00

采购包最高限价(元): 485,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量(计量单位)	标的金额(元)	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及强制采购节能产品	是否涉及优先采购节能产品	是否涉及优先采购环境标志产品
1	C2320000 档案管理服务	司法文书送达社会化服务	1.00 (项)	485,000.00	邮政业	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准:

采购包1: 否

报价要求

采购包1:

序号	报价内容	数量(计量单位)	最高限价	价款形式	报价说明
1	司法文书送达社会化服务	1.00 (项)	485,000.00	总价	无

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，供应商应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效响应处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：司法文书送达社会化服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<ul style="list-style-type: none">一、项目概况<p>我院目前主要有电话、窗口领取、电子、邮寄、公告送达等司法文书送达方式，邮寄、外送等在各送达方式中所占比重较高，实施一站式送达机制，由成交供应商采取递进式送达方式，提高窗口领取、电话和电子送达在各送达方式中的比重，降低邮寄、外出和公告送达的比重，同时全部案件的扫描通过电子卷宗深度运用系统完成扫描工作。对法院诉讼过程中产生的纸质材料进行数字化加工，并将电子档导入到法院业务系统的档案系统中，以实现法院无纸化办案的工作要求，既有利于缩短送达周期，又有利于节省办案经费。做好电子档案和纸质档案集中归档工作，以及集中打印、复印工作。</p>二、服务内容<ul style="list-style-type: none">（一）送达服务<p>我院全部案件的集约化送达通过窗口送达、电话送达、电子送达等方式完成送达</p>

工作。

1.电话送达

由于电话送达的前置条件较为苛刻，此处的电话送达更应理解为电话通知，电话通知是启动送达工作的第一步，也是甄别案件接下来需要采取什么送达方式的关键一步。成交供应商驻场人员在电话通知后，应利用录音设备完整的记录送达过程，并将电话录音上传至系统并做好通话情况登记，确保录音文件可保存下载。同时，对于接受电子送达或愿意来院领取的当事人，应向当事人同步进行电子送达或引导当事人来院领取文书。

2.电子送达

电子送达作为一种先进的送达模式，能够快速有效的进行文书送达，极大的提升送达的时效，对于符合电子送达条件的受送达人，成交供应商驻场送达服务专员应尽量引导受送达人使用电子送达模式，并实时追踪当事人或代理人签收文书的情况，跟踪送达进展，确保系统生成电子送达回证。

3.窗口送达

通过电话沟通，引导当事人来院领取文书，对当事人同意来院领取文书的，由成交供应商驻场送达人员制作好司法文书即发起窗口送达任务，以短信或电话的方式通知当事人到诉讼服务大厅相应窗口领取送达文书，成交供应商派驻人员负责在窗口发放文书并引导当事人正确填写送达地址确认书、送达回证等相关文件，并做好系统登记、材料扫描等工作。对未到窗口领取的，应根据实际情况，及时转换其他送达方式。

4.邮寄送达

由成交供应商驻场送达人员制作好司法文书后，打印邮单进行邮寄送达，并及时跟进物流进展信息，审查邮寄质量。邮寄送达完成后，及时将EMS物流信息、回执等下载打印并登记录入系统，对邮寄送达未能妥投或送达无效的，及时将退件及回单录入系统。对司法专邮签收当事人进行电话回访录音，确认签收情况。（需要说明的是，由于送达事务涉及邮寄送达，根据最高法院《关于以法院专递方式邮寄送达民事诉讼文书的若干规定》第1条和《邮政法》第55条、第84条之规定，法院诉讼文书属于国家机关公文，供应商在需要邮寄送达时应通过邮政企业以法院专递方式进行送达）

(二) 扫描归档服务

我院全部案件的扫描通过电子卷宗深度运用系统完成扫描工作。对法院诉讼过程中产生的纸质材料同步进行数字化加工，并将电子档导入到法院业务系统的档案系统中，完成档案扫描工作，生成电子档案。待案件结案后，各业务庭负责审核电子卷宗扫描后在业务系统一键转档，扫描中心对结案卷宗进行装订成册、贴上封条及盖章，移交档案室保管。同时，做好集中打印、复印工作。

三、工作流程

(一) 送达流程

第一步发起:案件立案后，由立案、审判、执行单元通过系统发起送达申请发送至院方审核人员；

第二步分派:院方审核人员在系统中接收案件材料后对其审核，审核无误后将案件分派至送达中心；

第三步制作文书：送达中心人员根据排期情况制作需送达的司法文书，如需送达的文书为裁判文书的，应根据当事人及代理人数量制作裁判文书；

第四步送达：送达中心人员根据递进式送达流程，合理安排送达计划，在规定的时间内完成送达任务；

第五步录入：送达中心人员将送达材料统计并录入内网系统后将纸质材料转交扫描中心；

第六步评价：审判单元查阅送达情况，根据送达情况决定是否重送。

(二) 扫描归档流程

第一步档案扫描：立案庭及时将接收的案件资料交扫描中心人员，业务庭及时将初期、中期、后期中新资料（证据类、笔录、归档材料、送达回证等）交扫描中心人员，由扫描中心人员同步扫描生成电子文档导入系统，并分案、分卷保存纸质材料。

第二步档案保管：负责完成归档前档案管理工作，同时负责未归档前的档案的调、还卷工作，并确保安全（在扫描未归档之前，若遇案件承办人需借阅纸质卷宗时，借阅人必须出据相关负责人签字同意的审批表，方可出借，并建立相应的交接台账）。

第三步档案装订：待案件结案后，各业务庭负责审核电子卷宗扫描后在业务系统一键转档，扫描中心对结案卷宗进行装订成册、贴上封条及盖章，移交档案室保管。

四、时限标准

(一) 电子、电话送达的，应在1个工作日内完成送达。

案件在法官助理发起送达任务后，三小时内开始电话沟通，发起电子、电话送达，如当事人同意电子、电话送达，在电话结束后半小时内发出电子送达。

(二) 窗口送达的，应在3个工作日内完成送达。

当事人要求纸质材料移交窗口领取，如遇当事人未按约定领取签收的，提醒当事人在3个工作日内领取，3个工作日内未领取的转邮寄送达。

(三) 邮寄送达的，应在15个工作日内完成送达。

工作日上午、下午各进行1次揽件。根据案件审限要求、案件办理需要和法院专递5日3投的具体要求制定法院专递的最长投递周期。法院专递从交寄之日到回执返回之日的最长时间不超过15个工作日。实施单位未提前通过其他方式有效证明投递情况的，视为不合格投递。

(四) 档案扫描，应在1个工作日内完成扫描。

扫描中心接受任务后，使用高速扫描仪进行扫描，卷宗材料100页内，0.5个工作日内按照卷宗页码依次扫描，卷宗材料100页到1000页，1个工作日内按照卷宗页码依次扫描，每个卷宗扫描完毕后，要检查扫描顺序是否正确，把未扫描到的数据补扫进去（急件优先扫描），同时防止出现漏页、重复、歪斜等问题，提交质检合格率不低于95%。

(五) 档案归档，应在3个月内完成归档工作。

每个月至少移交800件案卷到档案室。待案件结案后，扫描中心应在3个月内对结案卷宗进行装订成册、贴上封条及盖章，移交档案室保管。

五、驻场服务要求

(一) 人员配置

按照我院案件送达的实际需求，成交供应商需要配备5人负责我院案件送达、扫

描归档工作。相关人员必须常驻于法院，接受法院业务指导，并满足我院案件送达要求，对不能胜任我院送达工作、不能满足送达业务需要的送达员，向供应商提出更换送达员的建议，供应商应在收到书面建议后五个工作日内及时予以更换。

(二) 劳务关系

我院与成交供应商之间是服务合同关系，驻场人员只与成交供应商之间存在劳务或劳动关系，其工资、考核、保险以及工作中的意外伤害都由成交供应商负责，成交供应商须为送达员购买五险一金；我院负责提供办公场地、设施设备、工作任务、业务指导、考评建议、相关耗材等，并向成交供应商支付服务费用，除此之外均由成交供应商负责。

(三) 风险控制

驻场人员的所有用工风险、人员管理均由成交供应商承担，驻场人员在具体工作中造成纰漏和负面影响的，应由成交供应商承担责任。若因案件未规范送达，导致法律文书送达无效，造成案件程序错误，经核实属实的，由成交供应商承担相应违约责任。

(四) 保密义务

成交供应商驻场人员应对服务中可能涉及的各种数据、当事人信息、审判秘密承担保密责任和义务。

六、商务要求

(一) 服务期限：本项目总服务期为3年，合同一年一签；在上一个合同服务期结束前3个月经双方同意可续签下一个年度合同。

(二) 服务地点：采购人指定地点。

(三) 付款方式：我院实施按月付款，每月支付合同价款的十二分之一，第12月以全年实际结算价格扣除前11个月付费用后据实结算。

(四) 电子送达率要求：达80%以上。

七、违约责任：

(一) 如因成交供应商在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

(二) 全年在第12月验收考核时，按照采购文件、报价文件或本合同规定对乙方提供的服务进行考核，全年电子送达率低于80%，乙方须向甲方支付本合同总价1%的违约金。

八、报价和结算要求

(一) 本项目报价方式为总价报价。

(二) 结算以我院案件数量据实结算。本项目案件数量以5000件/年为计算基数（纸质档案10页及以下的案件不计入结算总数），如案件数量出现增加或减少情况均按25元/件进行相应增加或扣除。

九、验收要求：本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求及磋商文件验收要求进行验收。

3.3.服务要求

3.3.1服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
1	★	安全责任	在履行合同过程中，由成交人自行负责和承担相关安全责任。成交人应按有关规定采取严格的项目实施安全措施，承担由于自身安全措施不力造成的事故责任和因此发生的费用及后果，成交人投入本项目工作人员的人身安全由成交人负责。成交人应为本项目工作人员购买人身意外伤害险及与项目实施有关的一切保险。凡在项目实施过程中发生安全事故或其他责任事故，均由成交人承担。（单独提供承诺函，格式自拟并加盖供应商公章）
2	★	报价要求	本项目所报价格包含人工费、各类保险费、加班费、交通费、税费、材料及完成本项目所需的所有费用，采购人不再另行支付其他费用。

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	总服务期 3 年，合同一年一签，年度考核合格后续签
2	★	服务地点	采购人指定地点
3	★	验收、交付标准和方法	按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求及磋商文件验收要求进行验收。
4	★	支付方式	分期付款

5	★	付款进度安排	<p>1、完成第1个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>2、完成第2个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>3、完成第3个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>4、完成第4个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>5、完成第5个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>6、完成第6个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>7、完成第7个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>8、完成第8个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>9、完成第9个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>10、完成第10个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>11、完成第11个月工作，供应商提供发票，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同金额的1/12</p> <p>12、完成第12个月工作，达到付款条件起10日内，据实结算说明为对全年的工作进行验收，按照实际结算价扣除前11个月已付款的服务费余额开具发票，付款给供应商</p>
6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，应选择以下第1种解决方式：1. 向采购人所在地仲裁委员会提起仲裁；2. 向采购人所在地有管辖权的法院提起诉讼。在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。</p>

3.4.其他要求

采购包1:

无