

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：**2025-2026年度审判辅助事务集约中心服务外包项目**

项目编号：**HNZC2025-021-002**

采购人：海南省高级人民法院
代理机构：海南政采招投标有限公司



政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 投标人应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于投标人真实意思表示，由投标人对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 投标人应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；投标人应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 投标人需确保在开标时证书或电子签章在有效期内，若投标人证书或电子签章即将到期或已过期，投标人数字证书或电子签章在续期后务必在开标前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。

2 投标文件制作、密封

2.1 投标人应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

2.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、标记、签章和加密。

3、投标文件递交

3.1. 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标回执。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。

3.2. 投标人应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响投标文件提交的各种因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议在投标截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传投标文件。

4、投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。投标人递交的投标文件撤回后，视为未成功递交投标文件。

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA数字证书完成，否则投标无效。

5.3 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开标时，投标人应当使用数字证书在解密时限内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续开标。

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取备用投标文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用数字证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续进行。

1.3 开标时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
- （2）投标文件损坏或格式不正确的。
- （3）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”备用投标文件的。
- （4）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密投标文件的。
- （6）投标人因其他自身原因造成电子投标文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 投标邀请

投标邀请公告

受 海南省海口市中级人民法院 委托，海南政采招投标有限公司 对 2025-2026年度审判辅助事务集约中心服务外包项目 项目进行国内公开招标采购，诚邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：HNZC2025-021-002
- 2.项目名称：2025-2026年度审判辅助事务集约中心服务外包项目
- 3.预算金额： 6,827,828.19元 陆佰捌拾贰万柒仟捌佰贰拾捌元壹角玖分
- 4.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”
- 5.合同履行期限：
采购包1：
2025年7月1日-2026年6月30日。

二、供应商资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （3）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；
 - （4）供应商无不良信用记录；
 - （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

- 3.本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

采购包1：

- 1、资质条件：投标人具有国家秘密载体印制（涉及档案数字化加工）乙级及以上资质。（提供证书复印件加盖公章）

三、获取招标文件

- 1.招标文件获取期限：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 2.在招标文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取招标文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则投标将被拒绝。
- 3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；
- 2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 3.提交投标文件地点:投标人应在投标截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标文件上传至海南

省政府采购智慧云平台，否则投标将被拒绝。

五、公告期限

- 1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。
- 2.招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》；2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理；3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

七、其他补充事宜

/

八、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

- 1.采购人信息： 海南省海口市中级人民法院
地址： 海口市正义路8号
邮编： 570207
联系人： 郭芳瑞
联系电话： 66501208
- 2.采购代理机构信息： 海南政采招投标有限公司
地址： 海南省海口市龙华区国贸大道49号中衡大厦13楼A座
邮编： 570106
联系人： 郑辉琪
联系电话： 13698927983

九、采购信息发布媒体

- 1.本项目采购信息指定发布媒体为：
 - (1) 中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。
 - (2) 中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。

- 2.有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求 (特别提示: 本表与招标文件对应章节的内容若不一致, 以本表为准。)
1	采购预算及最高限价	<p>本项目各包采购预算金额如下:</p> <p>采购包1: 6,827,828.19元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额, 采购人可以在采购预算内合理设定最高限价, 投标人报价不得超过最高限价。</p>
2.	评标方法	<p>采购包1: 综合评分法</p> <p>(具体规则详见第二章第八点)</p>
3.	是否接受联合体	<p>采购包1: 不接受</p> <p>如接受联合体, 需符合以下要求:</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体, 以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位, 代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件, 并应当向采购人提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商, 应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4.	投标保证金	<p>不收取保证金</p> <p>投标保函提交方式: 投标保证金可以以电子投标保函(保险)形式提供, 供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理, 成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
5.	履约保证金	采购包1: 不缴纳
6.	投标有效期	从递交投标文件的截止之日起 90 日历日
7.	代理服务费	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象: 中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准: 《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》琼价费管(2011)225号文件规定的标准。</p>

8.	中标结果公告	<p>(1) 中国政府采购网, 网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>(2) 中国政府采购网海南分网(海南省政府采购智慧云平台), 网址https://ccgp-hainan.gov.cn/。</p> <p>※若出现上述指定媒体信息不一致情形, 应以中国政府采购网海南分网(海南省政府采购智慧云平台)发布的为准。</p>
9.	是否组织潜在投标人现场考察	不组织
10.	是否召开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	采购包1: 不允许分包;
12.	中标人确认方式	采购单位授权评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标(成交)供应商。
13.	中标候选人数量	采购包1: 3名
14.	中标人数量	采购包1: 1名
15.	质疑方式	书面方式(详见第二章第10.4条)
16.	其他说明	<p>1.本项目为远程不见面开标, 投标人无须到达开标现场, 远程按时参加在线开标解密即可。开启时, 供应商应当使用数字证书在解密时限内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密若出现系统异常情况, 工作人员可适当延长解密时长。如在开启过程中出现解密失败的情况, 允许供应商导入备用响应文件继续开启, 若导入的备用响应文件仍解密失败, 供应商不再参与政府采购活动。2.供应商如遇技术问题自行联系海南省政府采购智慧云平台客服。3.本项目为确保充分供应、充分竞争, 不专门面向中小企业采购, 将按照招标文件的规定给予小微企业相应的价格扣除优惠。4.供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内, 以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑; 潜在投标人对招标文件提出质疑的, 应当在获取招标文件之日起7个工作日内提出。</p>

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的, 根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物, 另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物, 并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象, 其中包括: 投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外, 还应提供下列服务: 货物的现场安装、启动和试运行; 提供货物组装和维修所需的工具; 在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等; 并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中, 不单独进行支付。

2.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审, 授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2.3 合格的供应商

2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

（2）具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

（4）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。提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

（5）投标人无不良信用记录。

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2 满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件，详见第四章 特定资格。

2.3.2 未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

2.4 投标费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2 不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5 现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.6.3 采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

三、招标文件

3.1招标文件的组成

3.1.1招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

3.2招标文件的澄清和修改

3.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2招标文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对招标文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

3.2.3当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

3.2.5为了给投标人合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、投标文件

4.1投标文件的组成

4.1.1投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

4.1.2投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.2报价

4.2.1报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3投标保证金（如有）

4.3.1投标保证金是参加本项目投标的必要条件，-保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章投标邀请”）。

4.3.2投标保证金缴纳方式：

4.3.2.1 投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金。

4.3.2.2 投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点

规定提交投标保证金。

4.3.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

4.4 投标保证金的退还

4.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

4.4.2 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- (2) 中标后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (6) 将中标项目转包给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将中标项目分包给他人的。

4.5 投标有效期

4.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

4.5.2 在特殊情况下，采购代理机构 可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

4.6 投标文件的编制及签署

4.6.1 投标文件的编制

4.6.1.1 投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

4.6.1.2 投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.6.1.3 投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

4.6.1.4 投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

4.6.1.7 投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

4.6.1.8 投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.9 电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购电子招标投标活动须知》。

4.6.1.10 其他投标人需要补充的材料。

4.6.2 投标文件的数量及签署

4.6.2.1 电子版投标文件，投标人应使用CA数字证书，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

4.6.2.2 本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名（即签字或盖章）方才有效。

4.6.3.3 投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1 投标文件的递交

5.1.1 递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

5.1.2 递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在海南省政府采购智慧云平台上传电子投标文件（电子标：投标书为.标书格式），未上传电子投标文件的，视为其投标无效。

5.1.3 逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4 采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告通知投标人。

5.2 修改与重投

5.2.1 投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2 投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1 采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

6.1.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由采购代理机构派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开标活动。

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

6.1.4 本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

6.1.5 投标人到现场参加开标会应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标记录表等工作。

6.1.6 文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其投标将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2 开标程序

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

6.2.1 首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开标会投标人对电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

6.2.2 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

6.2.3 唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

6.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

6.2.5 若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第6.2条第6.2.3、6.2.4、6.2.5款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向采购代理机构提出任何疑义或要求（包括质疑）。

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- (1) 投标文件未按规定要求上传的；
- (2) 经检查CA数字证书中的证书无效的投标文件；
- (3) 未在规定的时间内完成文件解密的；
- (4) 不满足“供应商资格要求”或按要求提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；
- (5) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- (6) 投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；
- (7) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(8) 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 \leq 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 \leq 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 \leq 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

- (9) 不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (10) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 属于招标文件中规定的串通投标的情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

七、资格审查

7.1 资格审查人员

7.1.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

7.2 审查程序

7.2.1 资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

7.2.2 审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为资格审查不通过。

7.2.3 通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

7.2.5 采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

7.2.6 不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以联合体形式参加投标的

，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

7.2.7 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

八、评 标

8.1 评标委员会

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

8.2 原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

8.2.4 评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、详细评审、推荐中标候选人。

8.2.5 评标过程中的一些约定事项：

- （1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。
- （2）计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。
- （3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。
- （4）评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

8.3 符合性审查

8.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

8.3.2 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为符合性审查不通过。

8.3.3 通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见7.2.4条规定。

8.3.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，具体表现形式如下：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （7）不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4 澄清、说明、补正

8.4.1 评标委员会对于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或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

8.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(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。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8.4.3 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

8.4.4 澄清、说明或补正的内容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。

8.4.5 未按**8.4.4**条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效投标处理。

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

8.5.2.1 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微企业的投标报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包参与采购项目的，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**30%**以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：**1**、中小企业应当按要求在投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。**2**、监狱企业应当在投标文件中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。**3**、残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

8.5.2.2 节能产品、环境标志产品的落实

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。

8.5.3 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，将作为无效投标处理。

8.5.4 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评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×**100**。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。

8.6 推荐中标候选人

8.6.1 采用综合评分法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.1.1 提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

8.6.2 采用最低评标价法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.2.1 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，评标委员采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

8.7 中标人的确定

8.7.1 中标人的确定方式：详见第二章须知前附表。

8.7.2 采购代理机构依据确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

8.7.3 对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

8.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

九、合同授予

9.1 中标通知

9.1.1 根据确定的中标结果，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

9.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

9.1.3 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

9.2 履约保证

9.2.1 在签订合同前，供应商应在收到中标通知书，根据采购人的要求履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

9.2.2 中标供应商不能在中标通知书发出后在9.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.3 合同签订

9.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

9.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

9.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

9.3.4 采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

十、监 督

10.1 适用法规

10.1.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

10.2 信息发布

10.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

10.3 纪律要求

10.3.1 采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者

他人合法权益。

10.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

10.3.3 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

10.3.4 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

10.4 质疑

10.4.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.4.2 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下载，下载网址：<https://ccgp-hainan.gov.cn/>），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：代理机构

联系人：郑辉琪

联系电话：13698927983

地址：海南省海口市龙华区国贸大道49号中衡大厦13楼A座

邮编：570106

10.4.4 采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.5 投诉

10.5.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；
- (5) 有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的；
- (6) 有行政监督管理部门认定的其他不良行为的。

11.2 招标控制价

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

11.3 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

11.4 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

本项目为海南省海口市中级人民法院2025-2026年度审判辅助事务集约中心服务外包。

采购标的

采购包1:

采购包预算金额（元）：6,827,828.19

采购包最高限价（元）：6,827,828.19

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	C99000000- 其他服务	1.00	6,827,828.19	项	租赁和商务 服务业	否	否	否	否

报价设置

采购包1:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C99000000-其他服务	项	元	6,827,828.19	总价	无

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1:

标的名称：C99000000-其他服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1	★	<p>（一）服务内容概述</p> <p>1. 合同生效之日起完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位。</p> <p>2. 简要服务要求：</p> <p>2.1 司法文书送达服务（服务人数不少于18人，配备3辆电动汽车提供外勤服务）</p> <p>2.2 电子档案同步生成服务（服务人不少于 14 人）</p> <p>2.3 案卷移送服务（服务人不少于 10 人）</p> <p>2.4 庭审速录服务（服务人不少于 10 人）</p> <p>2.5 审判辅助服务（服务人不少于 27 人）</p> <p>2.6 法律宣传服务（服务人不少于 2 人）</p> <p>2.7 综合管理服务（管理岗位 1 人）</p>

2	▲	(二) 司法文书送达服务要求				
		序号	服务内容	服务要求	单位	数量
		1	外部系统集成平台服务	▲1) 可与运营商统一通信接口对接：通过外网环境，调用运营商短信接口发送短信； ▲2) 可与EMS 物流信息接口对接：获取EMS 物流进展信息； ▲3) 可与第三方平台接口对接：通过平台获取企业联系方式信息包括邮箱、网址、电话等信息。 (以上提供软件平台界面截图或承诺函原件加盖投标人公章)	项	1
		2	第三方数据修复服务	▲1) 户籍地址：通过与公安户籍地址库对接，获取该姓名和身份证名下的户籍地址。 ▲2) 企业信息修复：通过平台获取企业联系方式信息包括邮箱、网址、电话等信息。 (以上提供软件平台界面截图或承诺函原件加盖投标人公章)	项	1
		3	文书制作服务	▲1)文书制作服务制作相关应诉材料并完成签章。相关信息和材料移交集约送达组以启动文书送达。 (以上提供软件平台界面截图或承诺函原件加盖投标人公章)	项	1

3		(二) 司法文书送达服务要求				
		序号	服务内容	服务要求	单位	数量
		1	电话送达服务	1) 通过法院电话系统给当事人进行电话通知送达； 2) 支持内网创建电话送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息； 3) 实现自动获取当事人手机号码、身份信息、住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充； 4) 系统提供承办小组模式，实现书/记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪； 5) 与当事人电话沟通结束后，系统自动记录电话全程录音并以 WAV 的文件格式关联到该电话送达任务中，录音文件可在线打开或保存下载； 6) 系统自动统计各部门电话送达数量及结果；	项	1
4		2	来院领取服务	1) 引导当事人来院领取文书，并将送达相关证据材料上传系统，留证留痕； 2) 支持内网创建窗口送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息； 3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充； 4) 系统提供承办小组模式，实现书/记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪； 5) 送达任务信息中包含送达给当事人的文书类型、份数； 6) 能针对各个任务上传、提交相应结果，包括送达证据，具体送达情况描述等。送达结果随时可查阅。	项	1
				1) 通过电子的方式，比如：短信、邮件、微信		

5		3	<p>等方式给当事人进行电子送达，并获得送达回证；</p> <p>2) 支持内网创建电子送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办小组等信息；</p> <p>3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；</p> <p>4) 系统提供承办小组模式，实现书/记员，法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注跟踪；</p> <p>5) 实现一次电子送达任务可以送达多份送达文书，实现文书上传，文书在线扫描等功能；</p> <p>6) 实现文书草稿管理功能，实现文书送达成功、文书送达失败、文书送达任务跟踪等功能；</p> <p>7) 将每次电子送达进行任务式管理，支持任务的新增、修改、查询，支持多个受送达人同时送达；支持多个电子送达任务同步进行；支持对所有电子送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈；</p> <p>8) 支持电子送达回证在线下载；</p> <p>9) 系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况；</p> <p>10) 文书送达记录包括：送达专员催收情况、受送达人签收情况、各种送达方式转换情况；</p> <p>11) 向送达地址确认书上登记过移动电话的诉讼当事人或代理人进行文书送达，进行身份认证后，当事人或代理人凭用户名和密码，即可登录司法文书送达门户网站阅读或下载相关诉讼文书。当事人一旦阅读或下载诉讼文书即视为送达；</p> <p>12) 实现以手机短信、电子邮件、微信的方式给当事人发送电子送达提醒通知；</p> <p>13) 当系统通过电子送达方式发出诉讼文书时，绑定了电话、电子邮箱或微信的当事人可收到一条提醒信息。如“【XXX 人民法院】尊敬的 XXX，关于(2022) XXX民初 XXX 号案件，您在文书送达综合服务平台有待签收的电子送达文书，系统已为您生成登录账户 XXXXXXXXXX密码：XX</p>	项	1
---	--	---	--	---	---

				<p>XX，请及时登录 XXXXX平台签收文书。”与最高人民法院 12368 短信平台对接，以短信的形式向当事人手机发送电子送达提醒信息。</p> <p>14）若在指定时间内当事人没有查阅或下载文书，系统将通过手机短信方式再次发送提醒短信。</p> <p>15）对于已发送短信提醒的电子文书，进行记录，记录发送时间、接收人、接收号码、发送状态等信息。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

6				<div>1) 支持内网创建邮寄送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；</div> <div>2) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；</div> <div>3) 系统提供承办小组模式，实现书/记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</div> <div>4) 支持系统与EMS 物流系统对接，自动显示邮寄状态、签收状态等。自定义逾期时间查询在途邮寄任务。</div> <div>5) 支持将每次邮寄送达进行任务式管理，支持任务的增删修查；</div> <div>6) 支持多个受送达人同时送达；</div> <div>7) 支持多个送达任务同步进行；</div> <div>8) 邮寄送达完成后，EMS 物流信息、EMS回执联、退件都可进行在线下载和打印；</div> <div>9) 实现快递信息录入，包括：快递单号、邮寄费用、快递单等信息；</div> <div>10) 支持送达信息包括案号、送达文书类型、寄件单位、寄件人、收件人等信息均自动批量套打到快递单相应位置；</div> <div>11) 系统自动统计各部门邮寄送达件数、邮寄送达结果；</div>	项	1

7		5	直接送达服务	<p>1) 通过任务分配的方式，给直接送达人员分派直接送达任务，可实现任务规划、导航、里程统计及统计报表等功能；</p> <p>2) 支持内网创建直接送达任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；</p> <p>3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；</p> <p>4) 要求系统提供承办小组模式，实现书/记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</p> <p>5) 支持多个受送达人同时送达；</p> <p>6) 支持多个送达任务同步进行；</p> <p>7) 支持地图显示直接送达任务和送达人员位置可分配送达任务；</p> <p>8) 直接送达人员通过手机 APP 执行送达任务；</p> <p>9) 将每次送达进行任务式管理，支持任务的增删修查，支持对所有送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈、回证自动生成及下载；</p> <p>10) 系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳。</p> <p>11) 提供直接送达统计报表分析，实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析。</p>	项	1
---	--	---	--------	--	---	---

8		6	委托送达 服务	<p>1) 创建委托送达任务，并在委托法院和被委托法院间传递任务相关数据，法院通过送达系统相互协同完成送达工作；</p> <p>2) 支持内网创建委托送达任务，任务要求实现选择委托法院与被委托法院，自动关联系统内信息，并能手动添加系统外法院相关信息；</p> <p>3) 系统提供承办小组模式，实现书/记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；</p> <p>4) 支持委托法院创建任务、上传文书材料和委托函，在线上将送达相关内容传递给系统内的受委托法院；</p> <p>5) 支持受委托法院自行创建任务、上传材料和委托函，完成系统外法院委托的送达工作；</p> <p>6) 对于系统内的法院，任务数据的传递支持服务器内、跨服务器两种途径；</p> <p>7) 受委托法院能够从接收到的委托任务中一键创建相关的直接送达任务，按任务进行送达；</p> <p>8) 在委托法院、受委托法院的委托送达任务详情中能看到相关联的直接送达任务的状态，并提供查看具体详情和回证的入口。</p>	项	1

7	公告送达 服务	<p>1) 通过与人民法院报公告系统对接, 实现公告稿与费用同时到达人民法院报, 提高公告送达效率, 方便当事人诉讼;</p> <p>2) 可与高院审判业务系统进行对接, 支持法官内网创建公告送达任务, 任务要求实现根据案件类型, 案号自动关联案件基础信息, 自动提取案件的案由, 案件承办小组等信息; 并能自动获取当事人手机号码, 身份信息, 家庭住址等基础信息, 如有代理人员, 需要进行自动提取并填充;</p> <p>3) 公告送达能提供承办小组模式, 实现书/记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪;</p> <p>4) 根据常用公告类型自动生成公告内容并可供修改, 根据公告内容自动计算字数和费用, 并可由法官设定减免金额;</p> <p>5) 可对所有公告任务状态查询跟踪及其详情展示;</p> <p>6) 将每次送达进行任务式管理, 支持任务的增修查, 支持多个受送达人同时送达;</p> <p>7) 可与人民法院报公告管理系统进行对接, 支持将法官内网创建的公告任务自动传递到人民法院报公告管理系统, 人民法院报公告代理点或驻点人员通过人民法院报公告系统匹配相关公告信息进行收费办理; 人民法院报刊发证明能及时自动回传送达平台供法官和书/记员查阅归档;</p> <p>8) 对于公告任务可打印公告通知单, 当事人持该通知单至人民法院报驻点窗口, 办理缴费和公告事项;</p> <p>9) 系统自动将同一案件的关联公告文书送达情况进行统计归纳, 法官可迅速了解承办案件的送达整体情况;</p> <p>10) 提供公告送达统计报表分析, 实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析。</p>	项	1
---	------------	--	---	---

10		8	送达大数据 决策分析平 台服务	<p>1) 对送达过程中产生的各类数据进行分析，比如：送达地址、送达回证、送达时效等；</p> <p>2) 邮寄对账单：通过邮件号码、案件号、专递发送时间和地区进行查询统计；</p> <p>3) 邮寄费用统计：按照庭室统计邮寄送达发送情况。查询出：承办庭室、本市邮寄件数、本市邮寄金额、省外邮寄件数、省外邮寄金额、邮寄数小计、邮寄金额小计；</p> <p>4) 电话送达汇总统计表：通过庭室、时间，进行汇总统计分析，查询出电话送达任务的完成情况；</p> <p>5) 电子送达明细报表：通过案由、庭室、案件类型、时间、等多个维度进行统计，获取电子送达任务的详细信息；</p> <p>6) 邮寄送达明细报表：可以通过案由、承办庭室、地区、时间等多个维度进行统计。查询出包括：文书名称、案由、送达人名称、新建时间、失败原因、邮寄地区、邮单编号、回证时间、承办庭室、交办人员等信息；</p> <p>7) 直接送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区、人员，进行汇总统计，查询出送达任务的完成情况。</p> <p>8) 公告送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区，进行统计，查询公告送达的任务完成情况；</p> <p>9) 地址库分析：对业务系统中涉及到的当事人地址进行汇总、抽取、清洗，按多个维度，对有效地址、存疑地址、僵尸地址进行分析统计；</p> <p>10)证据库分析：对业务系统中的数据进行分析，对成功证据、失败证据进行多维度数据分析和数据挖掘，最终形成证据分析数据库；</p> <p>11)信用库分析：对业务系统中的用户行为进行分析，形成多维度的用户画像；</p>	项	1

--	--	--

11		<table><tr><td>9</td><td>司法文书送达门户服务</td><td>1) 为当事人提供电子送达互联网签收门户； 2) 收到送达平台通知短信后，通过链接自动访问司法文书送达门户进行登录、查阅、签收； 3) 提供微信签收功能，可通过微信进行消息推送； 4) 提供电子邮件签收功能，可通过电子邮件进行消息推送； 5) 受送达人获取签收码，进行文书签收，并产生送达回证。</td><td>项</td><td>1</td></tr></table>	9	司法文书送达门户服务	1) 为当事人提供电子送达互联网签收门户； 2) 收到送达平台通知短信后，通过链接自动访问司法文书送达门户进行登录、查阅、签收； 3) 提供微信签收功能，可通过微信进行消息推送； 4) 提供电子邮件签收功能，可通过电子邮件进行消息推送； 5) 受送达人获取签收码，进行文书签收，并产生送达回证。	项	1
		9	司法文书送达门户服务	1) 为当事人提供电子送达互联网签收门户； 2) 收到送达平台通知短信后，通过链接自动访问司法文书送达门户进行登录、查阅、签收； 3) 提供微信签收功能，可通过微信进行消息推送； 4) 提供电子邮件签收功能，可通过电子邮件进行消息推送； 5) 受送达人获取签收码，进行文书签收，并产生送达回证。	项	1	
12		<table><tr><td>10</td><td>系统管理服务</td><td>1) 实现用户管理、权限管理、系统安全管理等功能； 2) 用户管理实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功能，并采用分级管理的方式； 3) 实现严格的用户权限管理，设定不同用户、用户组、角色的操作权限和操作范围； 4) 权限管理可以对用户在平台中操作许可范围进行定义，通过对用户、用户组和角色的操作权限设置，对各项操作行为进行严格定义，确保送达平台的安全使用。</td><td>项</td><td>1</td></tr></table>	10	系统管理服务	1) 实现用户管理、权限管理、系统安全管理等功能； 2) 用户管理实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功能，并采用分级管理的方式； 3) 实现严格的用户权限管理，设定不同用户、用户组、角色的操作权限和操作范围； 4) 权限管理可以对用户在平台中操作许可范围进行定义，通过对用户、用户组和角色的操作权限设置，对各项操作行为进行严格定义，确保送达平台的安全使用。	项	1
		10	系统管理服务	1) 实现用户管理、权限管理、系统安全管理等功能； 2) 用户管理实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功能，并采用分级管理的方式； 3) 实现严格的用户权限管理，设定不同用户、用户组、角色的操作权限和操作范围； 4) 权限管理可以对用户在平台中操作许可范围进行定义，通过对用户、用户组和角色的操作权限设置，对各项操作行为进行严格定义，确保送达平台的安全使用。	项	1	

13		11	送达驻场服务	<p>1) 司法文书送达驻场服务, 依据法院案件量的多少、员额法院数量的情况, 驻场人员不少于18人, 为法院提供职业化的文书送达驻场服务。</p> <p>2) 驻场服务指标要求如下:</p> <p> 邮寄送达占比不高于25%, 邮寄送达占比= 邮寄件数÷案件实际送达总人次电子送达占比不低于65%, 电子送达占比=案件实际电子送达人数÷案件实际送达总人次;</p> <p> 送达失败后24小时内, 切换其他送达方式, 直至送达成功;</p> <p> 如需通过电话与当事人沟通, 必须对通话过程录音, 并保存上传至送达管理平台;</p> <p> 案件平均送达时长小于15天, 遇节假日顺延(不含公告送达时长和邮寄在途时长)</p>	项	1																			
14	★	<p>备注:</p> <p>1、由采购单位负责文书送达所需的硬件设备、办公桌椅、办公家具、电话费、EMS 专邮费、公告费、打印耗材及办公用品等第三方费用;</p> <p>2、供应商为集约化送达中心配备3组外出送达团队 (包括车辆、驾驶员、维修保养等费用); 充电桩及充电费用由采购人负责;</p> <p>针对邮寄不成功的案件启动外出送达;</p> <p>外出送达范围海口市。</p> <p>3、送达服务平台软件费用均包含在服务费内, 不另行报价。</p>																							
15		<p>(三) 其他辅助事务服务要求</p> <table><tr><th>序号</th><th>服务内容</th><th>服务要求</th><th>单位</th><th>数量</th></tr><tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">电子档案同步生成服务</td><td>在立案登记前端对立案材料进行即时扫描, 生成电子卷宗;</td><td>人</td><td>2</td></tr><tr><td>在诉服大厅接收当事人或代理人在诉讼过程中提交的诉讼材料并即时扫描;</td><td>人</td><td>2</td></tr><tr><td>利用两卷合一功能, 根据电子卷宗整理生成电子档案, 检查编目和电子数据, 对于漏扫多扫等问题进行修正;</td><td>人</td><td>6</td></tr><tr><td>根据电子卷宗信息, 完成纸质卷宗整理、打页码、编目录后移交档案室审核确认后装订归档。</td><td>人</td><td>4</td></tr></table>					序号	服务内容	服务要求	单位	数量	1	电子档案同步生成服务	在立案登记前端对立案材料进行即时扫描, 生成电子卷宗;	人	2	在诉服大厅接收当事人或代理人在诉讼过程中提交的诉讼材料并即时扫描;	人	2	利用两卷合一功能, 根据电子卷宗整理生成电子档案, 检查编目和电子数据, 对于漏扫多扫等问题进行修正;	人	6	根据电子卷宗信息, 完成纸质卷宗整理、打页码、编目录后移交档案室审核确认后装订归档。	人	4
序号	服务内容	服务要求	单位	数量																					
1	电子档案同步生成服务	在立案登记前端对立案材料进行即时扫描, 生成电子卷宗;	人	2																					
		在诉服大厅接收当事人或代理人在诉讼过程中提交的诉讼材料并即时扫描;	人	2																					
		利用两卷合一功能, 根据电子卷宗整理生成电子档案, 检查编目和电子数据, 对于漏扫多扫等问题进行修正;	人	6																					
		根据电子卷宗信息, 完成纸质卷宗整理、打页码、编目录后移交档案室审核确认后装订归档。	人	4																					
16		2	案卷移送服务	当日内完成省高院、区法院移送案卷及登记管理	人	10																			

17						
		3	庭审速录 服务	完成庭审记录相关工作，同时包括庭审环境设施使用维护，以及询问、告知、核实身份、签返文书等庭审流程辅助事务。	人	10

18		4	审判辅助岗	<div>1) 审查诉讼材料，归纳、摘录证据；</div> <div>2) 协助法官完成庭前证据交换工作；</div> <div>3) 协助法官组织庭前调解和诉中调解工作；</div> <div>4) 受法官委托或协助法官依法办理财产保全、证据保全；</div> <div>5) 受法官指派协调司法技术辅助部门办理委托鉴定、评估、审计等工作；</div> <div>6) 受法官委托或协助法官依法调查取证；</div> <div>7) 根据法官要求准备与案件审理相关的参考资料，研究案件涉及的法律问题；</div> <div>8) 负责法庭外的相关记录工作；</div> <div>9) 制作合议笔录；</div> <div>10) 在法官指导下草拟审理报告、裁判文书等各类法律文书；</div> <div>11) 在法官指导下开展执行实施工作；</div> <div>12) 按照网上办案要求及时填报、上传信息，落实司法公开各项工作要求；</div> <div>13) 接待案件当事人；</div> <div>14) 负责法庭开庭前的准备工作；</div> <div>15) 辅助检查开庭时诉讼参与人的出庭情况，宣布法庭纪律；</div> <div>16) 负责法庭内案件审理的庭前质证、开庭、询问、调解听证等记录工作；</div> <div>17) 做好庭审中的录音录像准备工作。</div>	人	27

19		5	法律宣传 服务	法律宣传、新媒体维护、活动策划和执行。	人	2
20		6	综合管理 岗位服务	综合管理服务，负责业务流程、工作协调、质量把控、人员管理等	人	1
21		<p>（四）工作要求</p> <p>1.投标人所派工作人员需具备岗位技能，能够胜任岗位工作，自觉接受采购人的管理和工作安排；投标人所派工作人员需有职业素养，热爱人民法院工作，接待当事人谦逊有礼，具有良好品行，责任心强，遵纪守法，五官端正，身体健康；</p>				
22		<p>2.投标人所派工作人员需遵守采购人的相关制度规定，做好相关资料的保管和保密工作，未经采购人同意不得将相关资料带离采购人办公区。</p>				
23		<p>3.具有下列情形之一者，不得聘用；</p> <p>3.1 现役军人、在读的非应届毕业生；</p> <p>3.2 曾受过刑事处罚或治安处罚及纪律处分的；</p> <p>3.3 涉嫌违纪违法正在接受审查尚未得出结论的；</p> <p>3.4 曾被开除公职或被人民法院、人民检察院辞退的；</p> <p>3.5 违反社会公德、职业道德，造成不良影响的；</p> <p>3.6 被纳入失信被执行人名单的；</p> <p>3.7 其他不适合担任法院工作人员的情形。</p>				

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细
--------	----	--------

★	1	<p>（一）服务期限及地点</p> <p>1.服务期限：2025年7月1日-2026年6月30日。</p> <p>2.服务地点：海南省海口市中级人民法院办公区内。</p> <p>（二）付款方式：合同签订后十个工作日内支付合同总额的30%，第二、三季度首月各支付合同额20%，合同期满后十日内统计合同期间的各项指标是否达标，根据各项指标执行情况支付尾款。</p> <p>（三）其他要求</p> <p>1.投标人须为劳务工作人员购买“五险一金”。(提供承诺函原件加盖投标人公章)</p> <p>2.投标人驻派采购人的项目工作人员需保持稳定，整体人员配备须经采购人同意，一旦出现缺漏应在不影响工作的前提下十日内补充到位。</p> <p>3.本项目报价包括外出送达车辆费用、人员工资（包含五险一金）、工会费、体检费、管理费、税费等，该服务费在合同有效期内不作调整。</p> <p>4、投标人驻派采购人项目的工作人员工作午餐参照采购人工作人员 标准由采购人提供。因工作需要投标人驻派工作人员产生的误餐、教育、培训、差旅费用，参照采购人工作人员标准，经采购人审核后，由采购人另行支付。投标人驻派工作人员服装费根据采购人岗位需求，由采购人提供。</p> <p>5、投标人应切实履行管理责任，合同期内确保采购方电子送达占比 不低于65%，每降低一个百分点，应扣除管理费用总额的1%；邮寄送达占比不高于25%，每增加一个百分点，应扣除管理费用总额的 1%。扣除费用以管理费用总额为上限，不足1%按照1%计算。涉及的数据指标的真实性和准确性，投标人每季度出具服务报告和采购方共同盖章确认。</p> <p>（四）验收：由采购人作为检查考评的主体，根据招标文件要求和投标人的投标文件响应情况对投标人的服务质量进行考核和验收。</p>
---	---	--

其他商务要求

/

四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

/

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	投标人无不良信用记录
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	符合法律、行政法规规定的其他条件的声明函

特定资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	资质条件	投标人具有国家秘密载体印制（涉及档案数字化加工）乙级及以上资质。（提供证书复印件加盖公章）	资质条件

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

符合性审查标准

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	投标人承诺函 开标（报价）一览表 其他材料 投标函 投标（响应）报价明细表 商务应答表 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 技术参数响应表
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	投标人承诺函 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	开标（报价）一览表
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	其他材料 商务应答表 技术参数响应表
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	投标人承诺函
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	投标函

详细评审标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		技术部分 70.00 分 商务部分 20.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	技术响应	<p>供应商根据本项目第三章《采购需求》中技术要求的响应情况进行评分：（1）标注“▲”条款为重要技术参数条款共6项，全部满足得6分，每一项重要技术参数不满足得扣1分。注：由评标委员会根据技术标偏离表进行评分，对投标主要技术要求与招标文件技术要求逐条进行比较，需提供佐证证明材料的，逐项按要求提供佐证材料证明，未提供证明材料或证明材料不满足要求的视为参数不响应、不满足。</p>	6.00	客观	<p>技术参数响应表 其他材料</p>
	技术响应	<p>（2）供应商根据本项目第三章《采购需求》中技术要求的响应情况进行评分：未标注“▲”和“★”为一般技术参数条款共20项，全部满足得20分，每一项一般技术参数不满足得扣1分。注：由评标委员会根据技术标偏离表进行评分，对投标主要技术要求与招标文件技术要求逐条进行比较，需提供佐证证明材料的，逐项按要求提供佐证材料证明，未提供证明材料或证明材料不满足要求的视为参数不响应、不满足。</p>	20.00	客观	<p>其他材料 技术参数响应表</p>

技术评审	人员管理制度	<p>供应商提供人员管理制度，内容包括但不限于：①驻场人员的配备、②人员管理；③培训计划、④岗位职责等内容进行评分。1.供应商提供上述内容的，每项得1分，满分4分，未提供不得分。2.根据供应商提供的上述内容，按以下标准进行评分：A.人员管理制度内容完整、全面且详细、思路清晰，针对性强，满足并优于采购需求的得8分；B.人员管理制度内容较完整、较全面、思路较为清晰，针对性较强，基本能满足采购需求的，得5分；C.人员管理制度有缺项，思路不清晰、针对性差，未能满足采购需求的，得2分；D.未提供方案的不得分。</p>	12.00	主观	其他材料
	服务方案	<p>供应商提供服务方案，内容包括但不限于：①项目需求的理解、②服务目标、③服务组织实施措施、④服务流程、⑤服务关键步骤的思路等内容进行评分。1.供应商提供上述内容的，每项得1分，满分5分，未提供不得分。2.根据供应商提供的上述内容，按以下标准进行评分：A.服务方案内容完整、全面且详细、思路清晰，针对性强，满足并优于采购需求的得7分；B.服务方案内容较完整、较全面、思路较为清晰，针对性较强，基本能满足采购需求的，得5分；C.服务方案有缺项，思路不清晰、针对性差，未能满足采购需求的，得2分；D.未提供方案的不得分。</p>	12.00	主观	其他材料

	安全保密制度	<p>供应商提供安全保密制度，内容包括但不限于：①安全保障制度、②人员、设备、数据及档案安全保密管理措施、③流程和规范（如流程控制和表单管理）等内容进行评分；</p> <p>1.供应商提供上述内容的，每项得1分，满分3分，未提供不得分；</p> <p>2.根据供应商提供的上述内容，按以下标准进行评分：A.安全保密制度内容完善且规范，适用性强，完全满足项目需要，得7分；B.安全保密制度较为完善，规范性较好，适用性较好，比较能够满足项目需要，得5分；C.安全保密制度内容一般，适用性一般，基本能够满足项目需要，得3分；D.安全保密制度有缺陷，表述不清，适用性差，难以满足项目需要，得2分；</p> <p>D.未提供方案的不得分。</p>	10.00	主观	其他材料
	应急预案方案	<p>供应商提供应急预案方案，内容包括但不限于：①应急响应方案；②应急措施等内容进行评分。</p> <p>1.供应商提供上述内容的，每项得1分，满分2分，未提供不得分；</p> <p>2.根据供应商提供的上述内容，按以下标准进行评分：A.应急预案方案内容全面详细、思路清晰、客观、可实施性强的得8分；B.应急预案方案内容全面、思路较为清晰、客观，可实施性一般的得5分；C.应急预案方案内容不全面、思路不清晰，可实施性差的得2分；D.未提供方案的不得分。</p>	10.00	主观	其他材料
	认证证书	<p>提供有效的质量管理体系认证证书，职业健康管理体系认证证书，每提供一个证书得1分，满分2分。</p> <p>注：需要提供相关证书并加盖公章。</p>	2.00	客观	其他材料

商务评审	类似业绩	2022年至今具有相关类似业绩项目合同，每有1个得3分，最高得12分。证明材料：提交合同关键页扫描件，关键页包括合同名称、合同金额及签字盖章页等。时间以合同签订日期为准。	12.00	客观	其他材料
	项目经理（1人）	供应商对本项目拟派项目经理具备企业人力资源管理师（一级）职业资格证书得2分。注：（提供相关有效证书复印件及在投标人本单位2024年10月至今任意三个月缴纳社保凭证并加盖公章）	2.00	客观	其他材料
	项目经理（1人）	供应商对本项目拟派项目经理参加保密培训获得相关证书（有效期内）的得2分。注：（提供相关有效证书复印件及在投标人本单位2024年10月至今任意三个月缴纳社保凭证并加盖公章）	2.00	客观	其他材料
	项目团队人员	项目团队人员（除项目经理外）具有档案初级职称证书或具有档案从业资格证书的，每提供一个证书得1分，满分2分。注：（提供相关有效证书复印件及投标人在本单位2024年10月至今任意三个月缴纳社保凭证并加盖公章）	2.00	客观	其他材料
价格分	合计	$F1$ 指价格项评审因素得分= $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 100 \times \text{价格项评审因素所占的权重}$ （注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.00	客观	开标（报价）一览表

异常低价 审查	异常低价审查	<p>根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p>	0.00	客观	开标（报价）一览表
------------	--------	---	------	----	-----------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	<p>残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 监狱企业的证明文件</p>
---	-----------------------	-------------------	--------	--	--------------------------------------

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：合同文本.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNZC2025-021-002
项目名称： 2025-2026年度审判辅助事务集约中心服务外包项目
采购包： 2025-2026年度审判辅助事务集约中心服务外包
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务地点	服务期限
1	C99000000-其他服务	1.00项	6827828.19元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

- 详见附件：封面
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：资质条件
- 详见附件：符合法律、行政法规规定的其他条件的声明函
- 详见附件：投标人无不良信用记录
- 详见附件：投标函

投标文件格式补充说明

