

政府采购项目采购需求

采购单位：万源市人民法院

所属年度：2024年

编制单位：万源市人民法院

编制时间：2024年04月08日

一、项目总体情况

(一) 项目名称： 执行辅助事务外包服务

(二) 项目所属年度： 2024年

(三) 项目所属分类： 服务

(四) 预算金额（元）： 400,000.00元 ， 大写（人民币）： 肆拾万元整

(五) 项目概况：

按照巩固基本解决执行难工作成果的要求，为提高执行案件办理的要求和标准，拟开展执行外勤事务、执行员额法官辅助事务和执行指挥中心事务等执行辅助事务外包。

(六) 本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商： 否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

(一) 需求调查方式

(二) 需求调查对象

(三) 需求调查结果

1.相关产业发展情况

2.市场供给情况

3.同类采购项目历史成交信息情况

4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5.其他相关情况

三、项目采购实施计划

(一) 采购组织形式： 分散采购

(二) 采购方式： 竞争性磋商

(三) 本项目是否单位自行组织采购： 否

(四) 采购包划分： 不分包采购

(五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为400000.00元，总体预留比例为100.00%，其中，面向小微企业采购金额为0.00元，占0%。

(六) 是否采购环境标识产品： 否

(七) 是否采购节能产品： 否

(八) 项目的采购标的是否包含进口产品： 否

(九) 采购标的是否属于政府购买服务： 是

(十) 是否属于政务信息系统项目： 否

(十一) 是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购： 否

(十二) 是否属于PPP项目：否

(十三) 是否属于一签多年项目：否

四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：合同包一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) 专门面向中小企业采购

2) 面向的企业规模： 中小企业

3) 预留形式： 设置专门采购包

4) 预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 400,000.00 ， 大写（人民币）： 肆拾万元整

最高限价（元）： 400,000.00 ， 大写（人民币）： 肆拾万元整

3、评审方法： 综合评分法

4、定价方式： 固定总价

5、是否支持联合体投标： 否

6、是否允许合同分包选项： 否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	法律诉讼服务	标的名称	执行辅助事务外包服务
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	400,000.00	单价（元）	400,000.00
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	其他未列明行业

标的名称： 执行辅助事务外包服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
------	----	-----------

1	<p>1、执行外勤事务</p> <p>1.1、工作内容</p> <p>“执行110”辅助事务、集约办理执行（含保全）案件、外地法院委托事项涉及万源市范围内的不动产、机动车、住房公积金、股权等财产的查询、查/解封（冻结）；根据需求在财产处置前调查现状和其他情况，张贴执行公告；在万源市范围内调查被执行人住所地或经营地，查找被执行人下落，并对被执行人投资经营情况、工作收入情况、债权债务等情况进行现场调查。如执行外勤工作内容发生调整的，以法院最新调整内容为准。</p> <p>1.2、要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、协助集中查询、查封：每日分别前往万源市不动产登记中心、车管所等登记机关1-2次；收到委托任务后3个工作日内完成；情况紧急的，按照采购人要求完成。 2、财产处置前的调查工作和张贴执行公告：收到任务后3个工作日内完成。 3、现场调查工作：收到委托任务后3个工作日内完成调查。 4、查询、查/解封（冻结）标的非房产、车辆，或因管理机关原因无法保证在上述时限内办结除外。 5、因采购人特殊工作安排等客观原因，无法保证在上述时限内办结除外。 <p>2、执行员额法官辅助事务</p> <p>2.1、工作内容</p> <p>将新收执行案件办理程序中可委托的事务性工作委托给供应商办理，如执行立案、签收新立案件、案件节点信息录入、送达执行文书、通知当事人参加询问、听证，检查出庭情况和做好技术设备准备，制作相关笔录、执行案款管理辅助、执行案件报结、在互联网公布法律文书，办理采购人交办的其他执行辅助性工作。</p> <p>2.2、要求</p> <p>按照采购人要求的办理节点和期限办理，因采购人特殊工作安排等客观原因，无法保证在上述时限内办结除外。</p> <p>3.执行指挥中心事务</p> <p>3.1、工作内容</p> <p>按照采购人要求的办理节点和期限负责完成执行“一体化”改革背景下的执行指挥中心各类辅助事务性工作，包括但不限于执行指挥中心值守、首次网络查控辅助，执行格式化文书的制作、生成、印制，财产查控辅助、案件分流辅助、统一查控的财产信息回填辅助、视屏会议的准备、执行连线、指挥平台事项（上报下达、事项委托、执行督办、专项活动等）、执行线索接处、来电来访咨询接待、材料收转以及采购人交办的其他执行辅助性工作。</p> <p>3.2、要求</p> <p>在岗值守，严格按照采购人要求执行作息，不能擅自离岗。</p>
---	---

人员、设备配置及相关要求

1、供应商须为本项目配备专业高效的服务团队，按照采购人单位工作时间和工作地点驻场服务（因特殊情况需增加额外工作时间的，所产生的费用由供应商自行承担），且按照本项目服务要求及采购人实际需求完成本项目服务内容。

2、本项目驻场服务的办公设备及耗材由采购人提供。

3、对从事工作的人员要求

序号	岗位名称	岗位职责	人员要求
1	项目负责人	负责人员的日常管理、安全管理、项目保密、人员培训等工作，牵头开展实施服务工作，落实采购人的具体工作要求及指标。	<p>(1) 具有中华人民共和国国籍，拥护中国共产党的领导，热爱社会主义；拥护中华人民共和国宪法，遵纪守法；具有良好的政治素质和道德品行。</p> <p>(2) 年龄 18—40周岁、身体健康（医院常规体检合格），无较为严重的慢性疾病和传染性疾病，其中男性7人、女性2人。</p> <p>(3) 本项目拟派的人员均应具备<u>大学专科以上学历</u>，能熟练操作计算机及各类文档处理软件，具备一定的写作能力。（注：复转军人不限学历）</p>
2	服务人员	按照本项目服务内容及要求和采购人实际需求完成服务工作。	<p>(4) 工作认真负责、耐心细致，具有良好的司法礼仪、严谨的工作作风、较强的工作责任心、较好的团队合作精神。</p> <p>(5) 服务意识强，有较好的亲和力，注重工作效率，能按时完成工作任务；自觉遵守法院审判工作纪律和保密制度，遵章守纪、服从管理。</p> <p>(6) 本人未受过刑事、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及背景。</p>

4、成交后，供应商按时支付服务团队人员薪酬，薪资不得低于当地最低薪酬标准，严格遵守劳动用工和社会保险管理的相关规定，自行提供员工住宿。

5、供应商用工须符合国家及地方现行相关规定、要求，供应商与本项目服务人员之间的劳动争议、劳资纠纷由供应商自行处理。

2

★	3	<p>纪律要求</p> <p>1、工作人员应当保守审判秘密，不得向他人泄露当事人身份信息及获知的秘密。</p> <p>2、不得与当事人有工作以外的接触，不得对执行辅助等以外的审判工作发表意见，不得进行与执行辅助事务无关的活动。</p> <p>3、应严格遵守工作纪律和司法礼仪，规范自身言行，不得有影响法院正面形象的言语、行为，不得与受送达人或其他人员产生摩擦、口角、抓扯等冲突，一旦发生上述违规行为，立即辞退。</p> <p>4、成交供应商必须与采购人签订《保密协议》，所有参与本次项目人员需与采购人签订保密承诺书。如有违反，成交供应商必须承担全部责任并赔偿采购人的一切损失，采购人有权追究成交供应商的法律责任并终止合同。<u>（供应商在响应时须提供承诺函原件并加盖公章，格式自拟）</u></p>																
	4	<p>安全要求</p> <p>本项目服务团队成员由供应商组织管理，人员风险自控，本项目服务期间若发生任何涉及人身安全、交通、意外、财产等事故，由成交供应商承担全部责任。</p>																
5		<p>其他要求</p> <p>1、驻场人员同时接受采购人和供应商双重管理，必须遵守采购人所有管理规定。</p> <p>2、供应商及其服务团队成员为本项目提供服务过程中无重大问题和投诉事项。</p> <p>3、供应商应针对本项目建立工作人员管理制度，明确管理架构及岗位职责，建立人员信息、档案、证照的管理台账。</p> <p>4、供应商投入本项目的服务人员流动性需保持相对稳定，确需更换人员时，应提前30日通知采购人，经采购人同意后方可实施人员更换，替补人员应在更换前一周到岗接受培训。采购人要求更换不能胜任工作的服务人员时，供应商应积极配合并及时更换。</p> <p>5、为保证服务质量，供应商应当具备完善的劳动培训条件，为本项目服务团队成员提供岗前培训。</p> <p>6、本项目服务期内，若采购人有服务需求，供应商须在1小时内响应，并根据实际情况进行解决。</p> <p>考核办法：供应商必须接受采购人的监督和考核，采购人每月按照月度考评表对成交供应商进行不定期的考核，按百分制实行考核，考核得分在60分（含）以上的为考核合格；60分（不含）以下为不合格；90分（含）以上不扣款，全额支付本项目该月服务费。考核扣款规则：考核得分在80分（含）—90分（不含），采购人扣减该月服务费的5%；考核得分在70分（含）—80分（不含）的，采购人扣减该月服务费的10%；考核得分在60分（含）—70分（不含）的，采购人扣减该月服务费的20%，考核得分在60分（不含）以下的，采购人扣减该月服务费的40%，且采购人有权单方无责解除合同，依据合同相关规定进行处理。项目实施过程中，采购人有权根据工作实际对考核标准进行完善细化或修改调整，成交供应商须接受。考核不限次数，若每月考核次数大于1次时，月考核得分则以平均分计。考核结果作为服务费用支付的依据。</p> <p>月度考评表</p> <table border="1" data-bbox="517 1816 1323 2065"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>项目</th> <th>关键指标</th> <th>考评标准</th> <th>考评界定</th> <th>提供数据</th> <th>权重</th> <th>采购单位评分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	序号	项目	关键指标	考评标准	考评界定	提供数据	权重	采购单位评分								
序号	项目	关键指标	考评标准	考评界定	提供数据	权重	采购单位评分											

			1	执行外勤事务	完成情况	规定时限内完成执行外勤事务，全部有效得20分，非客观原因未完成，每次扣2分，扣完为止。			20	
			2	执行员额法官辅助事务	完成情况	规定时限内完成员额法官辅助事务，达到工作质量要求，全部有效得20分，非客观原因未完成或质量不符合要求，每次扣2分，扣完为止。			20	
			3	执行指挥中心事务	完成情况	规定时限内完成执行指挥中心事务，达到工作质量要求，全部有效得20分，非客观原因未完成或质量不符合要求，每次扣2分，扣完为止。			20	
			4	投诉率		因服务人员自身原因，经查实为有效投诉，有损法院形象的，每发生一次扣2分，扣完为止，总共20分。			20	
			5	员工管理		员工服装、司法礼仪、办公秩序、保密管理、日常上下班，被用人单位通报一次扣2分，扣完为止。			20	

8、供应商一般资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。{如需提供其他材料，需代理机构手动填写具体要求并关联相应格式要求，以下是样例：供应商财务状况证明材料包括采购代理机构在采购文件中明确需要供应商提供的财务状况证明材料。如XXXX或XXXX年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；XXX X或XXXX年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前一年内银行出具的资信证明；供应商注册时间截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。}
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
无		

10、分包的评审条款

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
1	详细评审	人员管理方案	根据供应商提供的人员管理方案内容包含但不限于：①人员招录及调度计划；②人员管理模式；③人员岗位职责；④人员安全管理措施；⑤人员培训方案（包括但不限于培训流程、培训时间计划、培训内容及效果等）⑥人员绩效考核方案(有明确且具体可行的激励和淘汰管理办法。方案包含并充分体现以上6项内容且符合采购需求的得24分，每缺少一项扣4分。每有一处缺陷的扣2分，本项分值扣完为止。未提供不得分。（本项目方案中所称“缺陷”是：①方案项目名称、项目编号与本项目要求不一致；②套用其他项目方案；③对采购需求理解缺位混乱；④前后内容互相矛盾；⑤存在与本项目无关的内容；⑥非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；⑦对同一问题前后表述矛盾；⑧存在逻辑漏洞科学原理或常识错误；⑨不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形。）	24.00	否

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
2	详细评审	安全应急处置方案	根据供应商提供的应急处置方案包括但不限于：①遇突发性服务需求时的应急预案；②人员突发疾病或受伤时的补位方案；③安全保障措施；④保密措施进行综合评审。上述4个内容完整且满足项目要求的得20分，每缺少一项扣5分，每有一处内容错误或有缺陷的扣2.5分，本项分值扣完为止。未提供不得分。（本项目方案中所称“缺陷”是：①方案项目名称、项目编号与本项目要求不一致；②套用其他项目方案；③对采购需求理解缺位混乱；④前后内容互相矛盾；⑤存在与本项目无关的内容；⑥非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；⑦对同一问题前后表述矛盾；⑧存在逻辑漏洞科学原理或常识错误；⑨不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）	20.00	否
3	详细评审	类似业绩	1.供应商每提供一个类似项目业绩的得2.5分，本项最多得10分。注：提供合同或中标/成交通知书复印件加盖投标供应商公章。	10.00	是
4	详细评审	具体服务方案	根据供应商针对本项目提供的具体服务方案，内容包含但不限于①执行外勤事务方案；②执行员额法官辅助事务方案；③执行指挥中心事务方案；④针对劳动争议、劳资纠纷的处理流程及措施安排进行综合评审。前述要求的方案完整，内容描述合理且满足项目需求的得16分；每缺少一项要求的方案内容扣4分，每有一处存在缺陷的扣2分，扣完为止。（本项目方案中所称“缺陷”是：①方案项目名称、项目编号与本项目要求不一致；②套用其他项目方案；③对采购需求理解缺位混乱；④前后内容互相矛盾；⑤存在与本项目无关的内容；⑥非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；⑦对同一问题前后表述矛盾；⑧存在逻辑漏洞科学原理或常识错误；⑨不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）	16.00	否
1	价格分	价格分	报价得分= (评标基准价/供应商最后报价) ×30%×100(评标基准价指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价)。注：1.本项目专门面向中小企业，不再执行价格评审优惠。2.监狱企业/残疾人福利性企业视同小微企业。	30.00	是

11、合同管理安排

- 1) 合同类型：技术合同
- 2) 合同定价方式：固定总价
- 3) 合同履行期限：365天
- 4) 合同履行地点：万源市人民法院
- 5) 支付方式：分期付款
- 6) 履约保证金及缴纳形式：
中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：否
- 7) 质量保证金及缴纳形式：
中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否
- 8) 合同支付约定：

1、付款条件说明：本项目按季度付款，满足工作要求，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的25.00%

2、付款条件说明：本项目按季度付款，满足工作要求，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%

3、付款条件说明：本项目按季度付款，满足工作要求，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%

4、付款条件说明：本项目按季度付款，满足工作要求，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 25.00%

9) 验收交付标准和方法：严格按照国家、行业相关标准、采购文件、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）的要求进行验收。

10) 质量保修范围和保修期：验收合格之日起1年。

11) 知识产权归属和处理方式：1.成交供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由成交供应商承担所有相关责任。2.采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。3 .如采用成交供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12) 成本补偿和风险分担约定：供应商的报价是满足采购需求全部内容的价格体现，包含人工费、网络接入费、服务费、税费、磋商文件要求的其他费用等与项目相关的所有费用，采购人不再另行支付其他费用。

13) 违约责任与解决争议的方法：1. 双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。2 .如因成交供应商工作人员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

14) 合同其他条款：无

12、履约验收方案

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：一次性验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起15日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：按照财政部《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），以及磋商文件、响应文件和合同约定执行。

10) 商务履约验收内容：按照财政部《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），以及磋商文件、响应文件和合同约定执行。

11) 履约验收标准：严格按照国家、行业相关标准、采购文件、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）的要求进行验收。

12) 履约验收其他事项：无

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：否