

# 广东省政府采购 合同书

采购计划编号：440001-2023-46432

合同编号：GDZJCG2023-C017

项目名称：2023年湛江市麻章区人民法院司法辅助  
事务服务外包项目

# 2023 年湛江市麻章区人民法院司法辅助事务服务外包合同

甲 方： 湛江市麻章区人民法院

地 址： 湛江市麻章区南通路

乙 方： 湛江市城发现代服务有限公司

地 址： 湛江市赤坎区体育北路 15 号湛江商务大厦一楼 B 区 03 室、B 区

04 室

根据 2023 年湛江市麻章区人民法院司法辅助事务服务外包项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、合同金额和期限及地点

- 1、合同总金额为（大写）：壹佰柒拾玖万玖仟元整（¥1799000.00 元）；
- 2、服务期限：自 2023 年 11 月 1 日至 2024 年 10 月 31 日止；
- 3、地点：湛江市麻章区人民法院。

## 二、项目内容

### （一）司法辅助人员工作内容

1. 咨询引导：负责接待诉讼服务中心之来访者，根据其目的进行相应的引导和分流；

（1）接听立案大厅咨询电话并答疑，通过电话给予立案指导；

（2）对立案的当事人的材料进行整理，初步审查当事人提交的材料内容是否齐全，如有缺少，一次性告知当事人应补正的材料份数及内容；

（3）符合诉前调解的案件，引导当事人通过非诉的方式解决纠纷；

（4）材料齐全，符合立案标准的，指导当事人填写相应的诉讼文书；

（5）初步录入案件立案信息；

（6）自助终端的指导使用；

（7）对情绪激动来访者的进行安抚并劝离。

2. 信访约见：负责当事人以来信、来访、网上申诉、视频接待等形式表达诉求的辅助处理、负责最高人民法院一站式诉讼服务平台的维护；

(1) 对涉诉来信，信访辅助人员负责将信件扫描录入系统；

(2) 对来访，辅助人员应当将信访人的基本信息、主要诉求等录入涉诉信访管理系统；

(3) 对网上申诉，对审查人员有必要与当事人直接沟通的，由辅助人员做相应的约谈等；作出书面信访处理结果并送达信访人；

(4) 对所有信访件登记录入并经领导签批后，转相应部门处理；

(5) 最高人民法院一站式诉讼服务平台的日常上传材料、网上信访大数据录入；

(6) 登记诉前联调案件并联系相应联调部门，组织联调。

### 3. 跟案、应诉、送达

(1) 收到案件后初步整理，制作应诉通知及开庭传票并送达各方当事人；

(2) 对案件进行整理工作和查阅，区分电话送达和邮件送达，按送达要求进行邮件送达和公告送达，邮件送达的需要做好送达寄送单，包括判后送达的前期工作；

(2) 在审判执行系统中根据案件进展录入相应内容、报结案件；

4. 庭审速录: 庭前准备的事务性工作，包括计算机、打印机的调试、连线、开启庭审直播系统等工作；

(1) 负责排期开庭，并在系统中录入开庭信息；

(2) 庭审前制作好笔录头；

(3) 检查开庭时诉讼参与人的出庭情况，宣布法庭纪律；

(4) 负责庭审记录工作，核对当庭提交的证据原件；

(5) 核对庭审笔录，交案件当事人签名或盖章，并送主审法官检查、签字确认；

(6) 庭审结束后，将庭审笔录送交跟案书记员登记、归档；

(7) 全面、准确、快速地将案件流转各阶段数据信息录入案件管理系统或其它案件信息系统，进行数据信息检索、筛选、资料上传、打印等。

### 5. 档案整理

负责档案的排序、收案、录入系统、扫描、打印封面、装订打孔、拉线、打印箱面、折好、装好入档案室工作。

6. 协助完成法官交待的其他审判执行等辅助性工作；

7. 协助完成法院其他的后勤保障司法辅助业务工作。

### 三、司法辅助事务性工作社会化服务人员条件、办公设备要求

1、按项目工作要求，合理配置相关服务人员。具体人员要求如下：

(1) 具有中华人民共和国国籍，拥护党的理论和路线方针政策，遵纪守法，具有较强的政治素质、良好的职业道德，无违法违纪受处分记录，热爱法院工作；具有一定法律意识；

(2) 项目服务人员：年龄在 40 周岁以下，大专以上法律或相关管理类学历，法律专业或相关司法辅助工作经验者优先；其他后勤保障服务人员年龄在 45 周岁以下；如因业务需要也可以适当放宽限制，放宽的具体条件由甲方进行确认；

(3) 身体健康，五官端正，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，能胜任相关司法辅助性岗位的工作；

(4) 具有较强的语言表达能力及组织协调能力；工作积极主动、执行能力强；具有良好的团队合作精神、高度的责任感和进取心，严格的组织纪律性和保密意识；

(5) 能熟练操作计算机，会使用常用办公软件（如：Word、Excel），快速进行文字输入工作及档案整理工作；或在相关的后勤保障业务岗位上具备国家认可的相关上岗资质证书及法院认可的工作经验、业务技能等；

(6) 严格遵守甲方日常规章制度和工作规范；

(7) 若根据工作需要采购方安排加班，各岗位人员要服从安排跟随加班，乙方要按规定给予相关人员加班补贴，具体加班费用由乙方负责。

2、下列工作人员之一不得担任本项目的工作人员：

(1) 因犯罪受过刑事处罚的；

(2) 曾被开除公职或辞退的；

(3) 涉嫌违法违纪正在接受审查的，尚未作出结论的；

(4) 有较为严重的个人不良信用记录的，被法院列入失信人员名单的；

(5) 法律、法规规定的其他不得应聘的情形。

3、办公设备要求

(1) 由甲方负责提供服务场地、必要的办公条件(包括但不限于办公桌椅、文件柜、储物柜等)和工作用品、耗材；

(2) 由甲方负责提供办公设备(包括但不限于电脑、打印机、扫描仪、电话机等);

(3) 乙方应当正确使用所有办公设备,如因乙方工作人员使用不当导致设备毁损的,乙方应当承担相应的赔偿责任。

#### **四、管理要求**

1. 乙方未经甲方同意不得擅自更换工作人员。乙方工作人员要听从甲方的安排和分配,在指定的工作场所完成事务类工作,遵守和维护工作秩序。

2. 乙方工作人员不得利用工作之便,进行任何非法或本项目范围外的活动,不得有意损坏、丢失、涂改、抽换、伪造档案资料,不得擅自修改、复制案件档案资料及带离开工作场所。如经发现,甲方有权终止司法辅助事务服务外包采购合同,构成犯罪的依法追究该员工法律责任。

3. 乙方工作人员在实施服务过程中,甲方有监督检查权。如发现问题有权向乙方提出整改意见;乙方应在收到整改意见后5个工作日内将整改情况及配套管理制度等正式回函甲方。

4. 甲方有权监督乙方的相关工作,并向乙方提出改进意见,并进行服务效果评估,乙方应当积极配合,有效呈现服务效果。

5. 合同签订后,乙方未能在10日内配齐符合需求的工作人员,则视为乙方违约,甲方有权终止合同。

#### **五、职责范围**

##### **(一)、甲方职责范围**

(1) 甲方负责协调各岗位相关部门配合开展工作,提供司法辅助综合事务咨询支持。

(2) 甲方应配合乙方开展各项培训、员工管理等事项。

(3) 甲方对乙方提供的外包服务享有监督和检查权,并按约定时间向乙方支付项目服务费用。

(4) 在服务期内甲方有权对乙方工作人员进行岗位调配,对怀孕或其他原因导致临时脱岗、不能胜任或不符合业务要求的工作人员进行更换的,须提前30日以书面形式通知乙方。

(5) 若有项目变更或其他特殊情况，需要暂时调整项目工作安排的，甲方有义务提前一周以书面形式告知乙方，便于乙方进行妥善的人力和流程安排，并另行协商工作计划。

(6) 乙方在服务期内对工作人员进行管理需要湛江市麻章区人民法院配合的工作时，湛江市麻章区人民法院应积极配合。

## 2、乙方职责范围

(1) 应根据服务外包的项目选聘合格的外包人员承担服务工作，乙方保证使用在甲方外包项目上的员工是经过合法录用和考核管理的，确保服务事项顺利开展。

(2) 乙方应了解甲方的工作流程、工作内容、工作环境等状况，负责组建服务团队，提供高质量的司法辅助事务性工作，并按约定保质保量向甲方提供服务，保证提供服务的团队人员的数量和素质满足履行本项目要求。

(3) 乙方支付给工作人员的工资不得低于湛江市当地政府规定的最低工资标准且在发放工资时需征求甲方意见，得到甲方同意后再发放。乙方负责完善工作人员的各项专业管理工作，还应负责工作人员的工伤、人身意外、劳资纠纷等造成的责任。

(4) 乙方应加强对工作人员的教育和管理，遵守甲方有关规章管理制度。乙方的用工要符合国家的相关规定，乙方必须与招聘人员及时签订用工合同，并按照国家相关法律规定为招聘人员缴纳各项保险等。

(5) 因乙方工作人员在工作期间造成甲方工作人员人身或财产损失、或第三人人身以及财产损失的，乙方应负责赔偿甲方的损失，乙方事后可根据实际情况向该工作人员进行追偿。

(6) 乙方项目服务人员在工作期间工伤或其他人身损害，乙方应及时将项目服务人员送至医院救治；事发后 24 小时内以书面告知对方，乙方办理工伤申报、伤残鉴定申请、待遇理赔等事宜。

(7) 乙方应协助、配合甲方对辅助事务工作人员开展安全排查工作。

## 六、保密要求

1. 乙方与甲方签署保密协议，加强工作人员的安全保密教育，约束工作人员保证不以任何方式对外泄露保密信息。如经发现，甲方有权终止司法辅助事务服务外包采购合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。乙方在进行服务过程中，必须

确保甲方的信息安全，未经甲方同意不得擅自删除、修改和转移甲方业务系统中的信息，并为其保密。因乙方员工泄露甲方工作秘密造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方损失，乙方事后可根据实际情况向该工作人员进行追偿。

2. 服务结束后，乙方应返还甲方提供的相关资料和服务过程中取得的任何材料，不得存留原件或复制品。

## 七、罚则

1. 因乙方工作人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故、违反规定公开发布敏感信息造成重大影响的，一经查实则视为乙方严重违约，情节严重的依法追究其法律责任。

2. 若乙方在服务期内违反其服务承诺或本磋商文件的要求三次或以上，则视为乙方违约，甲方有权拒绝支付本期项目服务费并中止合同。

## 八、服务验收标准

(1) 服务质量标准：乙方服务团队人员按甲方规定进行司法辅助事务性工作，所完成的工作质量需达到甲方要求。

(2) 服务验收标准：乙方按甲方要求按时按质完成工作任务。

(3) 如遇对业务整理流程的调整，则提前一个月向乙方提供最新验收标准，乙方应按新标准按时完成工作。

(4) 服务验收时间：合同期内最后一个月，验收通过后则支付最后一个月的服务费用。

## 九、付款方式：

项目费用分 12 期（月）支付：

(1) 每期（月）服务费用乙方应在当月 7 日前根据上月实际提供服务的情况据实向甲方提出请款申请，并经甲方确认后，开具发票等结算资料进行结算，服务费用构成由员工工资、绩效、社保费用、公积金费用、残疾人保障金、管理服务费等构成。

(2) 甲方如有人员调整，经过双方协商同意后，服务费用的支出按实际工作人员人数进行核算，若服务费用金额超出原合同约定，按经双方核对后的结算资料进行结算，由甲方支付至乙方账户。如因此导致合同采购的总金额超过原合同的，超出部分金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

(3) 如遇特殊情况, 经甲方同意后, 乙方可提前申请支付下个月的司法辅助服务费。

#### 十、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的, 甲方有权解除合同, 并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务, 从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金; 逾期半个月以上的, 甲方有权终止合同, 由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务, 到期拒付服务款项的, 甲方向乙方偿付本合同总价的 5% 的违约金, 解除合同。甲方逾期付款, 则每日按本合同总价的 0.3% 向乙方偿付违约金。

4. 甲方该项目的费用是由财政部门负担, 如甲方已做经费安排, 但因财政部门的原因导致乙方未按时收到费用的不视为违约, 乙方不得以此为由不履行本合同义务, 且不能追究甲方责任。

5. 双方签署合同后, 如因国家政策调整或者上级部门要求, 导致合同不能履行或合同目的不能实现, 甲方有权解除合同并且不承担违约责任。

6. 因乙方工作人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故、违反规定公开发布敏感信息造成重大影响的, 一经查实则视为乙方严重违约, 情节严重的依法追究其法律责任。

7. 若乙方在服务期内违反其服务承诺或磋商文件的要求三次或以上, 则视为乙方违约, 甲方有权拒绝支付本期项目服务费并终止合同。

8. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

#### 十一、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议, 如双方不能通过友好协商解决, 甲、乙双方一致同意向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

#### 十二、不可抗力

1、任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。



### 十三、税费

1、在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

### 十四、其它

1、本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

### 十五、合同生效

1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、合同一式柒份，甲方执陆份、乙方执壹份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 代表：  
签订日期：2023年10月31日

乙方（盖章）： 代表：  
签订日期：2023年10月31日  
开户行：中国建设银行股份有限公司  
湛江市分行  
账 号：44050168365000001472