

合同编号：\_\_\_\_\_

【安徽省五河县人民法院】

与

【中国邮政速递物流股份有限公司蚌埠市分公司】

## 司法文书送达一体化服务合同

签订地点：五河县人民法院

签订日期：2024 年 6 月 28 日

甲 方：五河县人民法院

法定代表人：潘伟荣

住所地：五河县城关镇兴县路与女山路交叉口

邮 编：233300

乙 方：中国邮政速递物流股份有限公司蚌埠市分公司

法定代表人：许峰

住所地：蚌埠市东海大道 3102 号

邮 编：233000



项目评审委员会评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规等规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

### 一、项目概况

项目名称：五河县人民法院司法文书送达一体化服务采购项目

项目编号：BB2024SQCGDY1241

项目内容：为法院各类裁判文书、诉讼文书的邮寄送达、延伸服务等，具体详见服务需求。

签订地点：五河县人民法院

财政委托号：\

## 二、合同标的及要求：

### （一）服务内容

为法院提供案件所有法律文书的扫描、打印、封装、送达、信息录入、卷宗装订等工作，落实法院法律文书送达工作的同时，承担智能中间柜的运行，提升电子送达占比等指标，完成司法质效评估考核要求。负责案件电子卷宗随案生成等事务性工作。

#### 1.1 邮寄送达收寄处理：

1.1.1 供应商收寄范围为采购人的各类诉讼法律文书，包括受理案件通知书、出庭通知书、应诉通知书、民事裁定书、起诉或反诉状副本、民事判决书、答辩状副本、民事调解书、举证通知书和传票以及案件审理中制作的需送达的其他文书等诉讼法律文书。

1.1.2 法院专递送达，一律采取司法一体化送达平台交寄和送件至邮政送达中心的形式收取，供应商提供信息系统进行送达业务的管理。

1.1.3 供应商需严格检查材料是否齐全、封装是否完好，利用司法一体化送达平台交寄的，应将邮件号与案件号匹配，在一体化送达平台中调取需要打印的法律文书，并按任务打印（部分诉讼法律文书可送至相关部门签章）：非司法一体化送达平台交寄的，应详细填写法院专递邮件交寄簿，一式二份，双方签字后，各执一份，以备邮件查询、签收回执和责任划分。

#### 1.2 邮寄送达投递处理：



1.2.1 供应商应严格按照法院专递邮件的投递时限、频次组织邮递员进行预约投递，确保投递质量。如因客观原因，供应商无法送达的，双方协商处理。

1.2.2 供应商人员在投递时，投递员应请受送达人(即收件人)在邮件详情单的“回执联”上据实签收，同时注明收到时间，预留发件人身份及联系号码。

受送达人为法人或其他组织的，应当由法定代表人、其他组织的主要负责人或者法人组织负责收发的工作人员签收或加盖公章或邮件收发章，并注明收到时间；受送达人为个人的，由其本人签收，如果本人不在的，可由其有辨别事理能力的同居人、受雇人或其委托的代理人或指定的代收人签收；收件人无行为能力的，应为其法定代理人签收，法定代理人为二人以上的，可以由其中一人签收，代收人必须注明与收件人的关系。对离婚案件的法院专递邮件，应在一体化送达平台及法院专递信封上用红色标注“○”，该邮件不得由收件人的配偶代收；对受送达人长期外出或下落不明或“查无此人”的，供应商需在法院专递邮件未妥投及退件原因处注明原由，并在“回执联”上加盖公章及送达人员签字后将邮件退收邮政送达中心处理；受送达人或其他代收人拒收法律文书，导致确实无法投出，供应商应对拒不签收行为固定证据，及时向采购人反馈。

1.2.3 供应商投递人员应按法院专递邮件的相关规定进行五日三投，若投送三次未能送达，通过电话或其他联系方式又无法

告知受送达人的，应注明原因，及时退回邮政送达中心处理。

1.2.4 供应商妥投邮件后，应在邮件详情单“回执联”的背面按投递频次加盖投递日戳及投递人员名章，将“回执联”汇总登记在法院专递回执交接簿。

### 1.3 其他送达方式：

适用简易程序审理的民商事案件，以采取电话送达方式为原则，以其他方式为补充。适用普通程序审理的民商事案件，具备电子送达条件的，应首先采取电子送达方式；无法进行电子送达的，以电话送达、邮寄送达、直接送达等方式进行；穷尽上述送达措施仍无法送达的，方可依法适用公告送达。

#### 1.3.1 电子送达

送达方式：传真、电子邮件、短信、微信等。

送达前提：经受送达人同意，并采用传真、电子邮件、短信、微信等其中一种送达方式。

送达回证：采用传真、电子邮件方式送达的，供应商送达人员应记录传真发送和接收号码、电子邮件发送和接收邮箱、发送时间、送达诉讼法律文书名称，并打印传真发送确认单、电子邮件发送成功网页，存卷备查；采用短信、微信等方式送达的，送达人员应记录收发手机号码、发送时间、送达诉讼法律文书名称，并将短信、微信等送达内容拍摄照片，存卷备查。

#### 1.3.2 电话送达

送达方式：电话录音送达。



送达前提:适用于移动通信工具能够接通但无法直接送达或邮寄送达的,但判决书、裁定书、调解书等裁判文书除外。

送达回证:采取电话送达的方式,由供应商送达人员确认当事人身份后告知当事人诉讼法律文书内容,并记录拨打、接听电话号码、通话时间、送达诉讼法律文书内容,通话过程应当录音以存卷备查。

### 1.3.3 直接送达(本县范围内)

送达方式:邮政可以提供专人,在法院授权的情况下,直接上门送达法律文书,并拍照留痕。



送达前提:法院书记员在集约化送达平台上生成文书送达任务,并选择是否由邮政被授权人员上门直接送达。

送达回证:拍照或者摄录以及签收送达回证。

### 1.3.4 留置送达

送达方式:送达人采用让见证人见证、拍照记录等方式确定送达。

送达前提:不肯接收文书的当事人(法院调解书除外)。对邮件地址明确,按照五日三投仍然没有送达的邮件;地址是公司,但没有明确签收人的邮件;家中长期无人或迁移新址不详的邮件,需要全程录像取证的携带执法记录仪上门进行送达并取证,执法记录仪由法院提供,送达人员应佩戴工作证件,送达工作证件由法院负责监督按规定制作。涉及留置送达文书及需被送达人所在地居委会、村委会、派出所出具证明的案件送达由五河县人民法院

院安排具有执法资格人员进行辅助送达或者出具相关证明文件协助送达,由法院安排具有执法资格人员辅助送达的案件所需车辆由五河县人民法院提供。

送达回证:拍照或者摄录,确保相应证据齐备。拍照:每次送达时拍五张照片(1、收件人所在社区/小区/村委会名称;2、收件人所在单元号/单位名称/固定住所地;3、收件人门牌号;4、送达通知单照片;5、邮件面单)。对取证后仍无法送达的邮件,由法院开具送达通知书交送达中心后,上门张贴在原址或社区内。

#### 1.3.5 公告送达

送达方式:在受送达人住所地张贴公告或在最高院限定的报纸、信息网络等媒体进行公告。

送达前提:只有在受送达人下落不明,或者用民事诉讼法第一编第七章第二节规定的其他方式无法送达的,才能适用公告送达。

送达回证:自发出公告之日起,经过三十日,即视为送达。采购人应当在案卷中说明公告送达的原因和经过。

#### 1.3.6 到院领取

送达方式:当事人可来院领取传票、法律文书等。

送达前提:受送达人本人确认的联系方式,当事人拒绝电子送达及邮寄的。

送达回证:来院领取文书时填写送达回证。

#### 1.3.7 档案整理



案件审理结束后，将案件卷宗进行电子化扫描、挂接保存、卷宗审核整理。

### 1.3.8 智能中间柜运行管理

参与法院智能化建设工作，安排团队对智能中间柜内纸质卷宗进行有序管理。1.立案卷宗自接收起 24 小时内入柜并通知业务庭领取(存在争议卷宗除外); 2.卷宗的补充材料扫描; 3.中间库日常的借阅。案件审理结束后对书记员移送符合归档要求的卷宗进行装订后交由档案室，同步电子卷宗和全程电子化追踪，整个流程程化、闭环化。

### 1.4 送达信息处理:

1.4.1 供应商应将法院专递与邮件号码在信息系统中绑定。

1.4.2 法院专递邮件的开拆、封发信息均应由供应商录入特快专递计算机跟踪查询系统。

1.4.3 供应商需将法院专递回执联邮件的投递信息按规定及时录入特快专递计算机跟踪查询系统。

1.4.4 供应商应将邮件投递信息及送达报告实时推送至案件管理系统,供法院工作人员查询。

### 1.5 送达时限:

1.5.1 除公告送达外，供应商在接收采购人送达任务起 24 小时内(法定节假日顺延)完成庭前诉讼文书的送达及已结案裁判文书的电子送达任务(包括判决书、调解书、裁定书)。若邮寄送达，寄达地投递天数为 5 个工作日(法定节假日顺延)。



## 1.6 特殊情况处理:

1.6.1 法院专递邮件在供应商寄递过程中,如发生丢失、损毁,供应商应于发现当日告之采购人,补办相关手续,重新寄递。

1.6.2 “回执联”在供应商寄递过程中,如发生丢失、损毁,迟迟未能收到的,由供应商在跟踪查询系统内打印全程信息,并注明“与原件一致”,加盖供应商公章后,送交采购人。

## 1.7 事物性服务与人员安排:

1.7.1 供应商对采购人受理的案件,进行电子卷宗随案生成。

1.7.2 供应商对采购人需要送达的所有法律文书进行打印。

1.7.3 供应商对采购人受理的各类案件,对卷宗材料进行扫描后交于采购人信息录入人员、庭室法官案件分案并标注排期时间后将案件系统内排期工作交于供应商工作人员,由供应商负责进行相关信息的推送送达工作,供应商负责与各法官及书记员进行沟通各类个性化的排期及送达过程中疑难送达案件的申请司法警察送达事宜,确需采购人司法警察进行送达的,由采购人负责组织送达工作,送达工作完成后由供应商负责将卷宗移交承办法官进行办理,案件判决裁定后的送达信息由各庭室负责交于供应商工作人员进行送达,送达完毕后交还承办法官,宗由各庭室自主与档案室管理人员交接,结案后卷宗整理归档工作由供应商工作人员按程序进行卷宗请领归档。

1.7.4 为切实做好采购人各项法律文书送达及其他服务,供应商为采购人安排驻点服务人员 21 人。驻点服务人员服从采购

人管理，严格遵守采购人的各项工作制度。

1.7.5 供应商应为法院派驻人员提供统一工装，配带标识牌。采购人为供应商提供办公场地及基础办公设施，供应商提供办公使用的车辆和设备(包括送达专车 1 辆和其他设备)。档案室设备耗材由法院负责，其他设备耗材由邮政提供。

## (二) 费用结算：

### 1 费用方式：

#### 1.1 法律文书送达及其他费用

全年案件 10000 件，案件按 169 元/件标准收取相关费用，全年总体服务费按照不高于 1700000 元标准执行包底服务。(年底依据案件量据实结算，若最终结算价高于 1700000 元，按 1700000 元结算，高出部分由供应商自行承担。)

#### 1.2 登报公告费用

登报公告费用据实收取。(由案件当事人缴纳)

## 三、合同履行期限

服务期限 1 年，自 2024 年 7 月 1 日起至 2025 年 6 月 30 日止。

按照财政部《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库[2014]37 号)要求，采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。



#### 四、合同价款

金额： 壹佰陆肆玖万元 (人民币)

¥： 1690000 元

#### 五、合同价款支付方式

每月按归档数量进行据实结算，对于符合支付条件的在收到发票后 7 个工作日内据实支付到合同约定的供应商账户。

全年案件约 10000 件，案件按 169 元/件标准收取相关费用，每月按归档数量进行据实结算，全年总体服务费按照不高于 1700000 元标准执行包底服务。（年底依据案件量据实结算，若最终结算价高于 1700000 元，按 1700000 元结算，高出部分由供应商自行承担。）

注：1、甲、乙双方各自承担因执行合同所发生的银行费用及各项税费；

2、甲方按照双方约定方式及周期支付相应费用，每自然月次月 5 日前完成对账。

#### 六、验收方式

由邮政驻点每月统计院里案件归档数量，将统计的归档数据上报办公室由办公室核对案件归档数量。

#### 七、不可抗力



1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。



#### 八、履约保证金

1. 本项目履约保证金为 42250 元，收受人为五河县人民法院，期限 2024 年 7 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日。

2. 乙方提供的履约保证金按规定的形式提供，与此有关的费用由乙方承担。

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

#### 九、转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让、全部转让、分包其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合

同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责，承担连带责任。

## 十、合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。



## 十一、违约责任

### (一) 甲方违约责任

1. 甲方应当按合同约定资金支付的方式、时间和条件，及时支付采购资金。对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后7日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。甲方逾期支付资金的违约责任：乙方可要求甲方按照同期人民银行LPR支付逾期利息。

2. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或补偿标准为：



应向乙方支付相当于本合同总价款 5%违约金。

3. 其他违约责任约定：

(二) 乙方违约责任

1、乙方不能达到所承诺的服务质量和有关技术规范标准，乙方赔偿因违约给甲方造成的损失。赔偿标准为：应向甲方支付相当于本合同总价款 5%违约金。

2. 因乙方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，乙方应当对甲方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或补偿标准为：应向甲方支付相当于本合同总价款 5%违约金。

3. 其他违约责任约定：在送达过程中，因乙方原因造成诉讼法律文书丢失、漏送、错误送达，导致案件变更庭审时间，审理期限延长的情形，每件承担违约金 500 元；因乙方原因造成送达程序不合法，导致案件被改判、发回重审或再审的等情形，乙方每件承担违约金 1000 元；送达过程中，乙方的不当行为造成恶劣影响或造成国家赔偿、经核实存在虚假送达的等情形，除每件承担违约金 1000 元外，还需承担相应法律责任，同时甲方有权解除服务合同。对于乙方不能完成送达(以甲方提供的地址及电话未完成送达的)仍需由甲方进行送达的，结算时需从支付费用中扣减甲方为送达所支出的成本(差旅费、住宿费、交通费)。

十二、保密条款

1. 乙方派驻人员对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据(无论是书面的还是电子的)，以及对为甲方服务形成



的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式以任何方式带出工作场所，或向任何第三方提供透露。

2. 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档应从使用的电脑等存储设备上永久删除。

3. 乙方派驻人员违反上述保密规定，乙方应承担相应的法律责任。

4. 本保密义务应在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

### 十三、争议处理

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向蚌埠仲裁委员会申请仲裁。②向采购人所在地有级别管辖权的人民法院起诉。

3. 本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十四、下列关于 五河县人民法院司法文书送达一体化服务采购项目(项目编号:BB2024SQCGDY1241) 的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:①招标采购文件;②乙方提供的投标报价文件;③服务承诺;④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

十四、其他约定:

若合作过程中产生其他业务,由甲方与乙方签订补充协议。

本合同一式 肆 份,甲乙双方各执 贰 份,自 2024年7月1日 生效。

甲方:

(公章)



地址:

法定代表人:

潘伟荣

委托代理人:

电话:

开户银行:

账号:

2024年6月28日

乙方:

(公章)



地址:

法定代表人:

许峰

委托代理人:

陈峰

电话:

开户银行:

账号:

2024年6月28日