

和县人民法院2024年-2027年司法文书集约送达辅助 事务服务项目政府采购合同

和县人民法院（以下简称“甲方”）

中国邮政速递物流股份有限公司马鞍山市分公司（以下简称“乙方”）

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，按下述条款和条件签订本合同，以兹共同遵守、全面履行。

1、合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分（同一单位文件内容如有抵触，以后形成的文件为准）：

1.1 单一来源采购文件（和县人民法院2024年-2027年司法文书集约送达辅助事务服务项目，项目编号：MASCg-0-F-F-2024-0730）

1.2 乙方的响应文件

1.3 附件：安徽恒信腾达项目管理咨询有限公司在采购期间发布的所有补充通知；乙方在评审答疑时及单一来源采购有效期内补充的所有书面文件；乙方参加单一来源采购时随同响应文件一起递送的资料及附图；安徽恒信腾达项目管理咨询有限公司发出的成交通知书；双方澄清、确认共同签字、盖章的补充文件。

1.4 甲方单一来源采购文件、乙方响应文件、成交通知书均作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。在实际履行过程中，本合同及各附件的适用顺序如下：

- ①各附件规定有抵触，但本合同有规定的，按本合同执行；
- ②各附件有抵触的，且本合同没有规定的，按甲方单一来源采购文件执行；
- ③甲方单一来源采购文件未规定的，按乙方响应文件执行。

2、合同标的：

标的名称：和县人民法院2024年-2027年司法文书集约送达辅助事务服务项目

标的内容：具体内容以响应文件为准。

服务质量：满足国家、省、市相关规范、规定，以及行政主管部门要求。

3、合同总金额、合同履约期限、服务地点

3.1 合同的总金额为（人民币大写）壹佰柒拾柒万伍仟元整/年；（人民币小写）1775000.00元/年

3.2 合同履约期限：3 年（合同一年一签）。

3.3 服务地点：和县人民法院。

4、付款方式：

4.1 合同签订之后，甲方在合同、担保措施生效以及具备实施条件后，向乙方支付第一年合同总金额的20%作为预付款（乙方须向甲方提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施）；剩余合同金额实行每月一结，在乙方切实履行了该月的全部合同义务后，乙方将正规发票原件、缴税凭证复印件、该月的工作小结等交于甲方，经甲方同意后（结合考核结果）支付该月的合同款。以此类推，第二年、第三年均按照此种方式支付。

4.2 如乙方书面明确表示无需预付款，则合同总金额实行每月一结，在乙方切实履行了该月的全部合同义务后，乙方将正规发票原件、缴税凭证复印件、该月的工作小结等交于甲方，经甲方同意后（结合考核结果）支付该月的合同款。以此类推，第二年、第三年均按照此种方式支付。

5、甲方权利与义务

5.1 甲方对乙方的服务质量指导、检查、管理和监督，对检查中发现的、出现的问题及时向乙方提出书面或口头改进意见，并协助乙方解决工作中遇到的特殊困难。

5.2 甲方对乙方违反相关管理规定和行业规范要求的行为进行处罚。

5.3 乙方发生合同终止条款行为时，甲方有权终止合同，并由甲方直接管理。

6、乙方权利和义务

6.1 乙方有权根据合同获取服务费用。

6.2 乙方有权对服务工作提出建议。

6.3 乙方履行承诺的义务。

6.4 乙方应接受甲方的检查监督及指导。

6.5 按单一来源采购文件要求及国家相关规定及甲方的要求开展服务工作。

6.6 乙方负责履行合同过程中的事故处理和一切费用。

7、违约责任：

7.1 除不可抗力外，如果乙方延期履行本合同约定的服务期限，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每延期履行一日的应提供而未提供服务价格的0.03%计算，最高限额为本合同总价的20%；延期履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

7.2 除不可抗力外，如果甲方延期支付合同款项（或延期返还履约保证金），那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每延期付款（或延期返还）一日的应付而未付（或应返还而未返还）款的0.03%计算，最高限额为本合同总价的20%；延期付款（或返还）的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

7.3 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，甲方应按照乙方实际损失情况予以赔偿或补偿。

7.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

7.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违

约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

7.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

7.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

8、其他约定

8.1 乙方所有人员均应持证上岗，并向甲方出示相关证书原件。

8.2 未经甲方事先同意，乙方不得擅自更换其项目负责人及其他人员。

9、合同的修正、变更和终止

9.1 经甲乙双方一致同意，可以修改或终止本合同。

9.2 因不可抗力导致合同不能履行或不能完全履行，发生不可抗力的一方 应在不可抗力发生后十日内将情况通知对方，并采取措施减少或消除不可抗力对 履行合同的影响。合同双方应根据不可抗力对合同影响的程度，协调确定是否终 止或继续履行合同。

9.3 乙方发生下列情况，甲方有权单方面终止合同：乙方破产、解散、清 算、停业以及其他原因无法为本项目提供服务的；

10、本合同如有未尽事宜，甲乙双方应本着平等互利、友好协商的原则解决。

11、争议的解决方式

与本合同有关的一切争议，甲方和乙方双方应通过友好协商解决，如协商仍不能解决，乙方与甲方任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12、本合同一式柒份，在甲乙双方签字、盖章后生效。甲方叁份、乙方叁份、 批准本项目预算的财政部门一份。

甲方：和县人民法院	乙方：中国邮政速递物流股份有限公司马
-----------	--------------------

	鞍山市分公司
通讯地址：马鞍山市和县历阳镇历阳西路65号	通讯地址：马鞍山市花山区塘西街道南庙59号
邮政编码：238200	邮政编码：243000
电话：0555-5325180	电话：0555-2484444
	开户银行：中国邮政储蓄银行股份有限公司马鞍山市湖西路支行
	账号：934001010003148888

甲 方：

单位盖章：

代表签字：

乙 方：

单位盖章：

代表签字：

签订时间：2024 年8 月8 日

附件：考核办法

和县人民法院关于邮政司法辅助事务质效评价办法 (试行)

为更加客观、公正、全面评价乙方司法辅助外包事务，进一步提高服务保障审判执行工作质量，根据相关会议精神，结合工作实际，制定本办法。

一、总体要求

1. 考核工作由院绩效考核领导小组组织实施，立案庭（诉讼服务中心）具体落实。

2. 评价分为月评价、年度评价，采用扣分制。评价等级分为优秀、良好、一般、差。月评价、年度评价满分为 100 分。100-95 分（含本数）为优秀、95（不含本数）-90 分（含本数）为良好、90（不含本数）-80 分（含本数）为一般，80 分（不含本数）以下为差；年度评价得分为本年度所有参与评价月份的平均得分。

二、考核内容

根据工作内容进行分类考核：

（一）送达成功率

基础目标93%（即公告送达低于7%），未达标的每降低0.1%扣0.3 分。

（二）送达及时率

1. 送达任务提起后四个工作日内完成送达（公告除外），未完成的每件每日扣0.2分。

2. 本院在 17 时前提起的电子送达指令当日完成，未完成的每件每日扣0.2分。

（三）送达结果反馈及时率

应在送达完成后2个工作日内向任务发起人员反馈送达结果及

移交送达凭证。未完成的每件扣0.1分。

（四）开庭排期

立案两日内完成开庭排期。未完成的每件每日扣0.1分。

（五）12368 热线相关指标（一号通办能力、人工服务接通率、满意度评价等）每月相关项扣分不超过3次，超过3次的每有1个扣分项扣1分。

（六）卷宗档案扫描及时率

以周为单位对所接受的案件扫描和归档工作进行考核，核定每周 扫描归档案件450件。实际工作中接收案件数如小于核定工作量，以 实际接收数为准。

一周内接收的案件在下周一完成扫描归档后的档案移交工作并 以此为考核时间截点。规定时间核定工作量内未完成扫描归档的，每件每逾期一日扣0.05分，超出450件的部分当周不扣分，超出部分 纳入新工作任务后参与下轮考核。

（七）电子卷宗随案生成率

电子卷宗随案生成不及时导致本院被上级法院通报扣分的，每件扣0.1分。

（八）其他负面评价项目

1. 诉讼服务大厅

收案过程中出现当事人收案材料漏填、错填、缺失等情况，造成 案件无法立案；收案过程中与当事人发生口角、冲突，造成当事人投 诉；立案过程中出现错误，造成案件无法正常进行审理的；诉讼费发票短信漏发、错发、漏缴等情况，造成案件无法正常进行审理的。经 核查属实，以上项目按照0.1分/次进行考核。收案过程中对于联系 方式是否处于正常使用状态、家庭住址是否正确应尽到必要的提醒义 务。立案辅助事务应严格执行院部工作要求，对不服从行为，每发生一次扣1分。出现案卷丢失，按照10分/件进行考核，造成严重后果的依法追责。

2. 诉前调

没有按照案件流程进行办理、当事人有理由投诉、不服从法官工 作安排的，经核查属实的，按5分/次进行考核。

3. 电子送达

电子送达未核对受送达人身份信息、未说明开庭时间的；电子送达材料送达不正确、缺失，造成案件无法正常审理；未按照承办法官要求、未进行协查、未关联案件查找当事人信息、有电话号码但未在 9:30/12:00/17:30 三个时间段均拨打受送达人电话就转其他方式送达的。经核查属实，以上项目按照0.1分/件进行考核。

4. 邮寄送达

邮寄送达面单打印错误、邮件内容封装错误；邮寄送达未及时跟踪邮件信息及退回两日的邮件回单未及时交还反馈书记员、法官的；未及时交寄邮件，造成案件延误的。经核查属实，以上项目按照0.5分/件进行考核。

5. 外出送达

未按照法院相关司法要求进行送达的，造成法官、书记员投诉；未在法院送达考核规定时间内（3个工作日，集中立案期间可放宽1个工作日）进行外出送达的，造成法官、书记员投诉的；以上项目按照1分/件进行考核。

弄虚作假造成案件无法正常进行审理的，经核查属实的，按5分/次进行考核，造成严重后果的，依法追责。

6. 分案排期

排期不及时、未预留文书送达时间和当事人权利期限的，造成法官、书记员投诉，经核查属实的，按照1分/件进行考核；

提交送达任务不及时、不合理，导致案件无法正常审理、超过审限的，按照1分/件进行考核；

7. 其他

未按照法官、书记员的工作要求在规定时间内解决相关问题的，按照1分/次进行考核，单人出现3次，院方有权要求乙方更换该人员。

违反保密规定或严重违反规章制度，造成案卷丢失等严重后果的，按30分/次考核，情节严重者将依法追责。

三、评价结果运用

（一）月评价

1. 月评价为优秀、良好的，不奖不惩；
2. 月评价一般的，扣减 2000 元；
3. 月评价为差的，当月扣减 5000 元，乙方须提出整改方案。

（二）年评价

年评价为优秀的，由和县人民法院颁发表彰；年度内累计四个月评价为差或年评价为差的，和县人民法院有权 解除合同。

四、考核方法

每月乙方考核得分情况由各业务部门内勤于次月10日前提提交相关数据至立案庭（诉讼服务中心）汇总并制表后提交政治部审核。