

合同编号：

【淮北市相山区人民法院】

与

【中国邮政速递物流股份有限公司淮北市分公司】

综合送达服务中心项目合同

签订日期： 年 月 日

目 录

第一条 服务内容

第二条 合同费用及结算方式

第三条 履约保证金

第四条 职责范围

第五条 违约责任

第六条 保密条款

第七条 免责条款

第八条 争议解决及其法律适用

第九条 其他

淮北市相山区人民法院（甲方）

地址：安徽省淮北市相山区泉山路与梅苑路交叉口

法定代表人：崔晓光

中国邮政速递物流股份有限公司淮北市分公司（乙方）

地址：安徽省淮北市相山区淮海中路 41 号

法定代表人：李峰

根据淮北市相山区人民法院综合送达服务中心项目（项目编号：HBCG-F23030）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》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：

第一条 服务内容

乙方为甲方提供民商事案件、执行案件法律文书制作、卷宗材料录入、卷宗扫描、卷宗整理、案件排期及所有法律文书的打印、封装、送达、信息上传服务，落实甲方法律文书送达及其他辅助性事物整体外包工作。

1. 民商事案件服务内容

1.1 随案生成扫描：乙方安排专人在立案大厅对每一个立案材料实时扫描，形成电子卷宗，并按照甲方编目要求进行详细编目，形成电子卷宗，纸质材料移交立案登记岗。

1.2 立案信息登记：将立案材料相关信息录入案件管理系统，确立案由，生成案号。当面核实当事人信息的完整性，对联系电话、邮寄地址等相关信息进行确认，

指导当事人填写《送达地址确认书》《电子送达确认书》，引导当事人关注相山区法院电子送达微信公众号。每天 2 频次将立案后的卷宗材料移交送达组。

1.3 分案排期：根据案由将案件分至各业务庭，系统随机分至员额法官，同时在案件管理系统中确定开庭时间。通过系统节点自动生成文书，分案排期后纸质材料移交给各法官。

1.4 文书打印：

1.4.1 送达任务发起：在相山区法院综合送达平台中发起电子送达任务，根据案号尾号将任务分配至电话送达岗位。

1.4.2 文书打印：分案排期后打印需要送达的诉讼文书（存根联）装入卷宗。系统接收法官发起的裁判文书送达任务后，核对无误后打印裁判文书交由送达人员进行送达。

1.4.3 文书领取：接待当事人来院领取签收诉讼文书，指导签署送达地址确认书。

1.5 文书送达：

1.5.1 电子送达：经当事人同意，利用传真、电子邮件、电话录音、短信、微信等其中一种对当事人进行文书送达。送达完成后，将录音通话、微信、短信截屏等相关信息实时上传至案件管理系统，随卷进行保存。

1.5.2 邮寄送达：确保按法院专递详情单上最具体的地址“五日三投”进行送达。送达完成后，及时将送达回执寄回留存。无法送达时，注明原因，退回邮政送达中心。

文书打印：法院驻点人员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。

配送面单打印：通过一体化送达平台打印专递面单。

文书封装：根据法院专递面单和交寄清单，封装法律文书。

文书邮寄：本埠邮件安排专人负责配送，同时根据需要采用取证送达，外埠落实邮寄工作。乙方须严格检查材料是否齐全、封装是否完好，应详细填写法院专递邮件交寄簿。

回执存档：送达完成后扫描回执上传至案管系统，纸质回执按庭室整理，并送至各庭存卷。

1.6 取证送达：

1.6.1 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，上门送达并拍照取证。

1.6.2 现场拍照：主要拍五张照片（1、收件人所在小区/园区名称；2、收件人所在单元号/单位名称；3、收件人门牌号；4、送达通知单；5、取证送达的邮件面单）。取证上门两次，一次为正常时间，一次为休息时间。对两次取证后仍无法送达的邮件，由院方开具送达通知书后，上门张贴在原址或社区内。

1.6.3 证据固化：送达取证完成后，通过外出取证送达 APP 上传送达照片、定位等，回传至案管系统。

1.7 公告送达：用上述方式都无法送达的文书，经承办法官审核确定须公告的，根据《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定开展公告送达。

1.8 裁判文书送达：接收送达任务，打印裁判文书。对于能联系上当事人的采取直接送达的方式，无法联系上当事人的通过前期送达过程中的地址确认书进行邮寄送达，专人负责跟踪邮寄过程，送达完毕及时上传送达回证。外埠的裁判文书邮寄失败后需做好登记交由院方工作人员进行处理。除公告送达外，乙方需在立案后 7 个工作日内完成全流程（法定节假日顺延）。对于结案的裁判文书（包括判决书、调解书、裁定书），应在该裁判文书落款时间起 7 个工作日内完成。

2. 执行案件服务内容

2.1 信息录入：负责执行案件信息核对录入工作，确定执行案号，并进行登记，将纸质卷宗材料移交文书制作岗。

2.2 文书制作打印：负责执行案件文书制作，并接收送达任务，将卷宗移交扫描岗。

2.3 文书送达：负责邮寄送达的跟踪查询，回执联上传；退回邮件的处理；负责电子、邮寄送达有困难的直接送达。送达模式和民商事案件同一流程。

3. 归档扫描服务内容

3.1 档案电子化加工：案件审理结束后，邮政工作人员负责对纸质卷宗进行扫描，在审判管理系统里按照书记员提供的纸质目录和编码，进行系统编目，将电子卷宗挂接至生成页码，并装订成册移交给书记员；将案件卷宗进行电子化扫描，并上传至系统。

3.2 审核移交：装订后的档案由书记员进行审核，合格后由书记员做入库处理。

3.3 如移交档案室后发现因邮政人员操作产生问题的卷宗，档案室需要通知经办书记员见问题卷取回后交由邮政人员进行修改，并做好登记交接工作。

4. 中间库服务内容

4.1 入库：由归档人员将扫描上传后的卷宗交由邮政人员，邮政人员负责将卷宗进行入库操作，并做好交接工作。

4.2 归档：邮政人员根据书记员在系统内编辑后的电子目录，对卷宗进行纸质版排序编目工作，并交由归档人员进行上传装订工作。

4.3 借卷：院内书记员在系统提交借卷申请后，邮政人员将卷宗从中间库中取出，交由相应书记员，并做好交接签收工作。

4.4 还卷：院内书记员在系统提交还卷申请后，书记员将前期借出卷宗归还至中间库，交由中间库邮政工作人员，并做好交接签收工作。

4.5 补充：归档人员将完成扫描上传后新增的证据材料交由中间库人员，邮政人

员负责将卷宗进行入库操作，并做好交接工作。

5.12368 专线管理维护

5.1 负责接听解答 12368 专线，对电话引导、送达受送达人进行电话录音送达。

5.2 接听专线：按照各级人民法院的要求，接听来访电话，做好登记回复，及时转接至办理案件业务庭，协助处理来电、来访。

第二条 合同金额及结算方式

1. 合同金额

人民币贰佰叁拾柒万元整（¥2370000 元）。包括全年民商事案件和执行案件事务性工作处理、所有项目工作人员人力成本费用、一切税费（包括增值税）、培训费等全部费用。费用不包含纸张、油墨、卷宗皮、纱线等日常耗材。

2. 支付方式

2.1 甲、乙双方之间发生的一切费用均以人民币结算支付。甲方采用银行转账方式支付乙方服务费用。

乙方指定收款账号如下：

户名：中国邮政速递物流股份有限公司淮北市分公司

开户行：邮储银行淮海西路支行

账号：934008010002968891

2.2 结算方式：本项目一招三年，合同每年一签。项目费用分 12 期，按季度支付，1 期、2 期、3 期、5 期、6 期、7 期、9 期、10 期、11 期每期支付金额=成交金额/12，4 期、8 期、12 期按照前 3 期服务实际工作情况据实结算。

2.3 结算发票类型：乙方提供增值税专用发票或增值税普通发票。

2.4 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。

3. 结算流程

甲方按照双方约定方式及周期支付相应费用，每季度前向甲方支付款项。

第三条 履约保证金

1. 乙方应在合同签订后 30 天内按规定向甲方提交履约保证金，履约保证金应存放在甲方指定的履约保证金账户。履约保证金金额为 59250 元（大写：人民币元整）（合同价的 2.5%）。

市公共资源交易中心代收的履约保证金缴纳账户：

户 名：淮北市公共资源交易中心；

开户行：徽商银行淮北相阳支行；

账 号：1331201021000146498

2. 乙方与甲方签订合同后，在合同有效期内，甲方将对合同履行情况和实施效果进行跟踪，发现问题将由甲方与乙方现场主管一并现场检查、核实，并签名确认。

3. 合同期满，履约保证金如没发生罚款和没收情况，乙方如期履约合同，甲方将于合同期满之日起 10 个工作日内无息返还。

第四条 职责范围

4.1 甲方职责范围

4.1.1 负责提供服务场地、必要的办公条件和办公用品及耗材，并提供服务所需要的资料和数据。

4.1.2 负责协调各相关部门配合开展工作，提供审判执行辅助事务咨询支持。

4.1.3 负责对乙方进驻人员的工作进行初始指导和安排。

4.1.4 配合乙方开展服务培训、业务培训、员工管理等事项。

4.1.5 按约定时间向乙方支付服务费用。

4.1.6 对乙方工作进行监督考核。

4.1.7 如有其他服务要求，应提前告知乙方。

4.2 乙方职责范围

4.2.1 乙方按照合同约定按时保质保量向甲方提供合格的服务。

4.2.2 乙方需保证提供驻点工作人员的数量和素质满足履行本合同的要求。服务期内乙方有义务对工作人员的数量和工作量标准按照甲方业务处理的要求进行合理地调整，以达到服务的优化，但应尽可能保持工作人员相对稳定。

4.2.3 如甲方因完成工作任务需要而安排加班的，乙方及其工作人员应当派人加班，加班费包含在本项目总费用中。乙方提供综合送达平台进行送达业务的管理，并与全国法院统一送达平台、通达海办案系统等有效对接。

4.2.4 乙方负责完善各项人力资源管理措施，承担驻点工作人员的工伤、人身意外、劳资纠纷、工作人员职务过错等造成的全部经济 and 法律责任。

4.2.5 乙方的用工要符合国家的相关规定，按照甲方要求及时招聘人员，并按照国家相关法律规定为招聘人员缴纳各项保险及薪酬发放。如乙方发生未准时支付人员工资的，须向甲方书面说明情况，甲方根据情况有权暂停支付服务费，由此引起的劳动纠纷由乙方负责承担相应的法律和经济责任。

4.2.6 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，导致甲方承担赔偿责任的，乙方应负责赔偿甲方的直接损失。

4.2.7 在合同解除或终止后，乙方应及时向甲方返还相关办公设施、设备及相关数据、档案材料，并保证上述设施、设备处于正常可使用状态（设备设施的正常损耗除外），相关数据、档案材料完整无缺。如因使用不当导致设备毁损的，应当承担相应的赔偿责任。

4.2.8 乙方应协助甲方对其驻点工作人员进行相应的培训和考核工作。

4.2.9 乙方应接受甲方的监督管理，对甲方提出的处理意见应在 3 个工作日内将整改情况及配套管理制度等以正式函件方式回复甲方，并定期汇报制度落实及推行情况。

4.2.10 乙方应协助、配合甲方对驻点工作人员开展安全排查工作。

第五条 违约责任

1. 乙方在立案扫描中出现漏扫、错扫等情形的，每页承担违约金 50 元；立案登记中出现信息登记错误情形，每个错误承担违约金 50 元；排期分案中，出现人为分案情形，每件承担违约金 1000 元。

2. 归档扫描装订过程中，出现漏扫、错扫情形的每页承担违约金 50 元；归档过程中出现页码编辑错误，每个卷宗承担违约金 50 元；归档过程中出现卷皮打印错误，每个错误承担违约金 50 元。
- 3、中间库服务过程中，必须达到无纸化网上办案指标要求，低于 1 各百分点，扣除一定数额违约金。
4. 乙方在送达过程中，因送达不及时或不符合约定方式的，导致案件超审限的，每件承担违约金 1000 元。在送达过程中，造成诉讼文书丢失、漏送、错送，导致案件变更庭审时间、审理期限延长的，每件承担违约金 1000 元。将送达过程中获得的当事人及其他诉讼参与人的身份信息和隐私向他人泄露，每起承担违约金 1000 元，并依法追究相关人员责任。经核实存在虚假送达的，除承担相应法律责任外，每件承担违约金 200 元。因送达不合规导致案件被上级法院发回重审的，每件承担违约金 1000 元，如送达行为对被送达人员或其他人员产生涉及人身、财产权益等法律后果，由乙方自行承担，对人民法院造成损失的，还需承担赔偿责任。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，同时甲方有权终止合同。
5. 在服务期间，乙方工作人员因为调走、辞职或被辞退等原因导致人员不足的，乙方应及时补齐符合项目要求的工作人员，如未能及时补齐符合项目要求的人员时，则视为供应商违约，甲方有权扣除相应费用，或终止合同。项目实施过程中，乙方工作人员的不当行为造成恶劣影响或造成人员受伤，每件承担违约金 500 元。
6. 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，不得损坏、丢失、涂改、抽换、伪造档案，不得擅自修改、复制案件档案资料带离工作场所。如经发现，甲方有权终止合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。
7. 乙方应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，甲方有权终止合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。
8. 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，甲方有权终止合同，责令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

第六条 保密条款

1. 乙方及其工作人员应严守在履行本合同中通过各种方式知悉的甲方案件信息、技术秘密和其他业务信息不得泄露。
2. 乙方在进行服务过程中，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。
3. 服务完成后，乙方应返还甲方提供的业务资料和服务过程中取得的各种材料，不得留存复制品。
4. 乙方与从事本项目工作的工作人员签订有关保密协议，约束其履行保密义务，并提交壹份甲方备案。

第七条 免责条款

因不可抗力造成损失的。

第八条 争议解决及其法律适用

1. 争议解决

1.1 因本合同而起或与之相关的任何争议应由合同双方友好协商解决；若争议发生后双方协商不成，则任何一方可将争议提请淮北市杜集区人民法院。诉讼费用由败诉方承担。诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，双方应继续履行。

1.2 本合同全部或部分无效的，本条依然有效。

2. 适用法律

本合同受中华人民共和国法律管辖并依其进行解释。

第九条 其他

1. 本合同所有附件、磋商文件、响应文件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. 本合同有效期自 2025 年 4 月 17 日起至 2026 年 4 月 16 日止。本项目一招三年，合同每年一签，在项目年度验收合格且预算资金保障的前提下，续签次年合同。
4. 合同有效期内，如任何一方要求变更或解除合同必须以书面形式提前 60 天告知对方，经双方协商一致达成书面协议，在结清费用后方可变更或解除合同。
5. 本合同一式陆份，双方各执贰份，淮北市公共资源交易中心贰份，各份合同具备同等法律效力。

（以下无正文 为签字盖章页）

甲方：



乙方：



法定代表人：_____

法定代表人：_____

或授权代表（签字）：



或授权代表（签字）：



签字日期：2025 年 4 月 18 日

签字日期： 年 月 日

见证方：_____（淮北市公共资源交易中心 见证盖章）