

# 集约送达服务项目采购合同

采购人（甲方）：安徽省池州市青阳县人民法院

供应商（乙方）：中国邮政速递物流股份有限公司池州市分公司  
青阳县营业部

项目名称：青阳县人民法院集约送达服务项目

项目编号：CZB42024002

签订地点：青阳县

本项目采用单一来源采购方式，经本项目评审小组认真评审，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》之规定及本项目采购文件及附属材料、供应商提交的响应文件及补充承诺、成交通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

## 一、服务内容：

中国邮政速递物流股份有限公司池州市分公司青阳县营业部为青阳县人民法院提供集中集约送达服务工作。主要服务包含：电子送达、邮寄送达，直接送达、公告送达、随案生成等，系统外邮寄，扫描产生费用另行计算，费用明细见附件 1

### （一）邮寄送达

#### 1、邮寄送达收寄处理

（1）乙方收寄范围为甲方的各类诉讼法律文书及相关材料，

包括受理案件通知书、出庭通知书、应诉通知书、裁定书、起诉或反诉状副本、判决书、答辩状副本、调解书、举证通知书和传票等诉讼材料。

(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甲方的集约送达中心的形式收取，乙方提供信息系统进行送达业务的管理。

(3) 乙方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。

## 2、邮寄送达投递处理

(1) 乙方应严格按照法院专递邮件的投递时限、频次组织专人专车进行投递，确保投递质量。

(2) 乙方投递人员在投递时，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，可由其同住成年家属或其委托的代理人或指定的代收人签收(这种情况下的委托可能是电话通话里讲的，需要保留电话录音)；收件人无行为能力的，应由其法定代理人签收，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采购单位内集约送达中心处理；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，及时向采购单位反馈。

(3)乙方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，及时退回乙方集约送达中心处理。

(4)乙方妥投邮件后，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”汇总登列法院专递回执交接簿。

## **(二) 其他送达方式**

适用简易程序审理的民商事案件，采取电话联系，按当事人确认的送达方式进行送达。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，以直接送达、邮寄送达、留置送达等方式进行；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、电子送达**

送达方式：传真、电子邮件、短信、微信。

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。

## 2、电话送达（仅限简易程序）

送达方式：电话录音送达。

送达前提：对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。

## 3、留置送达（取证送达）

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：适用于拒收文书的当事人（法院调解书除外）。

送达回证：拍照或者摄录，确保相应证据齐备并存卷备查。

## 4、公告送达

送达方式：在受送达人住所地张贴公告照片或在人民法院报上刊登公告。

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，并由村居委出具受送达人无法联系或下落不明的证明材料附卷备查。

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

### **（三）送达信息处理**

1、乙方应将法院专递与邮件号码在信息系统中绑定。

2、法院专递邮件的开拆、封发信息均应由乙方录入特快专递计算机跟踪查询系统。

3、乙方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。

4、乙方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。

### **（四）送达时限**

除公告送达外，乙方需在收到送达任务时及时启动送达程序，五个工作日内完成送达全流程(法定节假日顺延)。公告案件如在市内当事人户籍地张贴公告的，应在七个工作日内完成张贴；如在报纸公告，应在五个工作日内将相关事项联系完毕，确定送达材料刊登时间并反馈业务庭。对于结案的裁判文书(包括判决书、调解书、裁定书)，应在收到送达任务之日起三个工作日内完成（如邮寄送达需在收到送达任务之日起两个工作日内交邮）。

### **（五）特殊情况处理**

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知采购单位，补办相关手续，重新寄递。

2、“回执联”在乙方寄递过程中，如发生丢失、损毁，迟迟未能收到的，由乙方在跟踪查询系统内打印全程信息，并注明“与原件一致”，加盖乙方公章后，送交甲方。

3、送达组如不能及时送达，需将相关情况及时反馈给业务庭，业务庭需要根据情况调整送达材料相关内容。

4、有市外当事人案件，送达组确因客观情况无法电子送达、邮寄送达或直接送达的，由业务庭自行送达。对于市内当事人，送达组如因客观原因无法送达，亦由业务庭自行送达，但需按合同约定单价扣除成交供应商合同款。

#### **（六）其他服务（选择使用）**

1、随案生成：完成指定案件从收案到报结前的材料扫描、修图、挂接录入工作，通过材料收转系统挂接到电子卷宗，实现案件审理全程留痕和科学管理。

（1）立案环节电子卷宗随案生成：立案庭立案后将纸质文件交由中心扫描，中心按照档案归档要求对纸质材料进行数字化处理。

（2）审理环节电子卷宗随案生成：案件审理过程中收到的补充材料，审理部门及时移交中心扫描，中心按照档案归档要求对纸质材料进行数字化处理。

以上各环节技术要求如下：

A、拆卷：①拆卷时应注意保护原件，对订书钉、回形针等要去掉，粘连页面要裁开；②检查案卷格式，不符合规定的退回业务庭整改。

B、扫描：①全文扫描，彩色模式，分辨率不低 200dpi，JPG

格式；②扫描件应保持字迹清晰、内容完整；③检查有无页码错误等情况，简单错误自行修改，自行修改的需重新打印目录；复杂错误可退回业务庭整改。

C、修图：①图片校正，倾斜度在±2°以内；②对横向排放的页面左右旋转90°或270°，以符合阅读习惯；③图片去污，对孔洞、黑点、黑边等进行处理；④修图应保持展现档案原貌；⑤检查有无漏页、截字等情况。

D、接收归档：系统内接收归档，检查著录项目（保管期限、册数、页数等），信息有误的自行修改或退回整改。

E、挂接录入：①设置正、副卷册数，填写卷内页数；②上传文件，设置封面、目录、备考表、证物袋、封底，录入材料标题、页码；③检查有无错页、漏页、目录错误等情况。

F、装订：①采取“三孔一线法”装订，装订应保持卷宗整齐美观；②封面加盖归档章，目录加盖扫描章，封底装订线处粘贴封条、加盖骑缝章。

G、整理装盒排架：①扫描完成后及时整理排序，整齐码放，方便查找；②适时整理、装盒、排架，装盒时按要求填写档案盒背脊。③档案的装盒排架具有滞后性，服务方需在合同期间完成上一年度诉讼档案的装盒排架工作，不再单独计费。

H、数据备份：将扫描件用移动硬盘进行备份，移交档案员。

I、要求档案挂接数：每月系统挂接数700件以上。

## 二、价款

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
----	------	------

1	集约送达民商事案件	117 元/件
2	集约送达执行案件	58.5 元/件
3	随案生成	24.375 元/件

### 三、付款方式和结算账户

1、付款方式：本合同以人民币付款。

具体付款方式：按月依据案件数量、中标单价据实结算，每月付清上个月的结算价款。

2、结算账户：

乙方账户信息：

户名：中国邮政速递物流股份有限公司池州市分公司

开户银行：中国邮政储蓄银行股份有限公司池州市长江路支行

账号：934008010002998898

### 四、服务期限、地点和服务方式

1、服务期限：3年（1+1+1年）。自合同签订之日起一年，如成交人履约良好，且年度预算能保障的前提下，经采购人考核合格后，合同到期后可以续签下一年度合同，合同总服务期限不超过三年。

2、服务地点：池州市中级人民法院、青阳县人民法院。

3、服务方式：

1.1 乙方送达中心按照市中院工作要求执行，具体法院驻点人员，根据青阳县人民法院案件量规模及工作量大小合理配置人员，项目初期按照年案件量每 3000 件配置 1 人为标准，后期根据案件量及工作量情况按需配置。现场驻点人员应经法院审核通



过确认后上岗，原则上供应商应确保驻点人员队伍稳定，确需调整驻点人员的应经所在法院同意。

供应商驻点人员须遵守法律法规和采购人的各项规章制度，品行良好、爱岗敬业、身体健康、仪容仪表端庄、无违法犯罪记录，且具有大专以上文化程度；能熟练操作计算机，会使用常用办公软件，快速进行文字输入工作及档案整理工作；服从采购单位管理，严格遵守采购单位的各项工作制度，开展工作前应与采购单位签订保密协议，因工作原因采购单位要求加班的，驻点人员须服从安排。

1.2 乙方派驻人员应统一着装，佩戴标识牌（由乙方自行提供）。甲方提供办公服务场所，其他办公设备可利用甲方集约送达中心现有设备，后续需要新采购办公设备由乙方负责提供（双方约定由甲方提供的除外）。

1.3 送达服务过程中产生的打印耗材、EMS 邮寄费用（不在送达任务内的 EMS 邮寄费用另算）、以及送达过程中所产生的与之相关的一切费用由乙方承担。

1.4 乙方派驻人员驻点服务期间的工资、福利、社会保险等费用及工作期间发生的安全事故均由乙方自行承担。

## **五、违约责任**

1、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 2 % 计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延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；

2、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付款的2%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延付款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；

3、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；

4、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；

5、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；

6、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中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7、乙方在提供服务的过程中，应严格遵守国家相关法律法规及甲方的保密规定，对服务过程中知悉的甲方信息予以保密，不得向任何第三方披露。如有违反，甲方有权追究其法律责任，并要求乙方承担因泄密而造成的后果及损失。

## 六、合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列方式解决：

将争议提交池州市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

## 七、合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：（单位盖章）



法定代表人或授权代表（签字）：

徐伟松

时间：2024年2月29日

乙方：（单位盖章）



法定代表人或授权代表（签字）：

时间：2024年2月29日