

溧阳市人民法院司法辅助事务外包服务项目合同

甲 方： 溧阳市人民法院 （以下简称甲方）

乙 方： 广东汉普法务服务有限公司 （以下简称乙方）

按照中华人民共和国相关法律法规的规定，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、合同期限

1、服务期限：三年，合同一年一签，本期合同自2024年07月10日至2025年07月09日。

2、前一年合同期满，甲方对乙方服务质量和响应时间进行满意度评价，评价合格且经双方同意后，方可续签下一年合同。

3、服务期届满后可根据甲方的需求商谈续签事宜，甲方如需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，将与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的总金额不超过本合同金额的10%。

二、合同金额

1、合同总金额：1098000.00元/年（大写：人民币壹佰零玖万捌仟元整），费用包括：所有人员工资、社保费用、公积金、福利费、服装费、培训费用、管理费用、不可预见费、材料费、资料费、法定税费，以及国家规定的相关规费等全部费用。

三、组成本合同的有关文件

与本次采购活动有关的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（编号：龙城采竞磋【W43Y】-2024051501）
- （2）乙方提供的响应文件；
- （3）中标通知书；
- （4）甲乙双方商定的其他文件等。

四、付款方式

根据双方协商支付方式如下：

1、合同签订后，合同总金额每三个月支付一次，即每三个月的第二个月 20 日之前支付当季度费用。合同期（1 年内）项目费用共分 4 期支付，每期支付金额为：274500.00 元（大写：人民币贰拾柒万肆仟伍佰元整）。

2、支付前由乙方开具合法有效的增值税发票，甲方核对无误后在 10 个工作日内完成支付。

3、双方账款往来采用转账方式办理，如有变更修改，以书面通知为准。指定收款账户如下：

收款户名：广东汉普法务服务有限公司

收款银行：中国工商银行股份有限公司中山银苑支行

收款账号：2011028909200174293

4、对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后在约定时间内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款。对于因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，甲方应当依照合同约定对乙方受到的损失予以等价赔偿或者补偿。

五、服务范围

溧阳市人民法院司法辅助事务服务，主要包含溧阳市人民法院司法辅助事务外包服务，外包服务主要包含：派出法庭（南渡、竹箦、高新）导诉、案件录入及立案材料扫描服务；道交平台案件录入、材料扫描工作；执行导诉服务、执行内勤服务、集中扫描事务对接服务、终本案件管理服务。

（一）派出法庭一站式诉讼辅助服务

1、诉讼服务-导诉

诉讼导诉主要负责接待派出法庭来访者，根据其目的进行相应的引导和分流。初步审查立案当事人提交的材料份数是否齐全，如有缺少，一次性告知当事人应补正的材料内容；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；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；对情绪激动来访

者进行安抚并劝离。

2、诉讼服务—立案录入

立案录入主要负责对派出法庭需要立案的案件信息(含民商事、诉前调案件)的快速录入、核对、相关文书印发给当事人,一审案件缴纳诉讼费材料单发送当事人并确认是否缴费,指导当事人签字确认等工作。

3、诉讼辅助—道交平台调解辅助

道交平台调解辅助负责初步审查调解案件材料是否齐全;负责道交平台的案件录入;结案材料的扫描报结工作。

(二) 执行辅助服务

1、执行辅助—执行导诉

执行导诉主要负责接待执行大厅的来访者,根据其目的进行相应的引导和分流。初步审查立案当事人提交的执行申请等材料是否齐全,如有缺少,一次性告知当事人应补正的材料内容;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;对情绪激动来访者进行安抚并劝离。

2、执行辅助—内勤辅助

内勤辅助主要负责协助执行办案团队进行相关执行辅助工作包括信息反馈、材料收发、台账登记、集中归档、文书签发等工作。

3、执行辅助—集中扫描事务对接

集中扫描事务对接主要负责执行局全局案件的材料的电子卷宗的集中送扫工作,与中间库电子卷宗扫描人员进行集中对接。

4、执行辅助—终本案件管理

终本案件管理主要负责辅助执行局案件管理专员对全局终本案件的电子卷宗的完整性进行审核,确保终本案件报结时电子卷宗材料齐全。

六、工作要求

(一) 独立运营

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综合事务性工作。通过集约化管控、流程管理、数据汇总分析等,提高工作效率。乙方应保障甲方各项工作的正常运作,积极寻求更

有效的管理手段，按合同的服务内容范围，完成相关的监督管理、统计，并每月提交服务报告。

（二）高效团队管理

乙方对服务团队人员的管理形成行之有效的管理制度与管理流程，确保服务团队人员的稳定性、提升员工的安全保密意识，约束工作人员保证不得以任何方式对外泄露保密信息，为本项目提供一个专业化高效能的服务团队。

（三）工作的交接及异议处理流程

甲方通过制作工作清单或拟定工作规范和流程的方式向乙方交付工作任务，乙方应严格按照规定的时间和标准完成任务。对甲方交付的工作乙方认为不符合合同约定范围的，应在工作交接时当面提出。甲方收到乙方异议后应与乙方管理人员及时沟通、协商，达成一致后重新出具新的工作清单。如果乙方在工作交接时未当面提出异议的，视为同意该工作安排，则应严格按该工作要求完成服务任务。

（四）工作成果交付和验收

乙方应按交接工作清单的要求按时保质保量地完成服务工作，并按该工作清单约定的时间和方式向甲方交付工作成果。甲方应对乙方提交的工作成果按约定质量标准进行验收，并出具验收意见及评分。

（五）服务质量要求

1、服务质量标准：乙方服务团队人员按甲方规定方法进行司法辅助综合性事务性工作整理，所完成的业务成品需达到甲方要求。

2、业务量验收标准：乙方按甲方要求按时按质完成工作任务。

3、审判事务案件标准：乙方按甲方要求按时按质完成工作任务。

4、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。

七、司法辅助事务外包服务要求

（一）根据项目工作要求，合理配置 13 名项目服务人员。

1、人员要求

（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，具有良好的政治素质和职业道德品行，无违法违纪受处分记录，热爱法院工作；

(2) 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，能胜任相关事务性岗位的工作；

(3) 项目经理本科以上学历、其他服务人员大专或以上学历，法律、行政管理、人力资源相关专业优先，年龄在 40 周岁以下；

(4) 工作责任感强，吃苦耐劳，细致认真，能承受一定工作压力；具备良好的沟通能力和协调能力；富有创新精神和团队合作精神；

(5) 具备较强的文字表达能力，熟悉办公软件 word、Excel 等的操作；

(6) 遵守甲方既定的日常管理制度及工作规范。

2、有下列情形的不得担任本项目的工作人员：

(1) 本人及其近亲属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) 本人及其近亲属有不良信用记录的，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。

(二) 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）及办公设备（包括但不限于电脑、打印机、扫描仪等）和工作用品及耗材。甲方提供服务所需要的资料和数据。

2、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。

3、除服务项目实施地的水电费、物业管理费、办公设备、办公家具、办公耗材外，一般的日常小办公用品由乙方自行承担。

4、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、设备处于正常使用。

八、管理要求

1、乙方工作人员须严格遵守甲方的相关工作守则和作息时间，在指定的工作场所完成事务性工作，不得迟到、早退、随意旷工；应对工作人员进行集约化

办公，定岗定责、统一管理。要求工作人员统一工作服装，服装须端庄、大方、稳重、素雅，保持干净、整洁的整体形象。

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。如经发现构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

3、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，甲方有权终止本合同，构成犯罪的依法追究刑事责任。

4、合同签订后，需在 20 日内配齐符合需求的工作人员，工作人员有离职情况的乙方自行解决，不得因人员离职或缺岗影响原有工作。若因此造成工作滞后或其他不良影响，甲方有权拒绝支付当月服务费。

5、乙方工作人员在实施服务过程中，甲方有权监督检查。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三个工作日内将整改情况及配套管理制度等正式回复甲方。

九、甲乙双方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

1、负责提供服务场地、必要的办公设备和办公用品及耗材，并提供服务所需要的资料和数据。

2、负责协调各相关部门配合开展工作，提供审判辅助事务咨询支持。

3、负责对工作人员的工作进行初始指导和安排。

4、配合乙方开展服务培训、业务培训、员工管理等事项。

5、按约定时间向乙方支付服务管理费用。

6、对乙方工作进行监督管理。

（二） 乙方的权利和义务

1、乙方按照合同约定保质保量向甲方提供合格的服务，乙方应保证提供服务的团队人员的数量和素质满足履行本合同的要求。服务期内乙方有权利和义务对工作人员的数量岗位和工作量标准按照甲方业务处理的要求进行合理的调整，

以达到服务的优化，但应尽可能保持工作人员相对稳定。

2、乙方负责完善工作人员的各项人力资源管理措施，设置专职人员负责工作人员的劳动关系和各项人事行政管理工作。乙方负责承担服务工作人员的工伤、人身意外、劳资纠纷等造成的全部经济 and 法律责任，并承担工作人员在工作过程中给他人造成的人身财产损害赔偿。

3、乙方应在合同签订时制定层级管理及绩效考评制度，考评必须以员工的实际工作能力及成效为基本要素，若相关制度发生变化需向甲方备案；明确各层级职位的职责、权力和利益，各在其位，各司其职，各负其责；甲方有权对业务考评结果进行监督，并提出修改意见。

4、乙方应加强对工作人员及现场管理人员的教育和管理，遵守甲方有关规章制度。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。乙方与工作人员发生任何的经济、法律纠纷和人身损害赔偿等，由乙方自行解决。

5、乙方应协助、配合甲方对司法辅助事务工作人员开展安全排查工作。

十、 保密

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，并签订《保密协议》。

2、乙方进行服务过程中，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商业秘密，造成甲方损失的，乙方员工应赔偿甲方损失，乙方承担连带责任。

3、服务结束后，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，不得存留复制品。

4、乙方应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。

十一、 违约责任与赔偿损失

1、如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，同时有权要求乙方按照合同总价 5% 的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。

2、对于因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，甲方应当依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

3、甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的5%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的5%。

4、乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供服务的，甲方有权提前解除本合同，同时乙方应按合同总价款的5%向甲方承担违约责任。

5、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

6、其他未尽事宜，以有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十二、 合同的变更和终止

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

十三、 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

十四、 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在15个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

十五、 争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（ ）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第 2 种方式解决争议。

十六、合同生效：

- 1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2、本合同正本连同附件共 13 页，一式 伍 份，甲方执 贰 份、乙方执 贰 份，代理机构执 壹 份存档。
- 3、本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行。

甲 方：

单位名称（盖章）：

法定代表人：

委托代理人：



乙 方：

单位名称（盖章）：

法定代表人：

委托代理人：



附件 1:

《保密协议》

甲方：溧阳市人民法院

乙方：广东汉普法务服务有限公司

乙方为甲方提供服务工作，鉴于甲方系国家机关，工作内容涉国家秘密、集体利益、公民隐私、商业秘密等，乙方派驻甲方人员不能对乙方及第三方泄露甲方的信息，现甲乙双方平等协商，订立本保密协议，明确乙方须遵守以下保密义务，承担相应责任：

一、保密内容和范围

- 1、当事人信息：案件当事人身份、住址、工作和联系方式及其代理人等信息。
- 2、审理信息：从立案、审理、判决、送达、生效等任何一项程序信息及其案卷材料。
- 3、事实信息：与案情相关的证据材料和事实信息。
- 4、审判人员信息：承办单位、承办法官及其审判组成人员和法官助理信息。
- 5、法院其他信息：乙方在提供社会化服务过程中获得的保密性信息以及其他一切与甲方事务有关的保密信息。

二、保密义务

对甲方的保密性信息，除遵守国家法律和法院保密制度以外，乙方及其员工还须承担以下义务：

- 1、不得打探与本职工作或本身业务无关的保密性信息。
- 2、不得泄露案件的审批、呈批、合议信息。
- 3、不得向除当事人及其代理人 and 辩护人之外的任何第三人泄露承办法官和法官助理信息。
- 4、不得在决定书、调解书、裁定书、判决书等法律文书公开和生效之前向当事人及其代理人及任何第三方泄露法官处理意见和法律文书内容。
- 5、不得在甲方计算机 USB 接口上使用任何外接设备（U 盘、移动硬盘、光

盘等)和手机充电,不得将计算机上的信息复制、保存到外接设备中;不得随意录入、修改和删除法院局域网文件信息,严禁私自接入互联网。

6、不得对甲方工作人员、工作场所和办公设备及其案件文书材料进行拍照、录音、录像。

7、不得将诉讼卷宗等资料携带外出;应妥善保管案卷材料,谢绝无关人员查阅,防止遗失和泄露。

8、不得在私人交往和通信过程中泄露审判秘密和其他保密信息。

9、不得在公共场合谈论案件信息,不得将案件信息公开到网络媒体和其他公共场所。

10、不得违反法院保密制度的规定,保密制度为保密协议的附件,与保密协议具有同等效力。

三、保密期限

甲、乙双方确认,乙方的保密义务自保密协议签订之日起,但签订之前已经获得的信息也在保密之列,直到相关信息依法公开为止。乙方员工是否在职,不影响保密义务的承担。

四、违约责任

1、乙方员工违反此协议约定的,视为乙方违反此协议。乙方违反此协议的,甲方有权解除与乙方的外包合同。

2、乙方违反协议中的保密义务,应当承担违约责任。甲方有权拒绝支付当月的外包服务费,乙方相关人员构成犯罪的,依法追究刑事责任。

3、乙方因泄露甲方涉密信息致使甲方遭受损失的,乙方应承担相应赔偿责任。

五、特别约定

1、乙方认可,甲方在支付乙方的工资报酬时,已考虑乙方离职后需要承担的保密义务,故甲方无需在乙方离职时另外支付保密费。

2、双方同意,本协议作为劳动合同的附件,在劳动合同终止或解除后仍独立有效至保密期满。

3、本协议为劳动合同附件，一式两份，具有同等法律效力，自双方签字或盖章后生效。

4、本协议受中华人民共和国法律管辖，并依法作出解释。

甲方：

代表签名（盖章）：



日期：2019年7月10日

乙方：

代表签名（盖章）：



日期：2019年7月10日



附件 2

中标通知书

成交通知书

致：广东汉普法务服务有限公司

江苏龙城招投标有限公司通知贵公司(单位)，经评审小组评审，并报经采购人确认，贵公司(单位)已成为JSZC-320481-LCZB-C2024-0014号司法辅助事务外包服务项目项目分包1的成交供应商。

成交金额：1098000.0000元

请贵公司(单位)在成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，根据《政府采购法实施条例》第七十二条追究法律责任。

特此通知！



地址：溧阳市溧城街道南环西路108号3幢二单元510室

电话：0519-80897906

备注：

1. 成交供应商可凭政府采购合同办理融资贷款，详情请见江苏政府采购网“政采贷”专栏。
 2. 如项目收取履约保证金，成交供应商可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150号）规定。
- 风险提示：如因质疑、投诉事项成立或因财政部门监督检查，导致成交结果发生变化的，本成交通知书自动作废。



