

# 采 购 需 求

## 一、服务要求

### (一)项目概况

为实现“服务项目化，项目社会化”，黄山区人民法院拟将部分辅助岗位外包，服务期限为一年。现就外包服务进行项目采购，具体服务以各岗位实际需要为准。

#### 1.1 项目基本情况

采购人辅助岗位外包主要包含书记员、警务辅助、司法辅助、信访等后勤保障岗位。

#### 1.2 人员配备

供应商提供的辅助岗位人员应不少于6人（4名窗口服务人员，2名司法辅助人员，其中1人为项目负责人），能够熟练操作计算机及相应办公软件。

#### 1.3 人员要求

服务人员必须满足以下要求：

- （1）保证人员无违法犯罪记录，身体健康。
- （2）要言行规范，注意仪容仪表，公众形象，不得大声喧哗，嬉笑打闹。
- （3）执行采购人单位各项工作制度。
- （4）牢固树立“安全第一”的思想，确保安全操作。
- （5）人员需由采购人审核通过后予以上岗。

## 2、服务标准

2.1 服务人员须遵守采购单位规章制度。

2.2 服务人员须持证上岗。

2.3 在工作时间服务人员应规范着装（服装由采购人提供）。

2.4 服务人员必须认真工作、各司其职，不得出现敷衍行为，严禁串岗闲聊。

2.5 完成采购人交办的各项工作任务。

## 3、岗位职责

### 3.1 书记员岗位工作职责：

- （1）负责执行110、12368工作日电话接听及记录；
- （2）协助制作、送达执行案件副本；
- （3）协助制作执行案件结案裁定书（不包括执行完毕案件的文书制作）、强制措施材料；
- （4）协助执行案件记录、整理卷宗、协助办理案件立案、移送、登记。

### 3.2 警务辅助岗位工作职责：

- （1）协助在案件正式立案前，对双方当事人进行调解，以促成双方和解；
- （2）协助接待来访群众，提供法律咨询和诉讼指导服务，以及处理与法院相关的窗口业务；

务；

- (3) 协助制作裁定书;
- (4) 协助管理人民法院调解平台、道交一体化平台;
- (5) 协助民事、刑事、行政立案。

### 3.3 司法辅助岗位工作职责：

- (1) 协助接待鉴定当事人，仔细、全面审查送鉴材料;
- (2) 协助开展鉴定业务工作，组织双方当事人进行摇号选择鉴定机构，督促当事人缴纳鉴定费，认真开展检测检查，真实、实时记录;
- (3) 协助鉴定机构科学、独立、客观提出鉴定分析说明和鉴定意见，完成鉴定事项，在当事人和鉴定机构之间做好各方面的沟通和协调;
- (4) 协助审核、校对鉴定文书，及时结案移交至业务庭并办理好交接手续;
- (5) 协助鉴定文书档案材料的收集、整理、移交;
- (6) 协助内网电子签章的管理，档案工作和会务管理 B 岗。

### 3.4 信访岗位工作职责：

- (1) 接受并协助处理来自群众的信件、电话和来访;
- (2) 及时、准确的汇报重要信访情况，为领导决策提供依据;
- (3) 协助承办上级机关交办的信访案件，对重要信访件进行了解核实或初查，向有关部门提供案源;
- (4) 协助处理信访问题，疏导上访群众，维护正常的工作秩序和社会秩序;
- (5) 协助调查研究信访工作出现的新情况新问题;
- (6) 为信访人提供有关法律、政策咨询，引导群众依法进行信访。

## 4、其他相关要求

### 4.1 具体要求

- (1) 成交人对派驻服务人员实行人事管理的同时，配合采购人监督检查员工的工作态度、工作质量和工作效率;
- (2) 成交人必须按规定与服务人员签订劳动合同;
- (3) 提供服务人员招录、岗前培训、派遣和辞退服务;
- (4) 负责管理服务人员人事行政关系、人事档案事宜及材料的收集、鉴别和整理;
- (5) 负责发放服务人员工资和福利，代扣代缴个人所得税，代扣代缴社保基金及住房公积金，并建立薪酬发放及社会保险台账制度;
- (6) 为服务人员办理调入、调出的社会保险和住房公积金转移手续;
- (7) 负责服务人员到采购人指定部门开展工作，并负责日常工作管理。

### 4.2 风险责任

- (1) 成交人在组织、安排服务人员工作时，应遵守国家、地方相关法律法规，对其用工行为承担一切法律责任。与聘用服务人员发生劳务纠纷，均由成交人负责调解与处理，采购

人不承担任何责任。

（2）服务人员在岗履行工作职责期间，因本人自身健康等原因导致伤亡事故、发生自身的人身伤害、伤亡或造成他人受伤害的，与采购人无关，均由成交人负责处理并承担相应的经济和法律上的责任。

（3）服务人员因工作过失或故意行为造成采购人或者其他第三方人员经济损失的，与采购人无关；服务人员在工作期间违反法律法规，实施与工作无关的行为给采购人造成损失的，成交人应承担相应损失。以上行为如造成重大损失的，采购人有权解除合同。

## **（二）、所属行业**

### **1、本项目采购标的名称及所属行业**

标的名称：黄山区人民法院 2025-2026 年度辅助岗位外包服务采购项目

所属行业：租赁和商务服务业

## 二、商务要求

序号	内容	要求
1	合同签订地点	黄山市黄山区人民法院
2	服务期限	服务期一年（合同签订之日起算）
3	验收	经采购人验收合格
4	付款	<p>付款人：黄山市黄山区人民法院</p> <p>付款方式：合同签订后支付合同金额的 70%作为预付款，余款合同到期后付清。</p> <p>注：成交供应商须提交银行、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，担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。</p>
5	履约保证金	<p>1. 是否收取履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/>否； <input type="checkbox"/>是：合同金额的 %。</p> <p>2. 供应商在合同签订前自主选择转账、电汇、支票、汇票、本票、保险、保函等形式缴纳，如以保函方式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>3. 履约保证金账户签订合同前由采购单位提供，成交供应商按投标承诺履约完成后予以退还。</p>