

政府采购合同书

项目名称：2026 年贺州市八步区人民法院司法辅助综合
事务性工作社会化服务采购项目

项目编号：HZZC2026-C3-990143-GXJC

签订合同地点：贺州市

签订合同时间：2026. 8. 24

甲方： 贺州市八步区人民法院 （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）

经政府采购程序，本着平等、自愿的原则，由甲、乙双方就贺州市八步区人民法院司法辅助综合事务性工作社会化服务采购项目工作签订本合同。

一、项目名称：2026 年贺州市八步区人民法院司法辅助综合事务性工作社会化服务采购项目（项目编号：HZZC2026-C3-990143-GXJC）

二、项目内容：本项目主要为法院提供辅助类事务性工作，包括：信访接待法律服务、档案管理服务及其他辅助性服务等一系列的辅助性服务工作，具体要求如下：

（一）信访接待法律服务

1、接待咨询引导

工作内容：协助当事人取号，根据其需求进行业务分流；负责群众来访接待引导，并为来访人员提供一般的程序性法律咨询；为当事人指引办事方向；指导当事人填写制式表格；检查当事人填写材料的格式、内容和份数；对有不良情绪或过激当事人进行疏导、安抚，必要时联系甲方工作人员处理。

2、12368 诉讼信息服务热线接听

负责接听 12368 诉讼信息服务热线电话：由专业话务员接听甲方 12368 诉讼服务热线平台接收到的热线来电，对当事人来电问题给予解答，并将疑难、复杂问题信息进行登记转立案庭内勤或转发给承办法官进行处理。

3、调解辅助

工作内容：调解案件登记录入工作；案件分类、分流工作，出具委派/委托函；联系当事人确定调解时间、负责记录调解过程；调解文书校对及送达、调解卷宗整理；负责平台案件信息录入、平台流程节点的流转、调解案件的报结等工作；多元解纷中心值班；协助开展一站式信息指导平台相关指标工作。

（二）档案管理服务

1、材料收转

工作内容：接收证据材料，做好登记和分类，分派至各收件人取件 柜；转交诉讼文书、指引当事人填写送达回证及送达地址确认书，交还送达回证及送达地址确认书；登记转交材料，清理已过期诉讼文书，对逾期未送达的诉讼文书及时退还或催办交件人联系收件人；向

当事人出具收取材料收据；回收送达回证、地址确认书、当事人身份证复印件等材料。

2、信息录入

工作内容：录入案号及当事人等与立案有关的信息；信息补录及二次录入；系统间信息导入。

3、档案整理事务

负责甲方案件的整理、扫描、归目、编码、装订和移送归档工作。

4、其他辅助性服务

负责甲方其他辅助性服务工作，包括：程序性文书制作、跟案辅助工作、集约送达辅助工作、信息管理辅助工作、流程节点辅助工作。

（三）工作要求

1、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、优化流程、节点时间把控、数据分析调研等，提高办案效率和提高结案率。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，及时提出改善方案，制定流程标准和服务规范，按合同的服务内容范围，完成相关的监督管理、统计，完善服务过程及内容，并提交服务解决方案。

2、调研工作

成立专业的调研小组，定期或不定期对项目运营流程中各工作节点的效能与质量进行调研分析，并形成调研报告和改善方案报送甲方。

3、流程优化

根据甲方综合事务性工作社会化服务采购项目的运营情况，绘制业务流程图，撰写各工作业务流程，岗位操作流程及标准，岗位说明书，并对现有的工作流程进行深入调研、升级、优化。

4、高效团队管理

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。

（四）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，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。

（五）工作成果交付

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。

（六）服务质量要求

参照《管理要求》执行，如有差异以合同约定为准。

三、成交（中标）金额：大写：人民币贰佰贰拾伍万伍仟元整（¥2255000.00 元）。

服务内容	成交（中标）金额/元
司法辅助事务性工作服务	1255000.00
集约送达服务	1000000.00
合计	2255000.00

四、合同履行期限

1、合同履行期限：服务期限为 11 个月。

2、合同期满前 2 个月，经贺州市八步区人民法院考核合格，在预算资金落实且甲方同意的情况下，乙方可按当地采购相关法律法规规定申请续签下一年度合同，续签不得超过 2 次。

五、成果要求：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。

六、甲方责任

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

2、负责协调各项目相关部门配合开展工作，提供司法辅助综合事务咨询支持。

3、配合乙方开展服务培训、业务培训、员工管理等事项。

4、按约定时间向乙方支付服务管理费用。

5、对乙方工作进行监督管理。

6、在项目完成且收到乙方验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收。

七、乙方责任

- 1、乙方按照合同约定保质保量向甲方提供合格的服务。
- 2、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。
- 3、乙方负责对甲方所提供的所有办公设备进行日常维护和保养。乙方应当正确使用甲方所提供的所有办公设备，如因乙方使用不当导致设备毁损的，乙方应当承担相应的赔偿责任。
- 4、除服务项目实施地的水电费、物业管理费、办公设备费外，一般管理费用、小办公用品等办公开支由乙方自行承担。
- 5、乙方对其派驻工作人员应每年组织开展不低于 2 次的业务培训，每季组织工作人员业务总结会，并派员参加甲方组织的相关业务培训。
- 6、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。
- 7、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工作人员劳动关系管理，负责工作人员的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、工作人员职务过错等造成的全部经济 and 法律责任。
- 8、乙方应合法合规的向工作人员落实各项工资、福利项目，根据员工合作约定及时向工作人员发放工资。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；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。
- 9、每月及年度终了，乙方需向甲方提供服务项目各项工作完成情况及总结，对服务合同履行情况出具相应的报告。
- 10、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。
- 11、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。对乙方工作人员及现场管理人员在工作期间非因甲方原因造成的人身伤害及财产损失，由乙方承担责任。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。

12、乙方支付给工作人员的工资，要符合国家和地方的相关规定，最低工资标准不得低于贺州市最低工资标准，每月须按工资标准足额发放给工作人员，根据甲方的意见制定和完善岗位的考核办法，按甲方提供的考核结果对绩效工资进行二次分配，并按月支付。乙方要保证按国家和地方政府法律法规规定的时间给工作人员缴纳社保并发放工资。如乙方发生未准时支付工作人员工资的，须向甲方书面说明情况，甲方根据情况有权暂停支付相关管理服务费用，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。

13、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损失。

14、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。

15、保密要求

(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，签订《保密协议》。

(2)乙方在进行服务过程中，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。

(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，不得存留复制品。服务期结束后，甲乙双方应对所掌握、知悉的任何商业及技术秘密、经营信息（包括但不限于本合同内容等）进行保密。

(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。

八、付款方式

1、合同总金额分两期支付，具体支付内容：

(1)第一期付款时间：乙方完成 10000 件案件归档后，甲方支付乙方服务费 1255000.00 元。

(2)第二期付款时间：乙方完成 8000 件案件送达服务工作后，甲方支付乙方服务费 1000000.00 元（本期费用为集约送达服务费用）。

(3)每期支付前，乙方向甲方提供工作结算单，甲方应在 5 个工作日内签章确认，乙方根据已签章的结算单开具合法有效增值税发票，甲方收到后在约定时间内完成支付。

2、双方账款往来采用指定银行账户转账方式办理，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

3、满足合同约定支付条件后，甲方在收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

九、司法辅助综合事务性工作社会化服务人员条件

1、本项目按工作量进行测算，配置合理服务人员。具体要求如下：

(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，具有较强的政治素质、良好的职业道德，无违法违纪受处分记录，热爱人民法院工作，具有一定法律意识；

(2)项目服务人员：大专或法律及相关管理类学历，法律专业或相关调解工作经验者优先；

(3)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，能胜任人民法院辅助性岗位的工作；

(4)具有较强的语言表达能力及组织协调能力；工作积极主动、执行能力强；具有良好的团队合作精神、高度的责任感和进取心，严格的组织纪律性和保密意识；

(5)能熟练操作计算机，会使用常用办公软件（如：Word、Excel），快速进行文字输入工作及档案整理工作；

(6)严格遵守甲方日常规章制度和工作规范。

2、下列人员不得担任本工作人员：

(1)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)有较为严重的个人不良信用记录的，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。

十、管理要求

1、工作人员须严格遵守甲方的相关工作守则和作息时间，不得迟到、早退、随意旷工，不得因请假影响原有工作。

2、工作人员要遵从甲方的要求，在指定的工作场所完成事务类工作，遵守和维护工作秩序。

3、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开工作场所。如经发现，甲方有权终止社会化服务采购合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、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，甲方有权终止社会化服务采购合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

5、合同签订后，乙方未能在 15 日内配齐符合需求的工作人员，则视为乙方违约，甲方有权终止合同。

6、合同签订后，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它重大不良反映，甲方有权拒绝支付本期项目服务费；情节严重的，视为乙方违约，甲方有权终止社会化服务采购合同。

7、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函甲方。

8、乙方必须建立党、工、团组织，健全工作人员的工会、党团管理，定期组织工作人员工会活动，完善工会、党团组织。乙方应充分发挥专业人力资源的优势，定期组织工作人员开展丰富多样的企业文化活动，以增强队伍的凝聚力和归属感。

9、乙方负责组建服务团队提供高质量的司法辅助服务，并自行提供工作中需要的一般办公用品（办公文具类）。

10、乙方应定岗定责、统一管理，工作人员进行集约化办公，设立社会化服务办公室，采取定岗方式统一管理。

11、乙方应统一定制工装，工装须端庄、大方、稳重、素雅，工作人员须保持干净、整洁的整体形象。

十一、对服务单位的要求

1、乙方签订合同前必须按照国家相关保密规定和甲方签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，甲方有权追究其法律责任。

2、乙方不得随意更换项目现场管理人员，如需更换的，则必须征得甲方的同意，经试用符合要求方可更换。

3、乙方有义务做好工作人员的岗前培训工作，通过对服务工作人员进行相关业务专业技能的培训，达到相关工作人员上岗的必备条件。

(1)工作人员服务水平需要在具体工作岗位上持续不断的提升，针对相关服务项目业务实施两种培训方案如下：

A. 基础培训

通过对服务工作人员进行相关业务专业技能的培训,达到相关工作人员上岗的必备条件。

培训项目和内容列表如下:

培训项目	培训内容	担纲讲师
入职培训	1. 业务服务公司介绍 2. 劳动纪律及行为规范	服务公司业务经理
服务礼仪和学习能力培训	1. 服务意识养成训练 2. 与服务项目相关的业务 3. 法院工作人员仪容仪表、言谈举止、微笑服务的训练等	1. 礼仪公司讲师 2. 服务公司培训部门 3. 服务中心经理
司法辅助事务讲座和法院制度规章	1. 学习司法辅助事务相关的业务知识 2. 法院辅助事务各岗位操作流程及标准 3. 学习法院工作人员需遵守的规章制度和工作纪律	1. 服务公司培训部门 2. 服务公司督导部门 3. 服务中心经理
保密制度	保密规定和制度	1. 服务公司培训部门 2. 服务中心经理
培训考核	上述培训内容进行书面考试	1. 服务公司培训部门 2. 服务公司督导部门 3. 服务中心经理

B. 持续的业务培训

培训内容包括:在项目实施过程中,针对发现的问题、需要改善的问题,有必要集中学习的事项、工作制度和纪律要求可以安排不定期的培训,达到熟练掌握的程度。

4、为保证服务质量,乙方针对各服务项目的工作特点和服务质量要求,制定监督考核制度,经双方同意后,每季度对乙方服务完成质量情况进行考核评价。

5、在乙方服务过程中,甲方有权实施监督检查。

6、在合作过程中,甲方有权对工作人员进行岗位调配,对不能胜任或不符合业务要求的工作人员进行更换。

7、甲方具有督促、监督乙方按有关劳动法规为派驻甲方的工作人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。乙方应根据当地有关社保规定,缴交工作人员的社会保险。若国家、省、市在缴交期间有新的政策规定,则按新规定进行调整。

十二、罚则

1、若乙方在签订合同并生效后 15 天内未能配齐符合甲方需求的人员,则视为乙方主动违约,甲方有权终止合同。

2、在服务期间,工作人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致人员不足的,应自

行解决人员不足的问题，若人员不足导致工作受到不良影响，情节严重的，乙方有权拒绝支付当月项目服务费；乙方在 30 日内未能进行改善的，则视为乙方违约，乙方有权终止合同。

3、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，乙方有权终止合同，责令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

4、若乙方在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本竞争性磋商文件的要求三次或以上，则视为乙方违约，乙方有权拒绝支付当月项目服务费。

十三、服务要求

1、服务质量标准：乙方派驻人员按甲方规定方法进行司法辅助综合事务性工作整理，所完成的项目绩效需达到甲方要求。

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：案件事务性工作处理合计不低于 10000 件。

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。

十四、违约责任

1、如甲方未按合同约定时间付款，乙方提交工作成果的时间将自动顺延，顺延的责任由甲方承担，具体认定方式以书面签证确认为准。

2、如由于乙方原因，延误了工作成果交付时间，每延误一天，应减付合同款的千分之一/天。

3、因甲方原因造成的工作成果交付时间延误，交付时间顺延；因乙方原因造成工作成果交付时间延误，交付时间不顺延。

4、双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改。

5、如果发生以上情况，泄密方承担由此引起的一切后果并承担赔偿责任。

6、除不可抗力外，如甲方未按本合同约定的付款方式付款，应当支付逾期利息，逾期利息利率不得低于本合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。逾期付款超过 3 个月的，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、如因甲方逾期支付服务费导致乙方延迟发放服务人员劳动报酬、社会保险费及其他费用的，乙方有权向甲方追偿相应损失。(因受不可抗力因素导致甲方无法如期支付约定服务费的，经双方书面达成一致除外)

8、任何一方未履行本合同项下的任何一项条款均被视为违约。违约方应承担因违约行为而给守约方造成的损失。违约方应对守约方因履行合同所支付的所有必要的支出和实现债务的一切费用（包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费用等）进行赔付。

十五、其他

1、如甲方未能在合同期满前完成下一年度司法辅助的采购工作或未确定新服务供应商的（以甲方与新服务供应商签署采购合同为准），经甲乙双方协商一致本合同服务期予以延长至下一年度新服务供应商进场，但原则上不超过3个月，甲方应按照本合同相应的费用标准向乙方支付延期费用，乙方应协助新服务供应商办理员工劳务关系转移手续及交接工作，双方未尽事宜可另行签署补充协议。

2、对于因甲方原因导致变更、中止或者终止合同的，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、在本合同履行中项目运营涉及的标准化、考勤、薪酬等所有的制度和本项目各岗位运营的操作规范、流程为乙方所有，仅用于乙方的服务对象，未经乙方许可，甲方不得提供给第三方使用。

4、由于不可抗力造成的时间延误不属违约范围。

5、本合同未尽事宜由双方协商解决，必要时可签订补充合同，补充合同与原合同具有同等的法律效力。

6、本合同经甲乙双方法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖公章后即产生法律效力，履行完合同规定的条款后，本合同自行终止。

7、本合同执行中如有纠纷，应本着平等、自愿、实事求是的原则协商解决。协商不成时，可通过行政部门调解，也可通过原告方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

8、本合同之附件和《招标文件》均为合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字经双方确认后与印刷文字具有同等效力。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。

9、本合同一式陆份，甲方执三份，乙方执二份，贺州市八步区政府采购管理办公室执一份。

具有同等法律效力。本合同自双方代表签章起生效，并在合同约定事项全部完成之日前有效。

十六、补充条款

本项目乙方总负责人是：陈敏，乙方未经甲方同意不能调换。采购文件第三章采购需求和说明为本合同必要附件。

甲方(盖章):
代表:
签定日期: 2026年 8 月 24 日



乙方(盖章):
代表:
签定日期: 2026年 8 月 24 日



合 同 附 件

附件 1 保密协议

附件 2 中标通知书

附件 1:

保密协议

甲方：贺州市八步区人民法院

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和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讯过程中泄露审判秘密和其它保密信息。

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、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：2016年8月24日



乙方：
代表签名（盖章）：
日期：2016年8月24日



附件 2:

中标通知书

成 交 通 知 书

广东汉普法务服务有限公司:

你公司于 2026 年 08 月 04 日所递交的 2026 年贺州市八步区人民法院司法辅助综合事务性工作社会化服务采购项目(项目编号: HZZC2026-C3-990143-GXJC)响应文件已被我方接受,被确定为成交人。

成交金额:人民币贰佰贰拾伍万伍仟元整(¥2255000.00)

合同履行期限:服务期限为11个月,具体时间以合同签订时间为准。

请你方在接到本成交通知书后的25日内到贺州市八步区人民法院(地址:贺州市八步区新兴南路60号)与采购人签订政府采购合同书。

特此通知!

采购人:贺州市八步区人民法院(盖章)



采购代理机构:广西嘉成达工程造价咨询有限公司(盖章)



2026 年 08 月 05 日