

大庆市司法局机关派驻法院法庭人民调解员法律服务项目(二次)中标(成交)明细

大庆市政府采购中心受大庆市司法局机关委托,采用公开招标进行采购派驻法院法庭人民调解员法律服务项目(二次)(项目编号:[230601]QC[GK]20240063-1)项目,中标(成交)供应商名称及中标(成交)结果如下:

一、合同包1(派驻法院法庭人民调解员)

- 1.1、中标(成交)供应商:大庆市人民调解中心
- 1.2、中标(成交)总价: 2,350,000.00 元
- 1.3、中标(成交)标的明细:

服务类

品目号	品目名称	服务范围	服务要求	服务期限	单价(元)	数量	单位	总价(元)
1-1	其他法律服务	在市中院、萨尔图、龙凤、让胡路、红岗、大同、高新区法院及市辖区12个派出法庭建设19个派驻人民调解室,配备满足开展工作需要并具备调解经验的专职人民调解员,必要的办公设备,及时承接法院、法庭转交的诉前调解案件,每年化解案件不少于4000件	<p>一、工作内容(一)受理市辖区法院、法庭委托的诉前矛盾纠纷的调解;(二)组织当事人进行调解等相关事宜;(三)引导当事人进行诉前委托鉴定;(四)其他属于诉前调解的辅助性事务。外包服务期间,具体工作内容随诉前调解工作需要作相应调整。因系统个别时候故障或收案骤增导致案件积存,应服从加班安排,并确保在规定时间内完成任务。人员离职,应及时安排人员顶替,确保工作不受影响。服务人员应严格保守工作秘密。中标人按合同约定在每月20日前整理上一月份完成案件信息列表,向采购人提交该月度案件处理情况汇总报告、详细调解等辅助事务项目详细情况(列明案号、原被告信息、案由、事实实施者、事项类型、事项结果等)、卷宗材料。</p> <p>二、人员管理要求(一)人员数量。本项目在每个派驻调解室需设置3名专职人民调解员,19个调解室共57名专职人民调解员,另需配备2名行政人员,共59人。采购人按项目需要安排人员完成相关工作,并根据实际工作需要,按志愿者方式增加人民调解员和行政人员人数。采购人负责管理专职人民调解员、行政人员名册。(二)增补调配。中标人应根据采购人要求配备专职人民调解员和行政人员,采购人可在项目经费范围内要求增加专职人民调解员。若出现个别专职人民调解员无法胜任服务要求时,中标人应配合采购人尽快安排替换,中标人经采购人确认后方可派驻专职人民调解员。三、人员薪酬要求(一)中标人须根据不同岗位制定不同的薪酬标准,应不低于大庆市最低工资标准,并按照国家规定缴纳社会保险。(二)在劳动法的基本原则内,中标人根据采购需求自行拟定劳动合同内容,签订的劳动合同及保密协议均须向采购人报备,中标人承担用工风险,包括但不限于劳动报酬、工伤保险待遇等。签订的劳动合同及保密协议均须向采购人报备;以确保中标合同全面适当履行。(三)专职人民调解员和行政人员工资须按月发放。</p> <p>四、人员服务要求(一)岗位要求1.专职人民调解员岗位要求:(1)身体健康,五官端正,口齿伶俐,善于人际沟通;(2)熟悉计算机的基本操作,熟练运用OFFICE等办公软件;(3)40周岁以下,本科或以上学历,法学、社会工作专业优先,有调解、法律、社区或相关工作经验者可适当放宽年龄与学历条件;(4)具备基本写作能力及较强的书面和口头表达能力;(5)政治素质过硬,品行良好,无违法犯罪记录。2.行政人员岗位要求:(1)35周岁以下,本科或以上学历,行政管理类、文秘类、社会工作、心理学、法学等相关专业毕业;(2)身体健康,五官端正;(3)具备基本写作能力及较强的书面和口头表达能力;(4)熟悉计算机的基本操作,熟练运用OFFICE等办公软件;(5)打字速度快,每分钟80字以上;(6)政治素质过硬,品行良好,无违法犯罪记录。3.因工作需要,中标人根据全面履行采购目标的原则联系沟通其他调解组织、行业机构,完成工作任务。(二)岗位职责1.专职人民调解员岗位职责(1)接受委派或委托开展诉前调解,案件档案整理、归档等;(2)接案后主动联系当事人,并通过笔记、录音等方式记录在案,尊重当事人的诉讼权利;(3)对专业案件组织人员参与调解,接受质证咨询,提供专家意见等;(4)组织鉴定材料质证等诉前鉴定工作;(5)负责相关工作的衔接、协调、组织、统筹、回访等;(6)撰写调解案例、进行调解宣传、配合司法局开展普法宣传教育工作;(7)完成诉前调解的其他工作事务。2.行政人员岗位职责统计和汇总调解工作报表、整理和管理档案案卷、组织召开工作会议、协助组织专职人民调解员培训和考核工作、撰写案例及宣传稿件、完成其他行政事务和调解辅助事务。五、组织管理要求1.根据岗位的具体情况,中标人根据岗位要求制定切实可行的考勤、请(休)假、劳动纪律和业务考核等方面的规章制度及管理办法,并向采购人报备。2.中标人须制定管理措施,并配合采购人做好审计、项目验收、专项绩效评价等相关工作。3.采购人对中标人的人员管理、工作绩效等方面予以考核。采购人有权根据专职人民调解员和行政人员表现情况提出留用、更换或者辞退的建议。六、培训要求1.中标人需要对专职人民调解员和行政人员进行岗前培训和业务培训,培训内容包括职业道德、劳动纪律、调解技巧等基本知识,以及应答技巧、业务知识等与岗位要求相适应的专业技能,考核及格后方能上岗。2.中标人须建立常态的培训和考核机制,包括对新增人员的技能培训、对所有业务人员的技能提升培训、对新业务的培训等,根据诉前调解工作的特点,定期对业务人员进行技能考核,有效提升服务水平和质量。</p>	按采购方要求 合同签订后一年	2,350,000.00	1.00	项	2,350,000.00

