泰兴市人民法院

司法辅助事务性工作社会化服务

合

同

书

项目编号：JSZC-321283-RTZX-G2025-0047

项目名称：泰兴市人民法院司法辅助事务性工作社会化服务

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

甲　　方：泰兴市人民法院（委托方）

电　　话：0523-87991106

地　　址：江苏省泰兴市国庆东路161号

乙　　方：广东汉普法务服务有限公司（受托方）

电　　话：0760-89993293

地　　址：中山市东区长江北路9号恒泰大厦1001、1002、1003、1004卡之一、1005、1006、1007、1008、1010卡之二、1011卡

项目名称：泰兴市人民法院司法辅助事务性工作社会化服务

项目编号：JSZC-321283-RTZX-G2025-0047

根据泰兴市人民法院司法辅助事务性工作社会化服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律的规定，本着平等互利诚实信用的原则，经双方协商一致，同意签订本合同，具体约定如下：

一、服务期限

1、本次合同服务期限为：2026年1月9日起至2027年1月8日，共计12个月。

2、本项目服务期为三年，采取一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同的办法。如果乙方年度考核年度考核＜80分，甲方有权终止合同，不再续签下一年合同。

二、合同价格

1. 年度合同价：4671060.00元(大写：人民币肆佰陆拾柒万壹仟零陆拾元整)，合同价包含合同期内的招标文件要求的所有服务范围的报价。服务期内按中标价

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

总价包干。合同价应包括：全年案件事务性工作处理、所有人员工资、社保费用、医疗费用、管理费用、一切税费（包括增值税发票）、保险费、培训费、资料、服装等全部费用。

2. 合同价包含合同期内的采购文件要求所有服务范围，超出预测全年处理案件量上限数的，中标供应商应继续完成全部工作，泰兴市人民法院无需另外支付服务费用。

三、付款方式

1. 双方经协商一致，约定以下支付方式：

(1)合同价的10%(467106.00元)在服务期结束后，根据服务质量考核结果在15个工作日内向乙方完成支付。

(2)项目费用在扣除合同价的10%后按月支付，每月前15个工作日内支付上一月服务费用，每期支付金额为350,329.50元(大写:人民币叁拾伍万零叁佰贰拾玖元伍角）计算公式：4671060.00*90%/12=350329.50元。每次支付前乙方向甲方提供合法有效的增值税发票，甲方核对无误后在7个工作日内完成支付。

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. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自按期将款项支付至乙方指定账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务或任何理由对乙方延迟支付或不支付，本合同另有约定的除外。

四、服务范围

（一）服务内容

1、泰兴市人民法院司法辅助事务性工作社会化服务，包含诉讼服务辅助事务、

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

审判辅助事务、执行辅助事务等一系列的辅助事务性工作。

诉讼服务辅助事务，主要包括导诉岗、立案录入岗、立案扫描岗、跨域立案岗、材料收转岗；

审判辅助事务，主要包括卷宗流转岗、案件排期岗、应诉文书制作岗、跟案送达岗、EMS 对接岗、EMS 邮件退回后的直接送达岗、公告岗；

执行辅助事务，主要包括执行立案录入、初次接待笔录制作、立案扫描岗、卷宗流转岗、网络查控岗、执行文书草拟岗、事项委托辅助岗；

文档辅助事务，主要包括中间库电子卷宗扫描岗、卷宗整理岗等；另配备一名项目经理、一名行政助理作为管理人员，人数合计为 55 人。

（二）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。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

乙方成立专业的调研小组，定期或不定期地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，至少每季度形成调研报告和改善方案报送甲方。

3. 流程优化

乙方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、升级和优化。

4. 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

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

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、工作人员要求及设备要求

（一）按项目工作要求，合理配置服务人员。

1.现场服务人员学历要求

项目管理人员必须是本科及以上学历，项目其他人员须是大专及以上学历。

2.现场服务人员素质要求

(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，能胜任相关司法辅助性岗位的工作；

(3)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；

(4)能熟练操作计算机，会使用常用办公软件（如：Word、Excel 等），快速

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

进行文字输入工作及档案整理工作；

(5)严格遵守甲方日常规章管理制度和工作。

3.有下列情形之一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。

最终现场服务人员由乙方进行政审，政审合格后方可上岗。

4.现场服务人员应统一着装上岗，统一着装须标有明显的乙方标识标牌等。

（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)和工作用品及耗材。

2.由甲方负责提供办公设备(包括但不限于电脑、打印机、扫描仪、电话机等)。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、设备处于正常可使用状态（设施设备的正常损耗除外），相关数据、档案材料完整无缺。

六、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。

2.乙方工作人员听从甲方的安排和分配，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.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，

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

不得有意损坏、丢失、涂改、抽换、伪造档案资料，不得擅自修改、复制案件档案资料及带离工作场所。如经发现，甲方有权终止该员工服务，并由乙方及时更换服务人员，构成犯罪的依法追究该员工法律责任。

4. 乙方工作人员在实施服务过程中，甲方享有监督检查权。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五个工作日内将整改情况及配套管理制度等正式回函甲方。

5. 甲方有权监督乙方的相关工作，并向乙方提出改进意见，并进行服务效果评估，乙方应当积极配合，有效呈现服务效果。

6. 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。

7. 乙方应充分发挥专业管理优势，定期组织工作人员开展丰富多样的活动及培训工作，以增强队伍的凝聚力和归属感。

七、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 负责协调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；

2. 配合乙方开展服务培训、业务培训、员工管理等事项；

3. 对乙方提供的外包服务享有监督和检查权，并按约定时间向乙方支付服务管理费用；

4. 乙方在服务期内对工作人员进行管理等需要泰兴市人民法院配合的工作时，泰兴市人民法院应积极配合。

5. 在合作过程中，甲方有权根据上级法院的要求，变更乙方服务期内的相关工作内容，乙方应积极配合。甲方有权对乙方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，甲方书面提出要求后乙方需要在 30 日内给出明确答复；

6. 甲方具有督促、监督乙方按有关劳动法规为项目工作人员办理劳动合同、

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。乙方应根据甲方当地有关社保规定缴纳工作人员的社会保险，若国家、省、市在缴纳期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方应了解泰兴市人民法院的工作流程、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事务性工作，并按约定保质保量向泰兴市人民法院提供服务，保证提供服务的团队人员的数量和素质满足履行本项目要求。

2. 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素质满足履行本合同的要求。服务期内乙方有权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。

3. 乙方应尽可能保持工作人员相对稳定，在项目员工出现空缺时，及时进行人员增补。

4. 乙方负责完善工作人员的各项人力资源管理工作，设置专职人员负责工作人员的劳动关系管理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、工作人员职务过错等造成的全部经济损失和法律责任。

5. 乙方支付给工作人员的工资不得低于甲方当地政府规定最低工资标准（劳动合同履行地与甲方注册地不一致的，则按照劳动合同履行地的有关规定执行），遵守国家相关规定及遵循同工同酬的原则。社会保险手续办理（含入保和停保）和费用缴付（含公司部分和个人部分）由乙方负责办理。甲方有权审查乙方为员工参保情况。合同期内当地政府规定的社保费用缴存基数和比例发生调整，则保险费用作相应调整，乙方应及时将调整后的数据以书面（含邮件）形式通知甲方。

6. 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。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

7. 乙方应加强对工作人员及现场管理人员的教育和管理，严格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、人身损害赔偿等法律纠纷，由乙方自行解决。

8. 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。

八、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，不得向甲方以外第三方以任何方式泄露，双方需签订《保密协议》（见附件 1），并提交壹份交甲方备案。

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。因乙方员工泄露甲方审判秘密造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方损失，乙方事后可根据实际情况向该工作人员进行追偿。

3. 服务结束后，乙方应返还甲方提供的相关资料和服务过程中取得的任何材料，不得存留原件或复制品。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。

九、服务验收标准

1. 服务质量标准：乙方服务团队人员应按甲方规定进行司法辅助事务性工作，所完成的工作质量需达到甲方要求。

2. 服务验收标准：乙方应按甲方要求按时按质完成工作任务。

3. 甲方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、违约责任与赔偿损失

1. 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，甲方有权终止合同并责令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究相关员工法律责任。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2.社会化服务绩效与履约保证金的发放挂钩，具体计算方式如下：

（1）履约保证金为年度合同价的10%,即为467106.00元。在中标服务期结束后，甲方在15个工作日内返还至本合同乙方约定的指定银行账户。

甲方指定账户户名：泰兴市财政局非税收入财政专户

甲方指定账户银行：工行泰兴营业部

甲方指定账户账号：9558851115001648249

（2）服务考核金为年度合同价的10%，即为467106.00元，根据下文载明的评分办法，由甲方在每年度合同服务期结束后对乙方进行评定，评定结果考核得分作为付款依据：（见附件2）

根据下文载明的评分方法：

① 考核得分≥90分的，服务考核金全额支付；

② 90>考核得分≥80分的，服务考核金支付90%；

③ 80>考核得分≥70分的，服务考核金支付80%；

④ 70>考核得分≥60分的，服务考核金支付70%；

⑤ 考核得分<60分的，扣减全额服务考核金。

十一、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决；如无法协商则报请相关行政部门进行调解；仍然无法调解的则通过法律途径解决。

十二、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。

十三、其它

1.若有项目变更或其他特殊情况，需要调整或增加项目工作内容的，甲方有义务提前一个月以书面形式告知乙方，便于乙方进行妥善的人力和流程安排，并另行协商工作计划。

2.本合同的签订与履行不代表任何知识产权的转让或许可。本合同履行过程中各方新产生的知识产权仍归各方各自所有，除非各方另有约定。

3.本合同执行期间，如因客观原因，导致甲方需变更、中止或者终止政府采

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

购合同的，甲方根据合同约定标准以及中标供应商实际服务时间支付服务费用，但不承担任何赔偿、补偿责任。

4. 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。

5. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定处理。

6. 合同期满本合同自然终止。

十四、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法人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 16 页，一式陆份，甲方执叁份、乙方执贰份、代理机构壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

代表：

日期：2026年1月9日

乙方（盖章）：

代表：

日期：　　年　月　日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

合同附件

附件 1　保密协议

附件 2　泰兴市人民法院司法辅助事务性工作社会化服务项目考核办法

附件 3　中标通知书

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 1：

保密协议

甲方：泰兴市人民法院

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；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

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生效，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，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：　　年　　月　　日

乙方：

代表签名（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 2

泰兴市人民法院司法辅助事务性工作社会化服务项目考核办法

考核年月：年　月

指标考核							
序号	考核指标名称	指标定义及评分标准	满分	计分标准	考核依据	考核得分	异常情况说明
1	总体要求	外包项目所有员工的相关业务必须确保遵守国家的各项法律法规。	2	每次扣 2 分	关键事件记录法		
		不得在办公场所从事与双方合作无关的其他事务，不得利用法院名义进行广告宣传。未经法院同意，不得以任何方式发布与法院有关的宣传广告或资料。	2	每次扣 2 分	关键事件记录法		
		不得以任何形式向他人提供或泄露合作业务涉及的商业秘密	5	每次扣 2 分	关键事件记录法		
2	用工规范性	入职人员素质达到岗位要求，员工各种证件审验及其复印件的保管。	4	发生遗漏，1 人扣 0.5 分，以此类推	劳动合同、政审资料、离职手续办理		
3	客户满意度（月）	客户满意度=（非常满意评价量+满意评价量）/客户评价总数*100% 。基本目标值为：≥95%。	10	达到目标值的得满分，低于基本目标值的按每 1%递减 1 分	源自各法官对外包人员的工作评价		
4	保密性	与员工签订保密协议和制定信息保密管理制度，并加强员工保密意识的教育，确保得到贯彻执行	6	发生遗漏，1 人扣 0.5 分，以此类推	保密协议、保密制度		
		对于所从事工作，将涉及此项工作的信息控制在参与工作的项目人员之内	6	每次扣 2 分	关键事件记录法		
		指定 2 名项目人员专门负责与贵单位之间文件的现场传送工作，并规定严格的交收和专人保管办法。	6	每次扣 2 分	关键事件记录法，指定人员名单		
		违反保密协议，对外泄露保密信息内容， 擅自修改、复制案件档案资料的	10	每次扣 10 分	关键事件记录法		
5	培训	对员工进行岗前入职培训。	1	未进行培训每人扣 1 分	培训签到表		
		对员工进行岗前技能培训。	1	未进行培训每人扣 1 分	培训签到表		
		每季度进行一次技能考核。	1	未进行培训每次扣 1 分	培训签到表		
		每季度进行一次技能提升培训。	1	未进行培训每次扣 1 分	培训签到表		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

指标考核							
序号	考核指标名称	指标定义及评分标准	满分	计分标准	考核依据	考核得分	异常情况说明
6	业务完成情况	完成服务事项的完整性、准确率低于（差错率高于）规定的要求，经确认后应加以纠正，未及时或不能纠正的。	8	达到目标值得满 分，高于基本目标值按每0.05%递减1分。各项专项检查或抽检不合格数，按每出现1 宗扣1分	出错记录表、当月经手总案件数		
		未在规定时间内完成服务事项的。	5	每件次扣 0.5 分	关键事件记录法		
		损坏、丢失、涂改、抽换、伪造档案的。	10	每次扣 10 分	关键事件记录法		
7	员工被投诉率	如出现服务态度有效投诉。	6	每宗直接扣减1 分	关键事件记录法		
8	人员服务态度	工作时间，工作人员无故缺勤、迟到、早退的。	5	每人次扣 1 分	关键事件记录法		
		违反内部规章制度，不听从安排和分配，扰乱工作秩序的。	5	每人次扣 5 分	关键事件记录法		
9	反馈	每月 20 日提交上月工作总结报告。	4	延迟1 天扣0.5 分， 当月未提交扣 5 分	工作总结报告提交情况		
10	员工月流失率	员工月流失率=当月员工流失数量/当月平均在岗人数*100%。基本目标值为：≤7%。	2	达到目标值得满分，高于基本目标值按每5%递减1分	实际员工流失数量		
合计			100				

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

项目编号：JSZC-321283-RTZX-G2025-0047

中标通知书

广东汉普法务服务有限公司：

泰兴市人民法院（采购人）的司法辅助事务性工作社会化服务公开招标采购已结束，根据政府采购的有关法律、法规、规章和本项目采购文件的规定，确定你单位为中标供应商。

你单位承诺的中标条件如下：

1、中标价：4671060 元/年（肆佰陆拾柒万壹仟零陆拾圆整）

2、合同履行期限：采取一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同的办法。如果中标单位年度考核＜80 分，招标人有权终止合同，不再续签下一年合同。

请你单位于 2026 年 2 月 8 日 17：00 前与采购人签订合同。合同一式叁份，采购人、江苏润泰工程项目管理咨询有限公司、中标供应商各执一份。

采购人联系人：燕腾　　联系电话：0523-87991106

招标人（公章）：

招标代理（公章）：

2026 年 1 月 9 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App