吴江法院2026年邮政集中送达服务合同书

项目编号：JSZC-320509-SZTY-D2026-0006

甲方（采购单位）：苏州市吴江区人民法院

乙方（成交单位）：中国邮政速递物流股份有限公司苏州市吴江区分公司

甲方（采购单位）：苏州市吴江区人民法院

联系人：柯震黎

联系电话：0512-63983965

联系地址：苏州市吴江区高新路 788 号

乙方（成交单位）：中国邮政速递物流股份有限公司苏州市吴江区分公司

联系人：唐仲健

联系电话：18901555678

联系地址：吴江区松陵镇中山南路 2075 号

依据甲方委托苏州通宜房地产土地评估咨询有限公司进行本项目即吴江法院 2026 年邮政集中送达服务（采购编号：JSZC-320509-SZTY-D2026-0006）的采购结果，确定乙方为本次成交供应商，现依照单一采购文件、乙方的响应文件及相关文件的内容，签订本合同书。

一、定义：以下术语有特定的含义：

“货物”本合同所称货物是指乙方基于其已成交的而应向甲方提供的符合采购要求的吴江法院邮政集中送达服务规定的货物及服务。

“服务”系指根据合同规定乙方应承担的与供货有关的辅助义务。

“合同价”系指根据成交的乙方提交的采购文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。

“甲方”系指合同中明确规定的吴江法院邮政集中送达服务接受货物单位。

“乙方”系指合同中规定的提供货物和提供服务的单位。

“损失”本合同所指损失是指合同一方因不履行合同义务而遭致另一方及第三方的各种损失及损害的费用，还包括守约方为减轻损害或维护权利而需支付的各种调查费用，车旅费用、律师费用等。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。

如果下列文件内容出现不一致的清形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下； 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 单一来源采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关文件。

二、服务名称、数量及价格：

应甲方要求，服务内容增加或减少的，以甲方出具的书面函为准，并且乙方应予同意。

1.服务名称：吴江法院2026年邮政集中送达服务

2.服务数量：1项

3.服务质量：完成普通快件服务、集中送达服务，具体服务质量要求详见单一来源采购文件及合同。

三、合同总价：人民币(大写)叁佰叁拾万元整，（小写)¥3300000.00元。

四、合同总价范围：

1.合同总价包括上门快递取件、包装、运输、配送、人员、加班、售后服务及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及响应单位企业利润、招标代理服务费、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，乙方不得再要求追加任何费用。

2.项目在服务期内及相关的售后服务依据乙方售后服务承诺执行。

五、服务地点：苏州市吴江区人民法院指定地点。

六、服务期限：12个月，自2026年08月01日起至2027年07月31日止。

七、采购内容：

（一）普通快件服务

1、邮政EMS按照当事人提供或者确认的送达地址送达的，应当在规定的日期内将回执退回本院。

邮政EMS按照当事人提供或确认的送达地址在五日内投送三次未能送达，通过电话或者其他方式又无法告知受送人的，应当将邮件在规定的日期内退回本院，并说明退回的理由。

2、受送达人指定代收人的，指定代收人的签收视为受送达人本人签收。

邮政EMS在受送达人提供或确认的送达地址未能见到受送达人的，可以将邮件交给与受送达人同住的成年家属代收，但代收人是同一案件中另一方当事人的除外。

3、受送达人及其代收人应当在邮件回执上签名、盖章或者捺印。

受送达人及其代收人在签收时应当出示其有效身份证件并在回执上填写该证件的号码；受送达人及其代收人拒绝签收的，由邮政EMS的投递员记明情况后将邮件退回本院。

4、签收人是受送达人本人或者是受送达人的法定代表人、主要负责人、法定代理人、诉讼代理人的，签收人应当当场核对邮件内容。签收人发现邮件内容与回执上的文书名称不一致的，应当当场向邮政EMS的投递员提出，由投递员在回执上记明情况后将邮件退回本院。

签收人是受送达人办公室、收发室和值班室的工作人员或者是与受送达人同住成年家属，受送达人发现邮件内容与回执上的文书名称不一致的，应当在收到邮件后的三日内将该邮件退回本院，并说明退回的理由。

（二）集中送达服务

1、人员配置要求：

1.1服务团队配置人员不得少于8人。

1.2 服务团队要求所有人员为专职驻场服务人员，工作场地由法院提供。

1.3 为保持服务队伍的稳定性，服务团队在因业务或其他原因需发生人员变更时，人员变更方案须经双方认可，方可实施。对未经采购方许可，擅自变更团队工作人员的，采购方有权采取必要措施予以处罚。

2、送达服务要求：

2.1 送达信息采集

2.1.1 接收卷宗。在立案庭移交卷宗时，核对卷宗数并做好交接手续。

2.1.2 任务分派。接收卷宗后，应当在 1 日内分派采集任务。采集员应当在 2 日内将送达信息采集完毕。

2.1.3 信息采集。按照应采尽采原则尽可能详细地采集送达信息，做到不漏采、错采。送达信息包括是否有送达地址确认书（确认人身份、是否本人）、是否有约定送达地址、自交材料地址、户籍地注册地等地址以及当事人是否同意电子送达，有无联系电话、基层一审案件有无公告等等。

2.1.4 移交卷宗。采集完毕后，当日将卷宗送往各庭室并做好交接登记。实行无纸化办案的，将纸质卷宗移送集中保管中心（下同）。

2.1.5 窗口录入。对窗口送达或外出送达移交的回证、授权委托、取证视频、照片等材料，扫描员核对完毕并办理交接手续后，进入智能送达系统进行结果录入和材料扫描，并将电子档和纸质档移交业务庭。

2.1.6 邮寄录入。对送达组移交的邮件“寄件人存根联”，直接扫描录入过程卷或送达卷。对邮寄送达组移交的退单、退件及取证视频、送达报告等材料，进入智能送达系统进行结果录入和材料扫描，并将电子档和纸质档移交业务庭。

2.1.7 送达回证录入。对邮寄送达当事人签字的送达回证以及窗口领取签字的送达回证集中扫描录入到对应的送达记录中。

2.2 集中送达

综合组组长每日登陆智能送达系统，按照工作量将需送达案件分派给各送达员。

送达员登陆系统后，找到新分派案件并根据案号查看当事人信息，根据信息和递进式送达原则或在智能送达系统辅助下研判或适用首选送达方式。

2.2.1 电子送达。符合电子送达条件的，优先进行电子送达。

2.2.2 电话联系。电话联系需确定当事人身份，并电话进行送达地址确认。对电话可以联系的，应当尽可能采取电话送达方式，通知其开庭（调解、听证）时间、地点。

如是律师，得知其有授权后，方可采取电话送达；如其没有授权，应向律师询问当事人联系方式。

电话送达后，立即上传录音并利用网上诉服平台、12368 短信辅助送达。

2.2.3 窗口送达。根据电话联系情况，如当事人同意到院领取，送达员以派发工单的形式，发送至窗口、自助打印一体机，并告知当事人案号及需带什么材料前往窗口领取文书或到大厅凭身份证到自助打印一体机上面自助领取文书。

（1）如当事人未在约定日期到院领取文书的，送达员最多催领 1 次，并在该次通话中尽可能以电话送达的方式告知或通知当事人相关信息，同时尽量采取电子送达与短信送达辅助，避免采用邮寄送达。

（2）窗口送达人员收到当日系统派发的工单后，专人制作文书，并按庭室移交给具体窗口送达人员，送达人员根据领取文书人员具体情况，要求其出示不同材料，并指导其正确填写地址确认书以及送达回证。

（3）窗口送达员将填写完毕的地址确认书、送达回证以及当事人提交的材料整理、清点好后，交给扫描公司人员进行扫描，扫描人员具体操作方式详见结果录入组的操作流程。

（4）扫描完毕后的材料，由窗口送达员整理、清点完毕后转交给材料接受员，并做好交接登记。

（5）接受材料人员根据送达员名字，将回证分发给具体送达人员。

（6）送达人员收到回证后，整理、清点材料并在系统上点击办结再移交给材料接受员，材料接收员做好登记后移交至各庭室内勤处。

2.2.4 短信送达（运营商查号）。根据电话联系后无法确认受送达人确切信息时，选择采用运营商查号功能，通过技术手段搜索受送达人在三大运营商所注册的号码并推送短信，获取短信发送即接收时间作为送达依据。生成短信送达报告并入卷。

2.2.5 邮寄送达。根据电话联系具体情况以及电话送达、电子送达、短信送达、窗口送达不能的情况下，送达人员应采取邮寄送达或者取证式邮寄送达。

（1）如当事人电话要求邮寄的，送达人员应要求当事人提供邮寄地址方可邮寄，并做好系统登记及时上传录音。

（2）如其代理人要求邮寄的，在确认是否有授权后，送达人员根据其提的地址方可邮寄，并提示其开庭时带上授权材料，做好系统登记及时上传录音。

（3）如电话联系时，出现当事人有规避躲避送达的情况时，送达人员可根据送达地址推定，选取一个地址进行邮寄送达或者取证式邮寄送达，退回之日视为送达之日，并做好系统登记及时上传录音。

（4）邮寄出的寄件，及时扫描寄件联到系统，两日之后跟踪物流查询单，最终以返单返件或真迹查询单为法定送达凭证。扫描系统后及时返回各庭室，系统点击办结。

（5）如采取取证式邮寄送达的，应查看退回视频，方可判断是否需要外出送达。（此流程应由送达复核组操作）。

2.2.6 外出送达。按照外出送达要求操作，必须上门取证，对无人在家的，应向物业、邻居、居委会等机构询问行踪。

2.2.7 网格协助。根据受送达人居住地址信息判断是否为本区域网格信息内地址，选择是否采用网格员协助。提交网格申请，接收网格信息回复，将网格员回复信息整理成文件入卷，并将所获得的当事人信息反馈给送达组，用于送达方式再选择。

2.2.8 公告送达。穷尽所有方式无法找到受送达人情况下选择公告送达方式。由送达组人员将送达信息反馈法官，法官选择公告送达平台推送公告。

八、付款方式：合同签定生效后，按月支付服务费用，每月包干形式支付，全年总支付额不超过中标价。

在合同履行过程中，成交单位向采购方提供以下 A、B、C 单据作为采购方支付依据；特殊情况等未尽事宜，双方协商后解决。

A、正式的发票

B、采购方签收后的送货回单

C、由双方及招标代理机构签章的《政府采购合同履行验收报告》

九、违约责任：

1.除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5%计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延履行的违约金计绰数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

2. 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.25%计算最高限额为本合同总价的 5 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，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；

3. 不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事入在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事入行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7. 合同期内甲乙双方遵循诚实信用原则，按合同条款行使权力、履行义务，不得擅自变更或者解除合同。

8. 合同履行期间如乙方人员在项目上工作调动，需先和项目负责人沟通，新更换的人员经甲方认可后，予以更换。

9. 如乙方原因无法完成甲方的需求，乙方应赔偿甲方损失。

10. 若由于乙方未依照本合同约定提供服务，而导致甲方遭受任何不利后果的（包括行政行为错误等法律不利后果），甲方有权就其所受损失向乙方进行追偿。

十、其他约定：

服务期内如遇苏州市中级人民法院关于集中送达服务的规定调整，则按最新政策执行。

十一、合同的解除和转让：

1. 合同的解除

1.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

① 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

② 合同履行期内一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，且经另一方书面催告后 10 日内仍未按约履行的；

1.2 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后十五天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

2. 合同的转让

本合同权利和义务全部不得转让。

十二、合同的生效：

本合同在双方签字盖章后生效，并在苏州市政府采购网上进行公示。

十三、管辖：

甲乙双方一致同意，就任何在本合同履行过程中产生的或与本合同有关的争议，双方可协商解决，协商不成的，任何一方均有权起诉至甲方所在地有管辖权的人民法院。

十四、附则：

1. 合同份数

本合同一式陆份，甲、乙双方各执贰份，政府采购管理机构及招标代理机构各执一份。

2. 未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释，由甲乙双方协商解决。

十五、未尽事宜

未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定解释。

合同附件 1：《报价分析表》

合同附件 2：《人员配置表》

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：

电话：

日期：2026.7.30

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）

电话：

开户银行：

账号：

日期：2026.7.30

合同签定地：苏州市吴江区人民法院

合同附件 1：《报价分析表》

序号	费用项目	单位	数量	综合单价	总价	备注
1	人工	人	7	70000	490000	服务期限一年 12 个月
2	设备	台	10	23000	230000	
3	邮寄	月	12	110000	1320000	
4	集约	月	12	100000	1200000	
5	管理人员 1 名	月	12	5000	60000	
合计总报价（含税））		人民币（小写）3300000 元				
合同履行期限		一年（12 个月）				

合同附件 2：《人员配置表》

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历
1	送达管理员	陈华	女	49	大专
2	电子送达岗	徐爱莲	女	38	大专
3	电子送达岗	顾忆华	女	34	大专
4	线下邮件处理岗	钟雅如	女	28	本科
5	线下邮件处理岗	陈佳	女	35	本科
6	文印文书扫描岗	张凌岳	男	26	大专
7	文书领取岗	龚燕	女	40	本科
8	外出送达岗	李元梁	男	38	大专