# 南通法院集中送达服务协议

项目编号：JSZC-320600-XXDF-D2025-0063

供方：中国邮政速递物流股份有限公司南通市分公司

需方：江苏省南通市中级人民法院

一、南通市中级人民法院通过单一来源谈判方式，确定供方为需方的供货商。

二、采购清单

| 序号 | 案件分类 | 单价 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 执行类（不含执保） | 70元/件 |
| 2 | 执保类 | 35元/件 |
| 3 | 民商、行政类 | 85元/件 |
| 4 | “民初”类案件中结案方式为以下四种的：“达成调解协议且不申请出具法律文书”、“申请司法确认”、“调解（先行）”、“准予撤回起诉（先行）” | 20元/件 |
| 5 | 其他类案件 | 完成电子送达20元/件，转为线下送达市内20元/次、省内30元/次、省外40元/次 |

三、服务内容：

中院设集中送达中心实现全市法院民商事、行政案件、执行案件的电子送达任务及中院线下邮寄送达任务，各基层法院

需要，可在场地内接入国际互联网，也须与法院内网保持物理隔离；其他必需建设的网络亦必需与法院内网物理隔离；

2. 计算机、送达平台等软硬件保障。集中送达工作场地内需按照送达业务量配置计算机终端、法院文书打印一体机、票据打印机、高拍仪、扫描仪、条码枪、程控电话录音平台、送达平台软件等软硬件，并在合适位置部署专用的文书自助打印终端；供方需承担集中送达工作场地内的，因集中送达业务而产生的固定电话费用；接入法院内网用以接收法院送达信息的计算机应做到专机专用，不得与其他网系混用，出现故障送修前，需拆卸硬盘；法院文书打印一体机的打印效果和质量必须符合法院文书通用的打印要求；

3. 受送达人地址电话查询。对于未提供受送达当事人联系方式和通讯地址的，供方应综合运用各种合法途径查询有关信息，包括但不限于供方自身掌握的地址库数据、与三大运营商对接获取的数据等，并建立送达成功地址库；

4. 集中送达配套保障。因开展送达业务产生的专线租用、计算机、打印一体机、专用设备、网络部署、相关系统开发、打印纸张和耗材、车辆使用等费用由供方承担；

5. 信息安全保障和责任区分。集中送达中心工作场地需落实严格的网络信息安全防护措施，接入法院专网终端禁止使用U盘、光盘等存储媒介在不同网系之间拷贝数据，禁止使用照相器材拍摄办公计算机屏幕信息，供方落实视频监控和定期巡检制度。因集中送达中心工作场地管理疏漏导致的信息泄露、网络攻击、黑客窃密等安全保密责任由供方承担。

（二）业务要求

1. 送达信息处理。通常情况下，集中送达中心应按照当日响应处理的要求，对当天接收到的送达信息完成对应的处置操作；特殊情况下，送达信息的首次处理不得晚于接收信息时间的24小时内完成；

2. 送达信息反馈。对于能够查询到受送达人地址或联系方式开始后续送达工作的，集中送达中心应按照每日更新的要求，

2. 根据运行实际和价格浮动等因素，可在年度继签合同时，在符合政策及规定的条件下，适当修订结算价格。

3. 本次投标的中标价如高于长三角地区等国内其他法院的同类服务价格，按照最低的价格执行。

4. 南通辖区各基层法院参照本合同价格执行。

八、违约责任：

乙方应当每年与本合同所有服务人员签署网络安全与数据安全保密协议；乙方应当每年主动与甲方签署《南通市中级人民法院信息化系统使用网络安全、数据安全、保密承诺书》。乙方提供服务期间应当遵守网络与数据安全相关法律法规以及南通中院关于网络安全、数据安全、保密工作、工作纪律的各项规定及要求，履行网络与数据安全保护义务。严格遵守系统终端设备安全管理，不得违法违规披露、传播和使用法院数据信息，不得违规外联。出现上述情形的，甲方有权：

（1）扣除本合同所有服务的当月费用，由乙方赔偿全部损失，并终止合同，甲方有权重新进行公开招投标，且不承担任何法律责任。同时甲方将依照相关法律法规追究乙方和相关人员法律责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（2）将乙方纳入甲方供应商“黑名单”统一管理，视其不当行为对甲方权益的损害程度，对乙方实施全面业务禁入措施，在三年内不得参与甲方的招投标等经济业务往来。

九、本合同在履行过程中发生争议及解决纠纷方式：由双方当事人协商解决；也可提交当地财政政府采购管理部门或工商管理部门调解，协商或调解不成的，按下列第1种方式解决：

1. 依法向供方所在地人民法院起诉。

十、合同盖章后生效。招标文件和投标文件是合同的附件，与合同有同等效力。

十一、本合同壹式肆份。

十二、其他约定事项：无。

设分中心，实现本法院线下邮寄送达任务。集中送达中心主要提供以下送达服务:

1.电话送达。通过电话联系当事人送达审判信息，生成的通话记录和电话录音自动导入审判系统电子卷。

2.短信送达。综合运用运营商大数据，查询被送达人手机号发送送达短信或送达闪信(强制显示在手机屏幕，需当事人手动点击方可消除)，记录收发手机号码、发送时间、送达诉讼文书名称，将短信、微信等送达内容拍摄照片，并及时提交法院入卷。

3.文书自助下载送达。协助建设互联网文书送达平台，通过短信或电话提供给当事人下载地址，自助下载文书。

4.传真、电子邮件送达。通过法院备案专用的互联网电子邮箱发送送达邮件，记录传真发送和接收号码、电子邮件发送和接收邮箱、发送时间、送达诉讼文书名称，打印传真发送确认单、电子邮件发送成功网页，并及时提交法院入卷。

5.接待自取送达。提供被送达人来法院或其他诉讼服务场所自取文书接待服务(含文书打印一体机)。

6.邮寄送达。法律文书集中打印封装、五日三投专递送达以及拍照延伸，并按时将信息反馈法院入卷。

7.直接送达。送达中心外勤岗位送达员在携带法院统一授权委托书后，可依法依规进行上门送达。送达过程通过记录仪全程录像，送达完成后生成送达报告归入案件卷宗。

8.公告送达。协助法院委托发布公告送达。

四 、技术要求:

(一)基础要求

1.办公网络保障。因供方工作便利，可在工作场地接入其业务专网，此网须与法院内网物理隔离；因电子送达业务处理

及时反馈送达流程节点信息(包括采用的送达方式、送达发出的时间、受送达人接收时间、受送达人基本信息等)，帮助法官、书记员了解送达工作进展和状态；由于受送达人的原因导致送达工作无法继续的，集中送达中心应详细记录反馈具体的情况；对于未查询到受送达人联系方式无法进行送达工作的，集中送达中心应在规定时间内完成无法送达的信息反馈；

3.送达信息留存。对于送达流程及送达结果等信息，集中送达中心应采取技术等手段，妥善保存，确保后期可复查、提取。邮件自交寄之日起一年内可办理查询，一年以上的，供方应积极配合查询。

4.自取文书等待时间。当事人、代理律师提交身份信息起15分钟内完成相应文书交付。

(三)其他要求

1.人员政审要求。供方需对集中送达工作人员进行政治背景审查，确保安全可靠；

2.人员业务培训要求。供方与本院共同定期完成人员职业技能培训，供方需采取“以老带新”、“以工代训”、“在岗培训”等形式自行培养和保留职业技能人才，确保送达业务不断档脱节，同时就流程规定、工作要求、保密要求及平台操作等内容，定期对人员进行培训；

3.考核管理。供方需制定完善的考核管理规定，针对集中送达工作人员工作质量、送达完成情况进行考核通报。

4.未尽事项。本文件未尽之处按照最高院、省法院、南通中院有关规定执行。

五、服务期限：2025年12月1日---2026年11月30日

六、服务地点、方式：南通市中级人民(包括基层)法院。

七、结算方式及期限：

1.结算方式：结案后计费，跨月的同一案号不重复计费，原则上每月结算一次，供方需提供结算明细（前一合同期间已付费的案件，结算时应当扣除）。

| 供方 | 需方 |
| --- | --- |
| 单位名称（章）：<br><br>法定代表人或授权人：<br><br>日期：2025年12月5日 | 单位名称（章）：<br><br>法定代表人或授权人：<br><br>日期：2025年12月5日 |