

鄂托克旗人民检察院法律顾问及法律咨询服务购买项目中标（成交）明细

内蒙古玖楷管理咨询有限公司受鄂托克旗人民检察院委托，采用竞争性磋商进行采购法律顾问及法律咨询服务购买项目（项目编码：**NMGZCS-C-F-250380**）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（合同包一）

- 1.1、中标（成交）供应商：鄂尔多斯市九元劳务服务有限公司
- 1.2、中标（成交）总价： **2,032,000.00** 元
- 1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

品目号	品目名称	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
			包括但不限于：1.中标人应接受采购人对本项目的监督和考核，积极配合采购人，准确把握采购人的需求并快速响应采购人对需求的变化。中标人应满足采购人的考核、检查验收，如与采购人要求不符，则中标人必须无条件进行整改，并对采购人造成损失承担赔偿责任,考核办法在合同中约定。2.一部基础服务 服务内容： 知识产权工作：协助检察人员每月至少对接一次相关企业。 未成年人工作：协助检察人员对接进行未成年人的考察回访、帮教等工作。 文书送达：协助办案干警将整理好的文书当日送达相关部门，异地送达文书。 对上对接：协助检察人员对接市院6个部门，根据工作实际情况，按上级部门要求整理报送所需内容。 对内对接：协助检察人员对接院内4个部门，根据工作实际情况，按各部门要求整理报送所需内容。 对外对接：协助检察人员对接公安机关、应急管理局、工商联等单位沟通，根据工作实际情况，按各部门要求整理报送所需内容。 协助检察人员进行联合宣传，协助进行活动策划、订制宣传册以及宣传现场进行宣传册发放、现场讲解，宣传后进行信息的撰写。3.二部基础服务 服务内容：信息调研写作：协助检察人员根据部门实际情况撰写调研文章，每个月不少于2篇；根据部门开展的活动撰写信息每周每人两篇。 鄂托克旗人民检察院民事审判、执行检察工作室：协助检察人员与法院进行对接，与检察人员共同到蒙西人民法庭、棋盘井人民法庭协助庭审、协助参与执行活动，每月4次。 接待申诉人员：协助检察人员与控申部门对接，联系申诉人。 宣传工作：协助检察人员进企业、进社区、进街道进行宣传、每月1次。 对上对接：协助检察人员对接市院6个部门，根据工作实际情况，按上级部门要求整理报送所需内容。 对内对接：协助检察人员对接院内五个部门，根据工作实际情况，按各部门要求整理报送所需内容。 对外对接：协助检察人员对接旗政府、政法委、人社部门、司法局、信访局，法院等部门，根据工作实际情况，按各部门要求整理报送所需内容。 按照自治区院、市院的安排部署，协助开展专项工作的前期准备、与其他单位的沟通、联系工作，协助相关材料的收集和整理。 行政争议实质性化解：协助联系司法局、人社部门等单位，会前准备、布置会场、协助联系案件当事人协助联系案件相关单位，协助相关材料的收集和整理。 鄂托克旗人民检察院检察线索联络点：协助担任联络员，	包括但不限于：1、中标人应接受采购人对本项目的监督和考核，积极配合采购人，准确把握采购人的需求并快速响应采购人对需求的变化。 中标人应满足						

品目号	品目名称	服务名称	服务范围	采购人的要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
1-1	C23019900 其他法律服务	法律顾问及法律咨询服务	座谈会的会前准备、布置会场，案件通报会的会前准备、布置会场。公开听证会：会前准备、布置会场、接待旁听人员、协助联系相关单位代表、案件当事人、人大代表、政协委员。“益心为公”平台：协助检察人员平台的日常维护，联系“益心为公”志愿者、协助相关材料的收集和整理；联系“益心为公”志愿召开座谈会的会前准备、接待工作。协助检察人员进行出差审批流程、报销报账等日常程序性工作。4.三部基础服务 服务内容：司法救助工作：发挥检察机关司法救助“雪中送炭”“救济解困”功能，坚持“应救助、尽救助”的原则，进一步健全完善内部沟通协作机制，协助检察人员入户走访、驾驶汽车、安全保障、复印材料、联系被救助人员等工作，确保符合条件的当事人及时获得司法救助。信息调研写作：根据部门实际情况撰写调研文章，每个月不少于4篇；根据部门开展的活动撰写信息每周每人两篇。对上对接：协助检察人员对接市院第九检察部、第四检察部，根据工作实际情况，按上级部门要求整理报送所需内容。对内对接：协助检察人员对接院内四个部门，根据工作实际情况，按各部门要求整理报送所需内容。对外对接：协助检察人员对接旗政法委、信访局等部门，根据工作实际情况，按各部门要求整理报送所需内容。按照工作要求，协助相关人员进行联合宣传，涉及宪法普法、刑事申诉、控告申诉、公益诉讼、民事检察、申请国家司法救助等多方面，协助进行活动策划、宣传现场进行宣传册发放等。办案量统计：每季度协助统计本院所有员额检察官办案数量及办案情况并报送市院。检答网：每月督促全院干警登陆检察网，检答网上公布的最新发布的案例、政策文件要及时传达给全院干警。文书接收、移送：外来文书均通过案管移送给各业务部门，协助检察人员对外来文书进行登记；业务部门对外移送文书均通过案管，协助案管检察人员在法警平台上申请并通知法警，由法警移送案件或者文书。律师接待、阅卷：律师提供正规手续后协助检察人员向其提供阅卷服务、接收要求听取意见材料。调研：对上级院安排部署的调研任务进行传达、分解调研任务，汇报分管领导及检察长，收集调研报告进行修改，对调研文章进行查重，按照格式向上级院进行报送。征文：对上级院安排部署的征文任务进行传达、分解调研任务，汇报分管领导及检察长，收集调研报告进行修改，对调研文章进行查重，按照格式向上级院进行报送。数字检察：按照上级院安排部署，落实数字检察工作，统计模型建立、应用情况，每月月底报送当月数字检察进展。司法公信建设工程：属于市院及旗政法委双重领导下的专项工作，每周要报送司法公信建设工程进展，不定期报送信息。社区矫正检察。协助社区矫正检察人员调取相关材料、复印档案、驾驶汽车、联系司法所工作人员、装订卷宗、入户走访等工作。刑罚执行和监管活动检察。协助派驻检察人员装订案卷、填写一志一帐六表、复印材料、联系看守所工作人员、接受材料、档案整理等工作。财产刑执行日常检察：检察人员在开展刑事裁判涉财产部分执行工作中，协助检察人员调阅材料、装订案卷、联系法院工作人员、复印材料等工作。强制医疗执行监督工作。检察人员在开展强制医疗执行监督过程中，协助检察人员调阅材料、装订案卷、联系强制医疗执行场所工作人员、复印材料等工作。-第14页-刑罚变更执行工作。检察人员在申请准予监外执行罪犯查体、会诊、提请及决定工作开展同	采购人的要求：验收，如与采购人要求不符，则中标人必须无条件进行整改，并对采购人造成损失承担赔偿责任,考核办法在合同中约定。2、一部基础服务，服务内容及要求详见招标文件。3、二部基础服务，服务内容及要求详见招标文件。4、三部基础服务，服务内容及要求详见招标文件。	标的提供时间：合同签订后一年合同履约期限：合同约定	完全满足采购要求（详见磋商文及响应文件）	2,032,000.00	1.00	批	2,032,000.00

品目号	品目名称	服务名称	服务范围	服务内容	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
			步监督过程中，协助检察人员装订案卷、联系法院工作人员、接受病情鉴定材料等工作。在协助检察过程中，需要向被监督单位制发检察建议和纠正违法通知书的，案件办完后，需要相关人员装订案卷归档。	5.法警队基础服务 服务内容参与宣传活动的策划、组织和实施，例如举办知识讲座、宣传活动等。讲解：研究和收集相关资料，深入了解所负责场所的相关知识，包括功能特点、技术优势、历史背景等，以生动有趣的方式向参观人员讲解展品、场所的相关知识，引发观众的兴趣和共鸣。整理讲解材料:将收集到的资料整理成易于理解和吸引参观人员的形式，例如制作PPT、准备展示用的图片。政治、业务理论培训：根据本身工作实际出发，组织安排政治理论培训及业务理论培训，培训采取理论 授课和实操相结合的方式。对上对接：协助检察人员对接市院法警支队，根据工作实际情况，按上级部门要求整理报送所需内容。对内对接：协助检察人员对接院内政治部、办公室、第三检察部，根据工作实际情况，按各部门要求整理报送所需内容。信息调研写作：根据部门实际情况撰写调研文章，每个月不少于2篇；根据部门开展的活动撰写信息每月每人两篇。	标文 服务 要求 法警 队基 础服 务， 服务 内容 及要 求详 见招 标文 件。						

内蒙古玖楷管理咨询有限公司
2025年07月25日