

# 鄂尔多斯市东胜区人民法院其他法律服务中标（成交）明细

内蒙古润泰工程项目管理有限责任公司受鄂尔多斯市东胜区人民法院委托，采用公开招标进行采购其他法律服务（项目编号：NMGZCS-G-F-250459）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：内蒙古创诚劳务服务有限公司

1.2、中标（成交）总价：5,279,912.00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）
1-1	C23019900 其他法律服务	其他法律服务	包括但不限于：1.法律文书处理服务·文书送达：协助完成法律文书的打印、校对、封装、邮寄、电子送达操作、公告送达申请材料准备及跟踪；负责送达回证的回收、整理、扫描、归档。·文书录入与校对：协助完成特定类型法律文书的文字录入、排版及基础性校对工作。·卷宗材料整理：协助整理、扫描、编目、装订、归档诉讼卷宗、执行卷宗、信访卷宗等（不含重要卷宗）。确保卷宗材料齐全、顺序规范、符合档案管理要求。·信息录入与维护：根据授权，协助将案件信息、当事人信息、送达信息等准确录入法院审判管理系统、执行系统或其他指定系统。2.程序性事务辅助服务·立案辅助：在立案窗口或指定岗位，协助进行立案材料的初步形式审查、接收、登记、信息录入、材料流转引导等（注：不替代法官或书记员进行实质审查）。·庭前准备辅助：协助安排法庭、通知当事人（电话、短信等）、准备庭审所需基本材料、引导当事人到庭。·庭审辅助：在法官或书记员指导下，协助维护法庭秩序、操作录音录像设备（如需要）、传递证据材料等。·执行辅助：协助执行法官/书记员进行执行案件信息查询、制作简单执行文书初稿、整理执行线索材料、协助执行送达、参与简单的现场执行辅助工作。·信访接待辅助：在信访接待窗口或指	包括但不限于：1.法律文书处理服务·文书送达：协助完成法律文书的打印、校对、封装、邮寄、电子送达操作、公告送达申请材料准备及跟踪；负责送达回证的回收、整理、扫描、归档。·文书录入与校对：协助完成特定类型法律文书的文字录入、排版及基础性校对工作。·卷宗材料整理：协助整理、扫描、编目、装订、归档诉讼卷宗、执行卷宗、信访卷宗等（不含重要卷宗）。确保卷宗材料齐全、顺序规范、符合档案管理要求。·信息录入与维护：根据授权，协助将案件信息、当事人信息、送达信息等准确录入法院审判管理系统、执行系统或其他指定系统。2.程序性事务辅助服务·立案辅助：在立案窗口或指定岗位，协助进行立案材料的初步形式审查、接收、登记、信息录入、材料流转引导等（注：不替代法官或书记员进行实质审查）。·庭前准备辅助：协助安排法庭、通知当事人（电话、短信等）、准备庭审所需基本材料、引导当事人到庭。·庭审辅助：在法官或书记员指导下，协助维护法庭秩序、操作录音录像设备（如需要）、传递证据材料等。·执行辅助：协助执行法官/书记员进行执行案件信息查询、制作简单执行文书初稿、整理执行线索材料、协助执行送达、参与简单的现场执行辅助工作。·信访接待辅助：在信访接待窗口或指	服务三年，合同一年一签。	完全满足采购要求。详见招、投标文件。	5,279,912.00	1.00	年	5,279,912.00

品目号	品目名称	服务名称	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）
			定岗位，协助进行信访人员引导、登记、材料接收、初步接待、情绪安抚及向法官/专职人员报告。 3.法律信息查询与资料管理·法律法规检索：根据法官、法官助理或书记员要求，进行法律法规、司法解释、案例等法律信息的检索、整理和摘要。 ·资料管理：协助管理法律书籍、期刊、参考资料等，进行借阅登记、整理归位。 4.综合行政辅助服务·会议/活动支持：协助筹备、布置法院内部会议、培训、活动等，包括场地准备、材料印制分发、签到、记录等。 ·文件流转：负责法院内部文件的领取、登记、传递、回收。 ·电话接听与咨询：接听咨询电话，提供基础的程序性信息解答（如立案所需基本材料、开庭时间查询、承办法官查询等），记录重要来电信息并及时转交相关人员。 ·数据统计辅助：协助收集、整理、汇总基础性审判、执行工作数据。	定岗位，协助进行信访人员引导、登记、材料接收、初步接待、情绪安抚及向法官/专职人员报告。 3.法律信息查询与资料管理·法律法规检索：根据法官、法官助理或书记员要求，进行法律法规、司法解释、案例等法律信息的检索、整理和摘要。 ·资料管理：协助管理法律书籍、期刊、参考资料等，进行借阅登记、整理归位。 4.综合行政辅助服务·会议/活动支持：协助筹备、布置法院内部会议、培训、活动等，包括场地准备、材料印制分发、签到、记录等。 ·文件流转：负责法院内部文件的领取、登记、传递、回收。 ·电话接听与咨询：接听咨询电话，提供基础的程序性信息解答（如立案所需基本材料、开庭时间查询、承办法官查询等），记录重要来电信息并及时转交相关人员。 ·数据统计辅助：协助收集、整理、汇总基础性审判、执行工作数据。						

内蒙古润泰工程项目管理有限责任公司

2025年08月08日