



采购人（以下简称甲方）：西宁市城北区人民法院

供应商（以下简称乙方）：东方信腾档案管理有限公司

甲、乙双方根据 2024 年 12 月 30 日西宁市城北区人民法院电子卷宗随案同步制作外包服务及档案管理外包服务项目（方维竞磋（服务）2024-037）的磋商结果，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

签订本政府采购合同的依据：

一、本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

- 1、磋商文件；
- 2、磋商文件的更正、变更公告；
- 3、成交人提交的投标响应文件；
- 4、磋商文件中规定的政府采购合同通用条款；
- 5、成交通知书；
- 6、最终报价表；
- 7、履约保证金缴款证明（本项目不需要缴纳履约保证金，故不需要提供）

二、合同标的及金额

单位：元

序号	服务内容	数量及单位	金额	备注
1	西宁市城北区人民法院 电子卷宗随案同步制作 外包服务及档案管理外 包服务	1项	¥797,000.00	无
合计总金额：	大写：柒拾玖万柒仟元整 小写：¥797,000.00元			

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币 797,000.00 元。（大写：柒拾玖万柒仟元整）

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：完成本服务内容可能发生的各项费用，如人员工资、交通、邮寄费、基础资料费、印刷费、服务费、检测费、税金及所有有关的管理成本和其他不可预见费等全部费用。



### 三、工作具体内容及相关要求

#### 1、档案接收

为保证档案数字化加工流程的有序进行，乙方项目组将对需要加工的档案采取定期分批接收。做到加工一批归还一批（如遇到特殊紧急案件可根据甲方需求特殊安排），周一至周五 8:30—17:30 为档案接收时间，由甲方指定工作人员将档案移交给乙方项目组，项目组安排专人负责接收。清点完毕后，由甲方指定的工作人员和乙方项目组专人在出库移交清单上签字确认。

#### 2、档案整理

整理岗位操作员在档案领取完成后需要对照移交清单进行数量及内容的核查（主要核查页数和页码是否对应、当事人信息是否正确、材料与目录是否对应、是否有其他案件的资料混放等情况）；核查完成后如果发现错误的则需要登记在《错误档案登记本》中并送回至移交人手中进行确认或者整改。整改完成后方可进行档案整理加工。

#### 3、档案扫描

扫描影像保持原档方向。对于用黑白二值扫描无法正确反映其上彩色信息的档案资料，以及彩色照片等，需使用彩色扫描；对于黑白照片及使用黑白二值扫描不能获得清晰图像的档案资料，可使用灰度扫描；对于上述情况外的大部分档案资料，应使用黑白二值扫描。在扫描过程中，应遵循以下几项标准：

（1）标准分辨率：300dpi 及以上，对于字迹较小、较为不清楚的档案，须将分辨率提高到 600DPI；

（2）纠偏：对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准（不超过 1 度），对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

（3）去污：对图像页面中出现的影影响图像质量的杂质，如装订孔、黑框、黑边等应进行去污处理，处理过程中应遵循尽可能展现档案原貌的原则下兼顾美观，对文字中间和字里行间的杂质可不做处理。

（4）图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。





(5) 存储格式：采用彩色模式扫描的文件，采用 JPEG 格式存储，存储时的压缩率的选择，应以保证扫描的图像清晰可读的前提下，尽量减小存储容量为准则。

#### 4、图像处理

应对扫描后的图像进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整。对工程蓝图进行消蓝处理、对传真件、复印件、红兰章等进行特殊图像处理，图像偏度不得大于 1 度，图像拼接处信息要完整，不能缺少遗漏任何信息内容。

#### 5、信息录入

在图像质检完成后，需要根据纸质档案实物的情况在系统中一一录入相对应的条目名称（例如：立案审批表、诉讼费收据、送达回证等）。

#### 6、数据挂接

将数据一一对应相应条目，挂接至系统中。

#### 7、质量自检

建立严格的质量检测体系，对加工的数据（图像质量、编目质量）进行认真负责的质检，质检达到数据质量标准后，才能交付与客户方验收。

项目组指定专人对上传系统的电子档案数据中心目录进行检查，保证电子档案数据中心的目录、卷内文件、案卷内的目录、档案目录四者一致，按验收指标要求差错率不得超过百分之二。

### 四、设备、人员及其它要求

1、乙方在本项目中投入的设备、软件、人员需满足项目实施质量要求，能够实现与城北区人民法院电子卷宗业务系统无缝衔接，保证数据正常使用。乙方须指定一名固定的项目负责人，与西宁市城北区人民法院进行定期联系，并接受西宁市城北区人民法院对加工进度、加工质量的质询。为保证工作进度，乙方需保证在合同签订后 3 个工作日内设备及人员全部入场。

2、本项目配置人员均须为乙方员工，配置 10 人，项目人员需具备熟练的电子卷宗同步制作业务知识、电子卷宗整理操作能力、数字化加工的实际操作经验。为保证西宁市城北区人民法院档案的保密性及安全性，乙方配置人员在工作期间不得随意调换，特殊情况须经西宁市城北区人民法院同意后再做调整。



3、西宁市城北区人民法院负责提供所需的工作场所，不收取水、电费和场地费；项目所需的任何相应设备、桌椅等均由乙方自行提供。

4、乙方应有完整的售后服务方案，服务期内，乙方应免费提供日常维护、培训、性能优化及数据迁移服务。

5、本项目所有的加工数据成品知识产权为西宁市城北区人民法院所有。乙方在实施本项目时不得侵犯他人（法人）合法权益，所使用的开发工具以及软件，所采用的插件、控件不得有侵犯他人（法人）知识产权的行为，否则由此产生的纠纷及相关责任均由乙方全部承担。

6、为保证电子卷宗同步生成的时效性和高质量，乙方需接受城北区人民法院的监督考核，考核内容包括电子卷宗生成的及时性、数据质量的准备性，各个工作节点的衔接性、现场项目人员的业务水平等，如不能满足考核要求，城北区人民法院有权终止服务合同。

7、项目质保期：项目验收通过后 1 年的免费质保服务，终生维护服务。

8、在质保期内，磋商供应商应提供 7\*24 小时的服务响应，并提供技术支持人员的名单和联系方式。

## 五、甲方权利及义务

### 甲方的权利

1、甲方有权询问、监督、检查乙方工作进展情况及相关的内容。

2、甲方有权向乙方阐述对具体问题的意见和建议。

3、如甲方认为乙方指派的专业人员不按本合同约定履行乙方职责和义务，或与第三人串通可能给甲方造成损失（包括直接和间接损失）的，甲方有权要求乙方在甲方指定时间内更换人员。如乙方拒绝更换或未在指定时间内更换，甲方有权终止本合同并要求乙方承担相应的违约责任和赔偿责任。

### 甲方的义务

1、甲方应在本合同生效后提供作业场地，场地要求相对独立，防火防潮，安装监控，通风条件良好温度保持在 15-25 度之间；水电充足，配有性能良好的接线装置。

2、甲方应指派相关人员负责与乙方联络，协调监督乙方的工作

## 五、乙方的权利、义务



## 乙方的权利

乙方有权在达到合同约定的条件时要求甲方支付服务费。

## 乙方义务

1、乙方应向甲方提供与本项目服务有关的所有资料，并按本合同约定的工作内容、质量、进度要求提供服务。

2、乙方应保证以现有的技术力量，高效和勤勉地工作，在合同约定的期限内提交令甲方满意的完整的服务成果。

3、乙方的项目负责人应按甲方要求出席与服务内容有关的工作会议。

4、乙方负责本项目的人员必须遵守甲方各项管理制度，如有违反，甲方有权要求乙方更换违纪人员，乙方不得对此提出异议。

5、因甲方或第三人的原因使乙方的工作受到阻碍或延误，乙方承诺不因此影响其完成本合同约定的工作，并不要求甲方增加酬金或补偿费用。

## 六、合同有效期限

1、服务期：服务期限为 2025 年 01 月 01 日-2025 年 12 月 31 日。

2、服务地点：西宁市城北区宁张公路 203 号（城北区人民法院）

3、付款方式：

按季度支付：每个季度的首月支付当个季度的费用，即 199,250.00 元（大写：壹拾玖万玖仟贰佰伍拾元整），下个季度付款前，按上个季度验收合格证明文件作为付款凭证。每次按合同支付款项前，乙方应向甲方提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。

所有款项支付以下账户：

单位名称：东方信腾档案管理有限公司

开户银行：光大银行深圳上梅林支行

银行账户：38920188000013718

4、履约验收：

（1）履约验收的主体：西宁市城北区人民法院；

（2）时间：乙方按照采购要求完成项目工作后，以书面形式提出验收申请，西宁市城北区人民法院即可开展项目验收工作；甲方应每季度对产品的质量及数量进行检查验收，验收合格后向乙方出具验收证明以便于财务结算。

（3）程序：





- a. 乙方按照甲方采购要求完成项目工作，并且提出书面验收申请；
- b. 甲方同意乙方验收申请后，组织开展验收工作；
- c. 验收工作对项目实施过程中形成的各类型文档进行查验。

(4) 验收标准：采购内容。以抽检的方式抽取 5%检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，乙方需进行整改。全部档案数字化转换质量抽检的合格率达到 98%以上（含 98%）时，给予以验收“通过”。对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，抽检合格率应为 100%。合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%。

乙方完成相应工作后向甲方发出验收申请，甲方应在 10 日个工作日内完成验收工作。如甲方在收到乙方验收申请 10 个工作日内无理由不组织验收的，则视同验收合格。

#### 七、合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### 八、违约责任

1. 乙方所提供的服务内容、服务标准、服务要求等质量不合格的，应及时整改；整改不及时，按逾期服务处罚；因质量问题甲方不同意接收的，质保金（如有）全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一切经济损失。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 乙方未按本合同和投标响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的 5%向甲方支付违约金。

4. 乙方提供的服务在质量保证期内，因标准、内容或管理的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

5. 其它违约行为按违约货款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

#### 九、不可抗力



1. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在\_\_\_天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

2. 除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现\_\_\_/\_\_\_情况亦视为不可抗力。

#### 十、知识产权

乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。若甲方因此被第三方起诉或以其它方式追究责任，乙方应赔偿因甲方被第三方索赔所引起的一切损失，包括但不限于甲方所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。

#### 十一、其他约定：

1、乙方应采取严格的保密措施，妥善保管所有甲方提供的一切资料和信息，未经甲方书面同意，不得将任何接收的保密信息资料以任何形式透露或披露给第三方；

2、乙方若违反本协议约定造成甲方保密信息泄露，应向甲方支付合同总款的 5%作为违约金，承担所有法律责任并赔偿由此给甲方造成的损失。

3、在档案整理中应加强档案实物的存放管理, 预防各类意外事故的发出, 如出现档案损毁、丢失乙方必须承担全部法律责任。

4、上述条款在双方约定合同期终止后两年内均具有约束力，乙方仍应履行。

#### 十二、合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

#### 十三、合同生效及其它：

1. 本合同一式 捌 份，甲方 肆 份，乙方 壹 份，代理机构 叁 份，经甲乙双方授权代表签字盖章后生效。

2. 本合同未尽事宜，按《民法典》有关规定处理。





甲方（盖章）



法定代表人或委托代理人: 王芳芳

联系电话: 4561009

乙方（盖章）:



法定代表人或委托代理人: 陈伟

开户银行: 中国光大银行深圳上梅林支行

账号: 38920188000013718

联系电话: 0755-28629998

签约时间: 2024年10月31日

采购代理机构（盖章）: 西宁方维工程管理有限公司

负责人或经办人: 张玲

合同备案时间: 2025年1月16日

