昆山市人民法院档案数字化项目合同

项目编号：JSZC-320583-KSXJ-G2026-0009

甲方（采购单位）：昆山市人民法院

乙方（服务单位）：江苏诉服达数据科技有限公司

根据《中华人民共和国民法典》有关规定，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）在法院档案数字化项目中的权利、义务和经济责任，经双方友好协商，依据《昆山市人民法院档案数字化项目招标文件》（项目编号：JSZC-320583-KSXJ-G2026-0009）、《中标通知书》及乙方的投标文件，签订本合同，共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

1. "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，比如运输、保险以及其他伴随服务，比如安装、调试以及送货上门、提供技术援助、培训、配合措施、维修响应和合同中规定乙方应承担的其他义务。

2. "合同价"系指根据中标的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。

3. "甲方"系指合同中明确规定的实际购买货物和接受服务的单位。

4. "乙方"系指合同中规定的提供货物和提供服务的单位。

5. "损失"系指本合同所指损失，即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。

二、项目情况

1. 项目名称：法院档案数字化项目

2. 项目编号：JSZC-320583-KSXJ-G2026-0009

3. 服务地点：甲方指定地点（昆山市人民法院档案库房及指定工作场所）

三、服务名称、数量及价格

序号	服务内容	人数	综合单价（元 /	服务期限	小计（元）

			人 · 月）		
1	法院档案数字化驻场服务（含档案数字化加工、驻场辅助服务、电子档案数据备份及质量监管等）	25	6,650.00	36 个月	5,985,000.00
合计		25		3 年	5,985,000.00

注：乙方须承诺在本项目服务期内至少提供 25 名驻场服务人员，岗位须覆盖档案数字化加工、驻场辅助（查档调档、质检、上架）、质量管理等，并额外明确项目经理及技术支撑人员（费用包含在项目管理费用中，甲方不再额外支付）。具体岗位配置要求见本合同附件一。

四、合同总价款

本合同总价款为人民币伍佰玖拾捌万伍仟元整（¥5,985,000.00），总价包干。除本合同约定由甲方支付的价款外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

五、合同总价范围

1. 所需的人工、劳务支出、配套费用、保险、税费及服务相关等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。

2. 中国政府根据现行税法征收的与本合同有关的一切税费。

3. 甲方有权根据设计变更作相应调整，双方协商一致后，其单价按投标报价按实结算。

4. 服务期限：合同签订后 3 年。

六、付款方式

本合同价款分三年付清，自合同签订之日起算，每满六个月支付一次服务费，直至合同总价付清为止，共计 6 期。每期对应服务周期届满且经甲方验收合格后，乙方应向甲方开具等额、合法、有效的发票，甲方在收到发票及验收材料后按程序支付当期服务费（每期金额按合同总价除以 6 计算，即人民币玖拾玖万柒仟伍佰元整 / ¥997,500.00）。

七、工作内容的检验和验收

1. 甲方应按照采购文件、乙方的响应文件承诺及有关规定的要求组织本项目的验收，也可由代理机构组成的验收小组对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行验收确认。乙方对甲方的验收应予以配合。

2. 验收组织：由甲方相关部门组成验收小组。

3. 验收周期：实行季度阶段性验收和年度竣工验收二级验收机制。

4. 验收流程：①乙方按照项目采购内容汇报项目运行情况、工作量完成情况、存在问题及改进方法；②验收小组参照服务规范及服务标准验收合格后，验收双方在验收单确认签字并盖章。

5. 验收过程中，本项目服务内容工作标准甲方如发现不符合采购要求的，甲方有权责令乙方返工、整改，乙方应在接到甲方通知后 3 日内返工、整改直至甲方再次验收合格，因返工、整改等产生的费用由乙方自行承担。甲方责令整改超过二次的，视为乙方违约，给甲方造成损失的，乙方应赔偿一切直接、间接损失，且本项目所涉及的合同余款甲方不予支付。

6. 验收标准：根据采购文件要求及有关国家规定由采购方验收通过。

八、技术资料及保密条款

1. 甲乙双方对在本合同签订、履行过程中知悉的对方资料和信息，除该方作相反的书面说明外，均应视为该方的商业秘密，未经该方书面同意不得向任何第三方泄露。任何一方因违反保密义务而给另一方造成损失的，应负相应的赔偿责任。无论合同是否变更、解除或终止，合同的保密条款不受其限制而继续有效，双方都应继续承担保密条款约定的保密义务。

2. 乙方应与其派驻现场服务的人员签订保密协议，并进行备案。

3. 乙方服务工作须在甲方指定场所内进行，不得遗失、损坏卷宗；否则依法或依约追究责任。

4. 人员更换、增加须提前报甲方同意并备案；离岗人员一周内在备案表中标注离岗日期。

5. 未经甲方同意，工作人员不得将手袋、提包、磁盘（含 U 盘、硬盘等）、手机、报刊、纸张等带入或带出工作室。

6. 乙方须对本项目产生的电子化数据完整性和安全性负责，至少保留一份电子化数据备份。

九、知识产权

乙方保证所提供货物等涉及到的知识产权和所提供的软件、技术资料是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为甲方的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由乙方承担。

十、转包或分包

1. 本项目如是小型、微型企业成交的，成交后不得分包或转包给大型、中型企业。

2. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

3. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

4. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

十一、违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 甲方违约责任：

(1) 在合同生效后，甲方要求退货的，应向乙方偿付合同总价款的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

(2) 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

(3) 甲方违反合同约定，拒绝接受乙方交付的合格标的物，应当承担乙方由此造成的损失。

3. 乙方违约责任：

(1) 乙方不能交货（逾期超过 24 小时视为不能交货），或交货不合格从而影响甲方按期正常使用的，甲方有权解除合同，乙方向甲方赔偿合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

(2) 乙方驻场服务人员数量、岗位配置或服务质量不符合本合同约定及采购文件要求的，甲方有权要求乙方在指定期限内补足、整改；逾期未改正的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

(3) 其他特殊情况甲乙双方协商解决。

4. 不可抗力：

(1) 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

(2) 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

十二、合同的解除和转让

1. 合同的解除：

(3)有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

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；

因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

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三十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：合同的部分和全部都不得转让。

十三、合同的生效

甲、乙双方代表在合同上签字盖章（公章或合同章）后合同生效，合同签订后 2 日内须交由代理公司（昆山欣杰项目管理有限公司）进行网上备案。

十四、争议解决

甲乙双方因合同发生争议，签约双方应友好协商解决。

十五、其他附则

1. 合同份数：本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方和招标代理机构各执壹份，四份具有同等法律效力。

2. 本次合同在履行过程中如果涉及损害国家利益和社会公共利益的行为的，甲方有权变更或者终止、解除合同。

3. 本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》以及其他相关法律、法规之规定解释，在执行过程中双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解

决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，但须提交招标代理机构一份备存。

附件一　服务内容与技术要求

（一）项目背景

诉讼档案作为审判活动的真实记录，是法院众多信息资源中最基础的部分。乙方须将纸质档案转换为数字化影像后装订成册，通过与现有电子档案管理系统软件连接，实现档案查阅、检索的自动化。

（二）项目需求

1. 档案数字化加工服务：对下列各类档案开展扫描、录入、整理、著录、挂接等数字化加工：

(4) 公安卷扫描档案数字化；

(5) 鉴定案件档案数字化（含旧存与新收）；

(6) 上诉退回补充卷扫描档案数字化；

(7) 补充加册（已归档案件补充材料处理）；

(8) 文书档案数字化。

2. 驻场辅助服务：驻场人员须辅助甲方档案库房日常管理，包括查档调档、档案室质检、档案上架及库房整理等。

3. 人员配置要求：乙方须承诺服务期内至少提供 25 名驻场服务人员，岗位配置不少于下表：

岗位	人数下限
档案接收	2
档案检查	2
档案整理	3
档案扫描	4
图文质量检查	1
编目著录	3

数据挂接	1
档案质检	2
档案装订	3
档案入库上架	2
档案查档	2
合计	25 人

注：以上各岗位合计不少于 25 人；乙方另须明确项目经理、现场服务主管及技术支撑人员（费用含在项目管理费用中）。

（三）工作标准与规范

乙方须严格执行法办〔2015〕161 号、法〔2013〕283 号、DA/T 31—2017《纸质档案数字化规范》、DA/T 18—2022《档案著录规则》、DA/T 22—2015《归档文件整理规则》、档办发〔2014〕7 号、DA/T 70—2018、DB3205/T 1106—2024 等标准，扫描分辨率不低于 300dpi，图像完整清晰、无漏扫错扫。

（四）数据备份服务

乙方须随项目提供法院业务系统档案数据备份系统软件，定期对本院云上案件档案进行本地备份（备份数据存储设备由院方提供）。

附件二　服务质量考核办法

1. 考核方式：实行季度考评，考核结果作为服务费支付与合同续签的参考依据。

2. 考核组织：由甲方相关部门组成考核小组，按季实施量化打分。

3. 考核办法（满分 100 分）：服务质量 25 分、服务规范 25 分、服务响应 25 分、服务评议 25 分。

4. 评分等级：

考核得分	等级	说明
90—100　分	优秀	服务质量优良

80—89　分	良好	服务质量较好
70—79　分	合格	服务质量基本达标
60—69　分	基本合格	存在部分问题需改进
60　分以下	不合格	服务质量不达标

（注：具体评分细则以招标文件第四章"采购需求"第十节"考核管理办法"为准。）

签署页

甲方：昆山市人民法院

地址：

法定代表人：

授权委托代理人：

电话：

乙方：江苏派服达数据科技有限公司

地址：南京市鼓楼区丽地路 1 号 2 号楼二层东侧

法定代表人：徐东惠

授权委托代理人：

电话：025-85507626

合同签订地：江苏省昆山市