

1002074 B02072

政府 采 购 合 同（服务类）  
贵阳市南明区人民法院无纸化卷宗随案  
生成外包服务项目采购合同



采 购 人：贵阳市南明区人民法院  
供 应 商：北京天融信网络安全技术有限公司  
项目 名 称：贵阳市南明区人民法院无纸化卷宗随案  
生成外包服务项目  
项目 序 列 号：P52010020240000LF  
签 订 时 间： 2024 年 3 月 8 日



# 说 明

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

一、本《政府采购合同（服务类）》（试行）由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

二、专用合同条款附件具有相同法律效力。

三、服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

## 第一部分 合同协议书

采购人（简称甲方）：贵阳市南明区人民法院

供应商（简称乙方）：北京天融信网络安全技术有限公司

甲、乙双方根据 贵阳市南明区人民法院无纸化卷宗随案生成外包服务项目（项目序列号号： P52010020240000LF ,）的（采购方式） 结果，甲方接受乙方为本项目的供 应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上， 达成如下协议：

### 一、项目概况

- 1、项目名称：贵阳市南明区人民法院无纸化卷宗随案生成外包服务
- 2、项目序列号：P52010020240000LF
- 3、资金来源：财政性资金
- 4、项目内容：无纸化卷宗随案生成
- 5、项目地点：贵阳市南明区人民法院

### 二、服务期限

本合同从 2024 年 3 月 8 日起至 2025 年 3 月 8 日止。

### 三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 招标/采购公告（包括更正公告）；
- (2) 招标/采购文件（包括澄清修改通知）；
- (3) 中标（成交）通知书（如果有）；
- (4) 投标函（响应文件）及其附录（如果有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 服务清单；

(9) 经双方确认的信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

#### 四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以下列先后顺序为准：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标（成交）通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 服务清单；
- (8) 其它合同文件

#### 五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币壹佰叁拾叁万玖仟元整（小写¥ 1339000元）。

#### 六、履约保证金

甲乙双方签订合同后，乙方按照约定缴纳保证金：人民币（大写          /          ）小写（¥          /          元）。

乙方在合同履行的过程中，出现本合同相关条款约定的违约情形的，甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外，同时可不予退还上述履约保证金。

七、进场时间为2024年3月8日，最后完工时间为2025年3月8日。验收以电子归档即为合格完成，总数量两万件。如超出两万件，按实际工作量据实结算。

#### 八、付款金额和付款方式：

1、合同总金额：人民币¥1339000元/年（大写）壹佰叁拾叁万玖仟元整。



2、付款方式:合同签订后甲方预付乙方提供付款金额对应的正规发票支付合同总金额的30%，合计：¥401700元，（大写）人民币：肆拾万零壹仟柒佰元整。

3、此次中标单价为¥66.95元，（大写）人民币：陆拾陆元玖角伍分，乙方完成甲方支付的预付款案件数量后，后续付款方式以乙方每月提供的电子归档报表支付当月对应金额，乙方需提供每月完成实际案件数量发票给甲方，甲方审核后给予付款。

九、订立时间

本合同于 2024 年 3 月 8 日订立。

十、订立地点

本合同在 （贵阳市南明区太升国际）通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统 订立。

十一、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立，并自2024年3月8日生效。

十二、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务清单、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十三、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门和有关部门备案。

采购人：公章



供应商：公章



法定代表人或其委托代理人：  
(签字)

法定代表人或其委托代理人：王文练  
(签字)

统一社会信用代码：11520102009410276N

统一社会信用代码：91110108101909571P

地址：贵州省贵阳市双龙航空港经济区机场路9号 地址：北京市海淀区西北旺东路10号院西区11号楼1层101

邮政编码：550001

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人：舒子贵

法定代表人：李雪莹

委托代理人：王文练

委托代理人：王文练

电话：20241326

电话：18285123974

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

开户银行：中国工商银行贵阳南明支行

开户银行：北京银行中关村科技园区支行

账号：2402004809200289266

账号：01090879400120105013118

日期：2024年3月8日

日期：2024年3月8日

经办人：舒培松

王文练

## 第二部分 通用合同条款

### 第1条 一般约定

#### 1.1 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

#### 1.2 国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

#### 1.3 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

### 第2条 质量要求

2.1 本项目服务质量须符合现行国家有关服务类别的相关质量验收规范和标准要求。有关服务质量的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

2.2 因供应商原因造成服务质量未达到合同约定标准的，采购人有权要求供应商返工直至服务质量达到合同约定的标准为止，由供应商承担由此增加的费用，并承担采购人因此产生的所有经济损失。

### 第3条 服务验收

3.1 供应商应对提交的项目成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的项目成果交给采购人。

3.2 采购人或者采购人的最终用户应当可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行阶段验收，并出具阶段验收证明/书，以此作为付款阶段的凭证。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

### 第4条 质量保证

4.1 合同当事人应根据服务的功能、用途、特点等在专用合同条款中单独约定质量保证的期限、范围等。

4.2 供应商提供服务的质量保证期可由双方在专用合同条款约定。



4.3 在质量保证期内，供应商应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

#### 第5条 合同价款支付

5.1 合同签订生效后，采购人应按合同约定支付合同价款，合同价款的支付细节，合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

#### 第6条 履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

#### 第7条 不可抗力

7.1 如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力的情形除外。

7.2 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### 第8条 合同转让和分包

除招标采购文件另有规定，并经采购人事先书面同意外，供应商不得部分或全部转让或分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

#### 第9条 节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中，应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策，禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料，禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

#### 第10条 合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形，或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自解除合同。

#### 第11条 合同的变更、中止或终止

11.1 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

11.2 本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.3 如必须对本合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

#### 第12条 争议的解决

### 12.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 12.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 12.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向贵阳仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉；
- (3) 法律法规另有规定除外。

## 第13条 违约责任

13.1 当事人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。

13.2 当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

13.3 当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

## 第14条 其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。



### 第三部分 专用合同条款

专用合同条款是合同当事人根据不同服务项目的内容、特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对通用合同条款原则性约定细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条款，但除通用条款明确规定可以作出不同约定外，专用合同条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则，否则相关内容无效。

专用合同条款由采购人和中标人自行协商签定。

#### 一般包括下列条款：

- (一) 采购人名称：贵阳市南明区人民法院
- (二) 供应商名称：北京天融信网络安全技术有限公司
- (三) 中标金额：¥1339000元/年(大写)壹佰叁拾叁万玖仟元整
- (四) 数量：20000个无纸化卷宗随案生成
- (五) 技术标准：见技术标准部分
- (六) 期限：1年
- (七) 违约责任：按通用合同部分约定
- (八) 解决争议的方法：按通用合同部分约定
- (九) 其他：无

# 技术标准

## （一）、卷宗图像处理

卷宗管理中心应当对扫描形成的图片文件按照《纸质档案数字化规范》(DT/2017-46) 要求进行图像规范化处理。

1. 扫描色彩模式：全部采用彩色扫描模式；

2. 分辨率设置：300DPI(如文字偏小、密集、清晰度较差时，  
可选择400DPI 或更高分辨率)；

3. 存储格式：数字图像以JPEG格式的单页文件形式存储；图像压缩率根据实际效果设定，以无损压缩为原则；

4. 图像质量处理：

(1) 旋转及纠偏操作对不符合阅读方向的数字图像进行旋转 还原。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。(调整后影像正向偏斜范围在正负1度以内)

(2) 裁边操作对数字图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少2至3毫米处裁剪图像。

(3) 去污操作对数字图像进行去污处理，以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，应遵循现档案原貌的原则，处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变污点、水渍、污点、装订孔等痕迹。

5. 记录跟踪：对扫描责任人、扫描时间、扫描设备情况留存历史日志记录；

6. 图像数据质量检验要求：

(1) 对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理。

(2) 由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。完成图像质量检验的图片文件上传至材料收转系统，通过OCR识别自动实现智能编目处理，包括组件、件内图像排序、件内标题提取、分目录归类等功能。组件暨分目录原则参照最高人民法院《电子卷宗阅卷目录》标准执行。

## （二）上传挂接数字档案流程：

卷宗管理中心对智能编目形成的组件材料进行补充校验，包括但不限于：

1. 检查和调整件内材料顺序；
2. 调整定位系统无法识别的材料；
3. 重命名阅卷目录范围之外的特定材料。

卷宗管理中心应当设置专职岗位对在线提交的电子诉讼材料进行质量检查。检查结果应当形成记录，发现问题的及时回退整改。检查内容包括但不限于：

1. 目录数据与诉讼材料图像对应的准确性；
2. 已挂接图像与实际扫描数量的一致性；
3. 数字图像是否能正常打开；
4. 打开后的图像阅读效果是否符合使用者习惯。

## （三）审理过程中材料处理流程规范

审理过程中产生的纸质材料应当同步生成数字化副本并挂接至电子卷宗系统。书记员将需要扫描的材料送至卷宗管理中心统一扫描。派出人民法庭根据需要设置专人扫描服务。

审理过程中，卷宗管理中心收取书记员送交纸质材料进行扫描并即时上传挂接至电子卷宗系统。无需归档的纸质材料，卷宗管理中心与书记员要做好退回交接登记。完成扫描的图像文件按照立案材料扫描质量检验标准和流程操作。