

周至县人民法院即时档案扫描项目

服 务 合 同

甲方（全称）：周至县人民法院

乙方（全称）：西安新望信息科技有限公司

签 约 地 点：中国 西安

日 期：2025 年 08 月

合 同 正 文

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规之规定，甲乙双方就即时档案扫描项目的技术服务事宜，经协商一致，签订本合同。

一、定义

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”系指本合同条款。

二、组成本合同的文件

2.1 本合同正文。

2.2 附件。

2.3 本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

三、合同服务内容及合同期限

3.1 即时档案扫描项目包括：案卷接收、扫描、图像处理、扫描、电子卷宗目录校验及装订（实物与电卷宗系统比对、著录（建立案卷级目录，包含案卷封面目录库和案卷卷内目录）、案卷整理、案卷装订、归档、贴封签、移交），并将扫描结果上传至交大慧谷业务平台。

3.2 建设一条完整的、满足甲方即时档案数字化的生产线，完成包括流程设计、人员配备、设备配备等全方位的解决方案。

3.3 合同签订后 1 年或累计结算金额到达合同总金额，以先到达者为准。服务期限内，甲、乙双方有权随时终止本合同履行，提出合同终止方需提前 30 日以书面形式通知对方即可，双方届时依据实际数量及本合同单价据实结算费用，互不承担违约责任。

四、合同结算

4.1 合同总价款为人民币（大写）叁拾壹万壹仟柒佰捌拾壹元叁角伍分；¥311,781.35 元。

4.2 本次即时档案数字化单价：人民币（大写）案卷数字化扫描每页 肆角壹分，¥0.41 元/页；电子卷宗目录校验及装订每卷 叁元，¥3.00 元/卷。

4.3 合同价（合同价=案卷数字化扫描单价*扫描页数+电子卷宗目录校验及装订*卷数）为含税价，乙方提供产品所发生的一切税费等都已包含于合同价款中。

4.4 最终根据实际扫描数量和电子卷宗目录校验及装订数量，依据本合同单价据实结算。

五、结算方式

5.1 服务周期内，每月为一个付款周期，按照第四条第 4.4 款的约定（即根据当月实际扫描数量、电子卷宗目录校验及装订数量）和合同约定的单价据实结算。当每个月的服务达到双方约定的付款条件后，甲方在收到乙方合法合规发票后，于 15 日内支付该周期服务费用，直至合同额全部用完。

5.2 支付方式：银行转账。

5.3 结算方式：每次付款前乙方向甲方提供合法有效的 增值税电子 发票。

六、质量保证

6.1 总体质量按照《陕西省高级人民法院关于加快推进电子卷宗随案同步生成和深度应用的通知》及最高法院有关规定等要求，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

6.2 数据存储格式。全部采用彩色单页 jpg 的存储格式，纸质档案扫描分辨率要 300dpi 以上，所有照片档案为彩色 600dpi。对于案卷中出现字迹较小、模糊、较密集等情况，应适当提高分辨率，形成成品为 24bit 真彩的 JPEG 压缩格式的电子图片文件。

6.3 扫描图像质量的要求。图像质量情况完好率 99%。图像清晰、完整，反映档案全貌；页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色相仿，色泽均匀；图像效果必须符合正常的阅读习惯。

6.4 目录著录

6.4.1 图像目录录入的信息正确率 100%。著录齐全，包括卷面信息、条目信息、页码、页数、标题、文号、责任者、关键字段、日期、保管期限等信息。

6.4.2 案号或者归档号准确、规范，格式与命名其数字图像文件的档号格式一致，符合相关规范要求。录入内容无论是汉字还是数字均要正确；信息必须与原始案卷中内容相互对应；每个相关字段没有漏录现象。

6.4.3 著录数据质量检查。采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录。

6.5 数据上传和图像挂接

6.5.1 乙方应将扫描形成的图像上传至交大慧谷业务平台，并确保数据与系统的兼容性。

6.5.2 数据挂接正确率必须达到 100%。

6.5.3 扫描图像的命名按甲方要求的命名规则进行。乙方确保每幅图像文件与对应实体档案的档号、册数、页面等关联的一致性、唯一性和正确性。

七、项目实施要求

7.1 实施人员要求：乙方在项目实施过程中需要提供一支品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强的团队，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉档案信息化加工系统的操作应用，乙方需提供详细的团队名单及个人简历供甲方审核。

7.2 项目管理要求：乙方应结合甲方的档案管理制度制定一套符合完成本项目工作实际的档案数字化管理规定及操作流程，以确保档案装订规范、电子化质量达到品质要求、档案材料安全和项目任务的完成。

7.3 项目人员要求

7.3.1 扫描人员：乙方需派工作人员到甲方指定工作场所扫描案卷，服务期间须保持人员数量的稳定。

7.3.2 岗位培训：乙方负责有计划地每季度对员工进行安全保密知识培训以及相关档案整理装订扫描业务的培训。

7.3.3 乙方应保持岗位工作人员的稳定性，不得随意调换各岗位人员，因工作任务造成调整时，须征得甲方同意。

7.3.4 作息时间：要求实施每周 5 天工作日制；上午：8:30-12:00，下午：14:00-17:30（特殊情

况可加班完成工作任务），工作人员上班时间应佩带工牌，着装工服。

7.4 项目实施要求：档案装订环节细分包括：档案接收、档案整理（包括分类、排卷、核对、去杂物、修补、托裱、展平、打页码）、校对目录信息、档案扫描处理、打印（包括软封皮、盒面）、装订、贴封条盖章、装订、装盒、总质检、客户质检、归还上架。

7.5 数据移交

7.5.1 移交数据。档案数字化项目完工后的全部电子图像、电子目录以及各流程形成的纸质资料所有权属归采购单位所有。包括项目加工形成的各种统计资料、光盘资料、纸质资料及各种交接清单都必须完整移交给甲方。

7.5.2 移交规范编目的成品影像数据。

7.5.3 通过数据挂接后，按 Jpg/TIFF 格式原始数据移动硬盘，并编制纸质目录。

7.5.4 数据备份移动硬盘由甲方提供。数据信息中严禁带有计算机病毒及黑客程序等有害信息和与档案无关的信息（下同）。

7.5.5 移动硬盘必须加贴标签，标签的内容必须完整、准确。标识内容：年度、类别、编号、硬盘容量大小和数据实际所占大小。

7.5.6 扫描完成后，按年度类别进行移动硬盘数据备份，并编制纸质目录。

7.5.7 备份内容：扫描原图、目录，挂接后运行的数据。

八、案卷管理

8.1 甲方收集新产生的案卷，并对案卷进行整理，整理时应注意案卷材料完整、无关材料、重复材料的剔除，保证单项材料符合相关规范。

8.2 甲方对临近审限的案件应进行标注。

8.3 甲方要在审管办审查截止日期前一周，移交本月结案，超过这个时间列入下月结案统计。

8.4 甲方在每日 10 点前将所有案卷送至扫描中心，由乙方接收甲方案卷，并由双方在交接清单上签字确认。

8.5 甲、乙双方应对交接清单的案卷数量、年度、收案号、部门、书记员、结案日期、联系方式、移交人、接收人、领取时间、移交人、接收人、页数等信息核对。

九、技术支持

9.1 乙方提供质保期内全年 7×24 小时的技术咨询服务。乙方指定的项目总协调人必须是乙方公司管理层人员。因乙方的人员变更原因所造成的任何项目质量、进度滞后的后果，由乙方承担。

9.2 乙方在项目实施过程中，质量保障人员、资源不足或者执行不利，给项目质量带来的风险超出甲方认定的允许范围时，甲方可终止本项目的合作并进行索赔。

十、人员培训

乙方对项目实施人员提供相关的技术培训，保证项目顺利进行，同时为甲方相关档案管理人员提供免费技术培训，培训天数不低于 5 个工作日，培训方式为集中培训，地点按甲方要求确定。

10.1 培训内容包含：档案拆装、档案清分、档案扫描、图像处理工具的使用、条目著录、图像压缩、数字化加工辅助软件使用、各种扫描软件设置和操作使用。

10.2 培训时间、地点：由甲方指定。

10.3 培训目标：保证使用单位能够熟练操作、维护和正常使用数字化加工成果。

10.4 培训过程中使用的培训材料，文具等产生的费用由乙方提供。

十一、技术资料要求

乙方需要为甲方提供的技术资料包括但不限于：项目实施方案、即时档案生产线建设方案、项目实施过程产生的相关文件。

十二、验收

12.1 验收方式

本项目采用分批验收：服务商第一个月加工数据完成后，在甲方相关负责人双方同时在场的情况下，进行扫描质量初步验收，以后每月照此执行，直至项目全部完成。

12.2 验收依据

12.2.1 本合同及附件文本。

12.2.2 合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

12.2.3 乙方应向甲方提交项目实施过程中的所有资料，以便甲方日后管理和维护。

十三、双方的权利和义务

13.1 甲方的权利与义务

13.1.1 甲方在需要乙方提供档案数字化服务时，指定工作场所及相关便利。

13.1.2 按本合同约定向乙方付款。

13.1.3 甲方有权监督乙方日常工作并根据实际需要对合同约定的具体工作内容提出相关建议，乙方应根据甲方建议作相应改进或调整。

13.1.4 甲方必须保证有一人协助乙方对接数字化加工工作，以保障实体档案顺利交接。

13.1.5 甲方须提供用于备份数据的存储介质。

13.2 乙方的权利和义务

13.2.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

13.2.2 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

13.2.3 乙方于合同签订之日起 15 个工作日内建设完生产线并安排进场加工，如果因实际工作中遇到可能影响进度的问题，双方友好协商解决。

13.2.4 乙方按照与甲方协商制订可行的工作计划，并进行实际工作部署，以保证最佳的工作效果。

13.2.5 乙方须严格按照本项目的质量要求完成实施，本项目不得分包、转包。

十四、违约责任

14.1 依据《中华人民共和国合同法》、《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》的相关条款和本合同约定，乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方会同采购代理机构有权终止合同，依法向乙方进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。

14.2 甲方保留因乙方对本次加工的数据泄露、丢失、损坏造成损失追究其法律责任的权利；同时乙方不得以任何方式把本次加工的数据信息做其它用途，否则，由此给甲方造成的后果及全部损失由乙方负责并予赔偿。

14.3 项目实施期间，乙方不得擅自撤出工作设备、更换现场主要管理人员，乙方发生上述行为无法提出合理解释或拒不改正，按照合同总价款的 10%向甲方支付违约金。（若确需人员调整，须甲、乙双方沟通，甲方认可后，乙方方可更换人员）。

14.4 项目实施期间，乙方工作人员应服从甲方各项管理规定。

14.5 甲方违约的，应当赔偿给乙方造成的经济损失，具体赔偿标准如下：

14.5.1 乙方如交付违约应当按照每天向甲方支付合同价的 0.1%作为违约金，违约金总数不超过合同价的 5%；如果延期超过三个月，甲方有权解除合同，并另外向甲方支付合同价 5%的违约金。

14.5.2 甲方如付款违约应按照每天向乙方支付合同价的 0.1%作为违约金，违约金总数不超过合同价的 5%；如果延期超过三个月，乙方有权解除合同，并另外向乙方支付合同价的 5%作为赔偿。

14.5.3 当发生违约事件时，履约方应提前以书面形式向违约方发出通知，违约方应当在收到相关通知后 5 日内答复对方，并支付违约金。如果双方不能达成一致意见，可以按照本合同中有关合同违约解决办法执行。

十五、知识产权

乙方应对所供产品具有或已取得合法知识产权，乙方应保证所供产品及服务不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由乙方负责解决并承担全部责任；如因此影响到甲方的正常使用，甲方有权单方解除本合同，乙方应无条件向甲方退回已收取的全部合同价款，给甲方造成损失的，由乙方一并赔偿。

十六、合同争议的解决

16.1 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，则采取以下第 2 种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向西安市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

16.2 在仲裁期间，本合同应继续履行。

十七、不可抗力情况下的免责约定

17.1 双方约定不可抗力情况指：双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

17.2 不可抗力发生后，应在合同约定或合理的时间内通知对方，以便对方采取措施，减轻不可抗力可能造成的损失，同时，应当在合理的时间内提供有关方面出具的证明。采取合理措施，防止损失扩大。如发生不可抗力一方当事人不及时采取措施或采取的措施不合理、不适当，致使损失扩大的，则扩大部分不能要求免责。

17.3 对方当事人接到发生不可抗力的通知后，应立即采取适当措施避免或减小损失，同时，对已经发生或可能发生的损失作出评估，以便合同双方当事人采取继续履行合同、变更合同还是解除合同的应变措施。

17.4 不可抗力事件的发生，对履行合同的影响可能有大有小，有时只是暂时影响到合同的履行，可以通过延期履行实现合同的目的，对此不能行使法定解除权。只有不可抗力致使合同目的不能实现

时，当事人才可以解除合同。

十八、保密条件及要求

乙方在签订合同时，必须按甲方要求签订保密议，并且作为本合同不可缺少的组成，与本合同正文具备同等法律效应（详见附件 1）。乙方工作人员对工作中了解到的甲方的技术、机密等进行严格保密，不得向他人泄漏。本合同的解除或终止不免除乙方应承担的保密义务。

18.1 乙方参与本项目的所有工作人员必须通过甲方的审核，并登记备案。乙方必须向甲方提供以下资料：《数字化处理工作人员登记表》（每人一式一份），工作人员身份证复印件（每人一式一份），工作人员档案岗位资格证书复印件（部分人员一式一份）。

18.2 项目实施过程中，乙方如需更换、增加工作人员，必须提前一周向甲方提供拟加入人员的资料，取得对方签字同意后方可更换或者增加人手。对离开本项目实施岗位的人员，乙方需在人员离岗后一周内，在甲方保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。

18.3 乙方参与本项目的工作人员必须接受甲方组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严防泄密现象发生。

18.4 除钥匙及眼镜等外，乙方工作人员未经甲方同意，不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含U盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入数字化处理工作室，也不得将工作室的物品擅自带出工作室外。

18.5 未经甲方批准，乙方不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

18.6 乙方工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经甲方有关人员审核同意方可实施。

18.7 数字化处理工作室内的废纸必须集中放置，乙方每星期清理废纸不能超过一次，清理时要有专人对纸张进行仔细检查，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作室。

18.8 乙方工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密，否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。

18.9 乙方及其所有工作人员必须向甲方提供书面保密承诺。

18.10 为保证项目系统的正常运转，乙方在整个项目运行期间，项目经理和 1 名以上系统维护人员必须驻场。乙方需确保工作人员具有良好的组织纪律性，中途不得随意更换工作人员，如特殊情况需更换工作人员，需经过甲方同意，且整个项目期间更换工作人员比例不得高于 20%。

十九、售后服务

19.1 售后服务方式

19.1.1 提供本地化上门维护。

19.1.2 当硬件设备出现故障，难以及时修复时，为尽可能避免影响扫描的进度，乙方将提供备件应急。并在在 2 小时内提出故障解决方案。

19.1.3 乙方承诺提供 7*24 小时服务，接受甲方的维护申请，能够为甲方提供电话、传真、网站、电子邮件、现场支持等多种支持服务。

19.1.4 乙方负责解决在扫描服务过程中及通过验收后出现的问题，及时收集甲方的建议和意见，并及时回复。

19.1.5 项目验收后，因加工过程产生的图像质量问题，乙方为甲方终身免费维护。

19.1.6 建立完整的用户档案，定期对甲方使用情况进行回访，随时解决甲方提出的问题。

19.1.7 乙方遵循甲方的相关制度及规定，对于本次数字化加工项目提供 1 年免费上门维护的质量保证。

19.1.8 乙方如在项目执行过程中有违约行为，将按照签订的合同中的规定执行。

19.2 服务项目内容

即时案卷数字化扫描室建设	档案装订服务
档案重新整理服务	档案重新扫描服务
档案重新著录服务	档案数据挂接服务。
数据转换及安全存储服务	数据运行保障服务。
预防性维护服务技术咨询服务	检测系统服务。
培训服务	数据备份数据迁移等

二十、合同订立

20.1 订立时间：2025 年 8 月 13 日

20.2 订立地点：西安。

20.3 本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。各方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。

(以下无正文，仅为合同签署页)

甲方：周至县人民法院（盖章）

地址：陕西省西安市周至县南大街西 200 米

邮政编码：710400

法定代表人或

其授权代表（签字）：

电话：029-87181080

乙方：西安新望信息科技有限公司（盖章）

地址：陕西省西安市高新区高新路 88 号 6 幢 10511

室

邮政编码：710065

法定代表人或

其授权代表（签字）：

电话：029-68615985

开户行：中国建设银行股份有限公司西安雁塔路支行

账号：61001905200052504051

日期：2025 年 8 月 13 日

日期：2025 年 8 月 13 日

附件 1: 保密协议

周至县人民法院即时档案扫描项目保密协议

甲方: 周至县人民法院

乙方: 西安新望信息科技有限公司

鉴于乙方愿意参与甲方组织的周至县人民法院即时档案扫描项目, 出于对现场勘察的保密性、安全性要求, 提前就乙方在现场勘察期间保证档案原件安全、档案涉密信息安全等行为作出要求, 经友好协商, 达成如下条款, 双方须共同遵守:

一、乙方确认: 在现场勘察期间, 接触到甲方的纸质档案、声像档案、实物档案、档案目录以及电子文件等, 乙方必须保守机密, 不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方同时提供一切必要的方式和采取一切必要的行动, 协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

二、项目现场勘察期间, 乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度。禁止携带任何电子设备进入甲方涉密现场, 禁止带出任何甲方现场的档案资料。

三、本协议所提及的档案秘密信息, 包括但不限于: 档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其它载体的档案、档案目录、档案电子原文、档案的封皮等。

四、因本协议而引起的纠纷, 如果协商解决不成, 任何一方均有权提起诉讼。双方同意, 选择甲方所在地的、符合级别管辖规定的人民法院作为双方合同纠纷的第一审管辖法院。上述约定不影响甲方请求知识产权管理部门对侵权行为进行行政处理。乙方的违约行为给甲方造成损失的, 乙方应当赔偿甲方的损失。

五、本协议自双方签字或盖章完成之日起生效。即使乙方未成为本项目的最终成交供应商, 也必须严格对本次现场勘察所接触到的所有涉密信息履行保密义务。

六、双方确认, 在签署本协议前已仔细审阅过协议内容, 并完全了解协议中各条款的法律含义。

甲方(盖章): 周至县人民法院

2025 年 8 月 13 日

乙方: 西安新望信息科技有限公司

2025 年 8 月 13 日

附件 2：分项报价表

项目名称：周至县人民法院即时档案扫描项目

项目编号：RH 采字【20250705】号

单位：元

序号	费用名称	费用描述	单位	数量	综合单价
1	案卷数字化扫描	纸质案卷核对、扫描、图像处理、数据上传	页	1	0.41
2	电子卷宗目录校验及装订	实物与电卷宗系统比对、著录（建立案卷级目录，包含案卷封面目录库和案卷卷内目录）、案卷整理、案卷装订、归档、贴封签、移交	卷	1	3.00
合计（“序号 1”+“序号 2” 单价合计金额）			小写：3.41 元 大写：叁元肆角壹分		

西安新望信息科技有限公司



成交通知书

西安新望信息科技有限公司

受 周至县人民法院 委托，瑞恒项目管理有限公司 代理的 周至县人民法院即时档案扫描项目（项目编号：RH 采字【20250705】号、包号：1），2025 年 07 月 28 日采用 竞争性磋商 采购方式，经 磋商小组 评审，周至县人民法院 确定 贵单位 为成交供应商，成交金额为：单价：¥3.41 元（大写：人民币 单价：叁元肆角壹分 元）。

请 贵单位 于本《成交通知书》发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与 周至县人民法院 签订政府采购合同。

采购人联系人：宋赓

联系方式：029-87181080

瑞恒项目管理有限公司（公章）

2025 年 07 月 29 日

温馨提示：

为缓解中小企业融资困难，西安市财政局发布了关于做好西安市政府采购信用融资工作的通知，贵单位如有融资需求，可登录“陕西省政府采购网-陕西省政府采购金融服务平台”了解详情。