合同草案条款

**政府采购合同 合同编号：**

**西安市雁塔区人民法院电子卷宗随案同步生成项目**

## 采购人：

## 供应商：

## 二〇二五年 月

（本格式条款供甲乙双方签订合同参考，可根据项目的实际情况增减条款和内容）

（本采购合同为预留份额专门面向中小企业合同）

合同条款及格式前附表

本表是对合同条款的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 甲方名称：西安市雁塔区人民法院  地 址：西安市雁塔区翠华路369号  项目名称：西安市雁塔区人民法院电子卷宗随案同步生成项目  资金来源：财政拨款，资金已落实 |
| 2 | 服务地点：采购人指定地点 |
| 3 | 完成期限：自合同签订之日起一年。  质保期：自验收合格之日起12个月。 |
| 4 | 付款方式和程序：  1.合同价即中标价，投标人应在投标报价表中标明完成本次投标所要求服务的所有费用。  2、自合同签订生效后 ，达到付款条件起 7日内，支付合同总金额的 40.00%。项目实施过程中，根据实施进度验收，验收由乙方提出书面申请报告，甲方确认签字后进行结算 ，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 60.00%。  3、支付方式：银行转款。 |
| 5 | 双方的权利和义务：  （一）甲方的权利与义务  1．甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。  2．甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。  3．负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。  4．根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。  5．验收应在甲方和乙方双方共同参加下进行。甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，验收时将会邀请相关的专业人员或机构参与验收。  6．国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。  （二）乙方的权利与义务  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。  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。  3．及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。  4．接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。  5．国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。 |
| 6 | 安全保密要求：  严格遵守相关保密安全规定，本项目必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。档案整理加工单位应做到：  1、与工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。中标供应商负责对其聘用的工作人员进行身份审查、登记备案和签订保密协议，并将相关材料提交采购人备案。  2、档案数字化处理后的各种影像、资料所有权归采购人所有，各种统计资料、影像资料、光盘资料、备份硬盘、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交。  3、工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密；不得无故查看及讨论档案内容。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。  4、工作人员未经同意，不得私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场。未经采购人批准，中标供应商不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。  5、加工完成，移交数据并验收合格后，中标供应商应在档案管理部门有关人员监督下，销毁所有存储介质的档案数据，并交由采购人保管。  6、扫描人员严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。 |
| 7 | 技术支持：  提供全年7×24小时的技术咨询服务。 |
| 8 | 技术培训：  1、要求中标供应商对采购人技术人员进行全面技术培训，培训内容应包括：所提交的成果文件的检索、操作使用方法，维护管理技术，并能实际上机操作。中标供应商对采购人人员的培训，应使采购人人员可以独立操作、维护、管理，从而使采购人人员能独立进行管理、故障处理等工作，确保成果文件能正常运行。培训教材、培训场地及培训费用均包含在报价内。  2、培训人数、时间、地点双方另行商定。中标供应商承担培训设备、培训资料及培训费用。 |
| 9 | 技术资料要求：  中标供应商应向采购人提供全套中文技术资料一套，其费用包括在报价中：  1.成果文件验收标准；  2.使用说明书；  3.项目完工后提供验收报告；  4.合同中要求的其他文件资料。 |
| 10 | 验收和评价方式：  1、项目整体验收前中标供应商应自行对电子档案及档案原件完成自检。  2、供应商必须制定严格的质量控制方案，并由采购人主管部门认可其方案，供应商必须对加工的数据进行自检，要逐页检查，电子档案务必和纸质档案一致，自检达标的数据才能递交采购人验收。  3、档案原件验收必须逐卷清点，按档案数量，文件状况，卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查；顺序错误、装订不符要求、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。  4、完成所有数字化扫描加工任务，试运行一个月后，由双方共同进行验收，验收通过时间以双方签署项目验收单为准。  5、双方各指定专人做好档案的清点交接工作。  6、验收指标  （1）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，抽检标记为“不合格”。  （2）扫描结束后的最终抽检在全省法院审判/档案管理系统中进行，一个全宗的档案，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”。  合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%  7、验收审核  验收"通过"的结论，必须经分管领导审核、签字后方有效。  8、验收登记  1) 认真填写纸质档案数字化验收登记表单。  9、验收依据：  （1）合同文本。  （2）投标文件、招标文件、澄清函。  （3）国家和行业制定的相应的标准和规范。 |
| 11 | 知识产权：  乙方应对所供产品具有或已取得合法知识产权，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。 |
| 12 | 违约责任：  按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。  未按合同或招标文件要求提供服务或供应的服务质量不能满足采购人技术要求，采购单位有权终止合同，甚至对供应商违约行为进行追究。 |

**西安市雁塔区人民法院**

**电子卷宗随案同步生成项目合同**

（示范文本）

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（中标供应商）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和西安市雁塔区人民法院电子卷宗随案同步生成项目（项目编号： ）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

1．采购标的：西安市雁塔区人民法院电子卷宗随案同步生成项目

2．数量：

第二条 合同金额

合同金额（大写）： （¥ ）

第三条 付款方式与程序

详见招标文件合同条款及格式前附表。

第三条 服务内容及要求

详见招标文件及乙方投标文件及相关的澄清资料。

第四条 项目完成期限

本项目完成期限为： 。

第五条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1．甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2．甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3．负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4．根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5．验收应在甲方和乙方双方共同参加下进行。甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，验收时将会邀请相关的专业人员或机构参与验收。

6．国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

（二）乙方的权利和义务

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。

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。

3．及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4．接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5．国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第六条 验收及评价方式

详见招标文件合同条款及格式前附表。

第七条 安全保密要求

严格遵守相关保密安全规定，本项目必须在采购人指定的场所内进行，确

保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。档案整理加工单位应做到：

1、与工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。中标供应商负责对其聘用的工作人员进行身份审查、登记备案和签订保密协议，并将相关材料提交采购人备案。

2、档案数字化处理后的各种影像、资料所有权归采购人所有，各种统计资料、影像资料、光盘资料、备份硬盘、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交。

3、工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密；不得无故查看及讨论档案内容。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。

4、工作人员未经同意，不得私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场。未经采购人批准，中标供应商不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

5、加工完成，移交数据并验收合格后，中标供应商应在档案管理部门有关人员监督下，销毁所有存储介质的档案数据，并交由采购人保管。

6、扫描人员严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。

第八条 技术支持

提供全年7×24小时的技术咨询服务。

第九条 技术资料要求：

中标供应商应向采购人提供全套中文技术资料一套，其费用包括在报价中：

1、成果文件验收标准；

2、使用说明书；

3、项目完工后提供验收报告；

4、合同中要求的其他文件资料。

第十条 知识产权

乙方应对所供产品具有或已取得合法知识产权，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。

第十一条 合同争议的解决

合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决。协商达不成一致时，可向当地人民法院提请诉讼。

第十二条 不可抗力情况下的免责约定

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。

2.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

3.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

4.不可抗力事件延续15个日历日以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、本合同签订后甲乙双方不得单方终止合同，如乙方违约，应退还服务费，并赔偿给甲方实际造成的损失；如甲方违约，乙方收取的服务费不予退还。

3、完成期满时是否续约或终止合同，甲、乙双方均应提前壹个月通知对方。在同等条件下，乙方享有优先服务权。

4、如因乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方有权终止合同，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。甲方违约的，应当赔偿给乙方造成的直接经济损失。

5、乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十四条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十五条 解决合同纠纷的方式

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，经协商在\_\_\_天内不能达成协议时，则采取以下第\_\_\_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）向西安仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2．在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十六条 其他（在合同中具体明确）

1．合同经双方法定代表人（单位负责人）或授权委托代理人签名并加盖单位公章并由采购代理机构盖章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

本合同一式 份，自双方签章之日起起效，甲方 份，乙方 份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案壹份，具有同等法律效力合同，执行完毕自动失效。（合同的服务承诺则长期有效）。

3.其它约定事项：未尽事宜双方协商解决；

第十七条 附件

1．项目招标文件

2．项目修改澄清文件（如有）

3．项目投标文件

4．成交通知书

5．其他

（以下无正文）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方  （盖章）： |  | 乙方  （盖章）： |  |
| 法定代表人  （委托代理人）： |  | 法定代表人  （委托代理人）： |  |
| 地 址： |  | 地 址： |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： |  |
| 银行帐号： |  | 银行帐号： |  |
| 电 话： |  | 电 话： |  |
| 传 真： |  | 传 真： |  |
| 签约日期： | 年 月 日 | 签约日期： | 年 月 日 |