

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：经开区人民法院“无纸化办公”服务外包项目

甲方：宿迁经济技术开发区人民法院

乙方：苏州久道信息科技有限公司

签订地：

签订日期： 2025 年 02 月 08 日

2025 年 1 月 24 日，宿迁经济技术开发区人民法院 以 竞争性磋商 对 经开区人民法院“无纸化办公”服务外包 项目进行了采购。经评审小组成员评定，苏州久道信息科技有限公司 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起十五日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 宿迁经济技术开发区人民法院（以下简称：甲方）和 苏州久道信息科技有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标（成交）通知书；
- 1.1.3 投标（响应）文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：经开区人民法院“无纸化办公”服务外包项目；
- 1.2.2 标的数量：1项；
- 1.2.3 标的质量：符合招标文件及甲方要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥：681595.20（大写：陆拾捌万壹仟伍佰玖拾伍元贰角 人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	经开区人民法院“无纸化办公”服务外包项目	681595.20

总价	681595.20
----	-----------

1.4 付款方式和发票开具方式

对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

1. 款项按季度结算，中标方在该季度完结后的次月 10 日前提供符合采购方财务报销制度的发票，采购方向其支付该季度的服务费。（甲方将根据考核情况调整每季度实际支付金额，实际总金额可能与合同价有差异。）

2. 付款凭据：

- (1) 合格发票；
- (2) 采购方盖章后的验收合格证明。

3. 特别条款：完成合同期内本院新收和办结案件的扫描上传及档案。

1.5 服务期和服务地点

1.5.1 服务期： 1 年 （以乙方全部驻场人员入场提供服务的次日为服务期起算点，由双方签字确认为准）

1.5.2 服务地点：经开区人民法院；

1.6 乙方服务需满足招标文件中的采购需求

1.6.1 人员配备及要求

1、人员配备：扫描岗及归档岗至少各配备一名项目负责人。须配备至少 11 名无纸化办案人员（含项目负责人），驻场人员服从甲方管理；

2、工作职责

(1)扫描岗：负责诉讼服务中心、执行服务中心立案前端诉讼材料扫描和案件信息录入工作。另须负责速裁、执行案件入库，新增诉讼材料扫描，库内卷宗归档等工作（其中根据执行案件办理要求，每个执行节点新增纸质材料入库后须 3 日内完成扫描、编目、引入电子卷及入柜）。

(2)归档岗：负责全院案件的卷宗归档及卷宗后期增补工作。

3、岗位要求

1. 本项目按工作量进行测算，乙方需组织稳定的、经验丰富的项目团队来完成项目的开发和实施工作，每年需完成至少 15000 件案件的扫描归档；扫描归档的卷宗质量必须符合院方和上级法院的归档要求，因乙方操作不当造成返工的，

由乙方自行负责，不另外算作案件数量。

2. 乙方要制订本项目的质量管理措施，提供项目实施的人力安排和组织保证；

4、人员要求：

(1)现场服务人员素质要求：有良好的政治素质，遵纪守法，作风正派，品行端正，需具备大专或以上学历，能熟练掌握电脑等办公设备及法院中需要服务岗位业务流程，服从法院的规章制度，服务人员本人无违法犯罪记录，其直系亲属无刑事案件记录，未被列入失信被执行人名单，最终现场服务人员应经甲方审核后方可上岗。

(2)对现场服务人员须有完善的制度规范，对不同的服务岗位有着详细的工作流程，并对服务人员进行相关职场礼仪形象的培训；

(3)现场服务人员应统一着装上岗，统一着装须标有明显的乙方公司标识标牌等。

(4)现场服务人员必须熟悉法院正在使用的审判信息管理系统、材料收发管理系统、电子卷宗智能服务系统、智能标注编目系统及电子档案管理系统等；

(5)对现场人员的管理、考评，以及考评不合格人员的替换规则：为了规范外包人员管理工作，激励外包人员达成工作目标，保持外包人员人力资源竞争力为原则，从工作业绩、工作态度和工作能力三方面进行绩效考核。不符合甲方岗位要求，发生重大投诉以及连续两次考核不合格的，公司在征得甲方同意后进行人员替换，替换人员将在3个工作日内到位，尽可能减少人员空档，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15%（乙方为确保工作量及时完成，临时增派服务人员的不在此限制范围内）。

(6)现场服务人员应具有基础法律知识，了解法院岗位业务流程。

1.6.2 服务质量及服务标准要求

(1) 服务标准

乙方需根据甲方需求提供各岗位服务流程及标准。统一着装，挂牌上岗。

(2) 服务质量

成交乙方需提供为满足本次项目各岗位的绩效考核制度。

1.6.3 其他相关要求

（一）保密性要求

乙方应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和甲方的有关规定。服务工作必须在甲方指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏卷宗，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

乙方应做到：

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：《工作人员登记表》（每人一式一份，工作人员身份证复印件）；

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；

3、乙方参与本项目的工作人员必须接受甲方组织的保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生；

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工作场所，也不得将工作场所的物品擅自带出工作场所外；

5、未经甲方批准，乙方不得以任何形式复制离线的卷宗图像和卷宗目录数据；

6、工作场所废纸必须集中放置，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文件后才能清出工作场所；

7、乙方工作人员不得以任何方式向外人泄露任何案件相关信息；

8、乙方及其所有工作人员必须向甲方提供书面保密承诺；

9、乙方承诺在项目运行期间所使用的电脑所安装的系统软件和应用软件必须使用正版软件。乙方参与本项目的员工均应向采购方提供本人签署的使用正版软件的承诺书。

（二）系统日常维护要求

1、每日监控系统运行情况，若发现异常情况及时处理。

2、每日随时收集记录用户在使用系统过程中发现的 BUG，并根据问题的严重程度及用户要求的紧急程度，给予及时的解决。如果常驻人员解决不了，由项目承担公司后台解决。每周查看整理系统运行日志，发现并解决问题。

3、每月组织对系统运行情况的检查与审核，通过现场核查、调取相关的运维工作记录、审查运维报告等方式，对各系统的日常工作情况进行全面的检查与审核，以发现、分析系统整体的运行问题。对于发现的问题，经双方协商调用必要的服务支持资源及时予以解决，并将问题及解决办法形成文档。

1.6.4 时间进度要求

本项目要求成交投标人于合同签订后 10 个工作日内完成资源配备及开展服务工作。服务开始后，进入试运行阶段。试运行时间为 10 个工作日。试运行之前应完成所有服务人员培训及上岗。

1.6.5 罚则

1. 因中标人工作人员故意或过失造成案件信息及材料缺失、损毁、丢失、修改、抽换、隐匿、伪造、复制、拍摄及破坏设备设施、违反规程造成重大影响、违反规定公开发布敏感信息造成重大影响的，一经查实，则视为中标人严重违约，甲方有权终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

2. 若中标人在一季度内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，未造成严重损失的，甲方有权拒绝支付本期项目服务费，并要求中标人赔偿损失。

3. 因中标人未能及时增加服务人员数或服务人员工作熟练程度明显低于同行业正常水平等，造成甲方卷宗材料积压无法正常运转的，将视情予以处罚；情节严重的，甲方有权终止合同，并责令中标人赔偿损失。

九、附件：材料扫描（仅供参考，具体按照采购方要求以及上级法院相关规定）

为推进电子卷宗随案同步生成和“一键归档”工作，规范电子卷宗制作，根据相关要求，并预置数据加工的今后部分需求，对电子卷宗随案同步生成的材料扫描特制定以下规定：

1. 电子卷宗制作应符合并高于《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》及最

高人民法院、江苏省高级人民法院相关档案数字化规定的质量及格式要求。

2. 电子卷宗为单页扫描，扫描分辨率不能小于 300dpi。如文字偏小、密集、清晰度较差时，建议扫描分辨率不小于 400dpi。

3. 电子卷宗制作过程中对扫描的图像必须进行修正处理，提高扫描文件质量。图像处理应符合 DA/T31-2017《纸质档案数字化规范》要求。

4. 扫描必须最大限度地保留原件信息，扫描后图像清晰、完整、不失真，并采用软件及人工结合方法对图像优化处理，使图像效果达到或超过原件效果。

5. 对非正常格式、容量文件进行检查处理。

6. 对分幅扫描形成的多幅数字图像，必须进行拼接处理，合并为一个完成的图像，以保证纸质档案数字图像的整体性，拼接时应确保拼接处平滑，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。

7. 对不符合阅读方向的数字图像进行旋转还原，对出现偏斜的图片必须进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。

8. 对扫描图像进行裁边处理时，必须在距页边最外延至少 2 至 3 毫米处裁剪图像。

9. 对扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，必须进行去污处理。处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点等痕迹。

10. 对扫描过程中产生的空白页等无效材料必须进行删除处理。

11. 电子卷宗不得出现漏扫、重扫、多扫等情况，如扫描过程中出现漏扫，材料补扫进去后必须将补扫的材料移动到正确位置，必须保证与装订成册的纸质材料完全一致。

1.7 违约责任

1.7.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点或方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的合同总价款的 1 %计算，逾期达 30 日以上，甲方享有单方解除权，在乙方收到甲方的书面解除通知后本合同视为解除，乙方除返还甲方已付款项外，另向甲方支付合同总价款 30%违约金如不足弥补给甲方造成的损失，甲方有权索赔。

1.7.2 非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的其他义务之一的，甲方有权

要求其继续履行，并要求乙方支付合同总价 10%违约金；未按甲方要求进行整改的，甲方有权解除本合同，乙方除退还甲方已付款项外，乙方另应支付合同总价 30%的违约金。不足弥补甲方损失的，仍需赔偿。

1.7.3 本项目不得转让分包，如有发生，除没收其履约保证金外，无条件清理退场，所造成的一切损失由乙方负责。

1.7.4 甲方未按约定期限付款的，除向乙方支付货款外，须按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金。

1.7.5 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，除向乙方支付货款外，须按全国同行业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率一倍向乙方支付滞纳金。

1.7.6 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.7.7 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.7.8 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.7.9 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止或终止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8 供应商合法权益补偿救济机制。

在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益

受损的，甲方依据实际情况对供应商进行补偿救济。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，通过诉讼方式解决。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指甲方和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，甲方应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向甲方履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括甲方自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的甲方；甲方委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，甲方的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如

果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致;如果采购文件中没有技术规范的相应说明,那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉;如果任何第三方提出侵权指控,那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿;

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查,以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.4.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见第一部分合同书。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 5个工作日内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 5个工作日内以书面形式通知对方当事人，并在 5个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 本项目不收取履约保证金。

2.19 合同份数

本合同一式叁份，甲方、乙方各执一份，代理机构执一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方（盖章）：

地址：

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

