

武汉市东西湖区人民法院

技术服务（委托）续签合同

合同编号：CYSZ-DXHFY-202412-001

项目名称：全市法院电子卷宗扫描外包服务项目

甲方：武汉市东西湖区人民法院

乙方：武汉楚源数智科技有限责任公司

签订时间：2024年12月

签订地点：武汉

全市法院电子卷宗扫描外包服务项目

技术服务（委托）合同

委托方（甲方）：武汉市东西湖区人民法院

项目责任部门：办公室

项目业务负责人：夏芳

联系方式：027-83896462

通讯地址：武汉市东西湖区泾河街道新城一路

受托方（乙方）：武汉楚源数智科技有限责任公司

法定代表人：梁丰

项目联系人：梁丰

联系方式：02787740700

通讯地址：武汉市洪山区书城路 170 号 SBI 创意大厦 1304

甲方对本级法院电子卷宗扫描外包服务项目购买乙方相关技术服务，双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，达成共识，并签订本合同，由双方共同恪守。

第一条 服务内容及周期

1. 服务内容：包括但不限于在立案、审理、上诉、执行、归档阶段，对随案生成的电子卷宗材料进行接收、检视、整理（包含分类、排卷、核对、去杂物、修补、托裱、展平）、编目著录、扫描处理（包括图像处理、特殊图像处理、图像质检、格式转换）、索引著录、数据录入、挂接、目录整理、数据校验、档案还原、装订、贴封条盖章、装盒、质检、档案归还上架、数据备份等。

2. 服务范围：武汉市东西湖区人民法院。

3. 服务周期：2025年1月1日至2025年12月31日。

第二条 服务管理要求

1. 技术服务实施地点：武汉市东西湖区人民法院。

2. 技术服务人员数量：5人。

3. 乙方必须制定服务工作相应的制度和标准，包括服务的标准、服务流程和相关的管理制度。

4. 乙方必须及时向甲方通报工作进度，并保证服务质量。

5. 乙方必须根据甲方实际需求，提供系统配置、人员组织、运维服务等方案。

6. 乙方所提供的相关服务应当满足国家标准、行业规范、招标文件以及本合同约定的功能、性能、安全防护要求，确保系统通过甲方及第三方机构测试。

7. 乙方应当遵守项目管理相关规范，接受项目管控，定期参加例会，以周报、月报等形式报告工作情况。

8. 此项目由乙方提供卷宗扫描所需的一切硬件设施，硬件使用费用均包含在合同价格中。

9. 合同到期后，乙方使用的储存设备及所有数据交甲方处理。

第三条 服务过程

1. 材料接收

立案阶段：立案新收包括当事人当场提交以及邮寄的纸质材料，材料经甲方审查合格后交由乙方扫描和信息录入。

全市法院的网上立案材料全部由武汉中院数据加工场进行集中质检、编目和挂接移送。

审理阶段：甲方将接收的案件审理过程中补充的材料交由乙方进行扫描处理后归还相应法官或助理。

归档阶段：由乙方将归档的纸质卷宗进行数字化扫描，并挂接进入档案管理系统。

所有材料均由乙方指定专人负责接收工作，接收过程中须严格检查核对数量、案号或流水号，甲乙双方签字确认。

2. 材料整理

乙方对材料进行拆订、整理、分类。在整理过程中须对不规范纸张，用 A4 空白纸进行粘贴；对重复材料，进行剔除；对材料中的订书针、装订线、文件夹等杂物进行清除；展平并理顺材料便于扫描。

3. 材料扫描

扫描参数要求：300dpi（或 300 以上分辨率）、彩色。扫描过程中需采集图像的元数据，包括数字化时间、数字化对象描述、数字化授权描述、格式名称、格式版本、色彩空间、压缩方案、压缩率、水平分辨率、垂直分辨率、图像宽度、图像高度、位深度、文件大小、设备类型、设备制造商、设备型号、设备序列号、设备感光器类型、数字化扫描软件名称、数字化扫描软件版本、数字化扫描软件生产商、版权所有者、版权 ID、版权期限、阅读所需软硬件条件、相对地址、离线地址、数字化成果移交接收信息等。

图像处理：乙方对通过扫描取得的图像进行必要的处理，须确保扫描图像清晰完整、顺序正确、不重复、不遗漏、无黑边、不倾斜、无污点、与实体材料保持实质性一致。

乙方根据材料情况选择合适的设备，对材料进行扫描，图像处理，检查无误后将图片转换为相应的 PDF 文件（一份材料转换为一份 PDF），并上传至材料收转系统。对于部分特殊贴封条的成册案件不允许拆开，必需选择合适的扫描仪进行扫描。

4. 其他扫描

乙方协助甲方扫描部分非案件材料，如信访材料、诉前调材料、台账、公文等。协助甲方将部分历史遗留案件信息录入至档案管理系统。

5. 集中编目

全市法院的编目集中在武汉中院数据加工场进行。

(1) 各级法院当事人现场提交、庭审过程中提交或邮寄诉讼材料至法院，由甲方专人进行材料收件登记，并移交乙方扫描岗位进行数字化处理。

(2) 乙方扫描岗位接收材料后对材料进行扫描，扫描完毕后电子文件自动推送至中院数据加工场智能编目引擎进行自动编目处理。

(3) 中院数据加工场收到编目校对需求后，自动分派至乙方集中编目岗位，由编目岗位对智能编目结果进行检查整理、分类校对，核对无误后移送甲方签收，系统自动对材料进行OCR识别，便于后续甲方利用。

6. 纸质材料云柜移交

材料扫描完成后，乙方通过扫描生成的二维码至云柜终端上扫码（或输入立案后登记生成的流水号、案号）登录，确认甲方收件人信息后开柜存放；甲方取件人根据取件信息，开柜收取材料，完成通过云柜方式的案卷材料移交。

7. 诉中材料补扫

乙方从法官或法官助理处接收诉中补充材料，同立案扫描工作流程一致，完成诉中补充材料的补扫工作。

8. 上诉案件扫描整理

乙方对需要上诉的原审卷材料进行整理、扫描、编目并挂接至档案整理卷；对上诉材料进行整理、扫描、编目后挂接至电子卷宗系统。

9. 归档案件扫描整理

(1) 档案接收

甲方将已归档卷宗移交至乙方，乙方对接收的档案逐页清点，并对档案的完整性、真实性进行检查。

(2) 整理排序

乙方根据《人民法院诉讼卷宗材料排列顺序》核对诉讼档案正、副卷及顺序，并去除钉子和杂物，对形状大小不规则的档案材料进行补边、托裱、裁边、折叠等处理，处理后的页面规格统一为A4幅面大小。在整理过程中再次核对档案的完整性及有效性，发现问题及时反馈给甲方。

(3) 核对页码

乙方对档案页码进行核对，如遇到有页码错误或已失效的情况，可用铅笔涂改原页码，再编制新页码。有裱贴的文件页码要编在文件内的右上角或反面的左上角。

(4) 核对卷内目录

乙方参照人民法院档案目录的模板，对卷内目录进行逐一核对。

(5) 编目质检

乙方对完成的扫描件与目录信息一一对应，实现扫描件与电子目录数据挂接。

(6) 装订

乙方对完成编目质检的实体档案进行装订还原。实体档案正确排序后，采用“三孔一线”方式进行装订，并粘贴“已数字化扫描”的封条、盖章。

(7) 档案上架

甲方验收合格后，乙方负责按照归档上架顺序排序上架；负责协助甲方完成每月、季度、年度各类档案实际上架的数据统计工作；协助甲方完成上诉案卷的调卷登记、录入工作。

(8) 智能密集架信息录入

乙方协助甲方将存放纸质卷宗库房内的案件信息录入智能档案密集架信息库。

第四条 项目验收

1. 验收依据

招标文件、投标文件、合同文件及合同内约定的相关文档。

乙方提供随案同步电子卷宗扫描及档案归档扫描，可以采取一次或多次扫描完成对应工作，甲方只按照档案系统实际挂接且经过确认的最终幅面数量验收计费（部分案件因甲方要求不挂接至档案

系统的，以甲方线下确认的幅面数量作为最终收费依据）。

2. 验收标准

实体档案：实体装订完整、合格率达到 100%。

图像完整：漏扫率为零。

图像质量：图像清晰，每批抽检合格率达到 98%。

档案编目：正确率达到 98%。

格式封装：图像文件的命名正确率 100%。

数据挂接：数据完整，正确率达到 98%。

档案保密：档案资料 100%不遗失、损坏和泄露。

3. 阶段性验收

扫描成果分批次、分阶段进行验收，验收程序的启动由乙方在扫描服务过程中常态化提交数据成果，甲方组织进行质量确认和工作量确认。

甲方将按批次随机抽检扫描数据（抽检率应不低于 15%），合格率不低于 98%。档案实体还原情况抽检率为 100%，合格率要求 100%。抽检合格率不符合要求的，应退回乙方进行返工。质量抽检合格和数量确认后，由甲方在《阶段性验收数量确认单》上签字、盖章。

4. 项目终验

项目全部实施完成，乙方自检评定通过后，向甲方提出终验申请。甲方组织档案管理系统厂商对扫描服务工作量进行最终统计核实，核实无误后进入竣工验收环节。

甲方组织各相关部门召开竣工验收会议，依据招标文件、投标文件、合同规定的标准，对项目进行最终验收，并出具项目终验证明。

甲方将确认下列条款后进行最终验收签字：

- (1) 甲方对本项目所有阶段性扫描成果的核实、验收。
- (2) 在运行期内所暴露的问题已获得令采购人满意的解决。
- (3) 所要求的资料、数据等已按规定数量移交完毕。

第五条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权按照国家标准、行业标准、招投标文件以及本合同的约定，并遵循武汉市中级人民法院信息化总体规划体系的相关标准和要求，对购买的技术服务全过程进行质量控制、监督和管理，必要时可邀请第三方参与项目管理、测试、验收等活动。

2. 甲方有权对乙方提供的实施方案进行审议、修改及最终确认。

3. 甲方有权对乙方的服务进行评价，并依据评价结果确定乙方是否违约或承担其他法律后果。

4. 甲方应当在约定的时间内对乙方书面提交并要求做出答复的事项予以书面答复。

5. 甲方应当按照合同的约定，向乙方支付相应阶段的合同款项。

6. 在合同实施期间，甲方应当指定专人进行相关工作协调，保证乙方顺利履行合同。

7. 甲方必须对合同信息予以保密。

第六条 乙方的权利与义务

1. 乙方有权根据合同约定向甲方提出阶段验收、最终验收及付款申请，甲方应当根据合同约定给予配合。

2. 为保证合同顺利履行，乙方有权请求甲方提供必要的条件支持，甲方应当给予配合。

3. 乙方必须按照国家标准、行业规范、招标文件、投标文件、业务需求说明以及本合同的约定，全面履行合同义务。

4. 乙方需严格制度管理、保证服务质量，满足业务需求、技术需求以及安全管理等方面要求。未经甲方同意，乙方不得将本合同的部分或全部义务转让给第三方承担。

5. 乙方指定项目经理陈路路、项目技术负责人郭伟负责项目管理、实施、协调和质量控制。

6. 乙方必须遵守保密承诺和廉洁承诺。

第七条 合同款项支付

1. 本项目以档案系统实际挂接的幅面数量作为最终收费的依据（部分案件因甲方要求不挂接至档案系统的，以甲方线下确认的幅面数量作为最终收费依据）。

2. 中标单价 0.29 元/幅面。最终合同总额以验收时档案系统挂接及线下确认的实际幅面乘以中标单价为准。

3. 合同款项由甲方按项目批次支付乙方。具体支付方式和时间如下：

(1) 合同生效后，乙方按照甲方的通知，向甲方出具合同预付款的正规发票，合计 82,220.00 元（人民币大写：捌万贰仟贰佰贰拾元整）。甲方收到发票后向乙方支付款项。

(2) 按项目批次验收合格后 5 个工作日内，乙方向甲方出具该批次工作量的验收单和该批次付款总金额的正规发票，甲方收到发票后向乙方支付款项。

(3) 2025 年 12 月 31 日服务期满，甲方对乙方 2025 年 12 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间的扫描成果验收合格后，乙方向甲方出具最终合同总额剩余款项的正规发票，甲方收到发票后向乙方支付款项。

4. 其他事项

乙方必须按国家有关财税规定开具发票。

乙方纳税人识别号、开户银行名称、地址和账号为：

纳税人识别号：9142011159451952XU

开户银行：中国建设银行股份有限公司武汉崇仁支行

地 址：洪山区书城路 170 号鸿城家园 6 号楼 1304

开 户 名：武汉楚源数智科技有限责任公司

账 号：4205012264440000583

第八条 知识产权

1. 本合同项下乙方提供的服务相关的数据和其他材料均归属于甲方，乙方不得擅自使用上述资料。

2. 本合同履行过程中所形成的知识产权归甲方所有。

3. 在乙方履行本合同过程中，或甲方使用乙方知识产权的过程中，原属于乙方的知识产权仍归乙方所有。

4. 乙方应当保证其交付给甲方的项目成果不侵犯任何第三方的合法权益，否则一切责任由乙方负责。

第九条 违约条款

甲、乙双方因违反本合同的约定，造成合同部分或全部不能履行的，应承担相应的违约责任。

1. 技术服务实施违约

乙方违反招标文件要求，部分或全部未履行技术服务职责，造成服务项目质量偏低、导致项目事故等，对甲方造成的损失，由乙方全部承担。对于违约情形，乙方应当无条件整改。

2. 逾期支付违约

因不可抗力造成甲方延迟支付合同款项的，甲方不承担逾期支付违约责任。

因乙方原因造成甲方延迟支付合同款项的，甲方不承担逾期支付违约责任。

3. 保密违约

乙方承诺在项目全程中严格履行保密承诺（附件2），乙方违反本合同保密条款及保密承诺的，赔偿甲方因此遭受的损失。

4. 知识产权侵权及违约

乙方违反本合同知识产权约定的，甲方根据乙方侵权及违约情形，有权要求乙方停止侵权，赔礼道歉，造成损害的，予以赔偿。甲方可选择解除合同，并要求乙方退还甲方已支付的合同款项。

5. 廉洁违约

乙方承诺在项目全程中严格履行廉洁风险承诺（附件3）。

乙方违反廉洁承诺的，甲方有权解除合同，并将乙方列入武汉法院信息化建设禁入名单，乙方必须退还甲方已支付的项目款项，一切损失由乙方承担。

第十条 售后服务

1. 整体项目在验收后1年质保，质保期内乙方7*24小时上门服务，售后服务期一年。

2. 服务过程及售后服务期内，甲方出现扫描数据问题时，乙方需及时响应，并在4小时内解决问题。

第十一条 不可抗力

1. 甲方因不可抗力不能履行合同时，应及时向乙方通报不能履行或不能完全履行的理由，双方就后续事项协商处理。

如因上级法院“一张网”等相关工作部署要求，甲方服务需求和服务内容发生变化，双方协商后签订补充协议或重新签订合同。

2. 乙方因不可抗力不能履行合同时，应在交付时间到期以前及时向甲方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得甲方同意后，可以签订延期履行补充合同或者不履行合同。

附件 1：履约情况满意度考核表

履约情况满意度考核表					
项目名称：全市法院电子卷宗扫描外包服务项目					
甲方：武汉市东西湖区人民法院					
乙方：武汉楚源数智科技有限责任公司					
1	乙方工作人员的敬业程度	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
2	乙方工作人员的服务态度	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
3	乙方工作人员的沟通顺畅度	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
4	乙方处理问题的能力	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
5	乙方处理问题的结果满意度	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
6	乙方档案信息安全保密工作	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
7	乙方服务流程规范	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
8	乙方服务响应时效	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
9	乙方服务成果质量	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
10	乙方服务整体满意度	满意 <input type="checkbox"/>	较满意 <input type="checkbox"/>	一般 <input type="checkbox"/>	不满意 <input type="checkbox"/>
评价及建议：					
考核结果： 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>					
甲方签字： 日期： 年 月 日					
甲方盖章：					

附件 2 保密承诺

鉴于贵单位委托我方承担其卷宗随案生成扫描服务，为了确保贵单位的信息保密安全，保守国家秘密、商业秘密，我方承诺在卷宗、档案数字化过程中建立可靠的安全保密责任制，制定与保密相应的管理制度，定期对制度实施情况进行监督检查，并遵守如下保密约定：

1、我方同意对接触到的所有文件资料和档案承担保密义务，实施整理及数字化期间，保证合同涉及到的文件资料和档案的保密安全，不得以任何形式向第三方（包括家属、亲友）谈论工作中接触的内容。

2、我方在工作过程中接触到重要文件资料和档案时，除确有必要（如自拟文件标题，图像处理等需要查看文件内容外）不得阅读文件资料和档案的详细内容。

3、我方工作人员不得带入、带出各种计算机磁盘、光盘、U盘、移动硬盘等用于存储文件资料和档案的存储介质。

4、我方因工作需要必须带入的计算机软件工具和应用软件，须经甲方同意，并在带出时办理检查登记手续。

5、甲方提供我方所需整理及数字化处理的文件资料和档案等有形载体，仅限于我方制作档案数字化产品，我方不得复制以上任何文件资料和档案，或向第三方泄露；同时我方在结束合同工作时，所加工的数据经甲方按照《合同》验收合格后，必须无条件将其工作组机器内的数据清理干净。

6、我方在工作过程中，非工作需要，不得将文件资料和档案带出工作场所，不得私自记录或议论甲方涉密文件资料和档案的内容。

7、我方在工作过程中发现甲方的文件资料和档案重复件时，应按要求妥善保管，并及时归还给甲方，不得保留影印件及任何数据信息。

8、我方应承担本协议约定的保密责任，妥善保管所有文件资料和档案，并对有关人员进行有效的保密管理，以确保本协议的履行。

9、我方在工作过程中造成泄密或遗失文件资料和档案的，甲方可视情节轻重追究我司民事责任甚至刑事责任。

10、未尽事宜，按《保密法》等有关规定执行。

11、本承诺作为合同中的附件，具有同等的法律效力，经承诺人（本合同中的乙方）签字盖章立即生效。

承诺人：武汉楚源数智科技有限责任公司

日期：2015年12月20日

盖章：



附件3 廉洁承诺

为更好地服务法院信息化建设，在参与项目建设和服务中，我司做出如下承诺，并自愿接受武汉全市法院的监管及社会的监督：

1. 加强本公司人员教育管理，认真执行廉洁自律的有关规定，自觉抵制各种不正之风。
2. 不向法院工作人员赠送礼品、礼金、现金、有价证券、支付凭证、商业预付卡、特产等。
3. 不以任何理由为法院工作人员及其家属亲友报销应由其个人承担支付的费用。
4. 不为法院工作人员装修住房、婚丧、嫁娶以及出国(境)旅游等提供方便。
5. 不邀请或为法院工作人员提供有可能影响公正执行公务的宴请、住宿、健身、娱乐等非公务活动。
6. 不邀请法院工作人员进行赌博、色情等违纪违法活动。
7. 不为法院工作人员提供超过规定标准的接待及安排。
8. 不利用法院的名义从事不正当活动，不以项目建设等合作形式攫取不正当利益。
9. 不委托法院工作人员打探案情、说情、送礼、转递材料等。
10. 不为法院有关人员的特定关系人安排工作、兼职以及提供入股、干股分红或者其他不当利益。
11. 不参与串标、围标或其他不正当竞争、杜绝一切弄虚作假行为。

12. 不实施任何影响法院工作人员公正履行职务的不廉洁行为，积极配合法院加强廉洁建设、及时监督和举报法院工作人员不正当行为，形成双向监督，预防腐败的合力。

如有违反上述廉洁承诺，愿意接受武汉全市法院的相应处罚，造成严重影响或后果的，自愿退出承建武汉全市法院系统有关信息化建设项目，接受将本公司列入武汉法院信息化建设禁入名单。

承诺人：武汉楚源数智科技有限责任公司

日期：2015年2月20日

盖章：



5
11