

2025-27



海口市秀英区人民法院
诉讼档案数字化项目合同
(项目编号: HNMC-2025-034)



甲方: 海口市秀英区人民法院



乙方: 海南产学信息技术服务有限公司

签署时间: 2025 年 9 月 30 日

甲方（采购人）：海口市秀英区人民法院

乙方（中标人）：海南产学研信息技术服务有限公司

甲乙双方根据 2025 年 9 月 25 日 海口市秀英区人民法院诉讼档案数字化项目、HNMC-2025-034（项目名称、项目编号）招标结果和有关招、投标文件的要求，并本着确保“质量、安全、保密”的宗旨，根据《中华人民共和国档案法》《人民法院诉讼档案管理办法》和《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》的通知（法【2013】283 号）等文件精神，经双方协商一致，订立以下合同：

一、项目名称：海口市秀英区人民法院诉讼档案数字化项目。

二、项目时间：2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日。

三、项目工作地点：海口市秀英区人民法院指定办公区内。

四、项目工作内容和工作流程、技术标准

（一）工作内容

协助海口市秀英区人民法院立案庭、档案室开展诉讼卷宗材料整理归档等电子卷宗随案同步生成及深度应用项目。完成 2025 年-2026 年新增卷宗案件材料整理归档，最终形成可线上顺畅使用的电子卷宗及可顺利归档的纸质卷宗，以提升法院案件材料信息化管理水平及流转效率。

（二）工作流程

1. 立案扫描流程：交接登记（根据书记员送来的材料，按案件号进行逐一登记签收）→拆钉→扫描→扫描好的材料按原来位

置整好归置好→扫描件引入材料收转系统上传→通知立案庭专人领取并做好案件交接登记。

2. 归档扫描加工流程：交接登记（根据书记员移送下来的归档案件按归档表进行检查签收）→将案件案号逐一录入电子表格→拆钉打码→扫描→上传扫描（两种方式）→装订→交接（两种途径）→电子表格备注出库。

途径一：与书记员交接

途径二：与档案员交接（大多数选项）

3. 归档扫描注意事项：

（1）按照档案流程登记作业，作业人员需实时签字，责任到人。

（2）除部分档案加急需要，所有待扫描卷宗必须严格按照时间顺序扫描，必须将先送过来的档案扫描，不得积压案件。

（3）扫描室把关扫描检查质量，派专人做检查工作，将检查清单打印，并依照以下检查要求检查档案质量，不符合条件一律退回：

①检查是否有裁判文书，裁判文书是否盖章。（除部分调解案外）

②检查卷底备考表签字是否手写，拒绝立卷人和检查人签名打印和私章。

③检查签发稿是否签字。

④检查封面年份与正副卷是否打印错误。（如果打错，直接从系统导出。）

⑤其余可以看到的明显问题。

(4) 所有措施落实到位，如有漏上传或者装订错误等现象被档案室发现，请扫描组负责人谈话，及时改正。个别流程如出错较多屡教不改，请考虑工作人员调岗。

(三) 技术标准

①《归档文件整理规则》中华人民共和国档案行业标准 DA/T22-2015

②《纸质档案数字化技术规范》DA / T31—2017

③《海南省档案资料数字化标准》

④《人民法院诉讼文书材料立卷规范》

⑤《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》

⑥《海南法院诉讼材料收转管理系统》

⑦《海南法院电子卷宗管理系统》

⑧《电子文件归档与电子档案》GB/T18894-2016

⑨《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》国家档案局第八号令

⑩《版式电子文件长期保存格式需求》DA/T47-2009

⑪《关于人民法院诉讼档案保管期限规定》

五、项目的保密要求

1. 加强对工作人员的保密教育，建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

2. 不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。在加工过程中，中标人不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、

盒。由于乙方过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，乙方承担一切责任。

3. 工作场地的安全及保密措施需具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。

4. 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，如手提电脑、平板电脑、手机及移动存储介质等。

5. 完成项目后，双方均对本项目的技术情报和数据材料保密承担责任。

六、双方权利义务

(一) 甲方权利

1. 甲方有权掌握了解乙方在实施中工作内容和进展情况。

2. 甲方有权对乙方工作质量进行全程监督和检查。抽查不合格的有权要求乙方无偿返工。

3. 若乙方不能按期保质保量完成任务，甲方有权停止合同实施(受甲方因素影响除外)。

4. 甲方有权监督和协调项目的实施，并对档案的流转过程进行全程监控。

5. 定期召开项目协调会议，及时提出乙方工作中存在的问题，对乙方因具体困难提出的要求，给予研究解决。

(二) 甲方义务

1. 甲方应详细提出委托服务事项的具体内容及要求。

2. 提供扫描设备、数字化加工软件、硬件设备、加工场地、水电、专用网络设备、服务器、存储空间和工作环境所需安保监

控设备。

3. 负责加工过程中的电脑、服务器、扫描设备、网络设备等日常保障工作。

4. 统筹安排进行档案数字化加工的时间、场地，提前与乙方共同做好进场计划，完成前期准备工作。

5. 提供档案数字化后影像文件的交接管理、网络连通及数据存储空间保障。

6. 保障乙方项目的资金及时支付。

7. 在项目开展前做好项目配套硬件设备准备工作。

8. 为乙方提供劳动保护用品及卫生安全工作环境。

(三) 乙方权利

1. 乙方有权申请项目实施过程中涉及甲方的有关保障工作。

2. 乙方有权及时掌握甲方对项目技术要求的变更。

3. 乙方有权对因甲方原因造成的损失提出异议并追究补偿。

(四) 乙方义务

1. 按甲方委托的事项及计划，组织策划、拟定服务项目的实施方案和进度。

2. 负责员工队伍的组织管理，严格遵守各项规章制度，服从甲方相关人员的指挥。

3. 对纸质档案数字化的各个环节均应进行详细的登记，建立加工工作日志并及时整理、汇总、装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录。

4. 根据甲方要求进行档案扫描及整理工作。

5. 保证扫描、整理工作的质量达到规定的质量验收标准，确保数字化数据真实有效，做好质量管理检验工作。

6. 负责扫描数据的处理、存储备份(甲方提供存储空间)、影像挂接等工作。

7. 及时准确的向甲方提供工作进度、数量以及其他各类工作记录，移交事项有记录，双方交接有签字。

8. 加强项目操作过程中的安全防范和现场管理，做好加工场地的安全、防火防盗工作，严防发生任何问题；乙方应对甲方的档案、数据保密，确保整个项目的安全和保密。

9. 服从甲方管理，主动加强与甲方有关部门之间的沟通。

10. 确保工作人员遵守甲方管理规定，服从甲方工作安排，做好档案资料的数据保管和保密工作。

11. 严格遵守《中华人民共和国档案法》、国家省市相关法律法规及采购单位相关规定。本项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、损坏档案，如有违法者，将追究其法律责任。

七、项目价款、结算方法及支付方式

(一) 2025-2026 年项目价款：单价 0.355 元/页，按实际加工页数计算费用。

(二) 结算方法及付款方式：按季度付款。每季度乙方根据实际工作量给甲方提交结算申请和结算依据并开具正规税务发票，经甲方核对无误后，将款项转入乙方账户。完工验收合格后进行最后结算，项目验收合格日起 15 个工作日内甲方支付全部项

目款项给乙方。

八、项目管理与验收

1. 验收标准:

(1) 数据抽检: 以抽检的方式对图像文件总体质量进行全面抽检; 一个批次的档案, 数据验收时抽检的比率不得低于 8%。

(2) 验收指标: 一个批次的档案, 图像质量抽检的合格率达到 98%以上(含 98%)时, 给予以验收“通过”。

2. 验收方式:

甲方成立验收领导小组, 负责该项目的技术指导和协调工作; 乙方提出验收申请, 甲方在 10 个工作日内验收完毕, 并出具验收报告; 乙方在验收过程中提供相应支持和配合。

九、违约责任

1. 乙方所提供的服务质量、拟投入人员不符合合同规定的, 由乙方负责按照原竞争性磋商文件、更正公告内容和质疑答疑文件、投标文件、中标通知书等实质性内容重新免费提供该项目服务内容。

2. 若乙方未能按合同实施方案书完成项目, 或在实施过程中出现严重的质量等问题, 甲方有权对乙方拒付或处罚。

3. 甲方逾期付款的, 每日应向乙方偿付合同总额的千分之五作为违约金。

4. 甲方违反合同规定的, 应当承担由此对乙方造成的损失。

5. 在允许的质量标准范围内(合格率 98%), 产生的差错部分由乙方负责无偿补正。

6. 差错率超出质量标准范围的，除由乙方无偿补正外，甲方将酌情扣除支付乙方的相关费用。

7. 若乙方在工作中对甲方档案造成损坏，应自行做好恢复工作，不能恢复的，按照档案价值赔偿；损坏严重到无法修复的，甲方有权视情解除合同，乙方同时要承担对甲方相应的损失进行赔偿。

8. 若因乙方工作人员出现窃取甲方实体档案资料或数字化数据行为的，甲方有权终止合同，并按法律规定追究乙方有关人员责任。

十、不可抗力

甲乙双方任一方由于不可抗力事故的影响而不能执行合同时，经确认后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十一、争议的解决方法

因履行本合同发生的争议，双方应协商解决；协商不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、其他约定

1. 乙方配备 埃安 Y Younger（车牌号：琼 AA09021）型号车一辆供甲方使用。

2. 车辆交付前双方共同确认车辆状况良好后方可交付，项目结束时亦由双方共同确认车辆状况良好后方可归还。

3. 乙方负责为车辆投保（三者、车损及交强险），及车辆保养。

4. 车辆交付后，日常违章由甲方负责处理，发生交通事故时

乙方配合办理保险事宜。

5. 甲方需对乙方配备车辆进行定期检查及维护，加强对驾驶人员的培训及教育，减少事故的发生。

十三、未尽事宜

本项目是甲方的重点工程，双方均应本着诚信原则，通力合作，妥善处理解决合同中尚未约定事宜。对项目进程中出现的工作内容的调整，双方根据调整内容要形成会议纪要或另行签订补充协议。

十四、附件：《成交通知书》

十五、合同备案

本合同一式陆份，中文书写。甲方叁份、乙方贰份，采购代理机构壹份。

以下无正文。

合同签署页，本页无正文。



甲方（盖章）：海口市

秀英区人民法院

合同专用章

甲方法定代表人

或授权委托人（签字）：

日期：2025 年 9 月 30 日

乙方（盖章）：海南产信信息

技术服务有限公司

乙方法定代表人

或授权委托人（签字）：

日期：2025 年 9 月 30 日

采购代理机构：海南明川项目管理有限公司（盖章）

经办人：于景如

日期：2025 年 9 月 30 日



附件：《成交通知书》

海南省政府采购成交通知书

采购编号：HNMC-2025-034
包编号：1
采购计划批复号：460000-2025-JH-00985

海南产学信息技术服务有限公司：

海南明川项目管理有限公司受海口市秀英区人民法院的委托，就2025年—2026年诉讼档案数字化项目（采购项目编号：HNMC-2025-034，采购计划批复号：460000-2025-JH-00985）采用竞争性磋商进行采购，经规定采购程序，贵公司为本项目成交人，成交报价为2025年—2026年诉讼档案数字化项目（总价）：2190000元。中标项目内容详见《成交一览表》。

请贵公司于成交公告发布之日起（成交通知书应当于同日发出）5个工作日内，按照采购文件确定的事项与采购单位签订政府采购合同（磋商文件与成交人的投标文件为合同的组成部分）。特此通知。

成交一览表

货币单位：人民币元

服务类

品目号	品目编号及品目名称	采购标的	服务范围	服务要求	服务时间	单位	服务标准	金额（元）
I-1	C23200000 档案管理服务	2025年—2026年诉讼档案数字化项目	全部		一年	项		2,190,000.00

※具体内容详见成交人响应文件

成交供应商联系人：	王英帆
联系电话：	13637581020
联系地址：	琼山区新大洲大道280号
用户单位：	海口市秀英区人民法院
联系人：	南先生
联系电话：	0898-68705801
联系地址：	

