单套制档案电子化的合同

合同统一编号： 11N00243614X2026201

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市徐汇区人民法院

地址：龙漕路 128 号

邮政编码：

电话：18917781337

传真：

联系人：曾烨璐

乙方：上海强然数码科技有限公司

地址：上海上海市青浦区

邮政编号：

电话：18021645102

传真：

联系人：贾朝东

开户银行：交通银行上海宜山路支行

账号：310066218018010026672

2026年4月12日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

上海市徐汇区人民法院按照上海市高级人民法院电子卷宗单套制项目加工服务标准，经上海政府采购网招标，确认为中标单位，就甲方委托乙方承接单套制档案电子化项目等事宜，达成如下协议：

一、项目概况：

1、项目名称：单套制档案电子化

2、合同金额：本合同项目服务费用金额为人民币贰佰零叁万柒仟伍佰壹拾伍元整（￥ 2037515 元整）；

二、合同执行时间：

三、合同执行地点：

上海市徐汇区人民法院。

四、合同主要内容

1、立案阶段

1.1 材料收转中心

（1）材料扫描：对立案阶段当事人或律师等提供的所有证据材料，进行登记交接、数字化扫描处理，具体包含①拆除装订物，对破损、褶皱的文件进行修复和压平②使用高速扫描仪将纸质文件转化为图像文件③根据档案的纸张质量、字迹颜色，调整分辨率及色彩模式④对扫描后的图像进行纠偏、去黑边、去噪点、拼接（针对大幅面图纸）等处理，确保图像清晰、端正；

（2）材料质检：对影像材料进行二道核查，查看是否有漏扫、重页、多扫，倾斜、图像顺序有误等情况，电子影像是否与原件一致，确保扫描范围完整覆盖材料内容；

（3）材料引入：将符合要求的影像通过材料引入模块上传至相关系统中，并确认引入材料齐全无遗漏；

（4）材料分类：根据材料来源、名称及属性等多重条件，人工识别判断每页材料应该归属的条目信息，并与书记员沟通确认分类是否正确；

（5）材料编目：通过系统编目的结果进行核查，进行人工逐页逐条复查、顺序调整，条目准确性及完整性检查、人工补充及修改，图片证据所属修正等工作，并根据各个法官或书记员等不同的审判归档习惯，或归档统一要求，再进行优化调整，完成精细化编目工作；

1.2 司法集约辅助

（1）集约工单材料扫描：院方在系统中利用集约工单派单的形式建立在线任务，形成对接后流转至相关服务人员，对提供的所有证据材料，进行登记交接、数字化扫描处理，具体包含①拆除装订物，对破损、褶皱的文件进行修复和压平②使用高速扫描仪将纸质文件转化为图像文件③根据档案的纸张质量、字迹颜色，调整分辨率及色彩模式④对扫描后的图像进行纠偏、去黑边、去噪点、拼接（针对大幅面图纸）等处理，确保图像清晰、端正；

（2）集约工单材料质检：对影像材料进行二道核查，查看是否有漏扫、重页、多扫，倾斜、图像顺序有误等情况，电子影像是否与原件一致，确保扫描范围完整覆盖材料内容；

（3）集约工单材料分类：根据材料来源、名称及属性等多重条件，人工识别判断每页材料应该归属的条目信息，并与书记员沟通确认分类是否正确；

（4）集约工单材料编目：人工判断调整材料顺序，逐条编辑条目信息，并根据各个法官或书记员等不同的审判归档习惯，或归档统一要求，再进行优化调整，完成精细化编目工作；

（5）集约工单材料 PDF 制作合并：将编目好的材料结合分类规则，逐条合并 PDF，并再次审核是否正确；

（6）集约化工单数据上传：将符合要求的影像及条目上传至相关系统中，并最终确认材料正确、齐全无遗漏；

2、审理阶段

2.1 材料收转中心

（1）材料扫描：对诉中阶段当事人或律师等提供的所有证据材料，进行登记交接、数字化扫描处理，具体包含①拆除装订物，对破损、褶皱的文件进行修复和压平②使用高速扫描仪将纸质文件转化为图像文件③根据档案的纸张质量、字迹颜色，调整分辨率及色彩模式④对扫描后的图像进行纠偏、去黑边、去噪点、拼接（针对大幅面图纸）等处理，确保图像清晰、端正；

（2）材料质检：对影像材料进行二道核查，查看是否有漏扫、重页、多扫，倾斜、图像顺序有误等情况，电子影像是否与原件一致，确保扫描范围完整覆盖材料内容；

（3）材料引入：将符合要求的影像通过材料引入模块上传至相关系统中，并确认引入材料齐全无遗漏；

（4）材料分类：根据材料来源、名称及属性等多重条件，人工识别判断每页材料应该归属的条目信息，并与书记员沟通确认分类是否正确；

（5）材料编目：通过系统编目的结果进行核查，进行人工逐页逐条复查、顺序调整，条目准确性及完整性检查、人工补充及修改，图片证据所属修正等工作，并根据各

个法官或书记员等不同的审判归档习惯，或归档统一要求，再进行优化调整，完成精细化编目工作；

2.2 司法集约辅助

（1）集约工单补充材料扫描：院方在系统中利用集约工单派单的形式建立在线任务，形成对接后流转至相关服务人员，对提供的所有证据材料，进行登记交接、数字化扫描处理，具体包含①拆除装订物，对破损、褶皱的文件进行修复和压平②使用高速扫描仪将纸质文件转化为图像文件③根据档案的纸张质量、字迹颜色，调整分辨率及色彩模式④对扫描后的图像进行纠偏、去黑边、去噪点、拼接（针对大幅面图纸）等处理，确保图像清晰、端正；

（2）集约工单补充材料质检：对影像材料进行二道核查，查看是否有漏扫、重页、多扫，倾斜、图像顺序有误等情况，电子影像是否与原件一致，确保扫描范围完整覆盖材料内容；

（3）集约工单补充材料分类：根据材料来源、名称及属性等多重条件，人工识别判断每页材料应该归属的条目信息，并与书记员沟通确认分类是否正确；

（4）集约工单补充材料编目：人工判断调整材料顺序，逐条编辑条目信息，并根据各个法官或书记员等不同的审判归档习惯，或归档统一要求，再进行优化调整，完成精细化编目工作；

（5）集约工单补充材料 PDF 制作合并：将编目好的材料结合分类规则，逐条合并 PDF，并再次审核是否正确；

（6）集约化工单数据上传：将符合要求的影像及条目上传至相关系统中，并最终确认材料正确、齐全无遗漏；

3、审结阶段

（1）纸质附件材料清点、签收：对于初验合格的案件，由书记员或内勤将纸质附件材料送达，需配合进行逐卷清点签收，发现漏材料或数量不匹配等问题，即时沟通退回。

（2）庭审录音录像光盘签收、检查：对于庭审录音录像光盘进行签收后，通过专业设备进行读取，采取三段式检查内部影像材料的音质画质是否符合标准。

（3）电子档案复验检查：在档案管理系统中，对全电子档案影像及条目进行核验，检查影像质量，归档目录，正副卷内容，卷宗签字核查等核验工作。

（4）纸质附件核查、页码编辑：对通过复验的归档案件中包含的纸质材料进行整理、排序、编辑页码及装订。

（5）档案封面及目录打印、盖印归档章、分配流水号及装订：档案封面及目录打印，整理核对确认与原文件一致，加盖法院归档章（或档案六格章），并分配入库流水号（或档号），最终按册装订。

（6）纸质附件装盒及排序上架：逐件对纸质附件材料进行入库确认、排序整理、编辑盒信息、装盒，盒号排序、依次上架等;

（7）传统诉讼案卷接收及检查：核对传统档案移交清单，确认归档时限，并逐卷对案卷完整性、条目准确性进行核查，确认无误后签收。若遇问题，进行登记并提出修改意见；

（8）传统诉讼案卷扫描：包含材料多次接收与插入、案卷信息采集、粘贴条形码、档案运输、扫描、信息著录与校验、补扫、逐页核对（不重复扫描）整理、装订等，包含 OCR 提取与校验、档案数字化加工流程配套软件以及相关辅助硬件材料，并包含数名专职人员在高院数据中心修改审核数据等服务；

3、数据利用阶段

3.1、长期保存中心

（1）电子档案利用（辅助阅卷）：辅助给予当事人、律师及内部等查档前的案卷检查工作，看是否有正副卷区分不清、敏感信息或其他情况等不得公开的信息内容（包含电子档案及纸质档案），并同步辅助提供相应登记记录，打印卷宗等服务；

（2）电子档案离线数据包接收、检查、解析、备份：对电子档案离线数据包进行核查、导入光磁库设备，解析、档案级蓝光光盘备份、企业级硬盘备份、光盘封面打印，四性检测等；

（3）庭审录音录像光盘备份：将庭审影音数据导入光磁库设备，解析、档案级蓝光光盘备份、企业级硬盘备份、光盘封面打印，四性检测等；

4、供应商相关配套服务

1、项目包含相关的软件配套服务：如扫描质检平台、电子卷宗随案交接平台、增补卷扫描平台等。

2、项目包含数名专职人员在上海市高级人民法院数据中心修改审核数据等服务。

3、根据需要，对历年档案数字化电子数据进行检查修改、补扫补条目等工作，不影响及时使用。

★档案管理辅助服务项目岗位需在收到材料的 24 小时内完成上述所有流程，不得有延误，且送卷情况无法预估，故为确保徐汇法院全年档案管理辅助服务流程的总量完成，不耽误后期办案，无论当天是否有案卷或案卷多少，每个岗位必须固定至少 1 人在现场待命。若送卷时间较晚，在必须当天完成的前提下产生的员工加班费，中标方自行承担。

因法院案卷有可能涉及敏感信息及涉密信息等不确定因素，故此项目配备的人员中必须有至少 1 名的国家涉密人员进行涉密材料甄别并即时反馈等服务。

五、甲乙双方权利义务

（一）甲方权利

1、甲方有权掌握了解乙方在项目实施中的工作内容和进展情况。

2、甲方有权对乙方服务质量、条目录入质量、数据挂接质量、数据导入质量、人员服务标准进行全程监督和检查。

3、若乙方不能按期完成任务或未达质量标准，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。

（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、提供项目实施的场地及其他相关条件，如电源、安全设施、网络环境及乙方作业需要的时间保障。

3、提供数据文件的交接管理、网络连通及数据存储空间保障。

4、保障乙方项目验收合格后的资金及时支付。

5、在项目开展前做好甲方自用的配套硬件设备的准备工作。

6、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，酌情给予研究解决。

（三）乙方权利

1、乙方有权申请项目实施过程中涉及甲方的后勤保障工作。

2、乙方有权及时掌握甲方对项目技术要求的变更。

3、乙方有权因甲方原因造成损失提出异议，并酌情追偿。

（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、负责项目团队的组织管理，严格遵守各项规章制度，服从甲方相关人员的指挥。

3、保证单套制数据采集质量、录入质量、数据挂接质量达到规定的质量验收标准，做好质量管理检验工作。

4、负责加工数据的处理、存储备份、影像挂接等工作。

5、及时准确地向甲方提供工作进度、数量和其他工作记录。

6、加强安全防范和管理，严防发生任何问题，确保档案、数据以及整个项目的安全和保密。

7、服从甲方的管理和领导，主动加强与甲方有关部门之间的沟通，特别是不能影响正常工作和日常管理。

8、乙方所派出的人员必须办理政审合格手续，方可进入实施场地。

9、因乙方原因造成的数据丢失，需重新扫描，所发生的一切相关费用均由乙方自行承担，甲方不负任何责任。

六、项目价款及结算方法

（一）项目价格(详见响应文件)

序号	阶段	类别	明细内容	单位	数量
1	立案阶段	材料收转中心	材料扫描	页	150000
2			材料质检	页	150000
3			材料引入	页	150000
4			材料分类	页	150000
5			材料编目	页	150000
6		司法辅助集约	集约工单材料扫描	页	2000
7			集约工单材料质检	页	2000

8			集约工单材料分类	页	2000
9			集约工单材料编目	条	400
10			集约工单材料 PDF 制作合并	条	400
11			集约化工单数据上传	条	400
12	审理阶段	材料收转中心	材料扫描	页	400000
13			材料质检	页	400000
14			材料引入	页	400000
15			材料分类	页	400000
16			材料编目	页	400000
17		司法辅助集约	集约工单补充材料扫描	页	5000
18			集约工单补充材料质检	页	5000
19			集约工单补充材料分类	页	5000
20			集约工单补充材料编目	条	1000
21			集约工单补充材料 PDF 制作合并	条	1000
22			集约化工单数据上传	条	1000
23	审结阶段	档案管理中心	纸质附件材料清点、签收	册	25000
24			庭审录音录像光盘签收、检查	件	6000
25			电子档案复验检查	页	2000000
26			纸质附件核查、页码编辑	页	165000
27			档案封面及目录打印、盖印归档章、分配流水号及装订	册	25000
28			纸质附件装盒及排序上架	册	25000
29			传统诉讼案卷接收及检查	卷	200
30			传统诉讼案卷扫描	页	2000
31	数据利用阶段	长期保存中心	电子档案利用（辅助阅卷）	件	1000
32			电子档案离线数据包接收、检查、解析、备份	件	100
33			庭审录音录像光盘备份	件	6000

（二）结算方式

（1）第一次支付：合同签订后支付预付款 50%；

（2）第二次支付：年底前根据工作完成情况，并经验收合格后支付合同剩余款项。

七、违约条款

1、若乙方未能按合同和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费用并追究乙方违约责任。

2、甲方若未按合同约定，逾期支付有关款项的，乙方有权要求按银行同期固定资产贷款利息支付违约金。

3、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。

4、差错率超出质量标准范围的，乙方需对所有错误数据进行无偿补正。

八、不可抗力

若遇不可抗力（如战争、洪水、台风、地震等妨碍任何一方执行合同）而影响本合同的履行，由双方视情友好协商解决相关事宜。

九、未尽事宜

项目实施过程中，双方均应本着诚信原则、通力合作，妥善处理解决合同中其它尚未约定事宜。对项目进程中出现的工作内容的调整，双方根据调整内容另行签订补充协议。

十、合同生效与终止

本合同自双方加盖公章起生效，于项目实施履行完毕时终止。

十一、其他

本项目具体操作规范和技术要求，均按甲方具体要求执行。

本合同一式四份，甲方执两份，乙方执两份，具有同等效力。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人/联合体]

2026年02月12日

2026年02月12日

合同签订点:网上签约

保密协议

甲方：上海市徐汇区人民法院

乙方：**上海强然数码科技有限公司**

鉴于 **上海强然数码科技有限公司**（以下简称乙方）为上海市徐汇区人民法院（以下简称甲方）提供单套制档案电子化服务，为保证在项目实施期间以及项目实施完成以后，乙方因工作需要接触到的甲方档案原件、档案信息安全，经协商达成如下协议：

一、项目实施前，乙方应对参加项目工作的人员进行相关保密安全教育。乙方人员必须服从甲方管理，遵守甲方规定的保密规章、制度、履行相应的保密职责。

二、项目实施期间，乙方因工作需要接触到甲方的所有档案、资料（包括档案目录、纸质档案、声像档案以及电子文件等），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。甲方的保密规章制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，以确保相关档案材料的安全和保密。

三、乙方应当于项目实施完成时，或者于甲方提出要求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。

四、乙方承诺在项目完成后，对其在为甲方服务期间因接触而知悉的所有档案信息仍具有保密义务。未经甲方同意，在任何时间、地点，不得以任何方式泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让相关档案信息。

五、乙方若违反上述规定，乙方承诺赔偿因此给甲方造成的损失。

六、甲方如发现乙方未遵守保密协议，有权随时终止合同，因此给甲方造成的损失，乙方承诺赔偿。如造成不良影响甲方还要追究乙方法律责任。

七、本协议自双方签字或盖章完成之日起生效。

八、双方确认，在签字本协议前已仔细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款

的法律含义。

签约各方：

甲方：上海市徐汇区人民法院

签约代表：

2026年02月12日

乙方：上海强然数码科技有限公司

签约代表：

以下无正文。

2026年02月12日

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

2026年02月12日

乙方（签章控件）：

法定代表人：谭朝东（男）

2026年02月12日

合同签订点:网上签约