

政府采购服务买卖合同

项目编号：JSZC-320116-JSHC-C2025-0036

采购计划文号：

项目名称：电子卷宗随案同步数字化加工服务

甲方（采购人）：南京市六合区人民法院

乙方（供应商）：江苏诉服达数据科技有限公司

甲、乙双方根据江苏省华采招标有限公司关于南京市六合区人民法院电子卷宗随案同步数字化加工服务采购的结果，签署本合同。



一、服务项目

名称	服务说明	预估数量	服务要求
电子卷宗随案同步数字化加工服务	完成六合法院日常工作中形成的各类案卷材料收转、即时登记、扫描、制作上传、卷宗整理、归档上架等工作。根据法院工作需要要对已归档案件进行加册以及完成少量其他需要数字化加工的工作。	约27000件	1、常驻现场的人员不得少于18人，其中包括项目管理人员1人。 2、工作时间：法定工作日以及四季度每周六8:30-12:00, 13:00-17:30。 3、采购人不提供工作餐，如需在采购人食堂用餐，需缴纳用餐费。 4、供应商在采购人现有设备基础上，提供所需的电脑、扫描仪、打印机等设备及办公耗材。

二、合同金额

本合同金额为（大写）：人民币 壹佰肆拾万柒仟陆佰元整（¥1407600元）。

三、付款方式

双方签订合同后，经采购人每月考核后，按季度付款（支付金额需扣除考核扣费）。

四、服务期限

服务期限:2025年12月16日—2026年12月15日。

五、质保期与后续服务

- 1、质保期1年(自项目服务期满、验收合格之日起计算)。
- 2、除非甲方另有要求，质保期内的服务均为免费上门服务。在质保期内，甲方有服务需求，乙方须在2小时内电话响应并提供解决方案;若不能在电话中解决的，须在8小时内赶到现场，24小时内解决，不得影响甲方的正常业务工作。
- 3、质保期内，与服务相关的所有费用由乙方负责。

六、转包或分包

本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

七、质量保证

- 1、乙方应按要求向甲方提供服务。
- 2、如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后3小时内到达甲方现场，6小时内排除问题，若情况复杂的应于24小时解决问题。
- 3、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

八、保密要求

1、乙方须建立严格的保密制度，并加强对工作人员的保密管理及保密知识教育，并且严格手机管理。

2、乙方须承担与此有关的技术情报和数据资料的保密责任。与本项目有关的资料及数据成果中涉及国家秘密的内容，均要求按照《国家保密法》及相关法律法规执行。

3、乙方对合同内容及履行合同过程中所获悉的属于甲方的且无法自公开渠道获得的文件及资料，应负保密义务，未经甲方书面同意，不得擅自利用或对外发表或披露。

4、保密期限自乙方接收或知悉甲方信息资料之日起至该信息资料公开之日或甲方书面解除乙方保密义务之日止。

九、违约责任

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期 10 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方除应返还甲方已支付款项，还应支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十、不可抗力事件处理

1、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。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方。

3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、争议处理

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向有管辖权的法院起诉。

十二、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、项目（采购编号：JSZC-320116-JSHC-C2025-0036）采购文件以及采购响应文件、询标纪要、“承诺书”等是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定。

3、本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方叁份，乙方贰份；代理机构存档壹份。



(本页无正文)

甲方(公章):南京市六合区人民法院

乙方(公章):江苏诉服达数据科技有限公司

法定代表人或受托人(签字)

法定代表人或受托人(签字)

地址:南京市六合区龙池街道龙华东路2号 地址:南京市鼓楼区丽地路1号2号楼二层

邮编:

邮编:

电话:

电话:

传真:

传真:

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

签约时间: 2023年1月9日



附件：

结合每月综合考核得出总分，如总分 90 分及以上的不扣钱；90 分（不含）-80 分（含）每下降 1 分扣 200 元；80 分（不含）-70 分（含）每下降 1 分扣 500 元；70 分（不含）-60 分（含）每下降 1 分扣 1000 元；60 分（不含）以下直接解除合同。

考核月：_____

序号	考核项目	考核标准	分值	得分
1	业务完成情况	完成服务事项的完整性、准确率符合法院制定的考核标准。	30	
2	用工规范性	招聘人员符合岗位资质要求。 员工资质证件合规管理（审验、存档，入、离职）。	10	
3	客户满意度	服务对象满意度（基于对法官、相关法院工作人员及当事人的满意度调查/评价反馈）。	10	
4	保密与信息安 全	保密制度执行有效性（包括保密协议签订率、保密培训覆盖率、保密违规事件发生次数）。 发生网络安全事故的，全部扣完。	20	
5	培训	员工培训计划完成率及培训效果（如培训覆盖率、考核合格率等）。	10	
6	人员服务态度	工作纪律与服务态度（基于考勤记录、规章制度遵守情况、服务对象反馈综合评估）。	10	
7	员工被投诉率	服务对象有效投诉发生率。	10	
			考核合计	

考核人（部门）：_____