

采购计划号： _____ / _____ 合同编号： GGZC2026-ZS05001

采购人（甲方）： 隆林各族自治县人民法院 供应商（乙方）： 江西泽山智能科技有限公司

项目名称： 采购隆林各族自治县人民法院 2026 年电子卷宗加工服务

项目编号： BSZC2026-C3-990054-GXYQ

签订地点： 百色隆林 签订时间： _____

本合同为中小企业预留合同： （是）。

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

| 序号 | 名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价 (元) | 总价 (元) |
|----|-----------------------------------|---|------|----|-----------|-----------|
| 1 | 审判案件 | 一、材料扫描加工服务 (1) 材料交接清点 | 6000 | 件 | 90 | 540000 |
| 2 | 执行案件 | 1、接收法院工作人员移送至扫描中心的无纸化案件材料(在扫描中心统一交接),包括新立案材料、送达凭证材料、案件补充材料;(由院方负责对接当事人收取各类案件材料、由院方负责收取邮寄材料,按案号区分好后将需要移送至扫描中心扫描的材料递交至扫描中心); | 1500 | 件 | 78 | 117000 |
| 3 | 非诉保全 审查案 件、财产 保全执行 案件 | 2、对在扫描中心接收的无纸化案件材料进行清点,出具材料接收清单(明确材料关联案号、提交人及材料类型)并在交接双方确认无误后双方签字。 (2) 材料登记 对扫描中心接收的材料在“一张网”系统中进行登记,并在打印材料清单后移送扫描岗进行扫描。 (3) 材料扫描 1、对装订成册的材料进行去钉、拆分; 2、对案件纸质材料使用扫描仪进行扫描(对于尺寸大于或等于A3的纸质材料,使用平板扫描仪进 | 650 | 件 | 55 | 35750 |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>行扫描);</p> <p>3、尺寸大于A3的纸质材料,用平板扫描仪分块扫描后在电脑上进行拼接处理,拼接成完整图像;</p> <p>4、对需扫描的纸质材料与扫描后的电子化材料进行页数比对,确保材料不漏扫;</p> <p>5、对材料扫描结果进行审核,确保不出现与原图不符的歪斜、模糊问题。</p> <p>(4) 图像优化</p> <p>(一) 对扫描后的电子化材料进行图像优化:</p> <p>1、去除黑边:去除在扫描过程中产生的纸质原材料中没有的黑边;</p> <p>2、去除污点:去除在扫描过程中产生的纸质原材料中没有的污点;</p> <p>3、图像纠偏:对因为扫描造成的图像倾斜问题进行纠正。</p> <p>(二) 对图像优化后的电子材料进行审核,确保经过图像优化的电子材料满足归档质量要求。</p> <p>(5) 电子材料挂接/将经过扫描、图像优化加工的电子材料挂接至“一张网”系统,并移送编目。</p> <p>(6) 纸质材料移送/将完成扫描的纸质案件材料移送至中间库房进行存放。</p> <p>(7) 电子证据同步上传挂接。</p> <p>二、材料管理服务</p> <p>(1) 材料入库</p> <p>1、对扫描后移送至中转架及借阅归还中转架的纸质材料进行签收;</p> <p>2、将移送至中转架的纸质材料(包括扫描岗移送、借阅返还的材料),按照中转架管理规范存入中间柜/货架中。</p> <p>(2) 材料借阅出库</p> <p>1、对接法院指定借阅对接人,将法官或书记员需借阅且院方确认允许借阅的纸质案件材料从中转架中取出;</p> <p>2、在与法院指定借阅对接人确认所需借阅材料齐全无误后,双方在借阅登记表上签字确认(明确</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>借阅案件案号、借阅人、材料出库 时间、交接人);</p> <p>3、双方在借阅登记表上签字确认后, 将借阅材料移交给法院指定借阅对接人;</p> <p>4、做好借阅材料出入登记工作。</p> <p>(3)整理催还清单</p> <p>1、将借阅到期未能及时归还的案件材料案号及借阅人信息整理成催还清单, 交给法院指定借阅对接人;</p> <p>2、由法院指定借阅对接人负责按照催还清单信息, 要求相关借阅人及时归还所借阅的材料。</p> <p>(4)材料归档出库</p> <p>1、将结案归档的材料从中间柜/货架中取出, 交接给归档人员;</p> <p>2、做好归档材料出库登记工作。</p> <p>(5)日常保管维护</p> <p>1、对中间柜/货架进行日常运行维护管理, 确保中间库中 在架材料按照材料存放规范进行存放, 以保障能快速定位各个在库 案件材料所在位置;</p> <p>2、对中转架中在库材料定期清点, 确保在库材料无丢失。</p> <p>三、案件材料归档服务 (双套制归档)</p> <p>(1)归档任务接收</p> <p>1、接收法官在案件结案且“一张网”系统归档电子材料齐全后发起的归档电子整卷工单;</p> <p>2、接收法官在电子整卷无误后发起的送交归档工单;</p> <p>3、对法官发起的电子整卷、送交归档工单进行任务分派, 分至归档岗服务人员办理。</p> <p>(2)电子档案整理</p> <p>归档岗服务人员接收到电子整卷工单后, 在“一张网”系统对案件电子材料按照档案要求进行电子整卷:</p> <p>1、按照档案目录要求对电子材料进行排序;</p> <p>2、生成电子档案封面、目录、页码;</p> <p>3、将整理好的电子档案提交给案件承办人进行核对。 注 : 如非服务人员工作失误造成需要</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>重新电子整卷的(发起电子整卷工单前系统案件材料不齐、案件材料需要修改等),服务人员不再重新排卷,需案件承办人自行操作整改。</p> <p>(3)纸质档案整理及装订</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、对接扫描管理员,收取结案待归档案件纸质材料; 2、按照纸质档案归档要求对纸质卷宗材料进行整理排序; 3、对排序后的纸质材料使用打码机逐页连续打印页码,统一用阿拉伯数字3位数编制页码,不足三位数补充“0”(如001、023),打印在有内容的材料正面右上角、背面左上角的位置。卷宗封面、卷宗内目录、对外利用情况确认单、备考表、证物袋不编页码。一案多卷的,卷与卷之间页号不连接,每卷材料的首页页码均从001编起。 4、条目录入服务(包括页码、标题、文号、责任者、关键字段、日期、保管期限等),并进行人工校对与系统校验; 5、封面加盖归档章; 6、打印卷皮封面、封底、光盘信封; 7、按归档要求整理、形成纸质档案后,对纸质档案进行打孔、穿线装订。 8、需要归档但无法装订入卷的材料,装入卷底证物袋中; 9、纸质档案制作时诉讼文书材料只保留一份,归档时多余各类纸质材料统一移送给案件主办团队确认,并在材料移交时在交接清单上进行双方签字确认。 <p>(4)纸质档案移送</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、案卷整理服务人员将整理、装订好的纸质案卷统一放置在指定纸质案卷核验处,由法院书记员核验符合归档标准无误后签字; 2、法院书记员对纸质案卷核验无误后,归档岗服务人员将纸质案卷移送给档案室; 3、档案室确认无误后,归档岗服务人员对符合归档要求的纸质档案进行刷胶、盖封卷章。之后由 | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--|--|--|--|
| | | 归档岗服务人员协助档案室将装好的档案盒入库上架。 | | | | |
| 人民币合计金额（大写）： <u>陆拾玖万贰仟柒佰伍拾元整（¥ 692750.00）</u> | | | | | | |

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务人员工资、文书打印费用、电子卷宗加工服务过程中产生的所有耗材费用（包括但不限于扫描纸、油墨、卷皮、光盘信封、装订耗材、存储介质、办公耗材等）、一切税费（包括增值税）、保险费、培训费、资料费、技术服务等所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

3. 本项目所有档案数字化电子影像、目录及元数据成果，乙方须做双介质异地双备份，全套备份数据验收后完整移交甲方，权属归甲方所有。乙方不得私自留存、复制、外泄相关数据，移交后须彻底销毁自身所有留存备份，严格履行保密义务。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 服务时间：自签订合同之日起 12 个月（如合同到期后乙方未完成合同约定的 8150 件案件归档服务，则合同期限自动延长至实际完成之日止），最终服务结算案件数量以项目实际产生的案件数为准；进场时间为合同签订之日起 15 日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位，服务地点：隆林各族自治县人民法院内。

2. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7. 甲方在验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：甲方指定地点。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第1项约定执行：

1. 一次性支付： / ；

2. 分期支付：签订合同后，乙方完成驻场相关工作并在通过甲方确认后1个月内甲方支付合同款预付款的30%；甲乙双方按乙方加工计量阶段进行进度款结算，乙方完成收案案件加工并质检合格，在通过甲方确认后甲方支付案件合同款的50%（ $\text{结算金额} = \text{收案加工案件数} * \text{案件单价} * 50\%$ ）；乙方完成归档，经过甲方档案室确认后，甲方支付案件合同款的20%（ $\text{结算金额} = \text{归档案件数} * \text{案件单价} * 20\%$ ）。项目全部服务完成并经整体验收合格后，甲乙双方以项目实际产生的案件数量为依据办理最终结算，结清全部剩余尾款。

第七条 履约保证金

根据百政办电（2021）34号《百色市2021年持续优化营商环境行动方案》精神，本项目不收取履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外,乙方没有按照合同规定的时间提供服务的,甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3%支付违约金,该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼,均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方延期付款的,每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金,但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 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,并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的,应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的,鉴定费由甲方承担;服务不符合标准的,鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决,可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间,本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效(委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书,格式自拟)。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的,须经财政部门审批,并签订书面补充协议报财政部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 成交通知书;



2. 竞标报价表;

3. 商务条款偏离表和服务需求偏离表；
4. 服务方案；
5. 响应文件中的其他相关文件。
6. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同在甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

| | |
|--|---|
| <p>甲方：（章）</p>  <p>隆林各族自治县人民法院 2026年5月27日</p> | <p>乙方：（章）</p>  <p>江西泽山智能科技有限公司 2026年5月27日</p> |
| <p>单位地址：广西隆林各族自治县新州镇迎宾路 789 号</p> | <p>单位地址：江西省宜春市樟树市金属家具产业园新望路 8 号</p> |
| <p>法定代表人：</p> | <p>法定代表人：</p> |
| <p>委托代理人：黄新岭</p> | <p>委托代理人：罗吉</p> |
| <p>电话：0776-2509883</p> | <p>电话：0795-7889937</p> |
| <p>开户银行：</p> | <p>开户银行：江西樟树农村商业银行股份有限公司</p> |
| <p>账号：</p> | <p>账号：152589208000099660</p> |
| <p>邮政编码：</p> | <p>邮政编码：331200</p> |

附件：

1. 成交通知书

竞争性磋商成交通知书

江西泽山智能科技有限公司：

广西元强建设项目管理有限公司受隆林各族自治县人民法院的委托，就采购隆林各族自治县人民法院 2026 年电子卷宗加工服务项目编号：BSZC2026-C3-990054-GXYQ项目采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了磋商，经磋商小组评审，采购人确认，贵公司为本项目的成交供应商，成交项目内容为：立案辅助、收转、扫描、校验、规范化便捷化电子阅卷、卷宗一键归档、纸质卷宗的保管、借阅归还及装订归档移送服务 1 项及相关配套服务项目；成交金额：人民币陆拾玖万贰仟柒佰伍拾元整（¥692750.00）；服务期限：自签订合同之日起 12 个月（如合同到期后乙方未完成合同约定的 8150 件案件归档服务，则合同期限自动延长至实际完成之日止），最终服务结算案件数量以项目实际产生的案件数为准；进场时间为合同签订之日起 15 日历日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位。

请贵公司接此通知书后在二十五日内与采购人签订合同，并按竞争性磋商文件要求和竞标文件的承诺履行合同。

特此通知！

成交单位联系人：罗查

联系电话：15279886060

采购人联系人：岑琳

联系电话：0776-2509883

采购人：隆林各族自治县人民法院

采购代理机构：广西元强建设项目管理有限公司

2026 年 5 月 7 日

2. 竞标报价表

竞标报价明细表

投标人名称(公章): 江西益山智能科技有限公

项目编号及名称: 贵州院司法鉴定所司法鉴定云平台加工服务 (BSZC2026-C3-990054-GXYQ)

| 供应商名称 | 报价(总价, 元) | 合同履行期限 |
|--------------|-----------|--|
| 江西益山智能科技有限公司 | 692750 | 自签订合同之日起12个月(如合同到期后乙方未完成合同约定的8150件案件归档服务, 则合同期限自动延长至实际完成之日止), 最终服务结算案件数量以项目实际产生的案件数为准; 进场时间为合同签订之日起15日历日内完成服务部署软件平台搭建及驻场人员到位 |

3. 商务条款偏离表和服务需求偏离表

四、商务条款偏离表

1.1. 商务条款偏离表

采购项目编号： BSZC2026-C3-990054-GXYQ

采购项目名称： 采购隆林各族自治县人民法院 2026 年电子卷宗加工服务

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： 无

| 项号 | 竞争性磋商文件的商务需求 | 响应文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
|----|---|---|------|
| 一 | 1、合同签订期：自成交通知书发出之日起25日内。 | 1、合同签订期：我司自成交通知书发出之日起25日内。 | 无偏离 |
| 二 | 1、合同履行期限：自签订合同之日起 12 个月（如合同到期后乙方未完成合同约定的 8150 件案件归档服务，则合同期限自动延长至实际完成之日止），最终服务结算案件数量以项目实际产生的案件数为准；进场时间为合同签订之日起 15 日历日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位。 | 1、合同履行期限：我司自签订合同之日起 12 个月（如合同到期后乙方未完成合同约定的 8150 件案件归档服务，则合同期限自动延长至实际完成之日止），最终服务结算案件数量以项目实际产生的案件数为准；进场时间为合同签订之日起 15 日历日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位。 | 无偏离 |
| 三 | 1、服务地点：隆林各族自治县人民法院。 | 1、服务地点：隆林各族自治县人民法院 | 无偏离 |
| 四 | 1、付款方式 完成约定数量的电子卷宗编目服务后，采购人组织对成交供应商提供的服务进行验收，成功验收后采购人一次性支付项目服务款。 | 1、付款方式 完成约定数量的电子卷宗编目服务后，采购人组织对我司提供的服务进行验收，成功验收后采购人一次性支付项目服务款。 | 无偏离 |
| 五 | 1、人员要求 1. 保密要求：服务人员严格遵守保密协议及采购人的有关规定，签订保密协议、保密承诺书，不得遗失、损坏、泄露相关涉密信息、材料，如有违反者，将追究法律责任。 2. 服务人员要求：遵守宪法和法律，未受过刑事、治安处罚和党纪政纪处分，无其他不适合在法院工作的情形和背景。 | 1、人员要求 1. 保密要求：我司服务人员严格遵守保密协议及采购人的有关规定，签订保密协议、保密承诺书，不得遗失、损坏、泄露相关涉密信息、材料，如有违反者，将追究法律责任。 2. 服务人员要求：我司遵守宪法和法律，未受过刑事、治安处罚和党纪政纪处分，无其他不适合在法院工作的情形和背景。 | 无偏离 |

| | | | |
|---|---|--|-----|
| | 3. 人员稳定性：成交供应商需确保核心服务人员和 | 3. 人员稳定性：我司确保核心服务人员和 | |
| | 3. 人员稳定性：成交供应商需确保核心服务人员和 | 3. 人员稳定性：我司确保核心服务人员和 | |
| 六 | 1、报价要求： 报价必须含以下部分，包括： 1. 按案件为单位进行服务计费，一案一结，案件数量以项目实际产生的案件数为准，案件周期内不重复计费；一个案件编目加工过程中可能存在多次重复服务、不重复计费。 2. 竞标报价包括所有人员工资、文书打印费用、电子卷宗加工服务过程中产生的所有耗材费用（包括但不限于扫描纸、油墨、装订耗材、存储介质、办公耗材等）、一切税费（包括增值税）、保险费、培训费、资料费、招投标费等的全部费用。 | 1、报价要求： 我司报价包含以下部分，包括： 1. 按案件为单位进行服务计费，一案一结，案件数量以项目实际产生的案件数为准，案件周期内不重复计费；一个案件编目加工过程中可能存在多次重复服务、不重复计费。 2. 竞标报价包括所有人员工资、文书打印费用、电子卷宗加工服务过程中产生的所有耗材费用（包括但不限于扫描纸、油墨、装订耗材、存储介质、办公耗材等）、一切税费（包括增值税）、保险费、培训费、资料费、招投标费等的全部费用。 | 无偏离 |
| 七 | 1、安全与保密问题 1. 成交供应商对实施项目涉及到的系统不允许通过设置“后门”实现服务。 2. 成交供应商在服务期间应遵守甲方的保密制度，履行包括在维护期借宿后承诺保密义务，并承担相应涉密责任。 3. 成交供应商提供服务过程中，对所接触到的所有数据信息负有保密义务。 4. 成交供应商工作人员不得以任何形式将电子卷宗材料带出指定工作现场；不得以任何形式进行泄露、传播。 | 1、安全与保密问题 1. 我司对实施项目涉及到的系统不允许通过设置“后门”实现服务。 2. 我司在服务期间应遵守甲方的保密制度，履行包括在维护期借宿后承诺保密义务，并承担相应涉密责任。 3. 我司提供服务过程中，对所接触到的所有数据信息负有保密义务。 4. 我司工作人员不得以任何形式将电子卷宗材料带出指定工作现场；不得以任何形式进行泄露、传播。 | 无偏离 |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即

为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标

3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称（电子签章）：江西津山智能科技有限公司

日期：2026 5 月 6 日



一、服务需求偏离表

1.1. 竞标产品（服务）需求偏离表

采购项目编号：BSZC2026-C3-990054-GXYQ

采购项目名称：采购隆林各族自治县人民法院 2026 年电子卷宗加工服务

无分标（有分标时注明）

| 项号 | 竞争性磋商文件需求 | | 响应文件承诺 | | 偏离说明 |
|----|---|--|---|--|-------------|
| | 服务内容 | 服务参数要求 | 响应文件承诺服务内容 | 服务参数 | |
| 1 | 1、审判案件 2、执行案件 3、非诉保全 审查案件、 财产保全执 行案件 | (1) 现场案件材料接收服务； (2) 邮寄案件材料接收服务； (3) 新增案件材料收集服务； (4) 案件材料登记服务； (5) 案件材料扫描服务； (6) 案件材料清点服务； (7) 修图服务； (8) 电子案件材料质检服务； (9) 纸质案件材料移送服务； (10) 案件材料入柜核录； (11) 案件材料借阅服务； (12) 借阅催还服务； (13) 案件材料归档出库服务； (14) 日常维护服务； (14) 归档任务分派服务； (16) 电子档案整理服务； (17) 卷宗案件材料收取服务； (18) 纸质卷宗整理服务； (19) 编写页码服务； (20) 卷内目录编制服务； (21) 制作卷皮服务； (22) 打孔装订服务； (23) 归档移送服务。 注：电子卷宗加工服务过程中产生的所有耗材由成交供应商全权负责，最终结算案件数量以项目实际产生的案件数为准。 | 1、审判案件 2、执行案件 2 执行案件 3、非诉保全 审查案件、 财产保全执 行案件 | 我司响应技术参数如下： (1) 现场案件材料接收服务； (2) 邮寄案件材料接收服务； (3) 新增案件材料收集服务； (4) 案件材料登记服务； (5) 案件材料扫描服务； (6) 案件材料清点服务； (7) 修图服务； (8) 电子案件材料质检服务； (9) 纸质案件材料移送服务； (10) 案件材料入柜核录； (11) 案件材料借阅服务； (12) 借阅催还服务； (13) 案件材料归档出库服务； (14) 日常维护服务； (15) 归档任务分派服务； (16) 电子档案整理服务； (17) 卷宗案件材料收取服务； (18) 纸质卷宗整理服务； (19) 编写页码服务； (20) 卷内目录编制服务； (21) 制作卷皮服务； (22) 打孔装订服务； (23) 归档移送服务。 注：电子卷宗加工服务过程中产生的所有耗材由我司全权负责，最终结算案件数量以项目实际产生的案件数为准。 | 无 偏 离 |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“

负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

5. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：江西江山智能科技有限公司

日期：2025年5月16日



江西江山智能科技有限公司

4. 服务方案

二、服务承诺（评分项-服务承诺方案分）

1.1. 服务承诺方案

为确保本项目服务质量、进度和安全，切实履行我方责任和义务，全面响应招标文件要求，结合项目实际情况，制定详细、具体、可行的服务承诺方案，涵盖售后服务、核心服务承诺、违约责任承诺和增值服务承诺四个方面，确保采购人权益得到充分保障，具体如下：

1.1.1 售后服务方案

建立“专业、高效、及时”的售后服务体系，设立专门的售后服务机构，配备专业的售后服务人员，明确售后服务职责和流程，确保售后服务及时响应、有效处置，具体方案如下：

售后服务机构与人员：设立专门的售后服务机构，位于广西百色市（靠近采购人所在地），配备2名专业售后服务人员，均具备3年以上电子卷宗相关服务售后服务经验，熟悉软件平台维护、设备检修、质量整改等相关工作，具备较强的问题解决能力和沟通能力；明确售后服务人员职责，负责软件平台的日常维护、升级，设备故障处置，质量问题整改技术支持，以及采购人提出的其他售后服务需求，确保售后服务工作有序开展。

服务响应时间：建立快速响应机制，接到采购人的售后服务需求后，2小时内予以响应（电话、微信或现场响应），简单问题（如操作咨询、小故障）当日解决；复杂问题（如软件平台故障、大量卷宗质量问题、设备重大故障等）24小时内到场处理，确保不影响采购人正常工作；若遇到特别复杂的技术问题，无法在24小时内解决的，及时向采购人说明情况，制定详细的解决方案和整改时限，跟踪落实，直至问题解决。

服务范围：售后服务范围全面覆盖本项目所有服务内容，具体包括：

软件平台服务：服务配套软件平台的日常维护、调试、升级，解决软件运行过程中的各类故障，确保平台运行稳定；根据采购人需求，优化软件平台功能，提供技术支持和操作指导。

质量整改服务：对验收中发现的质量问题，及时组织人员进行整改，直至符合验收标准；对项目完成后出现的电子卷宗错录、漏扫等质量问题，免费进行修正、补扫。

设备维护服务：对我方提供的扫描设备、计算机等硬件设备，进行日常检修、维护和故障处置，确保设备正常运行；设备出现故障时，及时维修或更换，产生的费用由我方承担。

技术支持服务：为采购人相关人员提供电子卷宗操作、软件平台使用等技术指导和咨询服务，及时解答采购人提出的各类技术问题；根据采购人需求，提供专项技术培训。

其他服务：配合采购人开展卷宗查阅、归档、移送等相关工作，及时落实采购人提出的其他合理售后服务需求。

售后服务台账：建立完善的售后服务台账，详细记录售后服务需求、接收时间、响应时间、处理过程、处理结果、处理。

1.1.2 售后服务能力

公司将客户体系与开发能力、营销体系一起构成了公司动作的主要架构，在公司体系中，用户单位不仅可以便捷的享受到我公司的系列化产品的服务，同时还可以给用户单位带来强有力的技术支持与个性化的定制服务。公司自成立心来，不管是在技术还是在相关的配套服务体系等各方面都投入了大量的力量，从而建立了一整套的售前、售中与售后的一体化服务机制，我公司拥有一批经验丰富、责任心强、技术过硬的工程应用档案数字化建设技术骨干团队，并在项目实施过程中得到用户单位的一致性认可。客户满意度达98%以上。我们本着以：“让客户满意、让客户放心、在确保服务质量的前提下提高效率为中心思想、本着务实与创新的设计思路为研发方向，同时也建立了完善的售后服务体系。

1.1.3 售后服务形式

(1) 提供电话与网络技术支持：在项目实施后期，用户单位不管是在技术问题还是数据维护问题我公司都提供远程电话与网络支持(适用与简单的问题处理与数据恢复)

(2) 现场服务：在项目实施过程完成后，用户单位在通过电话与网络都无法解决现场问题的情况下，我公司派专业的技术工作人员到达用户单位的现场，进行所有的技术支持与现场数据维护工作，售后服务到场时间在用户单位发出申请48小时内到现场进行维护，紧急情况特殊处理。

1.1.4 本项目服务承诺

公司本着优质、高效、发展的精神，以优质的产品、贴心的服务为理念，并公开、负责地向贵单位郑重承诺如下：

(1) 接到报修电话，1小时做出技术服务响应，24小时内抵达现场解决相关技术问题。

(2) 自签订合同之日起 12 个月（如合同到期后乙方未完成合同约定的 8150 件案件归档服务，则合同期限自动延长至实际完成之日止），最终服务结算案件数量以项目实际产生的案件数为准；进场时间为合同签订之日起 15 日历日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位

(3) 按国家有关法律规定：我公司针对档案全文数字化扫描项目售后服务小组，组长由我公司项目经理现场培训人员，坚决执行“昼夜24小时不间断服务，365天无假日工作”的服务方针。针对馆藏档案全文数字化扫描项目在售售后服务期间的问题给予及时解决。

(4) 售后服务期中将有调查问卷给予客户，希望甲方提出意见，帮助我公司不断成长。

江西泽山智能科技有限公司



1.3. 附表B：售后服务人员情况表

| 序号 | 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|----|------|-----|----|-----|----|-----------|-----------------|---------|------|--------|
| 1 | 总协调人 | 熊林勇 | 男 | 44岁 | 本科 | 电子信息工程 | 售后服务高级培训师培训合格证书 | 生产副总 | 1小时 | 24小时内 |
| 2 | 售后人员 | 袁平华 | 男 | 38岁 | 专科 | 电子信息工程 | 售后服务高级培训师培训合格证书 | 技术主管 | 1小时 | 24小时内 |
| 3 | 售后人员 | 龚望 | 男 | 37岁 | 本科 | 计算机科学与技术 | 售后服务高级培训师培训合格证书 | 工程师 | 1小时 | 24小时内 |
| 4 | 售后人员 | 史俊轩 | 女 | 39岁 | 专科 | 计算机信息管理 | 售后服务高级培训师培训合格证书 | 技术员 | 1小时 | 24小时内 |
| 5 | 售后人员 | 程雅鑫 | 女 | 30岁 | 专科 | 计算机信息管理 | 售后服务高级培训师培训合格证书 | 技术员 | 1小时 | 24小时内 |
| 6 | 售后人员 | 罗杏 | 女 | 33岁 | 专科 | 信息管理与信息系统 | 售后服务高级培训师培训合格证书 | 技术员 | 1小时 | 24小时内 |

供应商名称（电子签章）：江西金山智能科技有限公司

日期：2021年 月 6 日



附：售后服务高级管理师培训合格证书



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



一
承
一

附：售后服务认证证书（五星级）



售后服务认证证书

★★★★★

证书编号：ZRC23FWB0724R0M

兹证明

江西泽山智能科技有限公司

统一社会信用代码：91360982087132232G

注册地址：江西省宜春市樟树市金属家具产业园新望路8号

审核地址：江西省宜春市樟树市金属家具产业园新望路8号

经评审，组织的服务能力达到

GB/T27922-2011《商品售后服务评价体系》、
Q/GDZR 01065-2023《售后服务认证技术规范》

标准的要求

五星级

证书范围：范围：
智能控制系统集成(智能家居)一体机、管理系统、智能密集架管理系统、智能书
架管理系统、智能控制产品柜、柜系统、银行智能终端管理系统、智能环境控制系统、
RFID 管理系统；智能枪、弹、柜管理系统(应用于公安、押运公司、边防边防、检察
院法院)、智能兵器室管理系统(应用于武警、军队)、智能涉密设施与装备安全监测
系统、智能人脸门禁管理系统、综合档案管理系统;的售后服务(五星级)

发证日期：2023年10月10日
换证日期：2025年09月24日
有效期至：2026年10月09日



本证书的有效性依据发证机构的定期监督获得保持
证书有效性可登录中国国家标准认证监督管理委员会网站www.cnca.gov.cn 或扫描二维码查询

广东中认联合认证有限公司

地址：佛山市顺德区容桂街道海涌1号科信创新中心B座2305号之一
邮编：528315 电话：0757-22191138



签发人 证书专用章

保密协议

甲方（采购人）：隆林各族自治县人民法院

乙方（服务方）：江西泽山智能科技有限公司

鉴于乙方承接甲方《采购隆林各族自治县人民法院 2026 年电子卷宗加工服务》项目（以下简称“主合同”），为进一步明确本项目的服务标准、人员管理、数据安全、保密责任及违约责任，经双方协商一致，特订立本附件协议。本附件作为主合同不可分割的组成部分，与主合同具有同等法律效力；若主合同条款与本附件约定存在不一致，应以本附件为准。

一、人员管理与合规承诺

1. 乙方派驻本项目的所有服务人员，均严格遵守宪法及相关法律法规，无刑事处罚、治安管理处罚及党纪政纪处分记录，不存在不良从业记录、违法犯罪记录及其他不适宜在人民法院场所工作的情形与背景。

2. 乙方所有进场服务人员均已完成保密培训及岗前纪律教育，全员签订保密协议与个人保密承诺书，将严格遵守甲方保密规定及现场管理各项制度，确保不遗失、不损坏、不泄露任何涉密信息及案件材料。

3. 乙方对项目人员实施全程闭环管理，人员更换、增补须提前向甲方进行书面报备，经甲方审核同意后方可进场，严禁私自更换、新增未备案人员。

二、现场作业与信息安全承诺

1. 乙方项目工作人员不得通过任何形式将电子卷宗、档案原件、数据资料带离甲方指定工作现场，不得通过拍照、拷贝、传输、存储等任何方式泄露、传播、复制、转存卷宗及档案信息。

2. 乙方承诺不对项目涉及的甲方业务系统、存储设备、工作软件设置任何“后门”，不植入违规程序，不实施越权操作、不私自篡改数据，全程严格遵守甲方保密管理制度。

3. 乙方及全体工作人员对服务过程中接触、知悉的所有案件数据、卷宗材料、当事人信息、涉密内部资料，承担终身保密义务；非工作必要，不得查看、讨论、记录、传播任何案件及档案相关内容。

三、数据移交与销毁承诺

1. 项目服务结束并通过甲方验收后，乙方保证将全部电子卷宗数据、成品

数据、备份数据完整、无条件移交给甲方，不得设置权限限制、数据障碍或附加任何条件。



2. 数据全部移交完成后，乙方承诺对工作设备、存储介质内的档案数据、缓存文件、临时文件、备份副本、衍生资料等进行彻底不可恢复的清理与销毁，不得以任何形式保留副本、备份、片段及任何残留信息，确保数据全程安全可控。

四、违约责任

乙方自愿接受甲方及相关监督管理部门的全程监督、检查与考核。若违反本附件任何一项承诺及约定，乙方自愿承担全部违约责任、行政处罚以及相应刑事、民事法律责任，并赔偿甲方因此遭受的全部经济损失和名誉损失；甲方有权随时单方终止主合同、暂停或不予支付对应服务款项，并追究乙方全部法律责任。

五、其他

1. 本附件未尽事宜，按照主合同相关约定执行。
2. 本附件项下保密义务、数据安全责任、违约责任条款，不因主合同终止、解除、期满而失效，持续对乙方具有法律约束力。

| | |
|--|--|
| <p>甲方：（章）</p>  <p>隆林各族自治县人民法院</p> <p>2026年5月27日</p> | <p>乙方：（章）</p>  <p>江西泽山智能科技有限公司</p> <p>2026年5月27日</p> |
| <p>单位地址：广西隆林各族自治县新州镇迎宾路789号</p> | <p>单位地址：江西省宜春市樟树市金属家具产业园新望路8号</p> |
| <p>法定代表人：</p> | <p>法定代表人：</p> |
| <p>委托代理人：黄彩玲</p> | <p>委托代理人：罗吉</p> |
| <p>电话：0776-2509883</p> | <p>电话：0795-7889937</p> |
| <p>开户银行：</p> | <p>开户银行：江西樟树农村商业银行股份有限公司</p> |
| <p>账号：</p> | <p>账号：152589208000099660</p> |
| <p>邮政编码：</p> | <p>邮政编码：331200</p> |

