

五常市人民法院2025年卷宗扫描(二次)中标（成交）明细

中珏（黑龙江）项目管理有限公司受五常市人民法院委托，采用竞争性磋商进行采购2025年卷宗扫描(二次)（项目编码：[230001]ZJZC-[CS]20250001-1）项目，中标（成交）供应商名称及中标（成交）结果如下：

一、合同包1（2025年卷宗扫描）

- 1.1、中标（成交）供应商：哈尔滨圣弘信科技有限公司
- 1.2、中标（成交）总价： 550,000.00 元
- 1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

品目号	品目名称	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价（元）	数量	单位	总价（元）
1-1	其他信息技术服务	600000	1、诉讼档案扫描：完成诉讼档案的扫描等数字化整理工作，并完成相应条目录入工作。具体数量按实加工量结算，扫描档案内容、质量、进度按照要求执行。2、执行局案卷同步扫描：完成执行卷宗随按同步，制作卷宗：（卡号、打印目录和备考表、制作卷皮，制卷后由立案人、检查人签名，成卷送档案室扫描再次挂接到档案系统生成电子卷宗，装订成卷，送成卷归档上架）合成卷宗后进行卷宗的扫描等数字化整理工作，并完成相应条目录入工作。具体数量按实加工量结算，扫描档案内容、质量、进度按照要求执行。3、所有扫描后生成电子成卷的档案挂接到法院指定服务器内便于调取查阅。	1、扫描图像不低于200dpi分辨率，对照片等特殊档案适当提高分辨率，应做到图像整洁、内容清晰、对比度正常、倾斜度小。2、对年代久远的破损卷宗在数字化前进行修补的标准参照中华人民共和国档案行业标准《档案修裱技术规范》（DA/T 25-2000）执行。3、对目录数据实行双机同录，做到录入准确、内容详细。4、本次档案数字化项目各项技术指标与要求需按照《人民法院电子诉讼档案管理暂行办法》和《中华人民共和国档案行业标准：纸质档案数字化技术规范 DA/T31-2005》执行。5、本次档案数字化著录要求遵照档案行业标准《档案著录规则》（DA/T18-1999）执行。6、扫描影像标准必须参照国际标准《ISO9005-1文件管理-电子文件长期保存格式第一部分PDF的使用（PDF/A-1）》的要求执行。7、供应商应严格按照最高人民法院纸质档案整理、扫描、数据格式标准完成。8、档案整理遵照DA/T22-2000：《归档文件整理规则》的标准执行。	三年,合同签订采取1+1+1方式（一年服务预算金额为60万元）即通过第一年考核合格方可续签第二年合同；如考核不合格，取消续签资格。	主要工作内容包 括：档案整理、扫描（档案前处理、即时扫描、图像处理、图像存储、数据质检、数据验收、数据备份、数据关联、数据挂接）；条目录入，对未编写或有错误的目录档案进行编目，打印目录；对破损卷宗在数字化前进行修补。上述工作均要确保档案及档案信息的 安全保密。	550,000.00	1.0000	项	550,000.00

中珏（黑龙江）项目管理有限公司
2025年05月16日