

国际法学院中国-中亚法律查明与研究中心
数据库建设项目 合同

合同编号: SS25X000636

甲方: 西北政法大学

乙方: 陕西省大数据集团有限公司

签订时间: 年 月 日

签订地点: 西安市

国际法学院中国-中亚法律查明与研究中心 数据库建设项 合同

合同编号：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，甲、乙双方就国际法学院中国-中亚法律查明与研究中心数据库建设项目事项，经协商一致，订立本合同。

一、服务名称：国际法学院中国-中亚法律查明与研究中心数据库建设项目。

二、服务内容：《服务项目清单》详见附件。

三、服务费用及支付方式

序号	服务名称	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1	西北政法大学国际法学院中国-中亚法律查明与研究中心数据库建设项目	根据采购文件要求及合同约定执行	自合同签订之日起一年	根据采购文件要求及合同约定执行	983,000.00	1	983,000.00

1. 本项目合同金额为¥ 983,000.00元（含税），大写人民币：玖拾捌万叁仟元整。合同签订起7日内，甲方以银行电汇方式向乙方支付合同总金额的40%即393,200.00元。在乙方服务提供完成并经甲方验收合格后7日内，乙方向甲方开具100%合同金额的合规的增值税一般纳税人（普通或专用发票）发票，

税率6%,甲方以银行电汇方式向乙方支付合同总金额的60%即589,800.00元。采购验收所产生的费用由乙方承担。

本合同总金额包含完成合同服务内容所必需的人员、设备、材料等费用,包括但不限于劳务费、差旅费、设备使用费、材料费、折旧费、运输费、保险费、税费等履行本合同所需的一切费用。对于据实结算的服务采购,须列明服务单项报价,最终实际结算金额不得超过本合同约定的服务费用总金额。

2.甲方开票发票要求:

- (1) 单位名称: 西北政法大学
- (2) 单位账号: 1020 0657 0787
- (3) 开户行: 中国银行西安南郊支行
- (4) 纳税人识别号: 1261 0000 4352 3215 0D
- (5) 单位地址: 西安市长安南路 300 号

3.乙方开票发票要求:

- (1) 单位名称: 陕西省大数据集团有限公司
- (2) 单位账号: 806010001421038880
- (3) 开户行: 长安银行股份有限公司营业部
- (4) 纳税人识别号: 916111104MA6TH9WD1T
- (5) 单位地址: 陕西省西咸新区沣西新城先河之星 3 层

注: 开户行、单位名称、单位账号如有变更, 变更一方应在合

同规定的相关付款期限前二十天内以书面方式通知对方，如未按时通知或通知有误而影响结算者，所产生的责任及损失自行承担。

四、服务期限及服务地点

1.本项目服务期限：自合同签订之日起一年。

2.服务实施地点：西北政法大学指定地点。

五、服务质量保证

1.乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、补齐或提升服务质量水平至本合同要求的标准。

2.乙方根据甲方提供的场地、设施或材料等条件完成服务内容。乙方保证所提供的服务必须符合本合同服务项目质量标准要求及相关的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，并自觉接受甲方监督。

3.乙方应具有提供本合同所载服务应当具有的各项资质及专业技术人员，乙方工作人员应遵守甲方以及学校相关的规章制度，文明操作，安全服务；由于乙方的管理失误或乙方工作人员的过错造成的损失，由乙方承担全部责任，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

4.如果乙方工作人员在服务中，未尽安全义务，有可能出现

伤害自身或威胁到他人生命、财产安全的情况，甲方以及相关人员有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

5.乙方应确保向甲方提供服务的过程中不存在侵犯甲方或第三方知识产权、名誉权、隐私权等合法权利的情况，保证甲方免受任何第三方主张任何权利。

6.质量保质期为自甲方验收合格之日起【1】年。质量保证期内，乙方负责对本项目中所含货物类产品免费提供维护、维修或更换，包括设备维修所需的零配件及不能解决的故障需要返回生产厂家维修时所发生的一切费用。

7.服务期内乙方未在约定时间内做出服务响应的，甲方有权安排第三方提供服务，由此产生的费用全部由乙方承担。

六、验收方法及标准

乙方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及乙方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

服务完毕3天后乙方可向甲方项目使用单位提出书面验收申请，甲方使用单位以本合同的有关规定和采购文件（如有）、投标文件（如有）相关内容为验收标准，出具验收报告。

七、违约责任

1.合同生效后，甲乙双方应按合同规定认真履约。

2.乙方若因非不可抗力因素无法按时提供服务，乙方应从要求最迟服务起始日期的次日起，每日向甲方支付未提供服务部分的服务款的【1】%的违约金，逾期超过【30】日的，甲方有权解除本合同。因此，给甲方造成损失的，乙方应当承担全部赔偿责任。

3.除不可抗力原因外，如遇下列情况之一者，甲方有权单方面解除合同，乙方应当向甲方支付合同总价款【20】%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失：（1）合同签订后不能按合同时限要求提供服务；（2）所供服务不合格或与合同不符；（3）不能按合同履行；（4）甲方要求乙方提供服务，经甲方要求24小时内无响应，或48小时内不能提供服务方案或服务的，或者经甲方催促后仍不能整改或提供服务不达标的。

4.乙方对所供服务出现的问题推托、拖延，未在约定时间内做出服务响应的，每逾期一日按合同总金额【1】%支付违约金。

5.合同履行过程中，甲方应积极配合乙方进行验收以及验收前的外围配套等工作。

6.本合同履行过程中，任意一方未及时履行相关义务，经守约方催告后仍未履行的，守约方可于催告期满后解除本合同，由此产生的相应损失，由违约方承担。

7.未经甲方许可，乙方不得擅自将本合同约定的全部或部分义务转让给第三方，否则甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

8.乙方应当对本合同履行过程中获取的甲方相关数据及资料承担保密义务，保密期限为长期。乙方违反本合同约定的保密义务的，应当向甲方承担本合同总价款【20】%的违约金并立即采取补救措施。同时，甲方有权解除本合同。同时，给甲方造成损失的，乙方应当承担全部赔偿责任。

八、不可抗力

1.不可抗力是指本合同生效后，发生合同订立时不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况，如地震、台风、水灾、战争等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

2.发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方。

3.发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找合理的解决方法，双方不可放任不可抗力事件损害后果。

4.如不可抗力事件持续三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

九、合同生效与终止

1.本合同自甲乙双方签字且盖章之日起生效。本合同双方法

定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日即为本合同的生效日期。如双方签字日期不一致时，以最后签字方的签字日期为合同的生效日期。

2.保密条款、争议解决和双方未了的债权和债务不受合同期满的影响，并且守约方有权提出索赔。

3.如乙方未能全面履行合同所有条款，甲方有权单方面解除合同，不退还乙方所交履约保证金（如有），以此作为乙方对甲方的赔偿，并保留追究相关责任的权利。

十、 解决争议的方法

本合同在履行过程中发生的争议，本合同在执行过程中发生争执，双方应协商解决，协商不成时，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一 其他规定

1.合同的主要条款应当与招标文件和乙方的投标文件的内容保持一致，双方不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议”。

2. 双方约定的其它事项(双方根据相关法律法规的规定和合同性质的需要协商一致确定的条款，如保密条款、安全条款、廉洁条款等)。

3.本合同一式6份,甲方执4份(国资处1份,财务处1份,使用单位2份),乙方执2份,具有同等法律效力。。

4.合同的附件为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等的法律效力。

甲方(盖章): 西北政法大学

乙方(盖章): 陕西省大数据集团有限公司

法定代表人(委托代理人)

法定代表人(委托代理人)

(签字):

(签字):

联系人:

联系人:

联系方式:

联系方式:

签订时间: 2015 年 4 月 2 日

签订时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

签订地点:

签订地点:

西安市

附件：

服务要求

一、背景概述

随着高校图书馆信息化水平的不断提高，图书馆馆藏文献的载体形式发生了很大变化。目前，图书馆正通过将馆藏文献转化为数字数据，利用电子载体作为统一处理和存储的媒介，向电子化、数字化全面发展。在高校文献管理工作中，合理使用信息化技术来管理电子文献，可以帮助高校改变传统文献管理模式单一、服务效率低下的局面，显著提高服务效率、文献查阅的精准度以及文献借阅的方便程度。

西北政法大学图书文献存量、文献利用要求高，因此，需要搭建一套专门的文献管理系统，建设文献目录数据库和文献内容数据库。运用现代信息技术的力量，彻底改变学校图书文献管理的面貌，实现学校图书文献收集、整理、保管、利用的全过程管理，全面覆盖学生、教职工、教学科研及行政管理等多方面的图书文献信息利用。

二、项目技术及服务要求

1. 参考标准

《中华人民共和国国家标准信息与文献参考文献著录规则》（GB/T 7714-2015）

《GB/T 18894-2016 电子文件归档与电子档案管理规范》

《GB/T 39784-2021 电子档案管理系统通用功能要求》

《DA/T 47-2009 版式电子文件长期保存格式需求》

《DA/T 48-2009 基于 XML 的电子文件封装规范》

《DA/T 58-2014 电子档案管理基本术语》

《DA/T 70-2018 文书类电子档案检测一般要求》

2. 执行内容

（1）总体内容

搭建一套文献管理系统，创建文献目录数据库和文献内容数据库，结合国家、地方及学校相关标准、制度，实现对学校图书馆文献资料的电子数据采集、文献内容识别、文献目录导入、电子文献挂接、电子文献管理、电子文献利用等操作，促进学校图书文献的电子化、规范化的管理，为学校广大学生、教职工、教学科研人员等提供更加便捷的服务。

（2）系统架构要求

系统应采用 B/S 架构，在浏览器上即可打开使用。基于主流框架设计、采用主流语言开发。能够支持高可用的集群部署和系统冗余。能够兼容主流的软硬件设备，并能够进行扩展开发，与其他不同类型的软硬件设备进行适配。能够兼容多种物联网传输协议，针对特殊的传感器，可以自定义通信协议，并定制开发相应的数据接口。

（3）数据库服务要求

1) 文献目录数据库要求：数据规范，以单个文献为单位创建文献目录，通过信息化手段采集文献目录元数据信息，保证元数据信息的真实、规范和完整；数据库格式，采用通用的数据库格式或当前数据库可导出或转换为通用数据格式，以便于数据

交换；结构设计合理，科学合理地设计数据库结构，包括确定文献目录的著录项、必输项和选输项、字段类型、长度和值域范围等内容，设计时应注意保持文献的内在联系，有利于电子文献的管理和利用。

2) 文献内容数据库要求：全文内容数据库包括各类图书文献的扫描图像、全文电子文档、元数据以及索引信息等。首先必须保证电子文献与图书文献内容能够一一对应，其次保证电子文献 OCR 的识别率至少为 90% 及以上，如出现识别错误的文字，系统需要具备辅助修改功能。基本功能包括文献信息的录入、存储、检索、打印、备份恢复、权限管理等。

(4) 系统角色要求

系统应具备：平台管理员、系统管理员、安全（保密）管理员、安全审计员、文献管理员、利用人员等默认的用户角色，还支持对其它角色进行自定义设置。

(5) 性能及扩展要求

① 系统能够适配各类业务场景，具备强大的定制能力，能够根据不同的需求定制不同的业务规则。并能够根据不同的业务场景的变化进行扩展。

② 数据库具备高可用性，在系统出现故障或停机的情况下，仍然能够保证数据库服务的正常运行和数据的可用性；能够及时地被更新和访问，也能在负载增加时，通过添加硬件或扩展系统规模等方式，满足业务需求。

(6) 安全要求

① 具备完善的安全机制：系统从各个方面保障了系统的账户安全、操作安全、数据安全以及过程安全。

② 账户安全：强有力的密码校验、IP 访问限制和访问时间限制以及身份认证机制保证用户的账户安全；

③ 访问控制：通过设置用户角色和配置权限等访问控制机制根据用户的身份及允许访问权限决定其访问操作；

④ 数据安全：通过数字摘要、数字签名、时间戳等手段生成固化验证信息，通过四性检测在数据流转的过程中验证固化信息是否发生改变，保障数据的安全；

⑤ 过程安全：将可信任的数据来源加入白名单，防止不可信任进程调用系统的 API 接口。保障外部系统与文献系统进行交互过程的安全可控；

⑥ 安全审计和监控：通过对系统、网络、环境的实时监控和记录来跟踪审计用户的访问行为、操作过程、系统事件等重要信息，通过对这些信息的分析和审计及时发现潜在的安全威胁和漏洞，并提供相应的应对措施。

(7) 系统环境要求

采购方提供支撑系统和数据库运行所需的硬件和软件环境，乙方应根据采购方提供的环境执行部署、实施或相关适配工作。

(8) 功能要求

1) 系统功能应符合相关法律法规、标准的要求，能够覆盖学校所有文献业务操作。要求：功能全面、准确、易用、易操作。以下是文献管理系统应具备的主要功能。

2) 系统设置：系统应支持定制基础信息、进行系统安全和账户安全设置以及对文件上传进行限制。通过限制登录 IP、允许访问时间维护系统安全，通过设置密码强

度、密码有效期、首次登录强制修改密码等方式维护账户安全。并通过限制上传电子文献大小、格式等方式维护服务的稳定性和安全性。

3) 文献门类管理: 能够对文献门类进行维护(添加、修改、删除), 并根据模板类型自动创建层次和系统元数据。

4) 元数据管理: 创建文献元数据库, 根据国家相关标准对相关元数据进行维护, 默认展示系统初始化元数据, 也支持自定义元数据。

5) 代码管理: 创建文献代码库, 通过本模块对代码的类别、版本、具体的数据信息进行维护, 并与元数据进行关联使用。

6) 分类管理: 创建文献分类库, 通过本模块对文献的类别、版本、层次和信息进行维护, 在文件管理、利用模块进行文献分类展示和文献快速分类筛查。

7) 规则设置: 可以对文献的整理规则、字段对应规则等进行设置。整理规则包括: 文献分组排序设置、立卷设置、编号规则设置、流水号设置等。还包括不同库之间的数据转换的字段对应规则。

8) 报表定制和管理: 能够定义各种文献所需的标准目录和管理表单。允许用户精确地定义不同文献的目录结构, 并设计系统所需的管理表单样式。维护将要打印的目录表单的属性信息, 并选择通过报表编辑器生成的报表模板文件。并提供报表的预览、打印、下载操作。

9) 索引库管理: 针对电子文献创建目录索引和全文内容索引, 能够在利用人员目录检索、全文检索等操作时根据索引快速检索到所需文献。

10) 流程定制和管理: 支持对文献移交、借阅、临时权限申请等操作定义审批流程。在利用人员发起申请后能够按照设定的环节执行审批。

11) 组织管理: 支持针对学校的相关人员、组、角色等进行维护。通过人员管理为学校学生、教职工、科研人员等创新账户, 为账户配置分配对应的管理模块; 通过组管理实现为不同组人员配置权限; 通过角色管理设置基于角色的访问权限。

12) 防扩散管理: 通过为电子文献添加静态或动态水印信息(如: 利用人员、利用 IP、利用时间等信息), 防止信息恶意外泄。

13) 虚拟图书馆定制和管理: 模拟实体图书馆对虚拟的管库、区域、架体等进行设置和管理, 使的虚拟图书馆的电子文献与实体图书馆的图书文献能够一一对应。

14) 权限设置: 支持针对组、对角色或者对人员的功能权限、目录数据权限、检索权限、电子文献权限等进行设置。通过整体的权限控制维护系统、用户以及文献的安全。

15) 日志管理: 能够记录系统的登录日志、操作行为日志、安全管理日志以及审计日志等。支持通过不同方式对日志进行快速和精确筛查。

16) 文献目录著录: 能够通过数字化手段将图书馆图书文献转化为电子文献, 采集文献目录信息, 手动录入或 excel 导入等方式纳入到文献目录数据库进行存储和管理。

17) 电子文献挂接: 将电子文件通过单个或批量的方式挂接到文献目录上, 与之——对应。通过 OCR 技术识别出电子文献内容信息, 存储至文献内容数据库中。

18) 借阅管理：一方面对实体图书馆文献的借出/入库进行登记，一方面对借阅过程进行监控。监督未借出、已借未归还、已归还等环节。对未借出的文献进行借出操作和登记、对超期未归还的借阅单进行催还，对已归还的文献可以批量导出借阅单。

19) 长期保存：依据 ISO 14721 开放档案信息系统 (OAIS) 中关于 AIP 的设计要求对长期保存信息包进行设计，将电子文献转换为相应的长期保存的格式，并按照编号的规则创建存储层级，最终封装为长期保存信息包的格式存储在保存库中，使电子文献的保存寿命无限延伸至未来。定期对长期保存库中的信息包进行四性检测，以保证其真实、完整、可用、安全。

20) 文献统计：根据不同的条件（如：作者、出版日期、类别等）统计电子文献的数量。以列表+统计图的形式进行展示。

21) 利用统计：支持统计文献的借阅、检索、利用（浏览、打印、下载）等的人数和人次情况。以列表+统计图的形式进行展示。

3. 实施过程要求

(1) 项目计划及风险应对：应制定详细的项目施工计划，包括系统实施的时间节点、任务分工、进度控制等内容，确保项目进度的可控性。并针对可能出现的风险和问题，制定相应的预案和解决方案，以应对突发情况，保证项目的顺利进行。

(2) 部署：按照项目施工计划搭建系统运行环境，并部署文献管理系统。

(3) 技术实施：根据采购方的技术要求对系统进行业务定制、系统设置、业务及数据迁移等工作，满足采购方的要求。

(4) 测试：对系统进行集成测试、性能测试以及安全测试，测试系统能够正常运行并满足采购方要求。并根据测试反馈对系统进行必要的调整和优化。

(5) 培训：组织采购方相关方（文献管理人员、系统维护人员、相关利用人员等）进行培训，确保相关方能够熟练操作和维护系统。

4. 交付成果要求

(1) 软硬件设备类应交付产品出厂报告单、合格证、正版授权等资料。

(2) 软件系统应交付系统相关开发文档（概要设计、详细设计、数据库设计、接口设计等）和产品文档（操作手册、用户手册、系统部署手册、系统运维手册等）。

(3) 应交付项目管理文档（项目计划、项目方案等）以及实施过程文档（施工报告、施工日志以及相关批准文件等资料）。文档要求使用国家法定单位制即国际单位制，语言为中文。要求交付的资料组织结构清晰，逻辑性强。资料内容正确、准确、一致、清晰、完整，满足项目要求。

5. 技术服务和培训要求

(1) 技术服务人员的目的是保证所提供的合同设备安全、正常投运。要求乙方应派出合格的、能独立解决问题的现场服务人员，且技术服务人员服务天数和现场服务表现能够满足项目需要。如技术人员服务表现不佳，采购方有权提出更换技术服务人员；如技术服务天数不能满足工程需要，采购方有权追加天数，且发生的费用由乙方承担。

(2) 技术服务人员的一切费用已包含在合同总价中，它包括诸如服务人员的工资及各种补助、交通费、通讯费、食宿费、医疗费、各种保险费、各种税费等等。

(3) 技术服务人员的工作时间应与现场要求相一致，以满足现场安装、调试和试运行的要求。将不再因乙方现场服务人员的加班和节假日而另付费用。

(4) 在下列情况下发生的服务人天数将不计入乙方现场总服务人天数中：

a 由于乙方原因不能履行服务人员职责和不具备服务人员条件资质的现场服务人员人天数。

b 乙方为解决在设计、安装、调试、试运等阶段的自身技术、设备等方面出现的问题而增加的现场服务人天数。

c 因其他乙方原因而增加的现场服务人员。

乙方现场服务人员具有下列资质：

a 遵守中华人民共和国法律，遵守现场的各项规章制度。有较强的责任感和事业心，按时到位。

b 了解合同设备的设计，熟悉其结构，有相同或相近机组的现场工作经验，能够正确地进行现场指导。

c 身体健康，适应现场工作的条件。

(5) 为了保证在项目结束后，采购方人员能够正确操作相关设备和软件，乙方应提供不限次数的培训，直至采购方人员对设备、软件熟练操作为止。

(6) 培训可采用线上方式或线下方式，线下培训要求不少于 2 次（特殊情况以与采购方达成协议为准）。

(7) 具有可行的技术培训措施，提供具体可行的培训计划和培训大纲，保证采购方能熟练操作维护和正常使用。

6. 项目质量要求

(1) 所提供的设备、软件必须符合国家有关法规标准规定，允许在教育行业销售，并符合合理最佳配置、参数及各项要求，以方便用户使用。

(2) 所提供的设备、软件必须保证为正宗原厂原装全新产品且在正常安装、使用条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

7. 交付时间要求

项目交付时间自合同正式签订起 1 年内交付。

8. 质保要求

自双方签署项目竣工验收单之日起 1 年。

9. 售后要求

①项目验收后，需提供为期 1 年的售后服务。

②售后服务方式须包含：社交媒体沟通指导、电话沟通指导、网络远程指导、现场服务等。

③乙方收到技术服务要求后，通过电话、邮件、社交软件等方式须在 20 分钟内做出响应，2 小时之内提出具体解决办法，并通过远程操作或现场支持方式尽快解决。

④乙方收到现场服务要求后，需在 24 小时内做出响应，与用户沟通后商定处理时间到现场进行处理。服务完成后待用户确认后方可离开。