

合同编号：

陕西省地质环境监测总站（陕西省地质灾害中心）

委托业务合同书

项目名称 陕西省 2024 年度、2025 年度地质灾害防治项目技术支撑；陕西省 2025 年地质灾害群专结合监测预警改建和日常维护

合同名称 2025 年度档案数字化、归档及资料汇交

甲 方：陕西省地质环境监测总站（陕西省地质灾害中心）

乙 方：西安银燕票据服务有限责任公司

签订时间：2025 年 7 月

陕西省地质环境监测总站(陕西省地质灾害中心)(以下简称甲方)为做好我站档案数字化、归档及资料汇交工作,通过委托方式,确定西安银燕票据服务有限责任公司(以下简称乙方)承担 2025 年度档案数字化、归档及资料汇交工作。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国保守国家秘密法》等国家相关法律法规和行业规定,双方遵循平等、诚实守信及协商一致的原则,为明确双方的权利和义务,经协商后订立本合同:

第一条 委托业务名称及服务期限

1.1 委托业务名称

2025 年度档案数字化、归档及资料汇交。

1.2 服务期限

自本合同签订之日起至 2026 年 12 月 15 日。

第二条 工作内容、服务依据及技术要求、人员及设备要求

2.1 工作内容

调档交接、档案前处理、详细整理、分类、档案扫描、图像处理、图像存储、条目著录、后期整理装订装盒、质量自检、上架、档案归还、数据挂接、备份及汇交等,加工过程中需要确保档案及其信息的安全保密。

2.2 服务依据

2.2.1 根据《地质资料管理条例》(国务院令第 349 号)、《地质资料管理条例实施办法》(国土资源部令第 16 号)及《自然资源部关于加强地质资料管理的通知》(自然资规〔2025〕1 号)、中华人民共和国国家标准区域地质图图例等相关规定,向陕西省自然资源信息中心(陕西省地质资料档案馆)或陕西省地质调查院汇交地质成果地质资料,并取得相关汇交凭证。

2.2.2 严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《档案工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》《中华人民共和国档案法》《纸质档案数字化规范》(DA/T31-2017)、《档案著录规则》(DA/T18-2022)、《归档文件整理规则》DA/T 22-2015、《纸质归档文件装订规范》DAT 69-2018、《档案数字化外包安全管理规范》《档案服务外包工作规范》DAT 68-2020 及《陕西省归档文件整理实施细则》等法律法规及行业标准,对甲方的档案资料进行扫描、图像处理、图像质检、数据转换、数据挂接、数据备份,档案整理装订、归档、装盒上架等档案数字化工作。

2.3 技术要求及流程管理

2.3.1 技术要求

乙方需按前款行业标准及技术要求的規定设计档案数字化流程,主要包括:档案出库、数字化前处理、档案扫描、图像处理、数据库建立、数据挂接、数字化成果验收与移交、档案入库、备份等,每一环节均应填表记录。

(1) 调档交接

按规定从库房提调档案,在档案加工区向乙方整理人员移交。乙方整理人员依照档案出库统计数据清点接收,并对清点数量情况进行记录。甲方复核清点数量情况属实后,双方共同签署档案出库移交单。

(2) 档案整理

对档案进行分件、分类、排序、编号、加盖归档章及装盒操作,确保档案独立性、逻辑连贯性与可检索性。严格遵循甲方整理规范,涉密档案单独处理,每日整理进度与问题记录备案,确保流程透明可控。

(3) 档案前处理

进行扫描前需根据甲方与乙方约定的扫描规则,查看有无缺页、

倒页、漏号、重号、错号等整理不规范现象，进行相应修改，并根据档案的实际情况，按下述步骤对档案进行适当整理，并视需要做出标识，确保档案数字化加工质量。

（4）档案扫描

扫描图像成品生成 JPG、PDF、OCR 三种格式并能导入档案系统。

扫描方式：根据档案幅面的大小（A4、A3 等）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描。超过 A4 幅面的档案，必须依据原始档案页面选择大幅面扫描仪另行扫描。

扫描色彩模式：扫描采用彩色模式进行扫描。扫描时要根据纸张质地、字迹深浅等因素，调整最佳的扫描参数或扫描设备，保证扫描图像效果与原始文件吻合。

扫描分辨率：扫描分辨率要求 300dpi 及以上，影像保存格式为 JPG 格式。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，可适当提高分辨率，扫描后的图像缩放 100%。

扫描登记：认真填写加工流水表单，登记扫描的页数，核对每份文件的实际扫描页数与档案前处理时填写的文件页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。并提交办公室审核同意后进行处理。

扫描生成的原始文件立即以原始卷为单位另外保存，不得在原始备份上进行人工修饰、随意删节、覆盖等。扫描不得出现漏扫、重扫、错扫、覆盖等现象。

（5）图像处理

纠偏：对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以符合数字图像的浏览习惯。图像偏度不得大于 1 度，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

去污：去污处理要在遵循展现档案原貌的原则上，去除扫描图像

外多余的黑（白）边框、杂质如黑点、黑线要进行去污处理。

原始档案上的任何文笔痕迹不可随意删改挪动，原始扫描数据率先保存，所有后期处理必须在原始数据保存后的备份文件上进行。

图像修复：修复的效果以图像不失真，效果清晰完整为准，在著录目录数据库时，应加注“图像修复”。

图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，要进行拼接处理，相邻拼接部分必须有部分重叠，合并为一个完整的图像，并在著录目录数据库时，应加注“图像拼接”，以保证档案数字化图像的整体性。

扫描的图像必须清晰、完整、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰。扫描的图像数量及内容要与实体档案的页数及内容一致，文件的顺序不得有错。

如存在无需扫描的文件，情况及原因等要在目录数据的备注字段中注明。

（6）数据存储与安全

存储格式：JPG、PDF、OCR 三种格式；

数据校验：存入设备中的数据应进行校验，校验的内容主要包括数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

每卷/件一个独立文件夹，卷名/号与文件夹名/号同名；每卷/件扫描结束后将生成的原始图像拷贝、另存、逐一检查文件质量（检查包括：数据完好、图像清晰、色彩与原图尽量接近等）。

乙方将形成的数据导入采购人档案室数据库等，不得擅自拷贝、传输数字化档案数据，坚守职业操守与保密制度。

（7）条目著录

对档案目录数据进行著录，做到在录入数据的同时做好校对工作，

并按照甲方的要求进行各类案卷目录和卷内文件目录的排版、打印，建立档案目录数据库。著录的错误率应小于千分之一。

编制的目录必须规范，确保档案编号唯一性、可追溯性及准确无误，不得遗漏。

(8) 对汇交成果报告的正文、附表、附件、附图、插图、附表进行规范化调整、编录、提取、核对、修改、修正、编写内容摘要、定义标题、图文设置、图形样式、颜色、大小、线型样式、参数、颜色、图面调整、图面内容修改、校正等。

按规范编录整理原始资料并提取文件目录。

案卷级目录填写。

地质资料汇交汇总表、地质资料汇交明细表、地质资料涉密情况报告表、实物地质资料目录清单、载体外标签、资料报送单填写。

后期地质资料信息管理服务系统上注册，新建项目、项目申报等

(9) 档案恢复装订要求

恢复装订时，拆除过装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。装订时尽可能地按照原来的装订孔位进行穿线装订，不得打新孔装订，以维护档案原貌、保护档案原件。

要保持档案的排列顺序不变，不得漏页、错页，不压字，装订牢固、不掉页，做到安全、准确、无遗漏。

乙方须防止工作人员在档案数字化过程中，尤其是对档案进行拆卷、预整理、复卷等过程中损坏档案载体、篡改档案内容。

发现问题及时登记并修复、纠错。

(10) 数据挂接

扫描数据上传挂接应准确对应，不得错挂漏挂，每天进行自查自纠。

(11) 质量自检

乙方必须建立严格的质量检测体系，分批对扫描加工的数据进行检查，质检内容包括已完成数字化转换的所有数据，如目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量等，质检达到档案行业质量标准。

甲方对乙方自检后的数据按 5% 进行抽检，合格率需达到 99.5% 以上，图像文件与文件目录要 100% 关联。如数据检查合格率未达到前述要求，乙方应重新进行自查并修改。

(12) 档案归还

对需要归还的档案实体进行自检，必须对档案实体按数量、状况、顺序等逐卷逐件进行清点检查，如发现丢失、损坏、圈划或涂改等问题，应申报进行处理；顺序错误、卷间文件颠倒等情况，要求乙方重新进行处理，合格率要求 100%。

(13) 数据备份及检验

备份范围：经验收合格的完整数据应及时进行备份。

备份方式：为保证数据安全，乙方应将扫描加工后的电子文件导入至甲方的档案管理软件及指定移动硬盘中，硬盘一式两份备份。

数据格式：数据分别备份 JPG、PDF、OCR 三种格式。

数据检验：备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

备份标签：数据备份后应做好标签，以便查找和管理。

备份登记：填写数字化备份管理登记表。

(14) 数字化成果管理

乙方指导甲方加强对数字化成果的管理，以达到数据安全、完整和长期可用。甲方应采取有效的技术手段，实现数据的备份及出现问题时能恢复数据。

后期使用中，若发现上传、著录、数据出现错误，乙方有责任及

时修正。

2.4 人员及设备要求

2.4.1 人员要求

乙方需保证参与档案数字化加工项目的工作人员，已根据国家劳动法律法规与本公司签订书面劳动合同，并严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国档案法》《信息安全技术信息系统通用安全技术要求》《信息安全技术数据库管理系统安全技术要求》《信息安全技术网络基础安全技术要求》《中华人民共和国公司法》《涉密档案数字化加工资质管理办法》等相关法律法规中的保密条款。乙方派遣的项目人员必须通过省保密局保密培训。乙方应与甲方签署《保密协议》，和参与项目的工作人员签署《保密协议》。

2.4.2 设备要求

乙方对加工设备的设置、维护和使用需满足甲方保密、安全的要求。

乙方根据数字化加工档案的数量、质量和管理现状，制定工作方案，包括工作目标、工作内容、服务范围、操作流程、软硬件配置、人员组织和分工、主要技术指标和方法、自检验收依据、安全管理措施、进度安排、风险控制和自检合格率等。

第三条 双方责任与义务

3.1 甲方的权利与义务

(1) 甲方负责为乙方提供场地、桌椅、水电。办公场所环境和条件应符合国家消防规定。

(2) 甲方应及时向乙方介绍、解释档案概况、整理内容等，协调并解决项目加工过程中可能出现的问题。

(3) 甲方有权随时抽查乙方整理的案卷及加工的数据，提出问题要求整改。

(4) 甲方负责按照双方约定的合同价格向乙方支付费用。

(5) 如因甲方原因不能按时提供档案或不能及时验收成果，导致乙方无法继续开展工作的，相应服务期限予以顺延。

(6) 乙方不能按照本合同中的工作内容、服务依据及技术要求、人员及设备要求时，甲方有权要求乙方立即改正。

3.2 乙方的权利与义务

(1) 对因乙方工作人员造成的档案泄密、材料丢失等，由乙方承担全部责任。

(2) 乙方派遣专业人员到甲方指定场所开展合同约定的工作，工作期间需遵守甲方的各项管理规定及作息时间。法定节假日如需加班，需提前向甲方报备。

(3) 乙方在合同约定的期限内按照合同约定及相关档案管理规定，开展相应工作，并对其质量负责。乙方在档案审核时发现需要补充、修正的内容，需以书面形式向甲方提出。

第四条 验收方式及标准

4.1 验收方式

(1) 甲方组织相关人员对完成情况按照本合同“第二条 工作内容、服务依据及技术要求、人员及设备要求”进行抽检验收，包含目录数据库、图像文件的总体质量等。（具体数量，参照验收标准）

(2) 2025 年 12 月 15 日前，甲方根据乙方已完成的工作内容进行阶段性验收，2026 年 12 月 15 日前甲方对该项目进行整体验收。

4.2 验收标准

(1) 档案扫描约 341000 页，著录条数与整理件数一致；档案整理件数约 3000 件，档案装盒约 1450 盒，汇交资料约 32 个，1T 移动硬盘 3 个。

(2) 抽检比率不低于应达到作业页数的 5%，合格率低于 95%以下，乙方应在甲方规定的时间内对存在问题进行整改，并对所有数据重新全面自检，达到验收要求。

(3) 加工完成的电子档案与实体档案应一一对应，数据准确，能够实现精准地查询利用。

(4) 档案数字化及归档项目的验收合格，以甲方签字盖章的《委托业务验收意见》为准。

(5) 汇交资料工作的验收合格，以乙方根据本合同中规定的工作内容、服务依据及技术要求、人员及设备要求和收到约 32 个项目的陕西省自然资源信息中心（陕西省地质资料档案馆）出具的《中华人民共和国地质资料汇交凭证》或陕西省地质调查院出具的《陕西省地质调查院成果地质资料登记表》为准。

4.3 其他

验收如产生费用，由乙方支付。

第五条 合同价款及付款方式

5.1 合同价款（含税价）

序号	工作内容	规格	预估数量	单价 (元)	合计 (元)
1	数字化扫描 (含著录)	档案、报告、图纸 按 A4 尺寸核算	341000 页	0.58	197780.00
2	档案整理（含 填盖归档章、 背脊章）	件	3000 件	8.50	25500.00
		盒	1450 盒	6.90	10005.00
3	装订耗材（含 装订线、订书 机、不锈钢钉 等装订耗材）	档案盒 (4 公分厚)	800 个	4.70	3760.00
		档案盒 (6 公分厚)	350 个	6.40	2240.00
		档案盒 (8 公分厚)	300 个	6.80	2040.00

4	资料汇交	32 个项目	6850.00	219200.00
5	1T 移动硬盘	3 个	425.00	1275.00
合计金额（人民币大写）：肆拾陆万壹仟捌佰元整（¥461800.00 元）				

说明：以上“数量”均为预估数量，最终结算总价款以验收时清点数量为准，据实结算。

本合同价款总额：人民币肆拾陆万壹仟捌佰元整（¥461800.00）。其中陕西省 2024 年度地质灾害防治项目技术支撑项目承担费用：人民币伍万陆仟肆佰元整（¥56400.00）；2025 年度地质灾害防治项目技术支撑项目承担费用：人民币壹拾玖万伍仟元整（¥195000.00）；陕西省 2025 年地质灾害群专结合监测预警改建和日常维护项目承担费用：人民币贰拾壹万零肆佰元整（¥210400.00）。

5.2 付款方式

5.2.1 首期款项支付

合同生效后的 5 个工作日内，乙方向甲方支付合同总价款 10% 的履约保证金人民币肆万陆仟壹佰捌拾元整（¥46180.00）。甲方在收到履约保证金及合同总价款 50% 的增值税普通发票后，7 个工作日内，向乙方支付等额款项，即人民币贰拾叁万零玖佰元整（¥230900.00），具体分配如下：

陕西省 2024 年度地质灾害防治项目技术支撑项目：人民币伍万陆仟肆佰元整（¥56400.00）；

陕西省 2025 年度地质灾害防治技术支撑项目：人民币玖万柒仟伍佰元整（¥97500.00）；

陕西省 2025 年地质灾害群专结合监测预警改建和日常维护项目：人民币柒万柒仟元整（¥77000.00）

5.2.2 剩余款项支付

乙方在 2025 年 12 月 15 日前，经过自检，出具已完成工作的数量清单、报告及下一年度的工作计划。甲方根据本合同中“第四条 验收方式及标准”，组织相关人员完成阶段性验收。待验收完成，甲方收到合同剩余价款的等额增值税普通发票后，于 7 个工作日内，向乙方支付等额价款人民币贰拾叁万零玖佰元整（¥230900.00），具体分配如下：

陕西省 2025 年度地质灾害防治技术支撑项目：人民币玖万柒仟伍佰元整（¥97500.00）；

陕西省 2025 年地质灾害群专结合监测预警改建和日常维护项目：人民币壹拾叁万叁仟肆佰元整（¥133400.00）。

5.2.3 履约保证金返还

2026 年 12 月 15 日前，乙方经过自检，出具已完成全部工作的数量清单报告，甲方根据本合同中的“第四条 验收方式及标准”组织相关人员完成验收后 15 个工作日内，由甲方向乙方返还履约保证金。

如乙方确因工作量大导致的部分工作无法按期完成，双方可协商后达成书面协议，另行确定最终完成时间，并完成验收。履约保证金则在该项工作完成后的 15 个工作日内向乙方返还。

第六条 保密条款及知识产权

6.1 乙方应严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》《档案工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》《中华人民共和国档案法》的相关规定，在工作过程中不得将任何资料带出工作区域；接触到档案资料的人员，均须对经手的案卷作详细记录，不得私自涂改、圈划、污损、撤换、抽取、增添或伪造档案；不得遗失、损坏档案；不得擅自处理或销毁档案，如有违反，将追究法律责任。

6.2 乙方不得向第三方以任何方式透露因执行本合同而获得和知悉的甲方档案资料和其他相关信息，也不能用作其他用途。保密信息

包括但不限于：档案数字化的全部资料、数据等。乙方违反本条约定的，由乙方承担全部责任。

6.3 本保密条款不因双方合作的终止而无效。在双方合作终止后，本保密条款对双方仍具有约束力。

6.4 乙方应保证甲方在使用项目成果时，不承担任何涉及知识产权法律诉讼的责任。

第七条 质量保证及售后服务

7.1 质保期：本合同所涉服务内容，自通过甲方整体验收合格之日起 1 年。

7.2 乙方应在项目整体验收合格之日起的 1 年内提供 24 小时不间断技术支持，免费就服务内容出现的问题提供电话、电子邮件、现场等多种技术支持服务，全方位响应需求。乙方保证在接到甲方通知后 2 小时内派技术人员到达现场，并最迟在第 2 个工作日内排除问题。2 个工作日内不能解决的，必须采取临时应急等措施，以保证甲方的正常使用。

7.3 质保服务期满后，乙方承诺若服务内容出现问题的，在接到甲方通知后 1 个工作日内派技术人员解决问题，且承诺仅收取成本费（低于市场价格）。

第八条 违约责任

8.1 乙方不能按照本合同中的工作内容、服务依据及技术要求、人员及设备要求、验收标准完成工作，并在甲方要求其整改的期限内未完成整改的，每日向甲方支付合同金额万分之五的违约金，且应该继续履行合同。

8.2 任何一方违约导致守约方损失或遭到任何第三方投诉、索赔、诉讼的，违约方应对守约方遭受的直接损失进行赔偿。

8.3 任何一方均不应对对方间接损失负责，包括但不限于人身伤害、利润损失、收入损失、营业中断。

8.4 如在经营中构成侵害对方声誉的，视为违约，被侵害方有权终止本合同，造成损失的，有权要求赔偿。

8.5 未在本合同内容的其他违约情况按照《中华人民共和国民法典》的相关规定处理。

8.6 乙方逾期完工的，每日应向甲方支付合同金额万分之五的违约金，且应继续履行合同；逾期超过 60 日的，甲方有权解除合同，乙方应退还未完成工作内容部分的款项，并承担本合同总金额 10%的违约金。

第九条 合同的终止

9.1 乙方不能按照本合同中的工作内容、服务依据及技术要求、人员及设备要求、验收标准，需按甲方提出的时间及时整改。乙方逾期 20 日仍未完成整改的，甲方有权解除本合同，乙方向甲方返还未完成工作内容部分的款项，同时支付合同总金额的 10%的违约金。

9.2 本合同的条款内容被行业主管部门或者法院、仲裁机构认定为无效，而导致本合同完全无法执行时提前终止。

9.3 依照法律规定或者甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

9.4 本合同生效后，双方均应严格履行，任何一方不得无故提前单方终止本合同。

第十条 其他

10.1 本合同未尽事宜，经合同双方协商签订补充合同。补充合同不得与国家有关文件规定相冲突。补充合同与本合同具有同等法律效力。如双方通过协商不能达成一致时，可向甲方所在地法院提起诉讼，通过诉讼程序解决。

10.2 发生不可抗力造成延误，合同履行期限应自动延长，双方无需为此承担违约责任，并立即进行磋商，寻求合理的解决方案，确定延长时间，并尽一切合理努力将不可抗力造成的损失降至最低程度。

10.3 单方面提出受不可抗力影响的应及时书面通知对方，并且在随后的 15 日内向对方提供不可抗力发生和持续期间的充分证据。提出方，应尽一切努力排除不可抗力对履行合同造成的影响。

10.4 本合同自双方盖章、法定代表人或授权代表签字后生效，至双方完成本合同项下的权利义务之日终止。

10.5 本合同一式六份，甲方四份，乙方一份，采购代理机构一份，甲乙双方签字盖章后生效。

(以下无正文，为本合同签字盖章部分)

甲 方		乙 方	
单位名称 (盖章)	陕西省地质环境监测总站 (陕西省地质灾害中心)	单位名称 (盖章)	西安银燕票据服务有限责任公司
法人或委 托代理人 (签字)	李成	法人或委 托代理人 (签字)	张胜文
联系人	辛晓梅	联系人	王佳瑜
通讯地址	西安市雁塔北路 100 号	通讯地址	西安市沣镐东路 40 号
电话 (传真)	029-85256191	电话 (传真)	029-84237315
开户银行	建行西安和平门支行	开户银行	交通银行西安城西支行
账号	61001763700052501033	账号	611301071018010048822
日期	2025 年 7 月 25 日	日期	2025 年 7 月 25 日