

项目编号: SXZM-CS-2025019.

西安市阎良区人民法院 档案数字化扫描服务项目合同

采购项目名称: 档案数字化服务(二次)

甲方(采购人): 西安市阎良区人民法院

乙方(成交供应商): 西安欣宇物业管理服务有限公司

签署日期: 2025年6月23日

档案数字化扫描服务项目合同

依据《中华人民共和国政府采购法》、《民法典》和阎良区人民法院档案数字化服务项目等有关规定，甲方委托乙方完成纸质档数字化加工项目的工作，为确保项目顺利实施，甲、乙双方本着平等自愿的原则签订本合同，共同遵守如下条款：

第一条项目基本情况

- 1、本项目为：西安市阎良区人民法院档案数字化扫描服务项目。
- 2、工作内容：即时档案的案卷接收、数据录入、案卷扫描、图像处理、上传、档案装订、数据备份等工作，并确保整个工作环节中档案实体及其信息的安全保密，

第二条服务期限

服务期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日完成甲方 2025 年度档案扫描量，质保期内提供售后及维护服务。

第三条服务内容与质量标准

- 1、本项目为：西安市阎良区人民法院档案数字化扫描服务项目。
- 2、工作内容：即时档案的案卷接收、数据录入、案卷扫描、图像处理、上传、档案装订、数据备份等工作，并确保整个工作环节中档案实体及其信息的安全保密，
- 3、本项目加工的档案类型为：案卷档案(即法院已结案的审执案卷档案)
- 4、存储格式、分辨率、规格：JPG,300dpi,彩色扫描。
- 5、扫描资料条目信息录入：在用户指定的软件系统(上海交大慧谷、通达海系统)中录入条目信息，协助用户建立索引信息。
- 6、扫描资料：对需要加工的档案资料进行扫描，包括特殊的文档资料(对大于 A4 幅面的档案，折合为 A4 幅面后进行计算)，例如大幅面图纸、古旧书籍、实物档案等。
- 7、图像优化当中保留档案原貌；乙方可编辑档案扫描过程中产公器边，

黑框及倾斜，不能对电子档案的页面做处理(含去除装订孔，本身的污渍，破损边角等)。

8、数据挂接:扫描图像优化处理后与条日信息准确对应，

9、所有形成数据最终导入档案管理系统。

10、电子档案倾斜度 $\leq \pm 3^\circ$ 。

11、以上技术标准未尽事宜，或在档案数字化加工过程中，甲乙双方达成的技术标准，甲乙双方协商后签订技术标准补充协议或技术标准备忘录。

第四条服务费用

本项目所需加工档案 A4 幅单面综合单价为 0.48 元/页，本合同执行期间以综合单价为基准，总价款：¥304000（大写：叁拾万肆仟元整）以实际发生工作量*综合单价据实结算。实际页数以最终验收合格成品页数计算为准。如甲方因实际需求变化产生新的工作需求，可根据实际情况另行签订相关补充协议。

第五条服务费支付方式

1、自合同签订之日起，7 个日历日内支付合同暂估价的 30%，剩余部分甲方根据乙方工作情况，在乙方开具发票的 5 个工作日内据实一次性支付。

2、项目质保期:一年(自此项目完工之日起计算)。

3、乙方在每次实际收到甲方的进度款之后确认收入。

4、结算方式:银行转账。

收款人: 西安欣宇物业管理服务有限公司

开户行: 工商银行西安阎良区支行

账号: 3700029019006113065

第六条工作验收

1、甲方指定专人每日对数字化加工结果进行抽检验收，抽检的比率应达到当天数字化加工页数的 5%以上(含 5%)，合格率达到 95%以上(含 95%)视为合格。合格率=抽检合格页数/抽检总页数*100% $\geq$ 95%。合格率低于 95%，甲方有权要求乙方对存在问题进行整改，由此造成的后果由乙方承担。

2、对于验收合格的数字化加工工作量,甲方指定专人每日在《档案数字化加工项目日验收单》上签字确认,并且甲方指定专人每周在《档案数字化数量质量周汇总确认表》上签字并盖章作为最终验收结果。对于甲方已经在《档案数字化项目日验收单》上签字确认的数字化工作量,如甲方要求乙方返工,则按照需返工档案所在案卷的总页数重新计入乙方工作量。

3、乙方将数字化加工成果汇总为《档案数字化加工作业单》,提交甲方指定专人验收,甲方应做到同步验收,若乙方提交三个工作日后甲方仍未验收,则认定该批次的档案数字化加工成果质量合格,数量有效。

4、项目实施期间,出现非甲乙双方责任造成停工的情况,甲乙双方协商停工日期及复工日期或复工条件,项目日期自复工之日或满足复工条件起顺延停工总天数。

5、在档案数字化加工过程中,甲乙双方达成的技术标准,须签订相应的技术标准补充协议。

第七条质量保证及售后服务

1、质保期:一年,自项目完毕且通过甲方验收之日起算,质保期内提供售后及维护服务。

2、质保期内,乙方提供 7x24 小时的技术支持。乙方保证甲方报修后半个工作日内即可响应。

3、质保期满后,乙方承诺以低于市场价为甲方提供维护。

第八条知识产权

乙方应保证对所提供的服务涉及到的知识产权拥有合法的使用权,无任何瑕疵,未侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第九条甲方的权利和义务

1、甲方应为乙方提供办公场地和各种设施设备。

1.1、合同签订后,甲方应在 5 个工作日内提供办公场地、桌椅档案柜、电源、网络(内网、外网)、耗材(电源五孔插座、A4 打印纸、A4 打印机、卷皮、硒鼓、装订线、不锈钢订书针、封条、胶水等耗材)消防设施(灭火器等)、监控设备、门禁、有线电话、移动硬盘等设施,并保证档案管理系统稳定

运行。

1.2、甲方提供的办公场所，并配备符合国家标准的消防设施。

1.3、如甲方提供的服务环境不符合开工条件，乙方应3日内以书面形式告知甲方不符合开工条件的具体原因及存在的风险。甲方收到书面告知后应在3日内回复并针对具体原因进行妥善处理。在此期间延误的开工期限相应顺延。

2、开工前与乙方签订《档案数字化技术标准备忘录》。项目完工时，配合乙方办理相关完工手续(完工数量质量确认汇总验收表、项目验收评价报告、项目成果备份确认表、合同履行良好证明、客户满意度调查表、项目员工工作证明)。

3、合同规定范围内，甲方有权对乙方的服务进行监督和检查;不符合双方约定标准的甲方有权下达整改通知书，甲、乙双方协商确定整改期限，乙方在限定期限内完成整改。

4、甲方应指定专人负责具体协调工作，为乙方开展工作提供必要的支持和服务。

5、甲方有权检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

6、根据合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

7、甲方应指定专人，按照乙方提交的《档案借还登记表》中的数量，安排档案资料的借调和送还工作，实现甲方借出的档案与乙方的数字化加工进度同步进行。

第十条乙方的权利和义务

1、乙方应安排专业人员完成档案数字化工作，并提供档案数字化加工的设备。

2、乙方应严格按照合同要求，保质保量地完成项目工作任务。

3、乙方享有委托服务范围内的项目管理权，现场工作的人员由乙方统一管理。

4、乙方应及时向甲方通报与本项目有关的重大事项，及时配合处理投诉。

5、乙方有接受甲方项目行业管理部门及政府有关部门的指导和监督的义务。

6、乙方应将已扫描完毕的档案，按装订要求，及时完整地交还给甲方，并与甲方工作人员办理书面交接手续。

7、乙方保证不得以任何形式备份工作中接触到的甲方全部文件，且不能查阅档案内容，对甲方提供的业务需求、技术资料、信息、数据等负有无限期的保密义务。

8、乙方入场前向甲方提供《开工环境确认表》，甲方按照《开工环境确认表》要求准备到位且经甲乙双方签章后，乙方安排人员及设备入场。项目验收结束后，甲方需以市场价采购乙方在完成档案数字化工作中所使用的存储硬盘，防止数据外泄。

9、全部档案经甲方审核通过，乙方可离场。同时，乙方有义务协助甲方恢复加工现场。

10、乙方有义务在每次收到甲方的付款后向甲方开具对应金额的增值税普通发票。

第十一条违约责任

1、本项目严禁任何形式的转包、分包，如甲方发现乙方有任何形式的转包、分包行为，甲方有权要求乙方承担违约责任。

2、因乙方工作人员的疏忽、失职等故意或过失的原因给甲方造成的损失或侵害由乙方承担。

3、因甲方原因不能按时提供足量的档案或不能及时验收数字化成果，导致乙方无法继续开展档案数字化工作，乙方有权停工并核算误工费(误工费=乙方停工前五日项目平均日加工档案数量(册/页)×误工天数×综合单价)，并签订补充协议或备忘录顺延工期。

4、如因乙方原因未能在规定期限内完成档案数字化工作，每延误一日乙方按合同总额的万分之一补偿甲方，并签订补充协议或备忘录顺延工期。

5、合格率达不到 95%及其它参数达不到规范要求，乙方无偿予以返工，由此所产生的全部费用由乙方承担。

6、甲方违反合同约定逾期支付合同价款，应以逾期部分为基数，以合同签订时全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率为年化利率向乙方支付违约金

第十二条不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，因不可抗力事件导致任何一方不能履行合同或严重影响进度，则合同履行期顺延相同时间。

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或告知相应信息来源。

3、不可抗力事件延续 15 日以上，双方应通过友好协商的方式，确认是否继续履行合同。

第十三条合同的变更和终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同未尽事宜，双方协商签订补充协议，协商不成按《民法典》有关规定执行。

第十四条合同履行期间约定

1、甲方信息：

专人联系人：刘炫好 身份证号码：610527199510220022

联系电话：89070268

通讯地址：陕西省西安市阎良区凤凰东路 35 号

2、乙方信息：

专人联系人：王彩玲 身份证号码：610114198511143526

联系电话：81668666

通讯地址：陕西省西安市阎良区前进东路

3、本合同项下书面信函，应以信函寄出至上述地址、邮箱收到日、传真发送之日视为已经送达。信函接收一方对内容有异议应在信函注明时间予以书面回复，邮递后被拒收或退回均视为有效送达。

4、一方拟变更上述约定信息，需提前 3 日依据上述信息通知另一方做

备案。若因变更方原因导致信息未能及时变更，造成损失自行承担。

第十五条解决合同纠纷的方式

1、合同履行中发生争议，双方应通过友好协商解决，经协商在 30 日内不能达成协议时，则采取以下第(1)种方式解决争议：

(1)向乙方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2)向乙方所在地仲裁委员会申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十六条合同生效及其他

1、合同经甲乙双方盖章(公章或合同章)后生效。

2、本合同未尽事宜，按《民法典》有关规定处理或甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力，有不一致地方以补充协议为准。

3、本合同一式肆份，甲方、乙方各执贰份。

甲方：西安市阎良区人民法院

法定代表人或

授权委托人(签字或盖章)：

电 话：

签订日期： 年 月 日

乙方：西安欣宇物业管理服务有限公司

法定代表人或

授权委托人(签字或盖章)：

电 话：

签订日期：2025年6月23日