

宜君县农村土地承包经营权确权登记颁证 档案整理移交进馆项目

服 务 合 同

甲方：宜君县农村经济发展指导中心

乙方：陕西杰胜信息科技有限公司

签订时间：2025 年 10 月 13 日



甲方：宜君县农村经济发展指导中心（甲方）

乙方：陕西杰胜信息科技有限公司（乙方）

甲方委托乙方承担“宜君县农村土地承包经营权确权登记颁证档案整理移交进馆项目”的工作，项目地点为宜君县农村经济发展指导中心。经双方协商一致，签订本合同，共同执行。

第一条 合同依据

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》、《陕西省农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》以及国务院有关部委和地方法律法规的规定。

第二条 项目服务内容、数量及价格

1. 承包地确权档案规范化完善整理及数字化加工预估 20662 户

（1）规范化整理工作内容：档案清理、审核，完善归档章加盖与填写、页码核对、文件编码、卷内文件目录题名修正与打印，文件装订等。

（2）数字化加工工作内容：档案调卷、拆卷、档案扫描、图像优化处理、原文质量效验检查、装订还原、数据质检、数据转换、数据挂接、数据备份、数据移交。

2. 电子目录著录预估 80000 条

乙方需对预估 80000 条电子目录进行目录核对，工作内容：目录核对、按照规范著录案卷目录、卷内文件目录，符合省市及国家移交进馆数据要求。

3. 图桶图纸及其他档案处理

图桶图纸数字化预估 220 个图桶、确权档案产生的所有图片、实物、音视频档案的规范化整理，以及行业要求的各类档案的存储设施，并且安全规范移交进馆。

工作内容：扫描图纸获取图像、依需求设分辨率等参数、图像处理，修正倾斜、去噪、著录标引，录入元数据、格式转换，存为通用格式、质检归档，备份存储。

第三条 服务时间

开工日期：2025 年 10 月 14 日，竣工日期：2026 年 01 月 14 日。

服务期限：3 个月。



第四条 合同总金额及支付方式

1. 合同总金额

序号	服务内容	技术要求说明	数量/单位	单价(元)	合计(元)	备注
1	承包地确权档案规范化完善整理	根据《国家档案局办公室、农业农村部办公厅关于推进农村土地承包经营权确权登记颁证档案移交进馆的通知》，对宜君县农村土地承包经营权确权登记颁证档案（以下简称承包地确权档案）规范化整理归档，参照《归档文件整理规则》（DA/T22）、《文书档案案卷格式》（GB/T9705）。 ①检查文件编码、机构问题；②检查档案是否有缺件、少件；③检查归档目录是否完整；④完善盒内资料归档章内容；⑤完善全宗号及档案盒背脊信息，更换档案盒；⑥对破损的档案进行修裱，恢复原貌；⑦根据甲方档案实际情况，结合国家、省、市相关指导性标准文件要求，将整理好的档案移交进馆。	20662 (户/件)	22.50	464895.00	
2	承包地确权档案数字化加工服务	(1)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。主要采用平板扫描方式。(2)扫描色彩模式：扫描模式采用彩色模式进行扫描。(3)扫描分辨率：扫描	20662 (户/件)	15.00	309930.00	



		分辨率要求 300dpi, 影像保存格式原数据为 .JPG 格式、单层 PDF。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。(4) 数据备份: 数字化加工数据采用异质多套保存, 确保数据安全长期保存, 移动硬盘离线备份一套, 档案级蓝光光盘备份两套				
3	电子目录 著录	按照现行《档案著录规则》DA/T18-2022 实施	80000 条	0.45	36000.00	
4	图桶图纸 数字化	将现存的承包地与自留地图纸按照标准进行规范化整理, 加固处理及数字化加工。	220 个图桶	130.00	28600.00	
5	音视频档案归集整理数字化	按照标准对宜君县第一轮 30 年土地经营承包确权的音视频档案进行规范化整理及数字化加工处理	1 批	11475.00	11475.00	
6	更换档案盒	更换定制专用档案盒 (680 克无酸纸档案盒), 规格: 315mm*230mm*20mm, 档案盒正面与背脊信息采用专用打印机打印。	2000 个	6.50	13000.00	
7	预算合计	大写: 捌拾陆万叁仟玖佰元整			863900.00	

备注: (1) 最终结算总价款以验收表单数量为准;

(2) 本合同包含乙方完成本合同约定服务内容所需的人工、设备、材料、运输、税费等一切费用。



2. 支付方式

乙方人员设备进场后，加工成品测试数据挂接移交验收合格后，甲方支付乙方合同额的 40% 作为项目启动资金；项目完工，经验收合格后（数据正确挂接利用），将加工情况移交相关部门认可，甲方支付乙方合同额的 50% 费用，剩余合同额 10% 作为质保金额预留 3 个月后，数据应用无问题申请支付。

第五条 服务质量

1. 按照国家档案局关于档案归档、立卷规定《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2017 执行，规定不明确的，按照行业规定或者行业习惯执行。

2. 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。若有大幅面档案可采用大幅面数码平台，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。

3. 扫描分辨率要求 $\geq 300\text{dpi}$ 。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。照片以原色彩为准用（300dpi-600dpi）彩色扫描。

4. 存储格式为（TTF 或 JPG 格式、PDF）；对于照片及特殊档案的扫描格式，与甲方另行协商，如给乙方增加工作量或工作难度，双方协商解决。

5. 文件命名规则：根据甲方的要求进行文件命名。

6. 乙方对承接甲方的数据加工，提供自提交成品数据当日起贰年的质保期。质保期内，乙方免费为甲方发现的错误数据提供校对修改。

7. 乙方需派一名项目负责人直接与甲方沟通，项目负责人对接甲方提出的问题与要求，并及时反馈给工作组，解决在项目实施过程中遇到的问题。

8. 项目在实施过程中会出现不可预料的需求变更，乙方需积极配合甲方的需求变更，并按照变更后的需求继续进行方案实施。

第六条 验收

1. 验收标准按《档案著录规则》、《陕西省文书档案目录条据交换格式与著录项目细则的暂行规定》、《纸质档案数字化技术规范》、《陕西省档案数字化操作规范》《陕西省农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》执行。



2. 档案数字化工作完成后,乙方必须为甲方提供包含全部著录数据及挂接的成品扫描文件上传到指定数据库,将符合要求的成品数据刻录光盘 2 套,硬盘 1 套并打印案卷目录 1 份移交甲方。

3. 乙方完成数字化加工服务后向甲方提出验收申请,甲方及时组织验收。

4 乙方需通过宜君县档案局验收合格后,并按照规定要求完成原始档案的安全移交。

5. 以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据,包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

6. 条目与图像挂接正确率 100%,数字化转换质量抽检的合格率达到 98%以上(含 98%)时,给予以验收“通过”。

合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数 $\times$ 100%

7. 抽检合格率低于验收标准,所有数据全部发回全面自检,并在甲方规定时间内完成,达到验收要求。

8. 验收合格后,甲乙双方在验收报告上进行签字确认。

第七条 后期整理装订

在完成扫描后,拆除过装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。恢复装订时,应尽可能按照原来的装订孔进行穿线装订,尽量不要新打孔装订,力求保护原件。要保持档案的排列顺序不变,不得漏页、错页、不压字、不掉页,做到安全、准确、无遗漏。对有破损的卷皮进行更换,并写原卷上的内容。

档案装订:检查所有档案的装订还原情况,差错率 $\leq$ 1%。

第八条 双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- (1) 甲方负责配合本次项目服务工作;
- (2) 甲方应按本合同的约定向乙方支付合同价款;
- (3) 甲方有权对乙方的工作进行监督和考核。

2. 乙方的权利与义务

(1) 乙方的工作人员必须严格遵守甲方的规章制度,以良好的形象和积极的工作态度,按甲方要求开展工作;



(2) 乙方应服从甲方统筹管理并按流程开展工作；

(3) 乙方在开展工作中必须做好用电、用水、消防等安全，对可能存在的安全隐患负责。

(4) 乙方在服务期间发布的任何涉及有关甲方的相关信息，需经甲方确认无误后方可公布。

(5) 负责监督约束乙方派出人员的行为，遵守甲方劳动制度；负责对乙方派出人员进行保密教育和安全教育，佩证上岗、文明工作。对项目实施期间出现的档案内容泄密、文件材料丢失等后果，一切法律责任由乙方承担。

3. 双方需配合的事宜

(1) 甲方向乙方提供独立加工场地。在工作过程形成的用电、用水等费用由乙方承担。

(2) 乙方提供电脑及高速扫描仪，乙方严格遵守机房管理规定，确保甲方加工场地的设备安全。

(3) 甲方需解决乙方作业人员进出问题，乙方全权负责加工人员安全及借出档案途中和作业场地档案安全，乙方负责对工作人员进行安全培训，培训内容包含安全保密注意事项培训、业务技能培训、保密法培训等确保档案及现场安全。

(4) 乙方必须按照甲方提供的加工标准进行加工。

第九条 合同变更和终止

合同生效后，甲乙双方需严格履行。任何一方需要变更服务合同内容的应与另一方协商，就变更事宜双方重新达成书面协议后方视同对本合同的变更，任何一方不得擅自变更合同内容，否则视同违约。

第十条 知识产权

1. 本项目所涉及到的所有成果的知识产权归甲方所有。

2. 乙方无论出于任何目的如在其他地方使用该成果，必须经甲方同意方可使用。否则，甲方有权要求终止涉及到该知识产权的任何使用活动并保留追究乙方相应的法律责任的权利。

3. 乙方为执行本合同而提供的技术资料使用权归甲方所有。



第十一条 仲裁

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的依次按下列方式解决：

1. 提交项目所在地仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第十二条 其他

1. 乙方不得转让、分包给其他单位或个人。
2. 本合同未尽事宜，双方应补充约定。补充协议是本合同不可分割部分，具有同等效力。补充协议与本合同冲突的，视同本合同变更，以补充协议为准。
3. 本合同双方签字并盖章后即生效，双方履行完合同规定的义务后合同即行终止。本合同壹式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

4. 本合同包含以下两个附件：

附件一（保密协议）

附件二（档案数字化加工标准）

甲方：宜君县农村经济开发指导中心

地址：宜阳北街28号

电话：0919-8172983

代表（签字）：

日期：2025年10月13日

乙方：陕西杰胜信息科技有限公司

地址：西安市经济技术开发区2208号16幢12518室

电话：029-83661707

代表（签字）：

日期：2025年10月13日

