2026年资源规划机关档案数字化及装订整理服务项目合同

甲　　方：西安市不动产信息档案管理中心

乙　　方：沈阳紫光启明软件技术有限公司

签订地点：西安市

日　　期：2026年07月

甲方：西安市不动产信息档案管理中心

乙方：沈阳紫光启明软件技术有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规、政策的相关规定，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，通过公开招标的方式，确定乙方为供应商。

甲方与乙方本着平等、自愿、诚实、信用、互惠互利的原则，经充分协商，就甲方西安市不动产信息档案管理中心2026年资源规划机关档案数字化及装订整理服务项目(项目编号：RTZB2026146)订立如下合同，双方共同遵守。

一、服务内容

乙方按照本合同的约定，为甲方提供的档案数字化项目包含四部分：

（一）完成市局档案室文书及各类业务档案装订整理，装订整理档案不少于6万件；

（二）对指定的文书及各类业务档案进行数字化加工扫描及挂接，数字化加工扫描及挂接档案分别不少于85万页（A4标准页折算）。若因乙方操作失误（如扫描错误、漏页、图像质量不达标等）需返工的，相关工作量不得重复计算，费用由乙方自行承担；

（三）协助完成建设工程项目“一书三证”规划档案资料接收和要件审查服务，具体工作流程包括档案接收、审查、回收、流转记录等工作；

（四）按照甲方标准和要求提供定制档案盒5000个，以及配套的档案装订和整理耗材若干。

二、服务期限

自合同签订之日起至所有工作内容完成并通过甲方验收时止，期限最长不超过一年。

三、服务方式

（一）乙方在甲方指定的场地开展档案整理、数字化加工、咨询服务等相关档案管理服务工作；

（二）乙方自带工作所需设备、工具，并配备不少于6名的档案接收审查、档案整理和数字化工作人员；

（三）甲方提供场地，并安排人员对接配合。

四、合同费用及支付方式

（一）合同费用

本项目签约合同金额为人民币744990元（大写：柒拾肆万肆仟玖佰玖拾元整）。此价格为含税价，包含乙方完成本合同约定服务所需的全部费用。

（二）支付方式

1. 首付款：合同签订后30日内，甲方向乙方支付合同金额的50%作为预付款，即人民币372495元（大写：叁拾柒万贰仟肆佰玖拾伍元整）；

2. 尾款：项目工作内容全部足量完成、绩效自评通过并经甲方最终验收合格后，甲方按中标金额50%结算合同尾款，即人民币372495元（大写：叁拾柒万贰仟肆佰玖拾伍元整），达到付款条件起30个工作日内，按双方确认的款项进行支付。

（三）费用明细表

序号	分项	数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注

1	档案装订整理	6	万件	6	360000	文书档案以件计，业务档案以卷计，单价为件卷平均单价
2	档案数字化加工及挂接	85	万页	0.35	297500	数字化加工成果挂接
3	“一书三证”规划档案实时接收及审查服务	1	项	69990	69990	
4	档案盒及耗材	5000	个	3.5	17500	含 A4 档案盒 3000 个 及其他装订耗材若干
合计		744990 元（大写：柒拾肆万肆仟玖佰玖拾元整）				

（四）乙方账户信息

开户银行：【兴业银行股份有限公司沈阳浑南新区支行】

银行账号：【422010100100072259】

开户名称：【沈阳紫光启明软件技术有限公司】

1.乙方在甲方付款前十日内，按照甲方当期应付服务费数额开具符合国家法律法规的增值税发票。乙方提供发票不符合约定的，甲方可拒绝付款且无需承担逾期付款责任。

2.乙方对其提供账户的真实性、有效性、合法性负责，甲方按照上述账户信息付款。乙方变更收款信息的，需提前十日书面通知甲方，否则，因乙方账户信息有误给

双方造成的损失，均由乙方承担。

五、服务标准和要求

（一）档案装订整理

具体工作流程包括档案文件资料分类、组合、排列、编号、编目、组卷、建立全宗等。要求如下：

1.档案整理应遵循文件材料的形成规律和特点，保持文件材料之间的有机联系，严格按照相关规定规范操作，以实现方便保管和使用的目的。

2.档案整理应严格进行出库登记，对档案编页、组卷整理，对不平整的档案进行平整，对破损档案进行修裱，对错误的问题进行修正（如错码、漏码等）。

3.档案装订应符合国家标准，必须牢固、整齐、美观，必须保证资料的完整。

4.档案完成装订后归还入库时应按类别、顺序分开排架，摆放整齐。

5.档案整理成品符合移交西安市综合档案馆的标准。

（二）档案数字化加工及挂接

乙方应严格遵守国家、陕西省及西安市关于档案整理和数字化加工的相关标准和规范，确保档案接收、整理和数字化加工的质量，保证档案信息的完整性、准确性和安全性。数字化加工的图像应清晰、完整，与原件一致，符合相关质量标准。

具体工作流程包括档案文件资料扫描、图像处理、图像存储、档案著录、数据质检、数据挂接、数据验收、数据备份等。要求如下：

1.文件格式要求：文字材料扫描采用RGB色彩类型，分

辨率为300dpi，双层PDF文件。

2.扫描方式要求：平板或高速扫描仪，视档案质量情况而定。

3.数据质量要求：图像质量与实体准确率为100%，图像排列顺序与档案实体顺序完全一致；图像页面完整、清晰、不断线、不断字、噪点少，图像应进行严格的技术处理，倾斜校正、裁边处理、去除杂点、去除背景色、统一幅面保存等。

4.著录质量要求：著录项应对应正确，不漏项，著录规则正确，无错别字。

5.装订质量要求：保持档案的原排列顺序不变，做到安全、准确，无掉页、错页、倒页现象。

6.图像处理要求：图像去污，根据扫描成果质量对数字图像进行去污处理，以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，应遵循展现档案原貌的原则，处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。图像裁边，根据扫描成果质量对数字图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少2至3毫米处裁剪图像。图像旋转及纠偏，对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原，对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。图像拼接，对分幅扫描形成的多幅数字图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证纸质档案数字图像的整体性。拼接时应确保拼接处平滑地融合，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。

7.档案目录著录要求：档案著录项应对应正确，不漏

项，著录规则正确，无错别字。可采用计算机自动校对与人工校对相结合的方式，对目录数据的质量进行检查，包括著录项目的完整性、著录内容的规范性和准确性等。

8. 挂接要求：对档案数字化加工成果进行质检，核对无误后将电子档案挂接至采购方指定的档案系统。通过每一份图像文件所在文件夹的名称与档案目录数据库中该份文件的档案编号的一致性，建立起一一对应的关联关系，对应率达到100%正确，实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接。

9. 图像挂接完成，需通过档案系统测试检索、浏览、下载、打印等功能，确保系统稳定、甲方工作正常运行。

（三）“一书三证”规划档案接收及审查

具体工作流程包括档案接收、审查、下发、回收、流转记录等工作。档案接收及审查要求：应根据档案接收及审查规范，仔细核对档案的来源、内容、状态等，确保档案信息完整、准确与合规。

（四）档案盒及装订整理耗材

档案盒及装订整理耗材须符合档案行业标准，整理装具和耗材乙方提供小样，经甲方确认后，1个月内提供到位。

六、项目验收

（一）验收计划

1. 乙方派驻本项目负责人按月提交经服务地点负责人确认的人员考勤汇总表、工作量统计表、质检记录、质检报告、问题沟通处理记录等阶段性工作记录。定期汇报整体工作进展，接受甲方监督检查。

2. 档案整理、档案数字化加工工作应分批次申请甲方检查验收，甲方检查发现问题，乙方应按照甲方要求的标准和时限整改直至合格。

3. 待服务期满，乙方完成全部服务内容约定工作后，乙方提交验收资料和成果，甲方验收合格出具验收单，即视为本项目工作整体验收完成。

4. 若最终验收不合格，甲方有权要求乙方限期整改；整改后仍不合格的，甲方有权拒付剩余款项，并追究乙方违约责任。

（二）交付成果

合同履行完毕后，乙方向甲方交付成果包括但不限于以下内容：

1. 档案整理及数字化成果 1 套；

2. 档案盒（5000 个）签收记录单；

3. 项目总结报告1套。

（三）验收标准

1. 招标文件、服务方案、投标函；

2. 本合同及附件文本；

3. 合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

（四）售后服务

自验收合格后，在一年内提供免费售后服务和技术支持。如发现档案扫描图像及挂接出现差错的，乙方应在甲方规定期限内免费予以修改。

七、双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 有权对乙方的工作进行监督和检查，提出合理的意

见和建议。

2. 负责向乙方提供开展工作所需的相关资料和信息，并确保其真实性和完整性。

3. 按照本合同的约定向乙方支付服务费用。

4. 为乙方在甲方指定场所开展工作提供必要的条件和协助。

（二）乙方的权利和义务

1. 有权要求甲方提供必要的支持和配合，以顺利完成服务工作。

2. 按照本合同的约定，配备专业的人员和设备，按时、高质量地完成档案整理和数字化加工服务。

3. 负责对工作中涉及的甲方档案资料进行妥善保管，确保档案的实体安全和信息安全，不得泄露、损毁或丢失档案信息。在服务结束后，将所有档案资料及相关设备归还甲方。

4. 在服务过程中，接受甲方的监督和检查，根据甲方的意见和建议及时进行整改。

5. 乙方应确保其安排工作人员遵守甲方各项工作要求及规章制度。

6. 乙方应自行承担因履行本合同而产生的所有费用，包括但不限于人员工资、设备购置及维护、耗材等费用。

（三）双方的保密义务

1. 双方应遵守国家法律法规，保守国家秘密、工作秘密和商业秘密。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得将工作中获知的甲方的档案信息以任何方式向外泄露，乙方不得以任何方式将

甲方信息资料带离甲方为乙方提供的工作现场，不得擅自将甲方信息资料的相关数据存在乙方设备上。

3. 甲乙双方需签订《项目合作单位保密协议书》，双方具体保密义务及责任以《项目合作单位保密协议书》为准。乙方对其指派为本项目提供服务的每一名工作人员应进行诚信信息考察，包括无违法犯罪记录证明、征信报告、完整从业履历，要求工作人员签订《保密承诺书》，并将相关资料和《保密承诺书》交甲方备案。乙方须建立人员动态管理台账，人员变动需提前7个工作日书面向甲方报备。

4. 项目服务开始前及服务期间，乙方应对全体工作人员进行保密培训。服务期内乙方应定期核查工作人员保密工作情况。

5. 项目工作人员在服务期间及本合同终止后，均负有保密义务，不得以任何形式（包括但不限于口头、书面、电子或其他任何介质）向任何第三方泄露其在服务过程中知悉的甲方任何档案信息、数据资料、商业秘密及其他未公开信息（以下统称“保密信息”），亦不得将保密信息用于履行本合同约定服务内容之外的任何目的。项目工作人员违反保密义务的，视为乙方违约。

八、违约责任

（一）一般违约责任

1. 甲方逾期付款的，每日按当期应付款金额的0.1%向乙方支付违约金，违约金总额不超过当期应付款的10%。

2. 如因甲方非正当原因，导致合同终止，甲方需承担乙方已发生的服务费用、招标成本等费用。

3. 因乙方原因造成甲方档案损毁、丢失、泄密或甲方知识产权被侵害的，甲方有权单方解除本合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。甲方解除合同的，剩余款项不予支付，乙方应返还甲方已支付的未履行完毕部分的款项，同时乙方还应向甲方支付本合同总价款30%的违约金，给甲方造成损失的，乙方应向甲方赔偿由此导致的直接及间接经济损失，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费等全部费用。

4. 乙方履行合同不符合本合同约定或验收无法通过的，应立即按照甲方要求的时限采取补救措施。乙方拒绝补救、未在期限内采取有效补救措施或经补救仍不达标的，甲方有权单方面解除本合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。甲方解除合同的，剩余款项不予支付，乙方应返还甲方已支付的未履行完毕部分的款项，同时乙方还应向甲方支付本合同总价款20%的违约金。给甲方造成损失的，乙方应向甲方赔偿由此导致的直接及间接经济损失，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费等全部费用。

5. 因乙方原因导致整个项目最终验收延迟的，每逾期一日，乙方应向甲方支付合同总金额0.1%的违约金。逾期超过【30】日的，甲方有权解除合同。

（二）违反保密条款违约责任

任何一方违反本合同有关保密义务的约定，向守约方支付自合同签署日起所有服务费之和20%的违约金，并赔偿由此给守约方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费及律师费等全部费用。

（三）安全生产责任

乙方应严格落实档案整理和数字化加工的安全生产责任，采取相应措施确保档案资料、人员及财产安全。如乙方违规操作造成安全事故，产生人身伤害或财产损失的，由乙方负责，甲方不承担任何责任。

（四）违约后协议解除

除本合同另有约定外，本合同的任何一方违反本合同的约定超过30日仍未改正的，另一方有权立即书面通知对方解除本合同，本合同自书面通知发出之日起解除。

（五）不可抗力免责条款

1. 不可抗力事件包括但不限于自然灾害（如地震、洪水）、政府行为（如政策调整、征用）、公共卫生事件（如疫情）、战争等无法预见、不能避免且不能克服的客观情况。

2. 受不可抗力影响的一方需在事件发生之日起5日内书面通知对方，并提供权威机构证明。未及时通知的，需承担扩大损失的责任。

3. 因不可抗力导致合同无法履行的，双方可协商延期履行或解除合同。解除合同时，乙方需退还已支付款项中未完成工作的对应金额，甲方不承担违约责任。

九、本合同未尽事宜

本合同执行中如有未尽事宜，须经双方协商，作出补充约定。补充约定与本合同具有同等效力。

十、争议解决

甲、乙双方在履行合同过程中产生争议的，双方先行协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地法院提起诉讼。

十一、协议变更

协议期内，任何一方如需变更本合同，需提前30日以书面形式通知对方，经双方协商一致，签订书面补充协议。

十二、其他

本合同自双方法定代表人或授权代表签章并加盖公章或合同专用章后生效。本合同一式【肆】份，甲方执【贰】份，乙方执【贰】份，具有同等法律效力。

附件：《2026年资源规划机关档案数字化及装订整理服务项目合作单位保密协议书》

甲方（盖章）：西安市不动产信息档案管理中心

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联系人：马莹

联系电话：029-88076511

地址：西安市灞桥区浐河东路与金桃路交汇处

日期：2026 年 7 月 28 日

乙方（盖章）：沈阳紫光启明软件技术有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联系人：张海东

联系电话：024-22826358

地址：沈阳市浑南新区远航中路宏天大厦七层

日期：2026 年 7 月 28 日