档案数字化加工项目

采 购 合 同

项目编号：JJX-2026-054

甲　方：渭南市临渭区人民检察院

乙　方：陕西航天蓝西科技开发有限公司

2026 年 08 月

甲方：渭南市临渭区人民检察院

乙方：陕西航天蓝西科技开发有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，甲、乙双方在平等、友好、协商一致的基础上，就 档案数字化加工项目 采购事宜达成如下协议，共同遵照执行。

一、合同标的：

乙方向甲方提供下列服务：档案数字化加工服务包括档案扫描、著录、装盒整理、光盘整理，具体内容详见附件服务清单。

二、服务期限： 合同签订后两个月内完成全部服务内容。

三、服务地点： 甲方指定地点。

四、合同价款：

1、合同总价：大写肆拾伍万柒仟叁佰元整（小写：¥457300.00）。

2、合同总价是指为本次服务工作所需的全部费用。

五、付款方式：

1、合同款的支付：分期付款。

（1）合同签订后，达到付款条件起 10 个工作日内，支付合同总金额的 40.0%（大写：壹拾捌万贰仟玖佰贰拾元整，小写：¥182920.00 元）；

（2）完成全部服务内容后，经甲方验收合格，达到付款条件起 10 个工作日内，支付合同总金额的 60.0%（大写：贰拾柒万肆仟叁佰捌拾元整，小写：¥274380.00 元）。

2、支付方式：银行转账。

3、结算方式：乙方开具合同价数的全额发票交甲方负责部门。

乙方账户信息：

账　户：陕西航天蓝西科技开发有限公司

账　号：61001920900052507870

开户行：建行西安高新开发区支行

双方以人民币结算一切开支。

六、责任与义务

1、乙方应组建专业的服务团队，负责对项目实施过程的控制及管理，满足

甲方对服务质量的要求，经甲方与乙方双方负责人确认，对达不到本项目采购条件要求的人员进行更换。

2、磋商报价应是乙方正确、全面完成竞争性磋商文件所述全部工作内容的全部报酬，不受市场价格变化等因素的影响，乙方不得以任何理由变更磋商报价。所有根据合同或其它原因由乙方支付的税金和其它应缴纳的费用，以及利润等都应包括在乙方提交的磋商报价中，乙方不得要求甲方在报价之外支付其它任何费用。由于报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由乙方自行承担。

3、合同有效期内，磋商报价不因市场因素、政府政策调整、费率调整和税收变化等而作任何调整，乙方应在投标时充分考虑到各种风险因素。

七、技术服务：符合检察机关档案文件命名标准要求及格式转换挂接要求。

八、验收：

1、验收交付标准和方法：符合国家相关标准及甲方要求。

2、验收时间：根据甲方要求。

3、验收依据：

1）竞争性磋商文件、响应文件、澄清表（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。

九、违约责任：

1、若一方不能履行合同义务，出现重大违约，则另一方可以书面通知方式单方面终止本合同，并可要求赔偿损失。

2、除上述规定之情形外，提供服务过程中如果没有对方的书面同意，一方不能提前解除合同。如果未经对方同意解除合同，其应当支付合同暂定金额千分之一的违约金。

3、如因乙方没有履行本合同相关义务以及条款对甲方造成损失的由乙方负全部责任。

4、若乙方未能按时提交符合要求的成果文件等，甲方除要求退还已付款项外还可以已付款项为基数，每延迟一日，应按已付款项的千分之一向甲方支付逾期违约。

十、其他事项：本项目实施过程中，主体、关键性工作不得分包，非主体、非关键性工作若有部分需要分包，分包单位须经甲方同意。

十一、合同组成：

1、本合同书

2、成交通知书

3、协议

4、竞争性磋商文件(含澄清或者修改文件)

5、响应文件

十二、合同争议解决的方式：

合同各方应本着诚信的态度及共同合作的精神，通过协商及谈判来努力解决由本合同而产生的或与本合同有关的任何争议及不同意见。协商、谈判不能解决的，任何一方有权向甲方所在地人民法院起诉解决。

十三、合同生效：

1、本合同经双方签字盖章后生效。

2、本合同须经甲、乙双方的法定代表人（授权代理人）在合同书上签字并加盖本单位公章后正实生效。

3、合同生效后，甲、乙双方须严格执行本合同条款的规定，全面履行合同，违者按《民法典》的有关规定承担相应责任。

4、本合同一式 肆 份，甲乙双方各执 贰 份。

5、本合同如有未尽事宜，甲、乙双方协商解决。

甲方：（盖章）渭南市临渭区人民检察院

地址：陕西省渭南市临渭区乐天大街 130 号

邮政编码：714000

法定代表人或授权代理人：

（签字或盖章）

日期：2026年8月12日

乙方：（盖章）陕西航天蓝西科技开发有限公司

地址：陕西省西安市高新区高新一路 5 号正信大厦 22705 室

邮政编码：710061

法定代表人或授权代理人：

（签字或盖章）

日期：2026年8月12日

附件：服务清单

序号	名称	内容	数量	单价	合计（元）
1	档案扫描	将档案、文件等纸质资料扫描成图像文件，再通过处理转换成电子文档，同时建立目录和索引，以便存放和查询。 档案扫描及质量要求 1.主要技术参数：分辨率：≥300dpi；颜色：24Bit真彩色；扫描件为TIFF或JPEG格式。 2.采用专业的档案加工管理系统，使用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。如遇到档案纸张质地脆弱，不适合拆装的档案，应采用不拆卷扫描设备和平板方式进行扫描。 3.为更好的展现档案原貌，对于案卷中出现字迹较小、较密集等情况，可将分辨率提高到600dpi。 4.扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度，保证扫描图像效果与原件吻合。 5.折页、图纸、表格等超过扫描仪幅面的进行分幅扫描后，要拼接成一页。图像拼接处信息要完整，不能缺少信息。 6.对扫描过程中出现的影响图像质量的如黑点、黑线、黑框、黑边、倾斜等应进行去污处理和纠斜。处理图像过程中在遵循保持档案原貌的原则上，保持美观。 7.扫描图像与条目数据的对应：扫描图像与档案目录数据（包含案卷目录和卷内文件目录）应一一对应，不得张冠李戴。 8.质检后的扫描图像进行抽检，抽检率为20%。抽检目录与扫描图像对应合格率要达到100%、图象质量合格率达到98%。 9.移交数据时，要能与该院原数据	650000页	0.55	357500.00

		库兼容，要能达到快捷检索查询的目的。同时还须移交数据一式二套（OFD 一套，PDF 一套）。			
2	著录	包含录入项目信息（录入人、项目号、档号分类、排架号范围、总卷数、题名、提交单位、提交时间）；录入案卷信息（项目编号、档号、排列号、案卷题名、编制单位、起始、终止编制日期、文字页数、图纸页数、总页数、保管期限、密级、来源、载体类型、档号分类）。录入卷内信息（序号、文件编号、姓名、题名、页号、日期、备注、档号分类）。	220000 条	0.40	88000.00
3	装盒整理	将档案以件为单位进行装订、分类、排列、编号、归档、保管期限、装盒等。	2000 件	1.70	3400.00
4	光盘整理	在全盘杀毒的前提下，将光盘里的电子档案（同步录音录像、电子卷宗，照片物证材料、其他电子数据等）按规范分类、校验、命名、著录、备份，确保数据可查、可用、安全、合规。	1500 张	5.60	8400.00
总报价（元）		大写：肆拾伍万柒仟叁佰元整 小写：457300.00 元			