安康市档案馆

馆藏档案数字化加工三、四期项目

采购合同

项目编号：SXHX-AK-2026-010

甲方：安康市档案馆

乙方：西安辰海修和企业管理咨询有限公司

甲方：安康市档案馆　　（发包方）

乙方：西安辰海修和企业管理咨询有限公司　　（承包方）

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方就安康市档案馆馆藏档案数字化加工三、四期项目事项协商一致，共同订立本合同，以明确双方的权利与义务。

第一章　总　则

第一条　除非本合同另有明确规定或双方书面同意，否则本合同的全部条款及所有附录（合称“本合同”）构成双方就本合同内事项的协议和谅解，并优先于双方之前就该事项达成的其他所有协议。双方确认其在同意签署本合同时，并未依赖本合同以外的任何声明、保证或其他担保。

第二条　本合同如需修订，须经甲乙双方协商同意，并达成书面修改协议，方为有效。在修改协议达成之前，本合同继续有效。

第二章　服务内容、范围、地点和时间

第三条　服务内容

完成安康市档案馆馆藏约344万页纸质档案数字化扫描、目录著录工作。

数字化加工包含档案扫描、条目著录、图像处理、数据备份、档案整理装订等全流程工作，乙方须按项目要求完成页号编制、人名、单位名称关键词著录、图像标准化处理、全过程台账登记等全部工序，严禁擅自简化工序、降低加工质量标准。

乙方向甲方移交JPG、OFD、PDF三种格式电子数据（档案级光盘一套，硬盘二套）及纸质目录一套，所有电子文件须按档号规范命名，满足档案管理系统入库要求；同时同步移交全套加工纸质台账资料，实现项目全过程可追溯。

乙方全程开展档案拆装、装订复原工作时，须严守档案原貌保护原则，特殊档案拆卷前留存影像记录，加工完毕后原样复原档案装订结构，不得破坏档案原始形态。

第四条　服务范围（根据档案服务项目的具体情况及双方约定拟写）

本次加工纸质档案数字化的环节主要包括：数字化前处理、目录著录、档案扫描、图像处理、图像存储、数据质检、数据验收、档案实体装订、数据备份等数字化加工全流程作业。

第五条　工作场地

乙方在 安康市档案馆数字化加工场所 为甲方提供服务，并应主动接受甲方对工作场地的监督、检查。

第六条　服务时间

（1）合同签订后2026年9月—2027年7月内完工，并保障整体项目正常投入使用。

（2）加工服务应在甲方法定工作时间内开展。

（3）成品数据自乙方移交甲方之日起具有3年的质保期。质保期内，乙方免费为采购人发现的数据错误提供校对、修改、备份等服务。

第七条　项目负责人

项目经理：韩建强（身份证号：610104197703291630）电话：13891916663

项目副经理：刘小燕（身份证号：610115199505202025） 电话：13759914883

第三章　服务质量要求

第八条　乙方在整个服务过程中严格按照《档案服务外包工作规范 第2部分：档案数字化服务》（DA/T 68.2-2020）组织开展档案业务活动，应确保甲方档案的真实、完整、可用和安全。

第九条　乙方的档案整理服务质量应满足以下标准的要求：

（1） GB/T9705　文书档案案卷格式

（2） GB/T11821　照片档案管理规范

（3） GB/T11822　科学技术档案案卷构成的一般要求

（4） GB/T17678.1　CAD电子文件光盘存储、归档与档案管理要求　第一部分：电子文件归档与档案管理

（5） GB/T18894　电子文件归档与电子档案管理规范

（6） GB/T50323-2001　城市建设档案著录规范

（7） GB/T50328-2014　建设工程文件归档规范

（8） DA/T13　档号编制规则

（9） DA/T15　磁性载体档案管理与保护规范

（10） DA/T18　档案著录规则

（11） DA/T19　档案主题标引规则

（12） DA/T22　归档文件整理规则

（13） DA/T28　国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范

（14） DA/T38　电子文件归档光盘技术要求和应用规范

（15） DA/T39　会计档案案卷格式

第十条　乙方的档案数字化服务质量应满足以下标准的要求：

（1） DA/T31　纸质档案数字化技术规范

（2） DA/T43　缩微胶片数字化技术规范

第十一条　乙方的其他档案管理服务质量应满足国家、行业相关标准的要求。

第十二条　乙方向甲方交付的数字化加工成果、目录及其他服务应符合国家档案局关于数字化加工的标准要求及本合同附件所载明的内容。

第十三条　甲方按照以下流程对乙方提交的数据进行初验、验收：

一、在项目实施过程中，甲方委托监理公司对项目中的安全管理、数据质量、项目进度等环节实施全过程监管，监理公司根据项目实施进展情况对数据进行全部质检，并将发现的问题反馈乙方，乙方按要求做好整改工作，并及时反馈整改结果；

二、数字化加工数据经监理公司质检100%初验合格后向甲方提交书面验收申请，甲方根据项目实施情况组织验收。乙方每批次提交监理质检的数据，若监理全检不合格率达到5%，监理方有权将该批次数据整体驳回，乙方须无条件完成全面整改后，方可再次提交监理开展初验。乙方对监理公司质检问题整改不配合、整改不到位的，甲方可不予组织验收。

三、甲方决定验收后，应组织人员对所有数据以件为单位按照不低于5%的比例进行抽检。抽检合格率达到95%，且数据库条目与数字图像内容对应的准确性合格率达到100%，则通过验收；数据合格率未达到规定指标的，由监理公司通知乙方进行复核

整改，待复核完成后，甲方组织二次抽检验收，合格率符合要求的则通过验收。如果二次验收不通过，乙方按照相关标准要求进行全面整改。若二次抽检验收仍未达标，甲方有权结合不合格比例、问题严重程度，从项目合同款项中扣除相应违约金。

四、甲方数据抽检合格后，乙方装订复原档案。监理公司对档案实体进行全覆盖验收，验收合格后移交甲方验收，存在问题的返还乙方整改，二次验收合格后入库。

第四章　服务费用与付款方式

第十四条　服务价格

合同总价：￥1307200.00，大写：壹佰叁拾万柒仟贰佰元整。合同单价为：0.38元/页（A4幅面，大于A4的按A4进行折算）。

第十五条　付款方式

双方签订合同后，甲方在收到乙方提供的付款申请及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的10%；乙方完成90万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的15%；乙方完成220万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的35%；乙方完成330万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的30%；项目整体验收合格，乙方移交全部数据和相关目录后，甲方在收到乙方提供的付款申请及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的10%。

注：乙方根据合同约定向甲方委托的监理公司提交付款申请，监理公司根据甲、乙双方签署的合同约定，核对乙方填报的且经监理公司验收合格的数字化加工数量，经监理项目总负责人签署后报送采购人。

第五章　甲方权利义务

第十六条　甲方有权要求乙方按照合同规定的数字化加工流程和标准要求开展加工工作。

第十七条　甲方有权要求乙方在完成数字化加工流程后对扫描成果和著录等全部工作内容进行全面自检。乙方自检合格后才能交由监理公司进行质检初验流程。

第十八条　甲方有权要求乙方对初验、验收过程中发现的问题按照合同或甲方要求进行全面整改。

第十九条　甲方有义务按照本合同第四章约定的金额和付款时间向乙方支付服务费用。

第二十条　甲方有义务指定工作人员负责执行本合同，支持和配合乙方的工作，并为乙方完成本合同规定的服务提供必要的条件。

第二十一条　甲方有义务尊重并保护乙方的商业秘密和知识产权。

第二十二条　甲方的委托行为及其他相关档案管理行为，须遵守国家法律法规规定。由于甲方违法违规操作造成的损失，责任由甲方承担。

第六章　乙方权利义务

第二十三条　乙方在按约定履行合同义务的情况下，有权要求甲方支付合同价款。

第二十四条　乙方有权要求甲方履行各项支持配合义务。

第二十五条　乙方有义务保证已获取并持有提供本合同规定服务所必须具备的所有许可证、执照及批文。

第二十六条　乙方有义务确保甲方档案的实体安全和信息安全，保护国家秘密、他人商业秘密和个人隐私安全，保护甲方的知识产权。

第二十七条　乙方有义务按照国家法律法规及与甲方约定的档案保管条件、业务操作程序、服务质量标准，开展档案服务。

第二十八条　乙方有义务服从甲方办公场所管理规定，遵守甲方管理制度，接受保密行政管理部门、甲方上级主管部门及甲方的业务指导、监督和检查。

第二十九条　乙方有义务确保在数字化加工现场配备的工作人员每天不低于30人，合同执行期间未经甲方许可，驻场负责人不得调整。

第三十条　乙方驻场作业人员为乙方用工人员。乙方人员在甲方场地作业期间发生人身伤亡事故，或造成甲方、第三方财产及人身损失的，由乙方承担赔偿和善后责

任。

第三十一条　乙方有义务将可能接触到甲方档案内容或数据的员工名单向甲方备案，未向甲方备案的员工不得接触甲方档案内容或数据，原已备案员工离职也应及时书面告知甲方。

第三十二条　乙方在数字化加工现场每天投用扫描设备不低于10台（其中平板扫描设备不低于6台）。

第三十三条　乙方有义务对甲方抽检合格的每一批数据，使用移动存储介质定期备份，并将备份介质存入甲方指定库房专柜保管。存放备份介质的专柜钥匙由乙方自行保管，甲方仅提供存放场所，不对备份介质内数据的完整性、安全性承担任何责任。备份介质如需取出启用，须在甲方处完成登记备案后方可取用。

第三十四条　乙方有义务按照甲方的保密要求将扫描数据存储在指定的计算机上，并在验收后将扫描数据连同该计算机上的存储设备（硬盘等）一并交付甲方。乙方不得擅自调整相关计算机用途。

第三十五条　乙方在开展数字化加工过程中有义务遵守不改变档案原貌和确保档案安全的基本原则。

第三十六条　乙方在完成档案数字化初步加工工作后有义务对加工成果进行全面自检，并做好自检登记。对于甲方在初验、验收过程中提出的整改要求，乙方应无条件组织整改。

第三十七条　未经甲方书面授权，乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司。如发现乙方有擅自转包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第三十八条　在项目质量保证期内，甲方发现数据存在质量问题的，乙方应及时组织人员整改。

第七章　保密要求

第三十九条　乙方应取得完成本合同服务所必需的相关保密资质，并与甲方签订单独的保密协议。

第四十条　乙方须与员工签订保密协议或要求员工签订保密承诺，确保员工保守国家秘密、甲方商业秘密或相关个人隐私。

第四十一条　对于甲方因本合同提供给乙方持有或处理的档案（以及其他涉密信息或敏感信息），乙方须采取必要的安全措施，确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版，不被未经甲方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

第四十二条　乙方保证在收集、持有、处理或使用甲方档案（以及其他涉密或敏感信息）时，只用于完成本合同规定的服务。

第四十三条　乙方保证只允许已向甲方备案的员工因完成本合同规定服务的需要接触、复制或使用甲方档案（及其他涉密或敏感信息），并确保接触、复制或使用该档案（及其他涉密或敏感信息）的乙方员工接受与乙方同样的约束。

第四十四条　乙方未经甲方事先书面许可，不得向任何第三方披露甲方档案（及其他涉密信息或敏感信息）；若被国家司法机关、国家行政管理机关依法要求披露该档案（及其他涉密或敏感信息），须立即通知甲方。

第四十五条　乙方须将扫描数据在指定计算机上进行存储，并于验收后将该计算机上的存储设备移交给甲方。

第四十六条　乙方不得擅自存留甲方的任何档案（以及其他涉密或敏感信息）或其任何形式的复制件。

第四十七条　甲方有义务保守乙方的商业秘密，包括但不限于服务内容、服务价格标准、操作流程、技术方法、软件系统、仪器设备等。

第四十八条　在得知乙方员工违反保密规定或协议，导致对方秘密被泄露时，甲方或乙方应立即采取补救措施，并及时通知对方。

第四十九条　甲方和乙方均应当主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证工作。

第五十条　本合同第三十六条至第四十六条规定在本合同到期或终止后仍然有效。

第八章　知识产权

第五十一条　甲方档案本身所包含的知识产权由原所有人所有。

第五十二条　乙方根据本合同规定服务对甲方档案进行著录、标引、扫描、摘录、汇编、研究、出版等而产生的知识产权归甲方所有。

第五十三条　由乙方形成的，不依赖于甲方档案或本合同服务内容形成的知识产权，如商标、软件著作权、专利技术、商业秘密等，归乙方所有。

第九章　违约责任

第五十四条　乙方存在以下行为的，甲方有权中止或解除合同，由乙方承担违约责任，造成甲方经济损失的，乙方应向甲方赔偿相应损失：

（1）乙方未按照本合同约定的时间完成服务内容、交付服务成果，或拒不按有关标准要求进行整改的；

（2）乙方擅自变更驻场负责人或其他工作人员，且拒不纠正的；

（3）乙方对甲方验收出的问题经过两轮整改后不合格率仍然高于合同要求的；

（4）因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失或泄密的重大事件，或使甲方档案面临严重威胁，以及给甲方造成不利影响时。

（5）乙方项目驻场人员、加工设备配置不足，无法满足项目加工进度及质量要求，经甲方催告后仍未补齐整改的。

第五十五条　因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失、泄密或甲方知识产权被侵害的，乙方应向甲方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。间接经济损失难以估量的，经双方友好协商确定，或提交法院裁决。

第五十六条　因甲方原因导致乙方不能按照约定履行合同，或甲方逾期未支付合同价款，经乙方催付后仍拒绝支付的，乙方有权中止或解除合同，由甲方承担违约责任，造成乙方经济损失的，甲方应向乙方赔偿相应损失。

第五十七条　乙方未按照本合同约定的时间完成服务内容、交付服务成果的，甲方有权要求乙方承担违约责任。每逾期一日，乙方按本合同总金额的0.05%向甲方支付逾期违约金，逾期违约金累计总额最高不超过本合同总金额的10%。

因乙方原因逾期，造成甲方资金被财政收回，给甲方造成直接经济损失的，属于严重违约，甲方有权不予支付本合同剩余价款，且有权要求乙方赔偿甲方因此产生的

直接实际损失（包括但不限于本项目监理合同剩余款项、甲方需向监理方支付的逾期违约金）。本条前述按日计算违约金与损失赔偿，二者取较高值计取，不重复计算。

乙方支付违约金，不免除乙方继续本项目服务交付的义务。

第五十八条　乙方单方提出解除或终止本合同的，应向甲方支付合同总金额 20% 的违约金。

合同终止后，乙方须首先完成全部出库档案处置收尾工作，对所有已拆装档案全部恢复原状并入库，并按合同要求完整移交全部项目资料，提交JPG、OFD、PDF三种格式电子数据（档案级光盘一套、硬盘二套）及纸质目录一套。

乙方履行完上述义务后，双方按乙方经监理及甲方验收的实际合格工作量、合同约定单价据实结算费用。若甲方已付款项高于结算应付金额，乙方应于合同终止后10个工作日内将差额退还给甲方，该退款义务与乙方应付违约金为相互独立债务，乙方不得主张抵销、抵扣；若甲方已付款项低于结算应付金额，甲方在收到乙方开具的等额合法有效发票后10个工作日内支付剩余款项。甲方有权从应付结算款中直接抵扣乙方应付违约金，若结算款不足以抵扣违约金的，乙方还应向甲方补足差额。

第五十九条　由于甲方原因造成甲方档案丢失、损毁或泄密的，由甲方承担相应责任，乙方配合甲方开展调查取证。

第六十条　合同有效期内，因不可抗力任一方单方要求解除合同的，需提前 十 天书面通知对方。本条款所称“不可抗力”指合同任一方无法合理控制并导致其无法履行本合同承诺或义务的情形。这些情形包括但不限于：

（1）地震、旱灾、风灾、雨灾、雪灾、雷电、火山、泥石流、山体滑坡、地陷及任何其他自然灾害；

（2）战争行为、公敌行为、恐怖活动、暴动、内乱、罢工、恶意损坏、革命、政变、政府干预（包括新颁布法律法规或法令）。

第十章　反商业贿赂

第六十一条　甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

第六十二条　甲方或甲方经办人、乙方或乙方经办人均不得向对方、对方经办人、甲方客户或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。

第十一章　争议解决

第六十三条　在求助于外部争议解决机制前，合同双方应试图通过友好协商解决与本合同相关的争议。

第六十四条　若双方协商仍无法解决争议，任何一方均有权向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。解决本合同争议适用中华人民共和国法律。

第六十五条　即使存在争议，双方应继续最大程度地履行各自在本合同下的义务。

第十二章　其他

第六十六条　本合同受中华人民共和国法律约束，并依据中华人民共和国法律进行解释。本合同未尽事宜，依照有关法律法规执行；法律法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。

第六十七条　本合同的附件和补充协议均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第六十八条　本合同经双方签字盖章后生效。

第六十九条　本合同一式 肆 份，双方各执 贰 份，对双方均具有同等法律效力。

甲　　方：　安康市档案馆（盖章）

法定代表人/授权代表人：　（签章）

乙　　方：西安辰海修和企业管理咨询有限公司　（盖章）

法定代表人/授权代表人：　（签章）

日期：2026.9.14