紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工项目

甲方：紫阳县人民检察院

乙方：陕西九州智能科技有限公司

甲方（委托方）： 紫阳县人民检察院 （以下称甲方）

乙方（受托方）： 陕西九州智能科技有限公司 （以下称乙方）

根据 紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工项目 的采购结果，确定乙方为成交单位，按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国档案法》及其他有关法律法规，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，就本项目的服务范围及相关事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

项目名称：紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工项目

项目地点：紫阳县人民检察院

二、项目服务内容

紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工，数字化加工包括但不限于纸质档案的扫描、著录、图像处理、数据挂接、 数据备份等。

三、项目工期

合同签订后 90 个日历天（若因不可抗力等客观原因导致数字化加工无法按期完工，工期应相应顺延）。

四、服务质量

1.质量标准：档案出库、数字化前处理、档案扫描、图像处理、目录数据库建立、数据挂接、数字化成果验收与移交、档案入库等环节。要求质量合格。

2.为确保档案数字化加工的质量标准，在档案数字化加工过程中须严格遵循以下规范标准：

（1）DA/T 31-2017 纸质档案数字化规范；

（2）DA/T18--2022 档案著录规则；

（3）陕西省档案局关于印发《纸质档案数字化加工需要注意的事项》的通知；

（2）DA/T 22—2015 归档文件整理规则；

（3）DA/T 69-2018 纸质归档文件装订规范；

（4）DA/T 13-2022 档号编制规则；

（5）陕西省归档文件整理实施细则；

（6）检察系统相关档案管理规定。

3.为确保数字化加工质量，甲乙双方需在加工前共同确定服务标准，经双方负责人签字确认后方可启动加工流程。

4.售后服务：提供从项目整体验收合格之日起，1年的质保期服务。

五、合同结算

1. 合同金额为：壹拾柒万捌仟玖佰伍拾伍元整（￥178955.00元）。（该价格包括但不限于:税费、差旅费、设备费等全部费用）

2.付款方式：合同签订、所需设备、人员全部到场7日内,甲方向乙方支付合同金额的40%；诉讼档案数字化加工全部完成，且初步验收合格，支付合同总价款40%；

正式验收合格后7日内支付合同总价款20%。

3.在付款前，乙方必须开具全额国家税务局正式发票给甲方，甲方按照合同支付价款到乙方指定账户。

开户名称：陕西九州智能科技有限公司

开 户 行：中国银行安康分行

账　　号：103316997085

六、甲方责任

1.甲方向乙方提供独立工作场地、办公桌椅并共同确保挂接数据的档案管理系统正常稳定运行。

2. 甲方须全面收集并整理应归档的档案。甲方应积极配合乙方，主动向乙方收集并报送在查漏补缺过程中发现的归档档案，包括发文、收文、内部管理文件等相关文件。

3. 甲方须对乙方提交的已整理好的档案进行及时验收。

4. 甲方应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服务提供必要的条件。

5. 根据本合同规定，甲方按时向乙方支付应付合同款。

七、乙方责任

1. 乙方应取得履行本合同服务所需的相关资质。

2. 乙方须指定专人负责本项目，其工作人员名单及基本信息应报甲方备案；双方各指定专人配合完成纸质档案的清点交接工作，以及电子档案的数据交接与挂接工作。双方项目相关责任人应严格履行各自职责，确保项目正常推进，并保障档案实体与数据的绝对安全。

3. 乙方须对本项目参与人员开展保密及安全教育，严格遵守甲方各项规章制度，并签订《保密协议》。对于档案整理过程中接触到的档案内容，乙方须承担保密义务，对档案整理期间发生的任何档案内容泄密事件负相应责任，确保员工严守国家秘密；同时应保障档案实体、数据及现场安全、人员安全，坚决杜绝不安全事故和泄密事故的发生。

4. 乙方应严格遵守各项管理规定，保障项目实施场地设施、设备的安全。因乙方违反相关制度规定造成档案损毁丢失、财产损失、人员伤亡的，由乙方承担全部责任。

5. 乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司或个人。如发现乙方存在擅自转包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

6. 因乙方自身设备、人员等问题导致的项目延误，包括不按甲方操作规程操作造成的调整和返工，由乙方自行承担全部责任。若乙方提供的加工成品不符合合同（档案规范）标准，乙方需负责修改，直至达到约定（档案规范）标准。

7. 乙方应加强对服务团队的安全教育培训及安全管理工作，为服务人员购买保险，乙方是该服务项目安全管理的直接责任人。乙方及相关人员须严格遵守国家及地方有关安全生产和安全管理的法律法规，及时消除安全隐患，确保操作安全、设备安全与交通安全；乙方应承担本服务项目的财产、交通及人身安全责任，坚决杜绝安全事故、人身伤害事故、财产损害事故、交通事故及消防事故的发生；若乙方及人员发生上述事故，由乙方以独立法律主体承担赔偿责任及其他责任，与甲方无关。

八、安全保密

为切实做好紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工的安全保密工作，在项目实施前，甲乙双方应签订保密协议（见附件）。甲方需定期检查项目场所及相关人员安全保密制度措施的落实情况。乙方开展档案数字化加工时，必须严格遵循《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》《档案数字化外包安全管理规范》等相关法律法规，建立并完善各项安全保密制度，加强对项目人员的管理与培训，开展日常安全保密检查，严防档案安全事故及失泄密事件发生。

九、验收

本次工作采取分批次验收方式进行：乙方每完成一个批次的加工任务，需向甲方提交该批次的数字化加工数据，由甲方组织验收。验收合格后，经甲乙双方签字确认，该批次验收工作即正式完成。待乙方全部完成数字

化加工工作后，需对所有数据进行全面校对，确保无误后，再向甲方提交项目最终验收报告。

十、 违约责任与争议解决

（一）违约责任

1.按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2.在合同约定的履行期间，除因不可抗力的原因外，任何一方因对方过错而解除合同，应当承担违约责任。因解除合同给对方造成经济损失的，还应承担赔偿损失的责任。

3.如因甲方违约导致本合同无法继续履行或没有必要继续履行的，则乙方有权终止本合同，甲方应承担相应的违约责任。

4.如因乙方事先未征得甲方同意并得到甲方的谅解而单方面延迟交付，将按违约终止合同。

5.甲方如未按合同约定向乙方支付合同价款，每逾期一日应当按照未支付金额的万分之一向乙方承担逾期付款责任，并且乙方有权对项目工期延后。

6.乙方提供的服务不合格、迟延履约、未全面履行合同义务，或发生舆情事件、出现影响甲方声誉的行为，均构成违约。甲方有权解除或终止本合同，并依法向乙方提出经济索赔，乙方应按照本合同服务预算总价的5%承担违约金。

（二）争议解决

甲乙双方如对协议条款规定的理解有异议，或者对有关事项发生争议，双方应本着友好合作的精神进行协商。甲乙双方履行本合同发生争议后，双方可协商、调解解决或另定立补充合同。如协商、调解不成，可向本合

同签订地法院提起诉讼。

十一、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、其它

1. 本合同所有附件、采购文件、招投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

十三、合同生效：

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式 肆 份。

附件：1.《紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工》清单

2.《保密协议》

甲方名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人：

地　　址：

乙方名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人：

地　　址：

签订日期：2026年 9 月 7 日

附件1：《紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工》清单

类别	名称	实施内容	数量	单位	单价/元	总计/元	备注
一、纸质档案整理							
诉讼档案	已归档卷宗档案检查整改	1.按照刑事、民事、行政、公益诉讼等类型分类收集统计规划，检查卷宗材料准确性、完整性等，并按相关档案规定完成整改； 2.对卷宗进行拆卷，扫描完成后装卷	2470	卷	2.40	5928.00	最终数量以实际交付为准
	档案规范著录/目录	1、卷宗信息录入：案号、案件名称、承办人、结案日期、案件类型、保管期限、密级、涉案人、判决结果等字段； 2、文件级：卷内目录：文号、文件名称、形成时间、张页号、备注等； 3.档案著录/目录需符合档案管理相关规定	38000	条	0.45	17100.00	最终数量以实际交付为准
文书档案	已归档卷宗档案检查整改	检查卷宗材料准确性、完整性等，并按相关档案规定完成整改； 2.对卷宗进行拆卷，扫描完成后装卷	530	卷	2.40	1272.00	最终数量以实际交付为准
	已归档文书档案检查整改	检查文件材料准确性、完整性等，并按相关档案规定完成整改； 2.对文书进行拆分，扫描完成	2200	件	2.40	5280.00	最终数量以实际交付为准

类别	名称	实施内容	数量	单位	单价/元	总计/元	备注
		后装订					
	档案规范著录/目录	1、卷宗信息录入：卷宗名称、保管期限等字段； 2、文件级：卷内目录：文号、文件名称、形成时间、张页号、备注等； 3.档案著录/目录需符合档案管理相关规定	7500	条	0.45	3375.00	最终数量以实际交付为准
二、档案数字化加工							
档案数字化加工	档案扫描	对诉讼档案、文书档案进行数字化加工，严格按照<<纸质档案数字化规范>>等相关规定进行	320000	页	0.45	144000.00	最终数量以实际交付为准
	数据挂接	归档入库：实体档案入档案柜，电子档案上传至检察院档案管理系统	1	项	2000.00	2000.00	
总计	合计金额：壹拾柒万捌仟玖佰伍拾伍元整					178955.00	