

陕西省核与辐射安全监督站

档案整理数字化服务项目合同

甲方：陕西省核与辐射安全监督站

住所：西安市雁塔区西影路106号

乙方：西安新望信息科技有限公司

住所：高新四路7号亮丽商务综合楼2号
楼1704号

依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及该项目磋商投标结果，甲方委托乙方对“档案整理数字化服务项目”提供服务。为明确甲乙双方的权利、义务和经济责任，双方本着平等互利的原则，经友好协商，签订本合同并信守下列条款，共同严格履行。

一、合同标的内容

对各类档案进行整理，归档，装盒，档案数字化扫描，图像处理，格式转化，生成 PDF 多页电子档案，条目录入，报表打印，数据备份，对数字化加工完成的纸质档案进行装订装盒。

序号	名称	项目内容	数量	含税单价/元	小计/元
1	档案整理	文书，实物档案分类，划分期限，归档，盖章，编号，装盒，条目著录，打印制作目录夹	20000 卷	7.665	153300.00
2	档案扫描	编号，扫描，图像处理，质检，格式转化，备份。	250000 页	0.45	112500.00
合计		贰拾陆万伍仟捌佰元整			265800.00

二、合同价款

- 1、合同总价：贰拾陆万伍仟捌佰元整¥：265800.00 元。
- 2、合同总价包括：项目实施费用，相关耗材费用，设备运输及使用费，项目管理费、履行本合同产生的一切税费等。
- 3、合同为固定总价合同，不受市场价变化的影响。甲方不再另行支付合同价以外的其他任何费用。

三、合同结算

1、付款比例：合同签订后先支付合同总额的 90%即贰拾叁万玖仟贰佰贰拾元整，¥239220.00 元，项目完工并验收合格后支付剩余 10%即贰万陆仟伍佰捌拾元整，¥26580.00 元。

2、结算方式：银行转账。甲方支付第一笔款项前，乙方应开具合同总价款的全额、有效的发票交甲方。如乙方未能提供符合甲方要求的发票，甲方有权暂缓支付款项，且无需承担任何违约责任。

3、账户信息：

开户名称：西安新望信息科技有限公司

开 户 行：中国建设银行股份有限公司西安雁塔路支行

账 号： 61001905200052504051

乙方上述账户信息变更的，至少须于变更前两日书面通知甲方，否则视为未变更，由此造成甲方付款错误的，一切后果由乙方自行承担，与甲方无关。

四、服务期限、地点及方式

1、服务期：合同签订之日起至 2025 年 12 月 10 日。乙方应按照甲方进度安排按时提供服务。

2、服务地点：甲方指定地点。

3、方式：由乙方提供软硬件设备及技术团队，甲方提供场地。

五、服务内容及要求

（一）总体要求

1、数字化加工要符合《纸质档案数字化规范》（DA/T 31—2017）、《档案著录规则》《文书档案文件级目录数据库结构与数据交换格式》《档案数字化外包服务操作规程》等规范标准。

2、乙方须与甲方签订《档案数字化加工安全保密协议》。

3、乙方对加工设备的设置、网络布线及对设备、网络的维护要满足甲方保密、安全的要求。

4、甲方可对数字化加工的各个环节进行不定期的质量抽检。

5、乙方应对规范数字化加工档案的出入库、交接等工作，确保档案保密安全。

6、乙方有数字化加工全过程的质量控制体系，保证加工质量。

7、数字化过程中由甲方提供工作场地，档案整理与数字化加工全部工作必须在甲方指定的工作场所内完成，加工的档案不得随意离开工作场地，整个数字化过程需全程在监控下进行，不得随意暂停或关闭监控。

（二）档案整理要求

1、卷内文件顺序、内容是否相符，如发现不相符的要登记记录并进行整改，以确保文档符合规范要求。

2、按要求将甲方提供的已著录信息与实体档案进行校对，并按实际录入。

3、未著录的档案由乙方在甲方所使用的档案管理系统中进行著录。

4、拆除、拆分档案中影响扫描的装订物、粘连等，如果拆除、拆分会损害档案则不拆，并确保扫描顺利进行。

5、检查档案页面有无影响扫描质量的破损、折叠等状况，折叠的要处理平整。

6、有破损、字迹褪色严重的档案要进行登记，对重复页进行抽离。

（三）档案数字化扫描要求

1. 乙方应根据纸质档案材料的具体情况，采用清晰、合理的扫描方式进行扫描。扫描方式包括（但不限于）：大幅面档案宜采用大幅面扫描仪扫描，不得进行图像拼接；纸张状况较差、容易损坏的档案，应采用平板扫描方式；对于纸张较薄的档案，若扫描时发生背页字迹透印而影响图像阅读的现象，应在背页后垫白色衬底扫描。不适合拆卷的档案应采用零边距扫描仪或者是相机拍摄的方式。

2. 扫描色彩模式：应采用真彩色 24 位 RGB 模式扫描。

3. 扫描分辨率：普通 A4 应采用 300 dpi 分辨率；文档每个文件合成一个 pdf 文件。

4. 扫描的图像文件的顺序不得有错，与纸质档案排序要求一致。

5. 注意保护档案原件，确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。

6. 保证扫描档案资料的完整性、真实性，扫描后及时归档。

（四）图像处理优化要求

1. 对图纸图像要进行消蓝、去除折痕、锐化等处理，要确保图像背景色调一致、内容清晰。

2. 纠偏处理：对偏斜度大于 1° 的图像应进行纠偏处理，纠偏后距离显示器 25cm-40cm 观看图像应没有明显偏斜。对方向不正确的图像应旋转还原。

3. 裁边处理：纠偏后的图像应进行裁边处理，去除扫描过程中产生的白边或黑边。

4. 原始档案资料上的任何文笔痕迹不可随意删改挪动，原始扫描数据率先保存，所有后期处理必须在原始数据保存后的备份文件上进行。

5. 用计算机将大幅面档案拼接时，要保持原画面比例宽窄不变，最大程度保持原色彩不变。

6. 对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理，处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

7. 有破损、水渍、自然痕迹的视残损程度与档案室工作人员商榷后进行酌情处理。

（四）档案装订装盒要求

1. 恢复装订时要检查档案文件、页面有无遗漏、损坏，页面顺序是否正确，发现问题及时登记并修复。

2. 对经过拆分扫描及完成影像处理的档案原件重新进行编排、装订，装订时应左侧和下侧两边对齐，尽可能地按照原来的装订孔位进行穿线装订，不得打新孔装订，以维护档案原貌、保护档案原件。

3. 装订还原准确率要达到 100%。

4. 未装订成卷的档案应按照管理要求在扫描完毕后进行装订并粘贴侧签。

（五）数据检验及备份要求

1. 扫描加工验收：乙方指定项目完成后，项目组统计扫描加工数量后，先对扫描加工档案进行自检自查，自检合格后，向甲方提交最终加工数量文件及验收申请。由甲方负责审核数量并组织验收，验收合格乙方须交接项目实施的全部资料，并填写最终数量确认单及项目验收报告单。

2. 乙方应将经数据检验的档案数字化成果，包括档案数字化过程中形成的各种数字化工作文件、日志、记录、数据、电子目录、原始图像数据（以卷组成形式的图像 JPEG 格式和 PDF 格式）等，以及使用的各种存储介质，在甲方验收合格之日起 10 日内全部移交甲方，并履行书面交接手续。

3. 正式移交数据的同时，移交三套加工数据（移动硬盘离线备份两套，档案室软件系统存储一套）。

（六）著录命名规则

按照年份、门类分类，每卷一个独立文件夹，每卷扫描结束后将生成的原始图像拷贝另存并逐一检查文件质量（检查包括：数据完好、图像清晰、色彩与原图尽量接近等），所形成的电子文件命名标准如下：每卷为一个文件夹，每一件生成一个 PDF 文件（文件级档号.PDF）。

（七）设备管理要求

1、档案数字化加工所需的计算机各种硬件设备、软件系统和耗材

装具等，应符合国家相关法律法规和标准的要求。

2、除必要的计算机操作系统、杀毒软件、档案数字化加工软件、数据库软件和第三方安全管理软件外，禁止安装其他无关软件。工作机器不得联网。

3、档案数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如 USB 接口、红外线、蓝牙、SCSI 接口、光驱接口等。

4、禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。

5、用于档案数字化加工的设备、存储介质禁止与其他设备、存储介质交叉使用，非数字化加工专用的设备、存储介质严禁带入数字化加工场所，如有必要需和甲方沟通协商后带入。

6、乙方工作机进入甲方现场后，须编号登记，项目期间一律不得撤离现场。若设备需更换返修，须经甲方工作人员拆除存储设备，方可撤离。

7、乙方在甲方场地使用设备期间，应爱护甲方的各种设施、设备、装置，遵守甲方工作制度。

8、项目结束后乙方在甲方的监督下拆卸所有计算机存储设备，并将硬盘，移动硬盘，光盘，加工过程记录等资料清点移交给甲方。

9、乙方采用的扫描设备不得含有存储功能、无线上网功能，在设备撤场或进出维修时需经过甲方专业人员进行检查确认，确认无存储携带数据离场风险后方可进出现场，如因扫描设备造成项目数据泄露责任由乙方全权负责。

（八）保密要求

乙方应严格遵守保密约定，详见附件《保密协议》

六、验收

1、验收：乙方在甲方要求的时间内完成服务内容后，向甲方提出验收申请，甲方接到乙方验收申请后组织验收（必要时可聘请相应专家或委托相应部门验收），验收包括实体验收和档案数字化成果验收，验收均合格后，出具使用验收合格证明。乙方服务完成时间为验收合格之日；验收不合格的，乙方应及时、无偿返工，并再次提交验收申请，乙方服务期限不顺延。

2、最终验收：最终验收结果作为付款依据，乙方填写验收单，并向甲方提交实施过程中的所有资料，以便甲方日后管理和维护，并应向甲方详细说明档案整理成果的使用方法，并按照甲方要求开展相关培训工作，确保甲方人员能够正确使用档案整理成果。

3、服务期满后：由乙方出具服务期运行质量报告。

4、验收依据：

- (1) 合同文本、合同附件、竞争性磋商文件、成交投标人的响应文件。
- (2) 国内相应的标准、规范。

七、违约责任

1、乙方履约延误

(1) 如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执行合同，甲方有权解除合同，乙方应当向甲方支付合同总价款20%的违约金，并退还甲方已支付的全部款项。

(2) 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情况，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间或对乙方加收误期赔偿金。每延误一周的赔偿费按合同金额的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供

服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方可解除合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项。

2、乙方未按合同要求提供服务、不能满足技术要求或经两次验收不合格的，甲方有权解除合同，乙方应当向甲方支付合同总价款20%的违约金，并退还甲方已支付的全部款项。

3、如因乙方原因造成甲方档案资料、数据等丢失、混乱、涂改、损坏的，甲方有权解除合同，乙方应当向甲方支付合同总价款20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

4、如乙方擅自复制、抄录、拷贝、转存档案资料，以任何形式泄露、传播、公布甲方资料，或违反本合同附件《保密协议》的，乙方应当向甲方支付合同总价款20%的违约金，造成甲方损害的，乙方还应承担赔偿责任。

5、甲方因使用乙方提供的服务而遭受任何第三方的侵权主张，乙方对一切发生或可能发生的侵权主张、索赔、诉讼负责，并承担由此造成的一切损失。

6、乙方的违约行为给甲方或第三方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的损失，违约金不能代替赔偿损失。

7、如因乙方或乙方工作人员在履行合同过程中造成现场安全事故，包括但不限于人员安全、财产损失等，乙方应承担一切法律责任。

八、合同组成

- 1、成交通知书
- 2、合同文件
- 3、国家相关规范及标准
- 4、竞争性磋商文件

5、成交投标人的响应文件

6、附件《保密协议》

九、解决争议的方法

凡因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应友好协商解决。
协商不成时，双方均同意向西安仲裁委员会提起仲裁。

十、合同生效及其它

1、合同未尽事宜、由甲、乙双方协商，作为合同补充，与原合同具有同等法律效力。

2、本合同中的通讯地址为双方互发函件确认能够接收的地址，若有变更应在变更后3个工作日内书面通知对方，否则对方按此地址送达的任何文件在发出3日后即视为送达。若发生纠纷的，该地址作为法院或仲裁机构寄发相应法律文件的送达地址，因一方预留地址有误或变更通讯地址而未通知对方的，对方、法院或仲裁机构按原地址发出通知或文件3日后，视为已送达。

3、本合同正本一式肆份，甲方、乙方双方各执贰份。

4、合同经甲乙双方盖章、签字后生效。

甲方（盖章）： 陕西省核与辐射安全监督站	乙方（盖章）： 西安新望信息科技有限公司
法定代表人或其授权代表人（签字）： 郭辉	法定代表人或其授权代表人（签字）： 郝端芳
地址：西安市雁塔区西影路106号 电话：029-85429327	地址：高新四路7号亮丽商务综合楼2号楼1704号 电话：029-68615985 开户银行：中国建设银行股份有限公司西安雁塔路支行 账号：61001905200052504051

签订日期：2025年8月/日

附件：保密协议

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国档案法》和国家法律法规，双方就乙方在为甲方进行档案数字化加工期间及结束后保守甲方商业秘密、技术秘密和其它保密事项达成如下协议，供双方共同遵守。

一、保密内容及要求

乙方服务过程中所获取、接触的所有纸质、照片、声像档案、档案中记载的人与事项、电子文件、档案目录、项目实施过程中的来往函件、沟通记录、甲方内部制度以及甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据等均为甲方所有，无论这些秘密信息有无商业上的价值，乙方均应承担保密义务。不得以任何方式向外披露、泄密，也不得以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息；乙方承诺提供一切必要的方式和行动，保证档案安全、保守档案秘密。

二、乙方保密义务

1、乙方应约束所有参与项目实施人员，必须遵守保密义务，遵守国家有关保密的规定，不得擅自泄露甲方任何秘密。乙方应组织所有参与项目的人员（包括但不限于员工、劳务派遣人员、临时聘用人员）签署《个人保密承诺书》，承诺书副本需提交甲方备案。对于机密以上的档案资料，限于一定范围的人员接触。机密级的商业秘密，经过批准的人员才能接触。

2、乙方的律师、会计师、合作方和顾问为提供专业协助而需要了解保密信息时，乙方应告知甲方，在取得甲方书面同意后方可向其披露保密信息，但乙方应要求上述人员签订保密协议或按照有关职业道德标准履行保密义务。

3、乙方保证对甲方所有保密信息按本协议约定予以保密，并采取适用且完善的保护措施和审慎态度进行保密，如由于乙方及其工作人员（包括在职及离职雇员）或合作方原因而导致保密信息流失、泄露，造成的一切后果均由乙方承担；泄密行为给甲方造成损失的，乙方应承担违约责任并全额赔偿。

4、在项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或规定不明确之处，乙方也应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，履行保密职责。

5、乙方工作期间，严禁以任何形式将甲方任何资料私自带出、损坏、涂划、丢失，不得超出工作必要范围获取或使用甲方任何资料、不得复制、摘录、转录任何保密信息；项目现场使用手机定点保密存放箱用于存放员工手机，加工场地不得使用手机，如有紧急情况需要接打电话，可以将手机申请拿到现场之外进行使用，不得把具有录音、录像、拍照存储功能的设备（包括但不限于手机、智能手表、平板电脑、U 盘、移动硬盘、录音笔、相机等）带入实施场所，如因项目现场手机存放和私自使用而造成泄密事件，产生的后果均由乙方承担，同时甲方可以追究乙方或者现场当事人的法律责任。

6、乙方因项目实施工作需要所持有或保管的一切记录着本项目档案信息的文件、资料、图表、磁带、磁盘以及任何形式的载体，均列为项目保密载体，未经允许不得带出加工场地；项目结束后在甲方人员监督下进行信息销毁处理；甲方不为这些销毁工作另行给予经济补偿。

7、乙方承诺高度重视档案的安全和保密工作，严密组织，加强保卫、保密工作，杜绝泄密、失密等事故发生。乙方应对所有现场工作人员进行保密教育，树立保密意识，定期检查保密工作。加工现场建立值班制度，防止丢失档案材料。加工现场无关人员不得入内，严格登记制度，门锁钥匙由专人保管，下班前将档案材料入档案柜内锁好。

8、为保障原始档案安全，乙方人员在加工现场的档案存放区域附近不得放置水杯、墨水瓶等可能对档案造成损坏的物品；在整理、扫描等过程中如遇特殊材料及问题，必须告知甲方，经甲方负责人审查批准后再予以处理，并对处理意见进行登记。

9、为保障信息安全，乙方对于加工现场设备的外接端口与外网采取全封闭措施，进入甲方现场的所有设备须进行编号登记，项目期间一律不得撤离现场，若设备需更换返修，需经甲方工作人员核查清空所有相关的数据方可撤离。项目验收撤离现场时，在甲方授权的情况下，乙方应全部清空设备中有关本次加工数据的信息并销毁作业过程中所产生的废光盘、校对草稿等相关信息。

10、甲方单位为乙方工作人员办理的各种证件要妥善保管，如有遗失要及时报告甲方；严禁将办理的任何证件借予无关人员使用。在

项目结束时，各种证件要及时交还甲方。

11、如合同因任何原因终止或解除，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方，并继续保守已知悉项目信息。

12、乙方所使用的全部硬件设备（包括但不限于服务器、计算机、存储设备、网络设备等）及软件系统（包括但不限于操作系统、数据库管理系统、应用软件、支撑软件等），均须符合国家相关法律法规及政策要求，且为具备合法知识产权的产品和设备。乙方承诺，在本项目实施期间所使用的任何软硬件设备、工具等均为具有合法授权，技术体系均具有保密安全保障，不侵犯他人知识产权和专属商业秘密。

三、保密期限

乙方在项目完成后仍然对其在该项目实施期间知晓的属于甲方的档案信息内容承担如同在项目实施期内的保密义务，此义务的期限为无限期保密义务；乙方保密责任不因本合同履行完毕而解除，保密义务直至相关信息公开为公众所知为止，甲方不再为乙方所承担的保密义务支付任何保密费用。

四、其他条款

1、因本合同而引起的纠纷，如果协商解决不成，按照主合同管辖条款处理。上述约定不影响甲方请求知识产权管理部门对侵权行为进行行政处理。

2、双方确认，在签署本合同前已仔细审阅过合同的内容，并完全了解合同各条款的法律含义。

3、本协议作为数字化服务合同的附件，与服务合同一并签署，

本协议份数与主合同相同。对违反本保密协议的行为，乙方按照主合同约定承担违约责任。

4、本协议自双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖公章完成之日起生效。

甲方（盖章）： 陕西省核与辐射安全监督站	乙方（盖章）： 西安新望信息科技有限公司
法定代表人或其授权代表人（签字）： 郭辉	法定代表人或其授权代表人（签字）： 郝瑞芳

