

# 汉中市汉台区纪委档案整理及数字化项目合同

**甲方(采购单位):** 中共汉中市汉台区纪律检查委员会

**乙方(供应单位):** 汉中市企事通人力资源有限公司

双方根据《中华人民共和国民法典》和本项目相关内容,经双方协商,同意签订本合同,共同遵守:

一、合同内容: 根据内容约定,完成相关档案整理及数字化工作(后附明细)。

项目名称: 汉中市汉台区纪委档案整理及数字化项目

二、合同价格

(一) 本合同为档案整理及数字化项目价格以招投标中标价: 小写: 295788.00元 大写: 贰拾玖万伍仟柒佰捌拾捌元整。

(二) 付款及结算方式:

(1) 合同签订后, 10个工作日内, 甲方向乙方支付合同总金额的70%, 即207051.00元, 大写: 贰拾万零柒仟零伍拾壹元整。

(2) 验收结束后, 10个工作日内, 甲方向乙方支付合同总金额的30%, 即88737.00元, 大写: 捌万捌仟柒佰叁拾柒元整。

三、服务交付期限

(一) 合同签订15个日历日内实施完毕。起始时间以入场确认单为准。

(二) 服务地点: 中共汉中市汉台区纪律检查委员会院内。

(三) 因不可抗力, 造成工期延误的天数, 甲乙双方协商确定。

(四) 若乙方未能在合同期限内完成合同采购内容, 由此对甲方造成的延误和损失, 由乙方承担赔偿责任。

#### 四、质保期

(一) 质保期为终验合格后不少于12个月。服务供应商承诺的质保时间超过招标文件要求的，按其承诺时间质保。

(二) 服务供应商承诺的质保期起始时间为终验合格之日。

(三) 服务质量必须符合国家有关规范和相关政策；必须遵守行业标准及相关规定。

(四) 质保期出现的质量问题由服务供应商负责解决并承担所有费用。乙方在接到甲方通知当日内到达反馈并组织修正，以保证正常使用。

#### 五、合同付款及发票

(一) 付款方式：银行转账。

(二) 乙方收款信息：

户名：汉中市企事通人力资源有限公司

账号：61050165001500000402

开户行：中国建设银行汉中分行营业部

(三) 验收合格后，乙方按照合同约定金额向甲方提供符合税务管理规定税率的合规发票，甲方在30个日历日内完成费用支付。

#### 六、验收

(一) 验收：服务项目通过甲方最终验收后，在《终验合格单》上签字确认。

(二) 验收不合格的，乙方必须在接到通知后 7 个日历日内进行整改，确保项目通过验收。如接到通知后 7 个日历日内验收仍不合格，甲方可提出索赔或取消其服务合同。

(三) 验收依据（包括但不限于）：



(1) 合同文本及合同补充文件（条款）；

(2) 合同设计服务清单。

## 七、双方权利与义务

### （一）甲方的权利与义务

1. 有权组织相关人员对项目进行验收并出具书面验收报告。

2. 按合同约定向乙方付款。

### （二）乙方的权利与义务

1. 按合同要求提供相应技术服务和售后服务。

2. 在质保范围内对质量问题负责处理。

3. 乙方对甲方提出的服务要求，24小时内给予回复，48小时内提供必要的技术服务。

4. 为甲方提供人员培训服务：集中培训、现场培训、操作辅导与答疑（系统集中培训答疑、系统使用过程中答疑）。乙方有权按照本合同要求收取合同款项。

## 八、违约责任

在合同履行期间，任何一方不得无故违反本合同，否则视为违约，违约方应按照合同总价款的10%向对方支付违约金，实际损失大于违约金的，对差额部分，违约方应予以补足。

## 九、争端的解决

合同实施或与合同有关的一切争端，甲乙双方首先应通过友好协商解决，如果协商仍得不到解决，任何一方可向甲方所在地汉中市人民法院诉讼解决。

## 十、适用法律

本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

十一、其他（在合同中具体明确）

（一）质保及售后服务

数字化加工成果质保期一年，因加工过程产生的图像质量问题，乙方提供终身免费维护。档案管理系统免费培训一年，一年内免费上门维护（包括但不限于维修人员的差旅费、维护所需材料费等）。对所提供电子设备按照《全国家用电子产品维修服务管理办法》实施三包。

（二）合同未尽事宜，双方应补充约定。补充协议是本合同不可分割部分，具同等效力。补充协议与本合同冲突的，视为本合同变更，以补充协议为准。

（三）合同应在双方签字盖章后开始生效。如需修改或补充合同内容，经协商双方应签订修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

（四）合同一式两份，甲方一份，乙方一份。经双方签字盖章后生效。

（以下无正文，为双方签字盖章页面）

甲方：中共汉中市汉台区纪律检查委员会

（盖章）



负责人（代理人）：（签字）

日期：2025年9月29日

乙方：汉中市企事通人力资源  
有限公司

（盖章）



负责人（代理人）：（签字）

日期：2025年9月29日

## 附件一：

序号	类别	分类	单价	单位	数量	合计	备注
1	文书档案	整理	6	元/件	4200	25200	
2		著录	0.48	元/条	4200	2016	
3		扫描	0.5	元/页	27280	13640	
4		装订	1	元/件	2910	2910	
5		数字化处理	0.16	元/条	27280	4364.8	
6		数据挂接	0.1	元/条	2910	291	
7	业务档案	整理	18	元/卷	3500	63000	
8		著录	0.48	元/条	34000	16320	
9		扫描	0.5	元/页	256000	128000	
10		装订	1	元/件	3500	3500	
11		数字化处理	0.16	元/条	198000	31680	
12		数据挂接	0.1	元/条	5910	591	
13	搬运	老档案室迁移	4275.2	批	1	4275.2	
14	合计					295788	