

纸质档案数字化加工项目第二期 采购合同

甲方：余姚市人民检察院

乙方：申江万国数据信息股份有限公司

签署日期：2025 年 03 月

签署地点：浙江省 余姚市



采购人（甲方）：余姚市人民检察院（以下简称甲方）

成交人（乙方）：申江万国数据信息股份有限公司（以下简称乙方）

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规和纸质档案数字化加工项目第二期（项目编号：NBQZ-2025-017）的比价谈判采购结果，确定由乙方成交。在自愿、平等、公平、诚信的基础上，经双方协商一致，签订本合同。

下述文件是合同的组成部分，并与本合同一起阅读和解释：

- a. 本项目比价谈判采购文件；
- b. 乙方的比价谈判响应文件；
- c. 成交通知书；

上述文件与合同若有不一致之处，优先次序第一应为合同、第二应为附件（附件的优先次序为 c, a, b）。

一、预算金额、项目名称、合同履行期限、服务内容

- 1. 预算金额：250000 元
- 2. 项目名称：纸质档案数字化加工项目第二期
- 3. 合同履行期限：6 个月内完成数字化加工并验收合格（时间以合同签订之日起计算）
- 4. 服务内容：详见采购文件“第五章 比价谈判采购内容及需求”

二、合同综合单价

内容名称		数量（暂定）	综合单价	备注
文书档案、诉讼档案	扫描	约 436364 页	0.33 元/页	（均按 A4 幅面计算）
	条目著录	约 218182 条	0.39 元/条	

说明：结算时数量以实际加工数量为准，甲方有权根据实际情况调整及追加加工数量。乙方完成相应服务数量，最终结算金额不得超过预算金额。

合同金额（即综合单价）内容：包含完成比价谈判文件“第五章 比价谈判采购内容及需求”中的全部费用[包括但不限于完成工作所需的人工费（含人员工资、保险、福利、人身意外伤害保险费等）、安全文明作业、设施设备费、耗材费、应急措施费、交通费、管理费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用]。

三、服务总体质量要求

- 1. 严格遵守并达到国家标准：《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2017），符合浙江省档案局《浙江省省直单位纸质档案数字化实施细则》、《浙江省档案馆纸质档案数字化成果接收暂行办法》、《浙江省省直单位文书档案目录数据库结构与交换格式》、《中央档案馆电子版档案数据接收规范及要

求》（试行）、最高人民法院《检察机关电子版档案数据接收规范及著录要求》和浙江省人民检察院《浙江省检察机关纸质档案数字化加工标准》要求。

2. 最大程度地维持档案的原貌，确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。

3. 保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

4. 加强档案数字化各环节的安全保密管理机制，确保档案实体和数字信息的安全。

5. 加强档案数字化各个环节登记备案工作，填写有关工作单，及时整理、汇总成册，建立完整、规范的数字化工作记录。

四、转包或分包

本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人，如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

五、合同付款方法：

1. 合同签订生效并具备实施条件（乙方设备布置调试及人员进场）后 7 个工作日内，甲方向乙方支付预算价的 20% 作为预付款（在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不支付或减少预付款支付比例。乙方违约、拒绝履行、无法履行合同，或者撤销、解除合同并没有完全履行合同的情形下，应当退还预付款）。

2. 乙方全部完工并经甲方验收合格后，按实际相应数量×相应综合单价进行结算。

注：最终支付结算金额不得超过预算金额，支付款项前乙方须按规定开具有效发票给甲方。

六、其他

（一）作业环境及设备要求：乙方需提供加工设备、软件，在甲方指定场所（配备 24 小时运行监控设备）全覆盖全过程监督下实施数据加工，确保档案的安全性。

（二）人员要求

（1）乙方须组建一定人数的加工团队，指定专人负责此项目，且项目负责人具有纸质档案数字化加工经验。

（2）参与项目实施的人员要严格遵守甲方的保密、安全各项要求，聘用人员不得有违法犯罪的记录，不得采用临时聘用人员。

（三）安全保密要求

1、安全保密要求

严格遵守《中华人民共和国档案法》、《保密法》及甲方的保密规定及相关规章、制度。项目所有工作必须在甲方指定的场所内进行，且须确保加工场所的正常秩序和安全。

不得损毁，丢失档案，如有违反，将依法追究法律责任。乙方应与甲方签订保密协议，须做到：

（1）强化人员管理，负责对所有参加本项目的工作人员进行审查、安全保密教育和上岗培训，所有人员持证上岗，并填写个人简历（附身份证复印件）交甲方审核保存，如有人员变动，应及时通知甲方，不得使用临时人员。

（2）建立严格的保密制度，落实相关安全措施，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的安全保密教育。

（3）不同工序之间要采取严格措施，杜绝泄密事故的发生。在加工过程中，不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于乙方过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，乙方承担一切责任。

（4）扫描加工场地需配备必要设施，确保档案原件和档案信息的安全和保密。在工作场所建立监控系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。

(5) 分批验收进行数据移交时, 工作站上保存加工数据的硬盘必须拆除交甲方处理。同时移交该批次数字化加工的监管系统监控记录。

(6) 具体实施人员必须做到: ①严格遵守相关的各项管理规定、保密要求和工作制度; ②加工地点内严禁吸烟; 工作期间严禁会客。③工作人员统一穿着无兜的工作服进入加工场地, 衣服外套、手机和包等随身物品统一放在指定的位置, 不准带入工作现场。④在工作现场内, 不该说的不说、不该问的不问、不该看的不看、不大声喧哗; 工作过程中产生的碎纸、废盘等工作垃圾不得自行处理, 必须交由档案管理人员统一销毁; 正常情况下, 加工每一页档案资料在操作人员手中停留时间不能过长, 不得无故查看、记录和相互议论档案内容; 原档案磨损、残缺、不清晰的, 需经检察院档案管理人员具体指导并在案卷备考表上签字说明后方可实施修改。⑤工作人员不得携带非用户单位提供的办公文具; 不得携带移动通讯设备、移动硬盘、U 盘、MP3 等信息存储设备; ⑥工作人员暂时外出(如吃饭)时, 均应将加工场地及时锁门。当天未加工完成的档案资料一律交由专职人员清点后存放到库房。⑦每位工作人员进出加工场地必须实行电子打卡, 必须填写每天的工作记录(时间、内容、数量等), 作为保密工作检查的依据。

(7) 要确保档案数字化各环节的安全保密, 确保档案实体和数字信息的安全。

2、 加工过程安全要求:

(1) 对服务器的操作有安全监管措施。

(2) USB 端口封闭使用。

(3) 各操作均有日志记录: 用户登录操作日志; 用户文件传输操作日志; 系统管理员操作日志; 刻录光盘日志; 文件上传日志; 网络访问日志等。

(4) 按照既定规定、路径, 自动备份目录数据、图像文件, 并可进行数据库恢复。包括数据库增量备份、全库备份、制定时间自动备份、手动备份。

(四) 质量保证要求

(1) 项目实施完毕后, 乙方要为甲方免费搭建档案数字化扫描和存储环境, 并免费提供相关软件使用权, 以及技术人员提供现场免费安装、培训、调试。

(2) 长期提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式进行技术支持服务, 全方位响应需求;

(3) 乙方须对甲方的操作人员、技术人员进行免费培训, 包括工作原理、操作使用、一般维护、常见故障排除等一系列的专业培训, 并提供系统操作、维修手册及各类设备的说明。

(4) 项目验收交付使用后提供三年免费质量保证服务。

(五) 成果验收

1、质量自检: 乙方须建立严格的质量自检体系, 自检达到甲方的数据质量标准后, 才能提交甲方验收。

2、甲方每隔二个月左右安排人员验收, 对完成的档案数字化成果进行百分之十的数量进行检查。

3、最终以抽检方式对档案前处理成果进行审核, 抽检比率在 10%-20%之间, 合格率达到 99.9%以上(含 99.9%)予以验收通过, 并填写纸质档案数字化验收登记表, 做好验收记录。抽检合格率达到 99.9%以下, 提交验收的档案前处理成果全部发回全面自检, 直至达到验收要求。

七、质量保证期

质量保证期三年(项目验收合格之日起三年), 项目验收交付使用后提供三年免费质量保证服务。

八、税

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- （1）甲方有权要求乙方全面、高效、优质地履行合同规定的要求（包括采购文件的要求及履约过程中甲方交待的事项）以及乙方承诺的义务（包括投标文件的承诺）。乙方未能如期达到本合同要求，甲方有权解除本合同，乙方应赔偿甲方相应的损失。
- （2）甲方有权对乙方的合同履约和实施情况、质量、效果进行全面的技术指导、检查、管理和监督，对发现的问题及时向乙方提出书面或口头改进意见，并限期予以整改。
- （3）甲方有权对乙方不履行合同义务及其投标承诺的行为进行合同款项扣罚及经济处罚。
- （4）甲方应按时向乙方支付合同款项，如出现有合同款项扣罚或经济处罚的情况，将在扣罚相关金额后进行余额的支付。
- （5）甲方需积极协助配合乙方开展相关工作。
- （6）甲方可要求乙方调整不合格项目组成员及员工，并在要求的时间内及时调整到位。

（二）乙方的权利和义务

- （1）乙方有权根据合同约定领取项目服务费用。
- （2）乙方应在委托服务范围内全面、高效、优质、认真、严肃地履行合同规定的各项要求（包括采购文件的要求及履约过程中甲方交待的事项）以及己方承诺的义务（包括投标文件的承诺）。
- （3）服务期间，乙方须配备足够的人员和设备，服务期间乙方不得随意更换已经告知甲方的人员，如有特殊情况需要更换，须经甲方同意确认。
- （4）乙方应按甲方的要求开展工作，如在合同履约过程中出现计划或方案变更情况时，应及时向甲方提出，并在征得甲方的同意后方可实施。
- （5）乙方应接受甲方的管理、监督、检查及指导，在项目实施过程中出现问题应及时纠正并向甲方进行通报。
- （6）乙方应维护甲方的声誉和利益，服从甲方的统一安排。
- （7）甲方不承担乙方在合同履行过程中因其责任引起的一切事故、法律纠纷和经济责任，乙方须自行负责并处理合同履行过程中与第三方发生的所有事故、法律纠纷及一切费用。
- （8）乙方应严格遵守国家有关法律、法规，若有违反，由此造成的一切后果由乙方承担。乙方如因上述原因使合同性质发生改变，甲方不负赔偿责任。
- （9）乙方在服务过程中必须严格按照有关操作规程和规范进行作业，做好安全防范工作，防止一切事故的发生。在服务期间，任何由乙方原因造成的事故及赔偿均由乙方负责承担。

十、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

十一、保密

未经对方书面许可，任何一方不得向第三方提供或披露对方或有关本项目中的任一资料和信息或用于本合同项目外的项目，法律另有规定的除外。双方均有义务为对方保守商业秘密、公众秘密；如发生泄密情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

十二、违约责任

1. 甲方无正当理由不得拒绝接受乙方的服务。

2. 甲方无故逾期支付款项的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。
3. 合同生效后，乙方要求终止或解除合同，视为乙方违约。
4. 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同金额的万分之五作为违约金。乙方超过约定日期5个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。
5. 乙方在合同执行期间，未能认真履行义务的，视为乙方违约，甲方有权解除合同。
6. 因乙方不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，甲方有权终止协议，乙方承担全部责任。
7. 合同执行过程中，乙方如有弄虚作假行为，甲方有权单方面解除合同，由此引起的所以损失由乙方承担。
8. 若乙方发生上述第3-7项违约行为，甲方有权解除合同并不给乙方任何补偿，乙方已收款项应全额返还，并应当按合同总价的5%向甲方支付违约金。若因此而给甲方造成的经济损失超过违约金，则应继续赔偿甲方损失。

十三、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十五、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字或盖章并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行过程中的未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文，双方应本着实事求是、友好协商的态度加以解决。双方协商一致的，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。
3. 本合同一式五份，甲乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定代表人

或授权代表人（签字或盖章）

电话：

时间： 2025.3.31



Signature of Mr. Li

乙方（盖章）：

地址：

法定代表人

或授权代表人（签字或盖章）：

电话：

时间： 2025.3.31



Signature of Mr. Li

