

三门峡市财政局数字档案室 建设项目合同



甲方：三门峡市财政局



乙方：河南中宝档案技术管理咨询有限公司

合同编码：

签订时间：2026年01月20日

签订地点：三门峡市财政局

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关
的法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）
文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同并遵守以下条款：

服务内容	工作内容	数量	单位	单价（元）
2006-2024年 文书档案整 理	核对页码、编目、核对盖写 归档章、条目录入、打印目 录备考表、换盒、制作粘贴 （打印）盒脊、叠盒、装盒、 移交市档案馆等工作	30000	件	5.00

2006-2024年 文书档案数 字化	拆件、扫描、图像处理、数 据核对、数据质检、原始档 案装订、数据归档、备份、 检索、管理影像文件	300000	页	0.45
各科室专业 档案整理	编页码、编目、盖写归档章、 条目录入、打印封面目录备 考表、换盒、制作粘贴（打 印）盒脊、叠盒、装盒、排 架入库等工作	6000	件	13.50
各科室专业 档案数字化	拆件、扫描、图像处理、数 据核对、数据质检、原始档 案装订、数据归档、备份、 管理影像文件	60000	页	0.45
数字档案室 系统	实现档案收集整理、借阅利 用、统计管理、权限管理、 系统管理功能	1	套	149000.00
合计：542000.00元				
人民币金额(大写)：伍拾肆万贰仟元整				

一、服务标准

1、项目服务内容为：三门峡市财政局数字档案室建设项目，项目实施包括：

1.1 完成库存2006-2024年文书档案整理及数字化工作。主要包括：核
对页码、编目、核对盖写归档章、条目录入、拆件、扫描、图像处理、数据核对、
数据质检、原始档案装订、数据归档、备份、检索、管理影像文件、打印目录备
考表、换盒、制作粘贴（打印）盒脊、叠盒、装盒、移交市档案馆等工作；

1.2 2006-2024年文书档案工作量预估：30000件，300000页。

1.3 完成各科室专业档案整理及数字化工作。主要内容为：编页码、编目、盖写归档章、条目录入、打印封面目录备考表、拆件、扫描、图像处理、数据核对、数据质检、原始档案装订、数据归档、备份、管理影像文件、换盒、制作粘贴（打印）盒脊、叠盒、装盒、排架入库等工作；

1.4 各科室专业档案工作量预估：6000件，60000页。

1.5 数字档案室系统安装，服务技术要求

序号	指标名称	技术参数和相关要求
1	档案收集整理功能	*支持一键推送式归档审核，并可在归档环节对电子档案进行四性检测； *支持对每一条电子档案的操作日志进行记录和查看； *支持 OFD 版式文档的在线浏览，无需集成第三方插件； *支持ZIP压缩包文件的在线解压及浏览； 需预留支持与办公 OA 对接，自动收集文件的接口功能。
2	档案借阅利用功能	*支持档案的借阅、催还、续借功能； 支持模糊检索、属性检索、高级检索等多种方式。 可支持检索正文内容关键字。 可对电子档案利用情况进行在线统计。
3	档案统计管理功能	*按照统计口径要求，对馆藏档案、利用情况进行数据统计，并可导出统计结果。
4	权限管理功能	管理员可针对每一个用户的角色进行自定义授权；支持对全宗权限、功能菜单权限、数据权限进行配置； *根据单位、部门、工作职责或者指定文档等进行授权，进行一系列灵活的设置并可细化到某一案卷和文件的权限（如：该文件是否可浏览、下载借阅等）。 *功能权限不仅仅可以限制菜单的访问，也可以细化到按钮级别，可以为角色或用户设置系统中的每一个功能按钮的权限；



		*数据权限不仅仅可以限制到条目级，也可以细化到字段级，需实现某一个或几个字段对特定的用户不开放。
5	系统管理功能	*系统可通过参数配置方式支持 ftp、http、S3 对象存储等常见文件存储结构； *系统可支持使用 word 表格进行各种报表模版的设计，及在线打印； *系统对档案门类、结构可以灵活定制。

2、乙方数字档案室系统安装、档案整理及数字化加工服务的实施标准，应遵循本项目招标文件、双方合同、乙方投标文件等规范。

3、本项目数字化加工实施过程中所需的所有设备（设备主要包括：计算机、扫描仪、服务器、存储设备、安全设施、数字化加工软件等）均由乙方提供。

4、甲方提供数字化加工场所，现场监控、桌椅、水电、消防、安全门禁设备等物品。

5、采购合同签订完毕，甲方提供必要的条件以便乙方进场开展工作，布置场地、人员培训、档案熟悉、实施计划细则编制等。

6、乙方应配合甲方项目实施安排并主动接受甲方、主管部门对本项目的监督和管理。

二、验收方式、质量保证期及售后服务期限

1、甲乙双方以双方合同、乙方投标文件、国家标准等作为验收依据，验收合格后由甲方签署验收证明文件。

2、甲方对乙方提交的数据进行验收，数据验收以抽检方式进行，目录数据合格率不低于99.9%，数据挂接匹配合格率100%，文件副本可读性合格率100%。

3、甲方应安排人员及时完成日常抽检工作，验收完成后，实体档案移交入库，避免现场档案堆积。批量作业过程中档案加工数量的统计和验收可以借助档案数字化加工系统软件的统计功能进行完成。

4、验收合格之日起至一年服务期结束前，甲方发现乙方在档案数字化成果中出现的任何问题，乙方均需无条件更正，直到甲方满意。

三、付款方式

1、乙方在采购合同签订之后，组织人员团队和数字化服务设备进场。当乙方完成数字档案室系统安装、调试，并提交甲方初步测试合格；同时，完成全部文书档案的整理及数字化扫描工作，且经甲方按本合同第三条第2款标准进行中间抽检合格后，甲方向乙方支付合同总价的50%的款项271000.00元；

2、当项目数字化加工服务进度达到全部数量并通过甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总价的45%的款项243900.00元；

3、剩余5%作为质量保证金，待一年质保/服务期满且无未尽问题后无息付清，即27100.00元。

在加工过程中，可能发生合同没有约定的费用，最后经甲方认可根据实际数量与乙方结算。

四、违约责任

1、乙方不能按本合同规定的交货时间交付服务标的的，或在合同规定的交货时间内乙方交付的服务达不到验收标准的，乙方须向采购单位支付本合同总价20%的违约金。

2、乙方不按其售后服务承诺响应甲方的服务请求的，乙方须向甲方支付合同总价20%的违约金。

3、依据国家档案局《档案数字化外包安全管理规范》及《中华人民共和国档案法》第四十八条第一项、第二项、第四项之规定，乙方在服务过程中对档案造成丢失、擅自提供、抄录、复制、公布以及改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的，乙方需向甲方支付合同总价30%的违约金并承担相应法律责任。

4、乙方依据本合同应支付给甲方的违约金, 赔偿金及其他费用, 甲方有权从应付乙方的款项中直接扣除。

5. 若乙方支付的违约金不足以覆盖甲方损失的, 乙方还应该赔偿甲方的损失。

五、提出异议的时间和方式

1、甲方在验收中如发现服务不符合约定的, 应在15个工作日内向乙方提出书面异议。

2、乙方在接到甲方书面异议后, 应在24小时内作出处理并予以书面说明; 否则, 即视为乙方默认了甲方提出的异议, 并向甲方支付合同总价款5%违约金/次。

3、甲方因违章操作、保管保养不善等自身因素造成质量问题的, 不得提出异议。

六、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因无法履行合同时, 应在不可抗力事件结束后 1 天内向对方通报, 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, 并视情况免于承担部分或全部的违约责任。

七、争议的解决

1、合同履行过程中发生的任何争议, 若双方不能通过友好协商的方式加以解决, 可向当地监督管理部门投诉, 或向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、其它

1、合同所有附件均为合同的有效组成部分, 与合同具有同等的法律效力。
组成本合同的所有文件中, 如存在意思表示不一致或冲突, 解释的优先顺序如下:

(1)本合同及其补充协议；(2)中标通知书；(3)投标文件；(4)竞争性磋商文件(招标文件)。

2、本合同经甲乙双方代表或授权代理人签字盖章后生效。

3、本合同一式肆份：甲乙双方各执贰份。

附件一：保密协议

甲方：三门峡市财政局
(盖章)



乙方：河南中宝档案技术管理咨
询有限公司
(盖章)



法定代表人(授权代表)：李强

法定代表人(授权代表)：王琳



地址：

地址：河南省郑州高新技术产业
开发区长椿路 23 号高新企
业加速器 C7-8 号

联系方式：

联系方式：13592691292

开户银行：

开户银行：中国建设银行股份限
公司郑州科技支行

账号：

账号：41050167660800003631

附件一：

保 密 协 议

甲方：三门峡市财政局

乙方：河南中宝档案技术管理咨询有限公司

鉴于河南中宝档案技术管理咨询有限公司（以下简称乙方）为三门峡市财政局（以下简称甲方）提供纸质档案数字化加工服务，为使乙方在项目实施期间，保证纸质档案的安全，以及实施完成以后，保守因工作需要接触到的甲方档案信息秘密等，经友好协商，达成如下条款：

第一条 本协议所指保密信息

1. 甲方向乙方提供：用于数字化加工的纸质文件档案、声像档案、图片档案及任何本项目涉及到的甲方电子文件、档案。
2. 上述保密信息可以以数据、文字及记载上述内容的资料、光盘、软件、图书等有形媒介体现，也可通过口头等视听方式传递。

第二条 双方权利与义务

3. 乙方必须遵守甲方规定的各项保密规章制度，履行相应的保密职责，采取切实的措施（如员工保密培训、签订保密协议），维护其于项目实施期间接触到的任何甲方档案的机密性。
4. 乙方保证该保密信息仅用于与甲方数字化加工、整理、数据挂接过程，乙方不得向外界泄露涉密信息，更不准对保密信息向除甲方外的单位和个人进行复制、传播、利用。
5. 为了确保涉密信息不外传，乙方在项目实施期间尽量做到不撤换工作人员。
6. 乙方如发现所加工档案保密信息泄露，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时告知甲方，以共同采取措施。

7. 乙方对数字化加工期间发生的保密信息被盗、泄露、毁损、灭失等事项承担相应的经济和法律責任。

8. 项目终止后，乙方应及时将所有保密信息交还甲方，同时按照国家、省市保密规定和方法，消除加工过程中形成的涉密信息记录；涉密信息在甲方指定存储设备以外，不得有任何设备、介质形式的保留。

9. 甲方项目负责人员有随时检查乙方在本项目中的保密工作权利；若甲方聘请项目监理，甲方也应同项目监理签订保密协议；甲方与项目无关人员进入加工整理场所，应由甲方项目负责成员陪同。

第三条 违约责任

10. 乙方出现上述任何一项违约行为，甲方有权立即解除项目合同；乙方应赔偿给甲方造成的所有损失，承担由此引起的一切责任和后果。

第四条 法律适用和争议的解决

11. 甲乙双方出现争议，如无法协商解决，约定向甲方住所地人民法院提请诉讼。

第五条 协议生效及其他

12. 本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等效力。

13. 本协议由甲乙双方授权代表签字并加盖公章后生效，有效期十五（15）年。本协议签署前，甲方已经向乙方披露的本协议范围内的保密信息受本协议约束。

甲方：三门峡市财政局

授权代表：

李强

乙方：河南中宝档案技术管理咨询有限公司

授权代表：

王琳

签字日期： 月 日



五山牌

