

合同编号:

滁州市档案馆馆藏档案数字化项目 (2024 年度)

服 务 合 同

项 目 名 称: 滁州市档案馆馆藏档案数字化项目(2024 年度)

采购方 (甲方): 中共滁州市委党史和地方志研究室

中标方 (乙方): 安徽宝葫芦信息科技集团股份有限公司

签 订 时 间: 2024年 6月 11日

签 订 地 点: 安徽 滁州市



滁州市档案馆馆藏档案数字化项目合同

第一条 服务项目名称及服务内容

本合同的技术服务项目名称为：滁州市档案馆馆藏档案数字化项目（2024 年度）。

服务内容：

档案数字化加工预估总预算约 80 万元。档案数字化工作包括档案整理、目录录入、档案扫描、图像处理、图像格式转换和挂接、数据备份等服务。

项目工期：

根据甲方工作安排，计划于 2024 年 12 月 31 日前完成本次档案录入及数字化扫描服务工作。

第二条 工作条件和协作事项

为保证合作有效进行，双方应完成下列工作条件和协作事项：

1、确定进场服务之前，甲方必须召集双方参与人员召开协调会议，及时合理安排工作，以免服务过程中因人员协调问题造成工期的延误。

2、乙方提供服务的全过程，必须有甲方的协调组人员全程陪同。

3、甲方负责提供符合加工要求的场地供乙方布置现场并开展工作，指派专人协调相关人员配合乙方工作。

4、乙方应保持加工整理场地的整洁干净，做到防火、防盗、防尘、防鼠、防潮、防虫霉等。严禁在工作场所内饮食、吸烟和接待与工作无关的人员。

5、甲乙双方都应建立每日及节假日安全值班制度，负责日常安全检查工作，确保档案安全无隐患。

6、签署本合同的同时签署保密协议，在乙方提供服务期间发生数据外泄，经查实是乙方员工所为的，乙方应承担一切相关责任。

7、甲方负责提供合适的办公场地。档案数字化所需要相关设备（电脑、扫描仪、监控等）由乙方提供。

第三条 技术情报和资料的保密

双方应签订《滁州市档案馆馆藏档案数字化项目（2024 年度）保密协议》（详见附件），因履行本合同及相关协议应遵守的保密义务如下：

甲方：

1、保密内容（档案信息）：甲方确保本项目加工的档案资料的合法性。

2、涉密人员范围：本项目的参与者

3、保密期限：长期。

4、泄密责任：如乙方因提供本合同项目服务过程中，所加工处理资料内容引起任何纠纷由甲方负责。

乙方：

1、保密内容（包括档案信息）：未经甲方同意，以本合同以外的目的使用和拷贝甲方资料造成泄密的一切活动。

2、涉密人员范围：本项目的参与者。

3、保密期限：长期。

4、泄密责任：乙方承担一切经济和法律责任。

第四条 验收

一、项目验收

1. 验收方式及时限

乙方完工后，应当向甲方提出项目验收申请书，甲方于收到乙方验收申请后 10 个工作日内组织验收，并向乙方出具书面验收结论；甲方逾期未向乙方提交书面验收结论的，视同验收合格。

2. 数据抽检

（1）以抽检的方式检查已完成的所有数据，包括录入准确率、目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

（2）一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 10%。

3. 验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

（1）档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率 $\leq 1\%$ ；

（2）扫描图像：漏扫率 $\leq 0.2\%$ ；

（3）图像质量：图像质量情况完好率 $\geq 99\%$ ；

（4）格式封装：图像文件的命名差错率 $\leq 1\%$ ；

（5）著录：以案卷（文件）为单位，字段录入错误率 $\leq 5\%$ ；

（6）条目与图像挂接：挂接正确率 100%，如发现一条未挂接数据，退回重检；

（7）档案原始材料：100%不缺失。

4. 验收审核

（1）甲方对乙方数据进行分批验收。数据验收合格后，中标单位要采用在线和离线相结合的方式对数据进行备份。

乙方提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回乙方全面自检，招标方验收记录不向乙方公开，待验收通过后，招标方公开验收记录。在退回自检期间，招标方将不再向乙方提供加工的档案。

（2）招标方在验收中检出的错误，乙方及时、无偿予以纠正并再提交招标方验收。

（3）以上每个环节的成果检验均要做好验收记录，并认真填写《档案数字化质量验收登记表》一式二份。全部档案验收通过的结论，必须经乙方项目负责人和招标方分管领导审查、签字，并提交滁州市档案馆审核确认后方有效。

（4）如全部档案完成后不能通过验收的，视为乙方违约。

5. 数据备份

（1）每完成一批数据验收后，保存一套 JPG 光盘一套，未压缩的单页 TIFF 硬盘一套。

要求每片光盘包装盒内及盘片上附光盘标签和光盘内档案信息。同一份文件不能跨越两张光盘。采用 JVC 国际档案级光盘或 SONY 单盒装刻录光盘作为数据备份光盘。刻录前应对光盘进行材质检测,并以 8 倍速或不超过 8 倍速进行刻录,以确保数据刻录的质量。光盘标签面应采取专用“光盘标签笔”书写,不得使用硬笔在光盘标签面上书写,不得使用粘贴不干胶的标签方式。要求采用一次性写入光盘。

(2) 数据验收合格后,乙方须刻录光盘一式三份提交给甲方,著录条目和全文数据向招标方数据库迁移。档案扫描文件应提供 TIFF 和 PDF (双层) 两种格式,以光盘和移动硬盘双套存储格式向招标方移交,做好标签,以便查找和管理,同时检查能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

(3) 认真填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

第五条 报酬及其支付方式

一、采购清单:

项目	单价
档案数字化加工 (A4)	0.339 元/页 (条)
备注: 一、展开以上工作时所需要的所有耗材 (如胶水,装订线,纸张,墨盒等) 由乙方统一提供。 二、项目完成实际结算时,本项目所涉及每“页”以 A4 幅面计算。未满一个 A4 幅面的按一页计算,对于超出一个 A4 幅面的折合成 A4 幅面计算。 三、档案著录时,涉及到人名著录,10 个人名折算为一条著录量。著录 1 条折合数字化加工 1 页。	

二、付款方式:

合同签订之日起,在本合同双方盖章签字生效。

根据《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(皖财购〔2022〕556 号)、《滁州市财政局关于全面纠正违规收取保证金问题的通知》(财购〔2022〕439 号)和《滁州市财政局 滁州市公共资源交易监督管理局关于进一步规范政府采购保证金管理的通知》(财购〔2022〕478 号)精神,服务类项目不得收取包括质量保证金在内的没有法律依据的保证金,双方经友好协商,项目最终结算金额按照单价乘以实际加工数量进行计算,且不超过项目年度预算金额。甲乙双方约定,乙方完成档案数字化全部工作且验收合格后甲方 30 天内一次性支付全部结算款项给乙方。

三、其它事宜:

1、开展以上档案数字化各项工作所需设备及耗材由乙方提供。甲方更换统一标准的档案盒,档案盒由甲方自备,乙方工作人员在档案盒的填写等操作过程中,档案盒的损耗率,须控制在1%以下。

2、该合同的档案数字化的最终结算金额按照上述单位标准,按照实际加工量采用计件形式进行结算。

第六条 违约责任

1、因乙方对本次加工的数据泄露、丢失、损坏造成损失,甲方有权追究其法律责任的权利;同时乙方不得以任何方式把本次加工的数据信息做除甲方所需以外的任何其他用途,由此给甲方造成的全部经济损失由乙方赔偿。

2、如甲方在验收时发现乙方的工作或服务质量未达合同有关条款规定的要求,甲方有权要求乙方进行重检,直至验收通过为止。

3、项目实施期间,乙方工作人员应服从甲方各项管理规定,甲方有权利对相关员工进行考评,认为情节严重影响项目进展的个别人员,乙方在接到甲方通知后2个工作日内予以响应。

4、因乙方原因未能在本合同约定工作期限内完成服务项目,每逾期一天,按照合同金额的1%向甲方支付违约金。违约金上限不超过合同预估总金额的5%。

5、甲方如没有按合同约定支付相应款项,应当每超一天按合同金额的1%向乙方交付违约金。如付款延期超过30日,乙方有权解除合同,甲方应按照乙方实际服务数量支付款项,并赔偿给乙方带来的全部损失。违约金上限不超过合同预估总金额的5%。

6、合同双方任何一方因未履行合同约定而造成损失的,由造成损失的责任方承担违约责任,并赔偿造成的经济损失;因一方原因造成合同无法履行时,该方应该及时通知另一方办理合同终止手续,并由责任方赔偿对方相应的经济损失;

7、遇到不可抗力而无法履行合同时按照国家有关法律处理。如因台风、地震、停电等不可抗力因素导致合同任何一方违约,不属于违约责任范畴,遭遇不可抗力一方应当及时通知对方,因怠于通知造成的损失,由遭遇不可抗力一方承担赔偿责任。在不可抗力因素下导致合同执行受阻,合作双方应本着真诚合作的原则共同协作致力于问题的解决。

第七条 其他相关事项

1、双方约定,在本合同有效期内,甲方指定 吴肖忠 为甲方项目联系人,联系方式: 18055030959,乙方指定 金世林 为乙方项目联系人,联系方式: 13696531052

任何一方因故需要变更项目联系人,应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的,应承担相应的责任。

2、甲乙双方在项目正式施工前需要共同确认施工标准,并以书面形式签字确认。

3、如在合同实施过程中如因甲方要求变更施工标准,需要甲、乙双方签订需求变更书,由此产生的返工等费用由甲方承担;

4、本项目成果投入正式运作后,后期再需增加的项目费用由甲乙双方另行协商。

第八条 后续技术服务

关于档案数字化，甲方享有在验收合格后一年内的免费技术服务。服务期间内免费提供上门服务。售后服务响应时间：接到用户电话后 1 小时内响应，3 日内上门服务。

若验收后一年内，出现数据加工质量问题，乙方应在 24 小时内到达甲方指定现场进行服务。由于甲方原因导致数字化成果无法利用，责任由甲方自负。

第九条 双方因履行合同而发生的争议以及本合同未尽事宜，由双方友好协商解决。协商解决不成的，双方均有权向人民法院提起诉讼。

第十条 本合同一式 陆 份，甲乙双方各持 贰 份，滁州市公共资源交易中心、滁州市财政局各持壹份。自双方盖章之日起生效，至后续技术服务完成后终止。

甲方（委托方）：中共滁州市委党史和地方志研究室（签章）

住所地：

法人代表（委托代理人）：陈俊（签章）

电 话：

手 机：

邮政编码：

传 真：

乙方（受托方）：安徽宝葫芦信息科技集团股份有限公司（盖章）

住 所 地：安徽省合肥市临泉东路 25 号

法人代表（委托代理人）：（签章）

授权代表签字：金

通讯地址：安徽省合肥市临泉东路 25 号

电 话：0551-67679998

手 机：

邮政编码：231600

传 真：0551- 67679998

开户银行：徽商银行合肥青年路支行 帐 号：1023 1010 2100 0536 521

签订日期：2024 年 6 月 11 日