

政府采购合同
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：淮南师范学院信息系统等级保护测评项目和档案馆第一期教
学档案数字化外包加工服务项目（二次）（第2包）

项目编号：FSSD34000120252527 号 002

甲方（采购人）：淮南师范学院

乙方（中标人）：合肥泓泉档案信息科技有限公司

签订地：安徽省淮南市

签订日期：2025年6月4日

淮南师范学院（以下简称：甲方）通过海逸恒安项目管理有限公司组织的公开招投标方式采购活动，经评标委员会评定合肥泓泉档案信息科技有限公司（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：淮南师范学院信息系统等级保护测评项目和档案馆第一期教学档案数字化外包加工服务项目（二次）第2包；

1.2.2 服务内容：对淮南师范学院档案馆文书、学籍、招生大表、毕业证书登记表等档案进行规范化整理及数字化，扫描后将数据挂接到客户指定的档案管理系统里，同时对现有的电子数据的学籍档案挂接到档案管理系统里。；

1.2.3 服务质量：符合招标文件要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥286400.00元（大写：人民币贰拾捌万陆仟肆佰元）。

分项价格：

序号	服务内容	数量	项	单价(元)	小计金额(元)
1	数字化扫描（A4幅面）	650000	页	0.32	208000.00
2	档案条目著录	160000	条	0.49	78400.00
合计金额(元)					286400.00

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：验收合格后一次性支付乙方合同款额 100%；

1.4.2 发票开具方式：乙方根据甲方付款的金额开具增值税普通发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：150 日历天。

1.5.2 服务地点：淮南师范学院，采购人指定地点。

1.5.3 服务方式：驻场服务。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可以要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5% 计算，最高限额为本合同总价的 2.5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可以要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5% 计算，最高限额为本合同总价的 2.5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失,乙方可向甲方申请赔偿,赔偿金额由双方协商一致;针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时,造成乙方合法利益受损的情形,可以给予乙方合理补偿,补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第 1.7.2 种方式解决:

1.7.1 将争议提交/仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方: 淮南师范学院

(单位盖章)

法定代表人

或授权代表(签字):

时间: 2025 年 6 月 4 日

乙方: 合肥泓泉档案信息科技有限公司

(单位盖章)

法定代表人

或授权代表(签字):

时间: 2025 年 6 月 4 日

乙方账户信息

户名: 合肥泓泉档案信息科技有限公司

账号: 1020801021001346178

开户银行: 徽商银行合肥高新支行

第二部分合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见 合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按 合同专用条款 约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在 合同专用条款 约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按 合同专用条款 规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.5	结算方式：乙方对档案条目著录、扫描均按单条单页报价，费用结算以实际加工页数和条目为准，且价格不超过预算总价。 扫描幅面小于等于 A4 的，单面按 1 页计算，双面按 2 页计算；A3 按 2 张 A4 幅面计算，A2 按 4 张 A4 幅面计算，A1 按 8 张 A4 幅面计算，A0 按 16 张 A4 幅面计算，依次类推；新录入的档案目录中，人名著录条数以每 5 个人名折算成一条目录计算。 场地及耗材：本项目所涉及的加工场地、水电、桌椅由甲方提供，项目实施过程中所需纸笔、移动硬盘、装订线等耗材由乙方提供。 甲方在暑假期间需指定一名工作人员在工作日期间与乙方进行对接，双方交接资料需在工作日上班时间内进行。 付款方式：验收合格后一次性支付乙方合同款额 100%。
2.11	不可抗力发生后相关问题，由甲乙双方协商解决。
2.17.1	履约保证金支付方式：采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同价的 2.5% 向招标人支付履约保证金，约定的方式，以支票、转账、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
2.17.2	履约保证金退还时间：服务期结束后 30 天内，一次性退还。如出现因承包人违约导致合同不能正常履行的，履约保证金不予退还。
2.18	合同份数：本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，每份均具有同等法律效力。

淮南师范学院信息系统等级保护测评项目和档案馆第一期教学档案数字化

外包加工服务项目（二次）（第2包）保密协议

甲方：淮南师范学院

乙方：合肥泓泉档案信息科技有限公司

鉴于乙方人员在甲方场所对甲方档案进行数字化加工工作，为确保甲方的文件资料、计算机系统和信息数据的安全，杜绝失、泄密事件的发生，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和国家有关保密工作规定，制定本协议。

一、甲方的职责和义务

- 1、在乙方人员进场工作前，组织学习保密法律、法规及有关制度，进行安全保密教育，增强保密观念。
- 2、帮助办理相关证件，提供必要的工作条件和工作必需的资料。
- 3、有权检查乙方人员的证件资料，对不符合条件的乙方人员，有权禁止进入甲方工作场所。
- 4、负责对工作场所的安全保密检查，及时清理与工作无关的文件资料，消除保密隐患。
- 5、加强对乙方执行保密制度情况的监督检查，及时发现问题，纠正错误。

二、乙方的职责和义务

1. 凡档案加工场地，均设保密管理员1名，负责所在工作场所的档案文件的保密工作。所有场地工作人员必须接受保密管理员的监督和管理；凡从事分类、著录、打印、扫描、校正等各业务环节能够接触到档案资料的人员，都必须对经手的档案作详细记录。

2. 凡公司员工在其工作过程中接触到的文件资料，均属于客户单位的重要资料，除非确有必要，如自拟文件标题需查看文件内容外，不得阅读文件内容；不



不得以任何形式向家属、亲友及其他无关人员谈论看到的文件内容加强对派至甲方场所工作人员的教育和管理，并与他们签订《安全保密责任书》。

3. 为了方便保密管理，工作场所一律采用内部局域网传输手段，所有人员均不得带进带出各种计算机磁盘、光盘、移动硬盘等易于存储文件资料的存储介质。因工作需要必须带进的计算机软件工具类应用软件，须征得保密管理员同意，并需在带出时办理检查登记手续。

4. 视甲方要求，据实提供拟派至甲方工作人员的基本情况（姓名、年龄、性别、身份证号码、户籍地址、现居住地址等资料），供甲方备案，审核通过。

5. 乙方人员必须自觉遵守甲方工作纪律和规章制度，服从管理。未经甲方许可，不得擅自在甲方单位从事与项目无关的事务，不得擅自进出与工作无关的其他场所。

6. 乙方人员不得与无关人员谈论工作中知悉的甲方档案信息等情况；不得私自打听有关涉密的事情；不得擅自在甲方工作场地摄像、照相。

7. 乙方人员加工甲方档案需在指定场所进行；不得擅自登录、访问甲方信息网；严禁以甲方名义编写、发布、传递信息资料；严禁在甲方信息网上下载或上传任何文件资料。确因工作需要访问甲方信息网的，经批准后，在甲方工作人员在场或授权的情况下，严格按照批准范围使用甲方信息网。

8. 乙方人员严禁擅自设置，调整甲方系统设备的参数和配置，严禁在甲方的计算机系统及网站等应用软件中预留后门，逻辑炸弹，严禁将掌握的甲方应用软件的信息向第三方公布或泄露。

9. 乙方人员不得擅自抄录，复制甲方的档案资料，工作文件和电话号码等。严禁将甲方的档案文件，资料数据和其他涉密材料带出甲方工作场所或向第三方泄露。

10. 按保密局规定，乙方人员完成工作任务后，必须销毁或上交与甲方有关的全部电子文档资料。

11. 公司工作人员使用的计算机及其移动硬盘等，在工作结束搬出客户单位时，须提请客户单位的有关人员对计算机硬盘进行格式化处理，并且将作为数据存储的硬盘移交给甲方，所有的设备经检验确认后才能放行。

12. 对于违反本保密协议及其他有关规定，造成泄露或遗失文件资料机密的人员，无论情节轻重，公司将提请客户单位或有关部门直接追究其责任。

三、其他

1. 本协议作为合同附件与合同具有同等的法律效力。

2. 本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，自双方签字（盖章）之日起生效。

甲方（盖章）：淮南师范学院

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：

日期：2025年6月4日

乙方（盖章）：合肥泓泉档案信息科技有限公司

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：

日期：2025年6月4日

