

# 技术服务合同

项目名称: 法制支队档案增量数字化加工项目

委托方: 北京市公安局海淀分局

(甲方)

受托方: 北京汉龙思琪数码科技有限公司

(乙方)



签订地点: 北京市公安局海淀分局

签订日期: 2025年 12月 18日

## 一、项目情况

海淀分局法制支队档案室作为历史文件保管使用部门，所保管的历史文件材料具有重要的价值和不可替代性，是信息文件资源开发利用的枢纽机构。为进一步提升公安档案资源的科学管理水平，不断拓展档案为首都公安工作服务的广度和深度，充分发挥“公安档案信息资源中心”作用，北京市公安局办公室档案管理部门启动全局重要核心档案接收进馆工作。北京市公安局海淀分局按照市局档案接收进馆工作总体要求，移交进馆的档案要严格按照公安专业档案质量要求进行规范整理，完成信息著录及全卷的数字化加工工作。目前需要将约 3.75 万册业务档案，共计约 300 万页左右和 1.875 万张光盘按照进馆要求做数字化加工处理以确保顺利进馆，对本次数字化加工完成的电子文件数据及目录数据、条目数据，需能够挂接至海淀分局执法办案管理中心案卷管理平台，实现分局各业务部门和派出所利用案卷管理平台对本期以完成的档案信息进行、预约查询、快捷检索、在线浏览、申请借阅，同时具备多部门业务领导审批功能。

## 二、项目内容

依据《中华人民共和国民法典》的规定，北京市公安局海淀分局（以下简称甲方）与北京汉龙思琪数码科技有限公司（以下简称乙方）就法制支队档案增量数字化加工项目，经协商一致，签订本合同书。

甲方根据《档案法》《档案管理办法》等规定，将法制支队档案室业务类档案进行数字化加工，以实现档案数据网络查询应用及安全管理。对业务类档案进行拆装、题名整理、数字化扫描、信息著录、数据校对著录与图像文件挂接工作，实现网络查询管理和实现统一规范海淀分局档案数据处理格式。

1. 对 300 万页纸质业务档案等进行数字化加工处理，生成符合信息化运行要求的电子文档及目录数据。

2. 对 3.75 万册业务档案进行录入整理，处理过程包括档案的条目著录、数据挂接、拆解装订、案卷整理等。

3. 数据备份 DVD 刻录光盘 1.875 万张。

4. 项目建设依据、技术标准包括但不限于：

（1）《中华人民共和国档案法》

（2）《中华人民共和国保守国家秘密法》

- (3) 《档案著录规则》（DA/T 18-2022）
- (4) 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）
- (5) 《涉及国家秘密的信息系统分级保护技术要求》（BMB17-2023）
- (6) 《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》（BMB20-2007）
- (7) 《涉及国家秘密的计算机信息系统保密技术要求》（BMZ1-2000）
- (8) 《涉密信息系统集成资质管理办法》（国家保密局令 2020 年第 1 号）
- (9) 《档案数字化外包安全管理规范》
- (10) 《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》DA/T 103-2024

### 三、实施方案

#### 1. 项目要求

1.1 对纸质业务档案等进行数字化处理，生成符合市局档案管理部门接收文件运行要求的电子文档及目录数据。处理过程包括：档案接收、档案整理、目录著录、人物卡著录、目录打印、光盘拷贝、法律文书与口供挑件、档案装订、档案盒更换、盖归档章、档案归还等环节。

1.2 对已数字化加工完成的电子文档及目录数据能够挂接至海淀分局执法办案管理中心档案管理系统平台，实现分局各业务部门和派出所利用计算机信息技术对档案信息进行快捷检索、查询服务、在线浏览，同时具备多部门业务领导审批功能。

#### 2. 加工要求

##### 2.1 档案出入库

##### 2.1.1 出入库交接

领取档案前，需认真确定待领取档案的全宗、年份、保管期限、目录号、案卷号、盒数、册数，填写档案出入库登记。为确保档案和档案实体的安全，每天将加工现场的档案归还库房，项目主管与用户方签字确认，确保档案出库的数量详细、准确。

##### 2.2. 编写页号、修改案卷封皮、卷盒

##### 2.2.1 扫描页大流水

在档案数字化项目加工中，编写页号人员负责对每卷进行页号的编写（以案卷大流水为原则，即每案一个流水号），在编写页号的过程中如页码编写错误，

需要擦除并重新编写。

#### 2.2.2 案卷小流水编写

小流水为每个案卷一个流水号，对原始案卷页码存在漏编、错编页码现象的应擦除重新编写页码。

#### 2.2.3 修改案卷封皮

对修改后案卷封皮总页数进行修改，包含对案卷封皮的起始时间、终止时间、册数等进行核查修改。。

#### 2.2.4 卷盒修改

卷盒案卷号处需用印章填盖，不能手写。卷盒的起始时间、终止时间必须要填写，不能为空。

#### 2.3. 数据录入

在档案数字化加工项目中，根据市局整理要求，以案件为单位逐卷、逐件进行档案目录信息的录入生成大流水目录，并生成一个以案件为单位的总目录。

#### 2.4. 目录质检

为确保录入的正确性，在目录完成后，要进行逐条逐页的质检，确保目录跟内容的对应。

#### 2.5. 打印新目录

根据市局的实际需求进行总目录的设计与输出，总目录需要装订在每个案件第一本卷的原目录之前，并进行扫描、装订。

#### 2.6. 打印原始目录

因档案原始目录标题不对，需要重新打印，在原始页码修改后，原始目录也需要进行重新打印替换。

#### 2.7. 打印案卷封皮

对于多人作案，需在案卷封皮上体现全部犯罪人员姓名，对于人名不全的案卷，需要重新打印案卷封皮。

#### 2.8. 目录质检、补录

参照档案实体以卷为单位逐卷、逐件对原系统录入的档案目录信息进行校对，如果发现错误就地进行修改，对原系统人物身份证号不完整情况进行补录。过程中采用专用校对软件，对各录入项进行校对，即“一稿一录两校”，准确统计第一次著录的错误率，并保证录入正确率达到 100%。

## 2.9. 制作人物卡片

按照市局移交要求，把案卷所有犯罪人员信息打印制作人物卡片。

## 2.10. 档案扫描

以卷为单位逐件进行扫描，在扫描的过程中，根据档案原件的质量，需要选择不同的扫描方式（平板扫描方式、滚筒扫描方式）以及不同的扫描仪进行扫描，扫描获取的图像必须保持历史原貌，确保图像文件的色彩、亮度、对比度为最佳效果，接近原始文件色彩。

(1) 扫描图像文件的精度为 300DPI（清晰度 300 点/英寸）以上，扫描后的图像 存储格式：单页 TIFF 格式（彩色国际标准 TIFF-JPEG 压缩格式），合成单层 PDF 或多层（OCR）PDF 格式。扫描的图像必须完整，不得有重扫或少扫现象；保证字的清晰度，达到图像的最佳效果。

(2) 扫描中遇有超过 A4 幅面（如图纸）时，可将该页面按照 A4 幅面划分扫描，按照原图形状标注顺序号，将顺序号组合并将该页扫描加入档案中，同时顺序编页；也可利用特殊扫描仪对该页形成完整图像。

(3) 图像的页码要连贯，保证页码的顺序性；避免手影或手指盖住字。

(4) 要注意图像的平整，不能有扭曲变形的图像，保证页面的清洁。

(5) 进行分类扫描的档案资料，扫描完成后按其档号及页码完整归位。

(6) 认真填写档案加工工作记录单、档案流转登记单，确保档案及时、完整的转入下一道工序。以卷为单位逐件进行扫描，在扫描的过程中，根据档案原件的质量，需要选择不同的扫描方式（平板扫描方式、滚筒扫描方式）以及不同的扫描仪进行扫描，扫描获取的图像必须保持历史原貌，确保图像文件的色彩、亮度、对比度为最佳效果，接近原始文件色彩。

## 2.11. 复制光盘内容

凡是案卷里有光盘，需要把光盘里内容复制出来。

## 2.12. 扫描质检

为了降低后期返工的风险，将图像处理、图像质检等工序的返工工作量降低到最少，需要对扫描文件进行质检，扫描质检人员每卷档案实体为参考，对系统中的扫描数据进行逐页质检操作，确保无漏扫、扫描不清晰等现象。

## 2.13. 图像处理

为确保数字化加工的图像质量，图像处理主要包括：去黑边、去污点、去污渍。扫描后形成的文件可能会存在黑边、零散的小黑点、大块的污渍等情况，根据不同的情况自动去除黑边、污点、污渍，并且可以对处理的阈值（自动处理的强度）进行设置；拼接、拆分文档。

#### 2.14. 图像质检

档案图像信息质检。档案数字化加工人员将档案实体原件与处理过的档案图像信息进行质量检查，确保扫描图像信息真实反映档案原貌。

质检人员按质检工作流程进行多次的校对和质量检验。具体分为：

一检：重点针对扫描环节。

（1）扫描的图像必须完整，不得有重扫或少扫现象；

（2）保证字的清晰度，达到图像的最佳效果；

（3）图像的页码要连贯，保证页码的顺序性；

（4）避免手影或手指盖住字；

（5）扫描图像要平整，质检时要注意文字扭曲变形的情况，尽量保证图像不失真。如发现扫描不合格问题要及时做记录。

二检：重点针对图像处理环节。

（1）注意图像页面的清洁，图像四周的白边要剪干净，不能有留细边或死角的现象；

（2）不能有剪切边的情况，质检员如发现有切边的情况要及时查原件，核实是剪边的问题还是扫描的问题，做到责任分明；

（3）图像不能有明显的倾斜，质检时要注意是否有替重图像；

（4）二检结束后图像应做到完整美观。

三检：重点做到电子图像与档案实体的一一对应。

#### 2.15. 格式转换

将扫描形成的“JPG”格式的文件转换成“PDF”的电子文件，并将封装好的文件存储到相应文件夹中。

#### 2.16. 转换核查

对格式转换的结果进行核查，主要是核对转换后电子文件是否能正常阅读，个别案件有上万页，该PDF文件需要分批多次转换，最后再用专业合并PDF工具

进行数据合并。

#### 2.17. 挑件

根据市局要求，把扫描完的图片进行挑件处理，把每卷的法律手续跟口供单独挑出成卷，方便日后借阅查询。

#### 2.18. 挑件质检

为确保准确性，挑件后进行逐页质检，确保目录跟图片一致。

#### 2.19. 挑件文件转 PDF

对格式转换的结果进行核查，主要是核对转换后电子文件是否能正常阅读，个别案件有上万页，该 PDF 文件需要分批多次转换，最后再用专业合并 PDF 工具进行数据合并。

#### 2.20. 档案装订

在对档案原件进行扫描、图像处理、图像质检后，档案装订人员需要对拆分的案卷进行逐卷的装订，所有装订的案卷要尽力按照原样进行恢复，将每卷档案的封面、卷内目录、卷内文件、备考表、对齐打成三孔一线装订还原档案。档案数字化加工人员对已完成数字化过程的档案实体按照档案管理规范的要求进行装订，恢复档案原貌。

#### 2.21. 总质检

在档案数字化加工项目中，总质检人员目录著录信息进行抽检（包括案卷实体的装订情况、目录信息著录情况、图像文件、数据挂接情况、报表输出情况等），在无特殊的要求时，案卷实体及图像文件以及目录著录信息分别按照总工作量的100%的比例进行质检。

#### 2.22. 还卷入库

在档案数字化加工项目中，由用户方负责与项目经理一起从加工限产提取本次还卷入库人员负责填写《还卷单》相关信息，包括还卷时间、全宗号、年度、起止卷号、所还卷数等信息，项目经理共同对出场的档案实体进行逐卷的清点，最后需要由还卷入库人员和项目经理一起进行签字确认。

#### 2.23. 数据备份

主要是硬盘备份：

完整 PDF 文件、TIF 文件各一份。

挑件 PDF 文件。

光盘内容一份。

#### 2.24 光盘刻录：

扫描后的电子业务档案数据依照国家规范要求分类刻录到采购的光盘中，实现电子档案的存储。提交光盘刻录目录表一套，记录光盘号与案卷内容，加工过程中的废弃光盘和纸张必须按涉密要求销毁。

### 3. 成品数据要求

3.1 图像存储格式为：单页 JPEG/TIFF、多页 PDF、OFD 格式数据各一套。扫描文件以卷为单位进行存储的，案卷目录应当对应到相应图像文件所在的文件夹，卷内目录应对应到相应页数的图像文件，不乱序，不混档。业务档案案卷采用 PDF 格式进行保存，一本案卷对应一个文件夹，一条卷内目录对应一个 PDF 文档。每一卷档案的扫描均从案卷封皮案卷封皮开始，至备考表结束。案卷封皮、卷内目录、备考表封装为一个 PDF 作为资料保存。

3.2 建立本地数字档案数据库，实现数字档案查询检索、日常管理、借阅移交等功能支撑，同时具备对分局业务部门和各派出所利用计算机信息技术对数字档案保密安全和管理使用的审核审批功能。

3.3 为确保数字化加工成果在采购单位正常使用查询检索、日常管理、借阅移交等功能，档案数字化加工项目成品数据库需要与上一期项目的上传格式一样。

### 4. 项目现场条件、服务地点

4.1 在业务档案数字化整理服务期间，甲方只提供标准的用房作为档案数字化服务工作必需的管理用房，其余工作设备（电脑、打印机、扫描仪、高拍仪等办公设备）及档案数字化服务人员的食宿均由乙方自行解决。

4.2 派驻服务地点：采购人指定地点。

## 四、工作周期及验收条件

1. 合同签订后 6 个月内完成对 300 万页纸质业务档案等进行数字化加工处理，生成符合公安信息化运行要求的电子文档及目录数据上传，和对 3.75 万册业务档案进行录入整理，处理过程包括档案的条目著录、数据挂接、拆解装订、案卷整理，及业务数据备份 DVD 刻录光盘 1.875 万张。

2. 本项目由甲方相关部门组织进行数据验收。验收标准以制定的数字化加工

技术方案为依据，验收内容包括：数据总量、数据质量、图像质量等。验收结束须签署验收意见并填写验收报告。数据总量验收符合合同要求。数据质量验收以抽检的方式进行，随机抽取不低于 5%进行查验。数据质量检查验收标准遵循有关规定，对于未达到标准的图像视为该页不合格，若发生多页、漏页或文件夹错误，每错误一处视为一页不合格。对于不合格图像，根据错误情况，按相关规定进行重新处理。

3. 验收抽检比例不低于 5%，合格率不低于 99.7%，验收合格后签署验收报告。

## 五、项目价款及支付方式

### （一）项目价款

本合同含税金额共计：

人民币小写： 1539375.00 元，人民币大写： 壹佰伍拾叁万玖仟叁佰柒拾伍元整。

本合同价款包括为完成项目内容所发生的一切人工费、材料费、仪器设备费、管理费用、实施人员安全生产费、协调费、调遣费（包括人工及仪器进出场费等）、利润、税金等全部费用。

### （二）支付方式

本项目价款分期方式支付，以含税人民币结算，支付期限及额度如下：

1. 合同签订后 10 个工作日内，甲方收到乙方以支票、汇票、本票、转账或者金融机构、担保机构出具的保函（任选其一）等形式提交的合同总价款 5%的履约保证金（人民币小写： 76968.75 元，人民币大写： 柒万陆仟玖佰陆拾捌元柒角伍分整）后向乙方支付合同总价 50%的价款，乙方开具的符合国家规定的正式发票后，甲方支付合同总价款的 50%（人民币小写： 769687.5 元，人民币大写： 柒拾陆万玖仟陆佰捌拾柒元伍角元整），作为乙方预付款。

2. 乙方将项目成果数据提交甲方，经甲方组织验收合格后 10 个工作日内，甲方收到乙方开具的符合国家规定的正式发票后，向乙方支付合同总价款的剩余 50%（人民币小写： 769687.5 元，人民币大写： 柒拾陆万玖仟陆佰捌拾柒元伍角元整）。

3. 甲方每次付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的合法、有效、等额、准确的发票。如乙方未按照要求提供发票，甲方有权拒绝支付且不视为违约。因

乙方开具的发票不规范、不合法或涉嫌虚开发票引起税务问题的，甲方需依法向乙方重新开具发票，并向甲方承担赔偿责任，包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等。

4. 上述支付时间均以甲方收到财政拨款时间为准，如因财政资金的下达、拨付问题导致甲方未能按照约定付款的，不视为甲方违约，乙方不能据此追究采购方的违约责任。

#### 5. 履约保证金

本项目验收合格之日起 1 年后，采购人扣除相应违约金或罚金（如有）后无息退还履约保证金。

#### 6. 税金

与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

### 六、保密条款

甲、乙双方严格遵守《保密法》、《档案数字化外包安全管理规范》和常驻单位保密要求。乙方须与甲方签订安全保密协议。所有参与项目的工作人员须与乙方签订保密协议，乙方对工作人员进行安全保密教育和背景审查，对加工场所、设备和网络环境进行安全保密检查，确保加工设备无数据复制和刻录接口，数据存储服务器封存管理，网络严禁与外界连接，加工场所设立监控设备，并进行无盲区死角、不间断实时录像。

### 七、项目交接

1. 乙方应严格按照合同条款实施项目；
2. 乙方在项目交接后，需对甲方提供必要的技术与操作培训，使之能正确使用各种系统，保证系统的连续正常运行。
3. 甲方根据数据加工进度，分批接收数字档案文件，并定期每个月抽检扫描、录入质量，验收通过后签署验收合格报告。

### 八、售后服务

#### 1. 人员服务培训内容

1.1 对此次数字化数据的维护和管理、各种数据格式转换、数据备份管理；对今后新增数据的管理、对档案查询人员提供查询应用进行培训；

1.2 培训对象：数据管理员、数据维护人员；

1.3 培训人数：由甲方确定；

1.4 培训时间：5 个工作日。

## 2. 数据加工售后服务

2.1 质量保证期为项目验收合格后1年。质量保证期内，乙方需负责保修维护，保修范围包括数据运维、数据备份、数据核查。

2.2 乙方应具有完善的服务保障体系。

2.3 在质量保证期内前 6 个月我公司为最终用户提供不少于 5 人的驻场运维服务，主要负责配合档案室民警对每日分局下属派出所归档移交的行政案卷、刑事案卷进行整理归档、贴档案盒标签、档案上架等工作，对当日归档的所有案卷向市局档案平台系统进行信息录入，配合法院每月移交档案室过来的刑事案件审判厅案卷、未成年案卷、第一中级人民法院案卷、第三中级人民法院案卷进行整理核对派出所领取案卷数量统计等工作，并通知分局各派出所进行签收等工作，同时日常解答海淀分局所有使用部门包括派出所使用中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法。在质量保证期内后 6 个月我公司为最终用户提供 5×8 小时技术服务热线，负责解答用户在运行中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法；提供 7×24 小时紧急故障响应服务，10 分钟响应并 30 分钟内解决故障，如不能解决，在 1 小时到达现场。

2.4 在质量保证期内，乙方有责任解决所提供服务的任何问题。在质量保证期满后，当需要时，乙方仍须对项目的缺陷和瑕疵承担责任；对服务要求的有效响应将被视为乙方对其所投服务的承诺。

## 九、责任和义务

1. 对工作进度的保证：乙方提供技术人员及设备设施保证项目安全稳定开展。

2. 乙方负责定期对甲方人员提供免费的培训服务。

3. 乙方应严格按照投标书中的方案进行设计且提供的服务必须满足国家相关标准。

4. 在项目实施期间，甲方应为乙方提供水、电、场地及相关支持。

5. 项目实施及运行期间，乙方负责工作人员管理及安全，并遵守甲方场内有关规定。

6. 项目运行所用到的所有存储设备，乙方在项目结束后上缴甲方封存。乙方承诺不存留存储设备及数据。

7. 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下应由乙方履行的义务和工作分包给第三方完成。如发现乙方有转让或分包情况，甲方有权终止合同，造成的损失由乙方负责。

8. 乙方应指定专人进行信息管理及备份。

## 十、违约责任

乙方应严格按照本合同第三条的约定内容履行自己的各项义务，如发生档案丢失、档案整理不符合要求、档案装订有误等不符合约定的行为，应承担相应的违约责任，包括支付违约金，赔偿因其违约给甲方造成的全部经济损失。

除非双方协议将合同终止，或因一方违约使合同无法履行，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

2. 甲方有义务保障乙方的工作环境和协助乙方协调相关人员及工作流程。如因乙方原因不能按期完工，除不可抗拒因素外，乙方应向甲方支付延期违约金，每月按合同总金额的 1‰ 计算，最高不超过合同总金额的 3‰。延期超过 3 个月时，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已经支付的费用，甲方并有权要求乙方按合同总金额 3‰ 支付违约金。

3. 甲方延期付款时（正当拒付除外），应向乙方支付延期违约金，每月按延迟支付金额的 1‰ 计算，最高不超过合同总金额的 3‰。延期超过 12 个月时，乙方有权解除合同，无需退还甲方已经支付的费用并要求甲方按合同总金额 3‰ 支付违约金，因财政资金拨付导致延期的除外。

4. 本合同所涉项目进行验收时，因验收抽检合格率不符合合同约定，甲方有权要求乙方限期整改或者返工，如乙方在甲方要求的期限内未进行整改至符合甲方的要求，甲方有权要求乙方承担合同总价【 0.1 】%的违约金。违约金不足以赔偿甲方全部损失的，乙方应当继续赔偿。甲方的全部损失包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的 律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

## 十一、免责条款

本合同因遇不可抗力而无法履行时，双方按国家有关法律规定处理，并在不

可抗力发生后十五日内，甲乙双方沟通，协商解决。

## 十二、合同的解除和变更

1. 当合同一方要求变更或解除合同时，应及时通知对方，对方在接到通知十五日内给予答复，逾期未答复则视为不同意。在新协议未达成前，原合同仍然有效。

2. 如一方未经对方同意擅自变更或解除合同，所造成的损失由责任方承担。

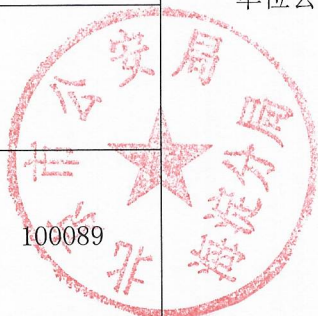
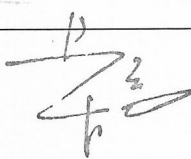
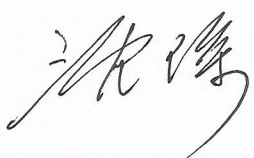
## 十三、合同纠纷的解决

1. 合同双方若发生合同纠纷，应本着互谅互让、互相尊重、和平友好的原则协商解决。

2. 本合同履约地为甲方所在地，若双方不能通过协商达成协议，可依据《中华人民共和国民事诉讼法》和《中华人民共和国民法典》的有关规定，向甲方所在地人民法院诉讼。

3. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，合同执行期间双方不得随意变更或解除。

4. 本合同一式陆份，每份具有同等法律效力，甲方肆份、乙方两份。

|             |               |                                                                                                                                                                         |          |        |                                                                                                                     |
|-------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购人<br>(甲方) | 单位名称          | 北京市公安局海淀分局                                                                                                                                                              |          |        | 单位公章<br><br><br><br>2025年12月18日   |
|             | 法定代表人或被授权人    |                                                                                        |          |        |                                                                                                                     |
|             | 住 址<br>(通讯地址) | 北京市海淀区<br>长春桥路 15 号                                                                                                                                                     | 邮政<br>编码 | 100089 |                                                                                                                     |
|             | 电 话           |                                                                                                                                                                         | 传 真      |        |                                                                                                                     |
|             | 开户银行          |                                                                                                                                                                         |          |        |                                                                                                                     |
|             | 账 号           |                                                                                                                                                                         |          |        |                                                                                                                     |
| 中标人<br>(乙方) | 公司名称          | 北京汉龙思琪数码科技有限公司                                                                                                                                                          |          |        | 单位公章<br><br><br><br>2025年12月18日 |
|             | 法定代表人或被授权人    |   |          |        |                                                                                                                     |
|             | 住 址<br>(通讯地址) | 北京市亦庄经济技术开发<br>区经海二路 29 号院 2 号楼<br>三层                                                                                                                                   | 邮政<br>编码 | 100176 |                                                                                                                     |
|             | 电 话           | 010-67889516                                                                                                                                                            | 传 真      | /      |                                                                                                                     |
|             | 开户银行          | 北京银行经济技术开发区支行                                                                                                                                                           |          |        |                                                                                                                     |
|             | 账 号           | 0109 0978 0001 2010 9049 965                                                                                                                                            |          |        |                                                                                                                     |

## 附件一：

### 合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求，甲乙双方就《技术服务合同》（以下简称“合同”）涉及的保密事宜一致达成如下协议：

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务，未经甲方许可，乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外，乙方的保密义务为长期，不受本合同期限的限制。
4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定，严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件，不得自行复制留存，使用完成后须在甲方要求的时限内马上归还甲方。如因乙方原因导致甲方信息、文件等泄露或者损坏的，乙方应当按照本合同条款的 30% 向甲方支付违约金。
6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求，参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员，未经甲方书面许可，不得更换。
7. 合同履行期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任，保证在发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
8. 因乙方原因泄密的，甲方有权解除合同，并有权要求乙方承担合同总价 30% 的违约金；对因泄密所造成的后果，乙方还应当承担相应的法律责任（包括但不限于承担赔偿责任等）。
9. 本协议自甲乙双方盖章之日起生效。协议一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，每份具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

北京市公安局海淀分局

日期：2025 年 12 月 18 日

乙方（盖章）：

北京汉龙思琪数码科技有限公司

日期：2025 年 12 月 18 日

## 附件二:

人员配备表

| 序号 | 姓名  | 年龄 | 职务     | 资质证书  | 相关项目经验                                                                                                                                                                | 在本项目中的职责分工 | 备注 |
|----|-----|----|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| 1  | 刘瑗民 | 57 | 常务副总   | 档案上岗证 | 北京市公安局档案数字化项目<br>北京市公安局大兴分局档案数字化加工服务项目<br>农业农村部 2018 年度档案整理合数字化加工项目<br>中央统战部档案整理及数字化加工项目<br>公安部档案资料数字化加工项目                                                            | 项目经理       |    |
| 2  | 张秀丽 | 46 | 项目经理   | 档案上岗证 | 北京市公安局档案数字化项目<br>海口市公安局龙华分局户籍档案数字化项目（二期）<br>北京市公安局审计处档案数字化加工项目<br>北京市公安局警务保障部会计档案数字化加工服务项目<br>北京市朝阳区人力资源和社会保障局档案信息化技术服务项目<br>昌平公安分局档案整理及数字化服务项目<br>北京航天自动控制研究所档案数字化项目 | 现场负责人      |    |
| 3  | 刘彤  | 29 | 项目经理   | 档案上岗证 | 浙江省档案馆馆藏档案数字化质检项目<br>公安部办公厅档案馆档案信息化技术服务项目<br>中共中央办公厅老干部局文书档案数字化项目<br>昌平公安分局档案整理及数字化服务项目                                                                               | 项目主管       |    |
| 4  | 沈敏杰 | 35 | 项目经理   | 档案上岗证 | 北京市公安局顺义分局档案案卷数字化建设项目<br>国务院办公厅机关服务中心档案数字化和利用网络化项目<br>中央外汇业务中心档案数字化服务项目<br>北京航天自动控制研究所档案数字化项目                                                                         | 质检人员       |    |
| 5  | 郭丰霞 | 44 | 安全保密人员 | 档案上岗证 | 巴彦淖尔市人民检察院档案数字化技术服务项目<br>北京银行人事档案数字化加工项目<br>国家发改委基建物业管理中心档案数字化项目                                                                                                      | 安全保密员      |    |

|    |     |    |      |       |                                                                                                                   |        |
|----|-----|----|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 6  | 刘美超 | 40 | 项目经理 | 档案上岗证 | 昌平公安分局档案整理及数字化服务项目<br>地震局发展研究中心人事档案项目<br>中央统战部档案数字化技术服务项目<br>南水北调中线公司馆藏档案数字化加工（一期）项目                              | 骨干实施人员 |
| 7  | 孟凡萍 | 37 | 项目主管 | 档案上岗证 | 巴彦淖尔市人民检察院档案数字化技术服务项目<br>北京市公安局怀柔分局档案数字化加工项目<br>中央统战部档案数字化技术服务项目                                                  | 骨干实施人员 |
| 8  | 王小丽 | 39 | 项目主管 | 档案上岗证 | 广州市国家档案馆数字档案资源建设项目<br>北京市卫生健康委员会档案整理及数字化技术服务项目<br>北京市西城区人民政府月坛街道档案数字化服务项目                                         | 骨干实施人员 |
| 9  | 范玮玮 | 38 | 项目主管 | 档案上岗证 | 中煤信息技术（北京）有限公司档案整理及数字化加工项目<br>北京市公安局大兴分局档案数字化加工服务项目<br>广州市国家档案馆数字档案资源建设项目<br>公安部办公厅档案馆档案信息化技术服务项目                 | 骨干实施人员 |
| 10 | 巩翔荣 | 35 | 项目主管 | 档案上岗证 | 来宾市兴宾区农业农村局土地确权档案规范整理及档案数字化管理服务项目<br>甘肃省天水市中级人民法院档案数字化扫描服务项目<br>公安部办公厅档案馆档案信息化技术服务项目<br>农业农村部 2018 年度档案整理合数字化加工项目 | 骨干实施人员 |
| 11 | 吕维建 | 47 | 项目主管 | 档案上岗证 | 巴彦淖尔市人民检察院档案数字化技术服务项目<br>天津市市区不动产登记历史档案数字化扫描服务项目<br>北京市卫生健康委员会档案整理及数字化技术服务项目                                      | 骨干实施人员 |
| 12 | 张翰林 | 38 | 项目主管 | 档案上岗证 | 中共中央办公厅老干部局文书档案数字化项目<br>中央统战部档案数字化技术服务项目<br>南水北调中线公司馆藏档案数字化加工（一期）项目                                               | 骨干实施人员 |
| 13 | 钟源  | 36 | 项目主管 | 档案上岗证 | 北京银行人事档案数字化加工项目<br>南水北调中线公司馆藏档案数字化加工（一期）项目                                                                        | 骨干实施人员 |
| 14 | 张世春 | 41 | 项目主管 | 档案上岗证 | 北京航天自动控制研究所档案数字化项目<br>南水北调中线公司馆藏档案数字化加工（一期）项目                                                                     | 骨干实施人员 |

|    |     |    |      |       |                                                       |        |  |
|----|-----|----|------|-------|-------------------------------------------------------|--------|--|
| 15 | 邱建军 | 50 | 技术经理 | 档案上岗证 | 中国人民抗日战争纪念馆档案整理及数字化加工项目<br>中煤信息技术（北京）有限公司档案整理及数字化加工项目 | 技术工程师  |  |
| 16 | 付晓辉 | 41 | 项目经理 | 档案上岗证 | 中央统战部档案整理及数字化加工项目<br>中煤信息技术（北京）有限公司档案整理及数字化加工项目       | 机动预备人员 |  |
| 17 | 赵站辉 | 36 | 项目经理 | 档案上岗证 | 公安部办公厅档案馆档案信息化技术服务项目<br>中煤信息技术（北京）有限公司档案整理及数字化加工项目    | 机动预备人员 |  |

## 附件三：中标通知书

中航招标

AVICBID

中航技国际经贸发展有限公司

地址：北京市朝阳区慧忠路5号20层B2001、B2003、B2006

传真：010-8489-2589/2596/1587

### 中标通知书

采购人：北京市公安局海淀分局  
项目编号：0730-2513ZC0168-01  
项目名称：法制支队档案增量数字化加工项目  
中标人：北京汉龙思琪数码科技有限公司  
中标金额：人民币 1,539,375.00（大写：壹佰伍拾叁万玖仟叁佰柒拾伍元整）

备注：

1. 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。采购人联系人、联系电话：张警官，010-82519318。
2. 已向我单位递交的投标保证金，将自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。代理机构联系人、联系电话：王旭、杨红梅、王磊、010-84892521、010-84891571、010-84892533。

中航技国际经贸发展有限公司（盖章）

2025年12月05日