

财务档案电子化技术服务合同

甲方(委托方):北京市重点站区管理委员会

联系地址:北京市西城区莲花池东路102号

法定代表人:刘海洋

联系方式:63345138

乙方(受托方):江西中通信产数据服务有限公司

联系地址:江西省南昌市高新区京东大道698号浙大科技园C区3层

联系人:魏鹏

联系方式:13261916242

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国档案法》等相关法律法规,甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、权责对等的原则,就甲方委托乙方开展档案电子化制作服务事宜,经友好协商,订立本合同,以资共同信守。

一、服务内容及要求

1.1 服务核心内容:乙方接受甲方委托,对甲方指定的票据、凭证、文档等纸质材料(以下统称“纸质档案”)进行电子化制作,具体包括但不限于纸质档案扫描、图像处理、关键要素提炼、电子档案归档等全部相关工作,最终向甲方交付符合约定标准的电子档案及相关成果。

1.2 具体服务要求:

(1) 扫描要求:乙方需使用符合行业标准的扫描设备,根据纸质档案的材质、尺寸、清晰度,采用合适的扫描分辨率(A4/A3幅面文档最低不低于300dpi、A1/A0不低于600dpi),确保扫描图像清晰、完整、无歪斜、无模糊、无漏扫、无重扫,色彩还原真实,与原纸质档案内容完全一致;扫描格式统一采用双层PDF格式(特殊要求另行约定),文件命名规范需符合甲方要求。

(2) 图像处理要求:乙方对扫描后的图像进行降噪、纠偏、裁剪、去黑边、拼接等处理,清除图像中的干扰元素,确保图像可读性;对于破损、模糊的纸质档案,乙方应在不改变原始内容的前提下,尽力进行修复处理,无法修复的需及时书面告知甲方。

(3) 关键要素提炼要求:乙方通过专业技术手段(人工辅助+技术识别结合),准确提炼纸质档案中的关键要素(包括但不限于票据编号、金额、日期、往来单位、凭证类型等,具体要素清单由甲方另行提供并确认),确保要素提炼准确无误,误差率不超过3%(参照档案电子化行业常规标准设定);提炼的关键要素需与对应电子扫描

件关联绑定，便于甲方检索查询。

(4) 归档要求：乙方按照甲方指定的归档规范（包括文件夹分类、文件排序、要素录入标准等），对电子扫描件及提炼的关键要素进行整理归档，形成可直接用于甲方档案管理系统电子档案；电子档案需具备可检索、可查阅、可备份功能，确保甲方能够便捷调用。

1.3 服务范围：甲方指定批次的纸质档案（具体数量、种类、交付时间及相关要求，双方可另行签订补充协议或确认单，作为本合同附件）。

二、服务期限及交付方式

2.1 服务期限：自合同签订之日起至全部工作完成止；若甲方分批交付纸质档案，乙方应按照甲方每批次交付的时间，在5个工作日内完成该批次档案的电子化制作及交付工作（特殊情况双方另行协商）。

2.2 纸质档案交付：甲方负责将纸质档案按时交付至乙方指定地点（或乙方上门取件，取件费用由乙方承担），双方共同清点纸质档案的数量、种类，签署《档案交接确认单》，明确交接责任；甲方需确保交付的纸质档案完整、无缺失、无严重破损，若存在异常情况，需提前书面告知乙方。

2.3 电子成果交付：乙方完成每批次档案电子化制作后，应在3个工作日内，通过U盘（或加密网络传输）向甲方交付电子档案及相关成果（包括电子扫描件、关键要素汇总表、归档说明等）；甲方收到交付成果后，应在5个工作日内进行验收，验收合格的，签署《成果验收确认单》；若存在不合格项，甲方需书面告知乙方，乙方应在3个工作日内完成整改，直至验收合格。

2.4 纸质档案返还：电子成果验收合格后，乙方应在3个工作日内，将原始纸质档案按照甲方要求返还至甲方指定地点，双方再次清点确认，签署《档案返还确认单》。

三、服务费用及支付方式

3.1 服务费用：本合同项下档案电子化制作服务总费用（含税）合计人民币1,247,044.00元（大写：壹佰贰拾肆万柒仟零肆拾肆元整）；该费用已包含乙方完成本合同约定服务所需的全部成本（设备、耗材、人工、技术、运输、整改等），除双方另有约定外，甲方无需额外支付其他费用。

3.2 支付方式：

(1) 预付款：本合同签订生效后3个工作日内，甲方支付乙方服务总费用的60%，即人民币748226.40元（大写：柒拾肆万捌仟贰佰贰拾陆元肆角整），具体以财政资金到位情况为准；

(2) 进度款：乙方完成80%的服务工作量，并经甲方验收合格后3个工作日内，甲方支付乙方服务总费用的20%，即人民币249408.80元（大写：贰拾肆万玖仟肆佰零捌元捌角整），具体以财政资金到位情况为准；

(3) 尾款：乙方完成全部服务工作，所有电子成果经甲方验收合格并返还全部原始纸质档案，甲方视财政资金到位情况及时支付乙方剩余服务费用，即人民币 249408.80 元（大写：贰拾肆万玖仟肆佰零捌元捌角整），具体以财政资金到位情况为准。

3.3 发票开具：乙方在甲方支付每笔款项前 7 个工作日内，应向甲方开具符合国家税务规定的等额发票（发票类型：增值税普通发票），发票抬头、税号等信息需符合甲方要求，若乙方开具的发票不符合约定，甲方有权顺延付款且不承担逾期付款责任。

3.4 付款方式：甲方通过银行转账方式向乙方支付款项，乙方指定收款账户如下：

开户银行：中国银行南昌市青湖支行

账户名称：江西中通信产数据服务有限公司

账号：2037 2463 1140

四、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

4.1.1 甲方有权对乙方的服务过程、服务质量进行监督、检查，对不符合约定的服务有权要求乙方限期整改。

4.1.2 甲方应按时、足额向乙方交付纸质档案及相关资料，明确服务要求和关键要素提炼标准，配合乙方开展服务工作。

4.1.3 甲方视财政资金到位情况按时支付服务费用，若逾期支付，应承担相应的逾期付款责任（具体责任见本合同第七条）。

4.1.4 甲方对乙方交付的电子档案及相关成果享有所有权、使用权，负责电子档案的后续保管、管理工作。

4.1.5 甲方应向乙方提供必要的工作配合（如提供档案管理规范、关键要素说明等），若因甲方配合不到位导致服务延误、质量不达标，由甲方承担相应责任。

（二）乙方权利与义务

4.2.1 乙方有权按照本合同约定收取服务费用，有权要求甲方按时交付纸质档案、提供必要的配合。

4.2.2 乙方应严格按照本合同约定的服务内容、要求开展服务工作，确保服务质量、服务期限，按时交付电子成果及原始纸质档案，不得擅自更改服务标准、拖延服务期限。

4.2.3 乙方应建立严格的保密制度，对服务过程中接触到的甲方纸质档案、电子档案及相关信息（包括商业秘密、财务信息、敏感数据等）承担保密责任，不得向任何第三方泄露、传播、出售，不得擅自使用、复制相关档案及信息（本合同约定的服务用途除外）；保密责任期限自乙方接触相关信息之日起至该信息公开之日止，即使本合



同终止，保密责任仍持续有效。

4.2.4 乙方应妥善保管甲方交付的纸质档案，配备必要的保管设施，采取防火、防盗、防潮、防虫等防护措施，确保纸质档案不损毁、不遗失；若因乙方保管不善导致纸质档案损毁、遗失，乙方应承担相应的赔偿责任（具体责任见本合同第七条）。

4.2.5 乙方应使用符合行业标准的设备、技术开展服务，确保电子档案的安全性、稳定性、可读性，电子档案的保存期限应符合国家相关规定及甲方要求。

4.2.6 服务过程中，若发现纸质档案存在缺失、破损、模糊等无法正常开展服务的情况，乙方应及时书面告知甲方，由甲方确认处理方案后，乙方再继续开展服务，不得擅自处理。

4.2.7 乙方应配合甲方的验收工作，对验收中提出的不合格项，及时进行整改，直至验收合格；整改产生的费用由乙方自行承担（因甲方变更要求导致的整改除外）。

五、验收标准及方式

5.1 验收标准：严格按照本合同第一条约定的服务要求、甲方提供的档案管理规范及关键要素提炼标准执行，具体如下：

(1) 电子扫描件：清晰、完整、无歪斜、无模糊、无漏扫、无重扫，色彩还原真实，格式符合约定，命名规范；

(2) 关键要素：提炼准确，与纸质档案内容一致，误差率不超过3%，要素与电子扫描件关联正确；

(3) 电子归档：分类、排序、录入符合甲方要求，可正常检索、查阅、备份；

(4) 其他：无违反本合同约定的其他情形。

5.2 验收方式：甲方收到乙方交付的电子成果后，组织相关人员进行抽样验收，若抽样验收合格，视为该批次成果合格；若抽样验收不合格，甲方可扩大抽样比例或全面验收，乙方需按照甲方要求整改后重新验收。

5.3 验收异议：甲方在验收过程中发现不合格项，应在验收期限内书面告知乙方，明确异议内容及整改要求；乙方收到异议后，应在约定的整改期限内完成整改，并书面通知甲方重新验收；若甲方逾期未提出异议，视为电子成果验收合格。

六、知识产权及成果归属

6.1 乙方用于开展本合同服务的技术、设备、软件等知识产权，归乙方所有；乙方不得因提供本合同服务，侵犯第三方的知识产权，若因此产生纠纷，由乙方承担全部责任（包括但不限于赔偿损失、承担诉讼费、律师费等），并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

6.2 本合同项下，乙方完成的电子档案、关键要素汇总表等全部服务成果，其所有权、使用权均归甲方所有；乙方不得擅自留存、复制、使用、传播该等服务成果，不

得向任何第三方转让、泄露，若违反，应承担相应的违约责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

七、违约责任

7.1 甲方违约责任：

(1) 甲方未按时交付纸质档案或提供必要的配合，导致乙方服务延误的，服务期限相应顺延，甲方无需承担额外费用；若因甲方延误导致乙方产生额外损失，甲方应予以赔偿。

(2) 甲方未按时支付服务费用的，每逾期一日，应按逾期付款金额的 2% 向乙方支付违约金；逾期超过 15 个工作日的，乙方有权暂停服务，由此产生的服务延误、损失，由甲方承担；若逾期超过 30 个工作日，乙方有权解除本合同，要求甲方支付已完成服务的费用，并承担服务总费用 20% 的违约金。

(3) 甲方违反本合同约定，擅自要求乙方更改服务标准、服务内容，导致乙方产生额外成本的，甲方应承担该部分额外成本，并赔偿乙方因此遭受的损失。

7.2 乙方违约责任：

(1) 乙方未按照本合同约定的服务标准、服务期限开展服务，导致电子成果质量不达标、交付延误的，每逾期一日，应按本合同总金额的 2% 向甲方支付违约金，并应在约定的期限内整改；整改后仍不合格的，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部服务费用，并承担服务总费用 20% 的违约金，赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于纸质档案损失、工期延误损失等）。

(2) 乙方保管不善导致甲方纸质档案损毁、遗失的，应按照该损毁、遗失档案的实际价值（由双方协商确定，协商不成的，委托第三方评估）向甲方赔偿；若该档案无法替代、造成甲方重大损失的，乙方应承担额外的赔偿责任（具体金额双方协商确定）。

(3) 乙方违反保密义务，向第三方泄露、传播、出售甲方档案及相关信息，或擅自使用、复制服务成果的，应承担服务总费用 30% 的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于商业秘密泄露损失、名誉损失、诉讼费、律师费等）；若情节严重，甲方有权解除本合同，要求乙方退还已支付的全部服务费用。

(4) 乙方交付的电子成果存在关键要素提炼错误，误差率超过 3% 的，应在甲方要求的期限内整改，整改费用由乙方自行承担；若整改后仍无法达到约定标准，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的全部服务费用，并承担服务总费用 20% 的违约金，并要求乙方赔偿因此遭受的损失。

(5) 乙方违反本合同第六条约定，侵犯第三方知识产权或擅自留存、转让服务成果的，应承担全部责任，赔偿甲方因此遭受的全部损失，甲方有权解除本合同，要求乙方退还已支付的全部服务费用。

7.3 违约责任补充：本合同约定的违约金不足以弥补一方实际损失的，受损方有权要



求违约方赔偿不足部分；一方违约后，另一方有权要求违约方继续履行合同（除本合同明确约定可解除合同的情形外）。

八、不可抗力

8.1 本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于地震、洪水、火灾、台风、战争、政策调整等不可归责于双方的事件。

8.2 若因不可抗力导致本合同无法履行或延迟履行，遭遇不可抗力的一方应在事件发生后3个工作日内，书面通知对方，并提供相关证明文件（如政府部门出具的证明、新闻报道等）；双方应根据不可抗力的影响，协商决定部分履行、延期履行或解除本合同，由此造成的损失，双方互不承担责任（但应合理尽力减少损失）。

九、争议解决

本合同履行过程中发生的争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他条款

10.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期至本合同约定的全部服务完成、费用结清、档案返还完毕之日止。

10.2 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议或确认单，补充协议、确认单与本合同具有同等法律效力；补充协议、确认单与本合同不一致的，以补充协议、确认单为准。

10.3 本合同项下的《档案交接确认单》《成果验收确认单》《档案返还确认单》等，均为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

10.4 双方的联系地址、联系方式为本合同约定的地址、方式，若一方变更联系地址、联系方式，应提前7个工作日书面通知对方，否则因此产生的送达不能、沟通延误等责任，由变更方承担。

10.5 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（签字/盖章）： 19504 姚博

日期：2026年4月28日

乙方（签字/盖章）： 魏明

日期：2026年4月28日