

技术服务合同

项目名称：通州规划和自然资源档案数字化专项整理工作

委 托 人：北京市规划和自然资源委员会通州分局

(甲方)

受 托 人：北京长典科技文化发展中心

(乙方)

签订地点：北京市通州区

签订日期：2023年06月20日

有效期限：2023年06月20日至2023年12月31日

依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，合同双方就【通州规划和自然资源档案数字化专项整理工作】项目的技术服务工作，协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

第一条、甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

（一）服务范围：

完成规划和自然资源管理档案组卷整理,RFID 档案整理、著录扫描、图片处理和存储备份，并做好验收、入库上架等工作。

（二）服务内容：

1、根据本合同约定的时间及质量标准完成甲方档案的数字化加工工作，配合甲方做好档案的交接工作，保证甲方档案的安全性、完整性与保密性。

2、配合甲方及时对档案原件进行核对、清点、登记。定期将档案加工成品数据移交给甲方，并保证数据的完整、安全和保密。

3、乙方需制定相应管理制度和工作流程，确保不丢失、不损坏、不涂改档案，保证在加工过程中档案的安全、完整。

4、乙方负责管理其来馆工作人员，保证来馆工作人员服从甲方的工作安排；遵守甲方的相关规定。

5、乙方将数据成果挂接到现有档案管理系统中。

6、乙方须在验收合格后 7 个工作日内将数据成果以光盘（或移动硬盘）形式交付给甲方。

（三）工作进度：

自合同签订之日起至 2023 年 12 月 15 日，须完成约定的档案整理及数字化工作。

（四）执行技术标准：

在整体档案数字化加工过程中，应严格执行以下规范和标准：

法规：

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施办法》

《中华人民共和国保密法》

业务标准与规范：

《档案服务外包工作规范》(DAT 68-2017)

《档案著录规则》(DA/T 18—2022)

《归档文件整理规则》(DA/T 22-2015)

《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31-2017)

组卷工作应符合《市规自委规划管理档案整编要求及做法》(试行)及相关要求;RFID 档案整理数据模型符合《无线射频识别智能管理系统技术规范》要求,保证工作区间内多个标签的同时可靠识读,三级著录及全文数字化工作应按照相关技术标准执行;确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤,档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

第二条、履行期限、地点和方式

(一) 履行期限

本合同自签订合同之日起至 2023 年 12 月 31 日止,在【甲方指定地点】履行。

(二) 成果提交:

1、成果提交形式:光盘(或移动硬盘)

2、成果要求:合同签订时约定。

3、成果提交时间:乙方应于 2023 年 12 月 15 日前完成全部技术服务内容,后可向甲方书面提出申请验收,甲方将在收到乙方书面提出验收申请后【15】个工作日内按本合同附件中约定的标准对乙方提供的服务进行验收,并出具验收书。乙方须在验收合格后 7 个工作日内将数据成果以光盘(或移动硬盘)形式交付给甲方。

第三条、甲方协作事项

为保证乙方有效进行技术服务工作,甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项:

1、负责向乙方提供档案整理及扫描工作场地及需要的档案;

2、负责乙方来馆工作人员的工作安排;

3、负责验收档案加工成品的质量,核对合格卷宗的数量,并有权拒绝接收不符合本协议相关服务要求的档案加工成品。对档案原件进行核对、清点、登记。

第四条、技术情报和资料的保密（请划“√”选择）

☒ 按照国家保密法规执行。双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。

☐ 本项目属于涉密项目，甲乙双方应严格遵守国家保密法规的相关规定。

第五条、验收、评价方法（请划“√”选择）

☒ 甲方组织工作人员按照约定标准对乙方提交得成果进行验收，并对验收结果形成验收报告，经甲方确认合格后有效。

☐ 市委、市政府原则同意的会议纪要或相关领导、部门原则同意的文件等；

☐ 委主任办公会或相关委领导原则同意的文件等。

☐ 提交初步设计专家会评审意见及完成成果。

第六条、项目成果的归属和分享

（一）乙方提供的本项目所有成果的知识产权归甲方所有，未经甲方书面许可，乙方不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方转让、扩散，或用于本合同外的项目。否则，乙方应承担由此引起的法律后果及赔偿甲方的所有损失。

（二）本合同终止后的 15 日内，乙方应将从甲方获得技术情报和资料退还给甲方，未经甲方许可不得保留任何资料的复印件及数据备份。

第七条、报酬及其支付方式：

（一）本项目报酬

本项目合同预计总金额为人民币（大写）：**【壹佰叁拾万】元整**（小写：**¥【1300000】元**），最终以实际工作量结算，最终结算价不超过合同总金额。

上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用（含税）；除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

（二）履约保证金：本合同不适用履约保证金。

（三）支付方式

本合同采用第 **【2】** 种支付方式：

1、一次性总支付：乙方完成合同约定工作内容后向甲方提交全部成果，并

经甲方验收合格，甲方向乙方一次性支付合同全部金额，人民币大写：【】(小写：¥【】元)；

2、分期支付：

(1) 第一次：乙方收到甲方付款通知且甲方收到乙方提供正式等额合法合规的发票后【10】个工作日内，完成首付款，付款比例为合同总额的 60%，人民币大写：【柒拾捌万元整】(小写：¥【780000】元)；

(2) 第二次：2023 年 9 月 15 日前，乙方完成全部工作的约 80%，经甲方验收合格后，甲方将按照乙方实际完成工作量支付相应价款；

(3) 第三次：依甲方验收合格后的工作成果计算乙方应结算的档案实际加工数量，甲方向乙方据实支付剩余价款。(项目最终结算以实际加工数量*结算单价据实结算，本项目最终总计结算金额不得超过合同金额(【壹佰叁拾万】元整，小写：¥【1300000】元)，若实际加工数量*结算单价价格高于合同金额，则超过合同金额的部分采购人不另行支付服务费用)。

(4) 甲方因财政付款原因导致付款迟延的不视为甲方违约，付款期限相应顺延，乙方不得据此拒绝履行本协议义务。若被财政、审计部门抽查，项目结算金额以抽查审定结果为准。

乙方收取相应款项前，应向甲方提供正式等额合法合规的发票，因乙方未提供发票造成付款延迟，甲方不承担违约责任。

(四) 结算单价：

甲乙双方约定本项目档案数字化专项整理完成合格档案加工成品的结算单价如下：

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A4 纸	0.65 元/页	以实际发生量结算	无
2	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A3 纸	1 元/页	以实际发生量结算	无
3	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A2 图纸	4 元/张	以实际发生量结算	无
4	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A1 图纸	8 元/张	以实际发生量结算	无

5	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A0 及以上图纸	20 元/张	以实际发生量结算	无
6	规划审批档案整理	150 元/卷	以实际发生量结算	无
7	文书档案整理	50 元/卷	以实际发生量结算	无
8	其他业务类档案整理（200 页以下）	60 元/卷	以实际发生量结算	无
9	其他业务类档案整理（200 页以上）	0.75 元/页	以实际发生量结算	无
10	RFID 档案整理	7.87 元/卷	以实际发生量结算	无

（五）乙方收款账户：

乙方：北京长典科技文化发展中心

地址：北京市门头沟区新桥家园 2 号楼办公用房 B1-10 室

邮政编码：102399

联系电话：01068309450

开户银行：中国民生银行北京阜城门支行

账号：0103 0141 9000 1196

乙方应保证本合同载明的乙方收款账户信息准确、有效，若指定收款的账户信息发生变更，应及时书面告知甲方。如因乙方未书面告知其正确收款账户信息而导致的甲方付款延迟，乙方无权向甲方主张违约责任。

第八条、权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、甲方有权要求乙方按本合同的要求，按期保质保量完成工作任务。
- 2、甲方有权对项目工作进度、质量等情况进行监督、检查，并提出相关询问。
- 3、甲方有权要求乙方对已提交技术成果进行补充完善。
- 4、甲方应当为乙方的作业队伍顺利进入现场工作提供便利条件。
- 5、在无财政付款原因导致付款延迟的情况下，甲方保证项目款按时到位，

以保证项目的顺利进行。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方应按照合同约定和相关标准开展工作，按照协议约定时间提交项目成果，并进行成果归档；乙方应确保工作中提交的工作成果及服务不侵害第三方的在先权利，否则应承担由此产生的一切后果。

2、项目进行期间乙方应就作业安全制定完整可行的方案，作业人员应严格遵守各项规章制度，乙方工作人员在履行本合同期间造成的财产或人身损害，其后果均由乙方承担，甲方概不负责。

3、乙方提交工作成果后，须参加甲方组织的验收，并及时根据验收结果负责进行必要的调整。

4、未经甲方书面同意，乙方不得将本项目全部或部分工作委托第三方实施。

5、乙方应按照国家安全生产、交通法规等要求申请并取得相关证件或批复，开展相应工作。

6、乙方应选派有工作经验、技术全面、责任心强的技术人员承担本项工作，并明确每个作业小组负责人，未经甲方书面同意，不得更换或调换人员，以确保甲方项目顺利开展。

第九条、违约责任

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规及本合同有关条款的规定承担违约责任。

（一）甲方和乙方未按约定履行本合同义务均属违约，有权要求违约方赔偿造成的损失及守约方寻求救济的合理支出费用（包括但不限于直接损失、可得利益、律师费用、诉讼费用等全部损失）；

（二）违约责任：

1、因乙方原因导致本合同无法继续履行而终止的，或因工作失误给甲方造成重大经济损失的，乙方应承担相当于合同终止或工作失误给甲方带来的全部经济损失，乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 20% 作为违约金，违约金不足以弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

2、乙方违反本合同规定的期限，延迟交付合同的成果的，每延迟 1 日，乙

方应当支付合同金额千分之三的违约金,由甲方从未付款项中扣除;延期超过30日的,甲方有权解除合同,已经完成的项目成果归甲方所有,乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外,还应向甲方支付本合同金额的20%作为违约金,违约金不足以弥补甲方全部损失的,乙方应继续承担赔偿责任。

3、乙方违反本合同规定的内容,提交的成果经验收评审不合格,甲方有权解除本合同,已经完成的项目成果归甲方所有,乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外,还应向甲方支付本合同金额的20%作为违约金,违约金不足以弥补甲方全部损失的,乙方应继续承担赔偿责任。

4、乙方擅自将工程转包、分包给第三方实施的,甲方有权解除合同,项目实施过程中开发、研发、创新所产生的各项技术、知识产权、代码或解决方案的知识产权均归甲方所有,乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外,还应向甲方支付本合同金额的20%作为违约金,违约金不足以弥补甲方全部损失的,乙方应继续承担赔偿责任。

5、乙方违反保密义务给甲方造成损失的,应当赔偿甲方因此遭受的全部损失,并按合同金额的20%向甲方支付违约金。情节严重的,应依法追究相关责任人的法律责任。

第十条、不可抗力

(一)不可抗力的内容按我国法律(不含港澳台地区)现行的有关规定执行。

(二)不可抗力对合同双方均适用,在合同签订后由于不可抗力不能履行合同时,双方对由此产生的损失不得提出索赔要求。

(三)由于不可抗力使合同无法如约履行时,经双方协商,允许变更或终止合同。

(四)双方遇到不可抗力后,应立即通知对方,并出具有关证明文件。

(五)由于乙方违约在先,导致未能避免本可避免的不可抗力,乙方不可免责,并应赔偿甲方由此遭受的全部损失(包括但不限于直接损失、可得利益、律师费用、诉讼费用等全部损失)。

第十一条、合同的变更、终止和解除

(一)经甲乙双方协商一致,可以变更、解除或终止本合同。

(二) 因不可抗力、国家政策调整等原因造成本合同无法继续履行的, 本合同终止履行, 合同终止后, 双方互不承担违约责任。

(三) 发生下列情形之一的, 甲方有权解除合同, 乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外, 还应向甲方支付本合同金额的 20% 作为违约金。

1、乙方未按本合同正文的要求执行项目, 且经甲方要求, 仍拒不改正的;

2、甲方发现乙方不具备项目承担能力的, 乙方违反在本合同中所作的陈述或保证, 不具备提供本合同所列与服务相适应的主体资格、资质及专业人员; 或者, 最近一年乙方及乙方人员因违法违规提供同类专业服务而受到行政处罚或者刑事处罚的; 或者, 因违法违规行为提供同类专业服务正在被有关监管机构调查或者处于整改阶段的;

3、未经甲方书面同意, 乙方转包合同任务的;

4、乙方未能如期提交项目成果, 且经甲方要求, 仍未提交的;

5、乙方提交的成果未通过项目评审验收, 且在 30 日内或甲方确定的其他期限内仍未通过项目验收的;

6、乙方严重违反合同约定的其它情形。

第十二条、合同争议的解决方式:

本合同在履行过程中发生争议, 由双方当事人协商解决; 协商不成的, 双方同意采取以下第 (二) 种方式解决。

(一) 向北京仲裁委员会申请仲裁。

(二) 向北京市通州区人民法院起诉。

第十三条、其他

(一) 本合同一式【六】份, 甲乙双方各执【三】份, 每份具有同等法律效力。

(二) 本合同自双方加盖单位公章或合同专用章之日起生效, 如需经有关部门批准的, 以有关部门的批准日期为合同生效日。

(三) 合同附件系本合同的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

(四) 本合同未尽事宜, 双方可签订补充协议。有关协议及经双方认可的来往电报、传真、会议纪要等, 均为本合同的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

第十四条、附件

1、成交单位分项报价表扫描件（以下无正文）

分项报价表

项目编号/包号： DFHZ14-DL-2023-07

项目名称： 通州规划和自然资源档案数字化专项整理工作

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A4纸	<u>0.65</u> 元/页	以实际发生量结算	无
2	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A3纸	<u>1</u> 元/页	以实际发生量结算	无
3	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A2图纸	<u>4</u> 元/张	以实际发生量结算	无
4	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A1图纸	<u>8</u> 元/张	以实际发生量结算	无
5	审批档案、文书档案、其他业务类档案数字化扫描：A0及以上图纸	<u>20</u> 元/张	以实际发生量结算	无
6	规划审批档案整理	<u>150</u> 元/卷	以实际发生量结算	无
7	文书档案整理	<u>50</u> 元/卷	以实际发生量结算	无
8	其他业务类档案整理（200页以下）	<u>60</u> 元/卷	以实际发生量结算	无
9	其他业务类档案整理（200页以上）	<u>0.75</u> 元/页	以实际发生量结算	无
10	RFID档案整理	<u>1.81</u> 元/卷	以实际发生量结算	无
总价（元）			1300000	无

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：

日期：2023年05月22日

签字页

委托人(甲方)	名称(或姓名)	北京市规划和自然资源委员会通州分局			 合同专用章 或单位公章 2023年06月20日
	法定代表人	(签章)	郭峰印		
	联系人(承办人)	(签章)	郭峰印		
	住所 (通讯地址)	北京市通州区潞苑 南大街3号院	邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
受托人(乙方)	名称(或姓名)	北京长典科技文化发展中心			 合同专用章 或单位公章 2023年06月20日
	法定代表人	(签章)	孔海印		
	联系人(经办人)	(签章)	孔海印		
	住所 (通讯地址)	北京市通州区宋庄 中国艺术品交易中 心416	邮政 编码	101149	
	电话	010 68309450	传真		
	开户银行	中国民生银行北京阜城门支行			
	账号	0103 0141 9000 1196			