

政府采购合同

档案数字化技术服务合同

项 目 名 称： 房山分局文书及城建档案数字化项目

甲方（委托人）： 北京市规划和自然资源委员会房山分局

乙方（受托人）： 北京宏晨玉科技发展有限公司

签 订 日 期： 2024 年 5 月 15 日

北京市房山区规划和自然资源综合事务中心负责分局规划审批档案、规划验收档案、专业（征地、出让、划拨、执法等）档案、文书档案及城市建设档案收集、整理、数字化及保管工作。为加强综合事务中心档案规范化和标准化管理，根据北京市规划和自然资源委员会档案数字化工作部署要求，开展档案数字化工作。档案进行数字化后，工作人员将对纸质材料进行整理及装订，形成实体档案。

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【房山分局文书及城建档案数字化项目】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 服务内容及技术标准

（一）服务内容

乙方对甲方自 2024 年 5 月 16 日 至 2024 年 12 月 31 日 生成的有关专业类、文书类、城建类相关档案，需每月通过整理扫描及图像处理、著录标引、图文质检等过程，将纸质档案资料转化为基于文字和影像的电子文档，实现档案信息的查询与利用。

具体包括：

1.档案交接及查询

接收甲方综合事务中心移交的档案，协助查询纸质档案和扫描图片。

2.档案整理

包括卷内材料的托裱、排序与编号，卷内材料目录的编写，卷内备考表的编写，填写案卷封面，案卷装订等。

3.档案数字化加工

包括档案扫描，图片存储，扫描图片的纠偏、去污、裁边，亮度和对比度调整，处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

4.图像挂接及备份

档案数字化转换过程中形成的目录数据库与图像材料，进行图片重命名，通过内部网络及时加载到数据服务器端进行汇总和图像备份。

5.验收、整理、入库上架

将纸质档案按移交的顺序列出清册移交档案管理部门，做好档案验收、整理，按档案类型分类排序、入库上架等工作。

（二）执行技术标准

乙方应确保数字化加工后的档案内容准确、清晰、完整，并符合甲方提出的

质量标准。

本项目执行的作业技术依据如下：

附件 1、《北京市国土资源局土地专业档案整理规范》

附件 2、《城市建设档案管理规定》

（三）成果提交

1.成果提交形式：档案数字化及纸质档案装订成册

2.成果要求：需符合本合同第一条第（一）项“服务内容”约定。

第二条 服务期限

本合同自 2024 年 5 月 16 日 至 2024 年 12 月 31 日 止，乙方需完成合同期内全部档案数字化加工工作并交付甲方验收合格。

在【北京市房山区】履行。

第三条 服务费用及支付方式

（一）服务费用

本合同总金额为人民币：（大写）【叁拾玖万玖仟元整】；（小写）：【¥399,000.00】元，合同最终付款金额以实际工作量为准，但不得超过财政实际拨付金额。

本合同总金额包含本年度招标工作完成前（2024 年 1 月 1 日至 2024 年 5 月 15 日止）原中标单位为甲方进行档案数字化工作的价款，具体价款按照实际发生的工作量结算。

本项目全年最终结算金额不得超过财政实际拨付金额。

（二）履约保证金：本合同适用履约保证金。

1.合同签订后 7 个工作日内，乙方应向甲方提供合同总价 3%的履约保证金，人民币：（大写）【壹万壹仟玖佰柒拾元整】；（小写）：【¥11,970.00】元，用以保证乙方全面地履行本合同项下的各种义务。

2.履约保证金形式：按照招标文件中的保函格式提交保函或甲方接受的其他方式。

3.履约保证金退还：合同履行期满后六个月内无息退还。

（三）支付方式

本合同采用分期支付方式：

1.第一期：2024 年度财政预算拨付后，自本合同生效之日起 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 55%（人民币大写：【贰拾壹万玖仟肆佰伍拾元整】，小写：【¥219,450.00】元），此笔款项包含本年度招标工作完成前（2024 年 1 月 1 日到

2024年5月15日止)原中标单位为甲方进行数字化工作的总价款;

2.第二期:2024年9月20日前,甲方向乙方支付合同金额的25%(人民币大写:【玖万玖仟柒佰伍拾元整】,小写:【¥99,750.00】元);

3.第三期:2024年11月30日前,甲方向乙方支付合同金额的20%(人民币大写:【柒万玖仟捌佰元整】,小写:【¥79,800.00】元)。

在甲方支付款项前,乙方应向甲方提供正式等额发票,因乙方未及时提供发票造成付款延迟,甲方不承担违约责任。

(四)乙方收款账户:

乙方:北京宏晨玉科技开发有限公司

地址:北京市昌平区清秀园北区力天嘉苑19号楼9层916

邮政编码:102200

联系电话:010-80111616

开户银行:农行昌平区支行营业部

账号:11080101040018623

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。

第四条 验收、评价方法

(一)验收标准:详见本合同第一条第三项技术标准中的相关规定。

(二)验收方式:甲方每月对乙方上月完成的数字化工作进行抽样检查验收,抽查率不低于10%。如果一批次的档案错误率未超过3%,乙方改正验收发现的错误,该批次档案即验收合格,错误率超过3%,该批次的档案全部退回,待重新检查修改无误后再进行验收。

(三)对于验收不合格的档案、扫描图片、数据,乙方应在1个工作日内予以改正。

第五条 知识产权及保密条款

(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,或向第三方披露、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。本合同终止后的15日内,乙方应将从甲方获得的技术情报和资料退还给甲方,未经甲方书面许可不得保留任何资料的复印件及数据备份。

(二)乙方应对在履行本合同过程中接触到的甲方档案内容及其他相关信息

承担保密义务，不得向任何第三方泄露。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。

第六条 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.甲方提供工作场所，为乙方的作业队伍顺利进入现场工作提供便利条件，甲方提供档案整理所需的档案整理桌、电脑桌、办公椅、文件柜等，保障水、电以及工作网络通畅。

- 5.甲方保证项目款到位后在合理期限内支付乙方，以保证项目的顺利进行。

（二）乙方的权利和义务

- 1.熟知本合同第一条中（二）执行技术标准所涉及的法律、法规和规章，认真执行档案管理规章制度。熟知分局专业档案、文书档案和城建档案的内容及分类。
- 2.提供档案数字化过程中需要的信息系统，能满足数字化工作需要。乙方需自行提供数字化加工所需的相关设备及整理档案所需要的装订、装具等相关材料，保证档案数字化工作需要，电脑中存储的档案数字化相关工作数据归甲方所有。
- 3.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。
- 4.乙方对甲方提供的材料和履行合同中形成的成果负有保密义务，不得擅自翻印、复印、传抄档案、资料，不得以任何方式带出工作场所，或向外泄露；不得向第三方提供。
- 5.乙方不得将存储扫描图片、业务数据的计算机连接国际互联网，也不得通过互联网传输数据。不得擅自带入或带出各种磁盘、光盘等存储介质；因工作需要带入或带出工作现场的存储介质，须经甲方同意，并办理检查登记手续。
- 6.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进行必要的调整。
- 7.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。
- 8.乙方应选派有工作经验、技术全面、责任心强的技术人员担任本项工作，

并明确每个作业小组负责人，未经甲方同意，不得更换。

9.乙方应按照甲方要求改进提供的服务。

10.按合同约定和双方商定的方案完成档案整理和数字化工作，严格按照纸质档案规范操作，提高档案数字化质量。

11.乙方工作人员和设备应及时就位，由乙方完成工作人员培训，保证档案数字化工作按时进行。

12.档案材料移交清查时，发现材料缺页及不符合归档要求的材料等问题要及时反馈，主动解决问题，不能出现丢落材料的现象。

13.乙方须妥善保管好甲方提供的有关材料和乙方履行合同形成的全部成果，并按合同约定时间交付甲方，未经甲方同意不得以任何方式占有、使用、处分；合同履行完毕后，乙方应在甲方的监督下，销毁设备中全部有关甲方的信息。

第七条 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，应向对方承担因违约造成的一切损失；

（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，乙方应承担由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，违约金未能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，延时交付合同的成果的，每延迟1日，乙方应当支付合同金额的千分之三作为违约金，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，违约金未能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第五条内容，拒不改正验收发现的错误，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，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

4.乙方擅自将项目转包、分包给第三方实施的，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，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

5.因乙方工作人员失误造成纸质档案资料丢失，如乙方将档案资料找回，应当每次向甲方支付 5 万元作为违约金。乙方遗失、损坏甲方纸质档案资料或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。

6.如遇不可抗力因素影响工作进度的，双方均不负有违约责任。

7.乙方未按期向原中标单位支付款项或乙方未积极与原中标单位做好交接工作影响项目进度的，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，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

8.因项目资金拨付审批时间拖延或其他正当理由，致使甲方不能及时支付乙方合同价款的，甲方可以延迟相应合同价款的支付，该延期不能视为甲方违约，同时乙方应当继续履行其相应的合同义务。

第八条 不可抗力

（一）不可抗力的内容按我国法律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。

（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。

第九条 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。

（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;
- 3.未经甲方同意,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.乙方严重违反合同约定的其它情形。

第十条 合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议,由双方协商解决;协商不成的,任何一方均有权向 北京市房山区人民法院 提起诉讼。

第十一条 其他

(一)本合同一式【陆】份,甲乙双方及招标代理机构各执【贰】份,每份具有同等法律效力。

(二)本合同自双方签字盖章之日起生效,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。

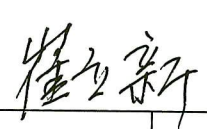
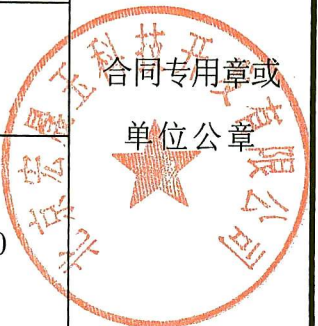
(三)合同附件系本合同的组成部分,与本合同具有同等法律效力。

(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。

附件: 1、《北京市国土资源局土地专业档案整理规范》

2、《城市建设档案管理规定》

(以下无正文)

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市规划和自然资源委员会房山分局			 合同专用章 或 单位公章 2024年5月15日
	法定代表人或 授权代表	(签章) 			
	住所 (通讯地址)	北京市房山区良乡西 路3号	邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)	北京宏晨玉科技开发有限公司			 合同专用章或 单位公章 2024年5月15日
	法定代表人或 授权代表	(签章) 			
	住所 (通讯地址)	北京市昌平区清秀园 北区力天嘉苑19号楼 9层916	邮政 编码	102200	
	电话	010-80111616	传真	010-80111 616	
	开户银行	农行昌平区支行营业部			
	账号	11080101040018623			