

2019 年档案归档整理及历史档案数字化项目 合 同

甲方（委托方）：深圳市福田区机关事务局

乙方（受托方）：深圳市春晖信档案技术有限公司

甲、乙双方经友好协商,就甲方委托乙方对历史到期档案移交进馆以及对 2019 年新增档案归档整理、历史档案数字化等工作及相关事宜达成如下协议,并由双方共同恪守。本合同内容如下:

一、服务内容:历史档案移交进馆、2019 年新增档案归档整理、历史档案数字化服务。

二、工作期限:自合同签订之日起六个月内完成所有工作。

三、工作地点:甲方指定。

四、技术标准:

《档案服务外包工作规范》(DA/T68-2017)

《纸质档案数字化规范》(DA/T31-2017)

《中华人民共和国档案行业标准》DA/T38-2008

《福田区档案馆接收档案进馆方案》

五、双方权利及责任

(一) 甲方权利及责任

1、拥有全部档案资料之所有权,有权要求乙方按时按质完成档案档案数字化工作;

2、甲方需提供完整齐全的档案资料,如档案不完整,甲方应积极配合乙方收集;

3、工作期间安排一名工作人员负责与乙方协调工作。



（二）乙方权利及责任

1、工作期间对甲方的档案资料负有保密、安全义务，不得遗失或损坏档案资料，不得将档案材料及相关数据带离档案室；

2、按现行相关档案标准规范扫描甲方各类档案；

3、向甲方提交规范的数字化扫描电子数据；

4、提供免费后续咨询服务。

六、提交成果

1、整理好的档案实体；

（1）如果没有卷内目录，待档案扫描完后，需要补充完善其缺失的卷内目录，确保数字化过后所有实体档案都有统一的卷内目录。

（2）乙方在案卷扫描后，完成质检确保没有扫描质量问题时，进行案卷的装订。装订时，确保纸张页码顺序无误，没有缺页现象，没有纸张颠倒现象，将新打印的卷内目录放前面，原旧的卷内目录放最后，按原空装订成册。

2、规范的手工检索目录两套；

3、档案电子数据，储存格式为多页 TIFF 和多页 PDF 扫描数据各一套；

（1）乙方以卷为扫描最小文件夹单位，每卷按页编页码。即对每个需要扫描页以每卷文件为单位，页码都是从“1”开始，依次编码，页码写于每页文件的正面的右上角，反面的左上角。确保页码位置统一、整齐。此工序可保证加工中档案顺序一致，并方便质检人员质检图像及保证档案原件完整归还。

（2）乙方需对处理过的图像进行二次检查，包括对不清晰的图像进行二次处理，对每页的页面和页码进行核对，保证页码和图像一一对应。

（3）乙方需对处理好的图像进行批量重命名，以件为单位，把相对应的文件按一定规则重新命名。

4、档案移交清册。

七、服务费用及付款方式

1、服务费用：本项目总费用为人民币壹拾贰万柒仟捌佰元整（¥127800.00）。

2、费用支付：甲方须于合同签订后一次性支付乙方。合同价款为含税价，支付时乙方须出具税务发票，甲方凭发票付款。

乙方开户银行及账号：

开户名称：深圳市春晖信档案技术服务有限公司

开户银行：中国银行深圳国贸支行

帐号：7666 5792 9259

八 争议解决和违约处理

1、本协议工作期限为六个月，合同签订后，甲方应于一周内将需归档整理档案全部移交与乙方，乙方应近按期完成协议内容，如有延迟完工，按每延迟一天乙方应向甲方支付合同款总额 1%的违约金；如因甲方未完整移交档案造成工作延误，甲方不得追究乙方责任。

2、因本合同引起的一切纠纷，由双方友好协商解决，协商不成的，任何一方均可依法向甲方所在地的人民法院起诉；

3、发生争议后，除出现以下情况的，双方都应继续履行合同，保持整理工作连续性，保护好已完成的工作；

(1) 合同确已无法履行；

(2) 双方协议或者法院等其它机构要求停工。4、违约处理：合同双方中任何一方不能全面履行合同条款，均属违约，违约所造成的经济损失，概由违约方承担赔偿责任；

5、违约金标准：合同履行中任何一方无正当理由而单方面提出终止合同，均属单方违约，违约责任除承担赔偿经济损失外，还须向对方支付合同总额 30%的违约金。

九、其它

本协议一式叁份，甲方执两份，乙方执壹份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

附：保密协议书

甲方：

(盖章)

法定代表人(委托代理人)：

签署日期：2020年10月14日



乙方：

(盖章)

法定代表人(委托代理人)：

签署日期： 年 月 日



蔡春霞

保密协议书

甲方：深圳市福田区机关事务局

乙方：深圳市春晖信档案技术服务有限公司

为确保项目服务期间甲方向乙方提供相关文件、档案资料的机密性，明确乙方对甲方的保密义务，根据《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国保密法》等规定，经甲、乙双方商定，特签订该保密协议。

一、乙方须遵守国家、行业以及甲方制定的相关保密规定，履行相关保密职责。甲方的保密规章制度没有规定或者有不明确地方，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护基于项目实施期间接触到的任何属于甲方或虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的相关档案、资料，以保证其机密性。乙方须具有防止国家秘密泄漏的保密制度并严格管理。

二、乙方必须对因工作需要接触到的甲方的各类档案、目录以及电子文档保守机密，不得以任何方式带出工作场地或向外泄露。除项目实施期间必要的工作需要之外，乙方承诺：未经甲方同意，不得泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方（包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员）知悉属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺该档案信息秘密及与该档案信息相关的信息的保密义务，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些秘密信息。

三、乙方在项目完成后仍对其在为甲方服务期间接触而知悉的档案及相关信息，承担如同项目实施期间一样的保密义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布档案公开。

四、乙方进入甲方现场的所有设备进行编号登记，项目期间一律不得撤离现场，若设备需要更换返修，需经甲方工作人员核查清空所有相关数据方可撤离。

五、乙方在项目验收撤离现场时，应在甲方授权及监督下，乙方应进行不可恢复性清空设备中有关本次加工的数据信息并销毁作业过程中所产生的废光盘、校对草稿等相关信息。

六、乙方应加强保密管理，实时监督保密工作，严格按甲方的要求履行保密职责和义务。

七、乙方承诺，项目实施期间，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或者其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述承诺而使甲方遭受第三方的侵权指控，乙方须承担甲方为应诉而发生的一切费用（包括但不限于：律师费、诉讼费、差旅费等）；甲方因此而承担赔偿责任的，有权向乙方追偿，乙方应承担由此造成的全部赔偿责任。上述费用可以从乙方的应得项目款项中扣除或者直接向乙方追讨。

八、甲方须有安防及外网隔离工作条件。

九、甲方督促乙方定期检查加工场地安保及设备安全。

十、乙方违反本协议，甲方有权要求乙方及时采取补救措施，以防违约的进一步扩大。如因乙方原因，造成甲方任何资料泄露致使甲方遭受相关经济损失或不良后果，甲方可解除与乙方签订的服务合同，同时乙方须承担全部经济和法律赔偿责任，还需按照服务费用 30%的标准向甲方支付违约金。性质严重的，由相关部门追究刑事责任。

十一、本协议所提及的档案秘密信息，包括但不限于：档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其他载体的档案、档案目录、档案电子原文、档案电子化处理扫描文件加工前的文件、档案电子化处理扫描文件加工后的文件、档案的封皮、档案整理记录、档案整理报告、档案检验报告、项目协议书、相关函件等。

十二、甲、乙双方因履行本协议发生争议，应协商解决，协商不成的，双方均可向福田区人民法院提起诉讼。

十三、本协议一式肆份，甲方执叁份、乙方执壹份。自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字、盖章之日起生效。未尽事宜可本着平等、诚信的原则相互协商并签订补充协议予以明确，补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方：

法定代表人（委托代理人）

联系电话：

签订日期：2020年10月14日

乙方：

法定代表人（委托代理人）

联系电话：13543302539

签订日期： 年 月 日