

政府采购合同

合同书

项目名称：宣州区委党史和地方志研究室（档案馆）2025年度档案数字化加工

项目编号：XZQ-CG-CS-2025015

甲方(采购人)：中共宣城市宣州区委党史和地方志研究室

乙方(成交供应商)：武汉金档科技有限公司

签订地：中共宣城市宣州区委党史和地方志研究室

签订日期：2025年5月16日

中共宣城市宣州区委党史和地方志研究室(以下简称：甲方)通过宣城市宣州区公共资源交易有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定武汉金档科技有限公司(以下简称：乙方)为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2成交通知书；
- 1.1.3响应文件(含澄清或者说明文件)；
- 1.1.4竞争性磋商文件(含澄清或者修改文件)；
- 1.1.5其他相关采购文件。

1.2服务

- 1.2.1服务名称：宣州区委党史和地方志研究室（档案馆）2025年度档案数字化加工；
- 1.2.2服务内容：为了提高档案综合利用效率和科学化管理水平，通过委托加工形式完成馆藏的常用档案原文扫描(以A4幅面计)工作；
- 1.2.3服务质量：按照采购文件中的档案数字化加工执行标准及规范要求对库存档案进行整理、数字化加工并完成整个项目的交付并且达到甲方单位验收合格标准。
- 1.2.3 甲方按以下标准对乙方进行考核。

宣州区委党史和地方志研究室（档案馆）2025年度档案数字化加工管理考核评分标准
(月考核)

测评模块	测评细项	分值	测评内容	测评方式	评分
业务规范	制度规范	6分	企业档案工作规范、完备；制订有《数字化安全保密制度》等相关制度并上墙。	实地查看	不符合标准扣2分/次

项目及人员管理	数字化加工流程管理	6分	有数字化加工流程管理细则（含经业主同意的各流程的技术标准要求等）。		不符合标准扣2分/次
		6分	档案按要求设置中转架，出入库履行登记手续。	实地查看	不符合标准扣2分/次
		12分	档案实体交接记录完备，加工各流程记录完备，档案还原装订情况记录完备，数据质量企业自检记录完备，业主验收数据质量记录完备，数据移交手续完备。每项2分。		不符合标准扣2分/次
	人员管理	8分	未经过采购人许可，项目主要负责人不得擅自更换。		不符合标准扣2分/次
		8分	减少工作人员的流动性，流动比例控制在20%以内。		不符合标准扣2分/次
		8分	加工项目与业主签订安全保密合同（协议）完备，与员工签订保密协议，员工挂牌上岗，加工计算机使用人明确。		不符合标准扣2分/次
	设备维护	6分	有加工设备定期检测维护记录。		不符合标准扣2分/次
	安全管理	6分	数字化加工场地钥匙有专人保管，档案安全有专人负责。		不符合标准扣2分/次
		6分	加工区域外配有员工私人物品储物柜，手机、食物、个人物品不得带入加工场所。	实地查看	不符合标准扣2分/次
质量服务	项目进度	6分	年度采购的工作要求在合同签订后的180日历天内完成（以实际验收合格的数据为准），最迟不得晚于当年11月底完成，并通过专家验收组验收。		不符合标准扣2分/次
		8分	单个全宗档案数字化加工要求2个月内完成数据挂接并还卷。		不符合标准扣2分/次
	加工质量	8分	档案扫描、著录、数据挂接等抽查错误率超10%，不得分。		不符合标准扣2分/次
	售后服务	6分	售后服务在接到电话后1小时内响应，4小		不符合标准

			小时内上门服务。一般问题在4小时内解决，不能在8小时内解决的，需要提出可接受的解决方案和服务承诺。		扣2分/次
--	--	--	---	--	-------

注：1、如一年内月考核得分出现三次低于80分的，或一年内发生重大事故、较大经济损失的，采购人可以终止合同。

2、每季度内每月考核得分汇总平均后作为该季度的考核得分。一年内每月考核得分汇总平均后作为该年度考核得分，85分及以上为合格。

1.3 价款

本合同总价为：¥871500.00元(大写：人民币捌拾柒万壹仟伍佰元整)。

分项价格：

序号	名称	服务要求	单位	数量	单价(元)	小计(元)	备注
1	数字化加工	1、扫描前处理：包括拆卷/件、文件顺序核对、页码核对、错误页码修改、无页码补充填写、更换目录及打印、案卷还原，部分档案裱糊。 2、对全文数字化过程的档案实施条目信息著录，对著录项进行核对、补充，包含：案卷目录、卷内目录、盒内目录、发现并修正的目录，补充相关人员名单等。 3、档案扫描、纠偏、去污、质检、格式转换、数据挂接、数据备份。	页	850000	0.99	841500	具体数量按实结算
2	档案整理	筛选、保管期限甄别、排序、归档、编写页码、核对、打印目录、备考表、装订、装盒、盒脊填盖。	卷	2000	15	30000	具体数量按实结算
合计						871500	
备注： 1、验收工作数量由采购人和成交单位双方确认，结算总价=(最终成交价-档案整理实际发生量*15元)÷850000页*数字化加工实际发生量+档案整理实际发生量*15元。 2、项目结算时总价不得超过88万。							

1.4付款方式和发票开具方式

1.4.1付款方式：采购人按季度支付每季度服务费的90%；余额作为考核费用，每季度累计一次，根据该季度考核结果支付。其中季度考核结果达85分(含)以上的，支付季度全部考核费用；考核结果为85分以下的，每减少1分，扣除季度考核费用的10%；

1.4.2发票开具方式：每次付款前根据业主要求提供增值税发票。

1.5服务期限、地点和方式

1.5.1服务期限：一年。在年度预算保障的情况下，经考核满足采购人工作要求，可续签下一年合同，续签不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。；

1.5.2服务地点：宣州区委党史和地方志研究室(档案馆)；

1.5.3服务方式：在甲方单位提供的指定场所，按照采购文件及响应文件标准对档案进行整理、数字化加工并完成整个项目交付。

1.6违约责任

1.6.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的3%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的3%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为(即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人)或者欺诈行为(即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求

违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.2种方式解决：

1.7.1将争议提交宣城仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2向宣州区人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____（单位盖章）

乙方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字或盖章）：

或授权代表（签字或盖章）：

时间：2025年5月16日

时间：2025年5月16日