

档案规范化整理及数字化 加工

劳务承包意向合同

委托方（甲方）：_____

承揽方（乙方）：_____

签订地点：_____

签订时间：_____年_____月_____日

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》和档案数字化扫描加工项目相关规定，甲方委托乙方完成纸质档案数字化加工及整理项目的工作，为确保项目的顺利实施，甲、乙双方本着平等自愿的原则签订本合同，共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

项目名称：_____档案数字化加工项目_____

工作内容：_____法院卷宗档案整理及数字化加工_____

工作标准：_____以_____现场核定的标准为主_____

第二条 服务期限

项目工期：自 年 月 日起
至 年 月 日

第三条 服务内容与质量标准

- 1、库存档案扫描包含以下服务内容：
 - (1) 档案出入库、整理、编页码；
 - (2) 档案原文扫描；
 - (3) 图像处理、存储、备份；
 - (4) 将档案成品数据提交至法院内网系统进行审核验收。
2. 加工质量标准需符合以下几点要求：

(1) 拆分案卷时保证纸张的平整、抚平边角并剔除卷宗内的金属物。

(2) 采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，尽量避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。

(3) 如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描（须提出具体扫描方案，否则该项为不响应）。

(4) 采用彩色模式对档案材料进行扫描时，其分辨率宜选择不小于 300dpi；在文字偏小、密集、清晰度较差等特殊情况下，提高分辨率，保证图像扫描效果。（JPEG 格式；储存方式:oracle 数据库）

(5) 根据档案扫描后的具体情况，要进行如下图像处理：

①图像歪斜：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不超过±0.5度，对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

②图像脏点、脏斑：对图像页面中出现的影影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去噪处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

③图像黑边：图像页面应整洁、美观，对于扫描后可能产生的图像黑边应予以去除，但应注意避免损伤图像内的文档内容信息。

2、本合同单价包括为完成项目内容所发生的一切人工费、材料费、仪器设备费、管理费用、实施人员安全生产费、协调费、调遣费（包括人工及仪器进出场费等）、利润、税金等全部费用。

3、税金(增值税、城市维护建设税及教育费附加等)由乙方自行缴纳(已含在综合单价中);乙方人员的个人所得税和社会保险费(含在劳务人员工资中)、进出场费应缴税费等其他税、费已含在合同单价内,由乙方按有关规定自行缴纳。

4、自乙方____年____月____日开始项目后,_____项目人员全部归属乙方管理,工资由乙方解决,乙方不予拖欠;若乙方因资金问题影响项目正常实施,甲方有权单方面终止合作,因此造成的所有损失由乙方自行承担。

5、本合同执行期间以服务数量以 48 万页为基准,超过合同量的部分,工期可顺延。合同总价款以实际完成的成品数量乘以服务单价据实结算,甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其它任何费用。如甲方因实际需求变化产生新的工作需求,可根据实际情况另行签订相关补充协议。

第四条 工作验收

1、乙方每天将数字化加工成果汇总为《档案数字化加工作业单》,提交业主方验收。对于验收合格的数字化加工工作量,需取得业主方在每日的《档案数字化加工作业单》上签字确认;甲方有权对档案相关技术人员每日对数字化加工结果进行抽检验收,抽检的比率应达到当天数字化加工数的 5%以上(含 5%)。对于不合格的卷宗,甲方有权要求乙方对存在问题进行整改,直到验收合格,由此造成的后果由乙方承担。

2、项目实施期间，出现非甲乙双方责任造成停工的情况，工程日期自动中止至符合开工条件，工程日期以停工日期为准相应顺延。

3、在档案数字化加工过程中，甲乙双方达成的技术标准，需符合档案数字化工作指引要求。

第五条 质量保证及售后服务

1、质保期内，乙方提供 7*24 小时的技术支持。乙方保证业主方报修后一个工作日内响应甲方提出的问题。

2、质保期满后，乙方承诺以低于市场价的价格对业主方数据成品出现的质量问题提供维护。

第六条 知识产权

乙方应保证对所提供的服务（含乙方自行提供的设备）涉及到的知识产权拥有合法的使用权，无任何瑕疵，未侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。如有瑕疵，视为乙方违约。乙方应负担由此产生的一切损失。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方应为乙方提供办公场地及现场设施等。

2、合同规定范围内，甲方有权对乙方的服务进行监督和检查；不符合双方约定标准的甲方有权下达整改通知书，要求乙方限期整改，若乙方在限定期限内没有整改，甲方有权终止合同并要求乙方承担违约金并赔偿因此造成的损失。

3、甲方应指定专人负责具体协调工作，为乙方开展工作提供必要的支持和服务。

4、甲方有权检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，

有权依据双方签订的考评办法对乙方的服务进行定期考评。

5、根据合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

6、乙方有任何违约行为，甲方有权扣押乙方的设备，直至乙方消除违约行为。

第八条 乙方的权利和义务

1、乙方应安排专业人员完成档案数字化工作，并提供档案数字化的设备。

2、乙方应严格按照甲方提出的要求，保质保量地完成项目工作任务。

3、乙方享有委托服务范围内的项目管理权，现场工作的人员由乙方统一管理。但乙方及其人员应遵守甲方的相关管理制度及工作规范。

4、乙方应及时向甲方通报与本项目有关的重大事项，及时配合处理投诉。

5、乙方有接受甲方项目行业管理部门及政府有关部门的指导和监督的义务。

6、乙方应将已扫描完毕的档案，按订卷要求，及时完整地交还给甲方，并与甲方工作人员办理书面交接手续。因乙方原因导致档案遗失、损毁的，乙方应予以赔偿。

7、乙方保证不得以任何形式备份工作中接触到的甲方全部文件，并不得以任何理由透露给第三方或用于本合同以外的其他事项。乙方及其人员对甲方提供的业务需求、技术资料、信息、数据等负有无限期的保密义务。

8、乙方入场前向甲方提供《开工环境确认单》，经甲方同意后及准备到位后，乙方安排人员及设备入场。项目验收结束后，乙方向甲方提交《设备离场申请表》。

9、全部档案经甲方审核通过，乙方可离场。同时，乙方有义务协助甲方恢复加工现场原貌。

第九条 违约责任

1、因乙方工作人员的疏忽、失职等故意或过失的原因给甲方或自身造成的损失或侵害（包括但不限于甲方本身的财产损失），以及甲方因此对第三方产生的法律责任均由乙方承担。

2、如因业主方原因不能按时提供足量的档案或不能及时验收数字化成果，导致乙方无法继续开展档案数字化工作，当天延误时间=1-（延误发生当天甲方实际配合工作量（卷）/乙方前五日平均日加工档案数量（卷）），单位：天，精确到小数点后一位，累计计算总体延误时间。每延误一日甲方按（乙方前五日平均日加工档案数量（卷））/人/天的标准核算误工费。

3、如因乙方原因未能在规定期限内完成档案数字化工作，每延误一日乙方按合同总额的万分之六补偿甲方，并签订备忘录顺延工期。

4、乙方档案数字化加工成果及其它参数达不到规范要求，乙方无偿予以返工，由此所产生的全部费用由乙方承担。

5、甲方违反合同约定逾期支付合同价款，应就逾期部分以中国人民银行规定的同期贷款基准利率向乙方支付违约金。

6、签订合同后，乙方明示或有行动表明拒绝履行合同的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应在甲方发出通知之日起3日内将已收的全部款项一次性退还给甲方，并按合同总价的30%计算向甲方支付违约金，给甲方造成损失的，赔偿损失。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合

同，则合同履行期相应顺延相同时间。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续_15_天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同中增加安全的内容

1、除法律相关规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同未尽事宜，双方协商签订补充协议，协商不成按《合同法》有关规定执行。

第十一条 合同生效及其他

1、合同经甲乙双方盖章（公章或合同章）后生效。

2、本合同未尽事宜，按《合同法》有关规定处理或甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力，有不一致地方以补充协议为准。

3、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，双方签章之日起生效。

甲方：

法定代表人或授权代表人(签字)：

地址：

签约日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人或授权代表人(签字)：

地址：

签约日期： 年 月 日

附件 1:

档案数字化保密协议

甲方:

乙方:

鉴于 _____ (以下简称乙方) 为 _____
_(以下简称甲方) 提供档案数字化服务, 为在项目实施期间保证纸质档案原件安全和项目实施期间以及实施完成以后保证因工作需要接触到的档案信息秘密等有关事项, 经友好协商, 达成如下条款, 双方共同遵守:

一、双方确认: 在项目实施期间, 因工作需要接触到业主方的纸质档案、档案、目录、声像档案以及电子文件等, 乙方必须保守机密, 不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方同时提供一切必要的方式和采取一切必要的行动, 协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

二、项目实施期间, 乙方必须遵守业主方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度, 履行相应的保密职责。业主方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处, 乙方亦应本着谨慎、诚实的态度, 采取任何必要、合理的措施, 维护其于项目实施期间接触到的任何属

于业主方或者虽属于第三方但业主方承诺有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。

三、乙方承诺：未经甲方同意，不得以告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式泄露甲方信息，也不能使任何第三方知道甲方相关工作内容，并对甲方承诺，对所有档案相关的信息秘密均做到保密义务，不在项目实施工作之外使用这些秘密信息。

四、双方同意，乙方在项目完成后仍对其在为甲方档案数字化期间接触、或因接触而知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案数字化加工相关的信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。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或者档案信息实际上已经公开；乙方同意就项目完成后所承担的保密义务，甲方不再向乙方支付任何保密费用。乙方指定固定的工作人员到甲方工作，并与这些工作人员签订对甲方保密信息有关的保密协议，约定无论这些工作人员在乙方任职期间或者离职后，均负有保密义务。在甲方保密信息未解禁的情况下，若这些工作人员泄密，乙方承担连带责任。

五、乙方承诺，在为甲方实施纸质档案数字化加工期间，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述承诺而导致甲方遭受第三方的侵权指控时，乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用；甲方因此而承担侵权赔偿责任的，有权向乙方追偿。上述应诉费用和侵权赔偿可以从乙方的项目款中扣除。

六、乙方在项目实施期间，按照甲方的明确要求或者为了完成甲方明确交付的具体工作任务必然导致侵犯他人知识产权的，若甲方遭受第三方的侵权指控，应诉费用和侵权赔偿不得由乙方承担或部分承担。

七、乙方因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着业主方档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归业主方所有，而无论这些秘密信息有无任何价值。

八、乙方应当于项目实施完成时，或者于业主方提出请求时，返还全部属于业主方的财物，包括记载着业主方秘密信息的一切载体。但当记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由业主方将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除。此种情况乙方无须将载体返还，业主方也无须给予乙方经济补偿。

九、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、其它载体的档案、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、档案机读目录、档案的封皮、加工过程中的数据库、加工档案整理记录、加工档案整理报告、档案检验报告、项目备忘录、技术文档、相关的函电等。

十、因本合同而引起的纠纷，如果协商解决不成，任何一方均有权提起诉讼。双方同意，选择甲方住所地的、符合级别管辖规定的人民法院作为双方合同纠纷的第一审管辖法院。上述约定不影响甲方

请求知识产权管理部门对侵权行为进行行政处理。乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的损失。违约金不能代替赔偿损失，但可以从损失额中抵扣。

十一、本协议自双方签字或盖章完成之日起生效。

十二、本协议如与双方以前的口头或书面协议有抵触，以本保密协议为准。本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

十三、双方确认，在签署本协议前已仔细审阅过协议的内容，并完全了解各条款的法律含义。

甲方：

地址：

电话：

法人或授权代表：

年 月 日

乙方：

地址：

电话：

法人或授权代表：

年 月 日