

南京市政府采购合同（服务）

项目名称：南京市溧水区数据局档案整理加工服务项目

项目编号：JSZC-320117-JZCG-G2025-0017

采购人：南京市溧水区数据局

供应商：浙江星汉信息技术股份有限公司

签订日期：2025年10月24日

南京市政府采购合同（服务）

合同编号：

项目名称：南京市溧水区数据局档案整理加工服务项目

项目编号：JSZC-320117-JZCG-G2025-0017

甲方（买方）：南京市溧水区数据局

乙方（卖方）：浙江星汉信息技术股份有限公司

甲、乙双方根据南京市公共资源交易中心溧水分中心组织的
南京市溧水区数据局档案整理加工服务项目公开招标结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：南京市溧水区数据局档案整理加工服务项目

1.2 标的质量：按招标文件及投标文件执行。

1.3 标的数量（规模）：按招标文件及投标文件执行。

1.4 履行时间（期限）：按招标文件及投标文件执行。

1.5 履行地点：采购人指定地点。

1.6 履行方式：按招标文件及投标文件执行。

1.7 包装方式：按招标文件及投标文件执行。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：陆拾玖万玖仟捌佰元整
（699800.00 元）人民币。

序号	1	2	3	4	5	6
	分项名称	交付期（天）	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1	市场准入档案整理	1095 天	70000	件	5.5	385000.00
2	审批事项档案整理	1095 天	20000	卷	10	200000.00
3	文书档案整理	1095 天	300	件	6	1800.00
4	档案装订装盒	1095 天	700	卷	5	3500.00
5	纸质档案数字化	1095 天	10000	页	0.35	3500.00
6	协助编制完善档案 管理各项工作制度	1095 天	1	项	3000	3000.00
7	档案业务培训工作	1095 天	1	项	3000	3000.00
8	档案盒	1095 天	40000	个	2.5	100000.00
	投标总价（元）：699800.00 元					
本合同履行期间，所用耗材（纸张、硒鼓、墨盒、墨粉、档案卷皮等）由乙方承担。						

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务 (包含与服务相关的货物) 的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。保密期至, 保密内容按照相关法律法规规定, 以合法方式和途径将其全部披露或本合同终止后 5 年为止, 以两者孰长为准。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本项目乙方无需缴纳履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 除招标文件接受分包并经甲方同意，乙方可按分包意向协议分包情况外，乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及时间

8.1.1 合同签订且服务团队人员到位后，甲方支付合同总价款的 20%作为预付款。

8.1.2 服务分阶段结束并验收合格后，甲方按实际完成量支付费用。

8.1.3 满足合同约定支付条件的，甲方收到乙方发票后 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

8.2 根据《保障中小企业款项支付条例》规定，甲方未按合同约定支付款项的，乙方可以向有关部门投诉。

九、税费

9.1 本合同执行中的相关税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方可邀请参加本项目投标的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收结论的参考。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见招标文件。验收时甲方按照采购合同的约定对每一项服务的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项服务的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依

法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，应向乙方偿付拒绝接受服务合同总额 5% 的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理支付手续的，应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，违约金总额不超过合同总价款的 10%。

11.3 乙方逾期提供服务的，应按逾期提供服务合同总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，应向甲方支付合同总额 5% 的违约金。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

11.5 甲乙双方任何一方违反本合同约定的，除应承担上述违约责任外，违约方还应当赔偿因此给守约方造成的一切直接和间接损失，包括但不限于守约方的实际损失、预期可得利益损失以及为实现债权而产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师费、公证费、鉴定费、差旅费）。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 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。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成的由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 本合同经双方加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关条文执行。

14.3 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

甲方：（公章）
地址：
法定代表人或授权代表
联系电话：



[Handwritten signature]

乙方：（公章）
地址：
法定代表人或授权代表
联系电话：



[Handwritten signature]

签订日期：2025年10月24日

技术服务保密协议书

甲方：南京市溧水区数据局

乙方：浙江星汉信息技术股份有限公司

为明确本次南京市溧水区数据局档案整理加工服务项目工作中的保密责任,根据相关法律法规及有关规定,制定如下协议。

一、保密承诺

1.乙方严格遵守相关法律法规,国家、省市相关规定及甲方的有关规定。档案扫描工作在甲方指定的场所内进行,确保场所正常秩序和安全。不得遗失,损坏档案,如有违法者,将追究法律责任。

2.本项目制作的数字化产品所有解释权归甲方所有。

3.在未经甲方同意授权的情况下,乙方不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示,否则将承担一切经济 and 法律责任。

4.进行数据移交时,乙方操作机上的数据必须在甲方工作人员的现场监督下销毁,严禁将操作机数据带出。

5.如果在项目实施过程中,因乙方原因而造成任何形式的失密,乙方应承担一切法律责任,并对因此而给甲方造成损失的给予补偿。

6.乙方工作人员不得以任何方式将甲方档案信息在工作场地之外传播,如有必要,甲方人员有权对乙方人员带入工作场所的、与工作相关的设备、存储介质及文件资料进行检查,乙方应

予以配合。

7.乙方工作人员不得在非工作状态下翻阅档案，乙方工作人员现场工作用机必须与外网物理隔断，在扫描场所内不得使用任何通讯，拍摄工具和 MP3，U 盘，移动硬盘等可以存储的设备，如必须使用，应在甲方指定场所由甲方人员监督使用。

8.若扫描的档案涉及到后期加工处理，乙方在遵循此保密协议的前提下在加工基地内进行相关后续工作，甲方可随时进行抽查和检验。

9.乙方现场人员应严格遵守甲方的各项管理规定、保密要求和工作制度。不交流档案内容，不谈论私人话题，出入工作场所时不得携带任何与工作无关的物品。

10.工作过程中产生的碎纸等工作垃圾不得私自处理，必须交由甲方统一销毁。

11.乙方实施数字化期间保管维护好档案，严禁将档案携带出加工场地。

12.乙方工作人员不得在非工作状态下翻阅档案，不得以任何形式摘录，抄写及复制档案信息；禁止在档案上进行涂改，做笔记或标记等破坏原档案信息；禁止将档案纸张进行折叠，调换文件顺序损坏档案；禁止对档案进行切割分离，原先相连的文件不得拆分开。

13.以上条款如有未涉及的情况，甲方有权随时要求予以补充。

二、违约责任

1.乙方违反本协议任一保密义务的,甲方有权单方解除本合同,乙方应向甲方支付人民币【五十万元】作为违约金。该违约金不足以弥补甲方全部损失的(损失包括但不限于甲方的直接经济损失、为消除影响而支出的必要费用、以及对第三方承担的赔偿责任等),甲方有权继续向乙方追偿。

2.若乙方工作人员违反保密义务,乙方除承担前款约定的违约责任外,还应在接到甲方通知后立即对该人员予以调离本项目处理,并承担因此产生的项目延误等全部责任。乙方行为涉嫌犯罪的,依法移送司法机关追究刑事责任。

3.甲、乙双方因履行本协议发生争议和违约责任的执行超过法律法规,赋予双方权限的,可向甲方所在地人民法院提出诉讼。

本协议一式肆份,双方各执贰份,经甲、乙双方签字盖章之日起生效。

甲方(盖章):

2025年10月24日



乙方(盖章):

2025年10月24日

