

工伤档案整理服务合同书

甲方：惠州仲恺高新区管理委员会社会事务管理局

地址：广东省惠州仲恺高新技术产业开发区和畅五路 277 号

联系方式：0752-3278718

乙方：惠州市仲恺高新技术产业开发区恺友传媒有限公司

地址：惠州市仲恺高新区和畅五路西 3 号棕榈园 18 栋 1 层
03 号-01

联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，按照项目询价的采购结果，甲乙双方经协商一致，签订本合同。

一、合同标的及服务内容

（一）项目名称

工伤档案整理服务（具体包括档案数字化加工、整理、存储、搬迁、系统运维等）。

（二）服务范围与具体要求

1.对甲方提供的 3700 卷档案进行规范化整理、数字化加工，并将数据成果成功导入甲方指定的档案管理系统。

2.档案数字化加工的质量标准应符合惠档发〔2023〕6 号（具体标准或采购文件要求），确保图像清晰、数据准确、索引规范。

3.如需档案实体搬迁，乙方负责将已完成的相关档案密

集架及档案安全搬迁至指定新馆并上架。

4.乙方需确保项目实施过程中人员、档案实体、设备及数据的安全，若因乙方原因出现安全问题，所产生的一切法律后果由乙方承担。

5.乙方在本项目服务全过程及项目验收合格后，不得擅自留存与本项目相关的任何档案原件、复印件、数字化数据副本、整理报告、索引目录等资料，亦不得留存存储上述信息的任何保存介质（包括但不限于硬盘、U 盘、光盘、存储卡等）。所有服务过程中产生的中间成果、最终成果及相关存储介质，需在项目验收合格后全部移交甲方；乙方不得通过截图、拍照、备份、传输等任何方式变相留存。若违反本约定，视为乙方违反保密义务，甲方有权解除合同并要求乙方承担相应的违约责任。

（三）服务成果

乙方应按照甲方要求定期提交服务报告，并在项目完成后交付完整的数字化档案数据、整理报告等相关成果。

二、服务合同金额

（一）合同总价为：153550 元。

（二）该费用为包干价，包括但不限于人工、材料、设备、运输、保险、税费等乙方为完成本合同全部内容所需的一切费用。

三、服务期限与地点

（一）服务期限

自 2025 年 11 月 14 日起至 2025 年 11 月 30 日止。

（二）服务地点

广东省惠州仲恺高新技术产业开发区和畅五路 277 号 1 楼

（三）服务方式

现场派驻服务

四、付款方式

（一）乙方按本协议约定提供服务后，甲方根据《档案数字化加工质量验收指标表》进行验收，在乙方完成项目全部内容并经甲方验收合格后的十五个工作日内一次性支付本合同总金额：153550 元（大写：壹拾伍万叁仟伍佰伍拾元整）。

（二）乙方应当在甲方支付本合同款项前，开具并交付对应的完税发票，否则甲方拒绝支付款项。

（三）甲方以电汇或支票方式向乙方支付款项。

户名：惠州市仲恺高新技术产业开发区恺友传媒有限公司
开户行：

账号：

五、知识产权与保密

（一）知识产权

乙方应保证其提供的服务及成果不侵犯任何第三方的著作权、商标权、专利权等知识产权。如发生相关争议，由乙方承担全部责任。项目实施过程中产生的知识产权归甲方所有。

（二）保密义务

双方应对合同内容及履约过程中知悉的对方商业秘密、



技术资料、档案内容等信息承担永久保密义务，不得向任何第三方泄露。如乙方及其工作人员泄露甲方档案内容（包括但不限于档案原文、数字化数据、内部规定等）、技术资料等信息，乙方需向甲方支付违约金 10 万元，若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还需赔偿剩余损失。此条款不因合同终止而失效。

六、验收标准与方式

（一）验收标准

以本合同第一条约定的服务要求、采购文件的技术规格以及国家相关质量标准为依据。

（二）验收程序

项目完工后，甲方根据《档案数字化加工质量验收指标表》组织验收。乙方需提交完整的验收申请及项目资料。甲方应按照约定的标准进行验收，并出具验收报告。

（三）甲方验收不合格的，甲方有权拒收并通知乙方在合理期限内整改，如乙方逾期未整改或复验仍不合格的，甲方单方解除合同并要求乙方承担合同总金额 10% 的违约金。

七、违约责任

（一）乙方违约

乙方应按照合同约定的期限向甲方交付服务成果，若乙方逾期交付，每逾期一日，应向甲方支付合同总价千分之三的违约金，逾期超过五日的，甲方有权单方解除合同并要求乙方承担合同总金额 10% 的违约金。

（二）甲方违约

若甲方无正当理由逾期付款，每逾期一日，应向乙方支付逾期未支付的合同款项的万分之一的违约金。如因财政拨款导致甲方延期付款的，甲方无需承担违约责任。

（三）合同解除

任何一方严重违约，导致合同目的无法实现的，守约方有权书面通知违约方解除合同，并要求赔偿损失。

八、不可抗力

任何一方因不可抗力（如自然灾害、战争、重大政策调整等）无法履行合同的，应在事件发生后3日内通知对方，并提供证明。可据此部分或全部免除违约责任，但双方应协商合同后续履行事宜。

九、争议解决

本合同履行过程中发生争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他事项

（一）本合同甲、乙双方签字盖章后生效，合同一式肆份，甲方执叁份、乙方执壹份。合同中未尽事宜之处，双方可签订相关补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力，若补充协议与本合同中的相关约定不一致或有冲突的，以补充协议为准。

（二）本合同自双方盖章并经法定代表人或授权代表签字后生效。

(三) 本合同附件、采购文件、响应文件及成交通知书均为本合同不可分割的组成部分。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 2025 年 11 月 14 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 2025 年 11 月 14 日

附件：档案数字化加工质量验收指标表

验收大项	验收内容/细分指标	具体要求与标准	合格率要求
1. 档案整理与装订还原	页数清点与页码编制	逐页清点，确保实际页数与目录一致；页码编写准确、连续，无错编、漏编。	$\geq 99.9\%$
	目录核实	核对档案目录著录内容，确保与档案实体一致，档号、题名、责任者、页数等关键字段准确规范。	关键字段 100%
	拆除与恢复装订	拆除装订物时保护档案不受损；数字化完成后按原顺序安全、准确装订，无漏页、错页。	差错率 $\leq 1\%$
2. 扫描质量	色彩模式	通常采用彩色模式进行扫描，以最大限度保留档案原件信息（如红头、印章、照片）。	-
	分辨率	分辨率不小于 300dpi。对于文字偏小、密集或清晰度较差的档案，应适当提高分辨率。	100%符合
	漏扫与重扫	扫描范围完整，从封面到备考表；漏扫率 $\leq 0.2\%$ ，无重扫、多扫现象。	-
3. 图像处理	图像质量	图像清晰、完整，能反映档案全貌，底色均匀，不影响阅读。	完好率 $\geq 99\%$
	纠偏与旋转	图像视觉无明显偏斜（偏斜度通常不大于 1 度），方向符合正常阅读习惯。	-
	去污与裁边	去除扫描产生的黑边、污点，但需保留档案原有的纸张褪变斑点、水渍、装订孔等历史痕迹。裁切多余白边，不破坏原始页面。	-
	图像拼接	对分幅扫描的大幅面档案，拼接处应平滑融合，合并后的图像完整、无误。	-
4. 数据质量	存储格式	长期保存格式常为 TIFF、JPEG；利用格式常为 PDF（特别是支持检索的双层 PDF）。	100%符合
	文件命名	图像文件命名必须与档案实体档号及目录数据一一对应，确保唯一性。	命名差错率 $\leq 1\%$
	目录著录	著录项目齐全、内容规范准确。关键字段（如档号、题名、页数）正确率 100%，其他字段错误率 $\leq 5\%$ 。	-
5. 数据挂接	挂接准确性	目录数据与对应的数字图像文件能够批量、准确挂接，实现一一对应关联。	挂接正确率 100%
	图像完整性	挂接后的图像文件能正常打开，且数量完整，顺序正确，无缺漏或多余。	-
6. 数据备份与验收	备份要求	验收合格的数据应进行多套备份（如 3 套），并存储在脱机介质上，备份数据需可正常打开、信息完整。	-
	抽检与合格率	采购方验收时，抽检比率通常不低于 5%。批次最终抽检合格率一般要求不低于 98%或 99.7%。低于此标准则该批次数据需全部返工。	按项目约定