政府采购合同

甲方：苏州市不动产登记中心吴中分中心

联系人：刘晓春

联系电话：0512-66983218

乙方：苏州市国卷档案数字化服务有限公司

联系人：

联系电话：

依据甲方委托苏州捷信招投标咨询有限公司进行本项目政府采购的采购结果，确定乙方为本次成交供应商，现依照采购文件、乙方的响应文件及相关文件的内容，签订本合同书。

一、合同内容：

1.1 乙方负责完成档案整理及数字化服务项目（标段二）。

1.2 项目概况：详见采购文件。

1.3 下列文件为本合同不可分割部分：

① 成交通知书；② 乙方的响应文件；③ 采购文件；

④ 乙方在磋商过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

（上述文件与本合同书合称“本合同”）

二、合同价格及支付：

1.合同价格（含税，大写）人民币 肆拾贰万元（￥420000.00 元），包括人工费、通讯费、交通费、资料费、研究报告及编制费（含印刷费）、咨询费、后续服务评审费、成交服务费、利润、税金，以及政策性文件规定和合同包含的所有风险、责任等完成本项目的各项应有费用。

2.付款步骤：**第一阶段：合同签订后，项目进度完成一半（完成不少于 35 万页），中期验收合格，甲方收到发票后向乙方支付本项目合同金额的 50%；第二阶段：项目服务期限内完成全部工作任务，并通过终期验收，甲方向乙方支付剩余尾款。（因财政审核、拨付等非甲方主观原因导致迟延的，不作为甲方逾期付款的依据）**

乙方要求付款时，应提供以下资料：

A.合格的发票；B.甲方验收单；C.其他（若有）。

如乙方逾期开票或发票不符合甲方要求的，甲方有权顺延付款且不承担任何违约责任，但乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

3.付款方式：银行汇票或转账。

4.预付款事宜，甲、乙双方应在签订本合同时，按照《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》（苏财购〔2020〕52 号）要求协商明确。

三、项目时间：自合同签订之日起，为期一年。

四、责任与义务：

1.甲方的责任与义务

1.1 甲方应履行基本程序，根据项目的具体情况和技术要求确定合理的工作量，并按合同有关规定支付费用。

1.2 甲方应向乙方提供开展工作所需要的相关文件、资料。

1.3 在项目进行过程中，甲方应对乙方与地方政府及有关部门的协调工作提供必要的协助，但并不免除乙方单位根据本合同规定应负的责任。

1.4 甲方应认真组织专家对方案进行审查，并出具审查书面意见，整理会议纪要，对乙方在贯彻落实审查意见时提出的有关问题应及时认真予以解答，但并不免除乙方单位根据本合同规定应负的责任。

1.5 除合同另有规定外，甲方应保护乙方单位的响应文件、方案和专利技术。

1.6 如因客观原因取消本合同的，甲方应按乙方已完成工作阶段或工作量支付设计费用。

2.乙方的责任与义务

2.1 乙方应根据响应文件和本合同，按照相关规定，完成本合同项目的工作。

2.2 乙方应做好项目的质量管理工作，建立健全的质量保证体系，加强项目全过程的质量控制，建立文件的编制、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人，并对质量负责。

2.3 文件必须符合下列要求：

(1) 本项目的过程和成果均必须符合国家颁布的有关方面现行的规程、标准、规范、办法以及有关文件和规定。

(2) 基本资料应完整、准确、可靠，论证充分，成果可靠；

(3) 文件的深度应满足有关规定要求，并符合相关评估办法的要求；

(4) 文件除符合上述 (1) – (3) 条的要求外，还应满足本合同其他规定。

2.4 乙方的文件必须接受甲方或甲方委托的单位及甲方的上级主管单位的评审。凡评审意见中提出的问题，乙方应逐条给予认真贯彻落实，若有疑问，请甲方给予解答。甲方及委托单位、上级主管部门的评审并不免除乙方的责任。

2.5 乙方应在收到甲方上级主管单位提出的审查意见后 14 天内，完成对文件的修改；若超过本款规定的期限，将视为乙方的违约。

2.6 人员保证与变更

(1) 乙方应按响应文件中承诺的人员投入工作，在项目进行过程中应保持人员的相对稳定。确需调整，应报经甲方批准。

(2) 如果乙方的人员渎职或不能胜任工作或从事其他违法活动，甲方有权书面要求更换，乙方应立即派出具有同等或以上资历的人员替换。

(3) 若乙方的进度没有达到乙方响应文件中承诺的进度计划，甲方有权提出要求增加乙方人员，乙方应立即安排，其费用被认为已包含在合同价格之中。

2.7 乙方在项目进行过程中，如果发生侵犯著作权、专利权等行为而引起索赔或诉讼，则乙方应承担全部责任，并保障甲方免于承担由此造成的一切损害和损失。

2.8 乙方不得将本项目分包或转包。

2.9 乙方应定期以书面形式向甲方汇报进度和任务完成情况，并接受甲方的检查，同时根据甲方要求向甲方汇报或接受检查。

2.10 在项目进行过程中，乙方应配合甲方做好与地方政府部门的协调工作。

2.11 在项目进行过程中，乙方应负责中间成果、评审稿、报批稿相关的评审会议的组织并承担相关评审费用。在评审过程中，乙方应就其中的问题进行澄清和补充，并配合甲方做好各项汇报、评审工作，乙方不得拒绝。

2.12 乙方对甲方提供的原始档案资料、文件等应妥善保管，不得损坏或丢失。使用完毕后，按照要求及时归还甲方。

五、违约责任：

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

5.1 甲方的违约

5.1.1 由于甲方变更计划，或未按期提供必需的资料、工作条件，而造成的返工或修改，甲方应按乙方实际增加的工作量（以乙方已提供的成果为准）支付乙方增加工作量的费用，由此拖延的周期应由甲方负责。

5.1.2 在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同（但仅指非乙方原因造成），甲方应按乙方完成的实际工作量支付费用，甲方超过合同规定的日期付费时，应偿付逾期的违约金，违约金每逾期一天按相应部分工作经费的千分之一计算。

5.2 乙方的违约

5.2.1 如果乙方将任务转包或者未经甲方同意非法分包，除由有关部门给予处罚外，甲方将按合同价的5%～10%扣除乙方的违约金。

5.2.2 如果乙方未能按期提交文件（甲方同意延长期限的情况除外），则每延期 15 天（不足 15 天按 15 天计），甲方将分别按费用总金额的 1.5%扣除乙方的违约金。

5.2.3 如果乙方提供文件的深度不够、资料不足、方案缺陷或质量低劣并且未通过甲方或甲方委托单位或上级主管单位的审查时，除由乙方负责继续完善任务外，甲方可按合同价的 5%～10%计扣乙方的违约金，视情节严重者，甲方有权终止合同。

5.2.4 发生上述 5.2.1～5.2.3 情况中任一款时，甲方还有权解除本合同收回部分或全部任务，乙方无条件接受，并应退还所收取的费用。

5.3 如果发生了第 1 款或第 2 款所述的情况，则利益受到损害的一方有权向另一方提出索赔，但赔偿应限于下列情况：

5.3.1 赔偿应是因违约或人员失职、渎职所造成的可合理预见的损失或损害的数额，而不是其他；

5.3.2 如果认为任一方与第三方共同对另一方负有责任时，负有责任的一方所支付的赔偿比例应限于由于其违约所应负责的那部分比例。

5.4 责任期限

甲乙双方的责任与义务期限为合同协议书或合同条款规定的时间范围。

5.5.因不可抗力因素，造成的项目延误，不属于乙方违约。甲方有权解除合同，所发生的费用按实结算。甲方同意继续履行的，服务期限顺延，不予增加费用。

六、其他

6.1 法律和法规

本合同必须服从国家的现行法律和法规，对合同的解释应以国家的现行法律和法规为准。

6.2 技术情报及资料的保密

6.2.1 乙方对甲方所提供资料及最终成果负有保密责任，乙方及其工作人员需遵守甲方的保密规定，不以任何形式将收集的所有资料、数据等进行泄漏、传播；

6.2.2 项目服务人员需签署相关保密协议，承担工作中接触相关内容的保密义务；

6.2.3 项目成果最终所有权归甲方所有，在项目完成时乙方必须全部移交；

6.2.4 乙方须维护项目服务成果，不得转让给第三方或自己使用；

6.2.5 以上保密规定如有违反，甲方有权追究乙方相关法律责任。

6.3 风险责任的承担

根据甲乙双方协商确定。乙方在项目服务期间应制定项目安全实施管理措施，并严格遵守安全管理要求，乙方在项目服务过程中因管理不当、维护措施不当等因素或不按安全管理要求，造成人员安全或财产损失事故的，其责任均由乙方承担，甲方不承担责任。

6.4 版权

署名权归乙方所有，著作权（版权）归甲方所有，甲方有权在审定后公开展示成果，并通过传播、媒介、专业杂志、书刊及其他形式介绍、展示、评价方案。方案批准实施前，任何单位和个人未经同意都无权以任何形式向社会公开展示成果。

6.5 争端的解决

本合同在执行过程中，如发生任何争端、纠纷或因违反、终止本合同而引起的对损失损害的任何赔偿，应事先协商，在甲方和乙方之间达成一致意见。如未能达成一致，再由上级主管部门进行调解，调解不成时任何一方均有权向甲方所在地人民法院起诉。

6.6 合同生效

6.6.1 本合同经甲乙双方法定（授权）代表人签字（或盖章）并加盖单位公章后生效。

6.6.2 合同在执行过程中出现的未尽事宜，甲乙双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决。协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

6.7 合同份数

本合同一式捌份，甲方叁份、乙方叁份、政府采购监督管理部门一份、采购代理机构一份。

6.8 本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

6.9 本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》以及其他相关法律法规之规定解释，在执行过程中双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，但须提交采购代理机构一份备存。

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：

电话：

2026.6.5

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：

电话：

附件

安全保密协议

根据中华人民共和国相关法律法现，甲、乙双方签订本保密协议如下：

第一条：本保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据，以及乙方在运维服务工作期间接触到的系统业务数据，但不包括任何已出版的或其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已经获得的信息。

第二条：乙方需建立健全参与政府信息化建设的政务数据安全管理制度，落实网络安全等级保护制度和密码管理等有关要求，采取有效安全保护措施，保障办公平台政务数据安全。

第三条：乙方不得擅自留存、使用、泄露或者向他人提供政务数据，参与政府信息化过程中涉及的敏感个人信息应当进行脱敏处理和加密保护。

第四条：乙方应加强协同办公系统权限管理，建立严格的授权访问机制，按照最小必要原则对参与政府信息化建设的企业人员进行精细化授权，防范越权访问风险。

第五条：乙方在工作期间，严禁以各种形式将甲方业务资料私自带出、损坏、涂划、丢失，严禁将与客户相关的资料、进行复制或将上述资料带离工作现场：不准利用甲方系统数据库的内容在市面上做商业演示，以免发生泄密事件，否则甲方将追究其法律责任。

第六条：乙方承诺，在为甲方进行系统运维服务期间，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仅指控时，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。

第七条：遵守甲方工作现场/机房等的管理规章制度，不得带领外单位人员到现场。严禁将工作现场的办公用品携带外带，如必须向外提供、展示，出具相关证明并经甲方书面同意。

第八条：乙方人员在结束现场/机房工作之前，为了保证系统数据的秘密安全，先自查电脑硬盘的内容是否已经进行过技术处理，再请甲方工作人员严格检查确认后，方可离场。

第九条：乙方应约束接触信息数据的员工遵守保密义务，并对接触人员进行安全保密相关培训。对于系统信息数据、资料等的导入导出，乙方要最大限度地缩小操作人员范围，安排符合要求的骨干人员进行操作，在规定的时间内完成任务。切实采取有效措施，防止发生泄密问题。

第十条：所有参加系统运维服务人员必须遵守国家有关保密的规定和相关协议的约定，不得泄露甲方任何秘密。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密。如合同因任何原因终止，乙方应按照甲

方要求将信息数据及其载体返还给甲方。

第十一条：如乙方违反本协议相关约定，甲方有权单方面解除合同，并根据采购合同第 6.2 条的规定追究乙方相应法律责任。

第十二条：乙方必须遵守国家及省市区有关保密的法律和行政法规的规定，包括但不仅限于《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》《计算机信息系统保密管理暂行规定》。

甲方单位：　　乙方单位：

（盖章）　　（盖章）

代表人（签章）：　　代表人（签章）：

日期：2026.6.5　　日期：