淮安市档案馆数字档案馆功能达标

服务项目合同

项目编号：JSZC-320800-JZCG-G2025-0122

淮安市档案馆

江苏浩讯科技信息有限公司

二〇二五年十二月

甲方：淮安市档案馆

乙方：江苏浩讯科技信息有限公司

根据项目编号 JSZC-320800-JZCG-G2025-0122 的淮安市档案馆数字档案馆功能达标服务项目招标结果及招标文件的要求，经协商一致，甲乙双方就数字档案馆功能达标服务必须遵守的商务条款、服务范围与服务内容等事项达成如下合同：

第一条 商务条款

1.本合同经甲方、乙方授权代表签字盖章之日起生效。如有变动，必须经甲、乙双方协商一致后，方可更改。本合同一式肆份，甲方、乙方各执贰份。

2.如需修改或补充合同内容，应经甲乙双方协商，签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

3.本项目服务时间：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，服务地点：淮安市档案馆。

4.本项目合同的总价为（大写）伍拾玖万伍仟捌佰元整（小写 595800 元）人民币。

5.甲乙双方权利义务

（1）甲方应当及时、准确、完整地向乙方提供其所需要的资料和文件，并保证所提交资料和文件的真实性和合法性。

（2）甲方应当为乙方开展服务工作提出明确、合理的要求。

（3）甲方指定联系人负责传达甲方的指示和要求，提供文件和资料等，甲方更换联系人应当书面通知乙方。

（4）甲方有权就乙方服务范围内的事项，随时向乙方提出口头或书面咨询，乙方应及时作出答复。

（5）由于甲方的原因而导致有关服务事项没有完成，甲方不得要求退还已经支付的费用。

（6）乙方应尽职完成本合同约定的服务事项，尽最大努力维护甲方利益。

6.违约责任

（1）如因乙方原因，造成不能完成服务项目或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿，甲方有权要求乙方限期整改，整改不达标，甲方有权终止合同。

（2）因乙方管理不善或工作失误等原因造成重大事故或服务内容未达到甲方要求的，由乙方承担责任并负责善后处理。（对于发生事故的原因判断，当双方有争议时，以政府或有关部门的鉴定结论为准，鉴定费用由过错方支付）。

（3）乙方擅自提高收费标准的，甲方有权解除合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

（4）合同履行期间，乙方需对其服务人员及财产负责，如发生人员安全事故由乙方承担全部责任。

7.服务评价

（1）甲方根据服务范围、服务内容、服务要求，采用综合评价方式，以年度为单位，开展服务评价。

（2）综合评价，采取百分制方式，重点对服务质效、信息安全、人员管理等方面赋予相应分值进行评价。

（3）服务款项拨付依据综合评价结果实施。如未通过服务评价，甲方有权扣除本年度 5%运维服务费。

8.付款

合同签订后，甲方收到乙方等额发票之日起 10 个工作日内支付合同总额的 60%，合计金额（大写）叁拾伍万柒仟肆佰捌拾元整（小写 357480 元）人民币；在合同期内，若通过服务评价，甲方收到乙方等额发票之日起 10 个工作日内支付合同总额的 40%，合计金额（大写）贰拾叁万捌仟叁佰贰拾元整（小写 238320 元）人民币。

因财政原因延期支付的，付款日期正常顺延。

第二条 服务范围、内容及要求

1.服务范围

1.1 基础设备方面

（1）衔接局域网，在局域网上开展档案数字资源“收、管、存、用”等业务工作服务；

（2）衔接政务网，实施档案数字资源接收、共享利用和在线监督指导等服务；

（3）衔接因特网，通过网站开展档案数字资源利用、展览、咨询以及数字资源采集等服务；

（4）提供局域网与因特网实施物理隔离；

（5）提供必要的防火墙、漏洞扫描、入侵检测、安全审计等网络安全设施；

（6）提供操作系统、数据库、备份恢复系统等系统软件；

（7）提供字处理、图像查看、音视频播放、病毒查杀等工具软件。

1.2.系统功能方面

（1）提供在线和离线接收档案数字资源服务；

（2）提供对接收档案数字资源的准确性、完整性、可用性、安全性进行检测服务；

（3）提供系统与应接收范围内的立档单位档案信息系统实现对接服务；

（4）提供接收文本、图像、音频、视频、数据库等不同类型档案数字资源服务；

（5）提供数据组织功能，具备多种分类方式并可定制、可扩展；提供档案数字资源编目功能服务；

（6）提供目录数据与原文数据挂接功能服务；

（7）提供数据编辑、发布功能、辅助鉴定功能服务；

（8）提供数量、类型、保管期限、形成单位、形成时间等统计功能服务；

（9）提供格式转换、离线备份功能、在线备份功能和备份数据恢复功能服务；

（10）提供档案利用登记注册、阅览服务接待管理、利用审核审批功能服务；

（11）提供目录检索和全文检索、辅助编研功能服务。

1.3 档案数字资源方面

（1）提供建立案卷级、文件级电子目录，全部纳入档案

目录数据库管理服务；

（2）提供系统接收、采集 2 种以上档案数字资源（电视新闻、网页信息）服务；

（3）提供涵盖所有档案数字资源、具备长期保存和安全的资源总库服务；

（4）提供档案数字资源管理库服务，支持接收、检测、编目、格式转换、鉴定、划控、审核等工作流程，用于档案数字资源管理和辅助实体档案管理；

（5）提供通过格式转换、开放鉴定、利用审批等工作在政务网建立档案数字资源利用库服务；

（6）提供通过格式转换、开放鉴定、利用审批等工作，在因特网建立档案数字资源利用库服务；

（7）提供各类档案数字资源库按照来源、时间、数据类型、开放程度、保管期限等要求服务；

（8）提供按照“收、管、存、用”等不同业务环境，划分安全区域并实施边界控制管理服务。

1.4 保障体系方面

（1）制定并实施包含登记、检查、操作、维修以及报废等内容的设备管理制度；

（2）制定并实施包含账户管理、密钥管理、风险评估、灾难恢复、应急处置等内容的安全管理制度；

（3）制定并实施包含系统管理员、软硬件管理员、数据管理员、安全管理员、审计员职责等内容的人员管理制度；

（4）制定并实施包含接收、检测、整理、管理、存储、备份、利用等内容的档案数字资源管理制度；

（5）制定包括防范自然灾害、环境事故、突发事件和人为操作失误等内容的应急预案，并定期演练。

1.5 软硬件环境方面

提供软硬件环境服务，主要事项如下：

序号	项目名称	数量	部署位置
一、机房安全防护			
1	防火墙	1	局域网
2	漏洞扫描	1	局域网
3	入侵检测	1	局域网
4	安全审计	1	局域网
二、密码设备			
5	身份认证服务器	2	政务网/局域网
6	站点证书	2	政务网/局域网
7	电子签名服务器	2	政务网/局域网
8	加解密服务器	2	政务网/局域网
三、基础软件			
9	流式软件	2	政务网/局域网
10	版式软件	2	政务网/局域网
11	看图软件	2	政务网/局域网
12	杀毒软件	2	政务网/局域网
13	音视频软件	2	政务网/局域网

四、档案工具			
14	格式转换工具	1	政务网/局域网
15	数据封装工具	1	政务网/局域网
16	数据检测工具	1	政务网/局域网

1.6 提供符合要求的电子政务外网、互联网和馆内局域网三网信息化系统服务，主要事项如下：

序号	系统名称	数量	部署位置
1	网页资源采集系统	1	互联网
2	服务利用系统	1	政务网/局域网
3	档案门户系统	1	互联网
4	电子文件归档系统	1	政务网
5	数字档案室系统	1	政务网
6	移交与接收系统	1	政务网
7	共享利用系统	1	政务网
8	智慧档案馆系统	1	局域网
9	电子阅览系统	1	局域网
10	长期保存系统	1	局域网

2.服务内容

（1）关键业务保障。协助档案馆相关职能处室做好关键业务的正常实施和开展；

（2）馆内数据对接。协助档案馆相关岗位进行数据移植、数据排查、数据对接等工作；视工作情况，参与档案馆业务需求的讨论分析。协助信息处提出新增功能需求的实施意见和技

术方案；

（3）政务网电子文件对接服务。配合档案馆开展与政务云平台、政务网内归档单位的电子文件对接服务；

（4）运维监控服务。每日检查档案馆现有各项数据同步、数据报送、数据接收、数据备份工作，确保上述工作正常进行；

（5）根据档案馆工作需要，不定期提供信息系统相关培训服务；

（6）配合完成数字档案馆认定的相关工作；

（7）确保数字档案馆功能达标的其他服务事项。

3.服务要求

（1）乙方提供 4 名技术人员的驻场服务，其中一人主要负责相关服务实施、日常运维工作，三人负责软件系统开发调试工作。

（2）乙方驻场服务人员应遵守档案馆相关工作制度，有事需请假并得到档案馆信息技术处同意。如请假时间超过 1 天，需提供相同资质的人员驻场替换。档案馆有权对不满足要求的驻点服务人员进行撤换。

（3）乙方提供 7*24 小时的技术支持服务，系统运行出现故障，驻场技术人员超过半小时仍然不能解决问题的，应在 1 小时内安排相关技术人员到达现场提供技术支持。对于非软件原因导致的故障，也应派人现场积极配合、协调会商解决办法。问题完全解决后，在 3 个工作日内提交完整的问题解决文档和预防方案。

（4）乙方与驻场服务人员应遵守国家保密法律法规和档案馆有关保密规定，签订保密协议。在服务过程中接触到档案馆的业务数据、系统运行信息、参数配置等在没有得到档案馆的书面许可时，严禁向任何第三方泄露，不得用于任何与运维服务无关的其他用途。

（5）乙方应提供针对采购人各岗位人员，包括领导层审核人员、普通使用人员等全面的系统培训，并保证实施过程中，系统的安全稳定，培训次数至少一年一次，培训周期至少 5 天。

（6）乙方每季度提供一份系统运维报告。

（7）确保数字档案馆功能正常运作的其他要求。

第三条 合同纠纷处理

本合同执行过程中如发生纠纷，由甲乙双方协商解决，若协商不成，做如下处理：

申请仲裁。选定仲裁机构为淮安仲裁委员会。

第四条 附则

1.组成本合同的文件包括

（1）合同格式及条款；

（2）招标文件和乙方的响应文件；

（3）成交通知书；

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

2.对于本合同未尽事宜，双方可签订补充协议或以附件的

形式对本合同中的有关问题作出补充、说明、解释。本合同的补充协议和附件为其不可分的部分，与本合同具有同等法律效力。

3.本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（盖章）：

代表签字：

签订日期：

2025年12月9日

乙方（盖章）：

代表签字：

签订日期：2025 年 12 月 9 日

附件：

保密协议

甲方：淮安市档案馆

乙方：江苏浩讯科技信息有限公司

甲方和乙方在实施淮安市档案馆数字档案馆功能达标服务项目的过程中，须对与本工作有关的各类需保密信息、资料进行保密。经协商，双方达成如下协议：

第一条 保密范围

本协议所称“保密信息”，包括与本次服务有关的工作秘密、商业秘密、各类技术信息等保密信息及敏感信息。

第二条 保密义务

1.乙方应严格遵守甲方有关保密的管理规定，不得擅自复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露工作中涉及的保密信息。

2.未经对方书面同意，任何一方不得向第三方透露对方的任何技术秘密和商业秘密。

3.服务项目终止后，乙方仍须对其在履约期间接触、知悉的甲方保密信息，承担如同履约期间一样的保密义务。

4.乙方不得擅自携带记载工作内容的硬盘、U 盘等存储设备以及打印资料外出。

5.乙方不得带领无关人员进入机房及办公场所。

第三条 其他

1.如乙方违反本协议约定，甲方可依据有关规定追究其法律责任，终止双方合作，并拒付合同约定的服务款项；造成甲方损失的，乙方应予赔偿。

2.乙方所有参与该项目的人员均受本协议的约束。

3.本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

代表签字：　　代表签字：

日期：　　年　　月　　日　　日期：　　年　　月　　日

2025年12月9日