

淮安工业园区淮河入海水道二期工程征地 移民安置档案服务项目合同

(合同编号:)

委托人(甲方): 淮安工业园区淮河入海水道二期工程征地补偿和移民安置工作办公室

受托人(乙方): 苏州快信信息科技有限公司

见证方(征迁监督机构): 江苏省工程勘测研究院有限责任公司

根据淮安工业园区淮河入海水道二期工程征地移民安置档案服务项目招标文件及该项目的投标文件和中标通知书, (委托人名称, 以下简称“委托人”) 为实施淮安工业园区淮河入海水道二期工程征地移民安置档案服务项目, 已接受(受托人名称, 以下简称“受托人”) 对该项目投标, 委托人和受托人共同达成如下协议:

一、合同内容

1、项目名称: 淮安工业园区淮河入海水道二期工程征地移民安置档案服务项目。

2、服务期限: 2025年7月30日-2026年1月30日。

3、服务方式: 甲方将淮安工业园区淮河入海水道二期工程征地移民安置档案服务项目委托给乙方。

4、乙方承诺按合同约定承担的服务工作 /, 服务范围 /, 服务主要内容: /。(详见招标文件)

5、甲方承诺按合同约定的条件、时间和方式向乙方支付合同价款。

二. 本协议书与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 中标通知书;
- (2) 乙方的投标文件;
- (3) 招标文件;
- (4) 补充协议 (如有)。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处, 以上述文件的排列顺序在先者为准。

三、合同价款、支付方式:

(1) 签约合同价: 人民币 (大写) 伍拾壹万陆仟捌佰叁拾肆元伍角 (¥ 516834.5 元)。

乙方确认: 已详细审查全部招标文件, 审慎合理进行投标报价, 不存在不明及误解之处, 不存在漏项, 上述合同总金额之外甲方不需要再向乙方支付任何费用。

(2) 档案工程通过档案专项验收合格后付至合同总价的 80%, 完成全部档案移交后付清尾款。

四、技术服务任务如下:

淮安工业园区淮河入海水道二期工程征地移民安置档案服务项目包括但不限于档案收集、档案整理及组卷、档案数字化、档案业务指导、档案复印留档、档案管理系统建设、征迁专项验收, 通过移民安置档案专项验收, 最终成果符合相关档案归档要求等工作。

工作内容应包括: ①负责入海水道二期工程工业园区境内区、镇、村征迁原始调查、审批、资金兑付和各项补偿协议等各项资料的收集、完善、归纳、整理及组卷, 并形成完整的全过程征迁档案资料三套; ②根据相关的规定要求, 指导征迁安置会计档案收集整理归

档；③档案排序、编页码、案卷目录、卷内目录输入打印及检查、脊背条、上架、档案扫描、图像处理、图像存储、数据挂接、数据上传、数据验收、数据提交、数据备份、专项验收、移交进馆等工作；④建设档案管理系统（单机版 5 套或网络版 1 套）；⑤对过程中档案检查发现的问题进行完善，指导完成相关整改工作。⑥编制征迁相关报告，组织征迁专项验收。⑦2025 年 12 月底前完成档案自验、初验、终验并移交工作。

具体服务要求参照水利部《水利水电工程移民档案管理办法》（档发〔2012〕4 号）、《大中型水利水电工程移民安置验收管理暂行办法》（水移〔2012〕77 号）、《水利部关于印发水利工程建设项目档案管理规定通知》（水办〔2021〕200 号）、《关于印发淮安市淮河入海水道二期工程档案分类方案、项目文件归档范围和保管期限表的通知》（苏淮海建淮〔2023〕46 号）、《淮河入海水道二期工程建设项目档案工作指导手册》（试行本）及委托人协商一致的管理要求执行。

服务期限：180 天，自合同签订之日起至通过档案专项验收并移交至相关单位之日止。

五、具体工作要求：

1、收集、完善、归纳、整理及组卷涉及征地移民安置全过程产生文件管理内容，如移民工程项目文件管理表所示（包括但不限于）。

移民工程项目文件管理表

一、前期规划设计文件材料	可行性研究阶段	1、封库令
		2、实物调查工作大纲、细则
		3、实物调查表、统计表、汇总表
		4、实物调查成果材料（实物调查报告）
		5、移民安置规划大纲及其审批文件
		6、移民安置规划及其审核、审批文件
		7、征地补偿和移民安置投资概（估）算及其审批文件

	初步设计阶段	1、实物复核调查工作大纲	
		2、实物复核调查表、统计表、汇总表	
		3、实物复核调查成果材料（实物调查报告）	
		4、移民安置规划及其审核、审批文件	
		5、征地补偿和移民安置投资概算及其审批文件	
	技施阶段	1、房屋评估、实物复核统计表、汇总表	
		2、实物复核成果材料（实物复核报告）	
		3、移民安置实施方案及其审查、批准文件	
		4、征地补偿和移民安置投资预算	
二、建设用地组卷 报批文件材料	建设项目用地勘 测定界	1、勘测定界报告、成果图	
		2、项目选址及规划批准文件	
		3、社会稳定风险评估报告及评审备案表	
		4、安置用地地质灾害评估报告	
	履行征地报批前 程序	1、发布拟征收土地公 告	一公告
		2、开展拟征收土地现 状调查	实物复核表，土地、青苗、 搬迁户、数目等附着物复核 表，调查结果确认
		3、开展社会稳定风险 评估	社会稳定风险评估报告、评 审备案表、调查表
		4、拟定征地补偿安置 方案	征地补偿安置方案
		5、征地补偿安置方案 公告	二公告、照片、录像、提交 意见记录、统计表
		6、办理补偿登记	调查登记表
		7、签订征地补偿安置 协议	土地补偿协议、青苗补偿协 议、房屋补偿安置协议、企 事业单位协议
		8、确定安置人员名单	安置人员名单表、公示照 片、审核表、社保安置协议
		9、征地预存款进专户	缴费通知单、土地补偿费、 青苗费、社保费测算表、到 帐单
		10、组卷报批	建设用地批准文件
		11、实施公告	征收土地公告
三、征地补偿和移 民安置实施文件 材料	实施准备流程 10 项工作文件	1、政府责任	区县领导小组和指挥部成 立的文及职责分工
		2、投资包干协议	征地移民安置协议、年度计 划、资金规划

		3、监督评估	监督评估招标文件、合同
		4、征迁机构	成立的文件、制度
		5、规划交底	交底记录、材料、拆分概算
		6、放样范围	初步设计征地红线、征地界桩布置设计文件、界桩分布图、坐标文件
		7、用地申请	
		8、组件报批	(1) 开展用地报批前期工作；(2) 拟订建设用地报批“一书四方案”(供地方案、征收土地、补充耕地方案、农用地转用方案。建设用地项目呈报说明书)；(3) 逐级报批用地。
		9、实施方案	《实施方案》及审查、批准文件
		10、专户专账	移民资金管理工作的有关政策法规、规则制度和办法，移民会计工作的有关规定、办法、细则
	实施流程 16 项工作文件	1、红线审核	
		2、培训宣传	照片、视频及相关材料
		3、复核调查	农村移民人口情况表及人口变化情况表、实物登记卡、村(组)土地情况及分户承包经营情况文件，企事业、专项实物复核文件材料，文物核查
		4、公示	实物公示，三榜公示。公示土地到户、房屋及其附属物树木等照片音像文件，房屋补充评估、树木等复核照片音像文件，公示复核数据文件
		5、建档立卡	移民实物登记卡、补偿资金卡及补偿补助资金兑付相关手续和证明文件材料
		6、签订协议	移民搬迁补偿安置协议、企事业单位补偿安置协议、专业项目迁(复)建补偿协议

		7、资金拨付	资金拨付申请表、土地补偿70%打卡兑付表、青苗费补偿打卡兑付表、附属物补偿打卡兑付表，移民资金收支情况的会计凭证、账簿，移民资金收支情况的会计报表
		8、拆除迁建	旧房接收交割单、不动产权证、身份证复印件、审核表、一户一宅证明等
		9、生活安置	农村移民安置意愿征求意见文件材料，移民安置区规划图、土地利用现状图、地形图，安置点规划及基础设施设计资料，移民安置点基础设施、公共设施和居民房屋建设招投标、合同和竣工验收的文件材料
		10、社会保障（生产安置）	
		11、征迁协调	征迁协调会议纪要，移民来信来访及接待处理情况、群体性事件及其处理情况文件材料
		12、信息报送	移民安置工作计划、总结、通知、汇报、通报、奖惩等文件材料，移民工作会议文件材料及移民工作大事记
		13、监督检查	移民工作行政监察、财务检查、资金审计、纪检监察和监督检查工作文件材料，移民稽查和内部审计工作文件材料，移民安置监督评估工作文件材料
		14、征迁审计	县级审计部门出具的征地移民安置资金审计报告
		15、征迁档案	文件材料装订归档、成卷、成册，移民档案验收意见及相关文件材料
		16、征迁验收	

注：以上涉及归档资料如在淮安市淮河入海水道二期工程建设处

的则无需单独归档。

2、乙方负责对入海水道二期工程工业园区境内涉及区、镇、需下至各个村落收集土地征收（土地、青苗、附着物、社保）、房屋征收（房屋及其附属物拆迁、安置）、用地报批、影响工程（通讯、电力、水利）等资料的审查归档工作。

3、乙方负责收集、整理、归档入海水道二期工程工业园区境内工程涉及的专项设施工程、零星工程及监督评估过程产生的文件材料。

4、乙方需和档案行政部门对接，对于档案归档范围、保管期限、档案制定等分别按照3个不同接收单位的分类方法及档号，形成完整的全过程征迁档案资料。

5、乙方要在2025年12月底前完成档案移交工作。

6、乙方需制定完整、有效、符合实际的工作计划，并制定招标人认可的档案技术服务工作大纲。

7、乙方在项目过程中，负责邀请组织相关档案专家，开展至少一次档案指导。

8、乙方在项目过程中收集、完善、归纳、整理及组卷过程中需要的任何物品，均由中标单位采购提供，包含且不限于档案盒、照片档案盒、光盘、档案柜等。

六、乙方项目负责人：王其群，联系电话：18094214269。

七、保密及知识产权

1. 乙方完成的本合同项下的委托内容与甲方而产生的工作成果的知识产权归甲方所有，甲方有权为了工作需要使用该成果。

2. 甲乙双方应妥善保管对方提供的资料，保守双方的各项秘密；

未经对方许可，不得利用知悉对方未授权公开的资料成果为第三方谋取利益，否则将承担违约责任。

八、服务工作质量符合的标准和要求： / 。

九、甲方权利和义务：

1、提供相应的文件和资料，配合乙方履行有关工作。

2、甲方有权根据招标文件要求及乙方投标文件中的承诺，对乙方提供的咨询服务的态度、质量进行评价、验收，如不符合要求，甲方有权要求乙方重新修改。

3、因重大活动，甲方需调动乙方人员和工具设备时，乙方应服从安排予以配合。

4、阐述咨询的问题、按照合同约定提供技术背景材料及有关技术资料、数据；

5、按期接受的工作成果，按合同支付报酬。

十、乙方权利和义务：

1、乙方根据国家标准、行业标准 and 规范要求及招标文件规定的质量标准 and 有关要求，利用自己的技术知识，提出的咨询报告达到合同约定的要求。积极主动保质保量地完成服务工作。

2、乙方具备用工主体资格，应为履行本合同的员工依法缴纳各项社保，接受并主动配合甲方及行业管理部门的各项检查。

3、服务范围之外的突击性、突发性工作，乙方须服从甲方的安排，不得无故拖延。

4、因乙方管理不善而损坏的硬件、设施应负责及时修复。

5、乙方应做好详细的管理台账，建立管理档案，并按双方约定将管理情况汇总报送甲方。

6、为确保服务质量，乙方需对服务区域安排管理人员进行监督管理。

7、服务过程中，乙方必须采取周密的安全措施，以避免对人身和财产的损害。如因乙方原因而造成人身伤害或财产损失的，由乙方承担。

8、针对服务期满后，甲方形成的淮河入海水道二期工程征迁有关零星档案，乙方无偿按原档案整理要求进行归档。

十一、违约责任：

1、甲方违反合同约定，使乙方不能正常开展经营工作，乙方有权要求甲方在一个月期限内解决，造成乙方损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方未按合同约定的服务期完成档案服务的，每超一天支付违约金 500 元，总违约金不超过合同总价的 10%。

3、在档案整理过程中，如乙方遗失或损坏甲方档案，应主动采取补救措施，若无法补救均由乙方承担相应责任，并赔偿相关损失。（具体损失由双方另行协商）

4、乙方因人为原因所造成的各类责任事故，经相关部门认定后，应视造成的人员伤害、经济损失、社会及政治影响的程度，由乙方负责经济赔偿，直至追究其有关的法律责任。

5、乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方在规定的期限内整改，整改后仍未达到约定的管理目标，视为违约，甲方有权终止合同。

十二、不可抗力

1、因不可抗力（或甲、乙双方不能控制的原因）不能履行合同

的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

十三、合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

2、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标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。

十四、合同的解除和转让

1、有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

(1) 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

(2) 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同，违约方应当支付违约金(合同标的额的 20%)并赔偿守约方实际损失。

2、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

3、合同的部分和全部都不得转让(转包、分包)。

4、本合同未尽之处双方协商解决；如协商不成，双方同意由一方向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、附则

1、合同份数：本合同一式 伍 份，甲乙双方各执 贰 份，征迁监督机构 壹 份。



2、未尽事宜：本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》以及其同相关法律、法规之规定解释。

委托人（甲方）：

受托人（乙方）：

（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：侯小凯

开户银行

帐号

电话：

邮箱：

日期：2025年7月30日

（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：

电话：

开户银行：

项目负责人签字：

邮箱：

日期：2025.7.30

见证方（征迁监督机构）：

（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：

开户银行

帐号

电话：

邮箱：

日期：