

潢川县档案馆
数字档案馆（一期）建设项目

合
同
书

甲方：潢川县档案馆

乙方：郑州量子伟业信息技术有限公司

签约地点：信阳市

签约日期：2026年4月17日

甲方：潢川县档案馆（以下简称甲方）

乙方：郑州量子伟业信息技术有限公司（以下简称乙方）

一、合同叙述

潢川县档案馆与郑州量子伟业信息技术有限公司双方本着平等互利的原则就潢川县档案馆数字档案馆（一期）建设项目签订本合同书。

合同内容包含：局域网应用系统及配套设施设备、机房建设、便民服务查档场所配套设施、设备档案数字化扫描及数字化加工室配套设施设备等。

二、数字档案馆建设项目服务标准

（一）应用系统技术要求

该系统是以局域网为平台，面向档案馆的内部应用，它以建立档案核心资源总库为目标，可以实现对包括档案的管理、现行文件、图书资料三方面的管理，涵盖了信息资源的采集、接收、整理、保管、鉴定、统计等全过程规范化管理，同时可集成身份证阅读器、IC卡、指纹仪、条码打印机、短信等硬件设备。由此建立档案数字化综合应用平台，提高档案馆业务管理的效率和资源服务的安全可靠性，满足利用者和档案管理者需求。功能包含档案接收、档案整理、档案保存、温湿度登记、档案安全登记、档案利用、档案借阅、档案编研、档案鉴定与处置、档案统计等。

（二）馆藏档案数字化加工服务技术要求

1. 馆藏档案数字化扫描服务

（1）档案拆卷

启钉、拆分、页码编制，保证纸张的平整、抚平边角。

（2）扫描工作

1) 通过档案影像加工系统将历史档案正文、附件、底稿等逐页扫描成电子图像文件，以多页双层PDF文件格式保存。全部采用300dpi分辨率，彩色扫描。

2) 如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装的，应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描。

3) 扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。

4) 采用平板进纸方式扫描, 确保纸张扫描时放置端正, 从而保证原始扫描图像无歪斜, 减少后期处理可能带来的图像失真。

5) 对于档案中的“筒子页”, 应当平摊开后进行整幅扫描。折子页、图纸、表格等应整页扫描。图纸、底图、超长页等大幅面档案应用大幅面扫描仪扫描, 无法整张扫描的纸张分页扫描后, 要拼接成一页。

(3) 图像处理

用自动或手动纠偏功能, 调整图像角度。图像偏斜度不超过 2 度, 对方向不正确的图像应进行旋转还原, 以符合阅读习惯。通过图像处理系统对图像进行优化处理, 做到图像视觉清晰、页面完整、无黑边、无杂点。

(4) 装订、装盒、上架

1) 遵循尽可能保持档案原貌的原则, 对扫描后的档案进行装订。

2) 档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行, 不可更换装订的位置(如: 改右装订为左装订)。

3) 对于装订时某些页面必须进行折叠的情况, 应以尽可能地减少折痕数为原则, 能不折叠就尽量不折叠。

4) 档案装订必须采用专业装订线进行装订, 不可使用金属装订物; 如原始档案中发现金属装订物, 应予以剔除。

5) 档案装订, 应遵循“两对齐”要求, 即装订线一侧边缘对齐, 档案内页下边缘对齐。

6) 档案装订应尽可能地按照原来的装订孔位进行穿线装订, 尽量不要新打孔装订, 力求保护原件。

7) 应重新装订还原后按照原档案盒顺序进行装盒并在对应库房按顺序进行摆放。

(5) 档案管理系统数据挂接、审核

在本项目扫描加工任务完成后, 新加工数据需安全完整地挂接到潢川县档案馆档案综合管理系统数据库内, 确保扫描图像与案卷目录、卷内目录 100%挂接准确并进行审核查验。

(6) 数据备份

项目完成后, 提供一套蓝光光盘备份和移动硬盘备份, 做为数据安全及数据备份。

2. 信息录入

通过录入管理软件按要求把案卷目录、卷/件内目录、文件信息等内容录入目录数据库，准确率要求达到 98%以上。

(三) 其他要求

1. 工作场地和工作人员要求

(1) 工作场地：潢川县档案馆

(2) 网络环境要求：档案扫描区域由乙方组建局域网络联通。

(3) 档案加工设备：本次档案数字化加工设备由乙方提供（如甲方要求项目结束计算机硬盘留存甲方的，甲方按照市场价结算给乙方或者计算机硬盘由甲方提供）。

(4) 其他设备：在档案扫描加工过程中需要的其他设备由甲乙双方商定。

2. 质量及验收标准要求

(1) 图像要求：图像完整、整洁、无色差、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰。

(2) 数据对应：档案目录数据（包含案卷目录和卷内目录）与扫描图 100% 正确对应。

(3) 甲方按批次提供案卷给乙方，以全宗及页数为单位，20 万页为一批次。中标人将扫描图像质检后，甲方再进行抽检，抽检率为 5%。当抽检图像合格率达到 98%、扫描图像与案卷目录、卷内目录 100% 挂接正确时，甲方可提供下一批次案卷，但乙方需对错误数据重新检查修改，直到合格率达到 100%；如抽检合格率低于 98%，甲方有权不予接收错误数据并且不再提供下一批案卷，甲方将该批案卷全部退回给乙方重新检查修改，直到质检合格，由此造成的后果由乙方负责。

三、合同价格及数量

单位：人民币/元

序号	名称	单位	数量	单价	小计	备注
1	馆藏档案综合管理系统	套	1	348000.00	348000.00	量子伟业馆藏档案综合管理系统 v1.0
2	应用服务器	台	1	56000.00	56000.00	浪潮_CS5260H2

3	应用服务器	台	1	65000.00	65000.00	浪潮_CS5260H2
4	交换机	台	1	4500.00	4500.00	浪潮 S5560V2-48T4X-S
5	中间件	套	1	38000.00	38000.00	中创应用服务器软件[简称:InforSuiteAS] V10.0
6	数据库	套	1	60000.00	60000.00	金仓数据库管理系统[简称:KingbaseES]V8.0
7	服务器操作系统	套	2	5500.00	11000.00	银河麒麟高级服务器操作系统 V10
8	机柜含 KVM	台	1	9000.00	9000.00	图腾 42U
9	UPS 不间断电源	台	1	18000.00	18000.00	山特 C3K
10	机房制度	项	1	2500.00	2500.00	河南青铜时代定制
11	门禁系统	项	1	6000.00	6000.00	海康威视 DS-K1T6QT-F72M
12	机房监控系统	项	1	10000.00	10000.00	宇视 IPC3A2L-FW
13	防静电地板	平方米	15	300.00	4500.00	汇迈象牙白
14	展示屏	台	1	5000.00	5000.00	创维 75BC20
15	查询终端	台	4	6500.00	26000.00	浪潮 CE530H
16	高拍仪	台	1	4000.00	4000.00	良田 CCA31029R
17	打印复印机	台	1	4500.00	4500.00	奔图 M7108DN
18	大型打印机	台	1	40000.00	40000.00	奔图 CM265ADN
19	自助查询一体机	台	1	35000.00	35000.00	瀚海博恩 BN-3200P
20	查档接待台	平方米	4	2980.00	11920.00	河南青铜时代定制

21	定制自助查询桌椅	套	6	1000.00	6000.00	河南青铜时代定制
22	沙发	项	1	8000.00	8000.00	河南青铜时代定制
23	扫描终端	台	4	6500.00	26000.00	浪潮 CE530H
24	高速扫描仪	台	1	4500.00	4500.00	影源 M3250
25	平板扫描仪	台	1	8000.00	8000.00	影源 M2480+
26	专用手机屏蔽 (含底柜)	台	1	3000.00	3000.00	豫科莱
27	数字化加工室门禁	项	1	6000.00	6000.00	海康威视 DS-K1T6QT-F72M
28	数字化加工室监控 (独立)	项	1	10000.00	10000.00	宇视 IPC3A2L-FW
29	数字化加工制度	项	1	2500.00	2500.00	河南青铜时代定制
30	档案扫描	页	1000000	0.28	280000.00	郑州量子伟业定制服务
31	图像处理	页	1000000	0.10	100000.00	郑州量子伟业定制服务
32	双层 PDF 制作	页	1000000	0.10	100000.00	郑州量子伟业定制服务
33	数据挂接	页	1000000	0.05	50000.00	郑州量子伟业定制服务
34	信息录入	条	100000	0.40	40000.00	郑州量子伟业定制服务
35	系统集成费	项	1	55000.00	55000.00	郑州量子伟业定制服务
大写：壹佰肆拾伍万柒仟玖佰贰拾元整 小写：1457920.00 元						

备注：在数字档案馆建设过程中，可能发生但合同没有约定的费用，最后经甲乙双方认可，根据实际数量与乙方结算。

四、付款方式：现金或转账。

五、支付方式

1. 潢川县档案馆数字档案馆（一期）建设项目费用总额：人民币¥1457920.00元，即壹佰肆拾伍万柒仟玖佰贰拾元整（大写）。

2. 第一期付款：项目合同签订后甲方支付预付款合同总额的50%即¥728960.00元整（人民币：柒拾贰万捌仟玖佰陆拾元整），乙方开具等额国家法定发票。

3. 项目完成验收合格后甲方支付合同总额的50% 即¥728960.00元整（人民币：柒拾贰万捌仟玖佰陆拾元整），乙方开具等额国家法定发票。

合同相关款项通过以下账户支付：

开户银行：中国银行股份有限公司郑州大学中路支行

帐号：2611 0415 0876

六、档案数字化加工服务流程

1. 数字化扫描服务流程

- (1) 档案扫描：快速批量扫描文件、纠偏、去污；
- (2) 档案建标：对应扫描文件影像建立相关档案案卷、卷内目录数据库；
- (3) 数据校对：核对扫描影像及相应的数据库记录，修正错误数据（二校）；
- (4) 光盘刻录；数据全备份；
- (5) 档案装订：将校对好的原件档案按要求装订还原；
- (6) 品质检查：抽查刻录好的光盘影像品质，数据库正确度、装订品质对不合格产品返工；
- (7) 档案还卷：将处理完成的档案原件以及光盘送交甲方验收。

2. 人员定位

- (1) 项目协调人：1人（甲方指派）。
- (2) 项目管理人员：1人（乙方派遣甲方现场）。
- (3) 设备、系统开发人员2人（乙方）。
- (4) 其他工作人员8-10人（乙方）。

3. 加工进度

- (1) 服务周期：合同签订后180日历天内交货及安装调试完毕。
- (2) 工作时间：周一至周六全天8：30—12：00 13：00—17：30。

(3) 如有特殊情况，可根据实际工作情况双方协商而定。

七、支持与服务

1. 所有软硬件产品提供三年质保服务，采购人三年内发现电子档案质量问题，成交人负责免费上门修正错误；在维护期内提供 5×12 小时服务，在收到采购人需求服务的要求后及时响应。

2. 乙方提供电子邮件、上门等技术支持服务，保证沟通渠道的畅通，并及时向甲方发布最新的技术文档和相关资料。

八、保密工作

1. 在项目实施过程中乙方应严格做好甲方的档案保密工作，禁止数据外漏。

2. 在项目的实施过程中乙方的工作人员应严格按照甲乙双方签订的保密协议执行。

九、违约责任

1. 乙方工作人员应遵守甲方的规章管理制度。

2. 乙方或乙方工作人员故意或过失损毁、丢失甲方相关文件或办公设施的，概由乙方负责赔偿。

3. 乙方或乙方工作人员有泄密、违反本协议约定或其他侵权行为的，甲方有权追究乙方的责任，因此给甲方造成损失的，乙方负责赔偿。

4. 乙方或乙方工作人员在工作过程中对甲方档案有遗失、漏页等情形，造成的一切后果，乙方负全部责任。

十、其他事项

1. 在项目工作期间，乙方提供工作人员名单及身份证复印件，由甲方统一制作进、出通行证。乙方人员进、出应佩戴通行证做好防疫工作。

2. 乙方人员工作期间食宿自行解决。

3. 乙方人员工作期间保持场地的安静、整洁、卫生，不得做与工作无关的事情。

4. 未尽事宜，双方友好协商解决，协商不成，应向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、本合同壹式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具有同等效力。本合同自双方当事人签字盖章后生效。

十二、附件：《保密协议》

甲方（盖章）：潢川县档案馆

法定代表人（委托代理人）：

电话：0376-393 1713

签订日期：2026年 月 日

乙方（盖章）：郑州量子伟业信息技术有限公司

法定代表人（委托代理人）：

电话：0371-6365 9313

签订日期：2026年 月 日

保密协议

甲方：潢川县档案馆

乙方：郑州量子伟业信息技术有限公司

根据《潢川县档案馆数字档案馆（一期）建设项目》的要求，甲乙双方经友好协商，就甲乙双方在进行本项目实施过程中做好安全保密工作达成如下协议：

一、指导思想

为确保档案资料的安全性，确保档案规范化建设过程中甲方各类档案实体和数字化档案信息的绝对安全，甲乙双方应积极配合，同心协力，从思想教育、人员管理、档案保管、制度落实、设备合格、技术保障及安全措施等各方面周密考虑、万无一失、认真落实，圆满、顺利地完成档案规范化建设工作。

二、工作方式、工作时间和安全责任分工

甲方委托乙方到甲方指定场所工作。乙方为甲方提供工作人员以及所需的各种加工软件和设备。甲方提供工作场所、负责安全管理及质量监督。

三、人员管理

（一）乙方负责对进场工作人员进行政审，确保社会关系清楚，历史清白，并具有“双件”：身份证复印件、与乙方签订的保密协议复印件。相关资料交由甲方存档备案及审核。

（二）乙方对进场工作人员实行严格保密管理。工作人员一律凭临时出入证进出工作场所。工作时间禁止外出，因工作外出时，需要两人以上集体活动。

（三）乙方工作人员须严格遵守甲方办公区和生活区的各项管理规定、保密要求和工作制度。对进入工作现场的人员要求：不该说的不说；不该问的不问；不该看的不看；不能大声喧哗；出入工作场所时不得携带任何与工作无关的物品；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。

（四）现场工作人员不得私自携带移动通讯设备、U盘、移动硬盘、带摄像头的手机等信息存储设备进入档案加工场所。

（五）在工作过程中，工作人员应严格遵守工作流程，不得无故查看、记录和相互议论档案内容。每位工作人员必须填写每天的工作记录（时间、内容、数据等），作为保密工作检查的依据。

四、档案管理

(一) 甲方为乙方工作人员安排指定的工作间及相关档案柜，为存放档案和工作使用。

(二) 档案交接由甲方管理人员和乙方现场负责人员，在安排好的工作岗位进行面对面交接，要求有书面交接并在以后的流程中由甲方管理人员全程监督。对于有密级的档案应在甲方管理人员的指导下进行保密制度规定的特殊处理。待加工的档案资料只能在指定房间内的专用档案柜内存放，工作区域内的其它地方不准存放档案资料。

(三) 对需要加工的档案原件要确保安全存放，对于需要拆订加工的档案原件，加工后应恢复原样。乙方保证档案的完整，不得损坏、丢失和涂改档案。对原档案有磨损、不清晰的，需经甲方管理人员确认、辨别，提出处理意见并签字后，方可进行下道工序。

(四) 甲方项目专职管理人员有权出入乙方各个工作场所，如发现乙方在工作中有不妥之处可随时指出、并督促乙方改进，乙方必须按照甲方要求办理。

(五) 乙方在各工序中，应将数据拷入甲方提供的存储介质中，不得私自对数据进行备份或其他处理工作。对于作废的盘片不得私自处理，一律交甲方统一处理和销毁。

(六) 乙方工作人员不在工作区时，应将工作区中的档案资料存放在专用档案柜中并及时上锁，关闭房门。乙方对已接收且未完成交付手续的档案安全性负责。

五、管理制度

(一) 乙方要有严格的管理制度。每个岗位均有相应的岗位责任制，对每位工作人员严格按照岗位责任制来考核。

(二) 乙方应有完善的组织管理机构，层次清晰、任务明确。能及时掌握每个工作人员的心理及动态，确保规定的保密措施顺利实施。

(三) 乙方要有严格的会客制度，外来人员不得在甲方提供的工作场所会客，应在工作地点以外指定的会客地点会客。

(四) 乙方工作人员在工作期间，未经允许不得串岗，不得进入工作用房以外的楼层和房间。所有员工要严格遵守甲方的治安保卫、安全防火，档案库房管理的规定，未经同意，不得随意离开工作区。

(五) 乙方进场工作人员一律着工作服, 衣物外套、包等随身物品统一放在指定位置。严禁携带档案材料和相关资料进出加工区以外场所。

(六) 整个档案工作区为禁烟区, 禁止任何工作人员携带食品进入; 更衣室和饮水间应与工作间分开, 任何人不得在工作间饮水, 防止水污染损坏档案材料。

六、安全管理

(一) 乙方对每道工序都要有明确的规章制度和具体的奖惩条例, 并有专门质检组负责多次的校对和质量检查, 确保工作的质量标准和安全保密。所有工序都必须接受甲方专门人员的监督和检查。

(二) 乙方提供计算机及扫描加工设备。整个项目结束时, 乙方应将工作期间所用到的硬盘等所有存储介质交甲方。如该存储介质为乙方提供, 甲方应按按照市场价格支付相应价款。

(三) 乙方在扫描现场使用的计算机采用专用安全屏蔽网线及安全专用水晶头, 交换机设备进行物理性的二次屏蔽。所有设备均接地屏蔽, 严防数据丢失。

(四) 乙方在使用档案数字化扫描加工现场的计算机及其它设备时, 不能以任何方式连接到 Internet, 严防数据泄密。所有计算机封闭 USB 接口, 档案信息数据的备份和光盘记录时应双方在场, 刻录机和光盘由甲方指定的专人负责监督使用, 所有数据的制作、拷贝、备份和刻录光盘应有书面记录和甲方专人签字确认。

(五) 乙方工作人员应签订项目保密责任书。一式三份, 其中甲方保存一份备查。

(六) 在甲方现场乙方工作期间, 甲方在监管的同时, 甲方可安排管理人员进行不间断检查和巡视乙方工作现场情况。其有关出入登记的文字资料交由甲方核查和保存。

(七) 为严防档案资料和相关信息泄露, 现场工作记录和统计报表所用纸、笔、本册、表格、移动硬盘等用具应由甲方提供和保管。

七、安全责任

(一) 甲方发现乙方有违反本协议的事情发生, 有权要求乙方立即改正, 乙方拒不改正或造成严重不良后果的, 甲方有权终止甲乙双方签署的一切合同及协议, 由此造成的经济损失由乙方承担。如果因乙方原因发生安全事故, 甲方有权利依据《档案法》和《保密法》等相关法律追究乙方有关责任人和当事人的法律

责任和相关经济赔偿。

(二) 需要甲方给予支持配合的事项，甲方应尽力而为。

八、乙方在档案整理及数字化加工扫描环节严格遵守保密协议规定，整个过程及成品需符合甲方提出的有关保密、安全管理的各项要求。

九、协议经双方签字、盖章后即生效。

十、本协议一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。

十一、本协议未尽事宜，双方友好协商解决。

甲方（盖章）：潢川县档案馆

法定代表人（委托代理人） 

电话：0376-393 1713

签订日期：2026年 月 日

乙方（盖章）：郑州量子伟业信息技术有限公司

法定代表人（委托代理人） 

电话：0371-6365 9313

签订日期：2026年 月 日