

慈利县第二轮土地承包到期后再延长 30 年
整县推进工作技术服务采购项目
(第五包)

合 同 书



甲方（采购方）：慈利县农村经营服务站

乙方（服务方）：湖南溇澧档案管理服务有限公司

签订地点：慈利县农村经营服务站

签订时间：2025 年 7 月 17 日

合同编号：

慈利县第二轮土地承包到期后再延长 30 年 整县推进工作技术服务采购项目 (第五包)

甲方：慈利县农村经营服务站

乙方：湖南溇澧档案管理服务有限公司

经政府采购公开招标（政府采购编号：2025[00058]号）湖南溇澧档案管理服务有限公司成为采购人慈利县农村经营服务站关于慈利县农村土地第二轮承包到期后再延长 30 年整县推进工作技术服务采购项目（第五包）的供应商。为了保护甲、乙双方合法权益，明确责任，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章之规定，本着诚实守信，互惠互利原则，结合双方实际，协商一致，以求共同恪守，特签订本合同。

一、项目信息

1. 项目名称：慈利县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县推进工作技术服务采购项目（第五包）。

2. 是否分包：否。

二、项目内容

乙方按照《湖南省第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作档案管理办法》（湘农联〔2025〕33 号）和《慈利县档案馆纸质档案接收进馆办法》、慈利县档案馆电子档案接收进馆办法等相关规定和要求，为甲方提供第二轮土地承包到期后再延长 30 年工作档案整理服务（包含县级和全县所有乡镇（街道）、村组的综合管理类档案，以及全县约 157210 个承包户的合同管理类档案）。采用专业系统完成慈利县二轮延包试点农户承包地电子数据、纸质档案、发包方及各级工作文件等资料的收集、接收校验、分类编目、数字化（扫描分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ ）存储等，按

省级档案管理办法规范整理，并移交慈利县档案馆，挂接县档案管理平台，协助县级自查验收，配合省市检查并提供专业整改建议，保障档案管理完整、准确、安全。具体工作内容包括：

（一）前期准备。提前准备好档案整理的设施设备和材料，并对技术人员和工作人员进行培训，配合慈利县农业农村局（农经站）对县、乡、村、组、农户等各级档案收集整理培训。

（二）档案整理服务。对全县二轮延包档案按综合管理类和合同管理类分类整理归档。对包括但不限于：摸底表、委托书、归户表、承包合同、承包方身份证复印件等合同管理类档案以组为单位组卷，按照“一户一档一件”的方式整理；对包括但不限于：各级延包文件、延包工作会议记录、照片、签到册、延包方案、重大问题处置意见、公示表、公示图等综合管理类档案，县级形成的按事由组卷，乡、村、组形成的以乡、村、组为单位组卷。文件材料应按照排列顺序编写档号，档号结构按照“全宗号-类别号-案卷号”的规则编制。负责编制、打印并装订卷内目录、案卷目录、卷内备考表等。负责延包所需档案盒的购买、印制，卷盒封面、案卷脊背等打印。负责全县延包档案的整理、装盒、移交、上架及其他档案整理服务等。对上述档案因齐全性、完整性等问题，提供不超过2次的提醒和再收集整理。

（三）档案数字化技术服务。对上述纸质档案按慈利县档案数字化的要求进行扫描，形成电子文件（按照县档案馆要求制定双层PDF），在档案完成交付时一并移交县档案馆和甲方。主要包括：一是二轮延包试点农户（承包方）从国家网签系统导回的承包地电子数据纳入档案管理范围。二是二轮延包试点农户（承包方）与国家网签承包地数据匹配的纸质档案及其扫描件数据纳入档案管理范围。三是发包方二轮延包试点实施工作资料扫描件数据纳入档案管理范围。四是二轮延包试点工作文件资料及其扫描件纳入档案管理范围。五是二轮延包试点工作档案资料如档案目录、会议纪要、土地纠纷调处证明材料、测绘工作底图、工作汇报材料、工作底图及公示图等，均要按要求纳入档案管理范围。六是应该纳入档案管理范围的其他资料。

以上资料收集、整理、归档及入馆要求具体以《湖南省第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案管理办法》的要求为准。

(四) 档案验收服务。配合做好县、市、省档案管理部门的验收，确保档案质量。

(五) 其他。以上项目内容，若因政策理解偏差或情况发生变化，对项目实施而产生的不利影响，或者没有明确到位的事项，参照周围县区类似情况处理。

三、技术服务的要求和标准：

延包档案要严格按照《湖南省第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案管理办法》（湘农联〔2025〕33号）和《慈利县档案馆纸质档案接收进馆办法》、慈利县档案馆电子档案接收进馆办法等规定的要求进行收集整理。延包档案应当分类整理，按照《归档文件整理规则》DA/T22）《文书档案案卷格式GB/T9705》《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T11822）《照片档案管理规范》（GB/T11821）《数码照片归档与管理规范》（DA/T50）《录音录像档案管理规范》（DAT78）《纸质档案数字化规范》（DA/T31）等要求进行。

电子文件生成的软硬件环境及参数须符合《农村土地承包经营权调查规程》（NY/T2537）《农村土地承包经营权要素编码规则》（GB/T35958）《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T2539）要求，电子文件按照《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894）整理。

四、验收方法

乙方需接受慈利县农业农村局（农经站）对档案质量和工作进度的全程跟踪监督和检查，其生产的档案整理成果和数据成果需在规定时间内通过省市县验收。

1. 项目验收，国家有强制性规定的，按国家规定执行；县本级自查验收费用由乙方承担。验收报告作为申请付款凭证之一。

2. 因乙方原因造成项目验收不合格的，由乙方返工直至合格，有关返工、再行验收以及给甲方造成损失等费用，均由乙方承担。

五、项目服务进度要求及服务期限

1. 乙方应根据甲方的需求，制定合理的档案整理服务计划，并按照计划进行实施。

2025年9月30日前，完成全县二轮延包档案资料的收集。

2025年12月31日前，完成档案资料整理、扫描、归档、

入馆及上架等，并在通过县级档案管理部门验收后，将纸质档案和电子档案数据移交给慈利县档案馆。

2026年1月31日前，接受省市县验收。

2026年4月30日前，组织开展“回头看”，并完成相关整改。

2. 技术服务的期限：自合同签订之日起，一年内完成项目实施工作。上述项目服务进度按省级验收工作要求执行。

六、合同金额、费用支付日期及方式

1. 预算合同金额：小写：786050.00元，大写（人民币）：柒拾捌万陆仟零伍拾圆整。单价：按慈利县农村土地承包经营权信息应用平台中的承包农户数估算，估算户数为157210户，档案整理服务预算单价为5元/户。

中标合同金额：小写：578050.00元，大写（人民币）：伍拾柒万捌仟零伍拾圆整。档案整理中标单价：按中标报价核算，档案整理服务中标单价为3.68元/户。

2. 费用支付方式：最终结算，以档案整理中标单价（3.68元/户）和实际延包的承包农户数核算，实际延包的承包农户数以农业农村部农村土地承包合同网签系统数据为准。

3. 费用支付日期

甲方与乙方签订合同后，完成全县延包档案通过慈利县档案馆验收和接收，并移交入馆后，甲方与乙方完成结算并支付乙方结算总金额的70%。全县延包试点工作完成并通过省级验收后，甲方支付乙方至总金额的95%。项目省级验收后满1年，无息支付项目全部余款。

注：付款凭正式税务发票（不计息支付），发票由乙方开具并承担税费等。

七、甲方权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按照合同约定的时间、方式进行作业；
2. 甲方有权要求乙方提供符合国家标准的仪器和培训合格的技术人员进行作业；

3. 甲方有权要求乙方按照合同约定的时间提交项目成果，技术报告等；

4. 甲方应督促乡镇（街道）、村组和技术单位做好档案收集等前期准备工作，负责档案齐全性和完整性；为乙方提供作业

所需的便利条件，例如：组织乡镇、村组配合乙方工作等；

5. 甲方应按照合同约定的标准和要求，及时组织验收；

6. 甲方应按约定方式和数额及时向乙方支付技术服务费用；

7. 甲方拥有所有成果数据知识产权（含延包档案扫描数据、相关软件系统源代码等）等。

八、乙方权利和义务

1. 乙方有权要求甲方及时做好档案整理服务的前期准备工作（收集），有权要求甲方协调乡镇（街道）、村组和技术单位按乙方的要求收集档案（合同管理类按一户一件收集，综合管理类按乡镇、村组收集），并及时以乡镇为单位交接档案资料；

2. 乙方有权要求甲方按合同约定数额及时支付技术服务费用；

3. 乙方应按合同要求准时到甲方指定的项目地点开展技术服务工作，保证投入的设备仪器状态良好，技术人员具备合法资格，熟悉技术要求和质量标准，按规范规程操作，确保安全生产；

4. 乙方应按合同约定期限和质量要求完成技术服务工作；

5. 乙方应甲方要求向甲方开具有效票据；

6. 乙方应根据甲方的需求，按照乙方投标文件中的各项技术服务计划进行实施。

7. 乙方认可甲方对所有成果数据享有所有权。乙方依照法律规定及双方约定对成果数据进行使用、加工、传输，并承担保密义务，乙方不得私自保存、使用未经甲方许可的成果数据及其管理系统。

九、特别约定

1. 结算核定标准。本项目结算以档案整理中标单价（3.68元/户）和实际延包的承包农户数据实结算，实际延包的承包农户数以农业农村部农村土地承包合同网签系统数据为准。

合同标的金额为二轮延包档案整理所需所有费用，包含但不限于：打印纸、档案卷皮、档案盒、打印耗材及办公设备等费用；人工工资及保险、管理服务费、税费等；财务、培训、整改返工等售后服务，安全生产及事故等所有费用。乙方在项目实施中出现任何遗漏，均由乙方自己全部承担，甲方不再支付任何费用。

投标人应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费

用，并承担由此而带来的风险。凡投标人在报价中未列明但又为招标公告中的项目内容，招标人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。合同签订之日起 10 天内不能开启二轮延包工作或者进度严重滞后的情况，甲方有权随时中止合同。

2. 履约担保金。乙方应当根据招标文件约定，自领取中标通知书后 7 个工作日内（最长不超过 14 个工作日）提交履约保证金，履约保证金额为 208000.00 元，大写（人民币）：贰拾万零捌仟圆整。乙方可采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函中任一方式提供履约保证金。乙方提交的支票、汇票、本票、银行保函，在项目完成前不可撤销、不可转让、见索即付，履约担保期一年。银行保函应当是投标人注册地或者项目所在地市域内的银行出具的保函。银行保函应当是投标人注册地或者项目所在地市域内的银行出具的保函。银行保函由采购人负责核验，报张家界市公共资源交易中心登记。履约保证金的收取单位为慈利县农村经营服务站。乙方按本合同约定完成本项目所有内容后，甲方应在履约担保责任终止之日起 30 日内免息退还履约担保金。

3. 付款结算标准及方式：以中标价格签订合同。项目完成后，根据验收结果，按中标单价乘以实际延包的承包农户数据实结算支付。严格执行财政部门相关资金管理文件要求。

4. 数据等保密要求。乙方按照国家、省级有关安全保密要求开展服务工作。未经甲方书面同意，乙方不得擅自修改数据、资料及文件，不得复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，乙方承担由此引起的一切后果及承担赔偿责任。

十、合同生效顺序

下列文件属本合同的依据和附件，具有同等的法律效力：

1. 本合同
2. 招标文件
3. 投标文件
4. 中标或成交通知书

上述文件之间如有任何抵触、矛盾或歧义，以双方最新确认或签订的书面约定为准。

十一、违约责任

1. 乙方因自身原因逾期移交延包档案的，每逾期 1 日按合同

总额 1%支付违约金；逾期超过 30 日，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总额 30%的赔偿金。

2. 乙方泄露数据或擅自使用成果的，每次支付违约金 10 万元，并赔偿甲方全部损失（包括数据修复费用、诉讼费等）。

3. 如果一方需要变更或终止档案整理服务合同的，应在服务初始时间前通知对方，并征得对方同意后方可变更或终止服务合同。给对方造成直接经济损失的，提出相应赔偿损失。

4. 因不可抗力或者其它意外事件使得本合同无法履行的，经双方协商，可以解除本合同，双方不承担违约责任。

5. 甲方不按照合同约定及时为乙方技术服务工作提供便利条件或组织验收的，应赔偿乙方因此受到的损失。

十二、争议的解决方法

如双方在履行合同过程中发生争议，应通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权在甲方所在地人民法院诉讼解决。

十三、其他事宜

1. 本合同自双方签字、盖章之日起生效。
2. 本合同一式四份，甲乙双方各执二份。
3. 未尽事宜，可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方：（公章）
法定代表人：
委托代理人：
身份证号：
联系电话：
联系地址：
开户行名称：
开户行账号：
签订日期：2015 年 7 月 17 日



乙方：（公章）
法定代表人：
委托代理人：
身份证号：
联系电话：
联系地址：
开户行名称：
开户行账号：
签订日期： 年 月 日

