

西安市档案馆

2026 年馆藏档案整理项目

合

同

书

甲方(采购人): 西安市档案馆

乙方(供应商): 陕西今古同文信息科技有限公司

2026 年 4 月

甲乙双方根据采购招标项目采购结果及相关磋商文件及响应文件的要求，遵循平等、诚信、协作的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》经双方友好协商，订立本合同，供双方共同遵守：

第一条 合同约定的服务范围及内容

1、服务内容：西安市档案馆 2026 年馆藏档案整理项目拟采用外包方式实施，主要内容包括：对西安市创建全国文明城市 2011—2014 年度迎检资料 27 箱、800 盒、约 1500 卷进行整理（据实结算）；对馆藏 1996—2015 年出生医学证明相关资料约 11 万人次进行整理（据实结算）。

2、服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 11 月 20 日完成全部整理工作并通过项目验收。

3、验收标准：按照技术标准及规范性文件《档号编制规则》（DA/T13-2022）、《档案著录规则》（DA/T18-2022）、《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）、《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2020）。

4、验收方法：①2011-2014 年创文迎检资料：进度管控：乙方需制订可行性项目计划，并按计划要求推进，因乙方原因逾期按合同要求追责；收尾交付：项目全部完成后 5 个工作日内提交成果清单、目录数据、验收申请。经乙方自检合格的归档文件与目录数据，递交甲方验收。验收采取阶段验收和终验相结合的方式：甲方每周对乙方已完成的归档文件和目录数据进行检查验收，对不符合规范要求的，立即返回乙方重新整理加工，直至合格；项目整体完成后，甲方组成验收小组进行终验。验收时进行抽检，抽检比例 20%，抽检合格率不低于 98%。项目验收完成后，乙方需按库房管理完成档案入库上架，确保档案排列整齐、顺序规范、位置准确、方便检索管理。

②1996-2015 年出生医学证明：阶段交付：按医疗机构分批次推进，每批次完成后 3 个工作日内提请验收；进度管控：乙方需制订可行性项目计划，并按计划要求推进，因乙方原因逾期按合同要求追责；收尾交付：项目全部完成后 5 个工作日内提交成果清单、目录数据、验收申请。经乙方自检合格的归档文件与目录数据，递交甲方验收。验收采取阶段验收和终验相结合的方式：甲方每周对乙方已完成的归档文件和目录数据进行检查验收，对不符合规范要求的，立即返回乙方重新整理加工，直至合格；项目整体完成后，甲方组成验收小组进行终验。验收时进行抽检，抽检比例 20%，抽检合格率不

低于 98%。项目验收完成后，乙方需按库房管理完成档案入库上架，确保档案排列整齐、顺序规范、位置准确、方便检索管理。

第二条 合同价款及付款方式

1、分项价格（含税）

序号	服务名称	单价(元)	数量	总价(元)
1	整理市创建全国文明城市 2011-2014 年度迎检资料 27 箱 800 盒约 1500 卷	48	1500 卷	72000
2	整理馆藏 1996-2015 年出生医学证明资料约 11 万余人	1.8	110000 件	198000
3	合计			270000

2、合同总价：人民币大写：贰拾柒万元整，小写 270000.00 元，结算总金额不得超过 270000.00 元。结算总金额以上述分项报价表的整理市创建全国文明城市 2011-2014 年度迎检资料 27 箱 800 盒约 1500 卷单价（元/卷）乘以相应实际完成的工程量与整理馆藏 1996-2015 年出生医学证明资料约 11 万余人加工单价（元/件）乘以相应实际完成的工程量之和，据实结算。

3、付款方式：

合同签约后，乙方满足人员、设备、场地要求规范且开始加工，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 50.00%。在规定的服务期限内，乙方完成所有整理任务且甲方组织验收小组对项目验收合格后，达到付款条件起 15 日内，支付剩余款项的 100.00%。

甲方每次付款前，乙方应提供合法有效且足额的增值税发票。因乙方提供的发票不符合要求导致的付款迟延，甲方不承担违约责任。

第三条 甲乙双方的权利及义务

（一）甲方的权利和义务

1、按照项目要求，做好档案的借调、归还工作，提供非涉密档案给乙方，同步做好乙方提交工作成果的审验工作，分期验收应不影响乙方的下一批借档工作；如若由此造成工期的延期，由甲方负责。

2、甲方有权在不影响乙方工作的前提下，对乙方的工作进行监督检查，乙方应给予一定便利，若在检查过程中发现乙方任何不当行为，甲方有权予以制止，并要求乙方限期内予以整改。

3、在合同履行过程中，甲方有权要求乙方更换相关工作人员，乙方在接到甲方通知后2日内予以更换。

4、项目执行过程中甲方负责人负责协调项目实施过程中的问题，不限于项目安全保密、确定验收标准、提供非涉密档案、借档还档、场地协调等。

5、提供办公楼里独立的，适合乙方项目要求规模大小的场地空间作为乙方施工场地，该场地应达到乙方工作必要条件。甲方应当安装视频监控设备，确保无监控死角；保存监控数据硬盘，指定专人保管；进、离场前逐一检查、登记，以保证档案、设备、数据的安全。提供工作用的电源、水，如遇到场地冲突，负责协调项目施工场地。

6、在项目正式进场15个工作日内，甲方就乙方提交的成果进行验收，并提出验收标准规范，若在验收中整理档案有特殊要求，甲乙双方协商，调整验收标准。经甲方验收后对乙方工作成果有异议或修改意见的，乙方应及时修改直至验收通过。

7、按照合同规定向乙方支付项目款。

（二）乙方的权利和义务

1、按照竞争性磋商文件，配备组织充足的熟练的加工人员进行项目实施，保证质量和在规定工期内完成，及时更换甲方提出认为不适宜的工作人员。

2、按照竞争性磋商文件，调配充足的电脑、打印机等设备，以及整理档案需要的所有耗材，保证在规定的工期内完成。

3、乙方与甲方协商制订可行的工作计划，包含完成本项目任务量的时间计划、每日工作进度表、每日工作监管考核措施，并进行实际工作部署，制定质量管理的方法及措施，以保证最佳的工作效果。乙方工作计划需经过甲方书面认可后方可实施，未经甲方书面认可乙方不得变更工作计划。

4、乙方按照竞争性磋商文件的质量要求，对整理完成的档案和目录数据进行质量检验，分期提交给甲方质量检验组进行审验，甲方反馈的不合格数据应及时修正，否则，由此造成工期的延期，由乙方负责。

5、甲方提供的设备、物品在实施过程中如有损坏，乙方负责照价赔偿。

6、严格遵守甲方相关的保密制度及甲方相关工作规章制度，乙方与聘用加工人员签订保密协议并做好保密培训。

7、项目日常管理员随时检查施工现场安全、保密设施，发现问题立即报告及时解决。工作人员严禁在实施现场内吸烟，离开实施现场时，必须锁好门窗，切断电源，切实消除失窃、火灾等安全隐患，做好平时防范工作，保证档案安全。

8、加强安全检查，节假日前按规定将档案归还入库，并进行安全、保密检查，及时排除不安全因素。

9、施工现场内禁止存放易燃、易爆、杂物、食品等危险物品，保持施工场地清洁和卫生，切实做好借用档案的防盗、防损等安全工作。

10、非经允许，非工作人员不得进入施工现场。

11、严格遵守保密制度，未经批准，任何人不得将档案原件、电子目录数据带出施工现场，更不准私自摘抄、外传。

12、未经甲方授权，乙方不得以本项目中的整理成册的成果文件进行自身商业宣传。

13、本项目不得分包、转包。

14、项目完成后所用计算机硬盘全部予以返还至甲方处；档案整理加工成果数据无偿移交至甲方处，并严格依照相关规定完成光盘刻录与移交工作。

第四条 违约责任

（一）若乙方未能在合同约定时间内完工，每逾期一天应承担合同总价万分之五的违约金。若超过 15 日仍未完工甲方有权解除本合同，解除通知自送达之日生效，乙方应向甲方支付合同总价 20%的违约金，若违约金数额不足以弥补由此给甲方造成的损失，乙方需补足。

（二）按合同要求提供服务或服务质量不能满足磋商技术要求，乙方必须无条件更换产品或设备，提高技术，完善服务质量，否则，甲方会同鉴证方有权终止合同，并对乙方的违约行为进行追究，同时按《政府采购法》等进行相应的处罚。

（三）如乙方及乙方工作人员在工作中违反本合同的约定，造成甲方档案信息泄密，档案丢失、毁损，甲方会同鉴证方有权终止合同，并要求乙方承担合同总价 20%的违约金及由此产生的一切后果。

(四) 乙方将合同项下权利义务交由第三方完成的, 视为乙方违约, 甲方有权单方解除本合同, 解除通知自送达之日生效, 乙方应向甲方支付合同总价 20% 的违约金, 若违约金数额不足以弥补由此给甲方造成的损失, 乙方需补足

(五) 因乙方违约的, 甲方有权从应付款项中扣除其应当承担的违约金。

第五条 不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构证明后, 允许延期履行、部分履行或不履行合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第六条 争议解决

双方因履行本合同而发生的争议, 由双方友好协商、调解解决或根据《中华人民共和国民法典》有关规定进行解决。协商、调解不成的, 确定按第 2 种方式处理:

- 1、提交西安仲裁委员会仲裁;
- 2、依法向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

第七条 监督和管理

1、政府采购合同履行中, 甲方需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与乙方协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2、甲乙双方均应自觉配合有关监督管理部门对合同履行情况的监督检查, 如实反映情况, 提供有关资料; 否则, 将对有关单位、当事人按照有关规定予以处罚。

第八条 无效合同

甲乙双方如因违反政府采购法及相关法律法规的规定, 被宣告合同无效的, 一切责任概由过错方自行承担。

第九条 合同生效及其他

- 1、本合同自双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 2、本合同一式柒份, 甲方执伍份乙方执贰份。
- 3、如本合同有未尽事宜, 以磋商文件为准, 磋商文件未做要求的, 由双方依法订立补充合同。

4、本合同双方签字盖章之日起生效。

以下为合同签字盖章页, 无其他内容。



甲方名称：西安市档案馆（本级）
（盖章）
法定代表人：6101000001924（盖章）

委托代理人：苏耀峰（签字）
2026年5月12日
地址：西安市未央区未央路 103 号

邮政编码：

电 话：

传 真： /

开户银行：

银行账号：



乙方名称：陕西今古同文信息科技
（盖章） 有限公司
法定代表人：6101990428479（盖章）



委托代理人：吕美静（签字）
2026年5月12日

地址：陕西省西安市高新区锦业二路
逸翠尚府北区 8 幢 3 单元 18 楼

邮政编码：710076

电 话：029-81100656

传 真： /

开户银行：中国民生银行股份有限公司
西安高新开发区支行

银行账号：154331351

附件一：保密协议

项目保密协议

甲方：西安市档案馆

乙方：陕西今古同文信息科技有限公司

鉴于陕西今古同文信息科技有限公司（以下简称乙方）为西安市档案馆（本级）（以下简称甲方）提供西安市档案馆 2026 年馆藏档案整理项目服务工作，为在项目实施期间保证纸质档案原件、档案数据安全和项目实施期间以及实施完成后保守因工作需要接触到的甲方档案信息秘密等有关事项，经友好协商，达成如下条款，双方共同遵守：

一、双方确认：在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的纸质档案、声像档案以及各类电子文件等，乙方及乙方工作人员必须保守机密，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方及乙方工作人员同时提供一切必要的方式和采取一切必要的行动，协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

二、项目实施期间，乙方及乙方工作人员必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方及乙方工作人员亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于项目实施期间接触到的任何属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。

三、除了项目实施期间必要的工作需要之外，乙方承诺：未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方（包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员）知悉属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有档案信息秘密及与档案信息相关的信息的保密义务，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些秘密信息。

四、双方同意，乙方在项目完成后仍对其在为甲方档案整理期间接触、或因接触而知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他

与档案相关的信息，承担如同项目实施期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布档案公开或者档案信息实际上已经公开；乙方同意就项目完成后所承担的保密义务，甲方不再向乙方支付任何保密费用。

五、乙方承诺，在为甲方提供档案整理服务期间，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权指控时，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。上述应诉费用和侵权赔偿可以从乙方的项目款中扣除。

六、乙方因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着甲方档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、光盘、U盘、硬盘、设备仪器以及其他任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些秘密信息有无任何价值。若记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，则视为乙方已同意将这些载体物的所有权转让给甲方。甲方应当在乙方返还这些载体时，给予乙方相当于载体本身价值的经济补偿。

七、乙方应当于项目实施完成时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。但当记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由甲方将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除。此种情况乙方无须将载体返还，甲方也无须给予乙方经济补偿。

八、本协议所提及的档案秘密信息，包括但不限于：档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其它载体的档案、档案目录、档案的封皮、加工档案整理记录、加工档案整理文档、档案检验报告、项目备忘录、技术文档、相关的函电等。

九、因本协议而引起的纠纷，如果协商解决不成，任何一方均有权提起诉讼。双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。本约定不影响甲方请求知识产权管理部门对侵权行为进行行政处理。乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的损失。违约金不能代替赔偿损失，但可以从损失额中抵扣。

十一、本协议自双方签字或盖章完成之日起生效。

十二、本协议如与双方以前的口头或书面协议有抵触，以本协议为准。本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

十三、双方确认，在签署本协议前已仔细审阅过合同的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

甲方名称：西安市档案馆（本级）
（盖章）

法定代表人：（盖章）

委托代理人：苏耀峰（签字）

地址：西安市未央区未央路 103 号

邮政编码：

电 话：

传 真：/



乙方名称：陕西今古同文信息科技
（盖章）有限公司

法定代表人：（盖章）

委托代理人：吕美静（签字）

地址：陕西省西安市高新区锦业二路
逸翠尚府北区 8 幢 3 单元 18 楼

邮政编码：710076

电 话：029-81100656

传 真：/

附件二：保密承诺书

保密承诺书

为确保本项目在档案整理、编目、装订及交付全过程中的信息安全与档案实体安全，严格防范失泄密风险，根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关标准规范要求，我公司郑重承诺如下：

一、保密范围

我公司及全体项目人员将对本项目涉及的全部档案实体，包括创文迎检资料及出生医学证明档案；档案中涉及的政务信息、个人隐私信息、业务数据及未公开信息；整理过程中形成的目录数据、查缺数据、及相关目录台账；项目实施相关的技术资料、管理资料及工作记录台账；以及西安市档案馆明确要求保密的其他信息均纳入项目保密范围，确保覆盖无遗漏，不隐瞒任何应当保密的内容。

二、保密责任与机制

我公司将成立项目监督工作小组，明确项目经理为第一保密责任人，逐级落实各环节保密责任，所有项目人员签署个人保密协议，并接受西安市档案馆组织的保密安全教育与培训，设置专门的安全与质检小组，对档案安全、数据安全及操作规范进行全过程监督；同时建立档案交接、流转、整理登记制度，实现全过程可追溯管理。

三、过程保密控制措施

我公司会严格按照《档号编制规则》（DA/T13-2022）、《档案著录规则》（DA/T18-2022）、《文书档案案卷格式》（GB/T9705-2008）、《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）、《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2020）等标准开展工作；

档案整理全过程包含：清点核对、规范整理、目录著录、质量自检、验收移交等均在指定场所内完成；所有档案不得带离工作场所，严禁私自复制、拍摄、摘录或外传；

工作场所实行封闭管理，严禁携带手机、相机、U盘等具备存储、拍摄功能的设备进入档案整理工作场所内；

如确需携带存储设备进行软件安装或升级，须经西安市档案馆批准并全程监管；

使用设备符合国产化要求，计算机使用全新硬盘，项目结束后全部无偿移交西安市档案馆；

不得通过互联网或外部设备传输、存储任何档案数据。

四、数据与成果安全

我公司承诺编制的目录数据做到真实、准确、完整，并符合国家档案局、西安市档案馆著录标准；在著录环节建立严格的数据质量检测体系，实行100%自检、复检机制；确保数据安全完整；项目过程中产生的中间数据、临时文件我公司会按要求及时清理或销毁，不得留存。

五、资料交接与销毁

在项目完成后，我公司将按要求向西安市档案馆完整移交档案实体、目录数据及相关资料；对加工过程中形成的所有电子数据、缓存数据及临时文件进行彻底清除；不得以任何形式私自留存、备份或带离项目资料。

六、人员管理

加工过程中我公司承诺保持项目团队人员的相对稳定，若有特殊情况，我公司会请示西安市档案馆，在不影响项目进度质量的情况下将核心骨干人员变动控制在合理范围内；我公司承诺在项目实施前对所有人员进行全方位培训，严格遵守档案整理现场规定；工作期间保持作业环境整洁，不得在工作场所饮食或从事与工作无关活动；严格遵守西安市档案馆各项安全管理制度及作息安排。

七、保密期限

本承诺自签署之日起生效，保密义务长期有效，不因项目结束、合同终止或人员离岗而终止。

八、违约责任

如违反本承诺，造成档案丢失、损毁或信息泄露的，我公司及相关责任人愿承担全部法律责任及经济赔偿责任；情节严重的，西安市档案馆可依法追究我公司行政责任或刑事责任。

九、附则

本承诺书作为本项目响应文件及合同的重要组成部分，与合同具有同等法律效力。

承诺单位（盖章）： 陕西今古同文信息科技有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

项目经理（签字）：

承诺日期：2026年5月11日



