

合同编号：2026-FW-1022-019

# 合 同 书

[中心库藏档案整理及数字化加工服务项目]



甲 方：榆林市机关事务服务中心

乙 方：陕西云普信息科技有限公司

签订日期：2026 年 10 月 22 日

签订地点：榆林市榆阳区



# 合同

甲方：榆林市机关事务服务中心

注册地址：榆林市湖滨南路4号原榆林宾馆二号楼五楼

统一社会信用代码：126108005521610640

法定代表人：叶伟

乙方：陕西云普信息科技有限公司

注册地址：陕西省榆林市高新技术产业园区北东环路高新时代广场0406室

统一社会信用代码：916108000881980060

法定代表人：郭建伟

联系电话：13109200566

根据“档案整理及数字化加工项目”的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的相关规定，经双方协商，本着平等自愿和诚实守信的原则，一致同意签订本合同：

## 一、合同金额

合同金额（含税）¥396855.25元（大写：人民币叁拾玖万陆仟捌佰伍拾伍元贰角伍分）。具体内容详见“档案整理及数字化加工项目数量清单”。

### 档案整理及数字化加工项目数量清单

| 序号 | 服务内容          | 数量          | 单位 | 单价/元  | 总价/元      | 备注 |
|----|---------------|-------------|----|-------|-----------|----|
| 1  | 文书档案整理服务      | 9875        | 件  | 4.8   | 47400     |    |
| 2  | 业务档案整理服务      | 8961        | 卷  | 26.25 | 235226.26 |    |
| 3  | 档案数字化加工服务     | 306360      | 业  | 0.35  | 107226    |    |
| 4  | 图纸档案数字化加工服务   | 500         | 张  | 3.5   | 1750      |    |
| 5  | 无酸纸档案盒        | 1751        | 个  | 3     | 5253      |    |
| 6  | 数字化成果电子数据备份工作 | 1           | 项  | 0     | 0         |    |
| 7  | 档案管理系统        | 1           | 项  | 0     | 0         |    |
| 8  | 合计            | ¥396855.25元 |    |       |           |    |

注：最终以实际加工数量×单价计算金额。

## 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的“服务”指“档案整理及数字化加工项目”。

## 2. 项目概况

为进一步规范档案管理工作，提升档案查阅利用效率，保障单位各项业务有序运转，结合采购人档案管理工作实际需求，拟实施“档案整理及数字化加工项目”。项目工作分为两大板块：一是档案规范化整理，按照标准流程完成档案分类、鉴定、编目、装订等全工序作业；二是档案数字化加工，依托专业扫描设备与图像处理技术，将纸质档案转化为便于快速检索、长期利用的电子档案数据。

## 3. 建设标准及规范

- 1) 《中华人民共和国档案法》；
- 2) 《归档文件整理规则》(DA/T22-2015)；
- 3) 《纸质档案抢救与修复规范第4部分：修复操作指南》；
- 4) 《纸质档案数字化规范》(DA/T31-2017)；
- 5) 《档案服务外包工作规范第2部分：档案数字化服务》；
- 6) 《档案著录规则》(DA/T18-2022)；
- 7) 《电子档案管理办法》；
- 8) 《纸质归档文件装订规范》；
- 9) 《档案装裱技术规范》(DA/T25-2000)；
- 10) 《中华人民共和国保守国家秘密法》。

## 4. 项目加工场地

甲方提供档案数字化加工场地及加工场地内配套相关安防设施、设备，如视频监控、灭火器、防盗门、窗等。数字化加工前，甲乙双方需对加工现场进行检查，在现场安防等设施合格，没有安全及泄密隐患的前提下才能进行数字化加工。

## 三、甲方和乙方的权利及义务

### 1. 甲方职责

- 1) 负责项目的组织、协调和监督。
- 2) 负责按照数字化工作计划及时提供档案实体。
- 3) 负责确定档案数字化操作规范及验收标准，并按照规范和标准对乙方进行监督、管理和验收。
- 4) 定时召开项目协调会议，对乙方存在的问题及时提出，对乙方因具体困难提出的合理要求，甲方将根据工作安排予以研究解决并作出答复。

### 2. 乙方职责

- 1) 按照甲方的标准和要求，负责组织数字化，完成服务内容。
- 2) 加强安全管理，严格执行甲、乙双方签订的关于本项目的有关管理制度，确保档案实体和档案数据的安全与保密。
- 3) 乙方在项目实施前需向甲方提供现场加工人员信息资料作为备案。乙方应每月向甲方提交人员政审报告及保密承诺更新记录，若人员情况发生变动，乙方应在变动发生前及时书面报备并经甲方确认同意方可上岗。
- 4) 负责全面质量管理。严格进行数字化加工质量检验，确保影像质量、文件格式等达到规定标准。
- 5) 乙方必须根据本合同约定的工作周期合理配置人员，并采取必要

措施，最大限度地保证管理和加工人员的稳定性。

6) 对于甲方验收过程中发现的问题，乙方应在甲方指定期限内整改并书面反馈；同一质量问题累计出现三次且经甲方验收仍不合格的，视为乙方根本违约，甲方有权按合同约定采取包括但不限于解除合同、要求退还已付款项并追究违约责任等措施。甲方有权单方确定验收不合格情形及整改次数上限并以书面方式通知乙方。

7) 档案数字化成果即最终目录数据库与 PDF 文件数据库，由乙方负责挂接到甲方档案管理系统，并确保系统兼容性及数据可逆性，保证甲方在不依赖乙方的情况下可完整读取、检索和迁移数据。

#### 四、服务期限：3 个月

#### 五、付款方式

1. 本合同签订后，支付合同总价款的 40%；项目服务内容全部完成并经甲方验收合格后，付清合同剩余价款。

2. 支付方式：银行转账。

3. 甲方付款前，乙方需向甲方出具合法有效的增值税发票，甲方进行支付结算。

#### 六、保密

自本服务项目实施开始至项目验收合格后，乙方对本项目实施过程中的数据等资料承担永久保密义务，保密义务不因合同终止或项目结束而解除；若涉及国家秘密或更高密级的资料，应遵循并执行相应规定，乙方应对泄密事件承担违约金并赔偿全部实际损失。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密。

#### 七、违约责任与赔偿损失

1. 项目执行中，若因乙方违约，乙方需根据合同总金额的 30% 向甲方承担违约责任，同时若因乙方违约甲方解除合同时，乙方须如数退回超出乙方实际提交成果数据价值部分款项；此外，乙方应赔偿因此产生的数据恢复、档案抢救及其他实际损失，且违约金数额不得低于实际损失的补偿额度。

2. 乙方发生以下情况之一的，甲方有权单方解除本合同。对乙方人员构成违反治安管理法的行为的，由甲方移送公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚法》予以处罚，情节严重构成犯罪的，依法移送追究乙方及涉案人员刑事责任。

(1) 造成档案丢失的。

(2) 造成档案严重损毁的。

(3) 对档案进行涂改、伪造的。

(4) 明知档案面临危险却不采取保护措施而造成档案损失的。

(5) 玩忽职守、违反操作规程造成档案损失的。

(6) 因乙方管理不当造成火灾、水灾的。

(7) 擅自对外提供、抄录、公布、复制档案信息或泄漏档案秘密的。

(8) 通过三次整改验收仍不符合质量标准的；

#### 八、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议,如双方不能通过友好协商解决,甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### 九、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### 十、其他

在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函、招投标文件)即成为本合同的有效组成部分。

#### 十一、合同生效

本合同自甲方法定代表人或其授权代表、业务科室负责人和乙方签字并盖章之日起生效。本合同一式陆份,甲方肆份,乙方贰份,具有同等法律效力。

甲方:榆林市机关事务服务中心 乙方:陕西普信信息科技有限公司  
(公章/合同专用章) (公章/合同专用章)

开户银行:中国银行榆林西沙支行 开户信息:陕西榆林榆阳农村商业银行股份有限公司榆阳支行

银行账号:102017948545

银行账号:2710013501201000045788

法定代表人或其授权代表:

法定代表人或其授权代表:

(签字)

(签字)

业务科室负责人:

联系方式:0912-6089501

联系方式:1760949714

2026年10月22日

2026年10月22日