

合 同 书

项目名称：档案整理及数字化加工项目合同书

甲 方：宝鸡市医疗保障经办机构

乙 方：陕西英孚科博信息技术有限公司



档案整理及数字化加工项目合同书

甲方：宝鸡市医疗保障经办中心	乙方：陕西英孚科博信息技术有限公司
地址：宝鸡市金台区陈仓园市民中心 西3楼	地址：宝鸡市金台区大庆路裕隆大厦 905室
邮编：721004	邮编：721000
电话：	电话：18009170675

1. 服务内容

乙方为甲方提供档案整理及数字化加工服务。

2. 合同金额

合同金额：125410.00元，按照最终决算金额支付。

3. 服务要求及验收标准

3.1 严格按照合同书要求完成项目建设。

3.2 按照国家数字档案管理要求、加工标准进行。

3.3 乙方必须参照《宝鸡市档案局（馆）档案整理及数字化加工标准》进行加工并达到验收标准。

3.4 后期档案移交时，乙方负责协助甲方完成档案移交入馆工作。

4. 加工及交货地点、方式

乙方在甲方指定地点进行档案整理及数字化加工实施。

5. 施工工期

5.1 合同签订后，乙方于7日内开始施工。档案整理及数字化加工工期根据甲方要求和加工现场条件由双方协商。

5.2 在施工期间，如甲方对乙方加工方面提出特别要求而导致加工难度增

加，对此加工部分收费标准由双方重新协商决定。由此造成工期延长，责任由甲方承担。

5.3 在无重大需求变更的情况下，乙方在规定期限日内完成工程实施。

6. 付款方式

6.1 付款方式

以银行汇款、支票、现金三种方式为主，乙方出具相应的发票（帐户信息参照附件三）。

6.2 结算时间

合同签订后，以实际加工结算量为准，经甲、乙双方确认验收合格乙方出具结算发票，一个月内甲方一次性支付所有款项。

7. 合同双方责任

甲方

- 1、甲方负责向乙方提供加工场所。
- 2、甲方依据合同按时向乙方支付约定款项。
- 3、甲方负责现场工作的协调、以及相关事宜的安排和通知。

乙方

- 1、乙方负责按合同约定及要求完成档案服务工作。
- 2、乙方负责本合同项目的管理工作，直至数据交付投入使用。
- 3、乙方自验收合格之日起1年内提供免费售后维护服务。

8. 违约责任

1、除不可抗力和甲方原因造成的迟延交付外，乙方的延迟交货行为视为违约，乙方同意每延迟交货一日支付迟延部分相应金额的5%作为违约金。

2、若乙方提供的软件及加工成品不符合合同标准，乙方负责修改，直至达到约定标准。

3、若甲方未按合同约定向乙方支付相应款项，乙方有权中止为甲方提供项目加工服务，因此造成的工期延误及损失由甲方负责。且甲方每迟延付款一日，须向乙方支付应付款项 5%的违约金。

9. 保密条款

双方对工程的相关文档、数据产品负有保密义务，任何一方对泄密造成的损失承担全部责任（详细内容参照附件二）。

10. 争议解决方式

双方在履行合同过程中若发生纠纷，应协商解决；协商不成，任何一方可向当地人民法院提起诉讼。

11. 合同生效

1、本合同一式叁份，甲方持贰份，乙方持壹份，自双方签字盖章之日起生效。

2、本合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力（传真件、扫描件均有效）。

甲方：宝鸡市医疗保障经办机构

(盖章)

签约代表：



乙方：陕西英孚科博信息技术有限公司

(盖章)

签约代表：



日期：2025年3月1日

日期：2025年3月1日

附件一：预算清单

宝鸡市医疗保险经办中心档案整理及数字化加工预算

年度	类别	数量	单价(元)	合计(元)	备注	
2021年—2022年 文书档案	整理	85 盒	60	5100.00		
	数字化 加工	档案扫描	10000 页	0.5	5000.00	
		条目著录	1800 条	0.45	810.00	
		光盘刻录	2 套	50	/	
合计	小写：10910.00 元					
2021年—2022年 业务档案	整理	420 盒	50	21000.00		
	数字化 加工	档案扫描	160000 页	0.5	80000.00	
		条目著录	30000 条	0.45	13500.00	
		光盘刻录	4 套	50	/	
合计	小写：114500.00 元					
费用总合计	小写：125410.00 元（壹拾贰万伍仟肆佰壹拾元整）					
<p>注：1、实际结算以最终实际加工数量为准。</p> <p>2、档案整理数字化过程中，所有耗材（不含档案盒、目录夹）装订机、装订线、目录纸、打印机、电脑等由乙方提供。</p> <p>3、一张 A3 按照两张 A4 计算</p>						

支
10000

附件二：

数字化加工项目保密协议书

甲方：宝鸡市医疗保障经办中心

乙方：陕西英孚科博信息技术有限公司

鉴于乙方为甲方进行纸质档案整理及数字化加工服务，整个加工项目对档案信息的安全和保密有严格要求，为在项目实施期间保证纸质档案原件安全和项目实施期间以及实施完成以后保证因工作需要接触到的甲方提供的档案信息秘密等有关事项，甲乙双方承诺严格遵守以下条款：

一、在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的纸质档案、档案目录、声像档案以及电子文件等，乙方严格保守机密，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。如有违反，乙方需承担相应法律责任及经济处罚。同时，乙方有义务采取一切必要的措施，保证档案安全和保守档案秘密。

二、项目实施期间，乙方应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。对于保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其在项目实施期间接触到的任何属于甲方承诺有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。

三、乙方承诺：未经甲方同意，不得以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）知悉属于甲方的档案信息，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些档案信息。若违犯，则承担相应的法律责任和经济责任。

四、在项目完成后乙方仍对在档案数字化期间接触、或因接触而知悉的属于甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案整理及数字化加工相关的

信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密。

五、项目加工期间，甲方应采取必要的措施协助配合乙方做好档案加工现场的安全防护工作，保障加工现场的档案及乙方设备的安全。若因甲方责任造成的任何财产损失及档案秘密信息丢失或泄密，由甲方承担全部责任。

六、项目完成后，乙方在数字化加工过程中所用的全部设备，必须由甲方及其保密行政管理部门清除信息并作安全技术处理。乙方用过的存储设备应当全部退回甲方处理。

七、本承诺书中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、档案电子原文、档案电子化处理扫描文件加工前的文件、档案电子化处理扫描文件加工后的文件、档案机读目录、档案的封皮、加工过程中的数据库、加工档案整理记录、加工档案整理报告、档案检验报告、项目备忘录、技术文档、相关的函电等。

八、本协议书一式叁份，自签字或盖章完成之日起生效。

甲方：宝鸡市医疗保障经办机构

(盖章)



签约代表：

[Handwritten signature]

日期：2015年 3月 1 日

乙方：陕西英孚科博信息技术有限公司

(盖章)



签约代表：

[Handwritten signature]

日期：2015年 3月 1 日

陕西英孚科博信息技术有限公司

附件三:

账户信息:

汇款户名: 陕西英孚科博信息技术有限公司

税 号: 91610303MA6XFF780E

开 户 行: 中国建设银行股份有限公司宝鸡大庆路支行

账 号: 61050162680000000507



附件四：营业执照



营业执照

(副本)(0-1)

统一社会信用代码
91610393MA6XPF780E

名称 陕西英孚科博信息技术有限公司

注册资本 叁拾万元人民币

成立日期 2018年12月25日

类型 有限责任公司(自然人独资)

住所 陕西省西咸新区泾河新城泾文新城泾河新智广场 SOHO15 层 A-022

法定代表人 李娜

经营范围 档案数字化加工；档案、图书的管理、维修及扫描加工；数据影像的处理；档案装具的销售；网络建设及维护；建筑工程劳务分包；照明器材的销售及安装；家电、建筑材料、电子产品、节能产品、办公用品的销售。(依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动)



登记机关 2020年06月09日

扫描二维码
即可查询企业信息
或下载电子营业执照
二维码、打印、复印



国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn/>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

