

河南省档案馆馆藏档案开放审核项目合同书

甲方（全称）：河南省档案馆

乙方（全称）：北京东方博泰文档数据科技有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就河南省档案馆馆藏档案开放审核项目相关事宜经充分协商一致，共同订立本合同：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动相关的文件及附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，具体包括但不限于：

- 1.（豫财磋商采购-2026-327 号）竞争性磋商文件
- 2.响应文件
- 3.乙方在磋商时的书面承诺
- 4.（豫财磋商采购-2026-327 号）成交通知书
- 5.合同补充条款或说明
- 6.保密协议或条款
- 7.相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

- 1.项目名称：河南省档案馆馆藏档案开放审核项目。
- 2.采购范围：第一年完成 105 万件档案的开放审核任务，第二年完成 110 万件档案的开放审核任务。采用智能辅助审核系统与人工审核相结合的方式，在确保档案开放合规性与准确性的前提下，提高审核效率与质量。
- 3.服务期限：本项目服务期限为两个年度，合同采用一年度一签的方式执行。根据第一年度的工作完成的考核及验收情况续签下一年度的合同。其中第一年度的服务期限为自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。
- 4.项目总金额：本项目中标总金额为 1184750.00 元。其中第一年度（2026 年度）完成 105 万件档案的开放审核任务的合同金额为 530250 元；第二年度（2027 年度）完成 110 万件档案的开放审核任务的金额为 654500 元。
- 5.服务地点：河南省档案馆新馆（郑东新区明理路与邢庄北街交叉口）。

6. 服务质量：符合国家及河南省相关规范和标准要求，满足采购人要求。

第三条 合同总价款

1. 本合同为第一年度的合同，第一年度即本合同服务价款：¥530,250.00；

大写：人民币伍拾叁万零贰佰伍拾元。

2. 分项价款：《河南省档案馆馆藏档案开放审核项目服务明细一览表》（详见附件 1）。

3. 本合同总价款已涵盖服务期间所需的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费及其他一切相关费用。

4. 本合同执行期内，因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原成交金额的 10%。

第四条 双方一般权利和义务

1. 甲方的义务

1.1 委托工作的具体范围和内容：对馆藏的档案进行开放审核，总计 105 万件。

1.2 甲方应按约定的时间和要求完成下列工作：

（1）向乙方提供保证履行合同顺利完成的条件：对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必需的基础工作条件，如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。未经甲方事先书面同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何第三方。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密且使用范围仅限于履行合同所需，否则，乙方应承担相应法律责任。

（2）需要与第三方协调的工作：无。

1.3 甲方有义务对合同履行过程中涉及的商业秘密予以保密。

2. 乙方的义务

2.1 乙方应按约定的时间和要求完成下列工作：

（1）保证履行合同的内容和时间：按照甲方所提供的审核工作流程和审核细则，在 2026 年 11 月 30 日前完成不少于 105 万件馆藏档案的审核任务。

（2）为甲方提供保障合同履行的相关咨询服务：在智能辅助审核服务系统使用期间，负责软硬件维护及系统升级等工作。

（3）其他应尽义务：项目实施过程中形成的任务单、数据接收清单、安全检

查和问题记录、人员考勤等相关资料，在项目完成后一并整理移交甲方。

2.2 乙方有义务对合同履行过程中涉及的商业秘密予以保密，并应与甲方签订项目保密协议《河南省档案馆馆藏档案开放审核项目保密协议》(详见附件 2)。

2.3 乙方不得擅自公布、泄露服务过程中接触到的档案内容，否则，乙方应承担法律责任。

2.4 乙方应对服务期间所使用工作场所的用电安全、防火、防盗等安全事项负责。

3. 甲方的权利

3.1 按照合同约定，验收项目成果。

3.2 甲方有权向乙方询问合同履行的工作进展及相关内容，或提出不违反法律、行政法规的合理建议。

3.3 本合同履行期间，甲方有权要求乙方更换其不称职的工作人员。

3.4 本合同履行期间，若乙方未履行合同约定内容，给甲方造成损失或影响甲方工作正常开展的，甲方有权终止本合同，并依法向乙方追索经济赔偿，直至追究其法律责任。

3.5 甲方有权对乙方合同履行期间的行为进行监督。若乙方的设施设备、服务内容不符合本合同约定，甲方及甲方授权代表有权要求乙方限期整改；乙方拒不整改或整改未达到要求的，甲方有权单方解除本合同，并视具体情况扣除部分或全部服务费用。

4. 乙方的权利

4.1 按合同约定收取报酬。

4.2 对于本合同履行过程中应由甲方作出的决定，乙方有权提出合理化建议。

4.3 若甲方提供的资料不充足或表述不明确，乙方有权要求甲方补足资料或作出明确答复。

4.4 拒绝甲方提出的违反法律、行政法规的要求，并向甲方作出解释。

第五条 质量保证

乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则，应承担全部法律责任。保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。

第六条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购价款：
 - (1) 经甲方确认的发票；
 - (2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》；
 - (3) 其他材料。
3. 付款进度按如下约定履行：

合同签订生效后十个工作日内，采购人向乙方支付合同总金额的 30%（人民币：159,075.00 元）作为预付款；乙方完成全部服务内容后，采购人向乙方支付合同总价款的 50%（人民币：265,125.00 元）；项目验收合格后，采购人向乙方支付合同总价款的 20%（人民币：106,050.00 元）。每次付款前，乙方应提前三个工作日向甲方开具增值税发票。

第七条 履约保证金

不要求。

第八条 验收

1. 验收时间：2026 年 12 月 1 日—12 月 20 日；

验收地点：河南省档案馆新馆。

2. 乙方应对提供的服务成果进行全面自查和整理，并编制清单，作为甲方验收及使用的依据，该清单应随服务成果一并提交甲方。

3. 验收时，甲乙双方须同时在场，若乙方所提供的服务不符合合同规定，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务，由此产生的费用由乙方承担。验收合格的，双方共同签署《验收报告》。经两次限期整改后，服务仍未达到合同文件规定标准的，甲方有权拒收服务并解除合同；由此给甲方造成的损失及产生的赔偿责任均由乙方承担。

4. 甲方可视项目规模或复杂程度聘请专业人员参与验收；对于大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的项目，应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 30 天内给对

方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

7. 质量要求：一、完成预定工作量；二、审核结果应当按照本项目档案开放审核标准和要求，标记敏感信息及其位置，不应有误；三、生成开放档案目录和控制档案目录，符合回填数字馆藏系统的要求。

第九条 项目管理服务

乙方应指定不少于 1 人全权全程负责本项目服务的落实，涵盖服务的咨询、执行及后续跟进工作。

项目负责人姓名：郭顺顺，联系电话：15617789160。

项目现场管理应符合以下标准：

1. 乙方工作人员不得将手机、食物、饮料等带入工作区，不得在工作区内吸烟。

2. 乙方工作人员不得携带任何与工作无关的电器设备进入工作区。

3. 乙方工作人员应保持开放审核工作场所环境整洁卫生，不得从事与工作无关的活动，不得在工作区域内大声喧哗。

4. 乙方工作人员进驻开放审核工作场所时，须严格遵守甲乙双方商定的上下班时间，不得干扰楼内其他人员的正常工作。

5. 乙方应与所聘用的工作人员签署保密协议，并将该协议提交甲方留存。乙方及其聘用的工作人员均对甲方档案资料内容负有保密义务，未经甲方书面同意，不得以任何方式使用、拷贝或泄露甲方资料；若发生泄密情况，相关责任人应承担相应的法律责任。

6. 乙方协助甲方处理开放审核工作安全检查的相关工作，配合相应的调研、考察等活动。

7. 乙方聘用的工作人员应保持相对稳定，服务期内人员更换比例不应超过 20%，乙方参与本项目的工作人员信息《河南省档案馆馆藏档案开放审核项目工作人员一览表》（详见附件 3）。

8. 乙方承担工作区域范围内的全部安全责任。乙方同时要做好工作区域周边相邻区域的安全，如因乙方措施不当，管理力度不够造成安全事故的要承担赔偿责任。若发生安全事故，乙方应按规定立即通知甲方，如因此造成甲方承担责任的，甲方有权向乙方索赔。

第十条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起 36 个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十三条的约定承担赔偿责任。

第十一条 分包和转包

除竞争性磋商文件事先载明且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的任何合同义务。

第十二条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 本合同生效后，除《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第五十条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十三条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方应在收到甲方通知之日起 5 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失；同时乙方应向甲方支付合同总价 5% 的违约金并返还甲方已支付款项。

2. 甲方无正当理由拒收服务成果的，应向乙方偿付拒付服务费用 5% 的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额 1% 的违约金。如乙方逾期达 30 天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

（因项目资金属于财政拨款，因财政审批造成的款项支付延误，甲方不承担违约责任。）

4. 因乙方原因导致违约、本合同无法履行等情形造成甲方损失的，乙方除承担违约责任外，还应向甲方支付一切相关费用，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、交通费。

5. 其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十四条 不可抗力

甲、乙双方任何一方因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并于 30 个工作日内提供相应证明，就服务费用结算事宜进行协商。对于未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方可先行协商，并将相关情况向主管部门和政府采购管理部门报告。经确认系因不可抗力造成的损失，责任方免于承担相应责任。

第十五条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合服务标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 ① 种方式解决：

①向 甲方住所地 有管辖权的法院提起诉讼；

②向 / 仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理或仲裁期间，除争议部分外，本合同其他可履行的条款仍应继续履行。

第十六条 其他

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第四十九条规定的，经甲、乙双方协商一致，办理政府采购相关手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

2. 在乙方履行本协议过程中未出现违约行为，且验收、考核合格的情况下，双方续签下一年度合同。但因财政资金及政策性原因导致甲方无法开展下一年度档案审核工作的，甲方应及时通知乙方不再续签合同，双方互不承担。

3. 本合同一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份。

（以下无正文）

(此页为盖章页)

甲 方:

名称: 河南省档案馆 (盖章)

地址: 郑东新区明理路与邢庄
北街交叉口

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行: 交行郑州政二街支行
行

银行账号: 411062200018170281732

乙 方:

名称: 北京东方博泰文档数据科技
有限公司 (盖章)

地址: 北京市朝阳区红军营南路 15
号院 5 号楼 1 层 101 内 2 层 203

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行: 中国银行北京使馆区支

银行账号: 340256410964

时间: 年 月 日

附件 1:

河南省档案馆馆藏档案开放审核项目服务明细一览表

序号	项目名称	年度 (年)	数量 (万件)	单价 (元/件)	总价 (元)	备注
1	河南省档案馆馆藏 档案开放审核项目	2026	105	0.505	530,250.00	

附件 2:

河南省档案馆馆藏档案开放审核项目保密协议

甲方：河南省档案馆（以下简称甲方）

乙方：北京东方博泰文档数据科技有限公司（以下简称乙方）

鉴于乙方为甲方提供馆藏档案开放审核服务，为保障项目实施期间的档案安全，确保项目实施期间及完成后，因工作需要接触到的甲方档案信息秘密不被泄露，经甲、乙双方协商，达成如下协议：

一、乙方必须严格按照我国《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国保守国家秘密法》的有关规定和要求做好甲方档案资料的保密工作，并保证做到以下几点：

1. 乙方必须遵守国家保密法律法规和规章制度，履行相应的保密职责。乙方应本着谨慎、诚实的态度，采取以下必要、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档案相关材料的机密性：（1）增强档案保密意识，主动学习《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律法规条文及知识。（2）针对不同密级的甲方档案采取对应管理方式，高密级档案需单独存放至带密码锁的保险柜，调阅、使用需经甲方指定领导人审批并履行登记、签字手续。（3）在档案使用过程中接受甲方的监督管理，严格遵守甲方的档案阅览、外借、复制等相关规章制度。

2. 因工作需要接触到甲方的纸质档案、目录以及电子文件等，乙方必须保守机密，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。

3. 乙方不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密、甲方单位涉及的工作秘密以及相关数据等。

4. 不得隐瞒本公司应报告的与本次档案达标有关的重大事项。

5. 未经甲方或有关单位批准，不得擅自发表涉及未公开文件资料内容的文章、著述。

二、乙方在甲方工作期间必须按照《中华人民共和国保守国家秘密法》有关

规定，强化本单位工作人员的保密意识，并组织本单位工作人员学习《中华人民共和国保守国家秘密法》；甲方可定期或不定期对乙方档案整理期间的保密工作进行检查和指导。

三、乙方要严格按照我国《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国保守国家秘密法》的规定和要求做好甲方档案资料的保管工作，防止泄密和丢失，并在下班后做好门窗的落锁工作，档案室的钥匙指定专人保管。

四、乙方须严格遵守本协议所有条款，若乙方违反本协议任何条款，甲方有权立即终止甲乙双方于 2026 年签订的《河南省档案馆馆藏档案开放审核项目采购合同》，并依照该合同相关条款予以处罚。情节严重的，将依法追究乙方的法律责任。

五、本协议共贰页，一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份。

甲方：河南省档案馆

签约代表：

日期：

年 月 日

乙方：北京东方博泰文档数据科技有限公司

签约代表：

日期：

年 月 日

附件 3:

河南省档案馆馆藏档案开放审核项目工作人员一览表

序号	本项目任职	姓名	身份证号	备注
1	项目经理	郭顺顺	412724199506187967	
2	项目工程师	胡安强	532124199607182318	
3	项目工程师	杨焱文	42090219991009225X	
4	复核人员	杜艳丽	410222198307250525	
5	复核人员	李慧亭	410928199902075726	
6	复核人员	周彤	411524200005120020	
7	复核人员	康雪	410527200101199849	
8	复核人员	赵梦碟	411081199910187967	
9	复核人员	司佳林	410183200309059529	
10	复核人员	牛微微	410822198711213024	
11	复核人员	陈柳竹	410183200210235828	