

重要文件请勿传播

当您阅读本文件时，即表示您同意
不传播本文件的所有内容

合同书

档案数字化及其整理服务合同

甲方：北京城市副中心工程建设管理办公室（盖章）

乙方：档档（北京）数字技术有限公司（盖章）

合同签订地点：北京

合同签订日期：2026年 3 月 24 日



档案数字化及其整理服务合同

甲方：北京城市副中心工程建设管理办公室

法定代表人（单位负责人）：

地址：北京市通州区宏安街 2 号院 3 号楼

邮编：101117

电话：010-55572019

乙方：档档（北京）数字技术有限公司

法定代表人（单位负责人）：

地址：北京市北京经济技术开发区荣华南路 13 号院 3 号楼 2 层 215

邮编：100176

电话：010-67883658

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方经友好协商，约定由乙方就档案数字化及其整理项目为甲方提供服务，双方就相关事宜达成一致，特签订本合同。

一、服务内容和要求

（一）服务内容：严格按照文书档案整理标准、纸质档案数字化标准等相关业务标准完成甲方 2025 年的机关文书档案的整编及数字化工作，实物档案整理，对库存档案进行清点、清查、整理等工作。主要工序内容包括：保管期限、文件排序、编页号、盖填归档章、档案信息著录、文件扫描、质量检查、填写封面备考表、装订装盒、入库上架等工作，采购人交办的其他工作。

（二）具体要求

1. 档案整理主要包括编码（件号）、标题录入、填写档案归档章信息。
2. 档案录入，根据甲方要求著录责任者、文号、题名、时间、页数、件号、档号、保管期限等。
3. 档案修边纠偏，对每页档案进行优化。
4. 档案的分页及盘查，方便扫描图像与录入数据相结合，核查图像与录入文件相对应。

二、甲乙双方权利与义务

1. 甲方的权利与义务

- (1) 乙方的工作现场由甲方提供，甲方保证办公场地大小不低于 20 平方米。
- (2) 甲方指派专人负责为乙方提供工作场地及其他需配合事务。
- (3) 对数字化加工完成后的数据进行验收。
- (4) 配合乙方按照双方约定的时间和方式进行档案交接。
- (5) 按本合同规定向乙方支付合同款。

2. 乙方的权利与义务

(1) 遵守甲方办公场地的各项管理制度，乙方提供本项目实施过程中所需要的耗材，所需办公设备由乙方解决，发生损坏由乙方自行承担。

(2) 在加工期间乙方保证甲方的档案原件不遗失、不损毁、不涂改，不伪造，确保档案安全、保密，任何情况下均不得将所获取的甲方档案信息内容泄露给第三方或用于本合同之外任何事项，具体保密要求见《项目保密协议书》(附件 1)。

(3) 乙方须指派有相关经验的技术人员进行项目实施工作，不得分包转包。

(4) 乙方应拟派 1 名项目负责人(姓名：李奎涛)，4 名驻场工作人员(含项目组长 1 人)，如人员出现变动，应以书面形式提前 3 个工作日告知甲方并经甲方书面同意，做好工作交接，不得耽误项目进行。

三、合同期限

本合同期限为 2026 年 3 月 24 日到 2026 年 12 月 31 日。

四、验收标准和方式

(1) 本项目实施完成 10 日内，乙方应向甲方提交验收申请，双方应严格按合同的要求对项目进行验收，甲方按照《电子文件归档与电子档案管理规范 GB/T18894—2016》《纸质档案数字化技术规范 DA/T31—2017》《数码照片归档与管理规范 DA/T50—2014》标准，对乙方完成的工作进行验收，验收合格后，由甲方出具服务项目验收证明。如验收不合格的，乙方应立即整改直至验收合格。如因甲方原因延误验收的，相应顺延本合同期限，如因乙方原因延误验收的，乙方需要承担违约责任，按照【500】元/天的标准，向甲方支付违约金。

(2) 本服务项目的保证期为合同期满后一年。在保证期内发现因乙方工作造成电子影像档案数据质量问题或纸质档案没有达到质量要求，乙方应当负责返工或者免费补扫、重新整理，发生的费用由乙方自付，直至符合本合同约定的质量要求。

五、费用计算及支付方式

(1) 合同金额：文书档案单价含税（人民币）305元/盒，实物档案单价含税（人民币）10元/件，总价含税（人民币）：76945.00元（暂估），大写：柒万陆仟玖佰肆拾伍元整。

(2) 支付方式

甲乙双方签订合同后，甲方于30个自然日内向乙方预付合同预计总金额的50%，人民币：3.84725万元（大写：叁万捌仟肆佰柒拾贰元伍角），剩余款项于工作完成经甲方验收合格后，甲方向乙方一次性付清，最终收费金额以实际产生数量为准，甲方支付合同总金额不超过本项目合同金额（暂估）：7.6945万元。

(3) 乙方同意，甲方在支付尾款后，乙方应向甲方出具继续按照甲方要求履行合同义务的承诺书，并不减轻乙方对本合同的责任。

(4) 甲方在付款前，乙方应按照规定向甲方开具合法有效等额的发票，否则，甲方有权顺延付款时间而不承担任何责任。

(5) 服务项目纳入审计项目计划、或事实上列入政府审计监督的，双方应积极配合接受政府审计机关及其指定的第三方机构的审计或审查，并应按照审计或审查的结果执行。如甲方已支付金额超出审计或审查结果，乙方应在收到甲方返还通知之日起15日内将超付金额全数返还甲方；

服务项目经政府相关部门及其指定的第三方机构评审或审查后，双方应按照评审或审查的结果执行。如甲方已支付金额超出评审或审查结果，乙方应在收到甲方返还通知之日起15日内将超付金额全数返还甲方；

服务项目结算定案完成后，甲方有权依据北京城市副中心行政办公区同类项目被审计机关或政府相关部门及其指定的第三方机构审计、审查或评审结果所确定的标准和要求，调整本项目存在的类似问题和合同结算金额，并将该结算金额告知乙方。乙方有异议的，应自收到相关通知之日起5日内以书面形式向甲方提出，甲方对异议予以评估后有权作出最终决定。逾期未提出任何异议的，视为乙方同意最终结算金额。如甲方已支付金额超出最终结算金额，乙方应在收到甲方返还通知之日起15日内将超付金额全数返还甲方。

六、违约责任

本合同签订后，乙方应认真为甲方提供服务，积极维护甲方利益，不得无故变更或

撤销合同，如因乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定给甲方造成损失的，乙方应承担全部责任并赔偿甲方全部损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失及甲方因维权支付的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、诉讼责任保全保险费、差旅费等。

(1) 乙方应按照甲方提出的要求，自觉维护甲方利益，严格遵守甲方的保密规定，并签订保密承诺书。

(2) 乙方不得将履行本协议中获取的甲方所有资料和信息泄露或者用于任何与本合同履行无关的其他事项。

(3) 乙方待工作结束后必须全部归还并割除各种文字信息，且乙方未经甲方同意不得擅自复制和保留任何保密信息。

(4) 在合同履行过程中，因乙方故意或者过失造成甲方损失的，乙方应当承担全部直接损失、间接损失及甲方因维权支付的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、诉讼责任保全保险费、差旅费等。

(5) 根据乙方违约情形，甲方有权解除合同。甲方解除合同的，未支付费用不再支付。

七、保密内容和义务

(1) 凡涉及甲方的所有档案文件材料以及各种数字、表格均属保密内容。

(2) 凡以直接、间接、口头或书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄密。

(3) 遵守甲方为档案安全保密工作在档案整理工作区域内采取的各项安保措施。

(4) 按照甲方要求，乙方应与参与整理档案的人员签订保密协议及保密承诺书。

八、合同变更和终止

在合同执行过程中，若因国家计划调整而引起本合同无法正常执行或因特殊情况，如不可抗力、政策变更、甲方要求变化，需要停止、终止或延期服务合同时，甲方可以向乙方提出暂停、终止合同或修改合同有关条款，乙方有义务全力配合。

合同履行中，乙方不得擅自终止合同，否则甲方有权不支付合同费用并要求乙方赔偿甲方全部损失。

本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同内容进行修改，如需修改须甲乙双方商议并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

九、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

十、其他

本合同由甲乙双方法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或盖章并加盖双方合同专用章或公章后生效。本合同一式六份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律效力。

十一、合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

- 附件：1. 保密协议书
2. 保密工作联系表
3. 保密承诺书
4. 廉政责任书
5. 拟派项目人员表

(此页无正文)

甲方（盖章）：



法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）

或授权代表（签字）：



2026年3月24日

乙方（盖章）：



法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）

或授权代表（签字）：



2026年3月24日

附件 1

保密协议书

甲方：北京城市副中心工程建设管理办公室

乙方：档档（北京）数字技术有限公司

鉴于乙方为甲方提供档案整理及数字化加工服务，为确保项目实施期间及项目完成后的甲方档案信息安全，经友好协商，达成如下条款，双方共同遵守。

一、乙方在向甲方提供档案整理服务过程中获知的甲方档案内容均为甲方保密信息，无论在合同期限内或合同终止后，均应予以保密。未经甲方事先书面授权，乙方不得以任何方式向甲方同行业、其他组织或个人等第三人泄露、公开、转让、许可使用及交换，更不能利用相关保密信息进行任何商业活动。

乙方根据法律法规或其他规范性文件披露甲方保密信息之前，应先征得甲方书面同意，由甲方审查有权机关是否具备相关的法规规定的文件、证件后，按甲方规定的方式提供。

二、由甲方提供给乙方的所有文件、技术资料、商业信息、资料图像、数据信息、物件等，其权属皆归甲方所有。乙方由于工作需要知悉该等材料，但该等知悉应仅限于为甲方提供档案整理服务之目的。除非甲方书面授权，乙方不能全部或部分复制或转载此类信息资料；档案整理服务结束后，应全部按照甲方要求退还给甲方或经甲方同意后销毁。

三、乙方应妥善保管甲方提供的数据、文件资料、档案等材料，并保证除参与甲方委托事项的工作人员，乙方公司其他人员不得翻阅、借取，不得获知其中内容。由于乙方或乙方员工、关联公司员工的过失，导致甲方档案材料、文件资料、物件散落或秘密泄露，乙方应当负责赔偿甲方的全部损失。本条款保密义务在本合同有效期内及合同终止后持续有效，不因本协议的撤销、解除、终止而失效。

四、乙方保证参与甲方委托事项的工作人员、关联公司员工严格保守甲方秘密，在委托事项完成前后不能以任何方式泄露给第三方，无论其是否仍在乙方或相关公司工作。

五、乙方如违反本协议前述各项规定，甲方有权单方解除本合同，同时乙方应承担违约责任；如因乙方或乙方员工、关联公司员工违约行为致使甲方受到损害，乙方应向甲方支付甲方造成的全部损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失及甲方因维权支付的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、诉讼保全责任保险费、差旅费等。

六、根据权利义务相对等的原则，甲方也应依法保护乙方的相应商业秘密。

七、本协议一经生效后，对甲乙双方以前签订的任何一份合同协议均有约束力，并为该合同、协议不可或缺的组成部分。

八、本协议未尽事宜，甲乙双方应另行签订补充协议。补充协议一经签署，即成为本协议不可分割的部分，和本协议具有同等法律效力。

九、甲乙双方应本着诚信的原则认真履行本协议。如果在协议的履行过程中产生纠纷，双方应友好协商解决；如果友好协商不能解决，则提交甲方有管辖权的人民法院诉讼解决。

十、本协议自双方经法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字并盖章之日起生效。本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

十一、双方确认，在签署本协议前已仔细审阅过协议内容，并完全了解协议中各条款的法律含义。

甲方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）

或授权代表（签字）：

2016年3月24日



乙方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）

或授权代表（签字）：

2016年3月24日



附件 2

保密工作联系表

单位（公章）：

保 密 委	职务	姓名	电话
	主任（第一责任人）	李奎涛	13671085597
	副主任	黎超	18802782996
保 密 办	部门职务	姓名	电话
	主任	吴思月	18721216581
	副主任	白书萍	18310856750
注：保密办公室为保密委员会的具体工作部门，一般设在办公室或者综合部门。			
保 密 人 员	部门	姓名	电话
	办公室	姜合	15319750885
	办公室	顾盼	17865153911
	办公室	王旭	15011389640
	办公室	孔嘉琪	18331347018

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：

2026



附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不得擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：


 
2026年3月24日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不得擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：黎超 
2026年3月24日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不得擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：王旭

2016年3月24日



附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不得擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：

 2016年3月24日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：孔嘉琪


2016年3月20日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不得擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：刘芳雪 

2016年 3 月 24 日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：

王冲
2026年3月24日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不得擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：张宝君

2016年 3 月 24日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；

二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；

三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；

四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；

五、未经单位审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；

六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不得擅自对外公布或宣传；

七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。

违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：

吴思月
2016年3月24日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：

白书萍

2016 年 3 月 24 日

附件 3

保 密 承 诺 书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，认真履行保密义务；
 - 二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；
 - 三、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；
 - 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；
 - 五、未经单位审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；
 - 六、在实际工作中，凡定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等内容，未经单位审查批准，不得擅自对外公布或宣传；
 - 七、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。
- 违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：


2026年3月24日

部分法律规定摘录

故意泄露国家秘密的立案标准：泄露绝密级国家秘密 1 项（件）以上的，泄露机密级国家秘密 2 项（件）以上的，泄露秘密级国家秘密 3 项（件）以上的；

过失泄露国家秘密的立案标准：泄露绝密级国家秘密 1 项（件）以上的，泄露机密级国家秘密 3 项（件）以上的，泄露秘密级国家秘密 4 项（件）以上或造成严重危害后果的 3 项秘密级国家秘密，泄露国家秘密或者遗失国家秘密载体，隐瞒不报、不如实提供有关情况或者不采取补救措施的。

— 《最高人民法院关于渎职侵权犯罪案件立案标准的规定》

国家机关工作人员违反保守国家秘密法的规定，故意或过失泄露国家秘密，情节严重的，处 3 年以下有期徒刑或者拘役；情节特别严重的，处 3 年以上 7 年以下有期徒刑。

— 《刑法》

泄露国家秘密、工作秘密，或者泄露因履行职责掌握的商业秘密、个人隐私，造成不良后果的，给予警告、记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

— 《行政机关公务员处分条例》

附件 4

廉政责任书

甲方：北京城市副中心工程建设管理办公室

乙方：档档（北京）数字技术有限公司

为加强档案数字化及其整理服务廉政建设，规范档案数字化及其整理服务各项活动中甲、乙双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行档案数字化及其整理服务合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、甲方责任

甲方的领导和从事该档案数字化及其整理服务项目的工作人员，在档案数字化及其整理服务的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方档案数字化及其整理服务合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行档案数字化及其整理服务的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规

定：

3.1 不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

五、责任书份数及有效期

本责任书作为主合同的组成部分，份数与主合同一致，具有同等法律效力。经双方法定代表人（单位负责人）签字或盖章或授权代表签字并盖章后立即生效，有效期至本项目合同约定服务期截止日止。

甲方：北京城市副中心工程建设管理办公室（公章）

乙方：档档（北京）数字技术有限公司（公章）

法定地址：北京城市副中心行政办公区宏安街2号院3号楼

法定地址：北京市北京经济技术开发区荣华南路13号院3号楼2层215

法定代表人（单位负责人）签字（或盖章）或其委托代理人签字：

法定代表人（单位负责人）签字（或盖章）或其委托代理人签字：

电话：010-55572064

电话：010-67883658

传真：/

传真：010-67883697

电子邮箱：/

电子邮箱：2197289599@qq.com

开户银行：/

开户银行：中国工商银行荣华中路支行

账号： /

邮政编码： 101117

监督单位： (盖章)



账号： 0200300109100091792

邮政编码： 100176

监督单位： (盖章)



附件 5

拟派项目人员表

序号	姓名	年龄	性别	学历	专业	职称	在本项目拟任职务
1	李奎涛	46	男	硕士	管理学	档案工匠人才 中级档案职称	项目负责人
2	张宝君	45	男	硕士	管理学	档案信息化管理师高级、档案培训证书、人力资源管理师中级	项目组长
3	黎超	37	男	本科	会计	初级档案馆员、保密教育培训证书	项目骨干
4	吴思月	31	女	本科	管理学	初级档案馆员、保密教育培训证书	项目副组长
5	王壮	31	女	本科	管理学	初级职称	其他驻场人员

6	刘芳雪	36	女	本科	管理学	高级信息系统管理师、保密教育培训证书	其他驻场人员
7	姜合	28	男	本科	会计	档案岗位培训证书、保密教育培训证书	其他驻场人员
8	白书萍	36	女	本科	会计	档案岗位培训证书、保密教育培训证书	其他驻场人员
9	顾盼	29	女	本科	汉语言文学	档案岗位培训证书、保密教育培训证书	其他驻场人员