

编号：

本合同是否为中小企业预留合同：是/否。

档案工作支撑

(01包：档案整理服务)

工作委托合同

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

乙方：北京数字科怡科技发展有限公司



北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会
综合事务中心工作委托合同

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

法定代表人：崔彦民

地址：北京市通州区宏安街9号

联系人：王鹏飞

联系电话：010-55578017

乙方：北京数字科怡科技发展有限公司

社会统一信用代码：91110105769949696L

法定代表人：张永刚

地址：北京市大兴区生物医药产业基地天荣街9号世农大厦3号楼5F

联系人：赵进军

联系电话：010-64984338

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的有关规定，甲方将档案工作支撑（01包：档案整理服务）工作委托乙方办理，经友好协商，达成一致，签订本委托合同，以资共同信守。

一、委托事项

甲方委托乙方办理以下事项：

档案整理服务。

二、委托内容

1. 协助做好 2026 年文书、科技等各门类档案的收集工作。

2. 协助完成各门类档案的规范化整理工作：包括文书档案、科技档案、重大活动档案、实物档案及声像档案。根据《档案著录规则》，建立完整、准确、规范的档案卷内目录、案卷编号等信息，保证目录数据的完整、准确、规范。

3. 协助完成档案鉴定工作，包括满 30 年、10 年档案到期鉴定工作，以及移交档案的开放鉴定、进馆鉴定等相关工作。

4. 协助做好库房日常管理，提供档案现场和远程的查询服务，负责实体档案的查阅取送工作。

5. 协助做好各门类档案的运输、入库登记、清点工作，保证日常档案的运输安全管理。

6. 提供档案业务咨询及专业服务。

三、委托期限

自合同签订之日起一年。

四、委托费用

1. 委托费用：¥836,000.00 元（大写：人民币捌拾叁万陆仟元），即《中标/成交通知书》中确认的金额。该委托费用为乙方完成本合同项下工作的全部费用，除本合同另有约定外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。如市财政资金未能及时到位，乙方保证不影响合同执行，且不追究甲方延迟付款的责任。

2. 资金支付条件及时间：本合同签订十个工作日内，乙方向甲方提供合同金额 70%的发票，甲方收到发票后向乙方支付合同总额【70】%的费用，即人民币¥585,200.00 元（大写：人民币伍拾捌万伍仟贰佰元）；年底前，乙方向甲方提交已完成工作的总结报告和服务成果，提供合同金额【30】%的发票，甲方确认工作成果并收到发票后向乙方支付合同尾款人民币¥250,800.00 元（大写：人民币贰拾伍万零捌佰元）。

3. 乙方指定收款账户信息如下：

开户名称：北京数字科怡科技发展有限公司

开户银行：中国民生银行北京国奥支行

银行账号：0152014170000081

乙方保证上述信息真实、准确。乙方的上述账户信息发生变化的，应在发生变化后三日内书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

4. 乙方在收到甲方付款前，应向甲方开具相应金额的合规增值税发票，开票信息如下：

单位名称：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

纳税人识别号：12110000MB1M157146

五、甲方权利义务

1. 掌握委托工作进度，监督乙方完成委托工作。

2. 按照约定支付报酬。

3. 为乙方履行义务提供必要的协助或便利。

4. 对乙方工作提出意见和建议，乙方应在甲方要求的时间内按照甲方建议和意见进行整改，甲方有权进行验收，并对乙方服务质量进行评价。

六、乙方权利义务

1. 根据委托权限在委托期限内处理受托事务。

2. 未经甲方书面同意，不得将本合同项下全部或部分工作转包、分包给任何第三方。

3. 处理委托事务应做到忠诚与勤勉。

4. 按照甲方要求报告受托事务处理情况。

5. 处理受托事务取得的成果与利益转交给甲方。

6. 处理委托事务时接受甲方监督。应按照甲方要求对工作成果进行补充、修改，直至通过甲方验收，工期不予顺延，否则乙方应承担延期交付的违约责任。

7. 保证其人员具备完成本合同项下工作所需的相应资格和能力，并保证委托期限内人员的稳定性，未经甲方事先同意，不得更换本项目中的工作人员。乙方人员的工作能力及表现不符合本合同约定和甲方要求的，甲方有权要求乙方在指定的期限内更换。

8. 在履行本合同义务时，应采取相应措施保证其人员的人身、财产安全。因乙方未采取适当保护措施而造成人身或财产损害的，由乙方承担相应责任和费用。

9. 保证在履行本合同过程中，不侵犯任何第三方的合法权益，否则应负责解决由此产生的一切纠纷，承担相应法律责任，并赔偿甲方因此遭受的所有损失。

10. 应根据需要，配合甲方开展审计、服务质量评价等监督工作。

11. 保证本合同项下的项目费用必须单独核算，专款专用。

12. 服务过程应始终坚持正确的政治导向、价值导向、舆论导向，不得违背国家方针政策。

七、履约验收方案

1. 验收时间及主体：乙方在合同到期后一个月内向甲方提出验收申请，由甲方组织整体验收。甲方收到验收申请后，三个月内完成验收。

2. 验收依据及标准：主要依据国家行业标准《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）等技术规范和合同约定。乙方提供的服务应当符合合同约定以及采购文件中的各项服务需求。

(1) 乙方按照招标文件与合同要求对承担的项目进行总体校验、自行抽检，并出具相关台账明细、项目总结报告，向甲方提出验收申请。

(2) 甲方以抽检的方式对档案整理服务质量进行验收，抽检比率不低于本年度完成的各类档案总量的 20%，主要从分类的准确性、文件和案卷排列的合理性、著录的规范性、条目数据与档案实体对应关系的一致性、档号编制的准确性等方面进行抽查。

(3) 甲方重点对纸质档案的整理、排列、装订、信息著录等内容进行抽检，

抽检合格率应达到抽检总量的 99%以上，其中条目数据与档案实体对应关系的一致性、档案号准确率达到 100%。当纸质档案有页数倒装、未编页、漏编页、装订不牢固、掉页、压字及卷内文件顺序排列错误等情况时为“不合格”。目录数据出现著录项信息不完整、错别字等问题时，抽检标记为“不合格”。

(4) 抽检未通过，乙方需重新对存在问题进行整改，整改结束后须再提出验收申请。甲方在原抽检的基础上再加抽抽检档案总量的 5%，并再次计算抽检率，如达到合格率则视为通过，否则标记为“不通过”，且乙方应进行全面整改。

(5) 抽检合格后，甲方指定相关负责人员在抽检清单上签字，视为乙方提交的工作结果合格。

(6) 组织召开专家评审会，听取乙方总结汇报，查看项目支撑材料（合同、项目实施方案、工作台账、抽检结果报告、成果材料、项目总结报告等），出具验收意见。

3. 验收方法：甲方抽检和组织专家验收（年底检查和终验），验收完成后由甲方出具书面的验收报告。

4. 验收内容：根据合同约定工作内容的项目成果、资金使用情况以及反映项目完成的其他支撑材料和服务质量情况。

5. 验收结果：经甲方验收，乙方全部履行本合同约定的义务且提供的项目成果完全满足采购文件中的服务质量需求，视为验收合格。若乙方未完全通过验收，甲方有权视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。若乙方提供服务无法实现合同目的，甲方有权提前解除合同，视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。

八、知识产权条款

1. 乙方处理委托专项工作形成工作成果的知识产权归甲方所有。

2. 乙方保证其向甲方提供的服务属于自有合法权利，不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形。任何第三方以本合同项下的成果侵权为由向甲方主张权利的，乙方应按照甲方要求处理，赔偿因此给甲方造成的全部损失，并按照合同的有关约定承担违约赔偿责任。

3. 乙方不得侵犯甲方对委托服务成果的知识产权，否则应赔偿给甲方造成的一切经济损失及承担全部法律责任。

4. 本合同因履行完毕、解除或不可抗力等原因导致终止的，自终止之日起三十日内，乙方应将甲方提供的所有信息和资料以及乙方的阶段性成果移交甲方，并且不得继续以任何目的、任何形式使用或擅自许可任何第三方使用，亦不得向任何第三方泄露。

九、保密条款

1. 乙方及其人员对于工作过程中接触到的有关信息及本合同各阶段形成的工作成果等不为公知的信息严格保密，不得泄露给第三方，不得用于本合同外的其他目的。此保密条款持续有效，不因本合同的终止而终止。

2. 乙方与甲方签订保密协议，保证不向承担本合同项下工作人员以外的其他人员披露本合同项下的保密信息。乙方应告知并采取必要的有效措施保证其参与本项目之人员无论是在职中或离职后都能够履行本合同项下的保密义务。若乙方人员违反本条规定，乙方应与侵权人承担连带责任。

3. 本合同解除或者终止时，乙方应当立即停止使用甲方提供的一切相关资料，同时应当按照甲方的要求，将资料给予返还或销毁。

十、合同变更或解除

经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本合同。对本合同的变更或解除必须以书面协议进行。双方未签署书面变更或解除协议的，应认定为没有对本合同进行变更或解除。

十一、违约责任

1. 乙方若未履行或未完全履行本合同约定，甲方有权要求乙方继续履行、采取补救措施并赔偿损失。

2. 若乙方不按照本合同约定履行义务或提供的服务及工作成果未通过甲方验收，甲方有权解除本合同，视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。乙方提供服务无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，视情况追回已拨付费用

并要求乙方赔偿相应损失。

3. 乙方未按照本合同约定的时间交付阶段性/最终工作成果，每延期交付一日，乙方应向甲方支付合同总金额 1%的违约金，延期交付超过 30 日，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额 30%的违约金。

4. 乙方未经甲方批准，擅自将委托事项全部或部分转委托给其他人实施的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。由此造成的经济损失由乙方承担。

5. 如违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失，包括甲方为签约付出的合理费用以及在合同履行后可以获得的利益（包括但不限于实际损失、预期损失和甲方为此支付的律师费、交通费和差旅费等），则乙方还应承担赔偿责任。

十二、不可抗力

1. 因不可抗力导致本合同不能全部或部分履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行合同的除外。

2. 在不可抗力发生后，发生不可抗力一方应及时通知另一方，并在合理时间内提供相关部门证明，同时采取积极措施避免损失的扩大。

十三、解决争议的方法

1. 凡与本合同有关的争议，双方应协商解决。

2. 协商不成或协商不能解决，任何一方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。

十四、其他事项

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

2. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

3. 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商签订补充协议。补充协议与本合同

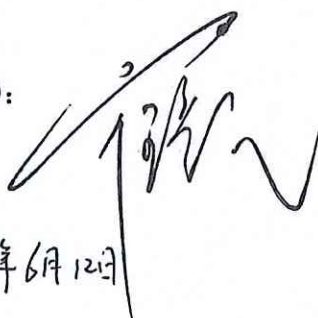
具有同等的法律效力。

4. 中标通知书、招标文件、投标文件构成本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

甲方（签字）：

日期：2026年6月12日



乙方（盖章）：

乙方（签字）：

日期：2026年6月12日

