

档案整理合同

委托方（甲方）：惠州仲恺高新区管委会办公室

受托方（乙方）：惠州市兰台档案科技有限公司

统一社会信用代码：91441302MA54BCTL94

经营者：郑伟华

经营场所：惠州市江北三新南路 20 号小区粮食大厦西梯 6A 房

甲方拟委托乙方为其文书档案、专业档案、光盘档案、照片档案、实物档案、会计档案进行归档整理工作，双方经友好协商，在平等条件下就档案整理工作，达成如下协议，以资共同遵守。

第一条：整理概况

（一）整理内容。对甲方所提供的文书档案、专业档案、光盘档案、照片档案、实物档案、会计档案进行整理、归档、录入、装盒、数字化扫描等工作。

（二）整理时间。2020 年 7 月 3 日开始进行整理，结束时间 2020 年 11 月 25 日。

第二条：整理价款如下表

内容	单位	数量	单价
文书档案	件	1	3.00

老文书档案	卷	1	30.00
专业档案	卷	1	30.00
实物档案	件	1	6.00
照片、光盘档案	张	1	5.00
会计凭证档案	本	1	10.00
会计账本、报表档案	本	1	20.00
照片、光盘档案挂接	张	1	2.00
纸质文件扫描 A4	面	1	0.50
纸质文件扫描 A3	面	1	0.90
纸质文件扫描 A2	面	1	2.00
纸质文件扫描 A1	面	1	3.50
目录录入打印	张	1	10.00
目录本装订	本	1	30.00
档案盒（3cm-5cm）	个	1	6.00
照片盒 4R	本	1	65.00
光盘盒	本	1	65.00

说明：以上报价为含税价，不含整理档案使用的电脑和打印机，不含装具盒。最终以实际整理量和使用量结算。

第三条：整理质量

（一）按照国家档案局关于档案归档、立卷规定执行，规定不明确的，按照行业规定或者行业习惯执行。

（二）在档案整理过程中，甲方如有特殊项目或者特殊质量要求，应明确告知乙方。乙方因遵循甲方要求之方式整理档案而实际上造成不符合档案部门档案整理要求的，乙方不承担责任。同时，因甲方之

特殊要求给乙方增加劳动量的，甲方应额外支付补偿费用，具体需要双方签订补充合同另行约定。

第四条：甲方责任

（一）负责向乙方介绍、解释整理概况、整理内容等相关工作的基本情况。

（二）为乙方提供必要协助和配合。

第五条：乙方责任

（一）在约定期限内为甲方提供档案整理工作，按照国家关于档案管理的规定对档案进行专业的、规范的整理，并对整理质量负责。

（二）保密义务（具体要求以档案整理保密协议为准）

1.保密内容（包括技术信息和经营信息）：所有项目相关的技术资料 and 成果及文件。

2.涉密人员范围：甲乙双方所有项目参与成员

3.保密期限：永久

4.泄密责任：乙方需负责对档案整理人员进行保密和安全教育。乙方不得将合同有关的资料私自复制或留存、私自开发应用、对外公布或提供第三方使用，在项目完成后乙方须对工作期间使用过的电脑、存储介质等按保密规定进行技术处理。如整理档案期间出现档案内容泄密、文件材料丢失等情况的，由乙方按合同价款的 10%承担违约责任，造成甲方其他损失的，乙方必须赔偿。

（三）乙方档案整理过程中，应当按照甲方要求进行。

第六条 付款方式

档案的整理费用在整理结束，经甲方验收合格通过后 10 个工作日内一次付清，甲方付款前，乙方应当提供合法有效发票，否则甲方有权迟延支付相关的款项。



账户名：惠州市兰台档案科技有限公司；

开户行：建行惠州市分行；

账 号：4400 1718 6350 5301 0224

第七条 合同变更和终止

合同生效后，甲、乙双方需严格按照合同约定履行责任和义务。任何一方需要变更服务合同内容的，应与另一方协商并达成共识。双方就变更事宜重新达成书面协议后，方视为对本合同的变更。任何一方不得擅自变更合同内容，否则视为违约。

第八条 违约责任

1、乙方逾期完成档案整理的，每逾期一日，按合同价款的万分之三承担违约责任，逾期超过 10 天的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同价款的 10%向甲方承担违约责任。

2、乙方应按本协议约定的工作要求和内容完成本项目工作并按时提交成果，如因乙方违反本协议相关约定，甲方有权向乙方下达整改通知书，要求乙方限期整改，如经甲方提出期限整改后超过 30 日仍未改正或经甲方提出整改要求累计 3 次的，甲方有权解除本合同，并且有权要求乙方向甲方支付本合同总价 10%的违约金。

3、乙方最终整理成果不符合甲方要求的，应当按甲方要求在 5 天内整改完毕，乙方逾期无法整改完毕的，甲方有权要求乙方按合同价款的 10%承担违约责任。

4、在合同履行期间，任何一方不得无故违反本合同，否则视为违约。违约方应按照合同总价款的 10%向对方支付违约金，实际损失大于违约金的，对差额部分，违约方应予以补足。

第九条：争议解决

因履行本合同双方发生争议的，应友好协商解决。解决不了的，向惠州仲裁委员会申请仲裁。

第十条：其他

本合同未尽事宜，双方应补充约定。补充协议是本合同不可分割部分，具同等效力。补充协议与本合同冲突的，视同本合同变更，以补充协议为准。

第十一条：附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同一式四份，一份八页，甲方三份，乙方一份。双方签字盖章后生效。

甲方代表（签名）：

李华



乙方代表（签名）：

郑伟华



附件：

档案整理保密协议

本协议书由以下双方于 2020 年 7 月 03 日签署并生效

委托方（甲方）：惠州仲恺高新区管委会办公室

受托方（乙方）：惠州市兰台档案科技有限公司

统一社会信用代码：91441302MA54BCTL94

经营者：郑伟华

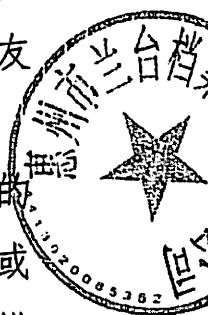
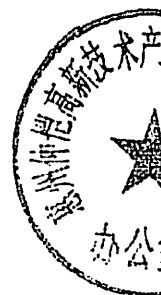
经营场所：惠州市江北三新南路 20 号小区粮食大厦西梯 6A

房

鉴于惠州市兰台档案科技有限公司（以下简称乙方）为惠州仲恺高新区管委会办公室（以下简称甲方）提供档案整理服务，为在项目实施期间保证档案原件安全和项目实施期间以及实施完成以后因工作需要接触到的甲方档案信息秘密等有关事项，经友好协商，达成以下条款，双方共同遵守。

一、双方确认：在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的档案资料，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。乙方同时提供一切必要的方式和采取一切必要的措施，协助甲方保证档案资料安全和保守档案秘密。

二、项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的任何保密规章、



制度，履行相应的保密职责。乙方承诺：项目实施期间，乙方工作人员不得带除工作需要以外的物品进场（包括手机、照相机等一切通讯工具）。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取相应的合理措施，维护其于项目实施期间接触到的属于甲方档案的相关材料，以保证其保密性。

三、除了项目实施期间必要的工作需要外，乙方承诺：未经甲方同意，不得泄露、告知、公布、发布或者其他任何方式，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）知悉属于甲方档案或与档案信息相关的信息，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些秘密信息。

四、双方同意，乙方在项目完成之后仍对其在为甲方档案整理期间接触或因接触而知悉的属于甲方档案或与档案信息相关的信息，承担合同履行期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。

五、本协议所提及的档案秘密信息，包括：档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、档案目录、档案原文、档案整理记录、档案检验报告等。

六、泄密责任：乙方需负责对档案整理人员进行保密和安全教育。乙方不得将档案有关的资料私自复制或留存、私自开发应用、对外公布或提供第三方使用，在项目完成后乙方须对工作期间使用过的电脑、存储介质等按保密规定进行技术处理。如整理档案期间出现档案内容泄密、文件材料丢失等情况的，由乙方按

合同价款的 10%承担违约责任,造成甲方其他损失的,乙方必须赔偿。

七、因本合同引起的纠纷,双方应友好协商,如果协商不成,任何一方均有权向惠州仲裁委员会申请仲裁。

八、本协议如与双方以前的口头或书面协议有抵触,以本协议为准。本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

九、双方确认,在签署本协议前已仔细审阅过协议的内容,并完全了解协议各条款的法律含义。本协议自双方签字盖章之日起生效,本协议一式四份,一份三页,甲方执叁份,乙方执壹份,均具同等效力。

甲方: (盖章) 惠州仲恺高新区管委会办公室

授权人: 

2020年7月3日

乙方: (盖章) 惠州市兰台档案科技有限公司

授权人: 

2020年7月3日