

档案寄存服务合同

合同登记编号：

甲方：西安市雁塔区人民法院（以下简称甲方）

地址：西安市雁塔区翠华路369号

法定代表人：李云峰

邮 编：710061

联系电话：029-85430211

传真号码：029-85430211

乙方：陕西洪鼎信息科技有限公司（以下简称乙方）

地址：西安市高新区秦岭大道西2号11号楼2C

法定代表人：楚伟东

邮 编：710311

联系电话：029-84858855/84858866

传真号码：029-89019758-8002

签订地点：陕西省 西安市

签订日期：2023年 8 月 3 日

依据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国民法典》的规定，双方本着平等互利的原则，经协商签订本合同。

1、**保管物名称：** 诉讼档案。

2、**保管场所：** 西安市高新区秦岭大道西 2 号 11 号楼 2C 2 号
库房

3、**保管方式：** 专业档案库房密集架存储（档案箱+秘钥扣）

4、**保管期限：** 根据寄存数量、寄存单价确认，自合同签订生效日期起，至项目合同额用完为止。

5、服务费用、内容及付款方式

5.1 合同服务价款及内容：

5.1.1 合同总价：¥450,000.00 元（大写：人民币肆拾伍万元整）。

5.1.2 服务内容及单项报价：

序号	服务类型	服务内容	数量	单价	备注
1	档案寄存服务	提供专业的档案委托保管服务	合同签订生效日期起，至项目合同额用完为止。以实际存储数量为准。	66 元/箱/年	根据实际分批寄存数量、寄存时间、寄存单价确认核算最终服务费用。
2	档案配送	每年专人专车配送，每次不超过 10 箱	54 次（免费）	200 元/次	超出免费配送次数后费用由甲方据实结算。
3	档案箱	提供定制档案箱规格： 43*33*26CM， 进口无酸牛卡纸		15 元/个	

5.2 服务费用根据服务内容、合同单价和最终统计数量据实核算，总

体费用不得超过合同额。

5.3 合同签订生效后 10 日内甲方向乙方按预算金额的 60%价款；项目完成并通过甲方的验收后根据乙方实际完成的工作量支付剩余价款，支付总价不高于预算金额。

5.4 支付方式：银行转账

5.5 结算方式：乙方持验收书，发票（按合同总金额开给甲方）。

5.6 结算方式：银行转账。

5.7 结算单位：乙方需向甲方出具合法有效的完税发票，甲方进行支付结算。

6、档案移交

6.1 乙方编制档案移交清册(附件一)一式四份,甲方按照清册填写,甲乙双方各执两份,甲方保证移交的档案内容、数量与移交清册完全一致。双方可以变更或增加本协议所附清册(附件一)中的内容。新增清册内容仍执行本协议所有条款,另有书面协议约定的除外。

6.2 档案移交时应有甲乙双方指定的联系人当面清点核对,清点核对无误后,双方在档案移交清册上签字。

6.3 在档案移交中如遇档案内容、数量与档案移交清册不符或有其他问题,应在档案移交清单上注明并有双方的签字或盖章,或撰写由双方联系人签字的档案移交说明,明确问题和责任。

6.4 双方签字移交后,档案箱加装秘钥扣,乙方对档案箱的完整性负法律责任。

7、售后档案利用服务

7.1 根据甲方需要，甲方可直接来乙方寄存处查阅，还可以采用电话、传真等多种形式为甲方提供方便快捷的档案利用服务。

7.2 一般情况下，乙方应在接到甲方通知之日起，二十四小时内完成送达；紧急情况下，乙方在接到甲方通知时起，两小时内为甲方派送上门。

7.3 甲方来人到乙方查阅档案，应为甲方指定联系人，非指定联系人查档，须由甲方单位证明或联系人事先通知委托，并执有本人身份证明及甲方单位介绍信。

7.4 若甲方需要将档案调出档案库房的，必须严格履行档案调出手续，认真填写《档案调阅单》（附件二），并作好记录。

7.5 乙方提供档案利用服务的时间为正常工作日（周一至周五）每天9：00至17：00。非正常工作时间甲方有特殊调阅要求的，须甲方提前预约，乙方予以配合。

7.6 乙方提供本地化服务。

8、人员安排与工作协调

8.1 甲乙双方各自指定档案寄存工作联系人，具体负责日常工作。甲乙双方都应制定档案寄存工作的制度、标准。规范行为，明确职责。

8.2 甲乙双方应保持指定联系人的相对稳定，如发生人员变动应及时通知对方，若因工作人员更换影响工作进度、质量的，由更换人

员一方担负责任。

9、甲方的权利和义务

9.1 甲方应按本合同约定支付价款。

9.2 甲方应向乙方提供为完成服务工作所需要的信息，资料和其他相关协助。

9.3 甲方有权监督乙方为甲方服务的管理情况，并可抽检档案的存储情况，有权提出加强管理、提高质量的意见和建议。

9.4 甲方人员进入乙方公司应遵守乙方的规章制度，不得翻阅、拍照与甲方单位无关的档案资料和设施，不得在档案库房和工作区吸烟、丢弃杂物，携带易燃、易爆、易腐等危险品，不吃食品，喝水到指定的饮水区。

10、乙方的权利和义务

10.1 乙方应按本合同约定为甲方提供优质服务。乙方应提供符合国家档案保管要求的库房及相关设施，并保证其运行的持续稳定，接受甲方监督。

10.2 乙方未经甲方同意不得随意变更保管场所，不得转交第三人保管。除不可抗力外，乙方工作人员不得以任何理由将甲方档案资料带出指定保管场所。

10.3 乙方保证甲方寄存档案的安全与完整，负有防火、防盗、防虫、防光、防潮、防霉、防丢失、防损坏、防泄密的责任。

10.4 乙方有义务向甲方提供档案技术咨询服务，并积极配合甲方的

档案存放监管及利用工作。

11、保密规定

11.1 乙方应按照本合同约定履行保密义务。

11.2 未经甲方同意，任何单位、个人均不得查阅、复制、带走甲方寄存的档案。

11.3 未经甲方书面同意，乙方不得向社会公众或第三方出示、披露因履行本合同而获知的档案信息（详见附件三）。

11.4 无论本合同是否发生变更、解除、终止，本条款长期有效。

12、违约责任

12.1 如有一方提前终止合同，需提前一个月书面通知对方，向对方支付当年存档费总额的 20%作为违约金，并承担违约行为引起的其他法律责任。

12.2 因乙方责任造成甲方档案灭失、损毁、泄密等事故给甲方造成损失的，除应赔偿甲方的经济损失外，甲方有权追究由此造成的其他法律责任。

13、不可抗力终止合同

13.1 不可抗力指在本合同期限内发生的，不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

13.2 如发生不可抗力，乙方应立即通知甲方并积极阻止损失的进一步扩大，双方协商解决问题的方案，因不可抗力致使本合同无法履行，则可以解除合同。

13.3 在发生不可抗力时，双方对各自控制的设备、资料负有保管之责，对未受不可抗力影响并可履行合同义务的应继续执行。

14、争议解决

14.1 因本合同的解释，执行或与本合同有关事项而产生争议应由双方通过友好协商解决。

14.2 如双方协商或调解不成，双方同意将争议提交西安市仲裁委员会审理仲裁。

15、其他事项

15.1 除非双方书面同意，任何一方不得变更、撤销本合同中各项条款规定内容。

15.2 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

15.3 根据实际情况每年新增档案服务可另行签署合同补充协议。

15.4 本合同经双方签字盖章之日起生效。

16、合同文本





16.1 甲乙双方确认，已详细阅读过本合同，并同意本合同为双方所有约定的全部记载，已取代以前所有的书面或口头约定与建议。

16.2 本合同由甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

本合同正本六份，甲方执三份，乙方执二份，财政局备案一份，具有同等的法律效力。

（下无正文）

签 署 页

<p>甲方：西安市雁塔区人民法院 (盖章)</p> 	<p>乙方：陕西洪鼎信息科技有限公司 (盖章)</p> 
<p>法定代表人(负责人)或 授权代表(签字)： </p>	<p>法定代表人(负责人)或 授权代表(签字)： </p>
<p>签订日期：2023.8.4</p>	<p>签订日期：2023.8.4</p>
<p>地址：西安市雁塔区翠华路369号</p>	<p>地址：西安市高新区秦岭大道西2号第9幢2单元20101号房</p>
<p>邮编：710061</p>	<p>邮编：710311</p>
<p>联系人：闵园</p>	<p>联系人：任俊刚</p>
<p>电话：029-85430211</p>	<p>电话：18602999036</p>
<p>传真：029-85430211</p>	<p>传真：029-84858855-8002</p>
<p>Email:</p>	<p>Email:</p>
<p>开户银行：工行小寨支行</p>	<p>开户银行：中国建设银行股份有限公司西安高新六路支行</p>
<p>账号：3700021609089359224</p>	<p>账号：61001770041052506894</p>
<p>税号：11610113013433251P</p>	<p>税号：91610131333763655R</p>

附件一

F1寄存档案资料移交清单

序号	介质类型	档案类型	数量	保存期限	保管模式	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

经办人:

日期:

经办人:

日期:

复核人:

日期:

复核人:

日期:

甲方: 西安市雁塔区人民法院

乙方: 陕西洪鼎信息科技有限公司