

DZZC2025-AK-007

汉滨区发展和改革委员会档案信息化管理采购
服务项目
合同书

甲方：汉滨区发展和改革委员会

乙方：安康市零距离网络科技有限公司

二零二五年五月

档案服务外包合同

甲方：（发包方）汉滨区发展和改革局

乙方：（承包方）安康市零距离网络科技有限公司

第一条 根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，甲乙双方就汉滨区发展和改革局档案信息化管理采购服务项目协商一致，共同订立本合同。

第二条 本合同如需修订，须经甲乙双方协商同意，并达成书面修改合同，方为有效。在修改合同达成之前，本合同继续有效。

第三条 主要工作量是将 30000 件文书档案提卷、拆卷、档案整理、档案著录、装订；提供不少于 3 人的档案管理团队，协助汉滨区发展和改革局完成档案管理的工作。

第四条 服务范围：汉滨区。

第五条 工作场地：乙方在 区发改局 为甲方提供服务，并应主动接受甲方对工作场地的监督、检查。

第六条 服务期限：本合同自签署之日起一年。

第七条 乙方在整个服务过程中应确保甲方档案的真实、完整、可用和安全。

第八条 乙方的档案整理服务质量应满足以下标准的要求：

《中华人民共和国档案法》；

《中华人民共和国档案法实施办法》

《中华人民共和国保密法》

《中华人民共和国保守国家秘密法》

《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》

《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委[2003]4 号）

《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第 51 号）

《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1 号）

《国家行政机关公文格式》（CB/T 9704— 1999）

《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2005）

《中国档案机读目录格式》（CB/T 2016 3-2006）

《档案交接文据格式》（GB/T1 3968—92）

《全宗卷规范》（DA/T 12-1994）

《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）；

《文书档案案卷格式》（GB9705—88）

《档案著录规则》（DA/T 18-1999 ）；

《档号编制规则》（DA/T 13-1994）

《档案分类标引规则》（GB/T 15418—94）

《档案主题标引规则》（DA/T 19—1999）

《文书类电子文件元数据方案》（DA/T 46-2009）

《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T11822-2008）；

《照片档案管理规范》（GB/T11821-2002）

《档案装裱技术规范》（DA/T25-2000）；

《陕西省文书档案目录数据交换格式与著录项目细则的暂行规定》；

《文书档案文件级目录数据库结构与数据交换格式》

《档案与文件收集利用条例》其他相关国家标准及规范等。

第九条 工作要求：

（1） 高度保密：对于涉及单位机密和个人隐私的文书档案，保持高度的保密性，确保信息的安全。

（2） 细心认真：对于每个文件，都要仔细核对和整理，确保文件的准确性和完整性。

（3） 规范整齐：在整理文件时，要按照一定的规则进行排列和布局，使文件整齐有序。

第十条 乙方的其他档案管理服务应满足国家、行业相关标准的要求。

第十一条 服务价格：¥：126000.00；壹拾贰万陆仟元整

序号	工作内容	收费（元）	备 注
1	汉滨区发展和改革委员会档案信息化管理采购服务	126000	主要工作量是将 30000 件文书档案提卷、拆卷、档案整理、档案著录、装订；提供不少于 3 人的档案管理团队，协助汉滨区发展和改革委员会完成档案管理工作
2	合计	126000（壹拾贰万陆仟元整）	

第十二条 付款方式：项目验收合格后一次性支付全部款项，即 126000（壹拾贰万陆仟元整）。

乙方应向甲方提供正规检验费用发票及转账账号，甲方通过转账方式予以支付。

第十三条 甲方应指定工作人员负责执行本合同，支持和配合乙方的工作，并为乙方完成本合同规定服务提供必要的条件。

第十四条 乙方保证已获取并持有提供本合同规定服务所必须具备的所有执业资格。档案中级职称人员在操作方案研究和施工初期必须到场。

第十五条 乙方应确保甲方档案的实体安全 and 信息安全，保护国家秘密、甲方商业秘密和个人隐私安全，保护甲方的知识产权。

第十六条 乙方严格按照国家法律法规及与甲方约定的档案保管条件、业务操作程序、服务质量标准，开展档案服务。

第十七条 乙方应主动接受并积极配合档案行政管理部门、保密行政管理部门、甲方上级主管部门及甲方的业务指导、监督和检查。

第十八条 乙方应将可能接触到甲方档案内容或数据的员工名单向本方备案，未向甲方备案的员工不得接触到甲方档案内容或数据，原已备案员工离职也应及时书面告知甲方。

第十九条 未经甲方书面授权，乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司。如发现乙方有擅自转包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第二十条 乙方应具备完成本合同服务所必需的相关保密措施。

第二十一条 乙方须与员工签订保密协议或要求员工签订保密承诺，确保员工保守国家秘密。

第二十二条 对于甲方因本合同提供乙方持有或处理的档案，乙方须采取必要的安全措施，确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版，不被未经甲方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

第二十三条 乙方保证在收集、持有、处理或使用甲方档案时，只用于完成本合同规定服务。

第二十四条 乙方保证只允许已向甲方备案的员工因完成本合同规定服务的需要，而接触或使用甲方档案；并确保接触或使用该档案的乙方员工接受与乙方同样的约束。

第二十五条 乙方未经甲方事先书面许可不得向任何第三方披露甲方档案。

第二十六条 乙方不得擅自存留甲方的任何档案或其任何形式的复制件。

第二十七条 在得知本方员工违反保密规定或协议，导致对方秘密被泄露时，甲方或乙方立即采取补救措施，并及时通知对方。

第二十八条 乙方应主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证。

第二十九条 本合同第二十五条至第二十八条规定在本合同到期或终止后仍然有效。

第三十条 甲方档案本身所包含的知识产权由原所有人所有。

第三十一条 乙方根据本合同规定服务对甲方档案进行服务而产生的知识产权归甲方所有。

第三十二条 乙方未按照合同规定提供服务或服务质量未达要求而导致甲方蒙受经济损失的，乙方应向甲方赔偿直接经济损失。

第三十三条 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失、泄密或甲方知识产权被侵害的，乙方应向甲方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。间接经济损失难以估量的，经双方友好协商确定，或提交仲裁机构裁决。

第三十四条 乙方未按照本合同约定的时间完成服务内容、交付服务成果的，甲方有权要求乙方予以赔偿。

第三十五条 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失或泄密的重大事件，或使甲方档案面临严重威胁时，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第三十六条 合同有效期内，因不可抗力任一方单方要求解除合同的，需提前 天书面通知对方。本条款所称“不可抗力”指合同任一方无法合理控制并导致其无法履行本合同承诺或义务的情形。

第三十七条 在求助于外部争议解决机制前，合同双方应试图通过友好协商解决与本合同相关的争议。协商不成，交由被告方所在地仲裁机构裁决或有管辖权的法院处理；争议的解决适用中华人民共和国法律。即使存在争议，双方应继续最大程度地履行各自在本合同下的义务。

第三十八条 本合同的附录和补充协议均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第三十九条 本合同经双方签字盖章后生效。

第四十条 本合同一式 4 份，双方各执 2 份，对双方均具有同等法律效力。

甲方：

(盖章)

乙方：

(盖章)

法人/授权人：

(签字)

法人/授权人：

(签字)

日期：2015.6.3

日期：2015.6.3