档案寄存服务合同

甲　方：西安住房公积金管理中心

乙　方：陕西汇智金管信息服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方就西安住房公积金管理中心2026年档案托管寄存服务项目（项目编号：QR-ZC-2026050 ）事项协商一致，共同订立本合同，以明确双方的权利与义务。

一、释义

1、档案寄存：是指具有档案保管外包服务能力和条件的企业法人，受委托方（法人及自然人）委托，对档案进行保管及相关服务的民事行为。

2、档案利用：是指档案保管外包服务机构为委托方提供档案利用服务，满足利用者的需求。非委托方调阅、查阅相关档案资料的应征得委托方同意，并提供委托方单位公章（或委托人签名）的书面证明。

3、不可抗力：指自然灾害（如地震、雷电、洪水）或不可抗拒因素（如战争）等原因，造成寄存档案受损的突发事件。

二、服务内容

（一）乙方为甲方的档案管理提供以下服务

1、乙方为甲方提供档案寄存服务，包括对寄存的档案下架、清点、装箱、搬运，应使用仓储货架按区域摆放档案，并按规范编制寄存档案检索工具，并向甲方同步提供电子版本检索目录；检索目录发生更新的，应于更新后3个工作日内同步甲方，确保能根据甲方的需要随时取出所需档案进行利用。在合同期限内，乙方应接收并安全保管甲方档案，数量以双方签字盖章确认的交接清单载明的实际移交数量为准。

2、服务范围：乙方在对甲方寄存档案提供日常妥善保管、安全维护服务的同时，还应对甲方提出的调阅档案请求提供调阅、借阅服务，包括收取档案、档案复印、档案查询等。借阅档案服务分为现场调阅、上门送达调阅两种服务。乙方应在收到甲方调阅申请后【1】小时内响应，现场调阅的应即时安排符合条件的查阅场所及档案调取，上门送达调阅的应在【3】小时内送达甲方指定地点。

（二）提供档案管理信息服务

1、为甲方提供舒适、整洁的查阅场所，提供更多的便利条件。

2、乙方负责工作沟通联系。根据需要及时向甲方反馈档案工作情况及其它信息。

3、乙方提供来人来电、信函、网络、传真等多种查阅形式的服务；提供打印、复印、扫描等多种输出服务。

4、乙方收到公安、司法、检察机关等法律法规授权部门因处理案件或特殊需要的查阅请求时，应第一时间书面通知甲方，在取得甲方书面同意后方可配合查阅（查阅时必须持有执行公务公函、介绍信、本人工作证件），且须由档案人员在场陪同，乙方应留存全部查阅记录原件交甲方存档。

（三）双方定期核对

每半年由乙方发起，双方对委托（寄存）档案的数量和保管质量共同进行一次核对；核对结果应形成书面记录并由双方签字盖章确认。乙方逾期未发起核对的，视为当期档案数量及保管质量符合甲方要求。

三、服务价格

甲方所寄存的档案资料按照档案专用保管箱体积计算，具体为29元/箱/年的标准收费。

档案专用保管箱的规格为：长43cm*33cm*26cm。

四、付款方式

1、甲方委托乙方寄存的每批档案的所属年度、档案数量等档案信息以每次的交接清单为准。

2、甲方委托乙方寄存的每批档案寄存期及档案数量的计算，以交接清单的数量为准，并于签字（盖章）后的次月开始计算费用。

3、每半年届满且双方核对确认当期实际寄存数量及对应费用金额后，乙方先向甲方开具对应金额的合法有效发票，甲方收到发票后【10】个工作日内支付当期寄存服务费。

4、乙方要求甲方将档案寄存服务费支付到其以下银行账户：

户　名：陕西汇智金管信息服务有限公司

开户行：长安银行股份有限公司咸阳分行营业部

账　号：806030001421014606

甲方将档案寄存服务费支付到上述账户后即为支付成功。若乙方账户变更，乙方需将加盖其公章的书面通知送达给甲方。若因乙方变更账户未及时通知导致的一切后果由乙方自行承担，与甲方无关。

五、本合同期限

本合同期限为__壹__年，从__2026__年__7__月__1__日起至__2027__年__6__月__30__日止。

六、档案寄存风险防范

1、申请调阅甲方寄存档案的单位或个人如需调阅档案时，必须持有单位公函（介绍信）、本人工作证件或身份证件、调阅申请单并经档案所有者单位领导同意（可双方约定）后，由乙方陪同查阅与调阅申请单相符的调阅内容，不得任意翻阅其他档案资料。

2、甲方档案移交给乙方后，乙方应按照档案管理规定，做好档案管理工作。甲方对寄存的档案具有知情权和监督权。如遇重大事件和特殊情况可能危害档案安全的，乙方应第一时间采取紧急措施保护

档案资料的安全及完整，并应当在采取紧急措施后【24】小时内书面通知甲方事件详情及处置情况。

3、甲方可随时提出解除本合同。甲方解除合同的书面通知发出后15天以内，乙方应向甲方或甲方指定机构移交寄存的档案；移交时乙方应确保档案完好、无缺失，并向甲方提交移交清单，移交清单经双方签字盖章确认后视为移交完成。移交完成前，乙方仍应承担档案安全保管责任。乙方逾期移交的，每逾期一日应按本合同年服务费总额的千分之五向甲方支付违约金。双方根据本合同约定的计费标准及寄存期间结算费用。

七、甲方的权利义务

1、甲方寄存档案应具有保存价值，移交清册信息真实有效，档案符合乙方入库寄存标准。

2、甲方应根据乙方收费标准、收费方式向乙方支付服务费用。

3、甲方指定专人负责执行本合同，支持和配合乙方工作，并为乙方完成本合同规定服务提供必要的条件。

4、甲方的委托行为及其他相关档案管理行为，须遵守国家法律法规规定。由于甲方违法违规操作造成的损失，责任由甲方承担。

5、甲方须尊重并保护乙方的商业秘密和知识产权。

6、甲方对所寄存的档案拥有调取、查询、使用的权利。

7、甲方查阅寄存的档案应出示有效证明（单位介绍信及身份证或工作证）。甲方查阅其所寄存档案不再收取档案查阅费。

8、甲方对寄存的档案拥有所有权。寄存期满，如不继续寄存须在期满后60天内取走所寄存的档案。甲方逾期不取的，应按本协议继续支付服务费。

9、寄存期满甲方如需延长寄存期，应在寄存期满前60天内与乙方重新签订合同。

八、乙方的权利义务

1、乙方已获取并持有提供本合同规定服务所必须具备的营业执照及相关资质。

2、乙方负责向甲方提供寄存档案存放的场地、技术设备、管理人员，并严格按照国家法律法规、甲方约定的标准及不低于乙方公开公示的档案仓储部有关制度规定开展工作。

3、乙方负责寄存档案的实体安全和信息安全，保护甲方商业秘密和知识产权。

4、乙方严格按照国家法律法规及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。

5、乙方接受并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。

6、乙方应将可能接触到甲方档案内容或数据的员工名单（包括姓名、身份证号、岗位信息）向甲方备案，未向甲方备案的员工不得接触甲方档案内容和数据；原已备案员工离职的，乙方应于离职当日书面告知甲方。

7、乙方负责寄存档案的管理、统计、查询、检索，及提供档案的利用工作。

8、乙方免费为甲方提供上门收取档案。

9、未经甲方书面授权，乙方不得将本合同服务内容转包或分包给任何第三方。如发现乙方擅自转包或分包行为，甲方有权立即解除合同，乙方应按本合同年服务费总额的20%向甲方支付违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续赔偿差额。

10、乙方拥有甲方档案的管理权，有权查验利用者的身份证明；负有对甲方档案资料的保密义务，未经甲方的书面同意，不得擅自利

用、查阅所寄存的任何档案，亦不得泄漏甲方寄存档案的任何书面，电子信息、资料等，否则乙方应向甲方承担相应的赔偿责任。

11、寄存期内甲方因特殊情况须提前退回寄存档案的，双方按实际寄存时长折算结算寄存费，乙方应将甲方已预付但对应未发生寄存期间的寄存费退还甲方。

12、因不可抗力，包括自然灾害（如地震、雷电、洪水）或不可抗拒因素（如战争）等原因，造成寄存档案受损的突发事件，乙方按相关应急方案采取相应措施并采取合理注意及减损措施，避免甲方损失扩大的，乙方不承担赔偿责任；但乙方在不可抗力发生之前或之后存在违约行为，或未尽合理注意及减损义务导致损失扩大的，应就扩大的损失部分承担赔偿责任。

13、除甲方存在重大违约情形外，乙方不得单方解除本合同。确因特殊原因需解除的，乙方应提前30天向甲方发出书面通知，并全程配合甲方完成寄存档案迁移、转运及安置工作，承担因此产生的全部搬迁、转运及安置费用；乙方应在甲方做好接收准备后向甲方移交寄存档案。待甲方完成全部档案接收并确认完好后，双方按照本合同标准及实际服务期间据实结算费用。

九、保密要求

1、乙方应取得完成本合同服务所必需的相关保密资质。

2、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、甲方商业秘密或相关个人隐私。

3、对于甲方因本合同提供乙方持有或处理的档案（及其他涉密或敏感信息），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。

4、乙方保证在收集、寄存和调阅甲方档案（以及其他涉密或敏感信息）时，只用于完成本合同规定的服务。

5、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（及其他涉密信息或敏感信息）；若被国家司法机关、国家行政管理机关依法要求披露该档案及其他涉密或敏感信息，乙方须在接到该要求后24小时内书面通知甲方。

6、乙方不得擅自存留甲方的任何档案（及其他涉密或敏感信息）或其任何形式的复制件；不得利用甲方寄存的档案及相关数据开展任何衍生数据分析、模型训练等活动，所有基于甲方档案产生的衍生数据、知识产权均归甲方独家所有。

7、甲方有义务保守乙方的商业秘密，包括但不限于服务内容、服务价格标准、操作流程、技术方法、软件系统、仪器设备等。

8、在得知双方员工违反保密规定或协议，导致对方秘密被泄露时，甲方或乙方应立即采取补救措施，并及时通知对方。

9、甲方和乙方均应主动接受、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。

十、违约责任

1、乙方未按照合同规定提供服务或服务质量未达到要求的，甲方有权视违约情节扣减对应服务费用；因此导致甲方蒙受经济损失的，乙方应向甲方赔偿全部经济损失，包括直接经济损失及可预见的间接损失（包括但不限于档案利用价值损失、第三方索赔等）。

2、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赔偿金额；双方就赔偿金额无法协商一致的，提交有管辖权的人民法院判决。

3、由于甲方原因造成甲方档案丢失、损毁或泄密的，由甲方承担相应责任，乙方配合甲方开展调查取证。

4、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，甲方有权立即解除合同，并要求乙方承担违约责任，且乙方应在解除通知送达后七日内移交全部档案。

5、甲方应当严格按照本合同约定的时间和金额向乙方付款。甲方逾期付款的，应按逾期未付金额以每日万分之五向乙方支付违约金；逾期付款超过三十日的，乙方有权向甲方发出书面催告，甲方在催告送达之日起十五日内仍未支付的，乙方有权解除本合同。

十一、争议解决

1、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。

2、协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、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。

十二、其他

1、本合同受中华人民共和国法律约束，并依据中华人民共和国法律进行解释。本合同未尽事宜，依照有关法律法规执行；法律法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。

2、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。

3、本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

4、本合同一式陆份，双方各执叁份，对双方均具有同等法律效力。

5.本合同履行过程中，甲乙双方之间任何通知、函件均应按照本合同载明的联系方式（或双方事后书面确认的联系方式）以书面方式送达，一方变更联系方式应当提前3日书面通知对方，未按要求通知的，按原联系方式送达即视为有效送达。

以下无正文

本页为签字页

西安住房公积金管理中心

法定代表人：

（或委托代理人）

签订时间：

2026年 7月23日

陕西汇智金管信息服务有限公司

法定代表人：

（或委托代理人）

签订时间：

2026年 7 月23 日