

档案整理委托协议

甲方：神木市交通局

乙方：神木市嘉靖源培训科技有限公司

为了切实做好神木市交通局的档案整理工作，经甲乙双方友好协商签订本协议。

一、协议委托服务的内容、方式和期限

1. 甲方委托乙方整理档案，内容包括购买档案盒、档案专用章等，见材料采购明细表；对需要归档的档案材料进行档案整理、修复、数据录入等相关档案技术服务。

2. 服务工作从签订之日起在 30 天内完成工作。

二、甲方的权利和义务

1. 甲方根据实际工作提出合理的明确的工作要求，乙方在操作时应按其要求进行工作。

2. 乙方在整理档案材料时，若发现某些部分缺少或不完整，需要甲方予以确认。

三、乙方的权利和义务

1. 乙方对接收的需要整理的档案资料需认真清点和核对，无误后应严格按照《陕西省档案管理条例》及《归档文件整理实施细则》有关规定和要求整理，严肃、认真开展档案整理服务工作。

2. 乙方必须诚实守信，按时完成服务工作。严格遵守协议期限要求，按时保质完成甲方委托的工作。



3. 乙方整理甲方档案，应严格遵守保密制度，任何时候不得泄露档案内容和有关情况，违者按有关规定追究法律责任。

四、服务费用

1. 甲方支付乙方档案整理费（含税）合计人民币贰拾陆万元整（¥：260000）。甲方移交整理完毕后的档案时，应向乙方一次性付清服务费用，汇入乙方指定帐户。

3、乙方向甲方提供普通税票，税款由乙方支付。

五、其它

1. 此协议中未尽事宜双方协商解决，如需变动或补充，经双方同意可另行条款作为附件，此附件作为本协议的组成部分，据有同等法律效力。

2. 本协议一式叁份，甲执二份，乙执一份。自甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（签章）



乙方（签章）



2015年12月18日



神木市交通局文书档案、项目档案、会计档案整理清单

序号	服务内容	数量	单位	单价/元	合计/元	备注
1	项目档案整理	5200	卷	25	130000	招投标文件
2	文书档案整理	5	年	5000	25000	2020-2024 文书档案的收集并整理
3	会计档案整理	17	年	3000	51000	2003-2020 年
4	档案盒	9000		6	54000	国标，4cm 无酸纸档案盒
总计		小写：260000.00 元 大写：贰拾陆万元整				

