

华阴市档案馆库房搬迁项目

(招标编号: SXZYXM2025-42)

合

同

书

甲方: 华阴市档案馆

乙方: 渭南市金太阳科技发展有限公司

华阴市档案馆库房搬迁项目合同

根据《中华人民共和国采购法》及有关法律法规的规定，华阴市档案馆（以下简称“甲方”）与渭南市金太阳科技发展有限公司（以下简称“乙方”）在平等自愿的基础上，就实施华阴市档案馆库房搬迁项目经协商一致达成以下条款，共同遵照执行。

一、项目名称：华阴市档案馆库房搬迁项目。

二、招标编号：SXZYXM2025-42。

三、服务期限：2025年9月1日至2025年10月31日，共2个月、60个日历天（排除地震、暴雨、洪水、疫情、战争等特殊外力影响）。

四、服务地点：华阴市八一路东段“五馆一中心”东北角——华阴市档案馆（新馆）。

五、合同金额：人民币：壹拾伍万玖仟元整（¥159000.00），合同价款为固定总价，在实施过程中不做调整。

六、工作内容

乙方需将甲方市档案馆老馆全部档案及库房设备按照指定位置搬入新馆，确保档案安全及查询、利用等各项工作能够如期顺利开展。具体为：

1. 盘库除尘：一边除尘一边盘库，依全宗号、年度、类别等方式将所有的档案都捋捆、编号、打包，登记造册。

2. 摆放档案：根据各类档案的计划存放位置，排放顺序画出存放拓扑图。

新馆三楼密集架摆放常用档案：一是老馆一楼库房所存放的全部档案；二是老馆三楼库房存放的部分农业农村局遗留档案；三是老馆三楼库房存放的部分人事档案。

新馆四楼五节柜摆放的档案：一是老馆二楼库房所存放的全部档案；二是老馆二楼库房存放的书籍进行整理，全部贴上标签、编目、造册，要有目录夹，并排序、上架；三是老馆二楼库房存放的报刊也要全部贴上书签、编目、造册，要有目录夹，并排序、上架；四是老馆二楼库房存放的名人字画、奖牌、奖杯等实物档案，经除尘后、打包摆放到指定位置；五是老馆三楼库房存放的全部档案（除去部分农业农村局遗留档案之外）；六是老馆三楼寄存的药厂（需排序）、邮政公司、基金会、原华山景区拆迁指挥部等档案全部搬入新馆四楼。

3. 搬运物品：老馆一楼、二楼、三楼库房内的全部档案资料、实体目录、五节柜（35组）、防磁柜、密码柜、书梯、书车、除湿机、阅览桌椅等一并搬运至新馆指定位置。

4. 制作标识：依照存放拓扑图将档案全部摆放到指定位置后，制作柜子卡片、拓扑图、位置图、全宗号一览表、档案分类大纲等，以便引导。

5. 放置防虫药物：在档案搬迁完成后，档案公司负责在三楼、四楼密集架、五节柜内放置标准数量的防虫药物。

6. 安装悬挂温湿度计：在档案搬迁完成后，负责在三楼、四楼档案库房根据相关规定和库房大小，安装悬挂一定数量的温湿度计。

7. 卫生清理和设备调试：档案整体搬迁完成后，须保持档

案馆老馆、新馆库房干净整洁。同时，调试密集架等相关设备设施，确保正常安全使用。

七、结算方式：搬迁成果经甲方验收合格，达到支付条件后一次性支付全部合同款，付款前乙方须出具合法有效的增值税发票。

八、质量要求：满足国家相关行业规范要求。

九、安全责任：乙方为甲方提供的一切服务，若出现任何不安全问题，均由乙方负责。

十、保密协议：为了确保档案信息绝对安全，严防泄密事件发生，整体搬迁前甲乙双方须签订保密及安全协议。同时，乙方所有工作人员不在工作场地之外谈论档案工作，不拍照、不发微信、不谈动态，不用工作之外的U盘拷贝相关文档。

十一、合同争议：本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的依法向甲方所在地法院起诉。

十二、合同生效：本合同一式陆份，其中：甲方贰份、乙方贰份、华阴市财政局备案贰份。本合同由甲乙双方共同签字盖章之日起生效。本合同如有未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

甲 方	乙 方
甲方名称：华阴市档案馆  (盖章) 单位地址：华阴市东岳路市政府院内 法定代表人（授权代表）  电 话：0913—4612980 开户行：农业银行华阴市支行 银行账号：26515201040001630 签订日期：2025.8.28	乙方名称：渭南市金太阳科技发展有限公司  (盖章) 单位地址：渭南市西一路南段 法定代表人（授权代表）  电 话：13909132335 开户行：渭南市农行朝阳路支行 银行账号：26562001040001370 签订日期：2025.8.28