

合同编号: 202310-07

# 档案整理合同

项目单位: 昆明市出租汽车管理局

项目名称: 文书档案整理

# 档案整理合同

甲方：昆明市出租汽车管理局

乙方：云南骐瑞人力资源有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》《昆明市档案中介服务机构管理办法》等相关法律法规的规定，遵循自愿、公平、诚实、信用的原则，经双方充分协议一致后，达成以下协议条款，以资双方共同遵守执行。

## 一、档案整理的服务内容

（一）2022 年度文书档案整理（电子版）。

（二）2022 年文书档案打印、装订纸质档案及纸质目录，档案装盒、装订、上架、标引等工作。

（三）2022 年文书档案全套数据备份服务。

## 二、合同价款

合同价款按项目竞争性比选价结算，总价为：贰万玖仟捌佰元整（¥29800 元）。

## 三、档案整理质量要求

（一）目录信息与原文信息严格对应链接。

（二）著录的电子目录准确，无错别字。

（三）打印的纸质档案清晰，无多余杂点，无黑边。

（四）档案装具的外观盖章美观、整洁。

（五）文书档案的分类要符合昆明市档案局的要求，且按照原档案整理规则进行。

#### 四、档案整理安全保密要求

(一) 乙方应无条件地遵守甲方有关安全保密管理的制度规定，确保所有档案不丢失、不损毁、不泄密。

(二) 乙方做好工作现场的消防安全，确保档案资料存放安全。

(三) 未经甲方许可，乙方不得将任何档案资料原件带离工作现场，不得擅自复印、拍摄档案资料内容。

(四) 电子数据只能存储在甲方专用工作电脑或存储介质上，不得擅自复制或带离工作现场。

#### 五、双方权利义务

##### (一) 甲方的权利义务

1. 甲方负责协调为乙方派驻到现场的工作人员提供办公场地及其他必要的方便。

2. 按合同要求及时、准确、安全地为乙方提供档案相关材料；积极做好相关协调、配合工作；在乙方查缺完毕返回查缺结果给甲方后，甲方应配合乙方及时查补材料，并由甲方在7个工作日内追补材料到位。

##### (二) 乙方的权利义务

1. 甲方支付预付款后两个工作日内进场开工，甲方在规定时间内补回的档案材料到位后，乙方按要求对档案进行综合整理，并取钉、排序、标码、著录目录、扫描、装订、装盒、上架、备查。

2. 档案交接指定负责人，进行面对面交接，要求有书面交接手续，并在以后的工作流程中全程接受甲方的监督。

3.乙方为甲方提供与档案工作相关的其他服务。

4.乙方应按要求履行保密义务，未经甲方书面允许，不得擅自向第三方披露。乙方的保密义务不因合同的终止而解除，甲方无需支付任何保密费。如无甲方书面许可，乙方不得以任何形式向第三方披露。

## 六、完成时限

档案整理时间为 60 个工作日，自本合同签订后甲方将档案交付乙方且办理完成书面交接手续之日起算。

## 七、付款方式

(一) 合同签订五个工作日内甲方以银行转账方式支付 50% 合同款项，即壹万肆仟玖佰元整 (¥14900 元)；待乙方完成全部项目，甲方验收完毕无需再整改后，甲方在五个工作日内以银行转账方式一次性付清尾款，即壹万肆仟玖佰元整 (¥14900 元)。

(二) 甲方每次付款前，乙方需向甲方出具合法有效、等额的增值税发票，否则，甲方有权拒绝付款。

## 八、违约责任

(一) 甲、乙双方应严格履行本合同，如有违约，应向对方支付本合同总价款 10% 的违约金，并承担相应的法律责任。但因财政批复问题而导致甲方逾期付款的除外，如甲方应财政批复问题而无法按照本合同第七条之约定进行付款的，甲方不承担任何违约责任。

(二) 如乙方违反本合同第四条关于安全保密义务的约定，由乙方承担全部法律责任。涉嫌泄露国家机密的，由司

法机关对乙方相关人员追究法律责任。

### 九、争议解决

本合同在履行过程中发生争议，应首先通过友好协商的方式解决，协商不成，双方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 十、其他

(一) 本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，双方协商一致后做出的书面补充约定与本合同具有同等效力。

(二) 本合同壹式叁份，甲方两份、乙方壹份。

(三) 本合同经双方法定代表人（授权代表）签字，并加盖公章（合同章）之日起生效。

甲方（盖章）： 昆明市出租汽车管理局	乙方（盖章）： 云南骐瑞人力资源有限公司
地址： 昆明市盘龙区金星小区尾端广场B幢	地址：
法定代表人或委托代理人（签字）： 	法定代表人或委托代理人（签字）： 李春菊 2023年10月23日
开户银行：	开户银行： [REDACTED]
账号：	账号： [REDACTED]
电话：	电话：0871-67922296

经办人：杨序  
2023年10月23日