

中共昆明市纪委办公室

2021 年度档案整理服务项目合同

甲方(采购人)名称: 中共昆明市纪委办公室

地址: 昆明市呈贡新区行政中心 7 号楼

邮编: 650000

法定代表人(或委托代理人):

电话:

项目负责人:

电话:

乙方(服务商)名称: 昆明鸿致科技有限责任公司

地址: 昆明市环城北路葡萄街区天宇盛苑 A 栋 2306 室

邮编: 650000

法定代表人: 杨 华

委托代理人: 马玉华

电话: 0871-63818358

开户银行: 华夏银行昆明圆通支行

账号: 4832200001801900007954

签订地点: 昆明市呈贡区

签订日期: 2021 年 11 月 1 日

甲方：中共昆明市纪委办公室（以下简称甲方）

乙方：昆明鸿致科技有限责任公司（以下简称乙方）

甲乙双方本着平等、友好、自愿、公平、诚信原则，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，乙方为甲方的档案进行整理及数字化加工的“项目内容、加工费、质量要求、安全保密、违约责任、付款方式”等双方各自的权利和义务达成一致，签订本合同：

一、档案整理加工服务费：

项目内容	规格、技术参数、性能要求	单位	数量	单价(元)	合计(元)
（一）整理归档 2020 年文书档案； （二）整理归档 2020 年及以前的案件档案； （三）数字化加工 2020 年文书档案、案件档案约 26.5 万页； （四）2020 年文书、审计档案著录、编目； （五）整理归档 2020 年会计档案； （六）整理归档 2020 年重要活动、重大事项照片及电子、实物、设备等相关档案。	按照国家相关标准及规范《档案整理规范》、《归档文件整理规则》、《国家档案局第 8 号令》、《中共昆明市纪委办公室档案分类方案》进行整理立卷； 按照《档案著录规则》、《中华人民共和国行业标准（DA/T 31—2017）纸质档案数字化技术规范》、《云南省机关文书档案数字化扫描规范》进行档案数字化加工及目录制作。	项	1	98000.00	98000.00
合计（元）	小写：98000.00 元 大写：玖万捌仟元整				

二、质量要求:

1、档案整理必须符合国家相关标准要求及甲方相关标准要求, 进行整理立件;

2、目录输入和原文扫描必须严格按照档案管理系统的要求进行; 目录信息与扫描形成的原文信息严格对应链接;

3、拆卷、装卷按档案的原整理标准进行;

4、不重复扫描、不漏扫、不错扫、不压边、放纸端正、保证文档顺序准确无误;

5、扫描分辨率不低于 300dpi, 图像字迹清晰, 无多余杂点, 无黑边, 不过浓或过淡, 内容与原文保持一致, 确保图像质量;

6、准确校对, 目录输入和原文扫描差错率在千分之一以内。每天对数字化加工设备进行常规维护保养, 保证设备始终以最佳状态投入运行。

三、服务时间

本次档案整理加工服务时间为 3 个月, 自 2021 年 11 月 1 日开始至 2022 年 1 月 28 日结束。乙方应在保证质量的前提下在 2022 年 1 月 28 日前完成工作。

四、安全保密管理:

1、乙方应无条件地遵守甲方有关保密安全管理的各项规章制度、制度, 确保所有原始档案不丢失、不损毁、不泄密;

2、切实做好数字化加工工作现场的防火安全工作, 确保档案资料存放安全;

3、严格遵守《保密协议》, 未经甲方许可, 乙方不得将任何档案资料原件及复印件带离数字化加工工作现场;

4、已录入和扫描的数据只能存储在工作区的电脑上, 不得用 U 盘、移动硬盘、软盘等存储介质存储录入、扫描的数据和带离数字化加工工作现场。



五、付款方式:

1、本合同签订后五个工作日内, 甲方向乙方支付档案加工服务款¥60000.00元(大写: 人民币陆万元整);

2、档案整理、加工完成并通过甲方验收后五个工作日内, 甲方应一次性付清档案加工服务尾款, 即¥38000.00元(大写: 人民币叁万捌仟元整);

3、甲方支付加工服务款时, 乙方应向甲方开具等额有效的发票。

六、违约责任:

1、甲、乙双方应严格履行本协议, 如有违约, 应向对方支付本协议总价款10%的违约金, 并赔偿给守约方造成的经济损失。

2、经甲方验收不合格或在履约过程中甲方发现有不符合本合同约定情形的, 乙方应按甲方要求及时纠正, 直到经过甲方验收合格。因此造成逾期的, 按本条第3款执行违约责任。

3、乙方逾期完成工作任务的, 每逾期一天向甲方支付500元的违约金, 逾期30天及以上的, 甲方有权单方解除合同, 乙方按本合同总金额的20%向甲方支付违约金。

七、甲、乙双方在履行本合同时, 如发生争议, 应友好协商解决; 如协商不能达成一致, 任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

八、本合同未尽事宜, 由甲、乙双方协商解决。

九、本合同一式四份, 甲、乙双方各持二份。本合同自双方签字盖章后生效。

十、本合同不可分割部分为合同书附件《保密协议》。

甲方(公章):

乙方(公章):

法定代表人(或委托代理人):

法定代表人(或委托代理人):

签订时间: 2021年11月1日

杨华

合同书附件：

保密协议

甲方：中共昆明市纪委办公室（以下简称甲方）

乙方：昆明鸿致科技有限责任公司（以下简称乙方）

因乙方承接甲方纸质档案整理、数字化加工服务，为保证项目实施期间纸质档案原件安全和项目实施期间以及实施完成后乙方保守甲方档案信息秘密等有关事项，经协商一致达成如下条款，以兹双方共同遵守：

一、本次档案整理加工服务乙方须在甲方的办公场所范围内进行，并在条件允许的情况下优先使用甲方提供的确认安全的设备、存储介质开展服务。

二、因工作需要，在项目实施期间乙方接触到甲方的纸质档案、目录以及电子文件等，乙方应保守秘密，不得将相关资料以任何方式带出工作场所或向外泄露。同时，乙方应协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

三、本协议所提及的档案秘密包括但不限于：档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其它载体的档案、档案目录、档案电子原文、档案电子化处理扫描文件加工前的文件、档案电子化处理扫描文件加工后的文件、档案机读目录、档案的封皮、加工过程中的数据库、加工档案整理记录、加工档案整理报告、档案检验报告、项目备忘录、技术文档、相关的函电等。

四、项目实施期间，乙方应遵守甲方规定的保密规章制度和要求，履行相应的保密职责。未经甲方许可，乙方不得将任何档案资料原件及复印件带离数字化加工工作现场；已录入和扫描的数据只能存储在工作区的电脑上，不得用U盘、移动硬盘、软盘等存储介质存储录入、扫描的数据和



带离数字化加工工作现场。未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让、复制、拷贝或者其他方式使第三方知晓。

五、乙方参加项目实施的工作人员由乙方按照国家保密法规定，与其签订保密合同，在档案加工过程中发生因辞职、调离、解除或其他方式终止劳动合同的，由乙方负责与其签订《离岗保密承诺书》，并追缴其存留的所有与项目相关的资料。

六、乙方保密义务的期限为无固定限期，直至甲方宣布档案公开或者档案信息实际上已经公开。

七、乙方承诺，在为甲方实施纸质档案整理、数字化加工期间，不得侵害他人技术秘密或其他商业秘密。若因此导致甲方遭受第三方的指控时，乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用；甲方在承担侵权赔偿责任的，有权向乙方追偿。

八、项目完成交接后，乙方另外持有或保管的甲方档案信息文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘等应自行销毁或格式化，甲方有权进行监督检查。

九、因乙方违反保密约定导致不良后果的，乙方应赔偿给甲方造成的全部经济损失，并退还甲方已支付的此次乙方为甲方的文书档案进行整理数字化加工的全部费用共计人民币：玖万捌仟元整。

十、甲、乙双方在履行本协议时，如发生争议，应友好协商解决；如协商不能达成一致，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

甲方（公章）：

法定代表人（或委托代理人）：

签订时间：2021年11月1日

乙方（公章）：

法定代表人（或委托代理人）：

张华