

# 2021-2022 年文档信息管理 工作项目合同

甲 方：深圳市福田区政务服务数据管理局

统一社会信用代码：11440304MB2D26978H

联系人及电话：刘静、15889791016

地址：深圳市福田区福保街道新天世纪商务中心 A 座 4111-4114

乙 方：深圳市春晖信档案技术服务有限公司

统一社会信用代码：91440300561535603D

联系人及电话：韩春霞、13534257655

地址：深圳市福田区福保街道新天世纪商务中心 B 座 1310

甲、乙双方经友好协商，就甲方委托乙方档案技术服务及其相关事宜，达成如下协议，并由双方共同恪守。本技术服务协议内容如下：

一、服务项目：2021-2022 年文档信息管理工作项目合同

二、工作期限：签订之日起——2022 年 10 月 31 日。

三、工作地点：甲方指定。

四、技术标准：

严格按照《深圳市机关、团体、企业事业单位归档文件整理规则》及甲方《档案分类方案》等标准进行整理。

五、双方权利及责任

（一）甲方权利及责任

1、拥有全部文件资料之所有权，有权要求乙方按时按质完成所约定的工作内容；

2、甲方需提供完整齐全的档案资料，如档案资料不完整，甲方应积极配合乙方收集；

- 3、工作期间安排一名工作人员负责与乙方协调工作;
- 4、在档案整理过程中,甲方如有特殊项目的特殊质量要求,应提前明确告知乙方,乙方须按照甲方的要求完成相应工作。

## (二) 乙方权利及责任

1、乙方须委派2名专业人员到甲方指定的工作场所工作,并遵循甲方的办公时间。

2、乙方须在约定的期限内为甲方提供档案技术服务及处理相关事宜,严格依据约定标准对甲方档案进行专业、规范的整理,并对整理质量负责。

3、在项目实施期间,乙方必须严格履行保密职责,非经甲方书面同意,不得以任何方式将档案及相关材料带离办公场所或向第三方泄露,不得遗失或损害文件材料。项目完成后,乙方仍须对其在为甲方提供服务过程中获取或知悉的档案及档案信息承担保密义务。

4、乙方须提供归档整理完毕后三年的免费后续咨询服务。

## 六、服务费用及付款方式

(一) 协议费用:本协议服务费为人民币贰拾伍万玖仟伍佰陆拾元整(¥: 259560.00 元,含税)。

(二) 费用支付:本项目服务费分二次支付,合同签订后甲方收到乙方合法、有效、足额发票后7日内支付协议总费用50%,即人民币壹拾贰万玖仟捌佰贰拾伍元整(¥: 129825.00 元),乙方完成本协议全部服务内容并经甲方验收合格且收到乙方合法、有效、足额发票后一星期内付清剩余结算费用,即人民币壹拾贰万玖仟捌佰贰拾伍元整(¥: 129825.00 元)。

乙方开户银行名称、地址和账号为:

开户名称: 深圳市春晖信档案技术服务有限公司

开户银行: 中国银行深圳国贸支行

帐 号: 7666 5792 9259

## 七、违约责任

(一) 合同双方之任何一方不能全面履行合同条款，均属违约。

(二) 违约所造成的经济损失，概由违约方承担，除此之外，违约方还须向守约方支付合同总额 10% 的违约金；

(三) 因甲方提供资料不及时造成乙方工作延误，完成时限需顺延，不视为乙方违约；

(四) 因乙方原因造成档案资料泄密、损坏或丢失，乙方须承担相应的法律责任并赔偿甲方经济损失；

(五) 因乙方整理原因致甲方文件资料未能通过检查验收的，乙方应无条件整改，直到整改合格为止，甲方无须向乙方支付任何整改费用。

## 八、争议解决

甲、乙双方因履行本协议发生争议，应协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 九、保密条款

详见附件 2 《保密协议书》

## 十、其它

本协议壹式叁份，甲方贰份，乙方壹份，均具有同等法律效力。合同未尽事宜，由双方友好协商解决，必要时双方须签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。补充协议与本合同冲突的，视为对本协议的变更，以补充协议为准。

本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章之日生效，至双方履行完毕本合同权利义务之日终止。

(以下无正文)

(本页无正文,为《2021-2022 年档案信息管理工作项目合同》签字页。

甲方:深圳市福田区政务服务数据管理局(盖章)

甲方代表:

签署日期:2022年3月10日

乙方:深圳市春晖信档案技术服务有限公司(盖章)

乙方代表:

技术负责人:

签署日期:2022年3月10日

附件:1、《档案技术服务费用明细表》

2、《保密协议书》

## 附件 1:

档案技术服务费用明细表

| 序号 | 文档类别             | 数量      | 单价<br>(元) | 总价<br>(元) | 备注                                                                                                        |
|----|------------------|---------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2021 年电子文档梳理     | 34200 件 | 2.80      | 95760.00  | 2021 年全年电子公文办理量估值(含协同网、内网、政务邮箱、市公文交换系统)                                                                   |
| 2  | 纸质文件打印及整理归档      | 1200 件  | 13.00     | 15600.00  | 根据我局 2021 年纸质文件办结数量及历年归档纸质文件数量估算数量                                                                        |
| 3  | 2022 年绩效考核信息台账服务 | 7 项     | 6000.00   | 42000.00  | 含“督查事项落实”“改革执行与创新成效”“法治政府建设”、“基层党建和干部队伍建设”、“数字政府建设情况”、“改革执行与创新成效”、“网络安全与舆情应对”“人大建议办理”“政协年度协商计划”和“政协提案办理”等 |
| 4  | 2021 年档案专题材料汇编   | 4 项     | 3000.00   | 12000.00  | 2021 年局“福政数”发文汇编、2021 年局党组会议纪要汇编、2021 年局长办公会议纪要汇编、2021 年上级领导批示件汇编等                                        |

|    |                            |         |         |           |                             |
|----|----------------------------|---------|---------|-----------|-----------------------------|
| 5  | 2021 年采购档案归档               | 80 项    | 125.00  | 10000.00  | 2021 年采购档案                  |
| 6  | 2021 年纸质归档件数字化             | 12000 页 | 0.50    | 6000.00   | 归档件扫描                       |
| 7  | 2021 年扫描件对应编录              | 1300 件  | 4.00    | 5200.00   | 2021 年文书档案扫描件及<br>业务档案扫描件数量 |
| 8  | 2022 年声像档案采集、整理<br>归档      | 75 次    | 800.00  | 60000.00  | 根据我局历年党建、局务、<br>荣誉活动估算活动数量  |
| 9  | 2021 年地方志、2021 年年鉴<br>材料编录 | 2 项     | 6500.00 | 13000.00  | 配合每年区史志、年鉴编录                |
| 合计 |                            |         |         | 259560.00 |                             |

附 2:

## 保密协议书

甲方：深圳市福田区政务服务数据管理局

乙方：深圳市春晖信档案技术有限公司

为确保项目服务期间甲方向乙方提供相关文件、档案资料的机密性，明确乙方对甲方的保密义务，根据《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国保密法》等规定，经甲、乙双方商定，特签订该保密协议。

一、乙方须遵守国家、行业以及甲方制定的相关保密规定，履行相关保密职责。甲方的保密规章制度没有规定或者有不明确地方，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护基于项目实施期间接触到的任何属于甲方或虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的相关档案、资料，以保证其机密性。乙方须具有防止国家秘密泄漏的保密制度并严格管理。

二、乙方必须对因工作需要接触到的甲方的各类档案、目录以及电子文档保守机密，不得以任何方式带出工作场地或向外泄露。

三、乙方在项目完成后仍对其在为甲方服务期间接触而知悉的档案及相关信息，承担如同项目实施期间一样的保密义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布档案公开。

四、乙方进入甲方现场的所有设备进行编号登记，项目期间一律不得撤离现场，若设备需要更换返修，需经甲方工作人员核查清空所有相关数据方可撤离。

五、乙方在项目验收撤离现场时，应在甲方授权及监督下，乙方应进行不可恢复性清空设备中有关本次加工的数据信息并销毁作业过程中所产

生的废光盘、校对草稿等相关信息。

六、乙方应加强保密管理，实时监督保密工作，严格按甲方的要求履行保密职责和义务。

七、乙方承诺，项目实施期间，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或者其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述承诺而使甲方遭受第三方的侵权指控，乙方须承担甲方为应诉而发生的一切费用；甲方因此而承担赔偿责任的，有权向乙方追偿，乙方应承担由此造成的全部赔偿责任。上述费用可以从乙方的应得项目款项中扣除或者直接向乙方追讨。

八、甲方须有安防及外网隔离工作条件。

九、甲方督促乙方定期检查加工场地安保及设备安全。

十、乙方违反本协议，甲方有权要求乙方及时采取补救措施，以防违约的进一步扩大。如因乙方原因，造成甲方任何资料泄露致使甲方遭受相关经济损失或不良后果，甲方可解除与乙方签订的服务协议，同时乙方须承担全部经济和法律连带责任。性质严重的，由相关部门追究刑事责任。

十一、甲、乙双方因履行本协议发生争议，应协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、本协议一式叁份，甲方执贰份，乙方壹份，均具有同等法律效力。自甲、乙双方代表签字盖章之日起生效。未尽事宜可本着平等、诚信的原则相互协商并签订补充协议予以明确，补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方：

甲方代表：

联系电话：



乙方：

乙方代表：

联系电话：

