

合同编号：20201008

技术服务合同

项 目 名 称：会计档案整理服务

委托方（甲方）：安宁市政务服务管理局

受托方（乙方）：昆明鸿鑫档案管理技术咨询有限公司第二分公司

签订时间：2021 年 10 月 15 日

签订地点：安宁市宁湖大厦二楼



第一条：合同范围

乙方将对需要整理的会计档案向甲方提供会计档案立卷整理、案卷编制、录入条目、入库、上架等工作的服务。乙方同意按照本合同的规定提供技术服务，同时甲方同意向乙方支付技术服务费（如本合同价格部分所规定）。

第二条：合同价格：

流程	项目名称	单位	数量	单价	合计	备注
一、 档案 整理	会计档案整理	盒		25.00		整理分类、案卷编制、排列、编写卷内页号、录入条目、打印归档目录、填写（盖）案卷封面、背脊、挂接电子目录数据至档案管理软件系统、上架
二、 档案 文具 用品 装具	档案用品	批		1		包括刻制归档章、印台印油、订书机、起钉器、A4纸、2B铅笔等
	会计凭证盒	个		4.00		
	会计档案盒	个		4.00		
	归档目录夹	个		15.00		
	卡纸	张		2.00		

备注：上述档案整理内容报价数量为粗估，因此实际数量会有一定出入，按实际完成工作量及发生项目结算。打印目录所需的打印机、耗材由贵单位提供。

第三条：合同期限

合同签订后 40 天：即自 2021 年 10 月 16 日至 2021 年 11 月 24 日止。

第四条：付款方式

完成会计档案立卷整理工作后完通过安宁市政务服务管理局验收合格后一次性付清。

第五条：甲方权利和义务

1、甲方义务包括：

- (1) 甲方准备好要整理的所有会计档案，避免中途又找到档案增加到已整理成册的档案中，导致原整理档案重新整理，造成大量返工。
- (2) 甲方在乙方开工前向乙方明示所有验收要求。
- (3) 甲方准备好服务现场的环境，保证乙方技术人员能够按照进度计划迅速开展工作。
- (4) 甲方应按照本合同规定的付款方式支付合同款项。
- (5) 甲方需指派本局人员协助配合收集、对接等事务档案整理工作。

2、甲方的权利包括：

- (1) 甲方有权根据本合同及合同附件规定的进度要求对乙方的服务实施情况进行监督并提出改进意见和建议。
- (2) 甲方有权召集乙方参加关于系统技术、服务实施安排的协调会议，并以会议各方签署备忘录的方式决定有关系统技术问题的解决方案、调整服务实施计划等。
- (3) 如甲方对乙方某次提供服务的质量有异议，需在乙方提供服务后的七个工作日内以书面方式向乙方提出，乙方将根据合同的要求进

行整改。如果甲方在上述期限内未就乙方服务质量提出书面异议，
视为乙方提供的服务符合合同要求。

(4) 所有整理工作验收以安宁市档案局提供的标准为依据。

第六条：乙方的权利和义务

1、乙方的义务包括

(1) 乙方应遵循该合同中所约定和售后服务的承诺。

(2) 乙方应按照合同进度计划和服务质量要求完成技术服务。如因甲方或不可抗力原因不能开展或完成技术服务时，乙方应及时通知甲方且说明原因，一旦条件具备，应立即开展或完成技术服务。

(3) 对于甲方召集的关于系统技术、服务实施安排的协调会议，乙方应派出专业人员参加。乙方应根据甲方的要求提供阶段性的服务进展报告，向甲方进行必要的说明，并根据甲方的建议和意见协商和实施改进办法。

(4) 乙方对于完成的某一项或某几项技术服务，应在完成服务后的当日或下一个工作日由甲方签署服务内容确认表，留与乙方备案。

1、乙方的权利包括

(1) 乙方有权按照合同中规定的付款方式按时获得合同款项。

(2) 在实施服务之前，乙方有权要求甲方提供与此服务有关的设备故障信息和最终用户的信息。

对于上述权利和义务的规定的补充和进一步说明、本合同中所定义的相关职责如有所变动，须在双方协商同意后另行订立书面协议。

生产及质量控制：

乙方承担整个工程期间工作人员的所有安全责任，本合同实施过程中如出现安全事故的所有责任由乙方自己负责。

(2) 乙方按照《中华人民共和国保守国家秘密法》和甲方的相关规定，采取严格的安全保密防护措施，承担由于乙方原因造成事故的责任和因此发生的费用。

(3) 移交登记：档案交接须有交接手续，经交接双方签字认可。

(4) 质量控制：由甲、乙双方共同邀请安宁市档案局专家现场进行指导、监督，由经过档案专业培训的工作人员进行整理。

第八条：合同的变更

对本合同条款的任何修改、变更或增减，须经双方授权代表签署书面文件。签署后的变更文件成为本合同的补充文件，与本合同具有同等的法律效力。

第九条：违约责任

1、乙方按照本合同的服务要求为甲方提供服务。因非乙方的原因而造成甲方损失的，乙方不承担任何责任；如因乙方原因导致提供的服务未在规定期限完成或不符合合同约定的，乙方承担违约金，每延期一天支付合同总额的 0.2%，累计不超过本合同金额的 5%（百分之五），并且甲、乙双方重新协商确定一个期限，双方书面予以确认后，乙方负责返工或提供补救措施。如仍未在规定期限内履行合同约定的，甲方有权单方面解除本合同，并扣留未支付的合同款，最高不超过合同总金额的 30%，乙方还应当承担违约责任。

2、如甲方逾期付款，应承担违约责任，每逾期一日甲
支付合同总额 2%（千分之二）的违约金，累计不超过合同总额
（百分之五），乙方有权终止提供服务，因此而产生的所有后果，由
甲方负责。甲方逾期付款二个月的，乙方有权单方面解除本合同，甲
方除按合同约定支付合同全款外，还应当承担违约责任，应支付合同
总金额的 10%作为违约金。甲方无故解除合同的，应承担违约责任，
并支付合同总金额的 30%作为违约金。

第十条：保密

双方同意，在任何时候，不论是合同有效期内还是在合同终止以
后，对另一方提供的技术文件及其实物、业务或操作方法（下称秘密
信息）实行严格保密，除非另一方书面授权，任何一方不得向任何人
透漏秘密信息，否则按法律法规追究相关法律责任。详见保密协议。

第十一条：不可抗力

1、如果双方任何一方因为不可抗力，如战争、火灾、台风、洪
水、地震及单位搬迁、库房改造或其他双方共同认为属于不可抗力的
原因而被迫停止合同的执行，则合同执行相应延迟，延迟时间等于不
可抗力发生作用的时间，双方不承担任何违约责任。

2、受到影响的一方应将不可抗力的出现尽快通过电报、电传或者
传真通知另一方。

3、受到影响的一方应在不可抗力终止或者排除后尽快通过电报、
电传或者传真通知另一方。并通过挂号信通知另一方不可抗力的
终止或排除。

如果不可抗力持续作用超过 60（六十）天，双方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。

第十二条：争议的解决办法

在本合同履行过程中如发生争议，双方应当协商解决。

双方不愿协商解决或者协商不成的，双方均可向甲方所在地人民法院裁决。

第十三条：适用法律

本合同应当按照中华人民共和国的法律进行解释（合同中有特殊说明的除外）。

第十四条：通知

1、本合同一方给另一方的通知应当以书面形式（包括电报、电传或传真）送到合同条款中规定的对方的地址。电报、电传或传真要经书面确认。

2、通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以较晚的一个日期为准。

第十五条：合同生效

本合同在双方签字盖章之日起生效，一式贰份，双方各执一份。均具有同等法律效力，工程价款结算完毕后自动失效。本合同未尽事宜，由双方友好协商，以书面形式确认。

第十六条：其他

1、甲方承诺，在双方业务往来期间以及合作终止后三年内，不对乙方同类业务的人员，包括但不限于：董事、经理、职员等采取任何

手段使其离开乙方到甲方或甲方关联公司工作或任职。

2、在未经双方事先同意的情况下，任何一方不得向合同以外的其他方泄露本合同内容。

3、本合同列出的附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力，本合同与附件规定不一致的，以本合同内容为准。

甲方（盖章）：安宁市政务服务
管理局



甲方法人签字：



日期：2021年10月15日

乙方（盖章）：昆明鸿鑫档案管理
技术咨询有限公司第三分公司



乙方法人签字：何立雁

日期：2021年10月15日

第二条：争议

在本合同履行过程中

双方不愿协商解决，
裁决。