

上海市第一中级人民法院档案寄存费 的合同

合同统一编号： 11N00241703720263

合同内部编号：

甲方（寄存人）：上海市第一中级人民法院

地 址：虹桥路 1200 号

乙方（保管人）：仁通档案管理咨询服务股份有限公司

办公场所：上海市普陀区云岭东路 235 号 3 号楼 804A 室

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，经协商一致，就甲方委托乙方保管档案事宜，订立本合同。

第一条 保管标的及数量

（一）本合同保管标的为甲方业务经营和日常管理工作中形成的档案。

（二）保管标的以延长米为计算单位（9 盒每延米，8-9mm 每盒），数量6900延长米。

（三）本合同保管期限内，甲方可增加或减少保管标的物的数量，届时可不再另行签订合同。

第二条 保管期限

(一) 本合同保管期限为：**一年**。

(二) 合同到期日终止前一个月内,若双方均未提出终止或变更合同的书面申请,此合同自动顺延,顺延存放期间的费用按照原合同金额执行。若任何一方提出异议,双方可再行商议续签,并另行商议服务价格、服务内容和期限等事宜。

第三条 保管场所

(一) 保管场所：中标供应商所提供的档案管理地址。

(二) 档案交接场所（选择）：①（①甲方档案室②乙方档案库）

第四条 乙方为甲方提供的服务

(一) 乙方为甲方提供档案保管的场所。

(二) 乙方负责提供库房内档案密集架等档案保护设施。

(三) 提供整理装箱所需要的条形码和封条等。

(四) 为甲方提供档案日常调阅服务。

(五) 与甲方共同签署档案入库交接单,以此作为档案寄存外包的凭证。

(六) 根据甲方需求提供其他相关档案管理服务。

第五条 服务标准

(一) 保管标准：甲方同意交付给乙方保管的档案由乙方按照甲方认可的《档案保管方式》进行保管,《方式》内详细描述档案保管条件、档案入库、档案调阅等流程。

(二) 特殊保管：甲方委托保管的档案中如有需采取特殊保管方式的档案,应

事先向乙方声明并征得乙方同意。

(三) 进馆档案质量要求:

对进馆的档案载体和字迹质量在进馆前由甲乙双方共同进行抽检, 如发现有严重的霉变和虫态, 进馆前必须进行除霉杀虫处理, 所需费用由甲方承担, 进馆档案中有非纸质载体的档案, 甲方需提前告知乙方, 根据载体的不同另行安排保管的库房, 所需费用另行计算。

第六条 费用及支付

(一) 本合同总价 壹佰柒拾玖万伍仟元整 元整 (小写 1795000 元整)。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 甲方不再另行支付其它任何费用。

(二) 付款方式: 分两次付款, 合同签订后于 2026 年 7 月 31 日前支付合同总价 50%, 于 2026 年 11 月 30 日前支付剩余 50%。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 本合同项下档案的所有权、调阅权、查阅权始终归甲方所有, 不随档案移交保管而转移。

(二) 甲方有权到保管场所现场检查, 随机按照条形码抽取档案实物、检查数量或档案是否损坏遗失; 并有权要求乙方回放处于保存期限内的视频录像, 对于乙方档案管理的各个环节是否按照规定执行进行追溯检查。

(三) 承担档案交接给乙方前的运输、安全和风险责任。

(四) 保管期限届满或保管合同提前终止, 甲方在付清款项的情况下有权要求取回档案。

(五) 甲方不得在档案盒内存放任何易燃、易爆、有毒等危险物品和易腐物品等

违禁违法物品。

(六) 根据《档案法》规定，如到期档案需要销毁，由甲方自行安排。若委托乙方代办销毁，涉及的相关费用由甲方承担。

(七) 甲方应指定一至三名具体工作人员负责办理档案的出入库交接、提取、查阅等事项，并将该等经办人员的基本信息书面通知乙方。

(八) 按本合同约定支付乙方相关服务费用。

(九) 法律法规及本合同规定的甲方其他权利和义务。

第八条 乙方权利和义务

(一) 乙方承诺按照不低于规范标准管理档案。

(二) 配合并接受甲方对保管场所和保管方式的检查。

(三) 在档案交接和保管过程中，除非甲方授权，乙方所有相关人员不得打开甲方的档案盒，任何情况下均不得翻阅甲方的档案资料。

(四) 承担档案交接给乙方后的运输、安全和风险责任。

(五) 根据甲方要求提供相关延伸服务，有权收取相应费用。

(六) 保管合同期限届满，乙方有义务协助甲方取回档案，但如甲方未按照约定支付保管费以及其他费用的，乙方对档案享有留置权，留置期间档案寄存费照常计收。

(七) 法律法规及本合同规定的乙方其他权利和义务。

第九条 违约责任

(一) 乙方的违约责任

1、乙方未能按照约定期限提供档案保管场所或按时接收档案的，每逾期一天，应向甲方按逾期接收的档案所对应的年度保管费用的万分之五支付违约金。

2、在档案保管期间，对于因保管不善而发生的档案灭失、短少、污染、损坏的，乙方应恢复原状；不能恢复原状的应赔偿损失，赔偿损失的限额为该等灭失或损毁的档案所对应的年度保管费用的三倍。

（二）甲方的违约责任

1、甲方未能按照约定期限支付档案保管费用的，每逾期一天，应向乙方支付逾期金额万分之五的违约金。逾期超过三十天的，乙方有权终止逾期费用对应的档案的保管关系并书面通知甲方；甲方在接到乙方通知后三十天内如仍未支付费用或自行处置该等档案，乙方有权将该等档案搬离库房，由此所发生的费用及引起的一切后果由甲方承担。

2、甲方擅自存放易燃、易爆、有毒等危险物品和易腐物品等违禁违法物品造成的乙方保管场所设施设备或其他档案毁损或人身伤亡的，应承担赔偿责任。

（三）其他违约责任

甲、乙双方其他情形下的违约责任，按照《中华人民共和国民法典》执行。

以上各项损失的追偿不因本合同的终止而结束。

第十条 商业秘密保护

（一）甲、乙双方确认，双方应承担保密义务的商业秘密是指不为公众所知悉，能为权利人带来经济利益，具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。包括但不限于：甲方档案的全部内容，乙方对档案的保管方式、保管技术及本合同内容。

（二）双方应承担以下保密义务：

- 1、非经对方允许，不得以任何方式提取、复制属于对方的商业秘密；
- 2、未经对方书面许可，不得向任何第三人（包括双方非与本合同业务有关的其他员工）披露对方的商业秘密；

- 3、未经对方书面许可，不得使用、转让或以其他方式处分对方的商业秘密；
- 4、不得允许或协助不承担保密义务的任何第三人（包括双方非与本合同业务有关的其他员工）使用、转让或以其他方式处分对方的商业秘密；
- 5、如发现所保管的对方商业秘密泄露，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向对方报告。

（三）保密期限

甲、乙双方确认，除另有约定或法律法规另有规定外，双方的保密义务自本合同签订之日开始，到档案保管关系终止并完成档案移交二年后止。

（四）任何一方违反上述商业秘密保护义务，应承担违约责任。情节严重构成犯罪的应承担刑事责任。

第十一条 不可抗力

由于不可抗力致使直接影响合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有不可抗力事故的一方，应立即将事故情况通知对方，并应在合理期间内，提供事故详情及合同不能履行、部分不能履行或者需要延期履行的理由的有效证明文件，此项证明文件应由事故发生地区的公证机构出具。按照事故对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。因不可抗力导致档案毁损、灭失的，乙方不承担责任。

第十二条 争议解决

本合同履行过程中如发生争议，双方应首先协商解决，如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调节。

调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部份

外，本合同的其它部分应继续执行。

第十三条 其他事项

- (一) 本合同自双方授权代表签字盖章之日起生效。
 - (二) 本合同未尽事宜，双方另行协商并签订补充协议。
 - (三) 本合同一式肆份，甲、乙双方各持贰份。
- (以下无正文)

双方签字盖章：

甲方上海市第一中级人民法院

乙方： **仁通档案管理咨询服务股份有限公司**

联系人： **吕骏**

联系人： **吴逸斐**

法定代表人：

法定代表人：

(或授权代表)：

(或授权代表)： 2026年03月25日

本合同于____年____月____日签订于上海

保 密 协 议

甲方:上海市第一中级人民法院

乙方:仁通档案管理咨询服务股份有限公司

鉴于仁通档案管理咨询服务股份有限公司(以下简称乙方)为上海市第一中级人民法院(以下简称甲方)提供档案寄存服务,为保证在档案寄存服务项目实施期间以及项目实施完成以后,乙方因工作需要接触到的甲方档案原件、档案信息安全,经协商达成如下协议:

一、项目实施前,乙方的库区管理人员必须经过严格的审查才能录用,乙方应与库区的每位员工签署保密协议。乙方定期对员工进行培训,确保员工严格遵守《库区管理保密制度》。乙方人员必须服从甲方管理,遵守甲方规定的保密规章、制度、履行相应的保密职责。

二、项目实施期间,乙方因工作需要接触到甲方的所有档案、资料(包括档案目录、纸质档案、声像档案以及电子文件等),乙方必须保守机密,不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。甲方的保密规章制度没有规定或者规定不明确之处,乙方亦应本着谨慎、诚实的态度,采取任何必要、合理的措施,以确保相关档案材料的安全和保密。

三、乙方的档案在搬迁及调阅过程中应全程密封,档案箱加装一次性封条锁扣。

四、乙方所有相关人员不得私自调阅、拆阅甲方的档案,任何情况下均不得翻阅甲方的档案资料。

五、甲方应指定 1-2 名调档专员负责调档工作,调档专员在乙方填写申请表并提交身份证复印件留存。乙方只接受甲方 1-2 名指定档案专员的调档指令,不接受除调档专员外的任何人员的调档指令。

六、乙方须指定专人负责接受甲方调档专员的指令、指定专人负责档案的移交与归还档案的接受工作，并事先在甲方进行备案。若乙方的指定人员更换，需提前通知甲方，变更时间需精确到某年某月某时点。

七、紧急情况下甲方需要乙方调阅档案时，应由甲方的档案专员电话或邮件通知乙方，乙方应保留该录音电话，直至补齐书面的调阅手续。

八、乙方承诺在项目过程中，对其在为甲方档案寄存服务期间因接触而知悉的所有档案信息仍具有保密义务。未经甲方同意，在任何时间、地点，不得以任何方式泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让相关档案信息。

九、乙方若违反上述规定，乙方承诺赔偿因此给甲方造成的损失。

十、甲方如发现乙方未遵守保密协议，有权随时终止合同，因此给甲方造成的损失，乙方承诺赔偿。如造成不良影响甲方还要追究乙方法律责任。

十一、本协议自双方签字或盖章完成之日起生效。

十二、双方确认，在签字本协议前已仔细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

签约各方:

甲方:上海市第一中级人民法院 乙方:仁通档案管理咨询服务股份有限公司

签约代表:2026年03月24日 签约代表:

合同签订点:网上签约