

# 郑州市金水区人民法院卷宗管理项目

# 合

# 同



二〇二 年 月

# 档案保管合同

甲方(寄存人):郑州市金水区人民法院

地址:郑州市金水区文化路 106 号

乙方(保管人):河南烽火互联网络科技有限公司

法定代表人:张信

地址:郑州市管城回族区福禄街与普济路交叉口连邦大厦 901

电话:18639001093

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国档案法》、《人民法院档案管理办法》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

1. 本合同保管标的物为甲方需要保管的实物纸质档案 128706 盒(袋),其中 120000 盒(袋)须支付费用,剩余 8706 盒(袋)属于赠送服务,不再收取费用。

2. 保管标的数量以档案盒(袋)为计算单位。

3. 在档案接收期间内,甲方可增加保管标的物的数量,届时需另行签订补充协议,具体数量以双方共同确认的《寄存档案入库交接单》为准。

## 第二条 保管期限

本合同保管期限 1 年,自 2025 年 7 月 10 日至 2026 年 7 月 9 日止。

### 第三条 保管场所

1. 保管场所:乙方档案库房,具体地址为郑州市中牟县义通街嘉里物流园。

2. 档案交接场所:甲方指定位置。

### 第四条 乙方为甲方提供的服务

1. 乙方为甲方提供符合标准的档案保管的场所,包括以下几点:

(1) 档案存储系统:采用符合国家标准的档案存储方式存储档案;

(2) 恒温恒湿系统:采用恒温恒湿机合理控制档案库房的温湿度;

(3) 监控系统:采用门禁、防盗报警、视频监控等系统的通用监控组态平台软件,支持档案库房管理和监控中心的管理;

(4) 消防系统:档案库房内采用高压细水雾灭火装置消防联动控制系统,确认发生火灾后,联动启动各种消防设备,以达到报警以及扑灭火灾的作用,从而保证库房内档案的安全;

(5) 其他:乙方库房一并配备档案整理、搬运、上架、调阅及库房环境维护所需要的各项档案设备。

2. 乙方负责提供库房内保护设施。

3. 乙方需配备足够数量的人员,保证档案在双方交接、来回运输、日常保管等工作的正常运转。

4. 乙方负责提供档案的接收、运输、入库、调阅、出库等服务。

(1) 接收:乙方提供足够的人员对移交档案进行清点核对、登记造册。

(2) 运输：乙方提供整理装箱所需要的标准档案箱，防泄密封条等；提供符合档案运输标准的车辆，专人押车，全程录音录像。

(3) 入库：档案在乙方接收完毕，经甲、乙双方确认档案接收数量后，由乙方提供加盖公章的《档案交接清单》送至甲方，双方共同签字之日为该批档案的交接时间。

(4) 调阅：为甲方提供档案调阅服务。甲方每周五指令乙方下周需调阅的卷宗，乙方需在下周一将甲方指令调阅的卷宗送至甲方；对于紧急调阅的，乙方须在收到甲方指令后，在三小时内将所需调阅卷宗送至甲方。

(5) 出库：合同期满后，乙方需根据甲方要求进行档案出库工作，提供足够的场地进行点卷、装箱、移转等；足额配备清点、交接人员；若当日交接数量未能达到最低要求需及时调整人员数量、工作时间。

(6) 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

1. 甲方同意交付给乙方保管的档案按照符合国家档案保管标准的条件进行保管，乙方应提供服务档案存放标准的库房。

### 2. 进馆档案质量要求

对进馆的档案载体和字迹质量在装箱进馆前由乙方对每盒档案进行检查，如发现有霉变、虫蛀、潮湿等现象，经双方共同确认后，应给予标注。

3. 具体服务标准和服务内容，本合同未列举的，以招标文件所列的服务标准和服务内容为补充。

## 第六条 档案移交风险转移

甲方档案由双方共同在场的情况下清点登记造册，自乙方签收后风险转移。

## 第七条 费用及支付

1. 甲方寄存档案共计 128706 盒（袋），其中 120000 盒（袋）正常收取费用，按年按盒（袋）（5cm 厚的标准档案盒）向乙方支付保管费用，费用支付标准为每盒 6 元 / 年（含税金），共计 720000 元（大写：人民币柒拾贰万元整），剩余 8706 盒为赠送服务，此价格包含全部档案运输、日常保管、维护等相关一切费用。在合同履行期间内，服务标准按本合同执行，不再收取任何费用。

2. 付费时间及方式：每年保管费用于合同签订并档案交付后一次性支付。由乙方开具档案保管费用的发票，甲方在收到发票后三个月内将费用支付至乙方指定账户。

3. 甲方若增加保管标的物数量，每批档案在乙方接收完毕并经双方确认数量后，由乙方开具发票并提供加盖公章的《档案交接清单》送至甲方，计费方式以卷宗接收之日起至该年度合同截止之日计算，甲方在收到发票后三个月内将对应费用支付至乙方指定账户。

4. 合同期满后一周内开始卷宗出库，出库时间不超过 1 个月。出库期间乙方继续提供未出库卷宗的调阅服务，甲方按照实际在库数量支付保管费用。

## 第八条 甲方的权利和义务

1. 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。

2. 甲方有权到保管场所现场检查，随机抽取档案实物、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。

3. 保管期限届满，甲方有权要求取回档案，乙方无条件配合，如不配合视为乙方违约。

4. 甲方应指定一至三名具体工作人员负责办理档案的交接、提取、查阅等事项。

5. 按本合同约定支付乙方保管费用。

6. 法律法规及本合同规定的甲方其他权利和义务。

#### 第九条 乙方权利和义务

1. 乙方应当按照国家相关的规范标准管理档案。

2. 配合并接受甲方对保管场所和保管方式的检查。

3. 乙方应指定一至三名具体工作人员负责办理档案的交接、提取、查阅、保管等事项，并将其指定经办人员的基本信息书面通知甲方。

4. 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已存档的档案盒，任何情况下均不得翻阅甲方的档案资料。

5. 承担档案交接给乙方后的运输、安全风险责任。

6. 乙方应保存库房视频两个月以上。

7. 保管期限届满前，乙方需提前与甲方沟通，并无条件配合档案出库工作，办理交接手续。

8. 法律法规及本合同规定的乙方其他权利和义务。

## 第十条 关于合同续签及解除

1. 招标期限内，服务合同一年一签，若一年合同期满经考核合格，则合同顺延一年。

2. 发生以下情形的，甲方有权提前解除合同：

(1) 乙方擅自将档案存储于合同约定地点以外的库房且未提前与甲方沟通的；

(2) 在日常档案保管中，甲方发现乙方档案库房保管档案的条件不符合档案存放标准，经督促整改后，仍未整改的；

(3) 甲方认为乙方存放档案的库房或库房周围存有重大安全隐患，乙方又不能排除的；

(4) 甲方每周调阅卷宗时，乙方不能按时、按要求将所需调阅卷宗送至甲方超过五次的；或甲方紧急调阅卷宗的，乙方未在三个小时内将卷宗送至甲方超三次的。

(5) 乙方其他违约情形。

因上述情形导致合同提前解除的，乙方应无条件配合甲方进行卷宗出库工作。

## 第十一条 违约责任

### 1. 乙方的违约责任

在档案保管期间，对于因保管不善而发生的档案灭失、短缺、污损、损坏的，乙方应尽力恢复原状；不能恢复原状的应承担因此造成的一切后果(包括因此衍生的后果)，赔偿由此造成的一切损失。

合同届满后，乙方要无条件配合甲方进行档案出库工作，若乙方未

按照甲方要求配合档案出库，甲方有权不支付保管费用，导致档案滞留时间过长产生的费用或引发的损失扩大部分由乙方承担；因擅自暂停提供档案调阅引发的当事人信访纠纷、案件处理滞后等损失由乙方承担。

## 2. 甲方的违约责任

甲方未能按照约定支付档案保管费用的，乙方有权中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，由甲乙双方协商解决。协商不成，由保管场所所在地法院管辖。协商期间，乙方仍负有对档案的安全保管和保密义务。

## 第十二条 保密义务

1. 甲、乙双方确认，双方应承担保密义务的范围是指甲方档案的全部内容；乙方对档案的整理接收流程、保管方式、保管技术、本合同内容以及乙方库房内部的硬件设施设备的情况。（即乙方的商业秘密）

### 2. 乙方应承担以下保密义务

(1) 非经甲方允许，不得以任何方式翻阅、复制属于甲方的档案。

(2) 未经甲方书面许可，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）翻阅、复制所保管的档案。

(3) 如发现泄密，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方通报。

### 3. 甲方应承担以下保密义务

(1) 除审计、监察、考核等甲方不得泄露乙方对档案的整理接收流程、保管方式、保管技术、本合同内容以及乙方库房内部的硬件设施设备的情况。

(2) 甲方不得泄露乙方的商业秘密。

(3) 如发现泄密，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向乙方通报。

#### 4. 保密期限

双方的保密义务不因双方合同和业务的终止而终止。

5. 任何一方违反上述保密义务，应承担违约责任和因此造成的后果。

#### 第十三条 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。

1. 本合同自双方授权代表签字盖章之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，双方另行协商并签订补充协议。

3. 本合同一式陆份，甲方持肆份、乙方持贰份。

4. 各项费用清单及操作以本合同为准，未尽事项以招标文件为补充。

5. 本合同的附件与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

(本页为盖章页，无正文)

甲方：  
法定代表人  
(或授权代表)：

经办人 苑邦臣

2026年1月23日



乙方：  
法定代表人  
(或授权代表)：



开户行：上海浦东发展银行  
股份有限公司郑州高新开发  
区支行

账号：76160154800007653

2026年1月23日



# 关于档案保管项目的补充协议

经双方友好协商，现就档案保管数量、费用等事项，达成如下一致意见：

一、保管时间：因原档案保管公司前期不配合移库，致使移库工作于2025年7月10日完成，故档案保管时间的起始时间为2025年7月10日起至2026年7月9日止。

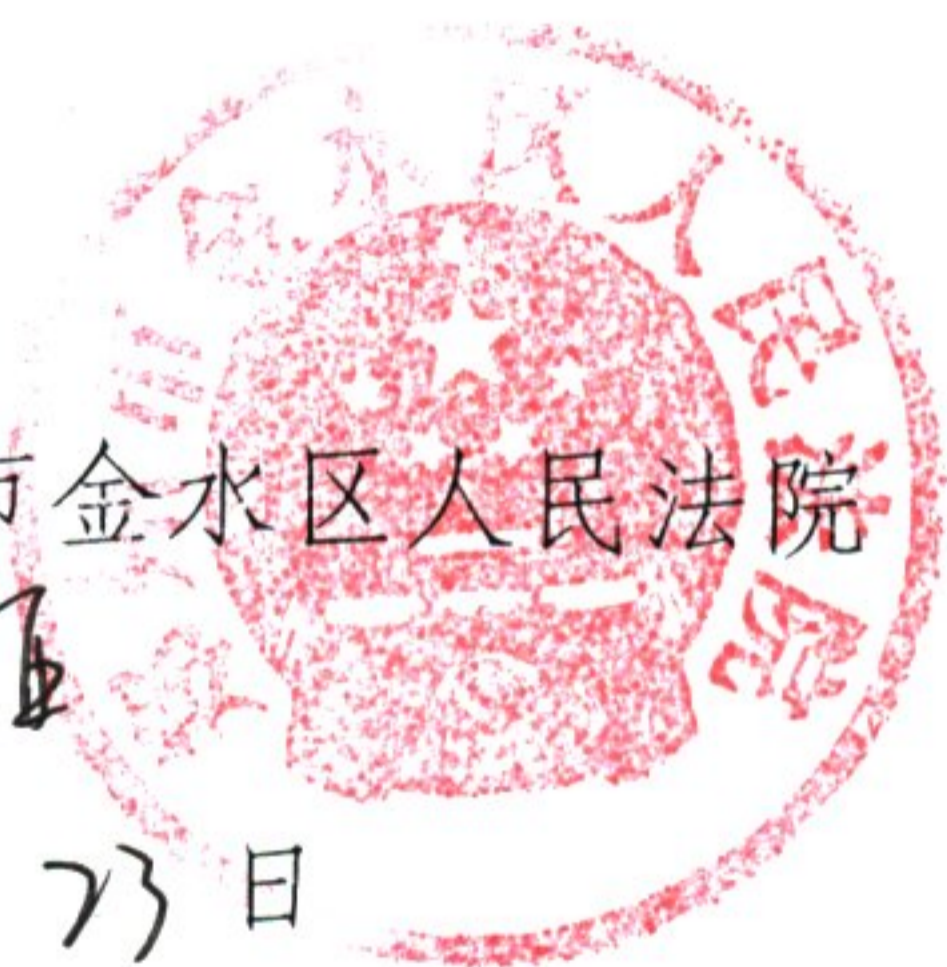
二、2024年9月24日招标文件中第四章采购需求，约定档案保管数量大约120000盒（袋），保管期限3年，合同总金额为人民币贰佰壹拾陆万元整（¥2,160,000元），未明确每盒（袋）档案保管单价。推算单价为6元/盒（袋）/年。

三、经盘点，本次委托河南烽火互联网络科技有限公司保管的纸质档案共计128706盒（袋）。超出合同约定数量的8706盒（袋），河南烽火互联网络科技有限公司同意在合同履行期内提供免费保管服务，不再另行收费。

甲方（盖章）：郑州市金水区人民法院

签字：经办人苑邦飞

日期：2026年1月23日



乙方（盖章）：河南烽火互联网络科技有限公司

签字：[Signature]

日期：2026年1月23日

