

国有企业退休人员社会化管理补助支 出的合同

合同统一编号： 11N42508628420261001

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市杨浦区就业促进中心(上海市杨浦区流动人员档案管理中心)

地址：上海市杨浦区江浦路 728 号

邮政编码：200082

电话：13761407313

传真：

联系人：卢晓

乙方：云档通（上海）信息技术有限公司

地址：上海市杨浦区长阳路 1514 号 5 号楼 2 楼

邮政编号：200090

电话：18717891457

传真：

联系人：王诗嘉

开户银行：中国工商银行股份有限公司上海市虹桥开发区支行

账号：1001242709300446608

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

1.2 服务范围和具体内容：

1、审核接收服务

1.1 乙方协助甲方开展移交企业档案预接收工作，指导企业按照 53 号文和杨浦区就业促进中心有关要求，开展档案整理与数字化操作，检查企业送检档案样本和数字化副本的情况，提出整改意见。

1.2 乙方协助甲方指导移交企业通过自助经办系统提交档案目录清单，开展信息比对。

1.3 乙方协助甲方指导移交企业通过上海市数字认证中心对档案数字化副本进行数字认证。

1.4 乙方协助甲方对移交企业的档案数字认证数据包上传至市级系统。

1.5 根据移交企业向甲方申请预约的实体档案移交计划，清点接收企业实体档案，并按照甲方的验收标准，对接收的实体档案开展审核验收，并出具验收结果。对未达到实体验收标准的档案，反馈移交企业进行整改，整改符合后予以接收。

2、保管服务

2.1 严格执行档案保管“八防”标准和日常保管操作，对所有入库的实体档案，按照档案保管代码录入档案管理系统，便于调阅查询、登记记录、统计分析。

2.2 定期开展盘点工作，根据甲方工作需要，定期或不定期出具统计数据、报表报告，做好与市级系统对接、数据上报等管理工作。

3、利用服务

3.1 根据甲方的档案调阅审批流程向合格阅档人提供实体和电子档案阅档服务。

4、再移交服务

4.1 当甲方委托保管的在库档案达到死亡5年以上时，乙方将按照杨浦区档案馆接收要求和技术规范，对移交进馆的档案开展档号编制、整理装箱、制作清册等移交前准备工作，并配合甲方衔接区档案馆，检查拟移交档案的情况。在年度再移交档案准备完毕后，会同甲方向区档案馆完成正式移交。

5、根据甲方安排，协助甲方每年开展一次对移交企业的培训服务。

6、其他甲方安排的与档案接收管理及利用的有关事项。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 **3185400** 元整（**叁佰壹拾捌万伍仟肆佰元整**）。

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。

2.2 服务地点

甲方指定地点，上海市内。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：首年合同有效期为：自 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日，具体详见招标文件。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权

利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款条件：

分期付款

第一笔付款：合同签订后且甲方收到发票后 30 日内根据财政支付安排，支付当年合同金额的 60%；

第二笔付款：于当年第四季度，支付当年合同金额的 20%；

第三笔付款：项目完成并验收合格后，根据实际发生的工作量进行结算，支付剩余尾款。

7.2.2 以上每笔款项支付之前，乙方应当向甲方开具符合国家规定的等额增值税发票，因乙方未及时提供有效增值税发票而导致甲方延迟付款或未付款的，甲方不承担违约责任。

7.2.3 如实际工作量超过预算价格上限的，不另行增加费用。

7.2.4 结算标准：按照乙方投标文件分项报价为准。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权对乙方的履约行为进行检查、验收，对没有达到合同规定的质量标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。如甲方发现乙方及其员工在工作中的问题，可随时向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工，乙方应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

8.2 由于乙方无法完成合同规定的服务内容、或者乙方服务无法达到合同规定

的质量标准，甲方有权邀请第三方提供服务，甲方支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除与该笔服务费用等额的价款。

8. 3 由于乙方提供的不符合合同约定的服务质量标准或延误服务的原因，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 如果甲方因工作需要调整原有合同服务范围，甲方通过有效方式及时通知乙方，并与乙方协商解决。

8. 6 甲方每年度对乙方工作开展验收，双方对档案保管和利用的数量进行确认，甲方根据财政支付安排，支付至合同结束的费用，乙方有义务持续提供服务至本合同期满。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外要求增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 乙方应指定专门人员负责本合同项下的服务提供并向甲方提供该等人员构成名单及相应的职务范围。

9. 4 乙方应编制《项目进度表》并根据甲方意见作相应的修改；乙方应根据经

甲方确认的《项目进度表》实施项目。甲方有权了解掌握项目工作进度，乙方应于接收到甲方查阅了解进度通知后及时书面回复甲方。

9.5 乙方在履行合同过程中，应按本合同如实报告项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。乙方在提供服务过程中如发现任何可能对甲方利益造成损失的情况的，应及时通知甲方。

9.6 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量标准的，乙方不承担违约责任。

9.7 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检测结果向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，

按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；如有一方违约擅自变更或解除合同，违约方应负违约责任。

12.2 除合同第13条规定外，乙方如未能依据甲方的要求在时限内完成相应的服务的，或乙方存在其他违反合同约定行为的，经甲方通知后乙方在合理时间内仍不改正的，甲方有权解除合同并要求乙方承担本合同标的【20%】的违约金。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应支付违约金直至弥补甲方损失。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，可免除承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括合同双方的违约或疏忽。不可抗力包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他情况。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金（本项目不适用）

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（0）元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争议的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争议。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

15.2 因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第1种方式解决：

(1) 向上海仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为上海市；

(2) 向甲方所在地人民法院起诉。

15.3 如争议事项不影响合同其它部分的履行，则在争议解决期间，本合同的其它部分应继续履行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同分包

18.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）规定进行合同分包。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份，一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

2026年07月01日

乙方（签章控件）：

法定代表人：陈杰（男）

2026年07月01日

合同签订点：网上签约