北京经济技术开发区人力资源和社会保障服务中心档案管理服务项目采购合同

采购单位（甲方）：北京经济技术开发区人力资源和社会保障服务中心

中标单位（乙方）：鲁西人力资源（北京）有限公司

北京经济技术开发区人力资源和社会保障服务中心档案管理服务项目采购合同

采购单位（甲方）：北京经济技术开发区人力资源和社会保障服务中心

负 责 人：张京

地　　址：北京经济技术开发区万源街 4 号五层

联 系 人：宋雪妹

电　　话：010-87026880

中标单位（乙方）：鲁西人力资源（北京）有限公司

负 责 人：孙久瑞

地　　址：北京经济技术开发区西环南路 18 号 D3 座

电　　话：17302593727

北京经济技术开发区人力资源和社会保障服务中心（采购单位）委托的（档案管理服务）经中采邑达工程管理（北京）有限公司以 99910004700059584-JH001-XM001 号（招标项目编号）招标文件在国内进行公开招标。经评标委员会评定 鲁西人力资源（北京）有限公司（乙方）为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法实施条例》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

第一章 服务内容及合同期限

第一条 乙方应按本合同约定及甲方要求提供如下服务：

（一）档案数字化服务

一是按照《全市统一流动人员人事档案管理服务规范》《北京市社会保险管理办法》《关于进一步加强企业退休人员社会化管理转接工作的通知》《劳动人事争议仲裁办案规则》及相关法律和文件要求，完成流动人员人事档案、社保、医保、财务档案、退休人员档案、仲裁业务档案数字化加工工作，推进档案数字化建设；二是对人事档案系统平台、智慧档案库房管理系统、数字档案管理系统运行环境，进行综合维护管理。

（二）综窗及档案库房管理服务

一是为区内企业和个人提供人事档案、集体户口、失业待遇等相关辅助服务工作；二是负责对中心业务档案库房、档案上下架、档案利用等开展辅助性管理工作，保障智能档案系统的正常运行，实现实体档案安全存放和标准化管理。

第二条 服务期限为 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日，共 12 个月。

此服务期限为计划时间，乙方应在满足服务要求情况下根据甲方的要求调整服务期限。

第二章 服务要求

第三条 乙方按照北京经济技术开发区人力资源和社会保障服务中心【档案管理服务】项目的要求和甲方的实际需求提供以下服务：

1.完成业务档案数字化加工整理工作，具体包括档案整理、目录录入、档案扫描、还原装订、批量挂接等。项目涉及人事档案约 5000 份、退休人员档案约 150 份、社保档案约 10.5 万页、医保档案约 1.55 万条、财务档案约 200 盒及约 1.6 万页；仲裁业务档案约 6.1 万卷，其中 1 万卷需完成数字加工及存储工作，5.1 万卷需完成存储工作；

2.完成甲方已经建立好的人事档案系统平台、智慧档案库房管理系统、数字档案管理系统，三个系统的网络软硬件维护工作，保障系统的正常运行及更新；

3.为经开区内企业和个人提供人事档案、仲裁档案、集体户口、失业待遇等综窗档案业务办理及咨询服务工作；负责对甲方业务档案库房、档案上下架、档案利用等开展辅助性管理工作，实行档案专人保管专人负责，确保档案在利用中不遗失、不受损。

4.完成甲方交办的其他工作任务。

第四条 对乙方服务规范的要求

1.乙方应遵守国家和地方的法律、法规，按照合同约定保质保量完成项目涉及的服务内容；

2.乙方能够保证独立地为甲方提供完整的综合窗口服务工作；

3.乙方负责服务人员管理，服务人员要遵守甲方的内部管理及相关规章制度；

4.乙方应积极配合中心、财政审计部门、纪检监察部门针对本项目的各项检查、评估与考核；

5.加强对工作人员的保密教育，在工作期间遵守《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》；

6.工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作场所，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容；不得携带与本工作无关的存储介质进入工作场地；不得未经同意复印档案内容对外传播；不得复制、传播录入电脑的数据（包括扫描的图像及索引目录等电子信息）。

第三章 双方权利义务

第五条 甲方的权利与义务

1.甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查，并要求乙方调整修改。

2.甲方应严格按照本合同约定的期限和方式支付服务费用。

3.合同生效后，甲方应配置相关人员配合乙方开展工作，涉及与入驻单位沟通的，甲方应给予充分的配合与协调。

4.对乙方提交的工作成果及时进行验收，提出整改意见。

第六条 乙方的权利与义务

1.乙方应按照本合同约定服务进度、标准向甲方提供服务，并对服务成果的质量负责，保证其合法性、真实性、准确性。

2.乙方应严格按照合同约定服务事项完成相应服务。甲方有权不定期地对乙方工作进行检查，乙方应接受甲方的监督检查。如果发现乙方在项目执行过程中未按合同要求标准执行的，甲方有权提出整改要求，乙方应无条件调整修改，保证服务成果最终通过甲方验收。

3.本合同履行过程中，如乙方遇到不可抗力无法按期提供服务时，应及时以书面形式告知甲方。甲方在收到乙方书面告知后，应对相关情况进行评估。经甲方确定可延期的情况下，应通过签订补充协议的方式由甲、乙双方认可，否则乙方仍应按本合同约定内容执行。

4.乙方提供服务过程中，因乙方原因给甲方或任何第三人造成人身或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

5.乙方应根据项目的进展，定期向甲方的相关负责人汇报项目的具体实施状况，并按照甲方要求开展后续工作。

6.乙方应配合甲方接受审计审查等相关工作。

7.乙方提供的服务成果不侵犯任何第三方合法权益。

8.合同终止后，乙方应立即返还甲方交付的全部资料，并不得留存任何复制品。

第四章 知识产权及保密条款

第七条 本项目的服务成果指乙方因履行本合同约定的服务内容而形成的所

有过程性的、最终交付的分析结论、分析报告等。上述服务成果的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有。乙方保证提交甲方之研究资料、工作成果及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益，不存在违反法律规定的情形，否则由此给甲方造成任何损失的，乙方承担赔偿责任。

第八条 乙方对履行本合同义务过程中获悉的甲方的全部资料信息、形成的阶段性成果文件、最终成果文件等均负有保密义务，非经甲方书面同意不得使用或向第三方泄露，或用于本合同以外的其他目的，否则应承担由此给甲方造成的全部损失。此条款不因合同终止而失效。

第五章 费用及支付

第九条 合同价款：（大写）：肆佰叁拾肆万肆仟元整¥：4,344,000 元 。

第十条 支付方式和支付时间

1.2026 年 8 月 31 日前支付合同价款的 70 %，（¥3,040,800 元 ）；乙方完成全部合同义务经甲方验收合格后【30】日内支付合同价款余下的 30 %（¥1,303,200 元 ）。

2.乙方应在甲方付款前，向甲方开具并提供相应金额的增值税发票，否则，甲方有权延迟付款时间且不承担任何违约责任。

3.甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待项目资金到位后甲方向乙方付款，此情形不视为甲方延期付款，甲方亦不承担任何违约责任。

第六章 项目验收

第十一条 验收标准：按照招标文件和投标文件标准完成验收。

第十二条 验收时间：2027 年 7 月 31 日前完成【档案管理服务】项目验收工作，出具验收报告。验收时间不影响乙方的服务期限，乙方应继续按本合同约定提交服务直至本合同约定的服务期限期满之日，该期间产生的费用已包含在

本合同约定的总价款中。

第十三条 乙方提供的服务成果应最终通过甲方验收，如无法通过的，甲方有权根据实际情况选择终止合同或扣减相应合同价款。

第七章 违约责任

第十四条 乙方未按照约定时间完成服务内容的，逾期一天，应按日向甲方支付合同价款1‰的违约金，逾期超过30日的，甲方有权按下一条约定追究乙方违约责任。

第十五条 乙方未按照合同约定履行义务，经甲方要求整改仍未达到合同约定标准的，或给甲方造成损失的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方支付合同价款5%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于直接损失，以及因维权所产生的差旅费、律师费、鉴定费、诉讼费、调查取证费等全部费用）。

第十六条 因乙方原因导致合同解除的，乙方应向甲方返还甲方已支付的，但乙方未履行义务部分的合同价款。且乙方应向甲方支付合同价款5%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于直接损失，以及因维权所产生的差旅费、律师费、鉴定费、诉讼费、调查取证费等全部费用）。

第八章 不可抗力

第十七条 本条款所述的“不可抗力”系指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

第十八条 在不可抗力事件发生时，受不可抗力影响的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方。并于事件发生后14天内将有关单位出具的证明文件用特快专递寄给另一方确认。

第十九条 甲、乙双方应尽可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。如果不可抗力事件影响延续超过60天，甲、乙双方应通过协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

第九章 争议解决

第二十条 本合同应适用中华人民共和国的法律。

第二十一条 双方当事人应尽全力协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

第二十二条 双方如不能协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的争议，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在协商或诉讼期限内，对于本协议无争议条款，双方仍应继续履行。

第十章 通知

第二十三条 甲、乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行传达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当自变更之日起 5 日内，及时书面通知对方。否则，导致无法直接送达的，自交邮后第 7 日视为送达，并由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十一章 生效及其他事项

第二十四条 本合同一式 肆 份，甲方执 贰 份，乙方执 壹 份，北京经济技术开发区综合服务保障中心备案 壹 份。

第二十五条 本项目招标文件以及乙方在投标过程中提交的投标文件、中标通知书均属于本合同的组成部分。

第二十六条 本合同自甲乙双方法定代表人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。本合同签订后如需修改变更，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

（以下无正文）

（本页无正文，为《北京经济技术开发区人力资源和社会保障服务中心档案管理服务项目采购合同》签署页）

甲方（盖章）：		乙方（盖章）：	
法定代表人：		法定代表人：	
开户行：	/	开户行：	上海浦东发展银行北京开发区支行
账号：	/	账号：	91210154800000734
地址：	北京经济技术开发区万源街 4 号五层	地址：	北京经济技术开发区西环南路 18 号 D3 座
电话：	010-87026880	电话：	17302593727
签订日期：2026 年 6 月 29 日		签订日期：2026 年 6 月 29 日	