连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320706-JZCG-G2026-0003001）

甲方：（买方）连云港市海州区民政局

乙方：（卖方）南京爱普雷德电子科技有限公司

甲、乙双方根据2026年4月10日海州区养老服务数字化管理中心运营（三次）项目（项目编号：JSZC-320706-JZCG-G2026-0003）公开招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：为海州区民政局打造养老服务数字化管理中心提供数字技术监管服务和数据存储服务、养老老龄工作第三方监管服务、宣传接待以及培训等服务。

1.2 服务要求：依据海州区养老服务数字化管理中心运营（三次）项目（项目编号：JSZC-320706-JZCG-G2026-0003）公开招标的招标文件内容提供服务。

1.3 服务标准：

（1）接受采购人的评估安排并定期制订评估计划；

（2）根据采购人及省市区相关政策要求，按照评估项目周期定期实施验收评估；

（3）在项目验收评估时应按照省市区相关政策的要求，对抽样比例、调查方式、可疑数据及虚假数据进行筛选，完成后出具相应项目的数据统计和评估报告，保证评估的真实性和完整性；

（4）向采购人提交评估周期的中期和结项报告，除有评估报告和数据统计表格外，还应对评估过程中发现的问题进行分析，并提出相关建议，作为下一评估周期的改进依据；

（5）项目的验收评估人员必须根据法律、规范要求具备相应的评估验收资质。

（6）因上级部门或监管部门要求，开展临时评估或检查任务，评估完成后并入年度补充评估项目归档并在年度报告中进行分析总结；

（7）项目负责人及常驻人员离职须提前一个月以书面形式告知采购人；

（8）总结和归档要求，需完成整个项目档案整理，形成结项报告。根据项

目需求和服务内容，对本项目进行通盘考虑并制定详尽实施方案。

（9）投标人应根据国家相关规范构建全方位、多层级的档案安全、信息安全以及数据安全的防护体系并提供保障措施方案。档案安全要聚焦实体档案与电子档案的双重防护，做好实体档案的防潮、防火、防虫、防盗等基础防护，规范出入库管理流程，定期开展档案核查与修复，以及要加强电子档案的载体存储安全，做好异地备份与离线备份，防止载体损坏或数据丢失，同时严格管控档案的查阅、复制权限，杜绝档案信息外泄。信息安全要完善信息安全管理制度，明确人员岗位职责，加强涉密信息分级管理，定期开展信息安全审计与风险评估，及时堵塞安全漏洞。数据安全保障要求以数据分类分级为基础，针对核心数据、重要数据和一般数据采取差异化防护措施，落实数据采集、汇聚、加工、共享等环节的安全责任；强化数据脱敏、权限管控、安全监测等技术手段的应用，防范数据泄露、滥用、篡改等问题；建立健全数据安全应急响应机制，在发生数据安全事件时能够快速处置、降低损失，同时严格遵守相关法律法规，确保数据处理活动合法合规。

1.4 补充条款：

（1）运营团队需配备至少 3 名固定常驻人员，其中，项目负责人 1 名，负责协助区民政局养老服务监管和全面负责项目运营工作以及负责应用程序和服务平台开发工作，并具备专业的平台运维技术和专业沟通能力以及应用程序、服务平台底层架构和数据算法的研究能力，确保与市局对于江苏省民政养老老龄业务相关系统和连云港市养老服务相关平台的技术沟通和技术培训无障碍。工作人员至少 2 名，专职负责话务和养老数据的日常收集、统计、整理、核查、分析等工作，并组织开展系统、平台填报培训以及宣传、接待、讲解等工作。

（2）运营团队需具备组织紧急、重点养老老龄服务活动评估验收工作的能力以及解决网络平台、数据系统等突发情况的应急处理能力，确保评估验收工作的及时性和服务数据的完整性。

（3）投标人须对项目拟派团队成员的专业能力与技术能力开展系统性专项测评，全面核验人员专业素养、技术水平与项目服务需求的匹配度，所配备本项目人员须熟悉省市区养老相关政策，项目负责人须熟悉省、市民政养老老龄业务相关系统和连云港市养老服务相关平台，保障工作中技术内容。其次，投标人须

配齐配强岗位人员，明确岗位职责与分工界面，杜绝因人手不足导致的工作缺位并健全后勤保障体系，合理安排值班值守，落实加班调休、健康监测等关怀措施，确保团队始终保持良好工作状态。

（4）运营团队需熟悉省市区养老相关政策，遵守相关法律法规，工作过程中因团队成员不具备工作能力无法胜任相关工作，海州区民政局有权更换工作人员,3 次及以上更换工作人员仍无法按时完成工作要求的，视为服务不符合招标文件规定标准。

（5）根据工作需要，组织各镇街、区民政和区养老机构相关养老工作人员，协助区民政局组织开展江苏省民政养老老龄业务相关系统和连云港市养老服务相关平台数据填报的常规培训。

（6）本项目形成的所有数据信息、数字技术、软件技术、验收报告等产权均归采购人所有，供应商未经采购人书面允许，不得另行备份和使用。

（7）合同金额除包含采购文件中列明的项目外还应包括保障服务正常运行应当具有的物资和服务。协议期内，区民政局仅免费向运营方提供办公场所。办公场所配备的办公电脑、显示屏、打印机、电话等设备均为区民政局固定资产，用于日常运营，乙方不得挪为他用。运营网络费用、水电费、电话费、纸张等日常办公耗材、技术服务费用、管理费用等均由乙方承担。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：壹佰零捌万陆仟元整（¥1086000）。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同约定产品和服务所支出的必要费用（包含项目需求的所有服务费用以及与本次采购项目有关的所有费用。包含但不限于人员、设备、场地水电、电话、网络、伙食、安装调试、验收、数字技术服务、售后服务、伴随配套服务等所有含税费用。同时，还应包含支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等），甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本合同不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：本项目服务周期为三年。

九、双方的权利义务

9.1 甲方的权利义务：

（1）对乙方的服务享有监督的权利，对乙方的服务有批评建议的权利，对于乙方存在的问题，有权要求乙方限期整改并给予相应处罚。

（2）甲方有权随时调阅、检查乙方的服务数据、资料、信息以及工作底稿。

（3）甲方有权详细了解乙方派驻人员以及项目配合人员的相关资质信息、工作履历等情况，并有权要求乙方更换不具备相应能力的工作人员。

（4）甲方根据项目开展情况，有权要求乙方增加人员加快项目推进，费用不予增加。

（5）按照合同约定支付服务费用。

9.2 乙方的权利义务：

（1）乙方应按本合同的约定、《考核标准》和招标文件规定的时间、标准和服务内容提供相应的服务。

（2）乙方在履行服务时，应做好各类数据整理、评估项目工作底稿的整理并提交甲方。

（3）没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围，否则造成甲方损失应承担赔偿责任。

（4）提供相应服务后，有权要求甲方支付服务费用。

（5）保护老人个人信息隐私，不得外泄或用于合同外目的。

（6）乙方负责项目服务运营的安全管理并承担全部责任及费用，包括但不限于日常的安全检查、安全保障等。

十、合同款支付

10 付款方式：

项目运营费用：每 12 个月结算年度费用。年度周期内，前 6 个月结束后支付年度费用的 50%。年度周期结束后，经海州区民政局牵头的考核小组考核，考核结果为“合格”及以上支付剩余年度费用；考核结果为“不合格”，按考核得分的百分比乘以年度费用，计算剩余应付费用。

注：年度周期指履约 12 个月为一个周期。年度费用指按合同总金额除以总服务年限的金额。中标供应商均应提供符合采购人要求的同等金额的含税合法有效发票，否则，采购人有权顺延付款时间，且不承担任何违约或赔偿责任。因财政审批导致的迟延支付，采购人不承担迟延支付的违约责任，付款进度以财政资金下款时间为准。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定和投标文件承诺的技术要求、服务质量标准向甲方提供服务。

12.2 乙方提供的服务在服务期内因其本身出现服务质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）消除影响：由乙方承担消除影响所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

12.3 在服务期内，乙方应对服务出现的服务质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、项目验收

13.1 甲方依法组织履约验收工作。

13.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

13.3 如有必要，甲方可邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

13.4 甲方成立验收小组，按照采购合同和招标文件的相关约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见招标文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同和招标文件的约定对每一项技术、商务要求的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

13.5 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十四、违约责任

14.1 甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方赔偿损失。

14.2 甲方逾期验收和办理合同款支付手续的，应向乙方说明理由与履行期

限，否则需承担违约责任。

14.3 乙方须按照合同约定和招标文件向甲方提供保质保量的服务。乙方未按合同约定和招标文件完成的服务量和服务质量，由甲方从待付合同款中扣除；乙方服务过程中如果存在弄虚作假的，乙方应向甲方支付合同总值3%的违约金；由于乙方服务不规范、不到位等责任造成甲方社会负面影响的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金。以上乙方违约情况，甲方有权根据情节轻重随时解除本合同。

14.4 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交货总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

14.5 乙方在履行合同过程中如果不配合甲方或存在违法违规行为，甲方有权终止合同，并将取消今后购买服务供应商资格。

14.6 乙方所提供的服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十五、不可抗力事件处理

15.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同的，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

15.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、解决争议的方法

16.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第（1）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十七、合同生效及其他

17.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

17.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方执二份、乙方执一份，甲方报一份至政府采购监督管理部门。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026 年 5 月 11 日