**北京市重点站区管委会2021年档案服务项目图书馆和档案馆服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：PXM2021\_059202\_000007-JH001-XM001**

**采购人：北京市重点站区管理委员会**

**采购代理机构：中大国信工程管理有限公司**

**二○二一年三月**

目 录

[第一章 竞争性磋商邀请书 2](#_Toc16259)

[第二章 服务商须知资料表 5](#_Toc10996)

[第三章 服务商须知 8](#_Toc18809)

[第四章 服务要求 18](#_Toc5775)

[第五章 评审办法及评分标准 19](#_Toc5069)

[第六章 磋商文件组成和格式 28](#_Toc4927)

[第七章 合同主要条款及格式 64](#_Toc17570)

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

北京市重点站区管委会2021年档案服务项目图书馆和档案馆服务采购项目采购项目的潜在供应商应在（北京市海淀区彰化路138号西荣阁写字楼5层）获取采购文件，并于2021年3月16日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：PXM2021\_059202\_000007-JH001-XM001

项目名称：北京市重点站区管委会2021年档案服务项目图书馆和档案馆服务采购项目

采购方式：□竞争性谈判 ☑竞争性磋商 □询价

预算金额：150.252万元

最高限价（如有）：150.252万元

采购需求：

1.电子档案管理软件适应性改造

为了更加安全的存储档案数据，保证档案数据的完整性，以及合理地利用档案，供应商需对电子档案管理软件进行适应性改造，适配国产化服务器，满足甲方提供的操作系统、中间件、数据库的部署要求。

2.纸质档案数字化加工服务

档案整理和档案数字化主要指对实体档案存储方式进行转换，经过系统整理后通过扫描仪、高拍仪等设备将实体档案转换成电子文档存放在档案系统中。

数字化加工的成果（电子数据（图片））需移植到已经建设的电子档案管理软件中，并逐一比对电子数据信息和档案系统中条目信息的一致性，实现电子档案的实时调阅查询，达到档案数据与档案系统数据的一致性，安全性。

其中涉及机构的三个站区管委会档案数字化工作并进行电子存储； 2020年管委会增量档案的整理及数字化服务：协助对各部门（单位）、站区办形成的文书档案、音像档案、工程档案、合同档案、实物档案、图书资料、文件资料等归档材料，进行收集、整理、数字化、数据存储服务；其次是对部分存量档案进行整理归档、数字化加工服务。其中包括：工程档案、音像档案及少部分文书档案。补充完整各类全宗档案。本次数字化加工纸质档案预计140万页。

合同履行期限：项目签订合同一年内完成

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：依据财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库〔2020〕46号）

3.本项目的特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（2）依据（财库【2016】125号）文，供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参与本项目的政府采购活动；（以磋商当日现场查询结果为准，由采购代理机构查询）；

（3）投标时须提供供应商及其法定代表人、项目负责人近三年（2018年1月1日至今）没有行贿犯罪记录的承诺加盖供应商公章及从“中国裁判文书网”上自行查询，将查询结果打印并加盖供应商公章。（本公告发布日期之后出具，否则无效）；

（4）本项目不接受联合体报名；不允许分包和转包，并提供相关承诺，格式自拟。

（5）本项目（专门）面向中小企业采购。

三、获取采购文件

时间：2021年3月 5 日至2021年 3月 11日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外 ）

地点：北京市海淀区彰化路138号西荣阁写字楼5层

方式：现场购买，购买磋商文件需携带法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件；购买磋商文件需携带法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件；到指定地点领取文件（未向采购代理机构购买采购文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加磋商。（疫情防控期间，购买磋商文件请先行电话联系，以上报名文件可通过电子扫描，转为PDF格式后，由授权书中指定邮箱在报名日期截止前发到代理机构联系人邮箱zdgxzb@163.com，纸质版报名文件随响应文件一并递交。供应商应对电子PDF文件与纸质版文件的一致性负责。）

售价：500.00 元（人民币），售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2021年3月16日14点00分（北京时间）

地点：北京市海淀区彰化路138号西荣阁写字楼5层开标室

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2021年3月 16日14点00分（北京时间）

地点：北京市海淀区彰化路138号西荣阁写字楼5层

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

需要落实的政府采购政策《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息

名 称：北京市重点站区管理委员会

地 址：北京市西城区莲花池东路102号

联 系 人：姚畅

联系方式：010-63345171

采购代理机构信息

名 称：中大国信工程管理有限公司

地　　址：北京市海淀区彰化路138号西荣阁写字楼5层

联系方式：010-88448179转826

邮箱：zdgxzb@163.com

项目联系方式

项目联系人：白建华

电　　 话：010-88448179转826

#

# 第二章 服务商须知资料表

本表关于本项目的具体资料是对竞争性磋商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内 容** |
| 1.1 | 采购人：北京市重点站区管理委员会地址：北京市西城区莲花池东路102号 |
| 1.2 | 采购代理机构: 中大国信工程管理有限公司采购代理执行机构：中大国信工程管理有限公司地址：北京市海淀区彰化路138号西荣阁写字楼5层联系人：白建华电话：010-88448179 |
| 1.3 | 本项目资金来源为财政性资金，如服务商的报价超过财政预算，则否决其投标。 |
| 2.2 | 是否为专门面向中小企业或小型、微型企业采购：是 |
| 3.1 | 本文件售价为500元人民币，文件售出概不退还。 |
| 5.1 | 澄清截止日期：磋商文件递交截止日期前5天 |
| 7.1 | 语言：中文 |
| 8.2 | 磋商文件数量：**正本1份，副本3份，电子版1份（电子版须是盖章后扫描件）**(电子文件规定存储载体为USB存储设备)电子文件规定格式为：1. 文本文件采用DOC、PDF格式；
2. 图像文件采用JPEG、TIFF格式；
3. 影像文件采用MPEG、AVI格式；

声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 9.5 | 本项目不得转包和分包。 |
| 10.1 | 报价币种:人民币 |
| 11 | 磋商保证金：30000 元(**于响应文件递交截止前,未按时递交者将失去磋商资格）**磋商保证金的形式：服务商应从自己的基本帐户向招标代理机构提交磋商保证金，不得委托第三方提交。磋商保证金应通过银行网银或银行电汇方式提交。服务商应将磋商保证金支付至下文所列明的银行账户，在付款摘要中注明“××（采购编号）××（项目名称）磋商保证金”，磋商保证金在磋商截止时间之前未到账、未提交或金额、形式等不满足磋商文件要求的响应，均被视为无效响应。账户名称：中大国信工程管理有限公司开户行：交通银行股份有限公司北京翠微路支行账号：110060836018800008013 |
| 12.1 | 磋商文件有效期: 90日历日 |
| 13.1 | 磋商文件递交截止暨磋商时间：**2021年 3月16日上午14：00**（北京时间）。磋商次序：按递交磋商文件次序，服务商在收到磋商小组电话或传真等磋商通知后，应在指定的时间内到达磋商地点。磋商地点：中大国信工程管理有限公司（北京市海淀区彰化路138号西荣阁写字楼5层）。磋商内容：磋商小组针对服务商磋商文件的商务、技术等内容进行磋商。 |
| 14.4.7 | 根据《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）的规定，本项目■专门面向中小企业未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目及预留份额项目中的非预留部分采购包，对满足价格扣除条件且在磋商文件中递交了中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函，并满足相关规定的服务商，报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。■不接受分包/联合体对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者接受分包的大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 |
| 17 | 本项目的采购代理服务费按国家计委“计价格[2002]1980号”文件、国家发改委“发改办价格[2003]857号”以中标金额为基数，计取招标代理费用，招标代理费用统一由中标人在领取中标通知书前一次性支付。 |
| 18.1 | 履约保证金：本项目不适用。 |
| 19.3 | 增减幅度：合同磋商时，买方有权根据实际需要，对货物/服务进行适当的调整，具体增减幅度不超过成交数量的10%，但成交人的投标单价不做调整。 |
| 21.4 | 政府采购信用担保机构：所有政府采购项目的信用担保专业的担保公司1中国投资担保有限公司地址:北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层联系人：边志伟 手机：13810789199联系电话：010-88822573 传真：010-68437040/68472315电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn北京市政府采购项目增加的信用担保公司2北京首创投资担保有限责任公司地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层联系人： 杨阳 陈浩然手机：13488752033 18910210850联系电话：010-58528750/58528760 传真：010-58528757电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn3北京中关村科技担保有限公司地址:北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层联系人：李玉春 手机：13910831169联系电话：010-59705232 传真：59705606电子邮箱：li\_yuchu@126.com |

#

# 第三章 服务商须知

**一、说明**

**1. 采购人、采购代理机构及资金来源**

1.1 采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次采购活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为中大国信工程管理有限公司。

1.3 本次采购资金来源为财政性资金。

**2. 合格的服务商**

“合格的服务商”系指收到磋商邀请、购买了《竞争性磋商文件》并向采购人递交《应答文件》的服务商。

2.1 服务商资格要求：

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：依据“财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库〔2020〕46号）及“北京市财政局 北京市经济和信息化委员会转发财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知”（京财采购【2012】75号）文件精神，本项目对小型微型企业(含监狱企业及残疾人福利性企业)产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；

（3）本项目的特定资格要求：

1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

2）依据（财库【2016】125号）文，供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参与本项目的政府采购活动；（以磋商当日现场查询结果为准，由采购代理机构查询）；

3）投标时须提供供应商及其法定代表人、项目负责人近三年（2018年1月1日至今）没有行贿犯罪记录的承诺加盖供应商公章及从“中国裁判文书网”上自行查询，将查询结果打印并加盖供应商公章。（本公告发布日期之后出具，否则无效）；

4）本项目不接受联合体报名；不允许分包和转包，并提供相关承诺，格式自拟。

2.1.3 本项目需提供的资格证明文件

（1）《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》的副本复印件（复印件须加盖公章）（三证合一或五证合一提供营业执照即可）；

（2）法人授权委托书（原件）、本人身份证原件及复印件（复印件须加盖公章）；

（3）服务商需提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件及复印件 (复印件须加盖公章)；

（4）提供经会计师事务所出具的上一年度的财务审计报告复印件，并加盖服务商公章。如服务商无法提供上一年度审计报告，则须提供银行出具的资信证明（复印件须加盖公章）；

（5）提供依法缴纳社会保障资金的良好记录（服务商须提供参加本次政府采购活动近三个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的证明文件复印件须加盖公章）；

（6）提供依法缴纳税收证明文件（服务商须提供参加本次政府采购活动近三个月内任意一个月的依法缴纳税收的证明文件复印件须加盖公章）；

（7）提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的本单位信用记录截图加盖公章；

2.2 若服务商须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如服务商所提供产品为非中小企业产品，其磋商将作为无效磋商被拒绝。

2.3如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在服务商须知资料表中写明。但服务商应保证所报产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若服务商须知资料表中未写明允许采购进口产品，服务商以进口产品参与报价的，其报价将被拒绝。

2.4 凡受托为本次采购标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参与报价。

2.5凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目磋商采购单位的任何机构，不得参加报价。

2.6服务商在项目采购过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其服务商资格将被取消。

2.7采购人和采购代理机构在任何时候发现服务商以他人名义报价、相互串通报价，服务商递交的磋商文件中递交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其报价将被拒绝并没收其报价保证金，并视情况依法追究责任。

**3. 报价费用**

3.1 服务商应承担所有与编写和递交磋商文件有关的费用，不论磋商结果如何，“服务商须知资料表”中所述的采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

3.2 采购人不给予服务商任何补偿。

**二、竞争性磋商文件**

**4. 竞争性磋商文件构成**

4.1 要求提供的系统服务、磋商过程在竞争性磋商文件中均有说明。

竞争性磋商文件共七章，内容如下：

第一章 竞争性磋商邀请书

第二章 服务商须知资料表

第三章 服务商须知

第四章 服务要求

第五章 评审办法及评分标准

第六章 磋商文件组成和格式

第七章 合同主要条款及格式

4.2 服务商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等。

**5. 竞争性磋商文件的澄清**

5.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的服务商，均应以书面形式通知采购代理机

构或采购人，采购代理机构对其在资料表中所述递交磋商文件截止期以前收到的

对竞争性磋商文件的澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复通知所有

购买竞争性磋商文件的服务商(答复中不注明问题的来源)。

**6. 对竞争性磋商文件的修改**

6.1 在磋商文件递交截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答服务商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改。

6.2 竞争性磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的服务商，并对其具有约束力。服务商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认回复。

**三、磋商文件的编制**

**7. 语言**

7.1 服务商递交的磋商文件以及服务商与采购代理机构和采购人就有关竞争性磋商的所有来往函电均应使用“服务商须知资料表”中规定的语言书写。服务商递交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有“服务商须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释时以翻译本为准。

**8. 磋商文件构成**

8.1 服务商编写的磋商文件应包括下列部分：

8.1.1报价部分

（1）报价函

（2）总报价表

（3）分项报价表

8.1.2商务部分

（1）按照竞争性磋商文件第三章要求提供的服务商资格证明文件。

资格证明文件的组成：

A、《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》、《资质证书》的副本复印件（复印件须加盖公章）（三证合一或五证合一提供营业执照即可）；

B、法定代表人授权书（参加本项目磋商的授权）；

C、 服务商须提供经会计师事务所出具的上一年度的财务审计报告复印件，并加盖申请人公章。如申请人无法提供上一年度审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1）服务商须提供银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖申请人公章）；

2）银行资信证明应能说明该申请人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

3）银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

D、提供依法缴纳社会保障资金的良好记录（服务商须提供参加本次政府采购活动近三个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的证明文件复印件须加盖公章）；

E、提供依法缴纳税收证明文件（服务商须提供参加本次政府采购活动近三个月内任意一个月的依法缴纳税收的证明文件复印件须加盖公章）；

F、提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的本单位信用；

G、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明：

服务商须提供此声明，法人授权代表签字，须加盖服务商公章；

H、服务商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖服务商公章）。

（2）商务条款偏离表

（3）成交服务费承诺书

（4）按照服务商须知第11条规定的磋商保证金递交证明

（5）服务商情况表

（6）政府采购报价担保函格式

（7）政府采购履约担保函格式

（8）中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函（如适用）

（9）服务商业绩

（10）人员配备详细说明（如适用）

8.1.3技术部分

（1）需求理解和分析

（2）技术能力

（3）项目团队

（4）项目管理

（5）运行维护与售后服务

（6）培训

（7）技术偏离表

（8）服务商认为需提供的其他资料

8.2 磋商文件数量：**正本1份，副本3份，电子版1份**

8.2.1磋商文件正本、副本和电子版的内容应一致，如果正本与副本不符，以正本为准。磋商文件应由服务商的法定代表人或经正式授权并对服务商有约束力的代表在磋商文件上签字。被授权代表需将以书面形式出具的“法定代表人授权书（原件）”附在磋商文件中。任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。

8.2.2 每本磋商文件的内容应装订成册，并附有相关页码。

8.2.3所有磋商文件必须装入密封的信封，并在封口上加盖服务商的公章。磋商文件的正本、副本和电子版应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：

正本或副本或电子版（电子版须是盖章签字后扫描件）；

项目单位名称；

磋商地点及时间；

采购编号；

项目名称；

服务商名称及地址。

**9. 报价**

* 1. 服务商应按竞争性磋商文件第六章磋商文件组成和格式填写所报服务的单价和总价，报价如果出现单价与总价不符的，以单价为准。竞争性磋商文件对每种服务只允许有一个报价，采购代理机构不接受有任何选择的报价。
	2. 报价表中的所报总价应已包括服务商若最终成交，应缴纳的与所报货物和服务相关的所有税费。
	3. 报价总价包括服务商为完成本项目所发生的一切费用。服务商估算错误或漏项的风险均由服务商承担。
	4. 服务商按上述9.1款要求填写报价，但不限制采购人以其它方式签订合同的权力。
	5. 服务商应对竞争性磋商文件技术需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；服务商未经采购人同意不得将本项目分包或转包。

**10. 报价币种**

10.1 磋商文件、报价表中的报价一律用人民币填报。

**11. 磋商保证金**

11.1 服务商应按“服务商须知资料表”中的要求交纳磋商保证金，并作为其磋商文件的一部分。

11.2 磋商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因服务商的原因而蒙受的损失，采购代理机构和采购人在因服务商的行为受到损害时可根据本须知第11.7条的规定没收服务商的磋商保证金。

11.3 磋商保证金可采用下列形式：

电汇（电汇必须保证在竞争性磋商文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至磋商文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为服务商未提供保证金）。

11.4 凡没有根据服务商须知第11.1和11.3条的规定随磋商文件递交磋商保证金的，磋商小组按服务商须知资料表的有关规定视其为非响应性磋商文件并拒绝与其磋商。

11.5 未能成交的服务商的磋商保证金，将在采购代理机构向服务商发出成交通知书后5个工作日内退还未成交服务商。

11.6 成交服务商的磋商保证金，在服务商按规定签订合同后5个工作日内予以退还。

11.7 下列任何情况发生时，磋商保证金将被没收：

1. 服务商在其磋商文件中规定的有效期内撤回其文件。
2. 服务商在收到成交通知书后15日内未能按本须知规定交纳成交服务费。
3. 成交通知书发出后，服务商放弃成交项目的，无正当理由不与采购人签订合同的，或者拒绝递交所要求的履约保证金的。

**12. 磋商文件有效期**

12.1 磋商文件有效期应自本须知规定的磋商文件递交截至日起，并在“服务商须知资料表”中所述时期内保持有效。磋商文件有效期不足的将被予以拒绝。

**四、磋商文件的递交**

**13. 磋商文件递交截止期**

13.1 服务商应于“服务商须知资料表”中规定的截止日期和时间前将磋商文件递交至“服务商须知资料表”中指明的地址。

**五、磋商**

**14. 磋商工作**

14.1 项目磋商小组参照政府采购法相关规定组成。

14.2 磋商小组将与进入磋商的服务商依照递交磋商文件次序分别进行一对一磋商，服务商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商，为加快磋商进程，要求参加磋商的服务商代表已获得充分授权。**参加磋商的服务商为法定代表人或其授权代表须随身携带本人身份证明。**

14.3 磋商小组可要求服务商就磋商中的具体问题作出书面回答或承诺，服务商递交的书面回答或承诺应由法人授权代表的签字或盖章，并将作为其磋商文件的一部分。磋商次数及每个服务商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。在磋商中，在每一轮磋商结束后，磋商小组可以对竞争性磋商文件进行调整，任何调整的部分磋商小组将会在下一轮磋商前及服务商递交最终承诺报价前，以书面方式告知每个参加磋商的服务商，该调整构成竞争性磋商文件的一部分。

14.4 磋商评审原则

14.4.1 由磋商小组结合磋商文件及最终承诺，采用综合评分法进行评审。

14.4.2 上述确认将考虑服务商的财务、业绩、对竞争性磋商文件需求的理解、提供技术和服务能力，并基于服务商提供的资格审查的声明文件以及采购人认为必要的和合适的其他文件资料。

14.4.3 如果服务商被确定为无能力履行合同，其磋商文件将被拒绝。

14.4.4 采购人将保留对磋商资格文件和采购人认为必要的其他文件资料真实性的确认，并有权取消其磋商资格。

14.4.5 服务商在磋商文件中必须对服务要求作出完全性、真实性的响应，否则其磋商文件将被拒绝。

14.4.6 服务商必须有能力保证项目计划的实施，否则其磋商文件将被拒绝。

14.4.7 根据《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）的规定，对满足价格扣除条件且在磋商文件中递交了中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函的服务商，其报价扣除10%后参与评审。

**15. 最终报价**

15.1 在磋商小组磋商结束后，根据服务商的报价及磋商情况要求所有参加磋商的服务商在规定时间内同时递交最终的报价。磋商小组有权根据磋商情况决定磋商的次数。

**六、成交**

**16. 成交通知书**

16.1 确定成交人后，采购代理机构将在发布采购公告的网站上公布评审结果，发布采购公告的同时向成交人发出成交通知书。

16.2如成交人拒绝承担中标的项目，或提出采购人、采购代理机构不能接受的条件，致使合同无法签订，采购代理机构将取消其中标资格，并不再退还其磋商保证金，并可以考虑与排名在成交人后的备选单位确认有关事项，签订合同。

16.3成交通知书是合同的一个组成部分。

**17.成交服务费**

17.1 服务商收到成交通知书后5个工作日内，须向采购代理机构交纳成交服务费。（如适用）

17.2 成交服务费采用现金或电汇形式提交。

18. **履约保证金**

18.1成交服务商在收到或应当收到成交通知书，合同签订时，乙方需向甲方缴纳合同总价的 / 作为履约保证金。履约保证金可以电汇、支票（外地成交服务商可以电汇）形式支付。具体根据“服务商须知资料表”中要求。

18.2成交服务商如未按时交纳履约保证金，采购代理机构有权撤销其中标资格，并根据磋商小组确定的成交候选人名单与下一顺序单位商谈合同，或报请批准后另行采购。

18.3履约保证金在项目服务期满、没有遗留服务质量问题的，一个月内无息退还。如果成交服务商未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

**19. 合同的签订**

19.1成交人在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或授权委托人与采购人代表签订合同。

19.2磋商响应文件、书面承诺文件、最终报价、成交通知书及其澄清文件等，均为签订供货合同的依据。

19.3采购人在授予合同时有权对磋商文件中规定的对货物/服务进行适当的调整，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。具体的增减幅度见第二章“服务商须知资料表。”

19.4拒签合同的责任

成交服务商接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同，以磋商违约处理，其磋商保证金不予退回。成交服务商承担由此造成的直接经济损失，采购人保留向其索赔的权力。

19.5成交服务商不得将本项目进行转包。未经采购人同意，成交服务商不得采用分包的形式履行合同；否则，采购人有权终止合同，转包或分包造成采购人损失的，成交服务商还应承担相应的赔偿责任。

**20．在采购过程中，出现下列情形之一的，应否决其投标：**

* + 1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
		2. 服务商的报价均超过了采购预算的。
		3. 因重大变故，采购任务取消的。

**21.****政府采购信用担保**

21.1中小型企业服务商可以自由按照财政部门规定，采用报价担保、履约担保和融资担保（如适用）。

21.2服务商递交的报价担保函和履约担保函应符合本竞争性磋商文件的规定。

21.3 服务商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

21.4 合格的政府采购专业信用担保公司名单见第二章服务商须知资料表。

#

# 第四章 服务要求

# 项目需求书

## 一、项目背景

北京市重点站区管理委员会（一）负责组织协调本市重点站区的社会治安、市场秩序、交通秩序、公共卫生、市政公用、应急管理、精神文明建设等工作,拟订相关建设、管理、服务的规划、标准并组织实施。（二）负责协调有关部门和单位做好本市重点站区的客运工作。

（三）负责本市重点站区出站系统管理和市容环卫工作，依据城市规划完善重点站区的服务设施。（四）负责组织、协调、监督本市重点站区的安全生产工作,并承担相应的管理责任。负责机关及所属单位的安全工作，并承担相应的领导责任。（五）负责对有关部门和单位在本市重点站区的日常管理和服务工作进行监督检查。六）参与本市重点站区的规划建设。

（七）完成市委、市政府交办的其他任务。内设处（室）有：办公室、综合治理处、市政环节处、政策法规处、应急工作处、宣传处、财务处、人事处（退休干部处）、机关党委、工会、机关纪委。另外，还设有北京站地区管理办公室、北京西站地区管理办公室、北京南站地区管理办公室、北京北站地区管理办公室、北京清河站地区管理办公室。

北京市重点站区管理委员会办公室主要负责机关日常运转工作，承担文电、会务、机要、档案等工作。承担政务信息、统计、信访、建议议案提案办理、保密、政府信息公开、接待联络等工作。负责综合性文稿的起草工作。统筹机关值班值守工作。承担重要事项的组织和督查工作。

## 二、项目建设内容

### 电子档案管理软件适应性改造

为了更加安全的存储档案数据，保证档案数据的完整性，以及合理地利用档案，供应商需对电子档案管理软件进行适应性改造，适配国产化服务器，满足甲方提供的操作系统、中间件、数据库的部署要求。

### 纸质档案数字化加工服务

档案整理和档案数字化主要指对实体档案存储方式进行转换，经过系统整理后通过扫描仪、高拍仪等设备将实体档案转换成电子文档存放在档案系统中。

数字化加工的成果（电子数据（图片））需移植到已经建设的电子档案管理软件中，并逐一比对电子数据信息和档案系统中条目信息的一致性，实现电子档案的实时调阅查询，达到档案数据与档案系统数据的一致性，安全性。

其中涉及机构的三个站区管委会档案数字化工作并进行电子存储； 2020年管委会增量档案的整理及数字化服务：协助对各部门（单位）、站区办形成的文书档案、音像档案、工程档案、合同档案、实物档案、图书资料、文件资料等归档材料，进行收集、整理、数字化、数据存储服务；其次是对部分存量档案进行整理归档、数字化加工服务。其中包括：工程档案、音像档案及少部分文书档案。补充完整各类全宗档案。本次数字化加工纸质档案预计140万页。

## 三、项目建设要求

### 1.电子档案管理软件适应性改造

在保证电子档案管理系统功能完善的前提下，基于档案生命周期的档案管理系统应当包含：档案收集整理、交接管理、归档管理、档案利用、档案销毁五部分。电子档案管理系统适配国产化服务器，要求适配甲方提供的服务器型号以及软件型号要求，例如国产化的操作系统、数据库、中间件等。档案系统要满足部署要求，使系统可以在该环境上平稳、安全的长期运行。

### 2. 纸质档案数字化加工服务

####  建设要求约束

北京市重点站区管理委员会对纸质档案数字化要求过程严谨、工作环节清晰，管理规范。依据国家相关标准和中心需求，工作环节应包括：档案整理、档案扫描、图像处理、图像存储、建立索引、档案影像质检、档案装订还原、数据导出/刻盘、档案归还、档案装盒、档案上架、档案数据挂接、档案数据比对、数据存储。

#### （1）工期要求

所有数字化扫描加工工作必须在签订合同之日起6个月内完成。

#### （2）生产工具要求

硬件要求：

本项目所需数字化扫描加工工具全部由供应商自行提供，以满足数字化处理要求，包括但不限于高速滚筒扫描仪、平板扫描仪、服务器、台式机、刻录机、移动硬盘、光盘存储介质等设备。供应商必须在投标文件中明确列出提供的设备清单，并在合同签订后2周内全部部署到位。

数字加工软件要求：

* 应能够对该档案的基本信息进行自动核对；
* 能够实现对电子图片的质量修改及加工（如纠偏，裁剪，除噪点等），并且能确保其排列顺序与实体档案的流水页码一一对应；
* 能够对案卷的电子图片进行保存并且备份，确保数据的安全性，完整性；
* 生产过程中，可根据档案资料的各项基本信息对已经扫描完成但尚未著录的档案资料进行查询；
* 支持必要软件核对功能以保证生产过程中所有录入信息的正确无误；
* 生产软件能够根据录入信息内容的需要进行自定义，并且对录入信息进行新增、修改和删除操作。

#### （3）场地要求

档案扫描和录入必须在指定工作场所内进行，未经采购方工作人员允许，任何档案文件不得带出场外；现场要求安装视频监控（由供应商负责安装）。

#### （4）安全要求

档案原件在扫描加工过程必须保证原件无破损、无遗失，装订还原准确率达到100％。

纸质档案数字化的各个环节均应进行详细的登记，并及时整理、汇总，装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录

#### （5）保密要求

鉴于北京市重点站区管理委员会档案的保密特性，双方签订保密协议，供应商对北京市重点站区管理委员会的档案扫描加工过程中履行保密责任。

####  数字化加工需求

档案数字化主要指对实体档案存储方式进行转换，经过系统整理后通过扫描仪、高拍仪等设备将实体档案转换成电子文档存放在档案系统中。档案数字化需满足以下要求：

* 档案整理
* 档案扫描
* 图像处理
* 图像存储
* 建立索引
* 影像质检
* 装订还原
* 数据导出/刻盘
* 档案归还
* 档案装盒
* 档案上架
* 数据挂接
* 数据比对
* 数据存储

## 四、项目组织实施与进度计划要求

### 1.项目实施

整个项目的实施必须完成下述过程：档案数字化加工工作、电子档案管理软件的部署、测试，项目的交付、验收及合同期内的维护。

在项目实施中供应商必须做到：

* 提供完整的项目实施方案和项目进度计划
* 实施过程从严要求软件或组件的质量
* 提供详细、全面的人员培训计划和实施方案
* 项目实施完成后提供可靠的后期维护工作
* 严格按照双方确定的计划进度保质保量完成工作

### 2.提交文档

供应商须按照有关国家标准规范分阶段提交相应文档。包括但不限于如下交付内容：

* 《用户操作手册》、《项目计划书》、《需求分析说明书》、《用户培训计划》。

### 3.工程组织管理要求

本项目时间紧，任务重，供应商必须以类似案例成果和相关专业团队为基础，确保按期保质保量的完成。

供应商应及时向用户提供工程管理人员和技术人员配置情况，供应商需指派固定的项目小组负责本项目工作，提供项目小组关键技术人员名单，项目小组人员一经确定，在项目实施过程如需更换，应征得采购人的同意。

供应商必须组建至少6人以上的实施队伍，参与此项目的技术人员须具有类似工作经验，能够与政府用户及合作伙伴进行良好的沟通，具备相关产品安装、调试的能力及档案数字化服务能力和资质证书。

## 五、工程进度计划安排

项目完成时间：项目签订合同一年内完成电子档案管理软件部署及历史档案数字化加工服务，软件系统上线试运行1个月后进行终验。

供应商须对上述建设进度计划工期要求做实质性响应，供应商应满足本招标文件进度要求，填写如下的进度表，或采用以月为单位的甘特图。

项目时间进度表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | 项目内容 | 开始时间 | 完成时间 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 项目验收标准

### 1.电子档案管理系统适应性改造部分

能够完成软件系统的上线工作，试运行阶段为1个月，若未发现质量问题，视为合格。

### 2.纸质档案数字化加工服务部分

验收以件或卷为单位采用抽检的方式进行人工检验，抽检比率不得低于5%，对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，抽检合格率应为100%，其他内容的抽检合格率应不低于95%。扫描后的电子版分辨率不低于200dpi，图片大小不高于1M,存储为PDF格式。

## 七、运行维护与技术支持服务要求

1.供应商应对电子档案管理软件的安装、测试和调整更新、培训等提供全面的技术支持与服务。人员要求相对稳定。供应商须在投标文件中给出切实可行的技术支持与服务方案。

2.**软件质保期为终验后2年。**质保期内，由供应商对软件的运行、维护提供7×24小时实时技术支持。远程在线诊断和故障排除、现场响应以及Email和传真支持服务，对于接到的用户技术咨询，应在4小时内提出解决方案。其中现场响应要求自收到用户的服务请求起8小时内，指派技术人员赶赴现场完成故障处理恢复。遇到重大技术问题，供应商应及时组织有关技术专家进行会诊，并在24小时内采取相应措施以确保恢复系统的正常运行。如果供应商未能按时派员到现场或未能按时限解决问题，招标人有权自行处理，供应商必须对由于故障所造成的损失后果负责（在合同经费中扣除）。

3.质保期内的维护服务不收取任何额外费用，质保期后的技术支持和年服务费标准双方协商。

## 八、项目培训要求

人员培训的目的是为了使各类用户了解、掌握电子档案管理软件所涉及的各种技术和设备，更有效和更全面地应用、管理软件。对于一般工作人员，应能灵活使用操作本软件，对于系统管理人员和技术人员，要能够达到独立操作、分析、判断、解决、排除系统一般故障问题。

供应商须承诺选派采购人认可的具有相关专业资格或者实际工作经验的教师和相应辅导人员，负责本软件培训工作。

对于以上培训内容，供应商应在投标文件中就培训实质方案作出响应（明确人数、地点、培训时限及内容）。

# 第五章 评审办法及评分标准

一、评审办法

1、竞争性磋商评审小组根据评分标准对照各服务商的磋商文件内容进行评分。

2、计分方法：将各服务商的得分合计后取平均值，即为该单位的最终得分。

3、若得分有相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4、采购人将确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人，成交候选人前三名若放弃中选，请重新招标。

评分细则如下：

本项目评审采用综合评分法，满分为100分，由3个部分组成：

商务部分(30分)、技术部分（60分）、磋商报价部分（10分）。

**评审标准细则**

| 序号 | 项目 | 评分项目 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 商务（30分） | 企业综合实力 | 综合考虑供应商公司信誉、财务状况、技术状况、履约能力等好：4分，一般：2分，差：0分。 | 4 |
| 供应商提供有效的国际标准化组织 ISO20000、ISO27001、ISO14001、ISO9001认证证书、ITSS证书、OHSAS18001证书。每个0.5分，最高3分，没有不得分。（提供证书复印件加盖投标人公章） | 3 |
| 供应商拟派该项目的实施人员具有国家档案局颁发的档案管理上岗培训“结业证书”。每个1分，最高3分，没有不 得分。 | 3 |
| 供应商拟派项目实施人员具有高级档案管理师证书。每个1分，最高3分，没有不得分。 | 3 |
| 类似业绩 | 供应商具有与本项目相关的电子档案系统案例，（以中标通知书或合同复印件为准）。每个2分，最高12分。 | 12 |
| 投标文件编制质量和响应情况 | 1.响应文件编制完整、清晰、全面响应磋商文件要求提供相关资料的，得5分；2.响应文件编制较完整、基本响应磋商文件要求提供相关资料的，得3分；3.响应文件编制不完整、混乱，得0分。 | 5 |
| 2 | 技术（60分） | 需求理解和分析 | 投标人对本项目的背景、工作内容、建设目标，以及重点、难点、关键点等的理解程度及相关分析情况：项目需求分析内容完整、分析透彻、理解项目管理要求，按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案，得8分；提供了通用、简单的分析理解，基本符合采购需求，或理解程度不够深入，得4分；需求分析内容有偏差、未理解项目工作要求，得0分。 | 8 |
| 技术能力 | 历史档案数字化加工方案满足招标文件要求，流程标准化合理化可行性强得8分，流程标准化合理化可行性一般得4分，流程标准化合理化可行性较差或未提供方案得0分。 | 8 |
| 技术方案中有明确的历史档案数字化加工成果导入方案并且结合甲方具体情况具备合理性和可行性得8分，流程标准化合理化可行性一般得4分，流程标准化合理化可行性较差或未提供方案得0分 | 8 |
| 综合考虑供应商提供的电子档案管理软件与办公系统的对结技术方案是否具备合理性和可行性得6分，流程标准化合理化可行性一般得3分，流程标准化合理化可行性较差或未提供方案得0分 | 6 |
| 项目团队 | 本项目的项目实施团队任务分工明确，具有至少6人以上的实施队伍，参与此项目的技术人员须具有类似工作经验，能够与政府用户及合作伙伴进行良好的沟通。团队的人员专业齐全、配置合理、人员结构科学合理的，得8分；团队的人员专业欠齐全，或配置欠合理，或人员结构欠科学，得4分；未提供团队的人员名单的，得0分。 | 8 |
| 项目管理 | 项目管理方案合理、内容全面（包括质量控制、验收等方面内容），并且进度符合采购方要求得8分，管理方案内容不够全面得4分，管理方案较差或未提供得0分。 | 8 |
| 运行维护与售后服务 | 1、软件运行、维护解决方案全面详尽、措施具体得4分。软件运行、维护解决方案不全面、措施不具体得2分。不提供得0分2、有明确、完善的售后服务体系和管理制度，且售后服务内容（售后维修点、服务标准、年限、响应时间、技术支持）合理可行得4分，服务体系和管理制度不详尽得2分。不提供得0分 | 8 |
| 培训 | 人员培训方案系统科学、切实可行得6分；人员培训方案不够科学合理、不够可行得3分；人员培训方案系统性、科学性、可行性差得1分；无对应方案得0分。 | 6 |
| 3 | 价格（10分） | 评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格合格供应商的有效价格得分=（评标基准价/评标价格）×10 | 10 |

**注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。**

注:

1、“小型和微型企业产品”的价格按扣除 10%后的价格参与评审。

（1） 符合条件的供应商应按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的 规定提供《中小企业声明函》（后附），并对声明的真实性负责。

（2） 监狱企业视同小型、微型企业,监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

（3） 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单 位应按照《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》（后附），并对声明的真实性负责。

（4） 信息采集人为招标代理机构，招标代理机构在的磋商开始阶段，开始失信被执行人信息采集工作，信息采集按照供应商递交响应文件文件的先后顺序依次进行，同时做好纳入失信被执行人失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存。在磋商时，招标代理机构将失信被执行人信息采集记录和证据一并提交磋商委员会，磋商委员会根据本章相关规定进行失信被执行人的评审。

（5） 本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

（6） 如供应商是监狱企业时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

（7） 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。不再发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”。

依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

关于政府采购节能产品、环境标志产品相关要求详见《财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

#

# 第六章 磋商文件组成和格式

一、报价部分

（1）报价函

（2）总报价表

（3）分项报价表

二、商务部分

（1）资格证明文件

（2）商务条款偏离表

（3）成交服务费承诺书

（4）按照服务商须知第11条出具的磋商保证金

（5）服务商情况表

（6）政府采购报价担保函格式

（7）政府采购履约担保函格式

（8）中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函（如适用）

（9）服务商业绩

（10）人员配备详细说明

三、技术部分

（1）需求理解和分析

（2）技术能力

（3）项目团队

（4）项目管理

（5）运行维护与售后服务

（6）培训

（7）技术偏离表

（8）服务商认为需提供的其他资料

## 报价部分

## 1、报价函

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目磋商采购货物及服务的磋商邀请（采购编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表服务商（服务商名称、地址）提交下述文件正本一份及副本三份：

1. 报价部分

1.1报价函

1.2总报价表

1.3分项报价表

1. 商务部分

2.1资格证明文件

2.2商务条款偏离表

2.3成交服务费承诺书

2.4按照服务商须知第11条出具的磋商保证金

2.5服务商情况表

2.6中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函（如适用）

2.7服务商业绩

2.8人员配备详细说明

1. 技术部分

3.1总体服务方案描述

3.2质量保证措施

3.3进度方案

3.4配合、协调详细说明

3.5技术偏离表

3.6服务商认为需提供的其他资料

1. 由（银行名称）出具的磋商保证金，金额为（金额数和币种）
2. 按竞争性磋商文件服务商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

（1）所附报价价格表中规定的应提交和完成的服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。

（2）服务商将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）服务商已详细审查全部竞争性磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本报价有效期为自磋商之日起90个日历日。

（5）如果在规定的磋商时间后，服务商在磋商有效期内撤回报价，其报价保证金将被贵方没收。

（6）我方承诺，与买方聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

（7）服务商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

（8）与本报价有关的一切正式往来信函请寄：

地址 传真

电话 电子函件

服务商代表签字

服务商名称

公章

日期

## 2、总报价表格式

服务商名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 报价总价（万元） | 磋商保证金（有/无） | 服务期限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |

服务商授权代表签字： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商盖章：

日期：

注：

1、报价货币为人民币；

2、报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价；

3、此表格经法人授权代表签字方有效。

## 3、分项报价表格式

服务商名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单位 | 数量 | 单价（万元） | 总金额（万元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

服务商授权代表签字： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商盖章：

日期：

注：

1、报价货币为人民币；

2、如果单价与总价不符时，以单价为准。

3、服务的报价方式为项目完成价。

4、报价总价应包括如果授予合同卖方将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税。

5、报价总价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价。

6、此表格经法人授权代表签字方有效。

## 商务部分

## 1、资格证明文件及格式

1-1有效的企业法人营业执照副本复印件或事业单位法定代表人证书复印件、企事业组织机构代码证复印件及税务登记证复印件（三证合一或五证合一无需提供）、资质证书复印件（复印件须加盖服务商公章）；1-2法人代表授权书 （参加本项目磋商的授权）

本授权书声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*的在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）代表本公司授权*（单位名称）*的在下面签字的*（法人授权代表的姓名、职务）*为本公司的合法代理人，就*（项目名称）*的竞争性磋商，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人签字或盖章： |  |
| 法人授权代表签字： |  |
| 服务商(盖章)： |  |

注：1、附法人授权代表身份证复印件且加盖服务商公章。

2、本授权书格式为参考格式，服务商可依据自身实际情况自行出具授权书。1-3参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

服务商须提供此声明，法人授权代表签字，须加盖服务商公章

1-4服务商须提供经会计师事务所出具的上一年度的财务审计报告复印件，并加盖申请人公章。

审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页。

1-5社会保险[缴费](http://www.so.com/s?q=%E7%BC%B4%E8%B4%B9&ie=utf-8&src=wenda_link" \t "_blank)记录证明文件

说明：

1、服务商必须是依法缴纳社会保障资金的企业。

2、服务商必须依法缴纳社会保障资金，必须提供社会保障资金缴纳记录复印件并加盖服务商单位公章，自行编写无效。

3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社保资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及服务商满足相关政策文件的证明文件。

4、所提供的社会保障资金缴纳记录证明文件须为近三个月内任意一个月。

1-6依法缴纳税收证明文件

说明：

1、服务商需提供依法纳税的完税凭证（复印件，加盖公章，格式略）。

2、所提供的依法缴纳税收记录证明文件须为近三个月内任意一个月。

1-7服务商须提供资格证明文件（复印件须加盖公章）

1-8服务商认为必要的其他资格证明文件（复印件须加盖服务商公章）

## 2、商务条款偏离表

服务商名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件内容条目号 | 竞争性磋商文件要求 | 服务商应答文件响应 | 偏离 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

服务商授权代表签字： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商盖章：

日期：

注：

1、对竞争性磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，并标明“其他无偏离”。

2、对竞争性磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

3、此表格经法人授权代表签字方有效。

##

## 3、成交服务费承诺书（如适用）

致：中大国信工程管理有限公司

我们在贵公司代理的项目竞争性磋商中若获成交（采购编号： ），我们保证在收到成交通知书后5日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即中大国信工程管理有限公司指定的银行账号，按照竞争性磋商文件第二章服务商须知第17条款规定以差额定率累进法计算一次性支付合同金额的成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

## 4、按照服务商须知表第11条出具的磋商保证金复印件加盖公章

## 5、服务商情况表

 名称及概况：

* 服务商名称：
* 总部地址：

电传/传真/电话号码：

* 成立和/或注册日期：
* 上级主管部门：
* 公司性质：
* 主要负责人：
* 职员人数：
* 近期资产负债表（截止 年 月 日）
1. 固定资产：原值 净值
2. 流动资金：
3. 长期负债： 短期负债
4. 流动负债：
5. 资金类型：商业 非商业
6. 资金来源：自有 贷款

近3年的年营业额：

年份 国内 出口 总额

* 近3年向中国提供的投标服务，如有的话：

合同编号：

签字日期：

项目名称：

数量：

合同金额：

* 有关开户银行的名称和地址：
* 所属的集团公司，如有的话：
* 其他情况：

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

法定代表人或被授权人签字

公章

签字日期

传真

电话

电子函件

## 6、政府采购信用担保报价担保函格式

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“服务商”）拟参加编号为的 项目（以下简称“本项目”）磋商，根据本项目竞争性磋商文件，服务商参加报价时应向你方交纳报价保证金，且可以报价担保函的形式交纳报价保证金。应服务商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下报价保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在服务商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．成交后服务商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2．竞争性磋商文件规定的服务商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的报价保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明服务商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在　　　个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代服务商向你方支付报价保证金。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3．按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1．依照法律规定或你方与服务商的另行约定，全部或者部分免除服务商报价保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2．因你方原因致使服务商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3．因不可抗力造成服务商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4．你方或其他有权机关对竞争性磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 7、政府采购信用担保履约担保函格式

 编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称服务商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，服务商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应服务商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在服务商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

　　2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为 元（大写 ），币种为。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至服务商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果服务商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明服务商违约事实的证明材料。

如果你方与服务商因服务质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2． 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与服务商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与服务商修改合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1．因你方违反主合同约定致使服务商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与服务商的另行约定，全部或者部分免除服务商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成服务商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

 年 月 日

##

## 8、中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函（如适用）

**中小企业声明函（如适用）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司为（**请填写：中型、小型、微型**）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为（**请填写：中型、小型、微型**）企业。

2.本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（**请填写：中型、小型、微型**）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

年 月 日

**监狱企业声明函（如适用）**

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，我单位（单位名称）为该文件中所指的由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

本单位参加 （采购人名称） 的 （项目名称） 项目采购活动提供本单位制造的货物，由本单位承担工程、提供服务，或者提供其他监狱企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

随函提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，否则本声明函无效。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 年 月 日

**残疾人福利性单位声明函（如适用）**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （采购单位名称） 单位的 （采购项目名称）\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

## 服务商业绩

要求提供近三年内服务商类似项目业绩，并提供合同复印件关键部分，未提供合同复印件关键部分视为未提供业绩。

服务商名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 项目单位 | 项目名称 | 项目内容 | 项目规模 | 项目联系人 | 项目单位地址 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或被授权人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 10、人员配备详细说明

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业院校及专业 | 学历 | 职务 | 职称及专业 | 拟在本项目担任职务 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 技术部分

## 1、需求理解和分析

（格式自拟）

## 2、技术能力

（格式自拟）

## 3、项目团队

格式自拟。

## 4、项目管理

格式自拟

## 5、运行维护与售后服务

格式自拟

## 6、培训

格式自拟

## 7、技术偏离表

服务商名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件内容条目号 | 竞争性磋商文件要求 | 服务商应答文件响应 | 偏离 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

服务商授权代表签字： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商盖章：

日期：

注：

1、对竞争性磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，并标明“其他无偏离”。

2、对竞争性磋商文件无偏离应标明“无偏离。

3、此表格经法人授权代表签字方有效。

## 8、服务商认为需提供的其他资料

（1）工作效率保证承诺

（2）廉洁自律承诺

（3）安全保密承诺

（4）其他资料

# 第七章 合同主要条款及格式

北京市重点站区管委会2021年档案服务项目图书馆和档案馆服务采购项目服务合同

甲方：北京市重点站区管理委员会

乙方：

签订日期： 年 月 日

**合 同 书**

**甲方：**

**联系人：**

**电话：**

**乙方：**

**联系人：**

**电话：**

依据《中华人民共和国政府采购法》、 《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规的规定，合同双方经协调一致，由乙方承接甲方《 》项目并签订本合同，以便双方共同遵守执行。

1. **项目内容**

一、服务一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务 | 数 量 | 单价 | 金 额 |
| 期限 | （元） | （元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

二、交付时间：

乙方须在 年 月 日前完成交付。

**第二条 甲方责任和权利**

一、甲方应向乙方及时提供并允许乙方为工作目的而使用合同双方商议确认的信息、数据、资料，并保证真实、有效、合法及完整。否则由此造成的损失及责任均由甲方自行承担，与乙方无关。

二、甲方应指派一名或多名代表负责监督、协调乙方在项目实施期间的工作。

三、甲方有权定期或不定期地检查乙方的工作情况。甲方同时还应指派一名代表（姓名及身份证号： ，联系方式： ）与乙方人员及时进行业务联络、监督、协商工作；定期与乙方代表举行会谈；以及完成项目的验收等工作。甲方变更代表或联系方式发生变更，应自变更前 日内书面通知乙方，否则由甲方承担未及时通知的后果。

四、甲方有权利在正当理由下要求乙方更换相关人员。

五、甲方应当按照本合同约定按时支付合同金额。

六、甲方有权指定第三方对本项目及乙方进行监督。

**第三条 乙方责任和权利**

一、乙方应保证项目的实施进度按照经双方确认的项目实施计划（项目实施计划在合同签订后，由甲乙双方协商确定，但应当在本合同第一条中约定的时间内完成）进行。在项目实施过程中，乙方应每月向甲方报告项目实施的进展情况。

二、乙方应当按照甲方要求指派能充分胜任数字化加工工作的项目经理和相关人员，乙方同时还应指派一名代表与甲方人员及时进行业务联络、监督、协调在场地工作的乙方人员工作；定期与甲方代表举行会谈；以及协助甲方完成项目的验收等工作。

三、乙方应采取必要措施，保证数据的安全、保密。

四、乙方应提供电子扫描服务所需的所有软硬件设备。

五、乙方所提供的项目成果应能充分适应甲方所提供的场地及环境。

六、乙方应当保证档案实体的干净完整，并且负责拆解档案的装订、恢复。

**第四条 合同金额**

合同总金额为人民币**￥:** 元（大写：人民币 元整）。

**第五条 支付和结算方式**

一、甲乙双方之间发生的本合同项下的一切价款、费用、金额均以人民币结算及支付。

二、甲方应按照本合同约定将款项转入乙方指定的帐户。乙方所指定的开户银行及银行帐号以本合同中所注明的为准，如有变更，乙方应在合同规定的相应付款期限十日前以书面方式通知甲方。乙方指定的收款账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

银行帐号：

三、支付时间与方式：

1、本合同签订生效后的7个工作日内日，甲方向乙方支付合同总额的70％，即人民币**￥：**  元（大写： 元整）。

2、全部完成合同规定内容后的7个工作日内，甲方向乙方支付合同额的30％，即人民币**￥:** 元（大写： 元整）。

四、乙方应当在甲方支付相应价款后，根据甲方要求开具符合国家规定的该款项发票并交付甲方。

 1、甲方单位发票信息

单 位 名 称：

纳税人识别号：

 2、乙方单位付款信息

单 位 名 称：

开户行名称：

账 号：

**第六条 合同变更**

本合同在履行过程中，双方经协商一致达成书面协议可以变更本合同。

**第七条 保密条款**

1、对于在本合同谈判、签订和执行过程中，一方及其人员得到或接触到的另一方的商业秘密，包括但不限于文件方案、商业计划、客户信息、技术资料、数据等，无论口头或书面的，一方有责任承担保密义务。在未得到另一方书面许可的情况下，不得使用或透露给任何第三方，否则应承担由此给另一方造成的损失。双方为履行本合同在所需之限度内可向各自雇员透露上述信息，但应签订保密协议使其承担保密义务。

2、本合同无论任何原因终止，一方应将另一方的所有保密信息，根据另一方的指示退还给另一方或加以删除或销毁。

**第八条 项目验收**

一、甲乙双方应当在验收日前做好验收的必要准备，以保证验收工作顺利进行。

二、扫描服务成果按乙方导入甲方电子档案管理软件的影像数据为最终成果。

三、甲方在乙方将电子档案数据全部导入电子档案管理软件后，双方核实无误签署终验报告，视为项目正式验收通过。

四、乙方在规定期限内完成软件系统的上线工作，试运行阶段为1个月，若未发现质量问题，视为项目正式验收通过。

**第九条 违约责任**

依据《中华人民共和国合同法》及有关法律法规的规定，若一方违约，须承担违约责任。

一、若因甲方原因无故逾期支付款项，则甲方应自逾期之日起每日向乙方按逾期付款部分金额的0.1％支付违约金，但由于乙方原因导致逾期支付的情况除外。如甲方未按合同约定如期进行验收，则甲方应自逾期之日起每日向乙方按逾期付款部分金额的0.1％支付违约金。

二、若因乙方原因造成实施工作延误而未能按照约定的验收时间提交验收的，乙方应自逾期之日起向甲方支付违约金，违约金按延误部分合同金额的0.1％乘以逾期天数计算。但由于甲方和第三方原因导致逾期支付的情况除外。

三、甲方未按本合同第七条约定承担保密责任的，需承担由此给乙方造成的损失。

四、乙方未按本合同第七条约定承担保密责任的，需承担由此给甲方造成的损失。

五、**任何一方违约导致守约方涉诉、涉仲裁、遭到任何行政处罚或第三人索赔而产生损失的，守约方有权就损失部分向违约方追偿，损失包括但不限于经济损失、因涉诉、涉仲裁而产生的诉讼费、仲裁费、律师费、调查取证费及第三人索赔等。**

**第十条 不可抗力**

一、本合同中不可抗力事件指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

二、任何一方遭受不可抗力事件，如火灾、水灾、台风、地震、战争、非因违反劳动合同引起的罢工、国家政策、法律法规、政府禁令，不能履行或迟延履行其在本合同项下的全部或部分义务时，不承担违约责任。

三、不承担违约责任的前提条件：遭受不可抗力事件影响的一方应立即通知另一方，以避免另一方损失扩大，并在10日内提供不可抗力事件发生地有关主管部门出具的书面证明文件。

四、双方应立即协商寻求合理解决办法，尽一切努力减轻不可抗力的后果。

五、如不可抗力持续60天以上，双方可以协商解除本合同。

**第十一条 合同的补充、变更与解除**

一、合同如有未尽事宜，须经合同双方共同协商达成书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

二、在本合同履行过程中，合同双方经协商一致达成书面协议的可以变更或解除本合同。

三、合同生效后，若因乙方原因导致项目实施无法进行，甲方有权解除合同。对于甲方已支付费用但乙方尚未开始或尚未完成的工作，乙方应按照尚未开始或尚未完成部分占甲方已支付费用而应当完成的全部工作的比例，退还甲方已支付的费用，并按合同要求支付违约金及赔偿甲方损失。

四、合同生效后，因甲方原因导致本合同无法继续履行的，乙方有权提出解除合同。甲方单方解除本合同或因甲方责任致使本合同解除、终止的，乙方有权不予退还甲方已支付费用。此外甲方还应支付乙方已完成工作部分的合同金额，并按合同总金额的 10 %向乙方支付违约金。

**第十二条 适用法律及合同争议解决**

一、本合同适用中华人民共和国法律。

二、凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先尝试通过协商解决。如果合同一方向另一方送交要求协商解决争议的书面通知后20日内双方仍不能达成争议解决协议的，则任一方可向乙方所在地人民法院提起诉讼。

**第十三条 合同的生效及合同份数**

本合同自甲乙双方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章或合同专用章后生效。本合同一式陆份（本合同由主文和附件组成），甲乙双方双方及招标代理机构各持贰份，均具有同等法律效力。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

年 月 日 年 月 日

**附件一**

**保密协议书**

甲方： 乙方：

为了保守国家秘密和甲方的商业秘密，维护国家和甲方的合法权益，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他国家有关法律、法规和甲方的管理制度，经甲乙双方一致同意共同履行如下保密协议：

一、保密要求

1、甲方对乙方进行保密资格审查，确定其具有承担国家秘密载体印制数字化加工的资格。

2、工作地点由甲方提供。

3、乙方对工作人员要有严格的保密管理制度，参加此项工作的人员，均要经过乙方的政治审查和审核，双方签订保密协议及承诺书，乙方对员工进行保密教育，法律、法规教育。做到严格执行每一项安全保密措施，保证档案整理加工工作安全可靠，万无一失。

4、项目全体工作人员必须办理专用出入证。持有出入证的人员必须是扫描公司的正式员工；临时需要进入工作区的人员必须进行登记审核，经项目主管审核批准后方可进入加工场所。

5、增加安全技术防范设施。工作场地配备视频监控系统，进行24小时监控录像，并配置一定的灭火设备及兼职消防员，每月组织一次安全保密大检查及会议。

6、加强库房管理，如无需要严禁打开门窗，加工人员离开加工场地时，门窗必须上锁，严防档案实体、影像及电脑设备等被窃、遗失。

7、档案的接收和领取手续需齐全；抓好档案实体在各个环节的安全保密工作。

二、监督保密措施

1、进入加工区域，严禁在任何场合吸烟；严禁将易燃、易爆物品及火种带入工作区；未经客户方同意，不得在工作区内另接电源、电器；严禁随意挪动消防器材；严禁正常情况下擅自按动各种防护按钮。

2、不得将无关人员带入工作区；严禁私自拷贝电子影像数据；严禁私自将档案资料带出工作区；严禁员工谈论或以任何方式泄露和传播档案内容；严禁利用工作便利打听、查询、统计各种与案件有关的信息。

3、不得将任何资料以任何方式透漏、公开或传递给第三方；在维护涉密设备或软件时，严格遵守客户关于涉密设备或软件维护的相关规定或条款；

4、加工场所严禁使用无线电设备。涉密计算机严禁私自下载、安装、运行与工作无关的软件或软件；严禁在任何环境、任何时间下违规连接任何网络；严禁从互联网将数据拷入涉密计算机和涉密软件。

5、软件内数据均属于涉密信息，应妥善保管在涉密场所内，使用涉密计算机及相应办公设备处理工作，未经审批严禁将涉密载体带出涉密场所。

6、管理人员和加工人员须妥善保管本人的涉密设备，如因个人原因出现违规内容造成经济或其他损失，责任人须赔偿相关费用，损失严重的将追究法律责任。

7、甲方对乙方的保密工作进行监督、检查。对发现的问题及时纠正或者责令整改。

三、保密期限

项目验收之日起十年。如需延长保密期限，延长保密期限的书面通知，应当于原定保密期限届满前送达知悉范围内的单位或者人员。

四、违约责任

任何一方违反本协议约定时，守约方有权要求违约方停止侵害、消除影响或采取其他合理的救济措施。违约方还应赔偿因违约行为而给守约方造成的全部损失；乙方在进行项目时违反有关保密规定的，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》有关法律法规的规定处理；构成犯罪的，由司法机关追究其刑事责任。

本协议一式肆份。作为合同附件，与合同具有同等法律效力。由双方代表签字，加盖双方公章或合同专用章后生效。本协议未尽事宜，按现行保密法律法规和国家保密工作部门的规定解决。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

年 月 日 年 月 日