

项目编号：FW12724045 号

深圳市深水宝安水务集团有限公司 询价文件

项目名称：深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案

整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务

询价人：深圳市深水宝安水务集团有限公司

深圳市深水宝安水务集团有限公司 编制

目录

第一章 供应商须知.....	3
第二章 项目概况.....	7
第三章 供应商资格要求.....	8
第四章 评审方法.....	9
第五章 商务需求.....	16
第六章 合同条款及格式.....	17
第七章 响应文件格式.....	23

第一章 供应商须知

供应商须知前附表		
条款号	名称	编列内容
1.1	采购人	名称：深圳市深水宝安水务集团有限公司 联系地址：深圳市宝安区广深公路新安段268号 联系人：郭工 联系电话：27806646 电子邮箱： /
1.2	项目名称	深圳市深水宝安水务集团有限公司2023年度档案整理及数字化、2018-2019年度档案数字化扫描服务
1.3	公告日期	2024年**月**日 **（以深圳环水集团招标采购数字管理平台公告日期为准）
	项目类别	服务项目
	采购方式	公开询价
1.4	采购文件获取方式	深圳环水集团招标采购数字管理平台
	采购文件获取时间	以深圳环水集团招标采购数字管理平台公告日期为准
1.5	供应商要求澄清 采购文件截止时间	以深圳环水集团招标采购数字管理平台公告日期为准
1.6	响应文件 递交截止时间	以深圳环水集团招标采购数字管理平台公告日期为准
	响应文件递交地点	<input checked="" type="checkbox"/> 电子响应文件递交至深圳环水集团招标采购数字管理平台（供应商必须在平台提交报价信息，否则视为放弃响应） <input checked="" type="checkbox"/> 纸质响应文件递交地点：深圳市宝安区广深公路新安段268号综合楼305办公室（供应商需在响应截止时间前将纸质版文件递交至指定地点）
1.7	响应文件组成	（1）响应信封一份（内含法定代表人资格证明书、响应签署授权委托书、响应文件一览表）； （2）纸质响应文件正本一份，副本二份，胶装，统一密封在一个外密封包里。
1.8	响应文件开启地点	<input checked="" type="checkbox"/> 深圳环水集团招标采购数字管理平台 <input type="checkbox"/> 现场进行，地址：
1.8	★采购上限价	设置采购上限价：86310.00（元） <input checked="" type="checkbox"/> 采购上限价（总价）：人民币捌万陆仟三佰壹拾元整； <input checked="" type="checkbox"/> 采购上限说明或其计算方法：经市场调研确定。
		<input type="checkbox"/> 不设置最采购上限价

1.9	响应有效期	60 日历天（自递交响应文件截止之日起算）
1.11	响应方案数量	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商只能提出唯一响应方案 <input type="checkbox"/> 供应商可提出多个响应方案
1.12	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法 <input type="checkbox"/> 经评审的最低报价法 <input type="checkbox"/> 其他：
1.13	中选候选人的数量	<input checked="" type="checkbox"/> 评审小组推荐的中选候选人数量： 1 个。 <input type="checkbox"/> 所有递交响应文件且通过初步评审的供应商均推荐成为合格供应商，进入评审程序。
1.14	签订合同时间	成交通知书发出之日起 30 日内。

服务商须知前附表（二）		
条款号	名称	编列内容
2.1	服务内容及相关要求	服务内容：深圳市深水宝安水务集团有限公司2023年度档案整理及数字化、2018年-2019年度档案数字化扫描服务。 服务期限：服务期限6个月，自签订合同生效之日起算。 服务地点：深水宝安水务集团有限公司宝城分公司档案室。
2.2	★服务商资格要求	1、服务商必须是在中国境内注册的独立法人、合伙制企业或能独立承担民事责任的其他组织（须提供营业执照或法人证书证明材料原件扫描件加盖公章，复印件无效）； 2、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人母公司、全资子公司及其控股公司，不得在本项目中同时参与询价； 3、服务商近三年内（从响应文件提交截止日起计算）没有骗取中选（中标）和严重违约、提供的服务或产品没有重大质量问题及安全事故（须提供承诺函加盖公章，格式自拟）； 4、从响应文件提交截止日起计算，服务商近一年内未被纳入列入严重违法失信企业名单（黑名单）（以国家企业信用信息公示系统www.gsxt.gov.cn 企业基础信息查询结果为准，须提供查询截图加盖公章）； 5、本项目不接受联合体，不允许分包、转包。
2.3	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
2.4	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。 <input type="checkbox"/> 组织： 踏勘时间： 集合地点：

2.5	响应预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开： 召开时间： 召开地点：
2.6	响应和偏离	响应和偏离说明如下： 严重偏离：本采购文件中标注“★”的条款未实质性响应（发生负偏离），将导致响应被否决； 一般偏离：本采购文件中标注“▲”的条款未实质性响应（发生负偏离），将可能导致在评审时产生不利于供应商的影响； 可偏离：未标注“★”和“▲”的条款可以发生偏离。
2.7	报价方式和内容	服务商自主报价
2.8	采购公告	公示/公告媒介： 1、深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com）
2.9	中选人公示	2、深圳环水集团招标采购数字管理平台（https://cg.sz-water.com.cn）
2.10	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交 履约保证金金额： 履约保证金形式： 其他要求：
2.11	重新采购	1、截止至响应文件提交时间，有效报价人不足3家的。 2、经采购小组评审后，有效报价人不足3家的。
2.12	特殊说明	采购人因某些特殊情况决定取消本次采购业务，只需通知各服务商但不需给与任何补偿；采购单位在知会服务商的情况下，有在截至时间前澄清、修改、补充采购文件的权力。

响应文件初审表

资格性检查表	
序号	检查内容
1	服务商不具备采购资质要求，或未提交相应资格证明材料(详见采购公告服务商的资格要求，其中未列示的资质要求不得导致报价无效)
2	服务商未按采购公告要求完成报名的
符合性检查表	
序号	检查内容
1	将一个包中的内容拆开报价
2	响应文件及报价一览表未按规定密封、签字、盖章
3	采购文件未规定允许有替代方案时，对同一项目报价时，同时提供两套或两套以上的报价方案
4	分项报价或响应总价高于预算金额（最高采购限价）的
5	同一项目出现两个及以上报价，按规定又无法确定哪个是有效报价
6	采购小组认为服务商的报价明显低于其他通过符合性审查服务商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，服务商不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，服务商不能证明其报价合理性的（若评审委员会成员对是否须由服务商作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定采购小组的意见）
7	响应文件载明的采购项目完成或服务期限不满足采购文件规定的
8	所报价货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足采购文件要求的（是否实质性满足采购文件要求，由采购小组根据采购文件带★号的条款未响应或负偏离判定）
9	未按采购文件附件所提供的样式和要求完整填写“报价函及承诺函”，或响应文件组成部分不符合第九章“服务商响应文件附表”规定的
10	未按采购文件要求填写《技术规格偏离表》或《商务条款偏离表》（如有）
11	响应报价有严重缺漏项目
12	法律法规规定的其他情形
13	授权代表须为报价单位正式员工，须提供授权代表近三月的社保缴纳证明或授权代表承诺函(格式详见询价文件第九章第四条授权代表承诺函)。

第二章 项目概况

一、服务范围

采购上限价：不超过人民币（大写）捌万陆仟三百壹拾元整（小写：¥86310.00 元）（合同期内提供对 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务）。

采购内容：中选人为采购人（深圳市深水宝安水务集团有限公司集团）的 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务。

二、服务内容与要求

中选人提供专业技术人员为采购单位的深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务，服务期限为合同生效后 6 个月，具体内容如下：

（1）2023 年文书档案整理归档，进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡；

（2）2023 年合同档案整理归档，进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡；

（3）2023 年招投标档案整理归档，进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡；

（4）2018-2019 年度、2023 年度档案数字化扫描，进行档案数字化扫描加工、形成 PDF 电子文件与电子数据相对应、修图、纠正、去噪点、加深、调整文件大小；

（5）档案盒，使用国标无酸纸专用档案盒（防虫、防潮）、装订材料。

第三章 服务商资格要求

1. 服务商必须是在中国境内注册的独立法人、合伙制企业或能独立承担民事责任的其他组织（须提供营业执照或法人证书证明材料原件扫描件加盖公章，复印件无效）；
2. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人母公司、全资子公司及其控股公司，不得在本项目中同时参与报价；
3. 服务商近三年内（从响应文件提交截止日起计算）没有骗取中选（中标）和严重违约、提供的服务或产品没有重大质量问题及安全事故（须提供承诺函加盖公章，格式自拟）；
4. 从响应文件提交截止日起计算，服务商近一年内未被纳入列入严重违法失信企业名单（黑名单）（以国家企业信用信息公示系统 www.gsxt.gov.cn 企业基础信息查询结果为准，须提供查询截图加盖公章）；
5. 本项目不接受联合体，不允许分包、转包。

第四章 入围方案

当有效服务商大于 20 家时，为提高评审效率，需划定入围服务商数量 10，并设置入围方案和入围环节，具体按如下方案执行：

入围工作由采购小组负责，监督员负责监督。

入围规则与标准。入围采购小组采用票决法，按服务商提供针对本项目的企业业绩、价格排名（价格最低 10 名）淘汰部分服务商至 10 名。监督人员应现场见证入围执行。采购小组进行投票确定入围服务商，得票最多且过半数的 10 名服务商确认入围。如所有服务商得票均未过半数时，得票最少的服务商不参与下轮票决，采购小组全体成员对剩余服务商继续票决，直至出现得票过半数的服务商为止。当出现并列情况影响票决结果的时，采购小组全体成员对并列服务商采取继续票决，直至确定票决结果。

第五章 项目质疑受理程序

质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

采购人在采购中选候选人公示截止日期前统一对外受理项目质疑资料，超过该时间采购人有权不予受理。受理程序需要审核的资料：服务商提供书面的质疑函件（原件且加盖公司公章）以及相关质疑内容的证明材料、法定代表人（执行合伙人）或负责人证明书、授权委托书、经办人身份证原件及复印件（加盖公章）。

异地服务商质疑可传真函件至窗口进行预受理，但服务商必须在发出传真函件后3个工作日内将资料原件【服务商提供书面的质疑函件（原件且加盖公司公章）以及相关质疑内容的证明材料、法定代表人（执行合伙人）或负责人证明书、授权委托书、经办人身份证原件及复印件（加盖公章）】提交至或邮政快递至采购人，再给予正式受理。

第六章 评审方法

采用综合评分法确定供应商，评分标准见下表。

评标委员对每个通过资格性检查和符合性检查且报价不超过采购上限价的供应商进行评审、打分，然后汇总每个供应商每项评分项的评分。

服务商的商务和技术评审得分为各评委的评分后计取算术平均分，价格分按下表公式算出，分数出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。

每个服务商的总得分为：价格分+商务分+技术分，按评审综合得分从高至低的顺序进行排列，综合得分排名第一的服务商作为中选候选人，本项目确定 1 名中选服务商；若综合得分相同的，按价格分从高至低的顺序排列；若综合得分、价格分均相同的，按技术分顺序排列；若综合得分、价格分和技术分均相同的，按商务同类业绩优劣排列。

评审部分	评审因素	评分细则	权重	分值
一	技术部分（30分）			
1.	实施方案 （工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）	<p>（一）评审内容： 供应商提供实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程），包括但不限于以下内容： 1. 考察供应商的工作措施，包含工作依据、开展档案制作工作的领导机制、针对档案制作方面的工作团队、档案制作责任分工、档案制作情况考核办法； 2. 考察供应商的工作方法，包括工作目标、档案制作重点、档案制作流程、档案制作问题上报机制、档案制作问题后续跟踪整改机制； 3. 考察供应商的工作流程，包括档案制作人员、流程安排、档案制作问题记录、与主管部门的对接情况。</p> <p>（二）评分标准： 满足三点得 2 分，满足任意两点得 1 分，满足任意一点得 0.5 分，未满足不得分。在此基础上， （1）优评分标准：实施方案内容全面具体，针对性强，科学合理，可操作性强的加 3 分； （2）良评分标准：实施方案内容较全面具体，针对性较强，较科学合理，可操作性较强的加 2 分； （3）中评分标准：实施方案内容不够全面具体，针对性一般，不够科学合理，可操作性一般的加 1 分； （4）差评分标准：实施方案内容不全面具体，针对性差，不科学合理，可操作性差的不加分。</p>	5%	5分

2.	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	<p>(一) 评审内容: 根据项目需求详细说明对项目的总体理解, 包括但不限于以下内容: 1. 考察供应商对项目的重点难点分析, 包括对项目的掌控情况、档案制作程序的了解、档案制作要点的掌握、保证档案制作质量的考核要求; 2. 考察供应商对项目的应对措施, 包括有效的组织项目及人员的集中讨论能力、提高档案制作质量的方法、技术标准专家团队的支撑; 3. 供应商对项目的合理化建议。</p> <p>(二) 评分标准: 满足三点得 2 分, 满足任意两点得 1 分, 满足任意一点得 0.5 分, 未满足不得分。在此基础上, (1) 优评分标准: 方案内容全面具体, 针对性强, 科学合理, 可操作性强的加 3 分; (2) 良评分标准: 方案内容较全面具体, 针对性较强, 较科学合理, 可操作性较强的加 2 分; (3) 中评分标准: 方案内容不够全面具体, 针对性一般, 不够科学合理, 可操作性一般的加 1 分; (4) 差评分标准: 方案内容不全面具体, 针对性差, 不科学合理, 可操作性差的不加分。</p>	5%	5 分
3.	质量(完成时间、安全、环保)保障措施及方案	<p>(一) 评审内容: 考察供应商的质量(完成时间、安全、环保)保障措施及方案, 包括但不限于以下内容: 1. 档案制作各环节的控制、时间安排措施; 2. 人员安排、档案制作人员的资格、个人能力措施; 3. 档案制作发现问题要求整改的措施、监督管理措施。</p> <p>(二) 评分标准: 满足三点得 2 分, 满足任意两点得 1 分, 满足任意一点得 0.5 分, 未满足不得分。在此基础上, (1) 优评分标准: 方案内容全面具体, 针对性强, 科学合理, 可操作性强的加 3 分; (2) 良评分标准: 方案内容较全面具体, 针对性较强, 较科学合理, 可操作性较强的加 2 分; (3) 中评分标准: 方案内容不够全面具体, 针对性一般, 不够科学合理, 可操作性一般的加 1 分; (4) 差评分标准: 方案内容不全面具体, 针对性差, 不科学合理, 可操作性差的不加分。</p>	5%	5 分
4.	项目完成(服务期满)后的服务承诺	<p>(一) 评审内容: 根据项目自身的特点, 针对项目运行整体设想和策划, 编制项目完成(服务期满)后的服务承诺。包括但不限于以下内容: 1. 服务承诺书; 2. 项目售后服务方案; 3. 项目售后人员安排方案;</p> <p>(二) 评分标准: 满足三点得 2 分, 满足任意两点得 1 分, 满足任意一点得 0.5 分, 未满足不得分。在此基础上,</p>	2%	2 分

		<p>(1) 优评分标准：方案内容全面具体，针对性强，科学合理，可操作性强的加3分；</p> <p>(2) 良评分标准：方案内容较全面具体，针对性较强，较科学合理，可操作性较强的加2分；</p> <p>(3) 中评分标准：方案内容不够全面具体，针对性一般，不够科学合理，可操作性一般的加1分；</p> <p>(4) 差评分标准：方案内容不全面具体，针对性差，不科学合理，可操作性差的不加分。</p>		
5.	违约承诺	<p>(一) 评审内容： 根据项目自身的特点，针对项目运行整体设想和策划，编制违约承诺。包括但不限于以下内容： 1. 承诺满足询价文件要求的情况； 2. 承诺内容是否合理且有针对性； 3. 具体的违约责任承诺；</p> <p>(二) 评分标准： 满足三点得3分，满足任意两点得2分，满足任意一点得1分，未满足不得分。</p>	1%	1分
6.	拟安排的项目负责人（仅限1人）情况	<p>1、具备大专或以上学历得1分；</p> <p>2、具有档案行政管理部门颁发的上岗证书得1分，具有档案高级管理师证书得1分，最多得2分；</p> <p>3、具有综合档案整理或档案整理及数字化服务经验的，每提供1个得1分，最高得3分。</p> <p>证明材料： (1) 涉及学历的提供学历证书，同时提供学信网查询记录，原件备查。较早颁发的学历学位证书，学信网无法查询的，供应商须提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）。</p> <p>(2) 第2项提供相关证书作为得分依据。第3项提供合同关键页复印件作为得分依据，原件备查。</p> <p>(3) 同时提供相关人员响应文件递交截止日前1个月在本单位缴纳且载有社保部门（或税务部门）公章（或业务章）的社保缴交证明材料[如截止日上一个月的社保材料因社保部门（或税务部门）原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月]。</p> <p>(4) 未按要求提供相关材料或扫描件不清晰导致无法判断的不得分。</p>	6%	6分
7.	拟安排的项目团队成员情况（项目负责人除外）	<p>1、具备大专或以上学历的，每提供1人得1分，最多得3分。</p> <p>2、具有市级以上档案主管部门颁发的档案工作人员岗位培训证书的，每提供一个得1分，最多得3分，无则不得分。</p> <p>证明材料： (1) 涉及学历的提供学历证书，同时提供学信网查询记录，原件备查。较早颁发的学历学位证书，学信网无法查询的，供应商须提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）。第2项提供相关证书作为得分依据。</p> <p>(2) 同时提供相关人员响应文件递交截止日前1个月在本</p>	6%	6分

		单位缴纳且载有社保部门（或税务部门）公章（或业务章）的社保缴交证明材料[如截止日日上一个月的社保材料因社保部门（或税务部门）原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月]。 (3) 未按要求提供相关材料或扫描件不清晰导致无法判断的不得分。		
二	商务部分（30分）			
1.	供应商管理	具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的每有一项得2分，最多得6分。 证明材料： (1) 要求提供有效的相关证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn) 认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）作为得分依据，原件备查。 (2) 评分中出现无证明材料、证明材料不清晰等导致专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。	6%	6分
2.	供应商资质	1、具有档案行政管理部门颁发的在有效期内的《档案中介服务机构备案登记证书》或备案回执，得2分； (1) 要求提供有效的相关证书复印件作为得分依据，原件备查。 (2) 评分中出现无证明材料、证明材料不清晰等导致专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。	2%	2分
3.	业绩条件	1、供应商近三年（2021年1月1日至本项目响应文件递交截止之日）具有综合档案整理或档案整理及数字化服务经验的，每提供1个得1分，最高得分6分，未提供的不得分。 2、供应商提供第1项服务经验的履约评价，评价为“优”或“满意”的，每提供1个得2分，最高得分6分，未提供的不得分。 证明材料： (1) 第1项提供合同关键页复印件作为得分依据，原件备查。 (2) 第2项提供合同履约评价复印件作为得分依据，原件备查。 (3) 评分中出现无证明材料、证明材料不清晰等导致专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。	12%	12分
4.	安全性保障能力	取得档案数据安全方面相关的软件著作权得2分，无则不得分。 (1) 要求提供有效的相关证书复印件作为得分依据，原件备查。 (2) 评分中出现无证明材料、证明材料不清晰等导致专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。	5%	5分
5.	服务便利性	公司或服务网点改为距离集团公司的距离长远为得分依据 (1) 距离2小时内得5分， (2) 距离2小时以上得3分，	5%	5分

		以房产证、房屋租赁合同以及高德地图或百度地图截图为证。		
三	价格部分（40分）			
1	报价	取满足询价文件要求且报价价格次低的报价为评审基准价，响应报价次低和最低的价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评审基准价 / 报价) × 100 × 权重，得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。	20%	20分
合计			100%	100分

注：1. 每一项的得分均不能超过该项最高分值。

2. 缺项则该项为0分或不合格为0分。

3. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为100分。

4. 综合以上分析比较，评委会将对各报价文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。

第七章 商务需求

1、服务期限：自合同签订生效之日起 6 个月。

2、服务要求：供应商提供专业技术人员为深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务。

3、报价要求：不超过采购上限价 86310.00 元。

4、付款方式

1. 合同期满，服务成果经验收合格且在收到供应商提供合法有效的增值税普通发票后七个工作日内一次性付清合同款项，采取银行转账支付方式。

2. 甲方支付合同价款前，乙方应当进行现场恢复并清理干净服务场地，经甲方验收合格并向甲方提供等额有效增值税普通发票。否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何违约责任。因乙方违约应偿付的违约金、赔偿金等费用，甲方有权从应付款项中直接予以扣除，不足部分仍须由乙方承担，甲方有权向乙方追偿。因乙方请款材料不齐全或不及时导致甲方付款延迟的，甲方不承担违约责任。

5、验收要求

(1) 自供应商完成委托服务后 3 日内通知采购人，由采购人组织验收。采购人验收合格不免除供应商的瑕疵担保责任及因服务本身质量问题应承担的赔偿责任。

(2) 采购人在验收中，如果发现服务质量不合规定，应及时向供应商提出书面异议，采购人有权停止支付合同全部款项。

第八章 合同条款及格式

深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务合同

甲方：深圳市深水宝安水务集团有限公司
地址：深圳市宝安区广深公路新安段 268 号
电话：0755-27806646

乙方：
地址：
电话：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，结合本项目实际情况，遵守平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方就 深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务 服务事项协商一致，订立本合同。

第一条 档案整理规范服务的名称及内容（详见附件 1）

第二条 工作概况

1、项目名称：深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务

2、服务地点：深圳市深水宝安水务集团有限公司管辖场所

3、服务内容：乙方提供专业技术人员为甲方的 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务采购提供包括但不限于以下的服务：

(1) 2023 年文书档案整理归档，进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡；

(2) 2023 年合同档案整理归档，进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡；

(3) 2023 年招投标档案整理归档，进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡；

(4) 2018-2019 年度、2023 年度档案数字化扫描，进行档案数字化扫描加工、形成 PDF 电子文件与电子数据相对应、修图、纠正、去噪点、加深、调整文件大小；

(5) 档案盒，使用国标无酸纸专用档案盒、(防虫、防潮)、装订材料。

第三条 合同期限

本合同自双方签订生效之日起 6 个月。

第四条 合同价款及付款方式

1、本合同总价为大写：人民币 元整（小写：¥ 元），其中不含税价为人民币 元整（小写：¥ 元），增值税为人民币 元整（小写：¥ 元）。

2、付款方式：

（1）合同期满在服务成果验收合格且收到供应商提供合法有效的增值税普通发票后七个工作日内一次性付清合同款项，采取银行转账支付方式。

（2）甲方支付合同价款前，乙方服务经甲方验收合格后，需向甲方提供等额有效增值税普通发票。否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何违约责任。因乙方违约应偿付的违约金、赔偿金等费用，甲方有权从应付款项中直接予以扣除，不足部分仍须由乙方承担，甲方有权向乙方追偿。因乙方请款材料不齐全或不及时导致甲方付款延迟的，甲方不承担违约责任。

3、乙方按国家规定应缴纳的全部税费已包含在合同总价款内。

第五条 甲乙双方权利义务

（一）甲方权利、义务

1、甲方有权监督及检查乙方工作，发现问题及时协调解决；

2、甲方提供乙方服务工作的供水供电；

3、按照合同约定支付合同价款；

4、合同签订后，甲方各种档案整理规范、扫描服务资料应处良好及正常状况，并提相应的标注并交付给乙方整理清单目录；

5、合同期内，未经乙方许可，甲方不得擅自处理档案整理规范、扫描服务内的各类资料等；

6、若乙方未能及时有效的按照档案整理规范服务规范、扫描进行资料整理，甲方保留提前解除本合同的权利；

7、派专人配合乙方日常的档案整理规范服务工作；

9、及时审批乙方提交的各种工作记录表。

（二）乙方权利、义务

1、乙方应当配合甲方的监督检查工作，及时处理修正过程中出现的问题；

2、乙方负责本项目的团队人员的组建，对于2023年度档案整理及数字化、2018年-2019年度档案数字化扫描服务采购人员人数根据甲方需求提供；

3、服务过程中因为乙方原因造成安全事故，一切责任由乙方自行承担；服务过程中因为乙方原因导致甲方、第三方人身、财产损失的，责任由乙方承担。造成甲方被索赔的，甲方有权向乙方追偿（包括但不限于律师费、仲裁费、诉讼费等）；

4、乙方自行统一为指派到甲方从事此次服务项目的工作人员购买工伤保险及商业保险，并承担其相应的保费。如发生工伤事故，乙方自行完成其保险的相关工作，超出赔偿的金额由乙方承担，甲方不承担任何赔偿责任，乙方不得以任何理由与甲方发生纠纷；

5、乙方必须严格按照国家现行安全操作规程进行服务，并遵守甲方制定的安全生产规章制度和奖惩制度，完善设施；

6、乙方必须与进场的自有人员签订劳动合同及自行办理劳动工伤保险事宜，费用自理，如未签订劳动合同，发生劳动纠纷和事故由乙方负全部责任并承担全部责任；

7、乙方应按国家技术规范、标准、规程和甲方的技术要求提供服务，按本合同约定的时间提

交经甲方验收合格的成果资料；

8、乙方未经甲方的书面同意，不得将与本项目有关的资料用于与本服务项目之外的任何项目，亦不得未经甲方同意将在本项目服务过程中获悉的甲方所有信息、资料泄露给第三方。如有违反，乙方应当承担本合同总价款30%的违约金，并赔偿因此造成的甲方一切损失；

9、合同约定的工程项目，不允许乙方转包、分包，否则甲方有权单方面终止合同，工程项目另行处理，由此造成的经济损失由乙方负责赔偿。

第六条 服务验收

1、自乙方完成委托服务后 3 日内通知甲方，由甲方组织验收。甲方验收合格不免除乙方的瑕疵担保责任及因服务本身质量问题应承担的赔偿责任。

2、甲方在验收中，如果发现服务质量不合规定，应及时向乙方提出书面异议，甲方有权停止支付合同全部款项。

第七条 违约责任

1. 如乙方违反本合同中所规定的义务，甲方有权发出书面通知乙方要求立即停止违约行为，并承担赔偿责任。当乙方在收到书面通知之日起，应立即停止其违约行为，并在七(7)日内赔偿甲方因此受到的所有损失。若乙方继续进行违约行为或不承担赔偿责任，甲方亦有权提前终止本合同。若因乙方的违约行为导致合同目的无法实现的，甲方有权单方面解除本协议，乙方需按合同总价的20%向甲方支付违约金。

2. 由于乙方原因，延误了服务交付时间，每延误一天，应减收该项目应收合同价的千分之五价款作为违约金；延误超过十个工作日时，甲方有权单方解除本合同，乙方应当支付甲方本合同总价的20%作为违约金，并赔偿因此造成甲方的全部损失。

3. 乙方交付的成果不符合约定的，甲方可要求乙方无条件重新或完善服务，因此导致延期交付的，乙方应按本条第2款约定承担延期交付的违约责任。若乙方拒绝或重新服务后仍无法通过甲方验收，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已支付的款项，同时承担合同总价20%的违约金并赔偿造成甲方的全部损失。

4. 如任何一方违约，守约方为维护权益向违约方追偿的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等等）均由违约方承担。

第八条 安全文明施工

1、乙方应严格按照国家有关规定及安全文明施工标准组织施工，采取必要的安全防护措施，并随时接受甲方的安全监督检查，由于乙方原因造成的一切安全事故，均由乙方承担全部责任和赔偿甲方及第三方的经济损失。

2、乙方须负责自身施工范围内的安全，乙方须采取适当的预防措施，并按深圳市危险品仓库安全管理要求和规定把易燃物品和有害物料存放在安全地方并由乙方派专人保管，确保不易被人随意取到，以免发生意外及危险，否则由此引起的一切损失均由乙方负责。

3、乙方使用的用电设备、施工用电等均须甲方批准后方可使用。

4、在工程施工过程中，乙方要保证不干扰或不损坏现有物业公共设施。若有任何损坏，由乙方自行承担由此产生的一切损失及后果。

5、在服务期间，乙方应妥善存放档案资料，经甲方同意后及时从现场清除并运走任何残物和

垃圾。

第九条 知识产权

1、乙方确保甲方在使用该服务成果的过程中，不会和第三方产生专利权、商标权或其他知识产权归属的纠纷。如发生上述纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失，乙方应承担损失费用。

2、乙方为执行本合同而提交给甲方的技术、检测等资料，甲方可永久免费使用。

第十条 争议解决

1、本合同在履行期间，双方发生争议时，在不影响服务进度的前提下，双方可采取协商解决。

2、当事人不愿意通过协商、调解解决或者协商调解不成时，双方可向甲方所在地人民法院起诉。

第十一条 合同的终止

1、由于乙方下列原因，甲方有权不经催告而终止或解除合同并根据合同第七条追究乙方违约责任。乙方有义务在终止或解除合同前整理归档好全部档案资料正确位置摆放和做好标记能使用为止，并承担由此而引起的一切法律责任。

(1) 不能按照要求及时归档整理、扫描客户档案，无法按时对现存档案进行分类排序、编制电子数据、录入档案编号、客户编号、用水地址等相关信息进行整理归档；

(2) 不能按照要求及时归档整理、扫描工程档案，无法按时对工程档案进行分项目、排序、录入档案盒题名、打印档案盒、装盒、上架、制作箱规卡进行整理归档；

(3) 不能按照要求及时归档整理 2023 年文书档案整理归档，无法按时进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡进行整理归档；

(4) 不能按照要求及时归档整理 2023 年合同档案整理归档，无法按时进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡进行整理归档；

(5) 不能按照要求及时归档整理 2023 年招投标档案整理归档，无法按时进行档案收集、分类、分保管期限、清理、排序、取钉、装订、打页码、著录数据、核对、盖档号章、质检、装盒、上架、打印目录、制作箱柜卡进行整理归档；

(6) 不能按照要求及时归档整理 2023 年文书及 2018 年-2019 年度档案数字化扫描，无法按时进行档案数字化扫描加工、形成 PDF 电子文件与电子数据相对应、修图、纠正、去噪点、加深、调整文件大小进行整理归档；

(7) 不能按照要求及时归档使用规范的资料档案盒，没有按照要求使用国标无酸纸专用档案盒、(防虫、防潮) 进行整理归档。

第十二条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应于不可抗力事件发生后 10 天内向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十三条 商业贿赂

乙方或其子公司、关联公司、分销商等不得以任何名义或任何形式向甲方或其关联公司员工进行商业贿赂，如提供金钱、馈赠礼品、提供娱乐活动等为私人提供好处的行为，以企图获取订单或其他形式的商业利益的，皆视为商业贿赂。

乙方或其子公司、关联公司、分销商等有任何商业贿赂的行为，甲方有权在给予书面通知后立刻解除与乙方的商业合作关系、订单及合同或协议（乙方属于甲方预选供应商目录的，将予以剔除），同时也保留追究乙方法律责任的权利。

第十四条 保密

乙方对因本合同而获得对方的全部文件、数据、资料或其它信息，无论是技术性或是商业性信息，均应视为机密资料并保守秘密，上述机密资料只能为本合同的特定用途而使用，不能用于本项目之外的用途，乙方不得复制、存留甲方的档案信息，否则应赔偿甲方因此而遭受的所有损失。

第十五条 双方补充约定

双方根据合同实际履行需要，可以对合同条款作出补充约定，效力优于其他合同条款：无；有，双方约定如下：

第十六条 本合同之附件为本合同有效组成部分，本合同及其附件和补充规定中未约定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行，或签订补充协议予以明确。

本合同附件：无；有，

第十七条 本合同正本一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，均具同等法律效力。

(本页为《深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务合同》签署页)

甲方：深圳市深水宝安水务集团有限公司

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

签订时间：

签订时间：

签订地点： 深圳市宝安区

第九章 响应文件格式

响应文件

项目名称：深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务

项目编号：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

响应单位：_____（加盖公章）

单位地址：_____

法定代表人/被授权人：_____

联系电话：_____

【2024 年__月__日__时__分之前不得启封。】

备注：本封条应粘贴在响应文件的密封袋封面。

目 录

- 一、报价函
- 二、法定代表人资格证明书
- 三、法定代表人授权书
- 四、供应商情况介绍
- 五、报价表
- 六、商务响应文件
- 七、技术方案
- 八、其他

一、 报价函

报价函

致：深圳市深水宝安水务集团有限公司

我方决定参加贵方组织 深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务 询价，并完全接受贵方发出的该询价文件中的所有内容、条件和规定，为此，我方作出如下承诺：

1、根据已收到贵方的编号为 XXXXXXXXXXXXXXXXXX 号的 深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务 的询价文件，并已详细审阅了全部询价文件及有关附表、附件。

2、遵照《中华人民共和国招标投标法》及其他相关法律法规规定，经研究上述询价文件的项目需求及其他有关文件和考察现场(如适用)后，我方同意以：

人民币大写 _____ 元（即小写：¥ _____ ）的报价参与项目询价。

3、我方同意所递交的响应文件在供应商须知规定的询价有效期内有效，在此期间内我方的报价有可能中选，我方将受此约束。如果在询价有效期内撤回报价或放弃中选人资格，或中选后不按时与贵方签订合同，则贵方有权废除中选，同时，我方承担：（1）支付该项目预算价的百分之五的补偿金给采购人或（2）若我方提交了保证金的，同意保证金按询价文件规定没收，两者以数额大的为准。

另外，若造成贵方的损失超过上述（1）、（2）金额（以数额大的为准）的，贵方还有权要求我方对超过部分进行赔偿。

4、一旦我方中选，我方保证在收到中选通知书后 15 日历天内按照本询价文件规定与甲方签订合同，并按合同约定履行合同；如未按合同约定履行的，愿意承担违约责任。

5、我方保证严格执行有关法律、法规、规章、规范性文件的规定，决不挂靠、转包、违法分包。

6、一旦我方中选，在本项目实施过程中出现的技术问题及时解决，并保证本项目负责人随时能到现场、出席贵方召开的与本项目有关的各种会议。

7、我方若违反上述承诺之一的，愿承担一切责任并接受有关处罚。同时我方申明接受本询价文件所有条件和规定，否则我方报价将视为无效报价。

8、除非另外达成协议并生效，贵方的中选通知书和本响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

供应商（盖章）： _____

单位地址： _____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）： _____

邮政编码： _____ 电话： _____ 传真： _____

开户银行名称： _____

开户银行帐号： _____

开户银行地址： _____

开户银行电话： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

二、法定代表人资格证明书

致：深圳市深水宝安水务集团有限公司

XXX同志，现任我 XXX单位职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： (盖章)

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营(产)：

兼营(产)：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3、将此证明书提交对方作为合同附件。

三、法定代表人授权书

致：深圳市深水宝安水务集团有限公司

兹授权 XXX 同志，为我方参与贵单位组织询价的代表，其权限是全权代表本公司参与深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务（XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 号）的响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

授权单位： （盖章） 法定代表人 （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3、将此证明书提交对方作为合同附件。

4、授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的报价，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5、有效期限：与本公司响应文件中的报价有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6、签字代表为法定代表人，则本表不适用。

四、授权代表承诺函

致：深圳市深水宝安水务集团有限公司

XXX 同志，为我方参与贵单位组织询价的代表，因入职期未满三个月，无法提供社保缴纳证明，我司承诺 XXX 同志为我公司正式员工，特此证明。

报价单位： （盖章）

（说明：本承诺函对应询价文件第一章响应文件初审表符合性审查第 13 条，如授权代表须为报价单位正式员工，须提供授权代表近三月的社保缴纳证明，如未满足社保缴纳期限需提供承诺函，承诺授权代表为报价单位正式员工）

五、响应报价及履约承诺函

致：深圳市深水宝安水务集团有限公司

我司郑重承诺：

1. 我公司本采购项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
2. 我公司参与本项目报价前三年内，在经营活动中没有骗取中选（中标）和严重违约、无行贿犯罪行为、提供的服务或产品没有重大质量问题及安全事故。
3. 我公司参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与采购活动且在有效期内的情况。
4. 我公司具备询价文件要求的响应资格。
5. 我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。
6. 我公司参与该项目报价，严格遵守相关法律，报价做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其报价将作废，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请有关采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与采购活动或其他处罚。
7. 我公司如果中选，做到守信，不偷工减料，依照本项目询价文件需求内容、签署的采购合同及本公司在报价中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。
8. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临报价无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中选；我公司对本项目的报价负责，中选后将严格按照本项目询价文件需求、签署的采购合同及我公司在报价中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中选资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中选本项目，我公司的报价明显低于其他报价人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。
9. 我公司已认真核实了报价响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对报价文件中全部报价资料的真实性负责，如被证实我公司的报价文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的

行政处罚。

10. 我公司不存在单位法定代表人（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，同时参加本项目报价之情形；我公司未为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

11. 我公司承诺未以联合体参与本次项目报价，不非法转包、分包。

报价单位： （盖章）

六、供应商情况介绍

(一) 供应商概况

(二) 资质证明文件

1. 供应商资格要求的证明文件:

(1) 营业执照 (原件扫描件或复印件并加盖公章);

(2) 供应商近三年内 (从响应文件提交截止日起计算) 没有骗取中选 (中标) 和严重违约、提供的服务或产品没有重大质量问题及安全事故 (须提供承诺函加盖供应商公章, 格式自拟);

(3) 从报价截止日起计算, 供应商近一年内未被纳入列入严重违法失信企业名单 (黑名单) (以国家企业信用信息公示系统 (www.gsxt.gov.cn) 企业基础信息查询结果为准, 须提供查询截图加盖供应商公章);

(4) 单位法定代表人或单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 不得作为不同的供应商同时参加本项目报价 (须提供承诺函加盖供应商公章, 格式自拟);

(5) 本项目不接受联合体, 不允许转包、分包 (须提供承诺函加盖供应商公章, 格式自拟)。

七、供应商报价清单表

深圳市深水宝安水务集团有限公司 2023 年度档案整理及数字化、2018 年-2019 年度档案数字化扫描服务报价表

序号	项 目	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)	备注
1	2023 年度文书档案整理	50	盒			
2	2023 年度合同档案整理	50	盒			
3	2023 年度招标投标档案整理	120	盒			
4	2023 年度档案数字化	50000	页面			
5	2018-2019 年度档案数字化	100000	页面			
7	档案用品	1	批			
合计：						

注：1.报价含增值税、附加税、企业所得税、服务费等全部费用。

2.完成期限及付款方式由合同另行约定。

3.档案整理执行国家、省、市现行各类档案技术规范。

4.档案用品用具规格型号符合国家行业标准。

八、商务响应文件

- (一) 服务业绩
- (二) 拟投入团队人员情况
- (三) 服务便利性

九、技术方案

- (一) 项目实施方案
- (二) 质量安全保障措施
- (三) 应急方案

十、其他

询价文件要求的其他内容及服务商认为需要加以说明的其他内容如：

服务商认为需要加以说明的内容以及有助于评委进行评判的材料。

