

20220127
SX002529

政府采购合同

合同编号: SXW2022-2038-DN001

项目名称: 2022 年流动人员人事档案数字加工项目

项目编号: TC220R03Y

甲 方: 北京市朝阳区人力资源公共服务中心

乙 方: 北京北控三兴信息技术有限公司

签署日期: 二〇二二年六月二十五日



合同书

北京市朝阳区人力资源公共服务中心关于“2022年流动人员人事档案数字化加工采购项目”中所需完成朝阳区人力资源公共服务中心3.3万份流动人员人事档案和5.5666万份新归档材料的数字化加工服务。经中招国际招标有限公司进行公开招标（招标编号TC220R03Y）。经专家评审评定，北京北控三兴信息技术有限公司为中标人。甲乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》，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。

1. 项目概述

1.1 项目背景

为全面提升朝阳区流动人员人事档案管理服务水平和能力，根据北京市人力资源和社会保障局的统一规划和统一部署，依据《关于加快推进区县流动人员人事档案数字化管理工作有关问题的通知》（京人社市场发[2012]300号）、《关于印发〈北京市流动人员人事档案管理服务规范（试行）〉的通知》（京人社档发[2013]10号）、《关于开展流动人员人事档案数字化工作的通知》（京人社档发[2013]11号文）、《关于推进优化失业人员档案管理服务工作的通知》（京人社人才字[2020]55号）的文件精神和要求，朝阳区人力资源和社会保障局启动了流动人员档案数字化建设工作。

朝阳区人力资源公共服务中心流动人员人事档案数字化加工服务项目是北京市人力资源市场信息系统的组成部分，是朝阳区流动人员人事档案数字化建设工作的延续，是为北京市人力社保局统一的平台联网运行的“流动人员人事档案公共管理服务管理信息系统”提供数据支撑，实现与其他业务及医保、社保等业务的信息共享和业务互动。

按照北京市人力社保局统一制定的流动人员人事档案业务规范和技术标准，完成朝阳区人力资源公共服务中心3.3万份流动人员人事档案和5.5666万份新归档材料的数字化加工，建立人事档案信息数据库和人事档案材料影像库，并通过《北京市流动人员人事档案公共服务管理子系统》，将所有信息资源进行整合共享，实现档案管理服务业务的统一、标准、规范，推进全市流动人员人事档案“两级管理、三级服务”管理服务新格局建设，形成“一点受理，多点服务，联网并行，标准规范”的现代化管理服务新模式。

根据有关规定和要求，需要将朝阳区人力资源公共服务中心的3.3万份流动人员人事档案和5.5666万份新归档材料的数字化加工成果进行数据迁移服务，将流动人员人事档案信息数据库和影像数据库迁移到市级“北京市流动人员人事档案公共服务管理子系统”。

1.2 项目周期

本合同的服务期自签订合同日起至 2022 年 12 月 31 日止。

1.3 服务内容

1) 乙方提供档案数字化所需的全套专用档案数字化设备;

2) 乙方负责在 2022 年 12 月 31 日前完成朝阳区人力资源公共服务中心的 3.3 万份流动人员人事档案和 5.5666 万份新归档材料的数字化加工、整理工作。具体内容为:对甲方新接收的实体档案进行整理,通过高速扫描仪将纸质档案分类扫描成电子档案,按照全市统一标准,录入档案中的数据,形成朝阳区流动人员人事档案数据信息库和档案影像信息库,实现人事档案的科学、规范、现代化管理。

2. 双方权利和义务

2.1 甲方权利和义务

- 1) 甲方负责为乙方提供相应办公环境,满足乙方设备的用电需求;
- 2) 甲方负责指定专人检查监督乙方的工作质量和工作进度,并负责与乙方的协调和沟通;
- 3) 甲方负责保护乙方经过登记确认的硬件设备的安全;
- 4) 甲方负责按本合同规定向乙方支付服务费用。

2.2 乙方权利和义务

- 1) 乙方负责对其在甲方工作的人员进行管理,执行甲方的各项规章制度;
- 2) 乙方负责在本合同第 1.2 款约定的周期内,按照双方约定的工作流程和服务标准完成第 1.3 款约定的全部服务工作;
- 3) 乙方工作人员在甲方工作期间的费用全部自理;
- 4) 乙方负责指定专人作为服务工作的联络人,负责与甲方的协调与沟通;
- 5) 乙方服务监督部门负责检查、监督服务工作的质量,受理用户投诉;
- 6) 乙方负责借出档案的保管和安全,不得损毁、丢失;
- 7) 乙方负责自身工作区域内的安全、卫生、工作环境等管理工作,不得允许第三方无关人员进入乙方的工作区域。
- 8) 乙方有义务确保其在工作过程中使用的硬件设备、软件系统等符合国家相关法律标准的要求、软件系统应为正版,其他产品应选择信用良好供应商的产品。

3. 合同金额及付款方式

3.1 服务费用

按照每份档案数字化服务费用单价为人民币 66.00 元,每份新归档材料数字化服务费用单价为人民币 18.00 元;但乙方完成本合同项下全部人事档案的数字化加工、整理工作的服务费用的总金额不超过“2022 年流动人员人事档案数字化加工项目”总中标金额,即本合同服务费用的总金额为人民币¥3,179,988.00 元(人民币大写: 叁佰壹拾柒万玖仟玖佰捌拾捌元整)。

3.2 付款

甲方在本合同生效后 15 日内,向乙方支付合同一期款,计人民币¥1,908,000.00 元(人民币大写: 壹佰玖拾万零捌仟元整);乙方在完成合同项下 70%的服务内容后,向乙方支付合同二期款,计人民币¥954,000.00 元(人民币大写: 玖拾伍万肆仟元整);乙方在完成合同项下 100%的服务内容后待甲方验收合格后于 2022 年 11 月 30 日前向乙方支付合同尾款,计人民币 ¥317,988.00 元(人民币大写: 叁拾壹万柒仟玖佰捌拾捌元整);

乙方应在甲方付款前 10 日内,按实际金额出具符合甲方要求的正规增值税普通发票,否则甲方有权拒绝付款,并且不承担延迟付款责任。

3.3 验收标准

在乙方完成合同约定的 2022 年朝阳区 3.3 万份流动人员人事档案和 5.5666 万份新归档材料的数字化加工工作后,甲方对乙方提交的项目成果进行抽检,抽验标准如下:

实体档案:抽检 264000 页(3300 份),抽检比例 10%;

归档材料:抽检 5567 页(5567 份),抽检比例 10%;

影像信息:抽检 132000 页(1650 份),抽检比例 5%;

数据信息:抽检 132000 项(1650 份),抽检比例 5%;

甲方针对档案、影像、数据进行核实验收,如发现存在问题的,应及时交付乙方进行整改,乙方应在收到甲方整改意见后【5】个工作日内组织解决相关问题,并修正合格。

如甲方在后续调取、使用数字档案时发现问题,乙方应当无偿予以重做。

3.4 付款方式

甲方采用转账方式向乙方支付合同款,乙方提供银行账户信息如下:

单位名称	北京北控三兴信息技术有限公司
统一社会信用代码	91110108754151155L
地址	北京市海淀区西四环北路 160 号 8 层一区 828-2
电话	010-68665066
行号	103400005321
开户行	中国农业银行股份有限公司北京曙光支行
账号	11053201040000051

乙方应确保上述账户信息真实合法有效,如乙方变更上述账户信息,应于甲方付款前 10 日书面通知甲方,否则导致甲方未能成功付款的,乙方应自行承担不利后果,甲方不承担任何责任。

4. 合同变更

4.1 甲乙双方均无权单方面对合同进行变更。所有合同变更均以《合同变更单》的形式，经甲乙双方共同确认生效，并作为本合同的补充文件。

4.2 在本合同执行过程中，因需求变更、执行计划调整等原因均可产生合同变更。合同变更的提出方应及时以书面形式将变更申请通知另一方。另一方在接到变更申请后3个工作日内应以书面形式予以答复，否则视为许可。但乙方不得在未经甲方同意的情况下对可能导致工作期限延长的事项进行变更。

4.3 乙方应及时根据甲方提出的需求变化，修改实施方案，并提交甲方确认。

4.4 乙方本着双方友好合作的原则，对于小范围的需求变更所引起的工作量增加，不再收取费用。需求有较大调整的，甲方可与乙方进一步协商。

4.5 变更需求后，经双方确认可写入《合同变更单》，文件作为本合同的补充文件。

5. 保密条款

5.1 乙方对在项目实施过程中，由甲方提供的业务信息、各种数据、业务流程、规章制度以及其他与甲方相关的信息及资料均负有保密义务。未经甲方书面许可不得以任何形式向任何第三方透露。在工作完成之后，乙方应当在甲方的监督下清除甲方提供的全部信息、数据。

5.2 甲方对在项目实施过程中，由乙方提供的所有软件、文档及合同内容负有保密义务，未经许可不得向任何第三方透露。

5.3 双方对于其工作人员违反本保密条款造成的后果承担本条约定的责任。

5.4 本保密条款长期有效，效力不因合同效力的终止而终止。

6. 违约责任

6.1 由于乙方未能按照本合同第1.2条约定的期限内完成第1.3条工作的（变更情况除外），由乙方承担责任。每延迟一周，甲方按本阶段应付款的2%扣除乙方的服务费，最高违约金额不超过合同总额的5%，并赔偿由此给甲方造成的一切经济和社会损失。

6.2 由甲方原因造成的时间延误（变更情况除外），由甲方承担责任。每延迟一周，甲方按本阶段应付款的2%支付乙方损失费，最高违约金额不超过合同总额的5%。

6.3 乙方须保证其交付给甲方的开发成果不侵犯任何第三方的合法权益；如发生第三方指控甲方存在技术侵权的，乙方应当承担全部责任，并向甲方支付合同金额的5%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的一切经济和社会损失。



6.4 由于乙方或乙方工作人员原因造成实体档案的丢失、损毁的情况，乙方承担因此造成的一切责任及相关赔偿。不因合同的终止、撤销、解除或履行期限届满而失效，且项目验收合格并不表明项目履行过程中不存在档案丢失的情况，如发现存在档案丢失的情况，即便项目验收合格，也不能免除此项违约责任。

7. 合同解除

除第 6.1 条约定外，若乙方违反本合同第 2.2 条或第 5 条约定内容或乙方未能如期按投标文件要求完成项目内容，则甲方有权单方面终止本合同，并要求乙方退还已付合同价款，承担本合同总价款 5% 的违约金及由此给甲方造成的全部损失。

8. 争议解决

凡因执行本合同发生纠纷时，双方应及时协商解决，协商不成时，依照《中华人民共和国合同法》，任何一方可向甲方所在地的人民法院起诉。

9. 合同生效

9.1 本合同自甲乙双方法定代表人或负责人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效，至加工服务验收合格之日效力终止。

9.2 本合同一式捌份，甲乙双方各执叁份，朝阳区政府采购管理部门壹份，招标公司壹份，具有同等法律效力。

10. 知识产权

无论本合同是否到期，甲方均享有本合同软件的使用权。乙方享有本合同软件的知识产权。

11. 其它

11.1 本合同的附件、补充文件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同的未尽事宜，经甲乙双方共同协商，可另立补充文件解决。

11.3 项目验收合格后，新增档案的整理与数字化服务工作双方另行签订服务合同。

12. 合同附件

12.1 附件一：“2022 年流动人员人事档案数字化加工项目成交通知书”。

（以下签署页，无正文）

(本页无正文, 为编号: SXW2022-2038-DN001《政府采购合同》签署页)

甲方: 北京市朝阳区人力资源公共服务中心

(盖章)

负责人/授权代表:

(签字)



乙方: 北京北控三兴信息技术有限公司

(盖章)

法定代表人/授权代表:

(签字)



日期:

电话: 010-57596281 传真: 010-57596280

开户银行: 农行北京三元支行

帐号: 11043401040635178

统一社会信用代码: 121101053590047613

地址: 朝阳区将台路5号院普天科技园

15号楼A座

日期:

电话: 010-68665066 传真: 010-68665067

开户银行: 中国农业银行股份有限公司北京曙光支行

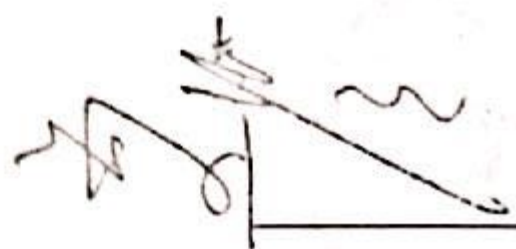
帐号: 11-0532010400000051

统一社会信用代码: 91110108754151155L

地址: 海淀区西四环北路160号8层

一区828-2

附件一：2022 年流动人员人事档案数字化加工项目成交通知书



成 交 通 知 书



北京北控三兴信息技术有限公司：

我公司受北京市朝阳区人力资源公共服务中心委托，组织流动人员人事档案数字化维护竞争性磋商（招标项目编号：TC220R03Y）。经磋商小组评定，采购人确认，贵公司成交。

成交内容：

流动人员人事档案数字化维护。

成交金额：

叁佰壹拾柒万玖仟玖佰捌拾捌元（小写：3,179,988.00 元）。

请在本通知发出之日起 30 日内与采购人签订合同，并在合同签订后将合同扫描件交采购人公示。

特此通知。

中招国际招标有限公司

二〇二二年六月十七日

抄送：北京市朝阳区人力资源公共服务中心

中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号

电话：010-61954029

日期：2022 年 06 月 17 日

传真：010-62112062

电子邮件：wangzhaoxu@cntcitic.com.cn

编号：招通字[2022] TC220R03Y -ZB-01 号