

政府采购合同（服务类）

合同编号：

项目名称：首都图书馆文献整理、搬倒、排架服务

甲方（采购人）：首都图书馆

乙方（中标人）：北京盛航科技文化发展有限公司

签署日期：2024年6月19日



北京市政府采购合同（服务类）

合同编号：

采购单位(甲方)：首都图书馆

法定代表人：毛雅君

地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号院

联系人：朱悦梅

电话：67358114

电子邮箱：zhuym@clcn.net.cn

供货服务商(乙方)：北京盛航科技文化发展有限公司

法定代表人：王思

地址：北京市海淀区阜石路甲 69 号院 13 号楼 4 层 419

联系人：魏明明

电话：15811099399

电子邮箱：27135597@qq.com

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律，首都图书馆（甲方）首都图书馆文献整理、搬倒、排架服务经以 11000024210200087242-XM001 号招标文件，进行公开招标。经评标委员会评定北京盛航科技文化发展有限公司为中标人。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先效力地位的次序如下：

- （一）本合同书
- （二）中标通知书
- （三）投标文件（含澄清文件）
- （四）招标文件（含招标文件补充通知）

二、服务内容

(一) 本合同项下乙方向甲方提供的服务为：文献整理、搬倒、排架服务工作内容。

(二) 本合同要求乙方向甲方提供的服务内容为（未列明的以合同附件形式列明）：

1. 人员数量

最少 92 人(另派至少一名项目经理)

2. 工作内容

(1) 文献日常整理

负责 A 座 1-3 层、B 座 2-9 层各开放区域内读者归还文献（含图书、报刊、视听资料等）的日常整理工作，包括文献的顺架、整架、倒架、下架等，全年完成约 3670800 册。

(2) 文献上架

负责 A 座 1-3 层、B 座 2-9 层各开放区域内中、外文图书、报刊、视听资料等文献的上架工作，工作内容包括归还文献的上架、新书上架、阅后文献上架，全年完成约 1299000 册。

(3) 文献分拣

负责完成读者在自助借还书机（47 台）、服务台（22 个）、24 小时自助图书馆（2 台）归还的文献（含图书、期刊、视听资料等）及各阅览室读者阅后文献（含图书、期刊、视听资料等）的分类整理，并运送到指定地点，全年完成约 881000 册（含少儿文献）。

(4) 馆藏清点

利用点检车定期对开架图书、期刊、光盘等进行清点，将错架图书、期刊、光盘等清点并上到准确位置上，图书、期刊清点全年完成约 3600000 册（含少儿图书、期刊），光盘清点全年完成约 94000 张。

(5) 文献典藏加工

负责保存本报刊的排序、上架、验收、下架工作，全年完成约 61000 册；北京文化信息加工条目分类、粘帖、复印、装订工作，全年完成约 8000 条；北京地方文献扫描、修图全年完成约 22000 张。

(6) 预约文献提取

负责读者预约文献的打印、查找、记录、上架至 24 小时自助借还书机工作，全年完成 365 次。

(7) 网借文献提取

负责读者网借文献的查找、提取、记录、交送工作，全年完成 365 次。

(8) 文献修补

负责对破损文献进行装订、修补，包括中、外文图书、期刊等，全年完成约 6000 册（含少儿图书）。

三、提供服务期限、地点和验收

1. 提供服务期限：乙方提供本合同项下服务期为 12 个月（2024 年 7 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日），履行期届满，乙方提交履行合同的资料提交甲方验收。

2. 提供服务地点：甲方指定地点

3. 验收标准和方式：符合本合同第五条约定的标准

四、合同价款与付款方式

1. 本合同项下乙方向甲方提供的服务合同总价为 5,108,002 元（大写：伍佰壹拾万捌仟零贰元整），分项价格详见第二条或合同附件，该价格为乙方履行本合同项下服务的全部费用，甲方不再另行向乙方支付费用。乙方中标后需根据实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量、规格、款式及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。合同验收和结算时，甲方有权根据乙方实际履行情况调整合同总价，若结算价格超过本合同总价的，仍按本合同总价进行结算。

2. 本合同签订且乙方支付履约保证金（若有）后，且本项目财政资金到账后 7 个工作日内甲方向乙方支付第一笔款 2,554,001 元（大写：贰佰伍拾伍万肆仟零壹元整），即合同总价 50%；2025 年 4 月经甲方验收、审核乙方自 2024 年 7 月至 2025 年 3 月工作合格，且本项目财政资金到账后支付服务总费用 25% 的阶段款；2025 年 7 月经甲方验收、审核乙方全部工作合格，且本项目财政资金到账后支付服务总费用 25% 的尾款。

3. 如因不可抗力、情势变更、新冠肺炎疫情等导致合同不能全部履行的，甲方按照中华人民共和国人力资源和社会保障部以及北京市人力资源和社会保障局相关规定支付服务费用（不适用本条第 1 款）。

4. 甲方如因本条第 3 款原因，需要乙方减少工作量，进而导致乙方削减到岗

人数的，需要提前 30 日向乙方下达书面通知。自 30 日后，甲方可不支付减少部分工作人员服务费。

5. 甲方如需乙方恢复工作量，需要提前 10 个工作日向乙方下达书面通知；乙方可申请提前增加工作人员数量，经与甲方协商一致，自乙方增加工作人员数量之日起，甲方即开始支付相应服务费。

6. 本项目各阶段最终付款方式需等财政资金到账后进行支付，如果财政资金到账延迟，甲方可因此延期支付货款，甲方不因此承担违约责任。

五、质量标准及售后服务

1. 乙方提供的服务应符合国家标准、地方标准、行业标准和企业标准，应符合本合同约定、招标文件第五章采购需求的要求和乙方在投标文件中承诺的服务标准。

2. 本合同项下服务的质保期为自服务通过最终验收起个月（如法律法规、生厂商高于此标准的按高标准执行），在质保期内服务发生故障的，乙方应在 5 日内根据甲方要求予以免费修复，并由乙方承担由此发生的运费、装卸费等全部费用，乙方承担终身免费维修服务。

如果乙方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，风险和费用将由乙方承担。

3. 在质保期内乙方应每（月/季度/年）定期进行货物的免费保养和免费更新维护。

4. 每月月初乙方应及时向甲方提供上月的《月度工作量统计表》（该表由甲方提供），在项目服务期的最后一个月汇总全部工作量，如未达到上述业务指标，将按比例扣除服务费。

5. 每月月初乙方应及时向甲方提供所聘工作人员上月的《月度个人考勤表》、《排班表》、《工时表》（该表由甲方提供）。

6. 乙方需向甲方提供上月的《聘用人员名单》、《月度工作量统计表》、《月度个人考勤表》、《排班表》、《工时表》，经甲方审核合格，甲乙双方在验收单上签字后，向甲方请款。

7. 乙方需按甲方要求，随时向甲方提供所聘人员的详细名单，内容包括人员姓名、性别、年龄、学历、身份证复印件等。

8. 在本服务项目进行过程中及项目完成后,需配合甲方共同完成上级相关部门对本项目的审计、绩效考核等,并向甲方提供所需相关材料。

六、甲方权利与义务

1. 甲方应按合同规定的期限及时支付服务费。

2. 验收合格后,甲方在任何时间发现服务存在假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、行业标准、地方标准和合同要求等情况的,均有权要求乙方重新提供服务或解除合同,并有权要求乙方承担合同金额 20%的违约金。

3. 乙方指派专人负责服务期间的全部事宜。甲方有权要求乙方严格完成服务的所有工作,有权监督乙方按期保质保量地完成所有服务,并派专人负责与乙方协调、沟通。乙方不服从甲方监督和指挥的,甲方有权要求乙方退场,本合同自动解除。对于不符合甲方工作条件的人员,甲方有权提出辞退或人员更换。

4. 在乙方提供服务期间,甲方应保证电梯和通道的畅通,保证乙方的工作效率。

5. 合同实施起半个月內甲方负责组织乙方工作人员对所委托业务进行相关的培训一次,后期因乙方人员变动所产生的培训业务由乙方承担。

6. 甲方向乙方提供与合同内容相关的办公场地、员工更衣室、办公耗材及相关工作用设备(电脑、工作台、更衣柜、书车、书梯等)。

7. 甲方可以提前 30 日书面通知乙方,提前解除本合同,双方按验收合格部分进行结算,未验收合格的部分不再结算,双方互不承担违约责任。

七、乙方权利与义务

1. 乙方须遵守首都图书馆各项规章制度和服务规范,保证工作时间与甲方相应部门的工作时间一致。包括但不限于:

(1) 爱护室内文献和各种设备;

(2) 遵守借阅制度,不得截留或携带文献出室;

(3) 不得携带食物进入业务工作区;

(4) 不得长时间打电话,扎堆聊天,高声喧哗,扰乱室内借阅环境,工作时间手机要调至静音状态;

(5) 保持较高的安全防范意识,在工作中若发现安全隐患,或发现读者损坏、盗窃文献等其他突发事件,应及时制止并向甲方工作人员或保卫人员报告;

(6) 在为读者提供咨询服务时，需真诚热情，不得和读者发生争执；对于外包业务工作中出现的读者意见，需及时上报甲方，按照甲方的相关规定进行回复和处理，并将处理结果报甲方认可；

(7) 如因乙方人员不当行为致使甲方收到读者投诉的，甲方有权要求乙方辞退当事人，并由乙方承担服务费总额 0.1%的违约金；

(8) 乙方人员形象、礼仪、素质应与图书馆工作性质氛围相符，并统一着装；

(9) 符合甲方制定的其他工作纪律要求。

2. 乙方工作标准须符合下列要求：

(1) 严格按照图书馆评估标准要求，做到及时整架、顺架，保证开架文献的排列整齐、有序，无错架、乱架现象，架位紧张时，应及时调整；差错率应低于 2%；

(2) 新书验收完毕后要求次日完成上架、顺架，差错率应低于 2%；

(3) 报纸上架工作要求当天完成，差错率应低于 2%；

(4) 分拣工作应在当日完成，差错率应低于 2%；

(5) 利用点检设备对馆藏文献的架位数据进行采集，并完成文献的馆藏清点，差错率应低于2%；

(6) 完成与文献整理、搬倒、排架服务相关的其它工作。

3. 乙方须组织一支专业技术水平高、协作精神强、人员固定的项目团队实施本项目。乙方派驻到甲方工作的人员，须提交有关技术资格证书在甲方备案，并取得甲方的审核认可方可来甲方工作。乙方派驻到甲方的工作人员，与乙方系劳动关系，与甲方无关，由乙方承担其工作人员的全部劳动义务和责任，若给甲方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），由乙方予以赔偿。未经甲方事先同意乙方不得随意更换项目团队人员。对于甲方认为不合适的人员，乙方应立即予以更换合格的人员。乙方未组织足够的专业人员实施本项目、未及时更换有关不合适人员或提供虚假的资质证书的，甲方有权解除合同。

4. 乙方必须健全项目管理制度、各项保障措施和质量保证控制体系，全部的质量管理和控制体系文档必须在甲方备案。

5. 乙方向甲方服务过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、

调试费、验收费、培训费、人工费及与服务有关的费用均由乙方负担。

6. 乙方应严格按照生产厂家的售后服务标准向甲方履行售后服务。

7. 乙方中标后需根据实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量、规格、款式及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。

8. 乙方及其工作人员在履行合同中发生人员伤亡或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失（包括诉讼费、律师费等），由乙方予以赔偿。

八、履约保证金

本合同签订 5 日内，乙方向甲方支付合同金额 10% 的履约保证金，履约保证金用于赔偿因乙方违约给甲方造成的损失（包括违约金）等，质保期到期后在扣除甲方的损失后，甲方无息退还履约保证金余额。履约保证金的支付方式为：银行转账（银行转账/银行出具保函）。

九、知识产权和意识形态条款

1、乙方为本合同项下提供的服务成果，其著作权及所有权由甲方单独享有，乙方未经甲方书面许可，不得用于本合同之外的目的，否则乙方应赔偿甲方的经济损失。

2、乙方为本合同项下提供的服务成果，乙方保证其知识产权的合法性，若乙方提供的服务侵犯第三方合法权益的，由乙方负责处理并承担由此引起的全部法律责任，若造成甲方损失的（包括诉讼费、律师费等），由乙方负责赔偿甲方的损失。若乙方的侵权导致甲方无法使用服务成果的，甲方有权解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用，并由乙方承担合同金额 20% 的违约金。

3、保密条款。乙方应严格遵守保密义务。未经甲方同意，不得将甲方提供的任何资料信息用于本合同之外的用途或向本合同之外的第三方提供或泄漏，否则乙方应向甲方承担合同金额 500% 的违约金，并赔偿甲方的经济损失。

4、意识形态条款。乙方提供的本合同项下货物或服务甲方有权基于政治意识形态的审查，乙方须根据甲方意见进行修改或退货。如乙方提供的本合同项下货物或服务违反法律法规、党和政府有关政策，违反政治意识形态内容的，由乙

方承担由此引起的一切法律责任，若导致甲方承担有关责任的，由乙方方向甲方赔偿损失，且乙方须赔偿由此给甲方造成的信誉及名誉损失。

十、合同解除与违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施和承担赔偿责任对方经济损失等违约责任。

2. 乙方未能按合同约定提供服务及提供售后服务，每逾期一日按合同金额的日5‰承担违约金，逾期超过一个月的，甲方有权解除全部或部分合同。

3. 乙方提供的服务经验收不合格的，甲方有权解除全部或部分合同，甲方也有权要求乙方根据甲方要求予以修正，并自验收不合格到验收合格期间承担逾期交付的违约责任，若再次交付后经甲方验收仍不合格的，甲方有权解除全部或部分合同。

4. 甲方逾期付款的，乙方应当书面通知甲方，甲方无正当理由自收到通知后30日内仍未付款的，自该30日到期后按未付金额的日万分之五承担违约金，最高不超过未付款金额的5%。

5. 根据本合同约定因乙方违约而甲方有权解除合同的，自甲方书面通知乙方后合同全部或部分自动解除，解除的部分未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙方须返还甲方，未解除的部分仍按合同约定履行，并由乙方承担解除部分合同金额20%的违约金并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

十一、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他

1. 本合同由甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日，并由乙方提交履约保证金（若有）起生效。

2. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执壹份，政府采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。

3. 本合同附件与本合同具有同等法律效力。甲乙双方可对本合同未尽事项另行签订补充协议，但不得低于招投标的有关实质性要求。

4. 本合同的电子书面通知，以合同载明的邮箱发送给对方，视为送达给对方；

纸质书面通知，以合同载明的地址发送给对方，第二日视为送达给对方。

附件 1:《项目技术要求》(若有)

附件 2: 乙方提供的服务清单 (若有)

附件 3: 乙方售后服务承诺 (若有)

(以下无正文, 为合同签署页)

甲方(盖章)  首都图书馆

乙方(盖章)  北京盛航科技文化发展有限公司

授权代表(签章) 

授权代表(签章) 

开户银行: 北京银行九龙山支行

开户银行: 中国工商银行北京海淀支行

账号: 01090313900120112005478

账号: 0200049609201029480

日期: 2024年6月9日

日期: 2024年6月9日