

档案整理基础性服务外包项目

采
购
方
案

重庆两江新区人才发展集团有限公司

2024年5月

一、项目概况

项目内容：本次我司发包的内容为档案整理加工的基础性服务工作。

服务期限：2024年5月至2026年5月。

服务内容：我司主要负责项目管理体系搭建、加工项目现场实时管理、加工过程关键节点把控、加工质量检查等核心工作，承包方分别完成：分类整理、录入目录、打页码、打印卷皮、排序、装订等劳务工作。

二、供应商采购条件

（一）基本资格条件

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.近三年在经营活动中没有重大违法记录；
- 6.法律、行政法规规定的其他条件；
- 7.营业执照范围含档案整理和数字化加工业务。

（二）所需材料

各供应商提交的文件包括资格文件、从业经历、实施方案及报价文件，其内容及要求如下：

- 1.营业执照（加盖鲜章）；
- 2.法人身份证复印件（加盖鲜章）；

- 3.法定代表人授权委托书（法人签字盖鲜章，见附件1）；
- 4.采购承诺书（见附件2）；
- 5.供应商基本情况及介绍；
- 6.业绩证明材料复印件（加盖鲜章）；
- 7.档案加工方案；
- 8.相关资质复印件（加盖鲜章）；
- 9.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 10.近三年在经营活动中没有重大违法记录；
- 11.报价表（加盖鲜章）；

上述响应文件封装后加盖公章。文件一式3份，无论是否中选，均不退还。

（三）其它要求

- 1.档案整理项目须符合国家相关法律法规、业务标准及规范要求；
- 2.供应商根据工作安排派驻专业的档案整理加工人员，由我方项目经理进行现场监管；
- 3.供应商应记录我方所提供的档案整理相应的设施设备、工具器具以及耗材；
- 4.供应商所提供的人员须承担档案整理的保密义务；
- 5.供应商所提供的人员须严格遵守我方的考勤及管理规范，如验收完本不符合入库条件，应立即进行整改。

三、项目采购流程

1. 供应商邀请

根据《重庆两江新区人才发展集团有限公司采购管理办法(修订)》的相关规定和要求，同时结合公司业务需求，拟在公司官网上发出采购公告（公告时间 3 天）。

2. 供应商采购

（1）会议时间

2024 年 5 月 24 日 14 点前提交所有文件资料。

2024 年 5 月 24 日 14 点召开采购会议。

（2）会议流程

由党群综合部协助采购部门组建的评委小组，评委 5 人，对供应商所提供的响应文件进行资质审核，并根据评分标准对投标单位进行评审，综合评分后，宣布候选成交供应商。

3. 供应商选定

采购部门根据选定的供应商名单，完成公司规定的程序后，向供应商发出成交通知，并于成交通知书发出之日起 3 日内，与所选定的成交供应商签订书面合同，开展进一步设计完善工作。

四、项目内容及限价

档案类型	整理内容	预计数量	限单价	限总价
文书档案	分年度、文件排序、保管期限、编件号、	8000 件	4	32000
合同档案	编写页码、打印目录、装订/盒、上架	1800 件	5.5	9900
监审档案	归档分类、整理成卷、文件排序、编写页码、书写卷皮内容、装订/盒、上架	400 卷	35	14000
档案数字化加工	扫描、优化、装订、编码、质检	90000 页	0.26	23400
合计（单位：元）				79300

五、评分标准

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (60%)	60	有效的投标报价中的最低总价为评标基准价，按照下列公式计算每个供应商的投标价格得分。投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 报价权重 × 100。	
2	技术部分 (20%)	8	1.实施方案 供应商应根据委托公司档案现状提供完整合理的档案整理实施方案，包含加工流程、质量控制、保密措施，安全控制。有一项得 2 分	提供服务方案
		5	2.加工计划 根据投标人针对本项目工期设置提供的团队成员、工期安排、保障安排、有效措施等方面进行评审。评分 0-5 分。	
		7	3.售后服务 提供售后服务方案，根据其方案的服务计划、服务方式、培训、应急措施、优惠承诺等完善性、可实施性、优惠条件等方面评审。评分 0-7 分。	
3	商务部分 (20%)	6	1.供应商拟派项目人员具有档案人员岗位培训证书或城建档案员证书，至少提供 2 个，得 2 分，不足 2 个均不得分，满足以后每多提供 1 个得 2 分，此项最多得 6 分。	提供证书复印件
		6	2.供应商承接过 2017 年以来工程档案整理及数字化加工业务，至少提供 2 个，得 3 分，不足 2 个均不得分，之后每多提供过一个项目得 3 分，此项最高得 6 分（一个单位多次协议按一次计）。	提供档案整理合同复印件，原件备查。
		8	3.供应商承接过单个项目收入超过 50 万元，提供一个得 4 分，此项最高得 8 分	提供双方验收单（盖章）

六、评标办法定标原则

1.根据各供应商的最终综合得分，按从高到低的顺序进行排名，原则上得分最高的 1 家为中选单位。

2.若中选单位因其它原因未能与采购人签订合同，则可由第 2 名候选单位替补，以此类推。

3.若评标过程中出现比选人串标、围标（如 3 家以上比选单位报价恶意哄抬报价），经评审小组认定后，则视为本次比选流标，由公司重新组织比选。

特别注意：投标文件分正本一份，副本两份。正本须每页加盖公章，副本可为正本的复印件。正副本全部封入一个文件袋中，

在文件袋上密封，加盖公章。

七、采购联系人及联系方式

联系人：申老师

联系电话：023-67573894

联系地址：重庆两江新区龙兴镇田家湾 22 号楼 402 室

附件 1：

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（参选机构名称）的法定代表人，现委托_____（姓名，身份证号）为我方此次竞争性谈判的代理人，全权以我方名义处理领取、签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改相关文件及签订合同等竞争性谈判采购事宜我司均予承认，其法律后果由我司承担。

委托期限：____年__月__日至____年__月__日。

代理人无转委托权。

法定代表人： （签字）

委托代理人： （签字）

供应商公章：

时间： 年 月 日

附件 2:

采购承诺书

致：重庆两江新区人才发展集团有限公司

我司已充分理解了_____的采购文件的相关事项，愿意参加本次竞采，在此慎重承诺：

1. 我司将本着诚实信用、公平竞争的原则参加本次竞争性谈判采购，绝不挂靠，绝不围标，绝不串通抬高价格。若采用欺骗手段骗取采购人委托事项，我司愿意承担在相关部门、机构作出不诚信、不良记录的后果。

2. 我司报价是在已充分理解本次采购委托事项的工作内容后，在充分考虑工作条件和工作难度的情况下的全费用综合报价，我司承诺不再增加任何费用。

3. 若我司为中选单位，我司将严格按照报送的方案设计组织实施委托事项。

4. 若我司因正常原因未成交，我司承诺不对采购过程及结果提出任何异议和申诉，若因任何我司的疏忽和误解，由我司自行承担相应的责任。

5. 我司承诺在中标后同意按采购方要求对实施方案进行局部优化调整，并不向采购方收取合同价以外的费用。

参选机构（公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

2024 年 月 日

附件 3:

报价表

序号	部门	类别	项目	单位	预计数量 (万)	单价 (元)	报价 (万元)
1	档案服务部	综合类档案整理与加工					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
总价							