# 关于江门市生态环境局蓬江分局2021年

# 档案整理服务项目公开采购的公告

为进一步加强档案管理，及时做好档案归档工作，切实维护档案实体安全，我局拟开展2021年档案整理项目购买服务。为了确保项目顺利实施，现就我局档案整理项目服务有关事项公告如下，欢迎符合资格的单位积极参与。

**一、项目服务需求**

按照《关于转发〈广东省档案局关于DA T22-2015归档文件整理规则的贯彻意见〉的通知》（江档[2016]82号）、《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）等的规范要求，对2018年-2020年文书档案约12000件进行整理归档及数字化加工。

**二、项目服务期限、地点**

（一）项目服务期限：2021年10月31日前。

（二）项目实施地点：由服务供应商提供。实施地点应具备档案保管及管理要求，供应商制定有相关的管理制度，场所配备合格的安全监控和消防设施，切实保障档案实体安全。

**三、项目要求和验收标准**

**（一）项目要求**

1、整理

文书档案按照按国家有关规范及本单位《文件材料归档范围和保管期限表》进行整理，包括清理、鉴定、分类、排列、组件、排序、填写档号章、编页码、除钉、装订、编目、填写备考表、填写档案盒、档案入盒、目录打印、编制归档说明、目录装订、目录夹贴标签等各项工作。

2、数字化加工

将纸质档案扫描转换成电子档案，包括检视、扫描、图像处理、档案还原装订、图像及文件夹规范命名、著录、数据格式转换、电子目录校对、数据挂接、数据备份等各项工作。

**（二）验收标准**

供应商安排的工作人员在档案整理归档过程中，不得擅自篡改或销毁原始材料内容，保证档案原始材料不受损坏、丢失，确保档案材料完整与安全及页面整洁。项目期满，我局负责检查验收，档案整理加工合格率需达到98％以上，文书档案、数字化档案需符合本区档案馆进馆要求，对检查不合格的部分档案，供应商需在规定时间内进行返工处理。

**四、报价要求及结算方式**

本项目采用项目总包价形式报价，不能分拆报价。本项目的总价报价上限为人民币10.00万元，供应商所报总价不得超过此上限金额。项目实际总费用若超过投标价，按投标价结算；若小于投标价，按实际产生费用结算。

1. **供应商资质条件及有关要求**

（一）必须是合法注册登记的法人机构，具有独立法人资格及相关资质，经营实体在江门市范围内。

（二）具有在江门市蓬江区档案行政部门登记备案的档案整理中介服务机构。

（三）有多年为机关、企事业单位提供档案整理、数字化加工服务经验。

（四）在江门市蓬江区内具有经本地工商部门注册的固定经营场所。

（五）供应商需对此项目配备不少于3人的工作团队，整理人员需具有档案行政管理部门核发的专业上岗证。

（六）自成立以来无违法违规行为，社会信誉良好。

（七）供应商网上询价时要提供上述1-6点要求的文件说明及证明材料及报价单，并加盖公章，上交材料要密封。

（八）本项目不允许转包，不接受联合体服务。

（九）以上1-8点不达要求的，报价不受理。

**六、付款办法**

（一）首付款：合同签订后，采购人在收到供应商提供的有效发票后30日内，向其支付合同总价60%的款项。

（二）尾款：合同服务内容已完成，在验收合格后，采购人一次性向供应商支付其余40%款项。

**七、违约责任**

（一）供应商未按期完工，每延迟一日，应向采购人支付总价款0.5‰的违约金，但金额不得超过合同总额的10％；

（二）供应商对整理期间出现的档案内容泄密、文件材料丢失等承担法律及经济责任。若违反保密协议的约定，我局有权取消业务合作或终止已开始的合作，并保留追究法律责任的权利。

**八、其他事项**

采购人与供应商双方需就此档案整理项目签订保密协议书。

**九、报价单格式**（请供应商按照如下格式进行报价，否则视为无效报价）

|  |
| --- |
| **采购项目报价单** |
| **报价单位（盖公章）** |  |
| **联系人及联系方式** |  |
| **采购公告名称及编号** |  |
| **报价日期** |  |
| **投报总价** | **￥元（大写：）** |

1. **报价方式**

凡有意参与报价的供应商，请于2021年6月2日至2021年6月4日（下午17:30前），把加盖公章的报价单扫描件及相关证明材料等发至邮箱：jmssthjjpjfj@jiangmen.gov.cn 。

**十一、联系事项**

单位名称：江门市生态环境局蓬江分局

单位地址：江门市胜利路154号珠西创谷自编1号楼5楼

联系人及联系电话：张小姐，0750-3501672

附表

项目评审标准

| 评审内容及分值 | 评审指标 |
| --- | --- |
|
| 供应商情况（30分） | 具有江门市蓬江区政府购买社会服务供应商资格的，得5分，没有的得0分 |
| 在原江门市蓬江区档案局登记备案的，得5分，没有的得0分 |
| 在江门市蓬江区内具有经本地工商部门注册的固定经营场所的，得5分，没有的得0分 |
| 必须具备独立的数字化加工室，加工室必须安装监控设备，做到全方位监控，得10分，没有的得0分 |
| 内部建立健全相关管理制度的，得5分，没有的得0分。 |
| 参与本项目工作人员情况（20分） | 考查、对比供应商参与项目人员的配备及专业情况。**1、人员配备情况**（1）人员配备数量达到采购需求标准的，得7分。（2）人员配备数量优于采购需求标准1人的，得8分。（3）人员配备数量优于采购需求标准2人的，得9分。（4）人员配备数量优于采购需求标准3人的，得10分。（5）人员配备数量不能达到采购需求标准的，或没有提供人员的配备情况的，得0分。**2、专业人员配备情况**（1）初级或以上档案专业职称人数达到采购需求标准的，得6分。（2）初级或以上档案专业职称人数优于采购需求标准1人的，得8。（3）初级或以上档案专业职称人数优于采购需求标准2人的，得10分。（4）初级或以上档案专业职称人数不能达到采购需求标准，得0分。 |
| 同类项目业绩（20分） | 有多年为机关、事业单位提供档案整理、数字化加工服务经验，以供应商名义签订并已完成的2018-2020年类似项目业绩，每个机关单位项目业绩可得2分，每个事业单位项目业绩可得1分，该项最高得20分。 |
| 报价评审（30分） | 计算公式=投标最低价/投标人报价\*30 |
| 得分合计 |