龙华区工业和信息化局2025年度档案整理服务项目采购需求书

一、项目目的

为贯彻落实《中华人民共和国档案法》《机关档案工作业务建设规范》等有关规定，进一步加强我局档案事务管理工作，制定此方案。

二、项目对象

我局2025年度档案整理等（详见服务项目内容）

三、项目形式

由中标机构，结合我局实际，提供档案整理服务。

四、时间安排

2025年7月15日至2026年7月14日。如到期未完成约定服务项目内容，该合同自动顺延，直至完成。

1. 项目内容

（一）项目服务内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 预估数量 | 备注 |
| 1 | 2025年度OA文件在线预归档 | 18000件 | OA系统文件处理：审核办结文件，导入至预归档系统，划分保管期限、补充文号；对内容缺失、不完整的文件退回经办人补充；清理重复草稿。 |
| 2 | 电子文书档案整理 | 4000件 | 从预归档系统整理档案，分类、排序、划分保管期限、文件关联、题名、责任者、日期补充著录、编档号、编页号；编纸质目录。 |
| 3 | 永久和30年档案打印 | 20000页 | 已归档的档案，原色打印。 |
| 4 | 纸质文书档案整理（合同） | 110件 | 分类、整理、著录编目、制盒、装订 |
| 5 | 纸质文书档案整理（合同）扫描 | 2000页 | 扫描 、图像优化、图像挂接、数据存储 |
| 6 | 专业档案——专项资金 档案整理 | 2000宗 | 分类、整理、著录编目、制档案封面、制盒、装订 |
| 7 | 专业档案——专项资金 档案扫描 | 70000页 | 扫描 、图像优化、图像挂接、数据存储 |
| 8 | 专业档案——采购项目 档案整理 | 40件 | 收集、分类、整理、编目、制盒、装盒（非0A件，需永久、30年保持档案） |
| 9 | 专业档案——采购项目 档案扫描 | 8000页 | 非OA系统文件，需文件扫描 、图像优化、图像挂接、数据存储 |
| 10 | 照片、实物档案等其他档案整理 | 300件 | 收集整理归档奖旗、奖杯、奖牌、证书等荣誉品、纪念品。 |
| 11 | 档案盒 | 400个 | 国标3公分档案盒 |
| 12 | 档案日常管理费 | 1年 | 档案移交、借阅、复印、统计、登记，库房温湿度记录、防火、防虫、防潮、温湿度控制等（如需调阅档案随时到位） |

（二）项目服务要求

1.档案鉴别。对每一份材料逐一鉴别，审核是否有领导签字、加盖公章、本单位带文号的发文文号是否有漏号、缺页等情况并进行登记，最后统一交由深圳市龙华区工业和信息化局办公室进行补充。

2.归类准确。对归档的材料，按照档案内容分类进行归类，做到每一份材料各就各位。

3.编排有序。在归类准确的基础上，根据不同类别材料的具体情况和实际需要，采取按时间、分体系、分层次、分项目的科学排列顺序，使档案材料在排列上有规律可循，从而达到便于利用的目的。

4.扫描。根据2017年9月5日《国家档案局关于发布〈纸质档案数字化规范〉等12项档案行业标准的通知》，其中DA/T31—2017《纸质档案数字化规范》，将深圳市龙华区工业和信息化局2024年形成的纸质文书档案、专业档案等进行扫描。

5.录入。将档案有关内容录入档案管理系统。

6.装订整齐。归档后的档案要装订整齐、材料完整、外观洁净。

7.装盒。按照文件标明的件号，将非涉密文件、涉密文件按顺序分别装入文件盒。

8.文件盒背脊。用印章印上单位名称、全宗号、形成年度、盒号及盒内起止件号。

9.目录清楚。经过整理的文件全部打印目录，并且内容规范，目录情况与实际档案完全相符。

10.提供服务期间遵守职业道德，遵守国家保密规定。

11.售后服务内容。在售后服务期限内提供技术人员定期系统维护、纸质档案维护。

12.售后服务要求

1）投标人在投标文件中应提供详细的售后服务承诺书；

2）安排专人负责售后技术支持，并提供其联系手机、电话、传真、Email；如人员需要调整应及时通知采购人；

3）按采购人要求完成售后服务。

13.售后服务期限

本项目最后成果提交采购人后即进入售后服务期，要求由中标单位提供1年的技术支持。

六、资质要求

（一）申请条件

1.投标供应商必须是在中国境内注册的独立法人或其他组织。

2.通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目的采购活动。

（二）申请资料

（1）营业执照等资质文件；

（2）诚信承诺函、服务承诺函、违约承诺函；

（3）联系方式（含机构联系人、电话、电邮、地址等）；

（4）服务方案；

（5）供应商基本情况表；

（6）工作经验证明材料（如有）。

七、报价限额

结合我局工作实际，该档案整理服务费用总计最高不超过25万元。

八、评分要求

（一）评分规则

采取综合评分标准，平均分最高的报价或投标人为本项目中标人。

1. 评分权重

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | 商务能力 | 技术能力 | 人员配备 | 报价 |
| 分值 | 20分 | 40分 | 20分 | 20分 |

（三）评分标准

1.商务能力（20分）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 得分依据 |
| 商务能力 | 经验（15分） | 具有同类项目服务工作的经验，每个得5分，本项最高得分为15分。 | 须提供相关佐证材料 |
| 信誉（5分） | 在业界具有良好的诚信和美誉度。 | 近三年内无行贿犯罪记录、无不良记录的诚信承诺函。 |

注：不提供证明文件或提供的证明文件不合格者，不得分。

2.技术能力（40分）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 得分依据 |
| 技术能力评分40分 | 方案（20分） | 项目方案（包含工作内容、工作方法、时间安排等） | 采购评审小组评分 |
| 重难点分析（10分） | 针对项目实施过程中可能遇到的重难点问题进行分析，并提出合理解决方案。 | 采购评审小组评分 |
| 服务承诺（10分） | 项目完成的服务承诺函和违约承诺函。 | 采购评审小组评分 |

3.人员配备（20分）

需配备1名项目负责人，1名具有3年及以上档案管理相关工作经验项目成员，得基础分10分；小组成员每多1人加2分，每多1年工作经验加2分，最多加10分。

4.报价（20分）

以本次报价或投标人所报的有效报价中的最低价作为基准报价。投标人报价得分=（基准价/投标人报价）\*20分。

1. 采购评审小组构成

采购评审小组为五人及以上的单数，构成如下：

龙华区工业和信息化局各科室（中心）代表（在编人员）5人，随机抽签选择。

附件1

供应商基本情况表

填表单位：（加盖单位公章） 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购人 |  | 项目名称 |  |
| 投标（响应）供应商 |  | 供应商统一社会信用代码 |  |
| **投标（响应）供应商相关人员情况** |
| 序号 | 职务 | 姓名 | 身份证号码 | 劳动合同关系单位 | 缴纳社会保险单位 |
| 1 | 法定代表人/单位负责人/主要经营负责人 |  |  |  |  |
| 2 | 项目投标授权代表人 |  |  |  |  |
| 3 | 项目负责人 |  |  |  |  |
| 4 | 主要技术人员 |  |  |  |  |
| 5 | 投标文件编制人员 |  |  |  |  |
| **说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。** |
| **投标（响应）供应商关联关系情况** |
| 序号 | 关联关系类型 | 关联主体名称 | 备注 |
| 1 | 控股股东 |  | 指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。 |
| 2 | 管理关系 |  | 指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。 |
| **说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。** |

附件2

诚信承诺函

（供参考）

深圳市龙华区工业和信息化局：

根据《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》等相关规定，我单位承诺在经营活动中不存在重大违法经营记录，投标时不存在处于被禁止参与政府采购活动期限内的情形，所提交的材料真实、有效（单位成立以来无行贿犯罪记录、无不良记录……等等），否则我单位自愿承担由此可能产生的一切法律责任。

特此声明。

投标单位：xxxxxxx

 日期：xx年xx月xx日

附件3

服务承诺函

（供参考）

深圳市龙华区工业和信息化局：

如我公司能中标项目，我们将严格遵守本标书和合同所作的各项承诺合格履行合同的各项义务与责任，并结合实际情况保质保量完成服务内容。在服务过程中，如因服务质量或违反合同等问题导致的一切费用、损失，由我司承担。

特此承诺。

投标单位：xxxxxxx

 日期：xx年xx月xx日