四川省住房和城乡建设厅

2024年档案整理及数字化外包服务项目

**遴选文件**

**2024年3月**

第一章 遴选邀请书

各潜在服务商：

四川省住房和城乡建设厅现就“2024年档案整理及数字化外包服务项目”进行公开遴选，欢迎符合条件且诚意合作的服务商报名参加。具体情况如下：

**一、项目名称：**四川省住房和城乡建设厅2024年档案整理及数字化外包服务项目

**二、资金来源：**财政资金

**三、项目内容及要求：**（详见第三章采购需求）

**四、服务期限：**自合同签订日起至2024年12月30日

**五、项目预算：**45.65万元

**六、参选人应具备的资格条件：**

（一）服务商必须在中华人民共和国境内登记注册，具有独立法人资格和独立承担民事责任的能力（提供法人证书或者三证合一的营业执照复印件加盖公章）；

（二）服务商必须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）以及省保密局颁发的国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类）或省保密局颁发的其他保密资格证书。

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供承诺书）

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供承诺书）

（五）服务商须具有2018年至今完成的同类项目业绩（同类项目是指档案整理归档、档案数字化相关业务服务外包等），不得少于两项；
 （六）服务商不得存在下列情形之一：（提供承诺书）
 1.服务商被责令停业或破产状态的；
 2.服务商被暂停或取消投标资格的；
 3.服务商财产被重组、接管、查封、扣押或冻结的；
 4.服务商在最近三年内有骗取中标或重大违法记录的；

5.被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。
 （七）本项目遴选不接受联合体及自然人参选；
 （八）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得同时参加本项目的遴选活动。

（九）本项目承接主体不得向他人转让项目，也不得将项目分解后分别向他人转让。

**七、报名、递交遴选响应文件时间和地点：**

报名时间：2024年3月25日―3月29日（北京时间，工作日上午9:00―12:00，下午14:30―17:00）。

服务商遴选响应文件报送截止时间：2024年3月29日下午17:00（北京时间）。递交遴选响应文件地点：四川省住房和城乡建设厅办公楼7楼（成都市武侯区人民南路36号）701室。服务商经办人员携带服务商介绍信原件及经办人员身份证原件、复印件（加盖公章）登记备案。遴选响应文件在规定时间内递交至指定地点签收后方为有效。

**九、参选文件份数及要求**：正本1份，副本1份。

**十、联系人及方式：**

联系人：高老师；联系电话：028-85571017。

第二章 参选人须知

参选人须知附表

| **条款号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 四川省住房和城乡建设厅2024年档案整理及数字化外包服务采购项目 |
| 2 | 资金来源 | 财政资金 |
| 3 | 预算金额 | 45.65万元 |
| 4 | 采购方式 | 公开遴选 |
| 5 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 6 | 履约时间、地点 | 履约时间：合同约定。履约地点：合同约定。 |
| 7 | 联合体参与 | 不接受  |
| 8 | 遴选响应文件递交截止时间 | 2024年3月29日下午17:00（北京时间） |
| 9 | 参选必须提供材料 | （1）响应函；（2）法人证明或营业执照（复印件）；（3）授权委托书或法定代表人证明书；（4）项目报价表；（5）遴选资格承诺函；（6）近三年在经营活动中无违法违规记录的承诺；（7）参选服务商本项目人员配置；（8）参选服务商服务业绩列表；（9）项目实施方案。 |
| 10 | 分包 | 不允许分包 |
| 11 | 构成遴选文件的其他文件 | 遴选文件的澄清、修改书及有关补充通知（如有）。 |
| 12 | 保证金 | 本项目不要求。 |
| 13 | 保证金的退还 | 本项目不适用。 |
| 14 | 备选方案和报价 | 不接受备选方案和多个报价。 |
| 15 | 遴选响应文件份数 | 正本1份、副本1份。 |
| 16 | 签字盖章 | 参选人必须按照遴选文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）。 |
| 17 | 遴选响应文件的装订 | 正本和副本分别装订。 |
| 18 | 遴选响应文件封面的 标注 | 遴选响应文件正本和副本的封面上均应标明：遴选项目名称、参选服务商名称、参选日期（年 月 日）；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。 |
| 19 | 遴选响应文件外层密封袋的标注 | 遴选项目名称、参选服务商名称、参选日期（年 月 日）。 |
| 20 | 评标委员会的组成 | 公开遴选评审小组共5人。 |
| 21 | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 报价明显偏低、有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应将其报价得分判定为零分。 |
| 22 | 备注 | 若遴选文件中其它内容与须知前附表内容不一致的，以须知前附表为准。 |

第三章 采购需求

为推动我厅档案工作标准化、规范化、科学化、制度化，完成对已有库存档案数字化工作，实现新增档案的规范化、数字化管理，满足档案管理相关要求，达到相应验收标准。按照厅年度工作安排，我厅拟对“2024年档案整理及数字化外包服务项目”进行公开遴选，项目内容及要求如下：

1.历史文书档案的清点排架服务（约2000卷）。按照国家、四川省档案局的档案管理规范，针对住房和城乡建设厅截止2020年底以前形成的文书档案，开展详尽的数量清点、问题清查、形成统计表、重新排架等工作，摸清家底，以便开展后续规范化管理工作。

2.历史文书档案的整改服务（约3000卷）。按照四川省档案馆进馆档案质量要求，对住房和城乡建设厅截至2020年底以前形成的文书档案，开展问题鉴定和整改，达到进馆条件。

3.文书档案的数字化加工服务（约45万页）。按照四川省档案馆进馆数字化档案质量要求，对住房和城乡建设厅截至2023年底以前形成的文书档案，开展数字化加工工作，达到进馆条件。

4.现行应归档文件的整理服务（约4000件）。对住房和城乡建设厅2023年度形成的文书档案开展全套规范化整理。整理质量须符合《归档文件整理规则》（2015版）、《档案著录规范》等相关要求，并达到省档案局达标验收标准。

5.档案管理体系建设及档案移交进馆咨询服务。按照国家、四川省档案局有关规定及《四川省档案工作标准化管理评价办法》（川档发〔2023〕3号）要求，安排专业人员协助住房城乡建设厅继续开展档案管理体系建设工作。具体工作内容包括：协助制定和完善机关档案管理各项制度、标准、规范；协助编制机关组织沿革、大事记、全宗介绍及全宗卷；协助编制《四川省住建厅档案管理系统建设方案》；建立档案的统计台帐等档案管理工作；协助开展机关档案业务培训会；协助档案查借阅工作；协助厅机关启动历史档案移交进馆工作，配合完成各项档案移交进馆前准备工作，力争2024年底前完成该项工作；协助开展厅机关其他各项档案管理相关工作任务。

6.达到《中华人民共和国档案法》和《机关档案管理规定》（国家档案局第13号令）等档案管理规定相关标准，符合我厅档案管理工作要求，遵守保密规定。

第四章 公开遴选标准和公开遴选方法

（一）评选原则：依照“公平、公正、科学、择优”的原则。

（二）评审小组：由采购人组建评审小组。

（三）评审程序：评审小组对参选人提供的遴选响应文件进行综合评分后确定中选人。

（四）资格审查：在评审过程中，严格按照遴选文件中的参选人资格要求进行资格审查，评审凡未通过资格审查的遴选响应文件，不再进入后续评审程序。

（五）评审方法：本次遴选采用综合评分方式，由遴选评审小组，根据遴选条件和评分标准进行评审，最终得分按照各个评委打分的算数平均数确定。根据最终得分从高到低确定参选名次。若出现分数相等，采取抽签方式确定中选单位。评分标准为：满分100分，分值占比为遴选报价（占30%）、人员配置（占20%）、业绩（占20%）和项目实施方案（占30%）。具体评分标准如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **分值** | **评分标准** |
| **1** | 遴选报价 | 30分 | 投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30；注：1.参选服务商应结合遴选公告、遴选条件等要求，充分考虑各类风险，进行报价，报价货币为人民币。参选服务商的报价应为完成本遴选文件规定的工作内容所需的一切费用，应包括但不限于：人工、管理费、利润、税金等，以及合同明示或暗示的风险、责任和义务等各项费用，以及承担政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等的费用。2.评标过程中，不去掉报价中的最高报价和最低报价。3.报价评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。4.报价明显偏低、有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应将其报价得分判定为零分。5.总报价高于项目总预算价的报价为无效报价。任何一项单项单价报价超过该单项单价控制价的为无效报价。6.此次遴选项目服务内容中的档案资料数量均为预估数量，中选单位报价为合同暂定价，实际项目服务结算价以实际完成工作量和遴选时单价报价据实计算。 |
| **2** | 人员配置 | 20分  | 1.拟负责本项目的项目负责人具有档案学硕士学历或档案专业副高级职称的得6分。具有档案学本科学历或档案专业中级职称的得3分。2.拟投入本项目的工作人员项目具有档案专业本科学历或档案专业中级职称的，每有一人得3分，获得档案专业大专学历，或获得初级档案专业职称的，每有一人得2分。本项最高得14分。注：上述人员需提供学历、职称证明材料和参选人为其购买的最近连续3个月社保缴费证明，复印件加盖单位公章。 |
| **3** | 业绩 | 20分 | 2018年1月1日以来承担过市级及以上机关单位档案整理工作，每有一个业绩得分1分，最高得分4分；承担过协助市级及以上机关档案移交进馆工作，每有一个业绩得分4分，最高得分16分。注：业绩时间以合同签订时间为准，以上业绩可以重复得分，本项最多得20分。业绩需提供合同协议书、主管部门盖章的证明文件（如有）等相关证明复印件，并加盖单位公章。  |
| **4** | 项目实施方案 | 30分 | 1、派往本项目的工作人员构成良好、人员技术交底培训计划完善、进度计划合理、服务承诺切实可行，优得6分，良得3分，一般得1分。 |
| 2、就本项目制定了严格的管理制度、科学的质量保障措施，优得6分，良得3分，一般得1分。 |
| 3、就本项目制定了严密的档案安全保密措施，优得6分，良得3分，一般得1分。 |
| 4、就本项目制定的档案鉴定、整改、整理工作方案科学、规范，符合国家相关标准，优得6分，良得3分，一般得1分。 |
| 5、对公开遴选人档案工作提出专业性建议，实操性优得6分，良得3分，一般得1分。 |

第五章 参选人遴选响应文件格式要求

 **一、响 应 函**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

我方全面研究了 “四川省住建厅档案整理及数字化外包服务采购项目”遴选文件，决定参加贵单位组织的本项目的公开遴选。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （参选单位的名称）全权处理本项目公开遴选的有关事宜。

1.我方自愿按照遴选文件规定的各项要求向遴选人提供所需服务，总报价为人民币 万元（大写： ）。

2.一旦我方中选，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签章生效后履约合同。

3.我方为本项目提交的遴选响应文件正本1份，副本1份。

4.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与遴选有关的证明文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

参选人： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

通讯地址： 联系电话：

日 期：

**二、法人证明或营业执照（复印件）**

**注：复印件加盖鲜章**

**三、授权委托书**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

本授权声明： （参选人单位名称） （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方“四川省住建厅档案整理及数字化外包服务采购项目”公开遴选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关遴选、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

参选人名称（加盖公章）： 日期：

法定代表人（签字）： 身份证号：

授权代表人（签字）： 身份证号：

说明：1.如法定代表人参加遴选的，遴选响应文件中不需提供授权委托书，但必须提供法定代表人身份证复印件。

2.如委托代理人参加遴选的，遴选响应文件中必须提供授权委托书，法定代表人和委托代理人的身份证复印件。

**四、项目报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **计量单位** | **预估数量** | **单项单价控制价（元）** | **单价报价（元）** | **单项合价（元）** | **备注说明** |
| 1 | 清点盘库 | 卷 | 2000 | 7 |  |  | 针对截至2020年底以前形成的文书档案 |
| 2 | 档案整改 | 卷 | 3000 | 45 |  |  | 针对截至2020年以前形成的文书档案，完成鉴定、保管期限及分类调整、著录、编码、修裱等全套工作 |
| 3 | 档案数字化加工 | 页 | 450000 | 0.47 |  |  | 针对截至2023年底以前形成的文书档案进行数字化加工。A4幅面，包含从扫描到系统挂接全套工序，提供3套3种数据存储格式备份。 |
| 4 | 档案整理 | 件 | 4000 | 7 |  |  | 2023年度新增文书档案。 |
| 5 | 档案管理体系建设及档案移交进馆咨询服务 | 项 | 1 | 68000 |  |  | 服务内容参见第三章采购需求第5条。 |
| 总报价（含税）： | 　 |

注：1.报价应为完成本遴选文件规定的工作内容所需的一切费用，应包括但不限于：人工、管理费、利润、税金等，以及合同明示或暗示的风险、责任和义务等各项费用，以及承担政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等的费用。2.档案装具等耗材类档案用品由采购方提供。

参选人（全称并盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**五、遴选资格承诺函**

四川省住房和城乡建设厅：

本单位参加“四川省住房和城乡建设厅2024年档案整理及数字化外包服务项目”的公开遴选，现承诺：

我单位满足公开遴选资格要求：

（一）在中华人民共和国境内具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

（四）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）不存在下列情形之一：

1.被责令停业或破产状态；
 2.被暂停或取消投标资格；
 3.财产被重组、接管、查封、扣押或冻结；
 4.在最近三年内有骗取中标或重大违法记录；

5.被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
 （六）无法律、行政法规规定的不具备参加遴选资格的其它情形。

本单位保证上述承诺的真实性，并愿意承担一切法律责任。

参选人（全称并盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**六、近三年（2021年以来）在经营活动中**

**无违法违规记录的承诺**

致四川省住房和城乡建设厅：

本单位（参选人名称）参加“四川省住房和城乡建设厅档案整理及数字化外包服务采购项目”的公开遴选活动，现承诺近三年内（2021年以来）我单位在参加政府采购活动等经营活动中没有重大违法违规记录。如以上承诺不实，本单位愿承担一切法律责任。

参选人（全称并盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**七、参选服务商本项目的人员配置**

**注：格式自拟**

参选人（全称并盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**八、参选服务商服务业绩列表**

**注：格式自拟**

参选人（全称并盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**九、项目实施方案**

**注：格式自拟**

参选人（全称并盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日