攀枝花市人力资源和社会保障局

档案整理及数字化加工项目优选公告

攀枝花市人力资源和社会保障局拟对档案整理及数字化加工项目进行优选，兹邀请符合要求的中小企业供应商参加。

一、采购项目基本情况

（一）采购项目名称。

攀枝花市人力资源和社会保障局档案整理及数字化加工项目。

（二）采购人。

攀枝花市人力资源和社会保障局

（三）采购预算。

总经费控制在17万元以内，超过17万元的报价无效，最终以实际加工量进行结算。

二、采购服务履约要求

按照《档案服务外包工作规范》对现有库存的文书档案、业务档案、共同富裕工作档案和视频、音频、图像档案进行接收、清点、鉴定整理拆分复核等规范整理，对协同平台上文件进行归档。同步完成目录著注、档案编码、档案扫描、图像处理、图文校核、机读目录录入与校核、装订成卷、数据挂接、数据备份等数字化加工工作。

数字化工作按照《攀枝花市关于实行档案双套制管理有关问题的通知》（攀档发〔2016〕31号）《攀枝花市档案馆关于实行档案“双套制”管理有关问题的补充通知》（攀档发〔2017〕20号）的规定执行，建立规范统一的档案电子信息数据库，实现档案资料数字化存储，实现档案资料电子化存储及对内、对外提供安全、准确、及时的电子档案信息查询服务。

三、比选申请人资格要求

（一）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）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加本次采购活动前三年（2021年12月至2024年12月）期间，在经营活动中没有重大违法纪录；

（六）本项目不接受联合体报价；

（七）法律、行政法规规定的其他条件。

四、报名方法及要求

本次优选以此公告为准，公示时间为12月2日-12月4日，各优选申请人自行在攀枝花市人力资源和社会保障局官网上下载报名表和响应文件格式，不收取报名费用。

凡有意参加优选的单位，请于12月2日-12月4日 9:00-11:30、15：00-18:00（北京时间），2024年12月5日9:00-11:30（北京时间）到攀枝花市人力资源和社会保障局1209办公室进行现场报名并获取比选资料。未进行现场报名的不得参与下一环节。

五、供应商资格审查

供应商资格由评审小组进行审查。评审小组对各供应商资格审查后，凡通过资格审查的，均进入参加比选的供应商名单。通过资格审查的供应商不足三家的，本次优选活动终止。

 六、磋商文件的递交

（一）递交截止时间

2024年12月9日09：00-10:00（北京时间），不在该时间段送达的或者未送达指定地点的响应文件恕不接收。本次优选不接受邮寄的响应文件。

（二）资料要求

要求提供的资料装订成册，并装于文件袋密封递交，文件袋封口处、封面和所提交资料均需加盖鲜章，响应文件格式包括：

（1）具有独立承担民事责任能力的证明材料：独立法人机构提供营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格）、组织机构代码证副本复印件（在有效期内）或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）；其他组织或自然人提供具有承担民事责任能力的证明材料复印件；以上复印件均需加盖单位鲜章。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料，并提供承诺函。

（3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料，并提供承诺函。

（4）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录的证明材料，并提供承诺函。

（5）法律、行政法规规定的其他条件的证明材料，并提供承诺函。

（6）法人或委托参与比选的被委托人有效身份证复印件。

（7）法定代表人授权书。

（8）参选承诺函。

（9）报价表。

（三）装订要求

按第（二）点顺序装订，可用不锈钢订书针或棉线（三孔一线）装成一册，份数一份。每一份材料均须加盖优选申请人公章。

1. 提交时须密封
2. 磋商地点

攀枝花市人力资源和社会保障局12楼会议室。

六、评审方法

本次评审采用综合评分法，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

七、联系方式

联系人：甘老师

通讯地址：攀枝花大道东段1209办公室

联系电话: 0812—3310967

附件：1.报名表

 2. 攀枝花市人力资源和社会保障局档案整理及数字

 化加工项目响应文件格式

 3.授权书

 4.报价表

 攀枝花市人力资源和社会保障局

 2024年12月2日

附件1

报名表

**单位（公章）：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位** | **联系人** | **联系电话** | **备注** |
|  |  |  |  |

附件2

攀枝花市人力资源和社会保障局档案整理及数字化加工项目

响应文件

单位（盖章）：

法定代表人或被授权人签字：

2024年 月 日

 1.具有独立承担民事责任的能力的证明材料：独立法人机构提供营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格）、组织机构代码证副本复印件（在有效期内）或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）；其他组织或自然人提供具有承担民事责任能力的证明材料复印件；以上复印件均需加盖单位鲜章。

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料：提供承诺函，格式自拟。

3.具备所必须的设施设备和专业技术的证明材料，并提供承诺函。

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料，并提供承诺函。

5.参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录的证明材料，并提供承诺函。

6.法律、行政法规规定的其他条件的证明材料，并提供承诺函。

7.法定代表人授权书

法定代表人授权书

攀枝花市人力资源和社会保障局：

本授权声明：XXX（单位名称）,XXX（法定代表人姓名、职务）授权XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加该项目比选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

（需附授权人和被授权人身份证复印件）

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

8.参选承诺函

参选承诺函

攀枝花市人力资源和社会保障局：

我方作为本次比选项目的供应商，现郑重承诺如下：

1.我方全面研究了攀枝花市人力资源和社会保障局档案整理及数字化加工项目公告，决定参加贵单位组织的本项目优选。

2.我单位自行承担参加此次参选所发生的一切费用。

3.一旦我方成交，我方将严格按照比选公告规定的各项要求向采购人提供所需服务，合同规定的责任和义务，并对提交的材料中的所有陈述和声明的真实性、准确性、可靠性负责。若采购人发现我方提交的资料中有与事实不符的情况，有权拒绝我们的参选。若在中选后，采购人发现我单位所递交的响应文件与事实不符，有欺诈中选嫌疑的，可立即终止协议，由此造成的损失由我单位承担，我单位将不会有异议。

,

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

9.报价表

报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 合计 | 备注 |
| 1 | 综合文书档案基础整理 | 4962 | 件 |  |  |  |
| 2 | 综合文书纸质档案数字化 | 510 | 页 |  |  |  |
| 3 | 文书档案目录录入与挂接 | 80 | 条 |  |  |  |
| 4 | 纸质工伤鉴定、工伤认定档案整理 | 4703 | 件 |  |  |  |
| 5 | 工伤鉴定、工伤认定档案数字化 | 82325 | 页 |  |  |  |
| 6 | 人力资源开发科纸质档案整理 | 5500 | 件 |  |  |  |
| 7 | 人力资源开发科档案数字化 | 100000 | 页 |  |  |  |
| 8 | 工资科纸质档案整理 | 12000 | 件 |  |  |  |
| 9 | 工资科档案数字化 | 18000 | 页 |  |  |  |
| 10 | 专技科纸质档案整理 | 8 | 份 |  |  |  |
| 11 | 专技科档案数字化 | 341 | 页 |  |  |  |
| 11 | 财务档案整理 | 260 | 卷 |  |  |  |
| 12 | 事管科纸质整理 | 500 | 件 |  |  |  |
| 13 | 事管科档案数字化 | 3000 | 页 |  |  |  |
| 14 | 就业科纸质档案整理 | 9 | 件 |  |  |  |
| 15 | 就业科档案数字化 | 15 | 页 |  |  |  |
| 14 | 档案盒 | 500 | 个 |  |  |  |
| 15 | 合计金额（人民币元） | 大写 小写  |

注:1.所有报价均用人民币表示，其总价即为履行合同的固定价格。

2.一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XX