

附件：2026 年档案整理与数字化加工服务项目需求书

2026 年档案整理与数字化加工 服务项目需求书

第一部分 项目基本情况

一、采购人名称

东莞市生态环境局

二、采购项目名称

2026 年档案整理与数字化加工服务项目

三、预算金额预算金额

25 万元（含税）（大写：贰拾伍万元整）

四、项目概况

东莞市生态环境局 2026 年档案整理与数字化加工服务，内容为约 4000 卷又 10000 件专门档案，按东莞市生态环境局专门档案整理标准进行规范化整理。服务内容包括：档案分类、盖档号章、组卷、去除金属物、编制页码、著录、编制卷内目录、编制案卷封面、装订、装盒、编制档案盒脊背、入库等。

第二部分 采购需求

一、总体要求：

开展 2026 年东莞市生态环境局档案整理与数字化加工服务工作。

二、具体要求

1、中标人必须遵守《广东省档案管理规定》的有关规定。

2、档案原件处理完成后须原样归还，不得损坏和丢失原件，否则按照有关法律进行处理。

3、中标人工作人员应保持工作环境的整洁卫生。档案数字化加工工作区域内禁止吸烟及饮食,工作区域不可以放液体物品(胶水除外),确保原始档案的安全性。不得携带包、钱包、磁盘、纸张等任何物品进行工作间，更不得将工作间任何物品带出工作间外。

4、中标人不得随意更换调动工作人员。

5、中标人工作人员必须遵守机关制度和保密制度要求。

6、在全部工作中，中标人需指定专人负责管理和协调档案整理处理过程中的各项工作，负责人员一周需至少驻点3天。

服务内容包括，按甲方要求完成报价清单中工作，包括但不限于档案整理、档案信息系统上传。

7、时间要求：①工作时间为每天8:30——17:30。节假日休息。②自签约之日起的一周内人员必须进场，所投入人员不少于6人。

③中标方应于2026年12月31日前完成该项目全部工作内容。

8、场地：必须在采购方指定工作场地。

9、中标方要求：中标方不得将本项目分包或者转包。

10、保密性要求：要求所投入本项目的工作人员必须具有良好的保密意识，所有工作人员均须与东莞市生态环境局签订保密协议并且其中有不少于4人持有档案从业人员上岗证，承诺对档案中的信息和内容不得外泄，对于违反保密约定的将追究中标方及相关人员的责任。

11、如供应商项目服务质量或进度未能达到验收标准，采购人有权要求供应商在规定时间内完成整改，如经整改后仍未能达到验收标准或3次以上被要求整改的，采购人有权终止合同。

三、供应商资质要求

供应商应该具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1、必须是具有独立承担民事责任能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照副本复印件；

2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：供应商提供加盖供应商公章的《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见公告附件），并提供以下证明材料：报价截止日前6个月（含报价截止时间当月）内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3、具有档案中介机构备案登记证书。

4、具有同类项目业绩经验（环境类行政处罚档案整理、以合同为准）。

5、投标人须有稳定专业的档案整理队伍，有从事档案整理档案整理经验。要求投标人的档案数字化加工从业人员中最少有4人曾参加档案行政管理部门有关档案专业知识的培训、考核，并取得省级及以上《档案专业人员岗位资格证书》。

6、要求投标人具备良好的档案信息资源的管理能力，具有三年以上的档案整理经验（以营业执照、合同为准）。

7、参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：
响应文件中提供《资格条件承诺函》，按提供的承诺函格式响应。

四、进度要求

服务工期为8个月，以乙方进场之日起计。不允许转包、分包：
未经采购人同意不允许分包，否则采购人有权终止合同，不得进行转包。合同期限内，甲方有权单方提前终止合同而不承担违约责任，但需提前10日通知乙方，甲方向乙方发出书面终止函即视为本合同终止。合同终止后甲乙双方仍需对合作期间所形成的档案整理数量进行确认，对合格部分进行据实结算。

五、响应报价说明

（一）本项目以总价包干的形式进行报价，报价中包含本采购项目工作内容的一切费用（包含项目人员工资、社保、税费等费用）。

（二）评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（三）响应文件的递交与要求。

1、供应商所提供的服务均应以人民币报价，货币单位：元。

2、响应文件提交。截止时间：凡有意参与报价的合格供应商，请于2026年3月20日17:30分前将有关材料报送东莞市南城街道宏伟二路南城段九号胜安大厦市生态环境局一楼档案室，逾期不予受理。

响应文件主要包含以下内容，文件一式五份：

(1) 营业执照副本或事业单位法人证书副本或组织机构代码证副本复印件（加盖公章）；

(2) 提供《资格信用承诺函》（加盖公章）；

(3) 法定代表人或被授权人的身份证复印件（加盖公章）；

(4) 投标人专业能力证明材料复印件（加盖公章）；

(5) 项目实施方案（加盖公章）；

(6) 项目报价书（加盖公章）。

六、支付方式

1. 本合同的服务完成，经甲方验收合格且甲乙双方办理结算工作和确认最终结算金额后，服务费由甲方一次性支付乙方。

2. 付款前，乙方为甲方开具相应金额的档案整理服务费发票，并与其他请款资料一并提交给甲方，甲方收到并核对无误后 30 个工作日内以银行转账方式付款。

第三部分：评分标准

1、价格部分（满分 40 分）

2、商务技术部分（满分 60 分）

序号	评分内容	分值	评分标准
价格评分（40 分）			
1	价格	40 分	价格分计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的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)× (价格权重 40%) ×100
商务技术评分 (60 分)			
2	投标人实力	3 分	<p>投标人具有东莞市档案局颁发的东莞市档案中介服务机构备案登记证书的，得 3 分。</p> <p>(并在有效期内，须提供证书复印件加盖投标人公章，原件备查)</p>
3	业绩	20 分	<p>投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有已经验收的生态环境类的案件档案整理的项目经验：每个有效业绩得 5 分，最高 20 分；以上业绩不重复计分，须提供合同 (或结算报告) 复印件加盖投标人公章。</p>
4	拟投入项目经理情况	9 分	<p>投标人拟投入项目的项目经理、项目人员情况进行评审，本项评分满分 9 分。</p> <p>① 具有地级市 (含) 以上档案部门颁发的档案员上岗证、岗位证或档案专业中专学历 (含) 以上证书，且取得相关证书且不少于 4 人满 2 年以上的得 8 分；</p> <p>② 具有档案专业初级以上职称的得 1 分；</p> <p>(提供相关证书、公司任职证明、社保证明复印件，原件备查)</p>
5	项目实施	8 分	根据投标人所提供的项目实施方案对比

	方案		评审，优得 8 分，良好得 5 分，一般得 3 分，无得 0 分。
6	针对本项目需求及业务理解、重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	6 分	针对本项目特点进行分析，制定相应措施，提出合理化建议，具体可操作性，进行横向比较打分：优：6；良：4；中：2；差：0。
7	质量保障 措施方案	6 分	根据投标人提交的质量保障实施方案(包括项目进度、档案数据批量挂接能力、完成质量、安全等)的合理性、可行性横向比较打分：优：6；良：4；中：2；差：0。
8	服务质量 承诺	4 分	根据投标人提供的服务质量承诺对比评审，优得 4 分，良好得 3 分，一般得 2 分，无得 0 分。
9	安全保密 措施	4 分	根据投标人提供的安全保密措施对比评审，优得 4 分，良好得 3 分，一般得 2 分，无得 0 分。

