重庆高速公路集团有限公司

2024-2026年档案整理

公开竞争性比选文件

重庆高速公路集团有限公司

2024年3月

重庆高速公路集团有限公司（以下简称高速集团）现拟采取公开竞争性比选的方式开展**2024-2026年档案整理**招标工作，具体要求如下：

一、服务内容及工作要求

### （一）服务内容

### 按照行业标准及重庆市档案局（馆）相关要求对高速集团各类档案进行规范化整理。

### （二）工作要求

### 1．时间要求：每年9月30日前完成上一年须归档文件材料的整理工作。

2．质量要求：档案整理按行业标准执行，工作内容包含：鉴别文件材料是否应归档；归档文件材料的保管期限及分类；加盖归档章并完善其内容；录入档案管理系统、装订（用不锈钢订书钉）、装盒并完善其内容、排序上架；完成整理的档案能通过上级部门的检查和专业机构的检验，且能满足重庆市档案馆的进馆要求，如因中标人的档案整理服务不符合上述要求，中标人须在15个工作日内无条件进行整改直至满足要求，且须承担相应的经济损失。

### 3．人员要求：中标人需委派2名工作人员到招标人驻点工作，如无特殊情况不能随意更换投入人员，如确需调整，需经招标人同意后方可调整。如发现中标人私自更换投入人员，招标人可立即终止合同且无须向中标人支付任何费用。

4．场地要求：由招标人提供工作场地，要求所有档案整理均在指定工作场地内完成，禁止出现档案带离指定工作场地的情况。

5．安全及保密要求：中标人需对投入人员（2名）进行岗前培训和安全保密教育，与其签订安全保密协议并报高速集团备案。同时，中标人需与高速集团签订安全保密协议，并严格遵守。

6．其他要求：

（1）若中标人未按约定时间（当年9月30日前）完成档案整理工作，按500元/天的标准从当年结算费用（单价x最终数量）中扣除违约金。

（2）若中标人未按约定时间（当年9月30日后的15个工作日）完成整改的，招标人仅须支付当年结算费用的90%。

（3）若中标人在当年9月30日后的30个工作日内仍未完成整改的，招标人仅须支付当年结算费用的70%，且招标人有权终止合同，并指定其他单位完成整改，所有相关费用由中标人承担。

（4）合同一年一签，每年档案整理工作完成后，招标人对中标人进行服务满意度测评，测评不合格即终止合同，第二年不再续签合同，且近三年不能参加中标人组织的档案整理或其他档案服务类的招标。

二、投标人资格

1．属于重庆市档案局建立工作联系机制企业（以档案局最新文件为准）。

2．投标人拟投入人员（2名）每人应有档案人员岗位培训证书或档案继续教育证书任意一种。

3．投标人提供2020年1月1日至今（以合同签订日期为准）与3家及以上不同的重庆市国有企业签订的档案整理合同及发票复印件（合同金额6万元及以上）。

4．投标人提供2020年1月1日至今已完成3家及以上单位档案移交进重庆市档案馆的证明材料。证明材料由档案移交单位出具（须盖公章），内容包含档案移交第三方服务单位全称、以及档案移交时间、种类、数量、工作效果等信息，附移交单位联系人姓名及电话，以备查。若移交单位已撤销，由后续接管的移交经办单位出具证明材料亦可，内容需增加原移交单位撤销的简要情况说明。

三、投标文件组成及要求

投标文件（正本一份、副本一份，装袋密封）包括报价文件和商务技术文件。

（一）报价文件

1．报价函；

2．报价表。

（二）商务技术文件

1．法定代表人身份证明书；

2．法定代表人授权委托书；

3．营业执照复印件；

4．证明材料；

5．其他相关资料。

**注：上述所有材料均须盖投标人公章（复印件无效），否则将直接作无效投标处理。**

四、报价说明

1．各类档案整理费用上限价为：文书档案5.4元/件；科技档案和专业档案90元/卷。全年档案整理费用预估不超过10万元。

2．投标报价包括为实施和完成本项目所需的劳务、材料、管理、税费、利润、安全、保险等所有费用，以及该项任务明示或暗示的所有责任、义务和风险。

3．投标人应充分考虑所有因素，因投标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，高速集团不再追加任何费用。

4．本次公开竞争性比选不接受联合体投标。

五、投标文件递交时间

投标人应于2024年4月1日10：00（北京时间）将投标文件递交至高速集团2306会议室（重庆渝北区银杉路66号）。

六、开标程序

1．公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

2．介绍评标小组成员；

3．检查投标文件的密封情况，如不满足密封要求应当场退还投标文件，投标人不得继续参与本次开标；

4．公布投标人名称、密封情况、投标报价等内容，并记录在案；

5．投标人代表、评标小组成员、监督人员等有关人员在开标记录表上签字确认；

6．开标结束。

七、评标办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 投标报价部分（60%） | 60分 | 1.采用综合评分法计算，即满足比选文件要求的投标下浮比例的平均值为评标基准值。高于评标基准值的下浮比例每高1%扣0.2分，低于评标基准值的下浮比例每低1%扣0.5分。2.评标基准值的计算：（1）有效报价大于或等于5家时：所有通过初步评审的有效报价，去掉一个最高下浮比例和一个最低下浮比例的算术平均值即为评标基准值。（2）有效报价小于5家时：所有通过初步评审的有效报价，下浮比例的算术平均值即为评标基准值。 |  |
| 2 | 商务技术部分（40%） | 人员资质10分 | 1.拟投入人员（2人）每人应有档案人员岗位培训证书或档案继续教育证书任意一种，满足得4分，数量不足不得分。2.拟投入人员（2人）有初级档案职称证书的，每个得2分，每增加1个初级证书得2分；有中级档案职称证书得3分，每增加1个中级证书得3分。此项最多得6分。 | 1.提供的复印件必须清晰可辨，证书后附拟投入人员（2人）近半年的社保记录和身份证复印件。（同一人员的证书、社保记录和身份证复印件都有且均须盖公章才得分）2.第1项为资格项，不满足则不能通过初步评审；第2项为加分项，为选投资料。 |
| 业绩30分 | 1.2020年1月1日至今（以合同签订日期为准）与3家及以上不同的重庆市国有企业签订的档案整理合同及发票复印件（合同金额6万元及以上），满足得6分，数量不足、合同金额不足或任一单位性质不相符均不得分。每增加1个合同（不含前述3家企业）得2分。此项最多得10分。2.2020年1月1日至今已完成3家及以上单位档案移交进重庆市档案馆的证明材料（由移交单位出具），满足得6分，数量不足不得分。每增加1个证明材料（不含前述3家单位），得2分。此项最多得12分。3.投标人提供给同一单位连续服务六年及以上的合同得8分，连续服务五年的合同得6分，连续服务四年的合同得4分，连续服务三年的合同得2分，连续服务二年及以下的合同不得分。此项最多得8分。 | 1.提供的合同及发票复印件必须清晰可辨，须包含能体现出业绩要求的关键页，合同双方签字盖章必须齐全方有效，原件备查。如合同中不能体现业绩，需由其他资料辅助证明。2.第1项为资格项，合同数量不足、合同金额不足或任一单位性质不相符的不能通过初步评审，通过初步评审后才能加分；第2项为资格项，进馆证明材料不足3家的不能通过初步评审，通过初步评审后才能加分；第3项为加分项，为选投资料。 |

八、确定中标候选人

1．以“投标报价评分+商务技术评分”的总分，从高到低顺序排列，取第一名为此次中标候选人。

2．若存在中标候选人放弃中标的，则按总得分由高到低顺序，依次补齐。

3．若存在总分相同的情况，则取投标下浮比例最高的为中标候选人。

4．若同时存在总分相同且投标下浮比例均为最高的单位（即不止一家单位），则采取抽签的方式确定中标候选人。

5．投标的一切费用由投标人自行承担。

九、中标人义务

1．本项目不允许转包、分包，一经查实，招标人可立即终止合同。

2．本项目一切险、第三方责任险以及中标人拟投入人员（2名）的人身险，均由中标人自行投保（费用由中标人自行承担）。如中标人未履行上述义务造成的财产损失、人身伤害等，由中标人承担所有责任及经济损失。

3．中标人应根据本项目内容自行组织设备、人员，确保提供满足招标人要求的服务。

4．合同期内如发生安全事故，一切责任由中标人承担。

十、支付方式

1．当年档案整理工作全部结束并经招标人验收合格后，中标人在10个工作日内将发票（专票）交给招标人结算，招标人收到中标人发票之日起30日内完成支付（节假日可顺延，若有特殊情况可延迟）。

2．支付方式：转账支付。

十一、廉政约定

1．为杜绝商业贿赂现象，共同营造公平、公正的竞争环境，敬请各投标人在参与投标报价过程中，将招标人明示或暗示要求宴请、招待，或索取礼金、礼品、礼券、其他利益，或故意刁难、显失公平现象，向高速集团进行举报，具体举报渠道如下：

 举报联系部门：纪委监察专员办

 举报电话：（023）89138685

2．高速集团承诺：对所有举报信息及时调查处理，对举报来源严格保守秘密，对举报单位因举报所可能遭受的利益损害采取特别措施予以保护。

十二、纪律和监督

1．对投标人的纪律要求。不得泄露招标投标活动中应保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或他人合法权益。不得相互串通投标，不得向评审小组成员行贿谋取中标，不得以任何方式干扰、影响评标工作。

2．对评审小组的纪律要求。评审小组成员不得收受他人的财物或其他好处，不得向他人透露评标有关情况。在评标活动中，评审小组成员应客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守和影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”中没有规定的评审因素和标准进行评标。

3．投诉。投标人认为此次公开竞争性比选不符合规定的，可以自知道之日起3日内向高速集团书面投诉（渠道同举报，详见第九条），投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

十三、联系方式

重庆高速公路集团有限公司

地址：重庆渝北区银杉路66号306室

邮编：401121

联系人：王老师

电话：（023）86129358、18996543402

附件

重庆高速公路集团有限公司

2024-2026年档案整理

投

标

文

件

投 标 人： （盖章）

投标日期：

联 系 人：

联系电话：

# 目 录

一、报价函

二、报价表

三、法定代表人身份证明书

四、法定代表人授权委托书

五、营业执照复印件

六、证明材料

报价函

项目名称：**2024-2026年档案整理**

致：重庆高速公路集团有限公司

 （投标人名称），注册地址： 。我方就参加本次报价有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目公开竞争性比选文件所有要求。

二、我方提交的所有报价资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照公开竞争性比选文件要求提供产品和服务。

四、我方按公开竞争性比选文件要求提交报价文件，包括公开竞争性比选文件要求的各项组成部分。

五、我方报价为包干价（报价含产品、劳务、材料、管理、税费、利润等一切相关费用），即在报价有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行公开竞争性比选文件中规定的各项要求以及我方报价文件的各项承诺，按《民法典》及合同约定条款承担我方责任。

（投标人公章或投标人代表签名）

 年 月 日

报价表

项目名称：**2024-2026年档案整理**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **档案类别** | **报价上限价** | **下浮比例%** | **备注** |
| 文书档案 | 5.4元/件 |  | 下浮比例%数值保留小数点1位 |
| 科技、专业档案 | 90元/卷 |

说明：

1.上述报价包括为实施和完成本项目所需的劳务、材料、管理、税费、利润、安全、保险等所有费用，以及该项任务明示或暗示的所有责任、义务和风险。

2.我方承诺，在合同期内将做好相应的安全保障措施，承担合同期内的所有安全责任，确保安全。因我方原因发生的安全、泄密事故或意外伤亡事故，由我方负责并赔偿由此给招标人造成的损失和费用（包括但不限于诉讼费、鉴定费、保全费、公告费、执行费、律师费等费用）。

投标人（盖章）：

联系人：

联系电话：

 年 月 日

法定代表人身份证明书

项目名称：**2024-2026年档案整理**

致：重庆高速公路集团有限公司

 （法定代表人姓名）在 本单位任 （职务名称）职务，是 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明

 （附：法定代表人身份证复印件，正反两面均需复印）

（投标人公章）

 年 月 日

法定代表人授权委托书

项目名称：**2024-2026年档案整理**

致：重庆高速公路集团有限公司

 （投标人法定代表人名称）是我单位的法定代表人，特授权 （被授权人姓名）代表我单位全权办理上述项目的报价、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知发出以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签名：

投标人法定代表人签名或盖章：

（附：被授权人身份证复印件，正反两面均需复印）

（投标人公章）

 年 月 日