**合肥庐阳合信公司档案规范化服务采购项目询价通知书**

**第一章 询价公告**

**1. 采购项目概况与采购范围**

1.1 项目名称： 合肥庐阳合信公司档案规范化服务采购 ；

1.2 采购人： 合肥庐阳合信公共资源交易项目管理有限公司 ；

1.3 项目业主： 合肥庐阳合信公共资源交易项目管理有限公司 ；

1.4 交货地点/服务地点：合肥市庐阳区濉溪路335号蓝钻尚界B座4楼 ；

1.5 项目规模： 10万元 ；

1.6 合同估算价： 10万元 ；

1.7 交货期/服务期限： 一年 ；

1.8 采购范围： 合肥庐阳合信公司档案规范化服务 ；

1.9 项目类别： 服务 。

**2. 被询价供应商资格要求**

2.1供应商须符合下列情形：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 供应商具有项目类档案、基建类档案服务项目业绩，提供业绩合同、验收证明材料或业主方证明材料的扫描件。
3. 供应商具有档案移交进馆项目业绩，提供业绩合同、验收证明材料或业主方证明材料的扫描件。

2.2其他要求：（1）法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得参加同一项目的询价；（2）本项目不接受联合体参与询价。

**3.响应文件的递交和开启**

3.1响应文件递交截止时间以及开启时间为 2023年7 月 5 日 10 :00 ，此后送达无效，响应文件需密封盖章。

3.2 开启地点：合肥市庐阳区北一环蓝钻尚界B座4楼。

3.3响应文件递交要求：

（1）开启响应文件现场须出示备查资料：响应文件递交人如为法人，需提供法人身份证原件；如为委托代理人，需提供法定代表人授权委托书及代理人身份证原件。

（2）响应文件正本一份，副本三份（需密封在文件袋中，文件袋需加盖封印；响应文件需盖封面章和骑缝章；本询价通知书附件四“响应文件格式”中要求盖章的资料必须盖章）。

**4.联系方式**  
4.1 采购人  
采购人： 合肥庐阳合信公共资源交易项目管理有限公司

地 址：合肥市庐阳区濉溪路335号蓝钻尚界B座4楼

邮 编：230000   
联系人： 朱工

电 话： 0551-65633053   
4.2 采购监督管理部门  
采购监督管理部门：合肥庐阳科技创新集团有限公司

地址：合肥市庐阳区北一环蓝钻尚界B座六楼  
电话：0551- 65691501

**5.其他事项说明**  
有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午9:00-12:00，下午14:00-17:30，节假日休息）与项目联系人联系。

**第二章 供应商须知**

**1.响应文件审查**

**1.1资格审查**

1.1.1询价公告对被询价供应商提出资格要求的，被询价供应商应按规定递交资格申请资料。

1.1.2资格审查主要对资格申请资料的响应性进行审查，判断资格申请资料的形式是否符合要求、被询价供应商是否符合资格条件等。

1.1.3 资格申请资料必须实质性响应询价通知书的要求，资格申请资料中不得有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字错误的内容。

**1.2 报价要求**

1.2.1 被询价供应商应报含税价。被询价供应商报价时，应当列明增值税率。采购人最终将按照含税价格与供应商签约。

1.2.2 被询价供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

1.2.3采用费率报价方式，被询价供应商的报价包含完成采购范围内所有工作内容所发生的一切费用，包含但不限于：软件服务费、人员服务费用 等全部费用。

1.2.4本项目最高限价为人民币 100000 元，最终据实结算价格不得超过最高限价。

1.2.5供应商成交后，需按照一般纳税人方式向采购人开具增值税专用发票。

**1.3响应文件有效期**

被询价供应商的响应文件有效期为90日，从询价公告规定的响应文件开启时间开始计算。

**1.4 递交响应文件**

1.4.1 被询价供应商应按询价公告“3.响应文件的递交和开启”的规定进行递交。

1.4.2 被询价供应商直接送达响应文件出现任何问题导致采购人未在询价公告“3.响应文件的递交和开启”的规定的截止时间前收到的，均视为被询价供应商放弃参加询价。

**2.成交供应商确定**

2.1评标办法：有效最低价法

22响应文件开启后，询价小组对被询价供应商进行资格审查，如资格审查通过家数不足三家，询价失败；如资格审查通过家数满足三家以上（含三家），审查通过的供应商进入报价评审，报价最低且通过资格审查的供应商即为第一成交候选供应商，报价次低且通过资格审查的供应商即为第二成交候选供应商（根据项目实际选择是否需要）。  
  3.3报价最低且通过评审的供应商如出现两家或两家以上的，由询价小组抽签确定第一成交候选供应商、第二成交候选供应商（根据项目实际选择是否需要），先抽到的为第一成交候选供应商，以此内推。

**3.合同授予**

**3.1发出成交通知书**

询价结束后，在本须知第2.3款规定的响应文件有效期内向成交供应商发出成交通知书。

**3.2 付款及结算方式**

3.2.1付款方式： 根据合同条款约定 。

3.2.2结算方式： 根据合同条款约定 。

3.2.3其他要求：采购人以银行转帐的方式向成交供应商支付相应合同款项，双方保证其提供的纳税人识别号、银行账户等基本信息合法，成交供应商应在采购人支付费用前，依据双方约定的金额，先行向采购人提供足额合法且符合当地税务规定的全额增值税一般纳税人专用发票。若成交供应商未按时向采购人提供发票或发票和相关资料不符合标准，则采购人有权延后支付费用，且不承担任何违约责任。

**3.3签订合同**

采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据询价通知书和成交供应商报价、资格申请资料等订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其成交资格。

**附件一合同**

# **合肥庐阳合信公司规范化整理档案服务项目合同**

买方：合肥庐阳合信公共资源交易项目管理有限公司

卖方：

为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

**一、服务名称及内容**

档案的整理及数字化扫描服务。

1. **服务报价**
2. **控制价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 单价 | 备注 |
| 1 | 文书档案（件） | 4.00元/件 |  |
| 2 | 业务档案（卷） | 20.00元/卷 |  |
| 3 | 照片档案（张） | 2.00元/张 |  |
| 4 | 实物档案（件） | 5.00元/件 |  |
| 5 | 数字化扫描（页） | 0.45元/页 |  |
| 6 | 条目信息化录入 | 0.60元/条 |  |
| 7 | 档案脊背 | 0.60元/个 |  |
| 8 | 无酸纸档案盒 | 4.00元/个 |  |
| 9 | 档案移交材料编写 | 6000元/套 |  |
| 10 | 档案目录夹 | 25元/个 |  |
| 11 | 档案装订棉线 | 35元/袋 |  |

1. **中标费率**

本次服务报价费率为： ，最终结算按照控制价×费率×实际工作量进行结算合同金额。

**三、服务期限**

2023年 月 日-2024年 月 日。

**四、验收要求**

1. **质量标准**

卖方进行档案整理和数字化加工需符合《中华人民共和国档案法》《安徽省档案条例》、归档文件整理规范DA/T22-2015、电子文件归档与管理规范GB/T18894-2002、《全国档案信息化建设实施纲要》、《[纸质档案数字化技术规范](http://www.ahda.gov.cn/DocHtml/1/2009/3/12/200903121721519390.html" \t "_blank" \o "纸质档案数字化技术规范)》的要求。

1. **验收组织**

买方负责组织验收工作，每半年开展一次验收工作。

1. **验收程序**

1、成立验收小组，验收人员由买方代表和服务单位代表组成，小组人数为三人及以上单数。

2、验收方出具验收报告。

**五、付款方式**

买方每半年据实向卖方结算项目进度款。

**六、售后服务**

（一）卖方对合同服务的质量保修期为验收证书签署之日起24个月。

（二）如卖方在收到通知后在政府采购合同规定时间内，没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

**七、履约保证金**

考虑到本项目的特殊性质，免收履约保证金。

**八、违约责任**

（一）卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同，卖方不得要求买方返还履约保证金；如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。

（二）卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同。

（三）卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同。

（四）买方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

（五）验收合格后，买方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改

正，给予警告。

（六）买方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告。

**九、合同签订地点**

本合同在合肥庐阳合信公共资源交易项目管理有限公司签订。

**十、合同的终止**

（一）本合同因下列原因而终止：

1、本合同正常履行完毕；

2、合同双方协议终止本合同的履行；

3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4、符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

**十一、其他**

（一）买卖双方必须严格按照采购文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（四）本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向合肥仲裁委员会申请仲裁。②向庐阳区人民法院起诉。

（五）首次合同到期前，经双方协商无异议，甲方报主管部门同意且资金落实的情况下，可续签一年，最多申报2次。

本合同一式肆份，自买卖双方法定代表人或委托代理人签字加盖单位公章后生效。

（以下为签字页）

买方：合肥庐阳合信公共资源交易项目 卖方：

管理有限公司

单位盖章： 单位盖章：

法定代表人或委托代理人： 法定代表人或委托代理人：

日期： 日期:

**附件二 采购需求**

1. 项目概况与招标范围

合肥庐阳合信公司档案规范化服务采购，具体服务项目以及服务内容以招标人需求为准。

1. 服务期限： （1）自合同签订之日起一年。首次合同到期前，经双方协商无异议，甲方报主管部门同意且资金落实的情况下，可续签一年，最多申报2次。（2）服务期内，招标人有权对中标人提供的服务进行评价，如经招标人评价中标人提供的服务不满足招标人要求，则招标人有权解除合同。
2. 招标范围：合肥庐阳合信公司档案整理。
3. 服务内容及要求

1. 档案整理应对不同类型档案制定分类方案,确定档案归属和体系位置。整理过程中应修复、填补档案,且不改变原有内容。装订采用线装订或胶装订方式,尺寸按照A4规格处理。

（1） 整理前要进行档案评估,确定档案类型、时期和组成,再确定分类方案。

（2）修复要使用永久性的材料,填补要与原档案标识一致。

（3）装订不能切割或遗失原有内容,线装要将所有独立文件牢固捆扎。

2.数字化前处理应修复破损档案,对老化或手工装订档案进行拆解,彻底除尘,确保可以自动化输送和扫描。

（1） 对破损档案要用永久性材料修补,保证扫描清晰和完整。

（2）手工装订档案拆解要小心谨慎,不能造成档案损害。

（3）除尘要使用专业除尘设备,对孔洞及裂缝进行深度除尘。

3.全文扫描应采用300dpi以上,中性色调,支持多种格式的高速扫描仪。扫描后要进行图像处理,包括旋转修改、裁剪、降噪虚化、色彩补偿等。

（1）纸张和字迹状况不良的，扫描分辨率采用600dpi可获取文件细节,满足长期保存需要,中性色调符合原色彩。

（2）支持TIF、JPG、PDF等格式,PDF为最终交付格式。

（3）图像处理可进一步提高图像质量,但不可改变原内容。

4. OCR识别要达到98%以上准确率,支持全文识别和区域识别,并提供文字校对功能。

（1）98%以上识别率要基于文件完整度和清晰度实现,区域识别对低质量区域进行人工识别与校对。

（2）要支持识别表格、图表中的文本信息,并保留其原有格式。

（3）提供人工校对功能,涉及的文本信息要与图像文件一一对应,以供校对使用。

5. 图像和识别结果合成双层PDF,文本层为可编辑文字,图像层保持原图。PDF文件要符合PDF/A或PDF/UA标准,并加入搜索证书。

（1）图像层保持原格式和清晰度,只对颜色和大小进行必要调整。

（2）文本层使用OCR识别结果构成,要与图像层位置精确对应。

（3）PDF/A标准可实现PDF文件的可靠长期保存,搜索证书可方便全文检索。

6. 数据挂接要将关键元数据与PDF文件关联,元数据要符合《文书类电子文件元数据方案》中对档案文件要素的描述。

（1）元数据包括档案来源、档案题名、档案时期、页数等基本要素。

（2）挂接方式采用嵌入式或扩展的XMP技术实现,与PDF文件同步更新。

（3）元数据采用XML结构,要素来源于国家档案元数据相关标准。

7. 提供详尽的纸质目录和电子目录,并负责档案的移交工作。项目完成要有专业机构对数字化档案及成果进行质检验收。

（1）目录要详细至文件级,包括原件情况、档案位置、归属信息等全部档案要素。

（2）移交时要对目录进行逐项核对,确保所有原件移交完整。

（3）质检要对数字化文件、成果文件、元数据进行全面检查,发现问题要及时反馈并改正。

要求服务机构严格按照国家档案标准,使用专业档案数字化系统和标准化的操作流程,为我公司提供一体化的档案数字化整理加工解决方案。违反操作规范或对档案文件造成损害的,服务机构应承担相应责任。

8.投标单位必须承诺至少派驻3名文员驻点合信公司办公协助公司处理相关工作，办公时间为周一至周五（上午9:00-11:30；下午2:30-5:30）并无条件服从节假日加班要求，投标单位自行承担相关费用。响应文件内提供承诺函，承诺人数少于3人或无承诺，将**导致投标无效**。如果遇到不能完成承诺情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知合信公司。合信公司在收到中标单位通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。

1. 其他要求

本项目在控制单价的基础上采用费率报价的形式，依据项目实际整理档案数量，据实结算，合同期内结算价格不超过项目预算。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 控制单价 | 备注 |
| 1 | 文书档案（件） | 4.00元/件 |  |
| 2 | 业务档案（卷） | 20.00元/卷 |  |
| 3 | 照片档案（张） | 2.00元/张 |  |
| 4 | 实物档案（件） | 5.00元/件 |  |
| 5 | 数字化扫描（页） | 0.45元/页 |  |
| 6 | 条目信息化录入 | 0.60元/条 |  |
| 7 | 档案脊背 | 0.60元/个 |  |
| 8 | 无酸纸档案盒 | 4.00元/个 |  |
| 9 | 档案移交材料编写 | 6000元/套 |  |
| 10 | 档案目录夹 | 25元/个 |  |
| 11 | 档案装订棉线 | 35元/袋 |  |

**附件四 响应文件格式**

**（项目名称）**

**响应文件**

供应商：

年 月 日

**一、资格申请资料**

被询价供应商应按询价公告“2.供应商资格要求”提供资格证明材料，以证明其满足采购人对供应商的各项资格要求。

**二、询价函**

(采购人名称）：

1.我方已仔细研究 (项目名称)询价通知书的全部内容，愿意参加本次询价采购活动，按照我方最终报价费率（大写） 　　　（小写　　　）提供 (项目名称)，并按合同约定履行义务。

2.我方承诺在询价通知书规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

3.如我方成交，我方承诺:

(1)我方完全响应采购人的要求，不存在任何偏离；

(2)在收到成交通知书后30日内与你方签订合同，并响应你方合同条款；

(3)在签订合同时不向你方提出附加条件；

(4)按照询价通知书要求递交履约保证金；

(5)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

4.我方在此声明，所递交的资格申请资料内容完整、真实和准确。

5.如采购人发现我方有弄虚作假或提供不实信息以骗取成交的行为、有围标、串标等恶意行为、有曾经无故放弃贵公司成交资格的行为、有曾经因我方原因被贵公司取消成交资格或解除合同的行为、已被贵公司拉入黑名单，一经发现，我方愿意接受被取消其成交资格或被终止合同的处罚，一年内不得参与贵公司询价采购，贵单位有权不退还我方履约保证金（如有）。

6.我方承诺成交后不得因我方自身原因放弃成交或解除合同，否则我方接受至少一年不得参与贵单位询价采购的处罚。贵单位有权不退还我方履约保证金（如有）。

7. (其他补充说明)。

供应商：（盖单位章）

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人:(签字)

地址：

电子邮箱：

电话： 年 月 日

**（一）报价单**

**项目报价单**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **询价范围** | 全部 |
| **投标费率** | 小写：  大写： |
| **是否响应**  **付款方式** | 是□ 否□ （划√） |
| **服务期** |  |
| **备注说明：** | |

**注：**

**1、本表内容根据询价要求包括了采购需求内服务要求及其附件售后服务保障等所有费用。**

**2、特殊事项在备注中注明。**

**供应商盖章： 法定代表人或其委托代理人签字：**

**年 月 日**

**三、法定代表人授权委托书**

(适用于有委托代理人的情况)

（采购人名称）：

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现委托 （单位名称） 的 （姓名） 为我公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 （项目名称）询价采购项目资格申请资料、响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限:自本委托书签署之起至 （项目名称）询价采购项目签订采购台同之日止。

代理人无转委托权。

**附:**法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件

供应商：（盖单位章）

法定代表人(单位负责人):(签字)

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

年 月 日