

云南省人民代表大会常务委员会办公厅

比选邀请书

按照《云南省人大常委会机关非政府采购内控管理办法》，云南省人大常委会机关将采取比选方式对“云南省人大常委会机关 2025-2027 年度档案数字化项目”实施采购。现诚邀符合资格条件的潜在供应商参与本次比选采购活动。

一、项目概况

(一) 采购需求：完成 2025-2027 年度文书、基建档案整理、数字化加工、条目著录（包括档案服务器、软件的维护）。注：2025-2027 年项目数量参照前三年项目数量（见附件 1）。

(二) 预算金额及最高限价：150000 元。

(三) 项目期限：3 年，每年自进场实施日起 3 个月内。

(四) 价款计算方式及付款计划：固定总价合同，按中标价为三年合同总额，预采三年一年一签，每年项目完成验收合格后支付总价款的三分之一款额。

二、供应商资格要求

(一) 具有独立承担民事责任的能力(提供营业执照复印件等证明文件，自然人提供身份证复印件)。

(二)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供承诺书或证明材料)。

(三)参加比选前3年内,在经营活动中没有重大违法记录(提供承诺书)。

(四)具有国家秘密载体印制(涉密档案数字化加工)甲级或者乙级资质,列入云南省档案整理,数字化服务机构名录并取得云南省档案整理,数字化服务机构备案证书。

(五)参加比选的供应商之间存在关联关系的,不得同时参加同一项目采购活动(提供承诺书)。

(六)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供最近3年任意1年财务报告或比选前1个月内银行出具的资信证明)。

(七)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供最近1年内任意1个月的缴款证明或相关说明)。

(八)供应商未被列入失信被执行人,重大税收违法案件当事人名单(以在"信用中国"网站 www.creditchina.gov.cn 查询的信用记录为准),未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单(在中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询的信用记录为准),并提供网页查询截图。

(九)承诺近3年内无行贿犯罪记录(提供承诺书)。

(十)法律法规规定的其他条件。

(十一)本项目不接受联合体。

三、验收标准

(一) 符合云南省档案馆档案移交标准。

(二) 按照《云南省人大常委会机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表》整理。

四、报价和比选评审方法

(一) 报价方法：一次报价。报价不得高于最高限价。

(二) 评审方法：综合评分法。

五、比选材料

以下比选材料请装订成册并加盖骑缝章：

(一) 比选材料封面（格式详见附件 2，加盖公章）。

(二) 报价函（格式详见附件 3，加盖公章）。

(三) 比选邀请书第二项“供应商资格要求”中要求提供的材料（格式自拟）。

(四) 按照《比选评分标准》（详见附件 4）所涉及的评审因素提供相关材料（格式自拟）。

同意应邀参加比选的供应商，请将密封好的比选材料（正本 1 份、副本 1 份）于 2026 年 5 月 20 日上午 11 点前送达昆明市滇池路 166 号省人大机关办公楼南 120-1 房间。我单位将按内控规定组建比选小组，对各参选供应商的比选材料统一拆封，按照《比选评分标准》进行量化评分，选择得分最高的供应商作为成交服务商。

- 附件：1. 前三年项目数据
2. 比选材料封面格式
3. 报价函格式
4. 比选评分标准

云南省人大常委会办公厅

2026年5月12日

(联系人：徐俊军，联系电话：63996516)

附件 1：前三年项目数据

2022 年项目数据

序号	名称	已完成工程量	计量单位
1	文书档案扫描	62340	A4 画幅
2	文书信息录入	9951	条
3	文书档案整理	1001	公分
4	实物、照片、档案完善	2	个
5	基建档案完善	219	盒

2023 年项目数据

序号	名称	已完成工程量	计量单位
1	文书档案扫描	61240	A4 画幅
2	文书信息录入	9733	条
3	文书档案整理	1325	公分
4	实物、照片、档案完善	73	个
5	基建档案完善	69	盒

2024 年项目数据

序号	名称	已完成工程	计量单位
1	文书档案扫描	67463	A4 画幅
2	文书信息录入	10175	条
3	文书档案整理	1266	公分
4	实物、照片、档案完善	无	个
5	基建档案完善	11	盒

附件 2：比选材料封面格式

云南省人大常委会机关 2025-2027 年度
档案数字化项目

比选材料

供应商（盖章）： _____

日 期： _____

附件 3：报价函格式

报价函

云南省人大常委会办公厅：

我单位已仔细阅读云南省人大常委会机关 2025-2027 年度档案数字化项目比选邀请书，了解比选规则且无异议，同意参加本次比选活动。

我单位报价如下：

小写：

大写：

以上价格为针对本项目的全部含税价格，无其他费用。

我单位同时承诺：对所提供比选材料的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

联系人：_____ 电话：_____

（供应商盖章）

法定代表人（签字）：_____

年 月 日

附件 4：比选评分标准

比选评分标准

评审内容		评审标准
报价部分 (20分)	报价 (20分)	<p>报价分 = (基准价 / 供应商最后有效评标价) × 20</p> <p>注：符合评审要求的最低报价为基准价，计算出的报价分采用四舍五入法，保留小数点后两位。</p>
技术及 商务部分 (80分)	项目理解 及需求 分析情况 (8分)	<p>主要包含对档案整理、数字化加工、移交进馆和服务保障等的整体工作思路。上述每项 2 分，共计 8 分，每缺一项扣 2 分，每项内容不完整或缺陷严重扣 2 分，每项内容不完整或有轻微缺陷扣 1 分，扣完为止；未提供不得分。</p> <p>注：内容不完整或有缺陷是指，非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误等情形。</p>
	工作实施 方案 (25分)	<p>包含①对档案整理、数字化加工、移交进馆等业务的了解；②总体组织计划及保障措施；③档案整理、数字化加工等程序、办法。</p> <p>①对档案整理、数字化加工、移交进馆等业务的了解(8分) 了解全面、准确得 8 分；了解全面、有一定针对性得 6 分；有缺失或不准确得 3 分；未提供不得分。</p> <p>②总体组织计划及保障措施(9分) 措施完整、详细，保障措施与组织计划前后对应且合理可行，满足采购需求得 9 分；关键内容完整，但不够详细得 7 分；存在不对应或不可行之处得 4 分；主要内容缺失或不准确得 2 分；未提供不得分。</p> <p>③档案整理、数字化加工等程序、办法(8分) 内容完整，重点突出，硬件及技术力量先进，管理、工艺流程规范，完全满足采购需求得 8 分；关键内容完整，硬件及技术力量、管理、工艺流程满足采购需求得 6 分；关键内容基本完整，硬件及技术力量、管理、工艺流程基本满足采购需求得 4 分；主要内容缺失或不准确得 2 分；未提供不得分。</p>

评审内容		评审标准
技术及 商务部分 (80分)	质量保障及服务承诺 (8分)	<p>包括但不限于①服务保障措施；②质量保障计划；③进度安排计划；④人员流动性补充及承诺。上述每项2分，共计8分，4项内容累计计分，未提供不得分。</p> <p>注：1.每项内容进行了详细阐述，内容详实，完全贴合项目需求，方案、服务质量措施完善合理，每项得2分</p> <p>2.每项内容进行了相应阐述，方案、服务质量措施基本合理，每项得1分。</p> <p>3.每项内容进行了简单阐述，方案、服务质量措施不完整或有错误的，每项得0.5分。</p>
	保密制度方案评审 (12分)	<p>包括但不限于①保密安全管理制度；②保密安全管理规范；③保密安全管理措施；④保密安全承诺。上述每项3分，共计12分，每缺一项扣3分，每项内容不完善、针对性不强扣2分，每项有轻微缺陷扣1分，扣完为止；未提供不得分。</p> <p>注：内容不完整或有缺陷是指，非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误等及其他情形。</p>
	人员安排情况 (9分)	<p>1.项目负责人经验丰富(5个以上类似项目)，具有经省国家保密局备案审查证明，并提供满一年以上社保证明得3分；有类似服务经验，得1分，总分4分；缺少项目经验证明、社保证明各扣1分，缺少保密备案审查证明不得分。</p> <p>2.驻场服务人员≥5人(含备选)，人员具有相应文化程度，业务技能，经省国家保密局备案审查、有相应工作经验且提供满一年以上社保证明得5分；缺少业务技能证明、社保证明各扣1分，缺少保密备案审查证明不得分。</p>
	企业资质证书 (6分)	<p>供应商具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书(四项认证范围均须包含档案数字化加工服务相关内容)，且所有证书在国家认监委网站查询均处于有效状态(提供国家认监委网站查询结果截图)；省档案局和省国家保密局颁发的档案服务机构备案的相关证书或证明，每提供一个得1分，满分6分，若证书处于暂停、失效、撤销等情况或未提供均不得分。</p>
	项目业绩 (12分)	<p>供应商近三年(2023年至今)以来承接过类似档案整理或档案数字化加工服务项目，每个项目得2分，最高得12分。</p> <p>注：提供相关业绩中标(成交)通知书或合同复印件。</p>

