

询价文件

东莞市东石油站有限公司需采购一家符合资质要求的档案整理服务商，现将相关情况介绍如下：

一、项目名称及内容

- 1、项目名称：东石油站公司档案整理服务商采购项目；
- 2、采购范围：东石油站公司 2021-2024 年档案整理服务采购；
- 3、服务时间：按合同约定。

二、项目发布

本采购项目信息在东莞实业投资控股集团有限公司网站（<http://www.dgsy.com.cn/>）发布（参照《东实集团招标采购管理办法》《工程招标实施细则》《采购实施细则》要求执行）。

三、响应人资格要求

1、响应人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。

2、资质要求：

（1）截止至开标日，响应人须成立满三年，以《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章

章)或其他主体证书复印件(加盖公章)成立时间为准;

(2) 响应人可提供档案整理服务或承接档案服务外包,具备至少2个承接政府机关、企业事业单位或国有企业档案整理相关项目经验。【同时提供以下材料:①合同关键页复印件(包括但不限于合同首页、合同金额页、合同盖章页等);②与项目相关的发票或完税证明等证明材料(张数不限)。】

3、响应人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人,不得参加同一合同项下的采购活动。

4、未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文(东实通〔2021〕44号)、(东实通〔2021〕98号)、(东实通〔2022〕75号)(东实通〔2023〕37号)为准,如有最新发文通知,按最新文件执行】。

四、采购内容及要求

一、档案整理				
序号	项目名称	说明	单位	估算数量
1	文书档案	文件分类、整理、去金属物、编页码、盖章、著录、装盒	件	3000
		文书档案附件著录	条	1500
2	会计档案	分类、整理、盖章、编号、著录、装盒(前提条件:已经装订成卷)	卷	1200

3	基建档案	文件分类、整理、组卷、去金属物、装订、编页码、写案卷标题、著录、装盒（文字材料组织每卷不超过 2.5CM，图纸组卷每卷不超过 5CM）	卷	100
4	设备档案	文件分类、整理、组卷、去金属物、装订、编页码、写案卷标题、著录、装盒	卷	20
5	图纸折叠	根据 GB/10609.3-89《技术制图-复制图的折叠方法》折叠	张	300
6	照片档案（含冲晒）	分类、整理、排列、编号、著录、入册、照片标题由档案员提供	张	120
7	实物档案	分类、整理、排列、编号、著录、制作粘贴标签、摆放	件	5
8	会计档案贴背脊	背脊制作、粘贴	盒	760
二、档案数字化加工				
序号	项目名称	说明	单位	估算数量
1	A4 幅面扫描（文书档案永久、30 年）	A4 高速文档扫描仪自动馈纸扫描、影像处理、数据挂接	面	30000
2	A3 幅面扫描（文书档案永久、30 年）	A3 高速文档扫描仪自动馈纸扫描、影像处理、数据挂接	面	800
三、档案后期整理				
序号	项目名称	说明	单位	估算数量
1	档案柜指引卡	档案摆放、清点、档案箱指引卡制作	张	10
2	库房示意图	档案清点、根据指引卡编排示意图	张	1
3	档案目录	目录打印、分编、装订、制作档案目录封面和侧背标签	本	13
4	协助做当纳移交接收登记和温湿度登记簿		天	3
5	文件汇编	汇编选题、文件排序、编页码、制作目录、装订、制作文件汇编封面和侧脊标签	本	3

四、档案工作目标管理认定材料编写				
序号	项目名称	说明	单位	估算数量
1	组织沿革	甲方提供材料、乙方提供样板、整理、装订	套	1
	大事记	甲方提供材料、乙方提供样板、整理、装订		
	基础数字汇编	甲方提供材料、乙方提供样板、整理、装订、汇总成图表		
2	全宗指南	全宗构成沿革、全宗内档案情况简介、全宗内容及成本介绍等	套	1
	大事记	甲方提供材料、乙方提供样板、整理、装订		
	档案收集材料	档案交接凭据、移交目录、接收征集记录、档案来源和价值说明		
	档案整理材料	整理工作方案、分类方案、案卷目录说明、档案来源和价值说明		
	档案鉴定材料	档案鉴定小组名单和各类档案保管表，档案鉴定小组名单由档案员提供		
	档案保管材料	档案检查记录和报告、档案的抢救和修复情况报告等材料		
	档案统计材料	档案收进移出登记、案卷基本情况统计、各档案利用情况统计等材料		
	档案利用材料	档案产生的社会效益和经济效益的典型事例等材料（由档案员编写）		
	档案管理材料	档案管理新技术的应用方面的文件材料		

五、档案用品				
序号	货物名称	规格	单位	估算数量
1	新文书盒	3 厘米	个	200
2	会计凭证盒	5 厘米	个	600

3	会计账簿盒	5 厘米	个	100
4	新科技盒	3 厘米	个	50
5	城建档案盒	3 厘米	个	50
6	城建档案盒	5 厘米	个	50
7	A3+封皮		张	100
8	全宗卷盒	3 厘米	个	8
9	照片档案册	4R	册	2
10	文件汇编夹		本	5
11	编研资料夹		本	3
12	档案目录夹		个	15
13	打码机		个	2
14	号码机油墨		瓶	2
15	目录纸	永久	本	6
16	目录纸	30 年	本	6
17	目录纸	10 年	本	5
18	不锈钢订书钉	1.3 厘米	盒	1
19	不锈钢订书钉	0.8 厘米	盒	2
20	不锈钢订书钉	0.6 厘米	盒	15
21	空白牛皮纸	A4	张	400
22	起钉器		个	2
23	订书机		个	1
24	大号订书机		个	1
25	手电钻		个	1
26	红色印台		个	1

27	红色印油		瓶	1
28	白乳胶		瓶	3
29	绘图笔		支	4
30	刻章	一套 8 个，木章	套	1
31	档案章		盒	1
32	目录柜		个	1
33	制度牌		套	1
34	温湿度登记簿等		套	1
35	防虫药		盒	1
36	装订线		圈	4

注：1. 以上档案每件超过 20 页为第二件，以此类推

2. 最终结算金额=实际完成数量*对应单价

3. 档案耗材以实际送货单为准

4. 以上价格均包含全部税费

五、支付方式

按合同约定方式支付。

六、报价

本项目预算金额：¥69093.37 元（含税），如响应人报价超过项目预算 10%以上将作无效报价处理。

七、定标

本次项目采用询价方式进行采购，采购人对各供应商响应文件进行审核，并根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则，确定成交供应商。（报价相同的，由采购人对响应人业绩、人员等进行评定，并出具询价报告，排

在前面的响应人的最低报价为中标供应商。采购人一致认为响应人报价明显不合理或者低于成本，应当要求响应人在规定时间内提供书面文件予以解释说明，并提供相关证明材料。）

八、采取的合同文本

合同签订的依据为询价函、响应文件及补充说明等。确定成交单位后，成交单位在 10 天内与采购人签订合同。

响应人收款前需向采购人提供请款材料和开具合法有效等额的增值税专用发票，否则采购人有权拒绝付款。

九、响应文件的组成部分（响应文件本项资料如有不全，则作无效报价处理）

- 1、报价函及报价单（模板）；
- 2、法定代表人身份证明书（模板）以及法定代表人身份证复印件；
- 3、法人授权书（模板）及被委托人身份证复印件（视情况提供）；
- 4、承诺函（模板）；
- 5、符合“响应人资格要求”对应的证明资料；
- 6、响应人认为需要提供的其他资料

响应人须严格按照采购人提供的表单格式报价，响应文件必须装订完整，于骑缝处加盖投标单位企业公章。装有响应文件的文件袋须贴有密封条，于骑缝处加盖企业公章。

十、响应文件份数

正本一份。

十一、开标时间及地址

1、开标时间：2025 年 10 月 11 日（星期六）下午 2:30。

2、开标地址：广东省东莞市莞太路南城段 10 号。

联系人：王小姐

联系电话：13751366896

十三、注意事项

1、若响应人未按规定时间将文件寄予或送达采购人处，视为放弃投标资格。

送达地址：广东省东莞市莞太路南城段 10 号。

2、采购人向响应人提供的有关资料和数据，是采购人现有的能使响应人利用的资料，采购人对响应人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、本项目执行过程中将遵循国家、省、市有关法律法规、标准、技术规范 and 规范性文件的最新规定。

4、本项目仅可提交一个报价方案，提交两个或以上报价方案的响应人视为无效报价。

5、本项目不接受响应人其他附加条件。

6、有下列情形之一的，纳入采购人供应商黑名单：

(1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同。

- (2) 成交人将本项目转让给他人，或者在报价文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人。
- (3) 报价人提供虚假报价文件或虚假补充文件。

东莞市东石油站有限公司

2025年9月30日



附件一

报价函

东莞市东石油站有限公司：

针对贵司 档案整理服务商采购 项目，我司愿意以含税价合计人民币 xxxx 元（大写），¥xxx.00（小写） 承接此项目。

响应人名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖章）：

联系人：

联系电话：

日期：

报价单

单位：元/（人民币）

一、档案整理				
序号	项目名称	说明	单位	估算数量
1	文书档案	文件分类、整理、去金属物、编页码、盖章、著录、装盒	件	3000
		文书档案附件著录	条	1500
2	会计档案	分类、整理、盖章、编号、著录、装盒（前提条件：已经装订成卷）	卷	1200
3	基建档案	文件分类、整理、组卷、去金属物、装订、编页码、写案卷标题、著录、装盒（文字材料组织每卷不超过 2.5CM，图纸组卷每卷不超过 5CM）	卷	100
4	设备档案	文件分类、整理、组卷、去金属物、装订、编页码、写案卷标题、著录、装盒	卷	20
5	图纸折叠	根据 GB/10609.3-89《技术制图-复制图的折叠方法》折叠	张	300
6	照片档案（含冲晒）	分类、整理、排列、编号、著录、入册、照片标题由档案员提供	张	120
7	实物档案	分类、整理、排列、编号、著录、制作粘贴标签、摆放	件	5
8	会计档案贴背脊	背脊制作、粘贴	盒	760
二、档案数字化加工				
序号	项目名称	说明	单位	估算数量
1	A4 幅面扫描（文书档案永久、30 年）	A4 高速文档扫描仪自动馈纸扫描、影像处理、数据挂接	面	30000
2	A3 幅面扫描（文书档案永久、30 年）	A3 高速文档扫描仪自动馈纸扫描、影像处理、数据挂接	面	800
三、档案后期整理				

序号	项目名称	说明	单位	估算数量
1	档案柜指引卡	档案摆放、清点、档案箱指引卡制作	张	10
2	库房示意图	档案清点、根据指引卡编排示意图	张	1
3	档案目录	目录打印、分编、装订、制作档案目录封面和侧背标签	本	13
4	协助做当纳移交接收登记和温湿度登记簿		天	3
5	文件汇编	汇编选题、文件排序、编页码、制作目录、装订、制作文件汇编封面和侧脊标签	本	3

四、档案工作目标管理认定材料编写

序号	项目名称	说明	单位	估算数量
1	组织沿革	甲方提供材料、乙方提供样板、整理、装订	套	1
	大事记	甲方提供材料、乙方提供样板、整理、装订		
	基础数字汇编	甲方提供材料、乙方提供样板、整理、装订、汇总成图表		
2	全宗指南	全宗构成沿革、全宗内档案情况简介、全宗内容及成本介绍等	套	1
	大事记	甲方提供材料、乙方提供样板、整理、装订		
	档案收集材料	档案交接凭据、移交目录、接收征集记录、档案来源和价值说明		
	档案整理材料	整理工作方案、分类方案、案卷目录说明、档案来源和价值说明		
	档案鉴定材料	档案鉴定小组名单和各类档案保管表，档案鉴定小组名单由档案员提供		
	档案保管材料	档案检查记录和报告、档案的抢救和修复情况报告等材料		

	档案统计材料	档案收进移出登记、案卷基本情况统计、各档案利用情况统计等材料		
	档案利用材料	档案产生的社会效益和经济效益的典型事例等材料（由档案员编写）		
	档案管理材料	档案管理新技术的应用方面的文件材料		

五、档案用品

序号	货物名称	规格	单位	估算数量
1	新文书盒	3 厘米	个	200
2	会计凭证盒	5 厘米	个	600
3	会计账簿盒	5 厘米	个	100
4	新科技盒	3 厘米	个	50
5	城建档案盒	3 厘米	个	50
6	城建档案盒	5 厘米	个	50
7	A3+封皮		张	100
8	全宗卷盒	3 厘米	个	8
9	照片档案册	4R	册	2
10	文件汇编夹		本	5
11	编研资料夹		本	3
12	档案目录夹		个	15
13	打码机		个	2
14	号码机油墨		瓶	2
15	目录纸	永久	本	6
16	目录纸	30 年	本	6
17	目录纸	10 年	本	5
18	不锈钢订书钉	1.3 厘米	盒	1

19	不锈钢订书钉	0.8 厘米	盒	2
20	不锈钢订书钉	0.6 厘米	盒	15
21	空白牛皮纸	A4	张	400
22	起钉器		个	2
23	订书机		个	1
24	大号订书机		个	1
25	手电钻		个	1
26	红色印台		个	1
27	红色印油		瓶	1
28	白乳胶		瓶	3
29	绘图笔		支	4
30	刻章	一套 8 个，木章	套	1
31	档案章		盒	1
32	目录柜		个	1
33	制度牌		套	1
34	温湿度登记簿等		套	1
35	防虫药		盒	1
36	装订线		圈	4

注：1. 以上档案每件超过 20 页为第二件，以此类推

2. 最终结算金额=实际完成数量*对应单价

3. 档案耗材以实际送货单为准

4. 以上价格均包含全部税费

响应人名称（加盖公章）：

日期：

附件二

法定代表人身份证明书及法定代表人身份证复印件

东莞市东石油站有限公司：

本证明书声明：注册于（国家名称）的____（响应人名称）
在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）为本公司的
合法代表人（须附法定代表人身份证复印件）。

特此证明

响应人名称（加盖公章）：

响应人地址：

法定代表人（签名或盖私章）：

职务：

附件三

承诺函

东莞市东石油站有限公司：

我司就参加 东石油站公司档案整理服务商采购 项目投标工作，作出以下承诺：

我公司已充分了解采购项目情况，本次报价完全响应询价文件的要求，我公司所提供的 档案整理服务 等于或优于采购人需求，并承诺如不满足采购人需求，采购人有权取消合同并进行违约处罚。

响应人名称（加盖公章）：

响应人地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

日期：

