

# 2023 年黄埔区河涌管理所水务工程档案 管理服务询价采购公告

1. 招标人：广州市黄埔区河涌管理所

2. 招标项目及概况：

2.1 项目概况：按广州市开发区城市建设和房地产档案馆进馆要求及标准对拟进馆案卷重新编辑页码、对已扫描的档案进行 TIFF 格式转换，对整改后的案卷进行重新扫描，重新制作电子及纸质目录、更换破损档案盒、盖章、装盒、移交，约 40 个工程 1005 卷；对库房内已竣工未整理工程档案资料按广州市开发区城市建设和房地产档案馆归档要求进行组卷、装订、打页码、入盒、上架排列等整理工作，约 20 个工程 389 卷；对 2022 年在建工程的档案进行收集指导、接收、移交等对接工作及办公文件处理；约 225000 页竣工工程档案进行数字化扫描；整理河涌管理所文书（2022-2023 年）。

2.2 项目地点：广州市黄埔区

2.3 资金来源：区财政资金

2.4 项目总预算：37 万元

3. 采购方式：询价

3.1 资质要求：具有档案行政管理部门颁发的档案中介服务机构备案登记证明材料；具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；

3.2 报价要求：档案管理费用计算应包含人工费、材料费、设备使用费、管理费、利润、税金等。投标人以投标下浮率报价，该报价下浮率作为合同签订与结算依据。

3.3 本水务工程档案管理项目服务费最高限价为：37万元，最终结算费用以财政部门或其委托的第三方评审机构审定的金额为准且不能超出最高限价。

3.4 询价单位：拟邀请 1. 广州好档家信息科技有限公司、2. 广州卓越企业档案整理有限公司、3. 广州市瀚誉档案管理服务有限公司。

4. 采购监督机构：广州市黄埔区水务局办公室（地址：广州市黄埔区水西路凯达楼 B 栋，投诉电话：020-82378362）。

#### 5. 询价时间和地点：

公告时间：2023 年 03 月 22 日至 2023 年 03 月 24 日，请上述单位派人于 2023 年 03 月 24 日 15 点 00 分前（北京时间，下同）持法定代表人证明书原件、授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、营业执照复印件（盖投标人公章）、报价书、本人身份证原件及复印件（盖投标人公章）到广州市黄埔区水西路 12 号 B 栋 102 室广州市黄埔区河涌管理所会议室递交询价报价书，并参加询价采购会议。

#### 6. 询价流程及确定中标人方法：

6.1 本次询价过程邀请区水务局办公室派人员监督见证。

6.2 采购小组当众开启各单位的报价书，以合理报价下浮率最低的单位确定为中标单位，如有最低报价相同的单位，则以摇珠的方式确定。

6.3 询价结果确定三天内，在黄埔区信息网发布中标公示，中标公示时间为三个工作日。

公示规定时间内无异议，并在公示完毕后五天内由招标人发委托书。

6.4 发委托书后五天内将招标资料报黄埔区水务局办公室备案。

注：中标单位与招标人在签订合同后需按招标人指定时间组织开展工作，并保证在合同规定的时间内完成有关工作。

本公告在黄埔区信息网网站(网址 <http://www.hp.gov.cn/>)及黄埔区水务局公告栏发布，本公告的修改、补充，在黄埔区信息网网站发布。本公告在各媒体发布的文本如有不同之处，以在黄埔区信息网网站发布的文本为准。

## 7. 联系方式

招标人：广州市黄埔区河涌管理所

地 址：广州市黄埔区水西路12号B栋112室

联系人：麦耀华

电 话：020-82398014

广州市黄埔区河涌管理所

2023年3月22日

