广州市固体废物管理中心2025年度档案

规范化处理服务项目需求书

一、项目名称

广州市固体废物管理中心2025年度档案规范化处理服务项目。

二、项目背景

为标准化、规范化开展档案安全整理及相关管理保障工作，我中心拟委托专业档案整理服务机构开展2025年度档案整理等相关服务工作。

三、项目经费

本项目服务总费用不超过5万元，按照合同约定根据项目进度采取分期支付方式执行。

四、项目工作范围

2024年度文书、会计、采购等各门类档案的接收、整理；配合采购人完成年度内相关档案管理工作；2023年、2024年档案管理数字化扫描采集；档案管理系统配置，功能满足全文检索，数字化文件以双层PDF格式提交；1997年以来单位档案的上架，约120箱；档案管理咨询服务。

1. 项目工作内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目任务** | **具体内容** | **数量** | **备注** |
| 1 | 文书类 | 完成各门类档案的呈批表单打印、整理及甄别、校核、分类、打页码、编号、盖章、装订、著录、目录打印、装盒、上架、数字化扫描采集等相关工作。 | 约4500份 | 数量以入场后实际工作为准。 |
| 2 | 会计档案 | 约5卷 |
| 3 | 采购档案 | 约30套 |
| 4 | 档案管理系统配置 | 功能满足全文检索，数字化文件以双层PDF格式提交。 |  |  |

六、项目完成时间

自合同签订之日起至2025年7月31日前完成。

七、供应商资格及相关要求

（一）服务机构的基本条件。

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

2.依法依规成立的国内独立企业法人或事业单位法人、社会团体等。

3.未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间。

（二）服务机构的专业技术要求。

1.经营范围涉及档案管理服务或档案管理技术服务等方面。

2.在广州市档案行政管理部门进行了档案中介服务机构备案，并取得《档案中介服务机构备案回执》。

3.在项目实施过程中根据项目内容及进度提供一支人员相对稳定、档案整理经验丰富、保密意识强的驻点服务团队，团队负责人应具备相应的管理能力和档案行业工作经验（提供驻点服务团队介绍及证明材料）。

4.驻点服务团队技术人员具有广州市档案行政管理部门颁发的《档案专业人员岗位资格培训证书》。

5.服务机构必须具有国家相关机构颁发的相关保密资质证书，必须承诺对开展项目服务过程中接触到的各类档案及各种文件资料等严格保密，不得以任何形式、通过任何渠道用作与本项目无关的其他用途或向任何第三方披露。

6. 有承担机关事业单位档案整理及相关项目经验者优先（提供以往承接相关项目经验的证明资料）。

（三）其他要求

1.档案耗材。

档案盒、彩页纸、标签、目录夹、文具用品等均由服务机构负责。

2. 售后服务。

服务机构在项目验收后需提供壹年的维保服务。

七、项目完成提交成果和验收

（一）项目提交成果。

1.提交已完成归档的各门类档案实体，符合国家档案整理规范标准及采购人要求，无档案损毁或丢失。

2.各门类档案条目录入档案系统，提交按规范打印并装订的各门类档案目录。

3.其他相关工作提交对应的文件及资料成果。

（二）项目验收要求。

采购人组织验收小组对档案实体、电子数据抽样甚至逐册检查，并签订项目验收报告作为档案整理完成的验收凭证。相关要求如下：

1.验收标准：按照国家档案管理等有关文件标准。

2.确保在整理过程中不对档案原件造成二次损坏。

3.如未达到标准要求，服务机构需无条件整改直至验收合格，采购人不再支付额外费用。

八、确定服务机构原则

广州市固体废物管理中心组织对符合实质性响应要求的服务机构资质、服务质量、专业技能、价格进行综合比选后择优确定服务机构。