项目需求表

序号	需求项目	需求内容	备注
1	项目名称	横琴粤澳深度合作区人才发展和社会保障局档案综合服务项目	
2	服务地点	横琴粤澳深度合作区市民服务中心 1 号楼	
3	预算与限价	预算人民币肆拾伍万元整（¥450,000.00），为含税全费用综合价，超过限价的报价无效。	
4	服务期限	自合同签订之日起至 2027 年 6 月 30 日	
5	服务内容	本次采购为档案整理、移交进馆和档案咨询综合服务采购，具体内容如下： （1）档案整理与移交进馆服务。对原横琴粤澳深度合作区法律事务局 2023-2026 年全部文件资料实施规范化整理，包括组件、修整、编页、装订、档号编制、著录、装盒排架等；对原横琴粤澳深度合作区法律事务局 2021-2022 年已整理档案，按照合作区档案馆进馆检查要求完成整改。以上所有档案经整理、整改后须符合合作区档案馆进馆标准，并完成移交进馆，包括进馆标准对接、鉴定划控、全宗卷与检索工具、数字化副本、无酸装具更换、运输交接、验收整改等。 （2）档案咨询服务。协助设计横琴粤澳深度合作区人才发展和社会保障局档案工作机制、档案管理制度（含三合一制度）和档案业务工作流程，组织开展档案培训，提供全过程技术指导、业务咨询答疑等配套咨询服务。	原横琴粤澳深度合作区法律事务局 2021-2022 年已整理档案，该批档案待合作区档案馆开展进馆检查后，依照其反馈意见实施整改。本项服务为**免费整改。**
6	暂估工作量	（1）档案整理。未整理文件预估数量：文书档案 15000 件；业务档案 877 卷；实物档案 100 件；照片档案 200 张；声像档案 230 件；系统打印 4500 件；数字化 30 万页。 （2）档案整改。已整理的文件数量：文书档案约 1800 件左右，业务档案约 50 卷。该批档案待合作区档案馆开展进馆检查后，依照其反馈意见实施整改，现阶段整改工作量暂未明确，需结合后续检查结果确定。 （3）移交进馆。 （4）档案咨询。	
7	项目要求	归档文件应按照《横琴粤澳深度合作区机关档案归档质量标准（试行）》（粤横档〔2024〕5 号）开展整理工作；规定不明确的，按照以下规则规范整理： （1）GB/T 9705 文书档案案卷格式 （2）GB/T 18894 电子文件归档与电子档案管理规范 （3）DA/T 13 档号编制规则 （4）DA/T 18 档案著录规则 （5）DA/T 19 档案主题标引规则 （6）DA/T 22 归档文件整理规则 （7）DA/T 31 纸质档案数字化技术规范 （8）DA/T78 录音录像档案管理规范 （9）DA/T50 数码照片归档与管理规范 规则仍未明确规定的，按照行业规定或行业习惯执行。	
8	投标资格要求	报价单位须具备以下条件： （1）在中国境内注册，具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人； （2）参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录； （3）具备档案整理服务和数字化加工资质； （4）无不良信用信息记录； （5）本项目不接受联合体报价。	