# 南通市市域社会治理现代化指挥中心

2023年档案整理服务项目竞争性磋商

采购需求

一、基本情况

根据《江苏省机关团体企业事业单位档案工作检查评价办法》和市档案局《关于开展档案工作业务评价和执法检查的通知》要求，为做好市域指挥中心2023年档案整理相关工作，推进档案管理规范化，拟采购档案整理服务对市域指挥中心2023年归档资料进行整理，欢迎符合条件的供应商投标。

1. 采购内容及预算金额

为文书档案、项目专业档案以及音频视频照片电子档案整理，并修订档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表及相关档案配套辅材（档案盒、档案封面等）等。

总体预算金额为3万元，具体金额以实际整理数量结算为准，供应商报价以单价报。

三、项目工作要求及工作量

本次档案整理服务项目，能够严格按《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）、《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）相关标准进行整理。

（1）确保档案验收合格并顺利入库，符合相关业务部门检查要求。

（2）严格遵守档案保密制度，不将档案材料带离工作场所，不在其他场所谈论相关档案内容。

（3）档案整理周期为自合同签订之日起45日内完成所有工作。

（4）文书档案整理、装订、盖盒、装盒、上架约3米；项目专业档案整理、装订、盖盒、装盒、上架约4米；实物档案整理5个；音频、视频、照片、电子档案整理约200张光盘；档案电子目录录入档案管理软件系统约3000条；修订档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表；档案盒及配套辅材等。

（5）成交供应商应履行本磋商文件规定的安全保密义务，并签订保密协议作为合同附件。

三、具体服务内容

（一） 整理

1.文件材料的除尘、金属物与不归档文件材料的剔除；

2.文件材料的排序；

3.文字材料、工程图纸折叠为A4标准尺寸（图纸折叠前要进行裁边）；

4.文件材料的组合与科学分卷；

5.编制案卷页码；

6.案卷的装订；

7.案卷题名的拟定；

（二）著录

1.项目级、案卷级、文件级的著录；

2.著录录入档案软件管系统；

3.卷内目录和备考表的打印；

5.全引目录的打印；

6.案卷背脊的打印。

四、服务期工作要求

1.供应商参与项目实施的人员不得有违法犯罪的记录，保证1名项目实施负责人和 2-3名工作人员正常工作，供应商能及时更换采购方认为不适宜承担工作的人员。

2.档案的整理过程中需要的档案盒等档案专业辅材由供应商负担，相关工具、设备和人员的一切费用全部由供应商负担，采购方提供工作场所。

3.工作人员严禁在工作区域内进食、吸烟等，严禁携带火种进入工作工场所。每日下班前正确关闭机器，切断电源。

4.本项目成交供应商不得以任何形式进行转包及分包。成交供应商在采购方提供的工作场所内不得开展与本次项目无关的经营服务活动，必须严格遵守城乡建设档案馆的各项工作制度和工作时间。

5.保密要求。成交供应商应严格遵守国家档案局《档案数字化外包安全管理规范》相关规定，须与采购单位签订安全保密协议，必须严格遵守相关安全、保密制度。成交供应商须与员工签订保密协议并报采购方备案。项目结束后，所有参与的工作人员要根据保密协议，承担无限期保密义务。工作人员不得以任何形式将档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容。各种档案、文件等不得丢失、泄密、损坏。参与项目实施的人员不得有违法犯罪的记录，不得采用临时聘用人员。

五、质量监督及验收要求

采购人对加工单位编制的目录数据质量进行验收。验收以抽检方式进行，抽检比率为5%，成交供应商按采购人的要求进行检验，合格率达到99%以上的予以验收通过，低于99%的发回成交供应商重新自检，如果验收合格率低于90%，采购人有权终止合同，根据实际加工合格的卷数付清款项，成交供应商必须向采购人赔偿合同总金额的5%作补偿。

六、违约责任

1.成交供应商在与采购人签订合同后一周内不安排合同约定人员和设备进场作业的，按合同总价的10%进行赔偿，采购人可解除合同。

2.成交供应商造成档案遗失的，按3万元/卷赔偿，并依据相关法律规定承担相应的法律责任；成交供应商如因工作失误违反条款，造成档案泄密，按2万元/宗进行赔偿，并依据相关法律规定承担相应的法律责任。

3.成交供应商终止合同未提前3个月通知采购人，按合同总价的5%进行赔偿。

4.对不符合磋商文件规定标准的服务成果，采购人可拒收或要求更换，如造成逾期交付，按逾期交付处理。成交供应商若拒绝更换产品，采购人可单方面解除合同。

5.成交供应商逾期交付服务成果的，属违约行为，应向采购人支付合同总金额千分之一的违约金。逾期10个工作日交货的，采购人可解除合同。

6.在服务期限内的一切工资、福利、服装、奖惩以及自我或对他方的伤害责任，均由成交供应商负责，市域指挥中心不承担任何责任。

七、服务期限

自合同签订之日起45日内完成所有工作。

九、付款方式

合同签订后支付合同总价的50%；工所有工作完成，按规定做好档案移交和转接工作，经采购人验收合格后支付合同总价的50%，以上付款均不计利息。