

广东省职业病防治院采购仪器设备档案资料整理服务招标公告

我院本次仪器设备档案资料整理采购项目，主要把现存的仪器设备档案资料约 2000 卷按照档案相关标准进行分类、鉴别、排序、标识档号、录入卷内目录、制作案卷封面、备考表等，并把所有的目录信息，案卷信息导入到档案管理系统，有利于科室查阅档案。本项目采用询价方式进行采购，有关事项如下：

- 1、项目编号：GDZFYSB202110-01
- 2、项目名称：广东省职业病防治院仪器设备档案资料整理服务项目
- 3、项目限价：人民币 13.2 万元整
- 4、项目内容：

名称	采购数量（项）	服务需求
仪器设备档案资料整理	1	详见第 5 点

5、服务项目及要求

- 1、设备档案归档范围：购置申请报告、批复、订购协议、合同等购置文件、开箱随机文件、线路安装、保养、维修及使用后形成的文件材料。
- 2、档案分类、收集：检验设备、治疗设备、办公设备三大类。由贵单位收集反映设备从设计制造或申购到改造的全过程；字迹清楚，图样清晰，图表整洁，手续完备；用纸规格符合科技图样管理的要求。与实体一致。相同型号的设备，只归档一套即可。
- 3、组卷
 - 3.1、每一台设备文件材料按依据性文件、外购设备开箱验收（自制设备的设计、制造、验收）、设备安装调试、随机文件材料、设备运行、设备维护等顺序进行组卷和案卷排列。
 - 3.2 卷内文件排列
按文件形成时间的先后顺序排列，但文字材料按问题、时间或重要程度来排列。
- 4、录入
 - 4.1、卷内文件页号的编写：
卷内文件材料均按有书写内容的页面编写页号。每卷单独编号，页号从“1”开始。
 - 4.2、卷内目录的编制：
卷内目录是登录案卷内文件题名及其他特征并固定文件排列次序的表格，排列在卷内文件材料首页之前。
 - 4.3、封面、卷内备考表的编制
 - （1）.互见号：填写与本卷密切相关而又不同载体、另外存放的档案材料的档号。
 - （2）.说明包括：本卷材料的完整程度、案卷在管理过程中的变化情况或需要说明的问题。
- 5、提供一套正版档案管理软件（单机版），电脑由招标方提供。
- 6、本项目服务地点：广州市海珠区新港西路海康街 68 号。

6、交货时间：签订合同后 180 日内。

7、合格报价人的基本条件：

7.1、具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，须提供企业法人营业执照、税务登记证复印件（加盖公章）。

7.2、报价人需提供经档案专业培训机构培训，并取得合格上岗证的工作人员复印件，投标时需提供。

7.3、所投产品能满足本项目“服务项目及要求”。

7.4、报价人需按对照第 5 点“服务项目及要求”，提供用户需求书响应表，并提供整套方案。

8、报价还包含：安全、调试、培训、含税发票等。

9、验收：按中标方所整理的档案材料，必须达到国家相关档案验收标准。

10、以上资料必须密封在标准的档案袋内，并在封面上注明投标项目名称、公司、联络人及电话号码，应当在 2021 年 10 月 09 日至 2021 年 10 月 15 日 期间（上午 08:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00，法定节假日除外），请把投标文件递交（或邮寄）到广州市海珠区新港西路海康街 68 号，广东省职业病防治院办公楼 405 室。

联系人：钟小姐，联系电话：020-34063091。