采购需求

一、项目内容概况

本项目为西安市长安区人民法院档案托管项目，主要包含法院档案交接、入库盘点、档案保管、日常巡检、调阅服务、出库核验等。

二、服务内容与要求

1.档案寄存要求：

1.1 执行标准文件

参照执行的标准文件（包含但不限于）:《档案馆温湿度管理暂行规定》《档案虫霉防治一般规则》《中华人民共和国消防法》。

1.2 库房环境要求

（1）库房温度全年符合要求；

（2）密闭：库房的门窗采取相应措施，在门窗框上嵌橡皮条、绒布条等填塞物；玻璃四周嵌油灰、双层窗；安装防光窗帘；

（3）通风：根据室外相对湿度变化规律适时地进行通风；

（4）控温：安装有风扇和空调，调节库房内温度均匀，方便且安全有效。使档案库温度保持在14—24℃之间；

（5）除湿：鉴于档案的特点，供应商需提供相应的除湿工作。

1.3 虫（鼠）霉的防护要求

每周进行1次库房内、库房外的清洁卫生。库房门口安装防鼠板，库房内不准堆放任何杂物。

发现虫害应及时处理。必须立即对库存档案进行清查，确认发生虫害的种类、程度及分布，采取有效措施杀虫。对于那些已确认有虫害的档案，应立即加以隔离处理，防止虫害大面积扩散。

1.4 防水(潮)要求

档案库房顶设计合理的通畅渠道和管路走水，应实施双层卷材的渗水防漏处理，每年春季进行检查和养护。为防止潮气由墙体渗入档案库，外墙定期实施防水涂料的防潮层刮涂处理。

1.5 防尘要求

档案盒装入档案专用档案箱，档案得到双层防尘保护。

1.6 防火要求

（1）专业货架内无电源、热源，具有防火功能；

（2）库房电线全部经过走线钢管，无电线在外，并且安装电线漏电断电装置，最大防止因电线、电路引起的起火隐患；各种电气设备应定期检查，如发现电线绝缘有破坏、漏电和其他故障应立即修理；

（3）库房明令禁止烟火；严禁在库房内放置易燃、易爆或其他危险物品；

（4）定期组织防火检查，及时消除火灾隐患；

（5）按照国家有关规定配置消防设施和器材、设置消防安全标志，并定期组织检验、维修，确保消防设施和器材完好、有效；

（6）保障疏散通道、安全出口畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散标志；

1.7 防盗要求

装有防盗门，窗户为双窗并加装防盗网。

1.8 防光要求

（1）减少阳光危害。档案库房设置的窗户少、基本不见自然光，双层加装防光窗帘；

（2）档案盒和档案保管箱双层防光；

（3）选择合适的照明光源。库内照明光源选用防爆白炽灯；

（4）合理确定库房照度标准。档案库房照度确定保持在能够看清的水平，定为50勒（克司）左右。

2.保密档案寄存要求：

2.1.保密档案必须严格履行审批、清点、登记、签收等手续；

2.2.保密档案必须实行专人保管，专册登记，专柜存放，个人不得私自保存涉密文件资料，阅办保密档案必须在办公室或者安全保密的场所进行；

2.3.保密档案不经甲方同意，不得自行扩大阅读范围，不得自行复印、翻印或转载，不得向规定范围以外的人员泄露；

2.4.保密档案确因工作需要携带外出调档的，需采取相应的保密措施。不准在公共场所停留、游览、购物、探亲访友等，送至甲方单位需交由专人保管，返回单位后要及时交保密员保管，确保秘密安全。

3.供应商取送档案响应要求

3.1 供应商需到采购人处取送档案每周两次；

3.2 加急档案取送收到采购人通知后1天内送到。

三、商务要求

1.本项目单价限价：50 元/箱/年。（本项目报单价进行评审和最终结算。）

2.装箱要求：箱子尺寸为 43cmX33cmX25cm，整箱装满为止。

四、服务、产品（如有）执行的标准、规范：

（1）国家标准、规范/；

（2）行业标准、规范/；

（3）地方标准、规范/；

（4）团体标准、规范/；

（5）企业标准、规范/。

五、本章第四条款未明确服务（产品）执行标准、规范的，按下列方法进行选择：

□顺序执行： 国家标准→行业标准→地方标准→ 团体标准→企业 标 准（有国家标准按国家标准执行，没有国家标准按行业标准， 以此类推）；

□最高标准执行：国家标准，行业标准，地方标准，团体标准，企业标准（哪个标准高执行哪个标准）

☑必须执行：国家（行业）强制性标准。