

深圳市急救中心公告

深圳市急救中心就《2026 年深圳市急救中心档案数字管理服务》项目进行公开征集供应商，欢迎符合资格的供应商参加报名。现将有关事项公告如下：

一、项目内容

资料以 2022 年至 2025 年为主。

序号	服务项目	档案整理标准及要求	备注
1	文书档案整理	严格按照深圳市档案局、深圳市档案馆关于印发《深圳市市级党政机关单位、市属国企档案整理标准》（深档发〔2023〕4 号）的通知、《深圳市急救中心档案分类方案》（2023 年版）文件规范和要求执行	按件计价，根据实际整理数量结算
2	照片档案整理	严格按照《深圳市档案馆音像档案接收标准（试行）》的通知（深档馆字〔2020〕75 号）的文件要求执行	按件计价，根据实际整理数量结算

3	实物档案整理	根据《深圳市急救中心档案分类方案》(2023年版)要求进行整理	按件计价, 根据实际整理数量结算
4	基建档案整理	严格按照深圳市档案局、深圳市档案馆关于印发《深圳市市级党政机关单位、市属国企档案整理标准》(深档发〔2023〕4号)的通知、《深圳市急救中心档案分类方案》(2023年版)文件规范和要求执行	按卷计价, 根据实际整理数量结算
5	设备档案整理	严格按照深圳市档案局、深圳市档案馆关于印发《深圳市市级党政机关单位、市属国企档案整理标准》(深档发〔2023〕4号)的通知、《深圳市急救中心档案分类方案》(2023年版)文件规范和要求执行	按卷计价, 根据实际整理数量结算
6	文档数字化	严格按照《深圳市档案馆关于印发<深圳市档案馆纸质档案数字化副本接	按页计价, 根据实际扫描数量结算

		收标准>的通知》执行扫描及图像处理	
7	档案录入	根据深档发〔2023〕4号文要求，各类档案整理完成后将信息录入档案系统	按件计价，根据实际录入数量结算
8	制作归档目录	根据深档发〔2023〕4号文要求，各类档案归档后应制作归档目录	按册计价，根据实际装订数量结算
9	档案用品	按照档案管理的相关要求，配备档案盒、档案印章、装订机、装订夹等档案用具	按批计价，根据实际购买数量结算
10	档案箱柜指引卡	按各类档案存放位置、数量，制作便于查找的档案箱柜指引卡片	按批计价，根据实际存放数量结算

二、供应商资格要求

- 1.具有独立法人资格，无外资背景；
- 2.在深圳市档案行业主管单位登记备案，取得档案中介备案回执且在有效期内；
- 3.本项目不接受联合体参加，不允许分包转包；
- 4.近三年内无行贿犯罪记录。

三、报名时间及地点

报名时间：2026年9月2日至9月4日、2026年9月7日

至9月8日，时间为上午8：00-11：30，下午14：00-17：00(所有时间均为北京时间)。

报名地点：深圳市急救中心 916 办公室。

应提交资料：

- 1.提供营业执照副本复印件并加盖公章；
- 2.在深圳市档案行业主管单位登记备案，取得档案中介备案回执且在有效期内，提供回执复印件加盖公章；
- 3.提供联络人（必须含手机号和邮箱号）的授权委托书。

报名方对报名材料的真实性承担法律责任。

四、特别提示

本项目预算总金额暂定10万元，深圳市急救中心将对符合条件的供应商将进行筛选，安排实地调研。

本公告同时在深圳市急救中心网站公布。



（联系人：郑老师，联系电话：13423729986）