

福建省民族与宗教事务厅
关于档案数字化移交进馆及
文书档案整理政府采购询价函

各报价单位：

我单位以询价采购方式对1998-2002年档案数字化移交进馆及2023年文书档案整理和数字化进行政府采购。请你单位就以下采购项目内容进行书面报价。

一、项目内容

项目名称	服务内容和要求（资格要求）	时限	控制价
1998-2002年档案数字化移交进馆及2023年文书档案整理和数字化	1.对 1998-2002 年档案进行数字化,对 2023 年档案进行整理和数字化。档案整理及数字化服务过程中应遵守《保守国家秘密法》等有关法律规定和我中心档案和保密相关规定。 2.提供的数字化最终成品，需达到福建省档案馆接收标准。供应商应安排专人对档案数字化成果进行质量自检，发现问题及时整改，最终数据必须达 100%正确率。 3.交付时间 2024 年 11 月 30 日前全部完工，并通过福建省档案馆验收并移交进馆，需提供承诺书。 4.人员保障 根据本项目工作量和处理要求安	2024 年 11 月 30 日前完成	10 万

排具有一定档案数字化处理经验的工作人员，人员数量必须能保证项目在时限内完成，本项目负责人应具有国家档案局颁发的“机关档案信息化业务培训证书”和取得省级（含）以上人力资源和社会保障部门颁发的中级及以上“技术等级档案管理员岗位证书”，需提供有关证明文件。

5.档案数据安全保障

（1）须提供主机安全监控系统，能够监控网页木马（webshell）（须提供截图证明），能够监控黑客入侵过程中修改系统账号、创建敏感文件、植入 Rootkit 后门等行为（须提供包括账号口令、权限控制、敏感文件、可疑后门等黑客入侵痕迹监测功能截图）。

（2）报价方需提供数字化质量控制软件平台，采购方可通过该平台对数字化加工成果进行质量抽检。软件能够显示错误率、未过清单、可适当调整图像（纠斜、去污、裁剪、旋转），质检体现目录与图像分件情况是否一致，与数字化加工软件无缝对接【须提供相应承诺函（格式自拟）、软件截图证明】。

二、报价文件（须加盖公章）

福建省民族与宗教事务厅档案数字化服务报价表

（货币单位：人民币元）

项目		单位	数量	单价	金额	规格
1998-2002年档案数字化移交进馆	前期处理	页	60000			核对档案号、重新编写页码、修补、拆除铁钉、脊背和封面审核填写、重打目录、装订等
	电子目录录入	条	6000			《文书档案目录数据格式与著录细则》（DB35/T161-2002）录入包括案卷级，卷内级信息（序号、题名、责任者、文号、文件时间、备注），题名不规范不完整的需自拟题名
	档案扫描 A4	页	60000			档案扫描、图片处理、格式转换、300dpi 图片命名、OCR 双层 PDF、数据处理、批量挂接
2023年文书档案整	归档文件整理	件	1500			
	目录录入	条	1500			

理	档案扫描 A4	页	22500			档案扫描、图片处理、格式转换、300dpi 图片命名、OCR 双层 PDF、数据处理、批量挂接
	归档文件目录册	册	2			
保密硬件设施	监控设备	套	1			按保密要求
	移动硬盘	个	2			一块用于档案馆移交移动硬盘，一块用于本单位数据备份
	蓝光光盘	个	2			蓝光光盘含刻录
档案用具	卷皮	个	100			
	档案盒	个	400			
	目录封面	付	8			
档案搬运费		次	1			档案打包、车辆、搬运
合计						
备注：1.以上费用按实际数量进行核算；2.扫描仪由报价方提供						

三、评分标准

本项目采用综合评分法确定项目承接单位，综合评分最高的单位中标。

根据项目要求，由询价小组负责，在评审前先对各报价单位的资质、资格和提供服务项目进行审查，筛选出符合询价公告明确的硬性要求的报价单位，在此基础上，开展综合评分环节，不符合询价公告明确的资质、资格和所能提供服务项目要求的报价单位不参与综合评分，不作为参选单位。

综合评分标准如下：

序号	评分项目	项目分值	具体评分内容	得分
1	价格分	35	价格分采用低价优先法计算，即满足询价公告要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分（35分），其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（基准价 / 最后报价）× 35% × 100	
2	技术实施方案	30	包括但不限于项目实施计划、人员配备、服务质量承诺、完成时限等进行综合评分。 （优秀 30-20 分；一般 20-10 分；较差 10-1 分；无方案 0 分。	
3	技术力量	15	1.项目负责人具有省级（含）以上档案局（馆）颁发的“档案工匠”称号证书得 5 分； 2.数据管理员工信部教育与考试中心颁发的大数据技术应用（高级）职业技术证书及具有省级及以上人力资源和社会保障部门颁发的高级（含）以上技术等级档案管理员岗位证书的 5 分； 3.其他项目实施人员，具有省级及以上人力资源和社会保障部门颁发的中级（含）以上技术等级档案管理员岗位证书的，每提供一人得 1 分，共 5 分；	

			(注:报价方应在报价文件中提供证明材料,以及报价方为该人员缴纳的近6个月(不含报价截止时间的当月)中任一月份的社保证明材料,未提供或提供不全的不得分)。	
4	体系认证	5	1.提供质量管理体系认证证书得1分,未提供得0分; 2.提供环境管理体系认证证书得1分,未提供得0分; 3.提供职业健康安全管理体系认证证书得1分,未提供得0分; 4.提供信息安全管理体系统认证证书得1分,未提供得0分; 5.信息技术服务管理体系认证证书得1分,未提供得0分。 (注:以上体系范围均须包含:涉密档案数字化、涉密档案整理、电子档案归档、档案管理、档案数据整合与分析,否则不得分)	
5	业绩证明	15	到报价截止日的近三年内,报价方完成的10个同类项目(移交入省级档案馆项目)业绩得基本分10分;每增加1个同类项目业绩加1分。本项最高得分15分。 (注:附合同复印件或中标通知书复印件,需体现时间及项目类型)	

四、报价方资格要求及应提供的材料(复印件加盖公章)

报价方应具有履行合同和专业技术能力,并具有档案行政管理机构颁发的福建省档案服务机构备案证书和经福建

省国家保密行政主管部门备案的有效证明。具体包含如下：

- 1.营业执照（含有档案服务数字化的经营范围）；
- 2.福建省档案服务机构备案证书；
- 3.福建省国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化类，乙级或乙级以上）；
- 4.报价方代表的有效身份证明、法定代表人授权书（原件）；
- 5.服务内容和要求所需提供的证明材料；
- 6.综合评分所要求的证明材料等；
- 7.服务质量承诺书；
- 8.报价文件（须加盖公章）。

五、其他要求

1.报价文件与相关证明材料应装订成册并制作目录，一式一份，密封装袋递交并加盖报价单位公章、注明报价日期、联系人及联系电话，于2024年5月11日17:00前以快件投递或直接送达方式送达（拒绝接受超时送达的报价文件）。

2.报价方应对所提交的资料真实性负责，且必须准确、详细、清晰；若未按要求提交资料或所提交的资料弄虚作假，取消其资格。

联系人：庄学村 孙梦瑶

电话：0591-87668712 13645056527

地址：福州市鼓楼区东大路73号省直东湖大院2号楼919办公室

福建省民族与宗教事务厅办公室

2024年5月7日



