

开平市自然资源局股室档案整理和数字化加工项目

采购需求

一、项目服务要求

本次项目共计完成存量档案和实时档案整理及数字化加工（规划管理股）25万页、档案整理及数字化加工（地理信息中心）7万页和档案整理及数字化加工（国土空间规划股）6万页，整个项目实际周期计划完成上述工作量或者到加工服务期满一年（档案总量不足按实际数量结算）。所有档案需提交可符合项目要求的电子档案数据并做好数据转换与导入，实现数据日常调用使用。

二、项目服务期限、地点

（一）项目服务期限：完成存量档案和实时档案整理及数字化加工（规划管理股）25万页、档案整理及数字化加工（地理信息中心）7万页和档案整理及数字化加工（国土空间规划股）6万页，整个项目实际周期计划完成上述工作量或者到加工服务期满一年（档案总量不足按实际数量结算）。

（二）项目实施地点：开平市自然资源局档案室。

三、项目要求和验收标准

（一）加工场地由采购人提供，供应服务商根据采购人提供的加工场地环境完成现场消防、安防设计安装和应用，所涉及的成本计算入项目总额打入单页整理及扫描加工的成本进行报价。

（二）供应服务商还需在投报单价成本中考虑加工作业工具、材料（档案封面的打印、纸张、夹子、档案袋、胶水、文具等装订、裱补材料和工具以及其它材料）、消耗品等综合费用。

（三）各项加工服务工作必须在采购人验收确认通过后进行，档案除了正常的运输途中，一律不得带出加工场所，档案处理过程中导致的丢失，采购人有权依法追究成交服务商经济责任和法律责任。可以进行工作的时间由成交供应商自行决定，如有引起的劳资或者人事任用纠纷与采购人无关，采购人提供业务咨询（含档案领出及接收）的时间为周一至周五 8:30 至 17:30，法定节假日除外。

（四）对供应服务商在本项目中使用的扫描加工设备要求：

1、供应服务商在本项目扫描加工流程中，需要使用多种扫描仪配合工作：高速扫描仪（A3 或 A4 幅面）、平板扫描仪（A3 或 A4 幅面）、大幅面扫描仪（A0 幅面），具体扫描设备数量由供应服务商结合自身实际情况自行配置。

2、供应服务商须在项目方案中详细列出拟投入本项目的设备清单，说明各设备的型号及性能指标，其中 A0 大幅面扫描仪不少于 3 台、中速以上 A3 幅面扫描仪不少于 5 台。

（五）档案整理要求：

1、流程要求

（1）档案收案

（2）核对著录信息

（3）分类、排序、编号、编制页码

（4）档案扫描（根据最新国标《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）进行数字化扫描；采用彩色扫描、扫描分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ ；扫描格式为 JPEG 格式存储挂接。）

（5）图像处理

（6）质量检查

（7）图纸插入扫描

（8）档案目录及封面打印

（9）插件补录及补扫

（10）装订

（11）移交入库

（12）档案调阅查询

需要供应服务商提供不少于 6-8 个人在采购人提供加工场地所在区域，进行现场档案整理及数字化工作服务。

（六）档案扫描的图像清晰度要求：

本期档案类型档案尺寸、材质类型复杂多样，而图像利用频繁，对图像清晰度要求高，保证实体可识别的内容，扫描影像的屏幕显示结果和打印结果也可识别。

（七）档案扫描处理要求：

通过扫描的方法把以纸介质为载体的自然资源局文件资料由模拟信息转变为数字信息，并按一定的质量要求对电子文件进行加工和制作，然后存储在磁盘或光盘介质上，确保档案电子图像完整、清晰、无误，保证图像和档案实体一一对应。具体要求符合中华人民共和国档案行业标准：《纸质档案数字化规范》(DA/T 31-2017)。

1、扫描格式，为确保数据在存储、检索、调阅等方面的有效性，图像信息的存储方式及格式必须为图片类型（如 JPG、TIF）。

2、扫描方式，对于用黑白二值扫描无法正确反映其上彩色信息的档案资料，以及彩色照片等，可使用彩色扫描；对于黑白照片及使用黑白二值扫描不能获得清晰图像的档案资料，可使用灰度扫描；对于上述情况外的大部分档案资料，应使用黑白二值扫描。选择适当的分辨率。文字和字体较大的图纸 200dpi，字体较小的图纸 300dpi，照片 100dpi。可根据实际情况调整分辨率及其他相关参数。

3、对扫描方式和分辨率的选择，符合以下原则：阅览和打印图像清晰（与原实体一致），图像存储量适中——A3 以内图像的存储量：黑白方式平均为 100K 以内，彩色方式平均为 300K 以内。

4、所有 A0 幅面以内（包括 A0 幅面）的档案资料要求按原幅面一次扫描完成，不允许分幅扫描再拼接图像。

5、根据档案实体情况，档案图像属性中应具有“目录名称”、“案号”、“是否复制件”、“是否更改件”等栏目，在利用时备注栏自动生成“此件由档案原件扫描打印”或“此件由原档案复制件扫描打印”字样。

6、档案电子图像目录名称以采购人按有关规范编制的目录为标准，在实际处理过程中若有未归类的新目录，可根据采购人要求手工录入或修改目录，增加或调整标准目录。

7、根据档案利用的权限要求，每幅档案电子图像需要制定多级页密级和一级多区域页内密级，在电子档案利用时，部分资料有内部审批意见需要遮掩才打印，要求增设可选择部分遮掩或模糊功能。

（八）加工质量要求：

对图像质量，实体整理装订质量，图像和实体的对应，图像属性的质量，图像与属性的对应，数据完整性等方面进行多重质量监控和检查。

扫描加工过程中，采购人按比例抽查加工完成档案，在抽查和影像利用中发现的质量及错误问题，成交供应商应立即更正或返工，保证加工质量满足档案的扫描加工服务要求。

（九）档案整理装订要求：

- 1、拆档、对于需要修裱的档案先进行修裱；
- 2、重新打码；
- 3、重新打印目录；
- 4、严格按原档案顺序重新装订成册。

（十）存储备份要求：

对于未验收完成的半成品，成交供应商须做好数据存储和备份措施，并在合同条款中注明备份方案及设备到位时间。完成交验收交接的数据可纳入采购人现有存储系统进行增量备份。

（十一）安全和保密要求：

- 1、要求在作业现场安装灭火装置，制订安全管理和信息保密管理制度。
- 2、在加工档案过程中，不能丢失、损毁档案，档案内部资料不能丢失或放错案袋；对加工过程中和加工完成的档案数据，保证信息安全，严格控制设备输出管理，如发现加工过程中档案被篡改、缺损或丢失以及档案信息泄漏，采购人有权依法追究供应服务商经济责任和法律责任。
- 3、成交供应商与采购人需签订保密协议，成交供应商必须严格遵守自然资源局档案资料的保密制度，保证自然资源局档案资料和档案数据不泄露。双方应对相关的技术情报和数据资料保密。

四、服务机构资质要求

（一）供应服务商应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

（二）供应服务商应当是具有合法经营资格的法人或者其他组织，具有良好的信誉。

（三）供应服务商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

(四) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(五) 本项目不接受联合体投标。

五、售后服务要求

(一) 自验收合格之日起，所投报的档案整理及数字化加工服务提供至少 1 年的维护期，维护期内提供漏扫补扫、数据丢失翻查、数据格式转换以及数据导入利用等配合与支撑，相关费用包含在本项目的磋商报价内。无论在维护期内或维护期外，供应服务商需提供上门服务。供应服务商需提供终身售后服务。

(二) 服务软件或者档案数据发生错误或者故障后，自报障时起算，半小时内响应，2 小时内到达现场，4 小时内解决问题。如果故障在规定时间内仍无法排除，采购人可进行记录，在质押金中按次适当扣除一定的费用，具体以供应服务商承诺或者合同约定为准。

(三) 供应服务商须负责培训采购人的使用人员，直至完全掌握数据使用的操作、日常维护保养及简单数据修复方法。

六、报价要求

(一) 本项目每页 A4 纸扫描加工单价：存量档案和实时档案整理及数字化加工（规划管理股）全包单价不得高于人民币 0.88 元；档案整理及数字化加工（地理信息中心）全包单价不得高于人民币 0.88 元，档案整理及数字化加工（国土空间规划股）全包单价不得高于人民币 0.78 元，以及档案加工所需档案盒 3000 套，单价不得高于人民币 4.5 元。单价不得超过单页最高限价，否则作无效响应处理；本项目的预算金额为人民币 341900.00 元。（折算比例 A0=16A4, A1=8A4, A2=4A4, A3=2A4。）

(二) 报价应为人民币含税全包价，包括档案整理及数字化加工服务、项目实施过程中工作设备、工具耗材以及人工、实施场地消防、安防应用及其涉及的其它一切费用。

七、付款方式

(一) 合同签订生效后 10 个工作日内，支付合同总金额的 30% 给成交供应商；

(二) 完成总量额度的 50%的开平市自然资源局股室档案整理和数字化加工项目，并经抽检中验合格后的 10 个工作日内，支付合同总金额的 **20%**给成交供应商；

(三) 完成开平市自然资源局股室档案整理和数字化加工项目或者加工服务期满一年时间节点，达到其中一个条件为最终项目完工条件，经终验合格后进行最终结算（档案总量不足每一项服务内容按实际数量结算），支付给成交供应商余下的项目款项。

八、项目报名时间及方式

有意向的服务供应商根据项目需求制定报价文件、包含项目方案和资质要求证明文件（一式三份），并做好密封于 2023 年 12 月 25 日下午 5 时 30 分前邮寄或送达到广东省开平市新海东路 1 号（联系人：吴小姐，电话：0750-2257762），逾期不予受理。

九、服务单位确定

采购人将组织有关人员对报名单位进行遴选，根据遴选情况确定本项目中标服务单位。

附表：项目评审标准

项目购买服务评分标准

评分项目/ 权重	评标因素	评标指标
技术评分 (50%)	项目的理解情况 (20分)	考查、对比供应服务商对项目的理解情况，包括项目的系统性、完整性以及合理性等。 项目的理解情况好的，得 20 分； 项目的理解情况较好的，得 16 分； 项目的理解情况一般的，得 10 分； 项目的理解情况较差的，得 4 分。
	项目实施方案 (80分)	1、考查、对比供应服务商各配套实施方案的完整性、合理性与可行性。 配套实施方案好的，得 20 分； 配套实施方案较好的，得 16 分； 配套实施方案一般的，得 10 分； 配套实施方案较差的，得 4 分。 2、考查、对比供应服务商服务场所情况，包括服务

		<p>场所的规划、设计情况，包括服务场所防盗、防火、工作区间划分等。</p> <p>服务场所情况好的，得 20 分； 服务场所情况较好的，得 16 分； 服务场所情况一般的，得 10 分； 服务场所情况较差的，得 4 分。</p> <p>3、考查、对比供应服务商项目实施团队及人员配置方案。</p> <p>(1) 项目经理具备的资质情况： a、具有计算机应用软工工程师（高级程序员）证书； b、具有高级信息系统项目管理师证书。 同时满足上述两个条件的得 10 分，满足上述任一条件的得 3 分，不满足的得 0 分。按得分较高的评审，不重复计分。</p> <p>(2) 项目管理人员具备的资质情况： 具有 2 个项目管理专业人员资格 PMP 证书，得 5 分，1 个得 2 分，没有不得分。</p> <p>(2) 项目实施团队核心成员具备档案从业人员上岗证 4 人的，得 2 分；6 人的，得 3 分；≥8 人的，得 5 分；其他情况不得分。按得分较高的评审，不重复计分。</p> <p>本小项最高得分为 20 分。 需提供上述人员<u>相应证书（明）材料、本单位近 3 个月（2023 年 9 月-2023 年 11 月）的社保证明复印件</u>，并加盖供应服务商单位公章。</p> <p>4、考查、对比供应服务商投入的仪器设备及耗材情况。</p> <p>(1) 考查、对比供应服务商针对所投报实施方案及人员配置方案，投入对应仪器设备的合理性。 投入对应仪器设备合理的，得 10 分； 投入对应仪器设备较合理的，得 6 分； 投入对应仪器设备一般合理的，得 3 分； 投入对应仪器设备不合理的，得 1 分。</p> <p>(2) 考查、对比供应服务商投入的耗材情况（需提供清单明细及品牌型号）。 投入耗材合理的，得 10 分； 投入耗材较合理的，得 6 分； 投入耗材一般合理的，得 3 分； 投入耗材不合理的，得 1 分。 本小项最高得分为 20 分。</p>
<p>商务评分 (40%)</p>	<p>供应服务商资质证书及获得的相关荣誉 (15 分)</p>	<p>考查、对比供应服务商获得资质证书情况。</p> <p>1、供应服务商具有《档案中介服务机构备案登记证书》或《档案中介服务机构备案回执》的得 5 分；没有的不得分。</p>

	<p>2、供应服务商同时具有信息技术服务运行维护标准符合性证书（简称“ITSS”）和高新技术企业证书的得 5 分，只具有一个或者都没有的均不得分。</p> <p>3、供应服务商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书和信息安全管理体系认证证书的得 5 分，只具有一个或者都没有的均不得分。</p> <p>本项最高得分为 15 分。</p> <p>需提供有效期内的证明文件复印件，并加盖供应服务商单位公章。</p>
经营业绩（10分）	<p>考查、对比供应服务商经营业绩情况。</p> <p>具备 2015 年至今（以合同签订日期为准）承担过不动产、自然资源（国土）局等管理部门的档案整理、扫描项目，每项得 2 分；其他情况不得分。本项最高得分为 10 分。</p> <p>需提供项目合同复印件，并加盖供应服务商单位公章。</p>
财务状况（10分）	<p>考查、对比供应服务商 2022 年企业财务情况。</p> <p>财务状况好的，得 10 分；</p> <p>财务状况较好的，得 8 分；</p> <p>财务状况一般的，得 5 分；</p> <p>财务状况较差的，得 2 分。</p> <p>需提供供应服务商 2022 年的财务审计报告复印件，并加盖供应服务商单位公章。</p>
售后服务（20分）	<p>1、考查、对比供应服务商制定售后服务方案是否详细、合理，是否能够承诺针对本项目提供及时、专业的售后服务等。</p> <p>售后服务方案好的，得 8 分；</p> <p>售后服务方案较好的，得 6 分；</p> <p>售后服务方案一般的，得 4 分；</p> <p>售后服务方案较差的，得 2 分。</p> <p>2、考查、对比供应服务商的售后服务机构设置情况：供应服务商在江门地区内注册有固定售后服务机构的，得 12 分；</p> <p>供应服务商在江门地区内委托第三方固定售后服务机构的，得 3 分；</p> <p>其他情况不得分。</p> <p>本小项最高得分为 12 分。按供应服务商售后服务机构得分较高的评审，不重复计分。</p> <p>注：报价文件中需提供售后服务机构的营业执照、场所产权证书或租赁合同等证明材料（如采取委托形式的，还须提供委托协议）的复印件并加盖本单位公章。供应服务商（含其分支机构）工商注册所在地在江门地区内的视为在江门地区内注册有售后</p>

		服务机构。
	规章制度 (10分)	考查、对比供应服务商的各项规章制度是否健全、完善。 规章制度健全、完善的，得10分； 规章制度较健全、完善的，得8分； 规章制度基本健全、完善的，得5分； 规章制度不健全的，得2分。
	完工期 (15分)	考查、对比供应服务商是否有针对本项目制定的工作进度计划，进度计划是否详细可行、合理，是否以严谨且可执行的保障措施实现本项目对时间的要求。 完工期优于招标文件要求，且进度计划非常好的，得15分； 完工期优于报价文件要求，且进度计划较好的，得12分； 完工期满足报价文件要求，且进度计划一般的，得7分； 完工期满足报价文件要求，且进度计划较差的，得3分； 完工期不满足报价文件要求的，得0分。
	资信情况与履约能力 (10分)	考查、对比供应服务商的资信情况及履约能力。 资信情况与履约能力好的，得10分； 资信情况与履约能力较好的，得8分； 资信情况与履约能力一般的，得5分； 资信情况与履约能力较差的，得2分。
	报价文件的完整性 (10分)	考查、对比供应服务商的报价文件的完整性。 报价文件的完整性好的，得10分； 报价文件的完整性较好的，得8分； 报价文件的完整性一般的，得5分； 报价文件的完整性较差的，得2分。
价格评分 (10%)	计算公式=投标最低价/投标人报价*100	



