附件

2024年度福建省国防动员办公室档案

数字化外包服务项目技术服务要求

一、项目建设内容

本次项目的建设内容包括中共福建省委军民融合发展委员会办公室及福建省国防动员办公室2023年文书档案。

二、项目建设目标

（1）根据档案管理的相关法规要求，规范文书档案的管理，实现档案数据的计算机存储和管理。

（2）加强文书档案管理、提高工作效率保证工作质量。改变传统的人工调档查阅方式，方便、快捷地在网络系统中取得所需数字化信息。

（3）确保档案的安全。档案数字化后，有效防止因水、火及人为擅自改动档案内容和档案损毁等带来的损失。数字化副本异地存放，使档案资料在出现天灾人祸的情况下避免遭到毁灭性的破坏。

三、项目技术要求

供应商需满足以下要求：服务人员必须具有大学本科学历，档案专业技术高级职称，档案人员岗位资格证书（须提供连续近6个月应答人单位缴纳社保证明和相应证书复印件）。

四、文书档案服务执行标准依据

1.《中华人民共和国档案法》、《福建省纸质档案数字化操作规范》、《福建省归档文件整理细则》等法律法规和相关工作制度。

2.对文书档案的分类排序规则：按照“年度—保管期限”进行分类排序。

3.保管期限分为：永久、30年、10年。

五、报价单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务类别 | 内容 | 单价（元） | 数量 | 总价（元） |
| 文书档案整理、数字化 | 分类、保管期限判定、整理、排序、清理（拆除装订钉等） | 元/件 | 4000件（以实际件数结算） |  |
| 目录著录 | 元/条 | 4000条（以实际条数结算） |  |
| 档案数字化加工 | 元/页 | 70000页（以实际页数结算） |  |
| 硬件 | 备份移动硬盘（用于本单位备份。） | 元/个 | 1个（以实际数量结算） |  |
| 施工场地监控—租赁 | 元 | 1套（以实际数量结算） |  |
| 机械硬盘（含监控硬盘4T和施工电脑服务器使用4T企业级硬盘） | 元/个 | 3个（以实际数量结算） |  |
| 档案卷盒（无酸档案盒，填写档案盒脊背，封面内容。） | 元/个 | 200个（以实际卷盒数量结算） |  |
| **总计（含税）** | | | |  |