

采购项目技术、服务及其他商务要求

一、项目概述

中江县住房和城乡建设局对从上世纪80年代初至今的约7503盒建设工程档案进行数字化服务项目采购，档案包括项目档案、实物档案、照片档案、音视频档案、电子档案等。供应商应对采购人提供的建设工程档案进行整理、扫描及录入、存储等数字化加工处理服务，档案数量约380万页。

二、项目技术服务要求

(一) 目标任务

合同签订后，对采购人提供的建设工程档案进行整理、扫描及录入、存储等数字化加工处理服务，并将数据成果挂接进入现有的档案系统。

(二) 采购内容

1. 数字化处理服务内容：

内容包括：(1)全文数字化扫描(禁用拍照方式)；(2)图像处理(包括：背透处理、清晰度调整、去污、裁边、纠偏等)；(3)图像质检及存储；(4)图像成果与目录数据关联；(5)档案扫描数据分件；(6)数据入库、挂接到现有档案系统中；(7)档案还原装订、入库上架；(8)档案成果备份。

全档案依照《归档文件整理规则》(DA/T 22-2015)执行；实物档案可拉通编制档号，也可分类编制档号，并造具目录；照片档案依照《照片档案管理规范》(GB/T 11821—2002)执行；音视频档案依照《录音录像档案管理规范》(DA/T 78—2019)执行；电子档案依照《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-2016)执行。

档案数字化处理满足《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2017 国家标准中关于质量指标的所有要求。

2. 按采购人要求更换现有档案盒及卷皮，档案盒及卷皮内容要求采用专用打印机打印。

3. 按采购人要求提供存储量不小于4TB移动硬盘3个。

（三）标准及流程

1. 数字化标准：扫描分辨率达到 200~300dpi（dpi 是分辨率）；

流程：格式转换→元数据收集→组件→分类→排列→编号→编目→归档数据包组织→存储。

2. 移交流程：移交实体档案→移交电子档案→办理移交手续→档案消毒、入库。

三、商务要求（实质性要求）

（一）服务时间：本项目服务时间为 2024 年 1 月-2026 年 12 月。

1. 截止 2024 年 12 月底，完成采购人提供的 1979-1999 年建设工程档案进行数字化处理并通过验收。

2. 截止 2025 年 12 月底，完成采购人提供的 2000-2009 年建设工程档案进行数字化处理并通过验收。

3. 截止 2026 年 12 月底，完成采购人提供的 2010-2019 年建设工程档案进行数字化处理并通过验收。

（二）服务地点：中江县住房和城乡建设局档案室。

（三）付款方式：按每年实际完成的数量进行支付。

（四）合同金额结算方式：每年按供应商实际完成的数量×中标单价进行据实结算。

（五）数字化档案验收方式：

档案部门成立专门的验收组对纸质档案数字化成果进行验收。采用计算机自动检验与人工检验相结合的方式对纸质档案数字化成果进行验收检验。

1. 数字化档案验收内容

纸质档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体等。

对目录数据进行验收，主要包括数据库中各条目录的题名内容及其他数据元素表述是否规范，完整，目录内容与纸质档案是否相符合。

对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等。

对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。

对数据挂接进行验收,主要包括目录数据与其对应的数字图像的挂接的准确性等。

对工作文件进行验收,主要包括工作文件的完整性,文件级的命名准确性。

对存储载体进行验收,主要包括载体的可用性、有无病毒等。

2. 数字化档案验收指标

能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行 100%检验,检验合格率应为 100%。对于无法用计算机自动检验的项目,可根据情况以件或卷为单位采用抽检的方式进行人工检验。抽检比率不得低于 5%,对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性,抽检合格率应为 100%。

3. 数字化档案验收标准:

供应商应确保提供的数字化成果文件的数据与采购人现有系统对接成功并正常检索使用,成果文件验收通过档案数字化批量质量检查系统进行。

本项目严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)和国家颁布的有关标准、规范的要求以及招标文件要求和供应商的承诺进行履约验收。

(六) 违约责任:本项目未通过验收视为违约,违约金为合同金额的 20%,违约金直接在合同金额中扣除。

(七) 履约验收时间:自成交供应商提供书面的验收申请之日起 10 个工作日内。

(八) 保密:成交供应商需确保本项目合同执行过程中接触或产生的资料和数据履行保密义务,未经采购人书面许可,供应商不得向任何第三方披露。如果因供应商原因造成发生任何有损于其保密性的事情,供应商有责任采取补救措施,且须向采购人赔偿相应损失。(提供书面承诺,格式自拟)

(九) 知识产权:本项目实施过程中所产生的成果资料所涉及的所有知识产权、所有权归采购人所有,未经采购人同意成交人不得公开发表或对外提供,否则由此给采购人或相关人员造成的一切损失由供应商一方承担。

(十) 成交供应商在项目实施过程中必须接受和配合相关单位的监督、检查、审核和指导,在采购人需要的情况下协助采购人完成与本项目相关的其他工作。

（十一）如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失，由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任、经济责任等，供应商对此均应承担全部的经济赔偿责任和法律责任。

（十二）供应商成交后，签订合同时，应就保密事项与采购签订保密协议。

（十三）售后服务

1、质保期 1 年，在质保期内出现质量问题，供应商应免费售后及维护服务。