## 湖北省公安交管局车驾管专业档案整理采购需求

### 1、项目基本情况

1.1项目名称：湖北省公安交通管理局车管专业档案整理

1.2项目背景：本项目采购内容包含档案整理、数字化加工、档案柜及档案用具等。

### 2、资质要求

2.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.2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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动；

2.3为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动；

2.4未被列入失信被执行人、“重大税收违法失信主体”，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.5特定资格要求：投标供应商须具备档案行政主管部门颁发的《档案服务机构备案证书》及国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上证书。

2.6本项目面向中小微企业。

### 3、采购清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类 别** | **序 号** | **项目** | **单 位** | **预估数量** | **服务内容** |
| 档案整理及数字化 | 1 | 档案整理 | 件 | 3000 | 按照驾校、考场、检验机构、登记服务站等类型进行整理、分类 |
| 2 | 档案录入 | 件 | 3000 |  |
| 3 | 档案扫描 | 幅面 | 90000 | 按照要求对每份档案内的文件进行逐一扫描 |
| 4 | 档案装订 | 件 | 3000 |  |
| 5 | 目录制作 | 盒 | 3000 |  |
| 6 | 档案盒脊背制作 | 盒 | 2000 |  |
| 档案柜及档案用具 | 7 | 档案五节柜 | 个 | 5 |  |
| 8 | 档案盒 | 个 | 2000 |  |

### 4、技术要求

4.1基本要求：对湖北省公安交管局（车管处）的专业档案按照驾校、考场、检验机构、登记服务站等进行分类、编页、扫描、标识、录入、装盒上架等规范整理工作；达到采购人使用归档要求，合格标准。

4.2数字化加工

纸质档案数字化加工包括：前期检查、整理、排序、登记、扫描、档案目录完善、校验、档案拆卸、装订、数据挂接等。需达到如下要求：

（1）做好档案资料原件、复印件鉴别相关工作。确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。

（2）严格遵守并达到国家标准：《中华人民共和国行业标准（DA/T 31—2005）纸质档案数字化技术规范》。

（3）录入：以实体档案整理信息为主，根据不同门类档案著录要求，做到档号（归档年度、机构问题、保管期限、件号）、文号、责任者、题名、日期、页数等要素齐全。

（4）成交供应商免费向采购人提供档案管理系统，并将数字化成果数据导入到该系统中。

4.3档案扫描

（1）扫描方式:根据档案幅面的大小（A4、A3等）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描。

（2）扫描色彩模式：扫描模式采用彩色模式进行扫描。

（3）扫描分辨率:扫描分辨率要求300dpi，影像保存格式为JPG格式。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，可适当提高分辨率。

（4）图像处理：对扫描完成的档案电子图像进行逐页检查，根据情况对图像进行纠偏、去边、去脏点、文字加深或锐化等图像处理，保证图像洁净、字迹清晰。保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰、不失真、不影响图像的利用效果。

（5）图像与目录挂接：对同一档案编号的文件及其附件进行合并，生成一个文件，不乱序，不混档，文件以档案编号进行命名，按目录号档号进行存储，将扫描图像与档案目录进行数据挂接，完成档案及目录索引与扫描图像一一对应。数据需完整并及时转换至甲方现有档案管理系统。做到数据转换方便、快速、完整，目录材料与全文挂接准确完整，查询方便快捷，使用方便，整体协调性好。

（6）档案整理：扫描前，对即将进行扫描的档案进行页码标注；扫描后，按照档案装订要求，将加工完成的档案资料重新复原，包括档案案卷皮更换、签封、档案盒以及相关用具材料等。乙方提供定制档案盒等装具应符合甲方要求以确保外观统一美观。

（7）保密安全：档案扫描必须在甲方办公场所进行，并根据每日扫描加工进度，按批次领取档案；案卷扫描完成后，必须按照档案管理要求，整理合格后移交归还档案。档案扫描加工人员要按照规定签署保密协议，严禁携带摄像器材、手机、移动介质进入档案扫描加工场所，严禁私自摄像、拷贝、夹带档案资料离开档案扫描场所，一旦发生涉密事件，将追究乙方和扫描加工人员相关法律责任。

（8）数据备份与提交：在数字化加工过程中，乙方应做好半成品数据（特别是原始扫描影像文件）和成品数据的存储备份工作。乙方验收完成后需移交甲方备份数据，用光盘刻入的方式。

### 5、商务要求

5.1项目建设期：自合同签订起30个工作日内完成并交付。

5.2付款方式：按照实际工作量据实结算（完成数量×成交单价）。

5.3成交供应商逾期交付的，成交供应商应向采购人支付逾期交付违约金，逾期交付违约金为项目金额的5%。

5.4其他未尽事宜，双方以合同方式约定。