

第三章 采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：档案数字化系统建设工作
- 2、项目预算：1510553.00 元
- 3、资金来源：财政资金
- 4、实施地点：白沙黎族自治县自然资源和规划局
- 5、服务期限：自签订合同之日起 12 个月

二、采购需求

序号	服务内容	数量	备注
1	档案整理、著录	86757 份	
2	购买档案盒	27226 个	
3	档案信息录入	111540 份	
4	档案扫描	310380 页	
5	档案管理系统建设	1 套	

三、需求内容

（一）档案整理

对需进行数字化加工的档案进行及时整理归档，内容包括确定类别号、启钉换钉、对不规则纸张进行托裱折叠、排序、编写页码、编目、制作封面、装盒、编写背脊信息等。

（二）档案扫描

档案扫描工作包括档案拆卷整理、档案信息录入、档案扫描、图像处理、档案挂接、数据验收、案卷（件）复原、档案入库等。

1、档案拆卷整理

在扫描之前，根据档案实际情况对档案进行整理，包括拆除装订、页面修整等，确保档案数字化处理质量。

2、档案信息录入

将档案信息录入计算机的档案管理系统中，包括档案类别号、姓名、时间、金额等。

3、档案扫描

按照 300dpi 及以上分辨率对档案进行彩色扫描，并以 JPG 格式存储。扫描的页面内容居中显示，不可出现明显偏左或偏右的现象，正文内容、页眉、页脚、反面印章、附件、手写注释等信息完整；图像内容与书本面完全对应，不得出现书页内容残缺或将旁边页面信息扫入本页的现象。扫描图像必须与原图页面一一对应，不得出现颠倒、缺页、重页或错页情况。

4、图像处理

对扫描图像进行检查，对不合格图像进行纠偏、去污、去黑边、拼接、裁边等处理，确保扫描图片清晰、端正。

5、档案挂接

将档案数字化过程中形成的 JPG 图像文件批量挂接到档案管理系统，与系统目录数据对接。

6、数据验收

(1) 数据抽检

①以抽检的方式检查已完成数字化转型的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

②数据验收时抽检的比率不得低于 25%。

③数字化加工单位必须建立严格的质量检测体系，对扫描加工的数据进行抽检，抽检达到档案行业质量标准的，才能递交采购单位审核、验收。

(2) 验收指标

①目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

②数字化转型质量抽检的合格率必须达到 98%以上(含 98%)

合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%。

(三) 档案管理系统建设

建设一套档案管理系统，系统应具备数据录入、检索查询、权限设置、系统设置等基本功能，并能辅助实体管理及根据特殊需求扩增其他相应功能。

四、总体要求

1、采购人免费提供场地、桌椅、水电，其他档案整理装订所需的无锈钢钉、

A4 纸、黑色水性笔及设备设施、电脑耗材等由中标供应商自备，且必须符合相关国家标准和档案用品规范。

2、采购人不提供档案扫描挂接所需的任何相应设备和数字化加工软件，所有扫描加工的硬件、软件设备均由中标供应商提供，且软件必须为正版。

3、严格遵守《中华人民共和国档案法》、《保密法》及采购人的有关规定，中标供应商应与采购人签订保密协议。档案扫描工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏，如有违法者，将追究相应法律责任。