采购内容及要求

1. **项目预算：**

1.本项目预算金额为500000元。报价形式为综合单价合计报价，综合单价合计报价最高限价为0.40元/页。投标总报价精确到小数点后两位。

2.综合单价合计（元/页）=即时档案数字化加工（元/页）+档案数字化验收（元/页）+档案整理（元/页）

3.本项目以实际产生的工作量结算。

1. **内容及要求：**

**（一）现状**

我院目前诉讼档案保存中遇到的问题：

1、不易长时间高质量存储，面临如纸张老化，翻阅造成破损等问题；

2、目前档案库房存储已满，面临新产生诉讼档案存储无法存储问题；

3、存储安全压力大：纸质档案的唯一性决定了对安全的要求高得多，且纸质档案是易燃物，防火压力大；

4、日常使用中工作量大，日常管理成本高，效率低；

5、不能多用户共享。

**（二）要求**

1.档案数字化：此项目数字化加工内容涉及档案交接、档案拆卷、档案整理、档案扫描、图像处理、质量检查、还原装订、案件信息核对、机读目录著录、图像挂接、数据备份等服务。

2.档案数字化验收：对档案的数字化成果进行验收。

3.档案整理：对完成数字化的诉讼档案进行整理。按照人民法院关于诉讼档案整理的相关规定执行。

4、将最终工作成果批量上传至审判执行系统；在确保档案实体及信息的安全保密的前提下，实现电子诉讼档案的最大化利用，彻底解决调卷难问题。

5、扫描资料条目信息录入：在用户指定的软件系统中录入条目信息，协助用户建立索引信息；

扫描资料：对需要加工的档案资料进行数字化加工扫描；

图像优化：扫描图像纠偏、去污等优化处理；

条目补录：人工操作，对电子档案系统中，著录条目不全项目进行逐条补录；

数据挂接：扫描图像优化处理后与条目信息准确对应；

所有形成数据最终进入审判执行系统。

**三、项目明细**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目 | 实施方法简要描述 | 备注 |
| 1 | 即时档案数字化加工 | 使用扫描仪设备对实体档案进行数字化加工。 | 具体工作包括：资料扫描、图像处理、图像质检、卷宗上传、卷宗材料装订等工作。 |
| 2 | 档案数字化验收 | 以全检+抽检方式进行，其中封面信息、案号、审判员、书记员、当事人、结案时间、归档时间等信息实施全检，卷内页扫描成果不低于90%的抽检。 | 对档案的数字化成果进行验收。 |
| 3 | 档案整理 | 档案整理装订环节主要包括：档案接收（包括档案检视、清点、签收）、档案整理（包括分类、排序、核对、去杂物、修补、裁剪、启订、打码）、归还、入库上架等工序。 | 根据雁塔法院档案管理部门统一安排，对纸质诉讼案卷进行整理归档。 |

**四、技术要求**

**1、技术参数及标准**

**扫描分辨率：**不低于300dpi，对于字迹较小、较为不清楚的档案，须将分辨率提高到600dpi。

**格式：**图像采用JPEG或PDF格式储存。

**扫描模式：**扫描将依据国家档案局下发的《纸质档案数字化技术规范》的要求对页面为黑白两色，并且字迹清晰、不带插图的档案，采用300DPI分辨率黑白二值模式进行扫描；对页面为黑白两色但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案，采用灰度或彩色模式扫描。

**2、诉讼档案数字化要求**

（1）按照陕西省法院要求录入33个案件流程节点信息，带\*的13个信息为必填项。案卷信息完整（案件当事人信息、合议庭人员信息，原审法院、原审案号、收结案时间、一、二、再审案件结果信息、保管期限、密级等）。

（2）目录能全面反映案件材料信息，且与纸质目录一致。

（3）文字影像清晰，内容真实无误。没有倾斜、缺失、污点、黑边等。

（4）电子的卷宗与纸质完全一致。

（5）档案数字化加工成果分期验收后进行备份，数据一式叁份，存储介质为档案级专用移动硬盘。

**3、档案数字化验收要求**

对数字化加工成果进行验收，质检通过的档案需分批提交到采购人验收。验收以全检+抽检方式进行，其中封面信息、案号、审判员、书记员、当事人、结案时间、归档时间等信息实施全检，卷内页扫描成果不低于95%的抽检。合格率达到100%的，予以验收通过；否则，提交验收的当批档案全部发回中标人整改，整改质检合格后再次提交验收。

**4、档案整理要求**

档案整理装订环节主要包括：档案接收（包括档案检视、清点、签收）、档案整理（包括分类、排序、核对、去杂物、修补、裁剪、启订、打码）、纸质验收、归还、入库上架等工序。

**5、配套安全保护设备要求**

（1）动态视频监控管理

在数字化加工场地内安装网络高清红外监控设备并实时存储录像，保证加工过程无死角监控，并由专人进行管理，保障安全。

（2）安装的配套安全设备符合档案室安全保护要求及《纸质档案数字化加工外包安全管理规范》要求，并符合实际使用。

**6、对项目投标方总体技术要求**

（1）档案数字化加工应实行全过程管理。制定各类管理、检查、培训制度；建立各类设备、载体、系统台账；建立各种项目过程交接、复制数据等表单；建立人员、设备报备、离场流程；建立数字化加工档案；明确岗位职责，落实各环节安全保密措施，确保管理过程可控、可查。

（2）参与档案数字化的载体、信息系统、信息设备必须符合国家相关标准。

（3）加工企业必须建立完整、可行的质量保证体系，确保项目的技术标准和质量标准符合相关规范。

（4）加工企业应保证加工成品挂接至采购人指定的电子档案管理系统中。

（5）加工完成的数字化产品、备份数据必须符合项目和国家相关技术规范。

（6）移交所有数字化过程产生的各种数据。数据包括档案数字化产品数据、档案数字化管理过程数据、项目管理档案及资料。数据移交一定要保持完整性和彻底性。完整性是指移交的数据完整、准确不遗漏任何信息，彻底性是指移交完成后不私自保存任何用户的数字化产品、敏感资料等数据。

1. 项目的总体差错率不超过5%。

**五、商务要求**

1.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

2.质保期：自验收合格之日起12个月。

3.款项结算：根据实际产生数量乘以单价计算实际费用，合同签订后，甲方向乙方付合同款40%作为预付款，项目实施过程中，根据实施进度分批次据实结算。

4.结算方式：银行转账、

5.加工场地由西安市雁塔区人民法院提供，所需设备由供应商自行准备。

6.工作时间与西安市雁塔区人民法院同步。

7.供应商提供的数据格式须符合西安市雁塔区人民法院相关标准要求。