杭州市档案馆档案资料整理服务询价公告

根据《杭州市档案馆采购管理制度》等有关规定要求，就杭州市档案馆档案资料整理服务项目进行询价，现将相关事项公告如下：

一、项目名称

杭州市档案馆档案资料整理服务项目。

二、采购方式

公开询价。

三、采购项目要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商资格要求 | 采购服务内容 | 预算金额 |
| 1 | 请详见附件 | 请详见附件 | 10万元 |

四、询价采购公告发布及投标截止时间

公告发布时间：2019年10月9日至2019年10月15日。

投标截止时间：2019年10月15日

五、递交报价文件及开标时间、地点及相关要求

1、采购单位收到供应商报名后，将电话通知开标时间和地点。

2、供应商询价采购报价现场应提交的资料：

2.1供应商的营业执照复印件（盖章），税务登记证副本原件（五证合一的只须提供统一社会信用代码证书原件）。

2.2相关资格资质证明材料复印件一套（加盖公章，采购单位留存）。

2.3根据采购服务内容的具体报价单（加盖公章）。

2.4不能提供或提供不全的，采购单位将不予接收。

3.采购单位组织评审委员会将综合供应商的标书和报价等情况进行评审。

六、联系方式

采购人：杭州市档案馆资源建设处

联系人：杨雪辉

联系地址：杭州市香积寺路3号

联系电话：85370036 13777828648

电子信箱：269857933@qq.com

附件：杭州市档案馆资料整理项目询价采购要求

杭州市档案馆

 2019年10月9日

附件：

杭州市档案馆征集档案资料整理服务项目

询价采购要求

为将征集档案资料接收进馆，杭州市档案馆启动采购征集档案资料整理服务项目。

一、采购服务的内容和要求：

1、**服务内容：**需整理征集档案资料数量在3000件以上，种类有照片、音视频、实物、资料、文书等。要求供应商派一至两人长期驻守杭州市档案馆进行征集档案资料的整理。

2、**征集档案资料整理要求：**

**（1）照片的整理和著录:**根据《照片档案管理规范》GB/T11821-2002、《数码照片归档与管理规范》DA/750-2014及杭州市档案馆相关要求，实体照片和数码照片进行整理，并根据杭州市档案馆数字档案管理处的要求进行目录著录。

**（2）录像带、音视频的整理和著录：**实体进行分类、排序、编号，档号结构为：全宗号-目录号-顺序号。包装盒上加贴封面，封面题名填写格式：全宗名称+关于+问题+的录音（录像）。数据按要求备份。

**（3）实物的整理和著录：**按“件”进行整理，档号结构为：全宗号-目录号-案卷号（件号）。有需要的进行拍照，照片以实物档号命名，与实物保持一致。

**（4）资料的整理、装订和著录：**将资料分类、编号，并将相关信息录入“网上档案馆”系统。部分散装资料根据需要进行装订或装盒。

**（5）电子资料的整理和著录：**将电子资料进行分类，按要求进行著录，并形成电子目录。

**（6）文书档案的整理和著录：**参照《文书档案案卷格式》（GB/T9705-2008）《归档文件整理规则》(DA/T22-2015)执行。

**（7）文书、照片的数字化扫描要求**：数字化全部采用彩色模式进行扫描，文书的扫描分辨率应不小于300dpi，照片档案应不小于600dpi，如有仿真、出版要求的档案，扫描分辨率应结合幅面、精度等,具体要求由杭州市档案馆确定；扫描应遵循展现档案原貌的原则，不得对档案页面原有的内容、痕迹及大小进行处理；扫描图像存储格式为JPEG，同时转换一套多页PDF格式，其中印刷体文件应进行OCR识别转换为双层PDF格式；扫描图像存储为单页文件时以档号与图像流水号的组合方式命名；存储为多页文件时，采用该档案的档号命名。

**（8）整理说明和专题目录的编写：**在杭州市档案馆的指导下，根据实际情况编写征集档案资料整理说明，对整理加工的征集档案资料进行专题资料目录的编写。

**（9）数据挂接：**所有图像文件须与目录数据一一对应，方便进行挂接。

**（10）质量自检：**供应商必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据进行自检，并形成自检报告。自检达到杭州市档案馆数据质量标准的，才能递交杭州市档案馆验收。供应商需提交严格的质量控制方案，其中内容包括：质量控制目标、质量保障计划、质量保障方案、质量控制流程、质量保障措施等。

**（11）文件存储和备份：**所有数字图像文件和数码照片根据需要提交**脱机硬盘存储和光盘**做备份之用。

**光盘质量标准要求：**(1）光盘须为档案级，光盘制作三套，存储档案数据目录和影像信息。(2）同一份影像信息不得跨越两张光盘，需在同一张光盘内。(3）光盘表面标示光盘片编号及起止档号。(4）光盘刻录完成前，须与影像系统档案进行比对一次，以确保无遗漏及正确性。(5）刻录好的光盘要著录光盘目录数据库，著录项目按杭州市档案馆的要求制定。

**二、****安全要求：**

**1.**严格遵守《保密守则》及杭州市档案馆的有关规定。

2.供应商应加强对服务人员的保密教育。驻守项目服务人员需签订保密协议。

4.所有整理工作、数字化扫描加工必须在杭州市档案馆指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。

5.档案资料不得遗失和损坏。

6.底片和照片的数字化需指定专门电脑进行，项目完成后，**进行数字化加工的电脑硬盘需留给杭州市档案馆。**

**三、其他要求：**

**1、时间和维护要求：服务期限最少一年，**维护服务期不少于二年。

2、**服务人员按约定时间进场，未经杭州市档案馆书面同意，服务人员不得随意更换或者脱岗。**

3、**供应商须根据采购服务的内容和要求进行详细的分项报价。本公告列明的采购服务内容和要求以内的项目，供应商没有报价的，默认为免费。**

**报价单中只需列出各加工项目和材料项目（耗材及存储材料）的单价。**

4、供应商需在应价方案中列出项目服务人员的资质和经验（项目负责人必须具有档案中级职称）、项目工作设备、具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施服务方式等。

5、各投标供应商在投标时要特别强调指出所承诺的服务内容，其中包括：维护服务期的服务方式、服务响应时间、公司的技术力量、技术服务内容、保密措施等。

6、供应商中标后，在规定时间前，将有关电脑、扫描设备、人力配置等总体配备完毕。

7、**杭州市档案馆将根据供应商每年整理加工的实际完成数量进行结算。如有无法完成的服务内容，请务必说明。**

 四、投标人资质要求：

1、供应商须为在中华人民共和国境内注册的独立法人单位，能独立承担民事责任和合同义务，能在国内合法提供采购内容及其相应的服务。

2、供应商经营范围须包含本采购内容，并在人员、资质、资金等方面具有承担本项目的能力。

3、本次招标不接受联合体投标。资格审查方式为资格后审。

4、拒绝列入政府不良行为记录期间的企业投标。

5、具有专业档案整理、数字化加工等相关经验者优先。