

铜陵市铜官区人民法院诉讼档案规范化整理项目项目需求

采购单位：铜陵市铜官区人民法院

一、项目基本情况、项目背景、采购内容

为推进“智慧法院”建设，贯彻上级法院关于“电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见”，全面开发和支持电子卷宗在案件办理、诉讼服务和司法管理中的深度应用，为打造智慧法院提供数据支撑，同时推进建设纸质文档智能化管理，规范化管理，打通纸质档案与电子文件之间的物理隔阂，使纸质卷宗在安全、有效、高效管理和流转的同时，与电子文档实现同步追溯管理。本次对我院实体诉讼档案进行规范化整理、全文数字化扫描建库，约为 200 万页，内容包含卷宗从出库到入库整个流程，卷宗从档案室核对移交至拆卷宗、整理编码、扫描、修图、挂接、整理、装卷宗、盖骑缝章、核对归还入库等。预算金额为 52 万元，具体详见竞争性磋商文件。

二、技术方案或服务内容、范围

1. 采购需求

本项目拟对库藏诉讼档案进行规范化整理、全文数字化扫描建库，约为 200 万页，服务内容含自卷宗从出库到入库整个流程，卷宗从档案室核对、移交、拆卷宗、整理编码、录入、扫描、修图、挂接、整理、装卷宗、盖骑缝章、核对归还入库。其中漏装的卷宗材料也要重新编码，按流程扫描挂接入库。具体详见竞争性磋商文件。

由中标方提供专业技术人员及技术设备，完成数字化加工服务，对法院的档案门类进行规范化整理、目录著录、数字化加工服务等内容，采购人提供服务场地，投标入需自带加工设备。

2. 数字化加工要求

2.1. 档案扫描要求

扫描色彩模式：采用彩色模式进行扫描。

扫描分辨率：不低于 300dpi，对材料中有多色、红头、印章、插有照片图片、

清晰度较差等无法辨识清晰的页面，要提高分辨率，要求扫描后的图像清晰，不失真、完整、不影响利用效果。

图像存储：采用JPEG格式进行不加密存储。

其他要求：扫描图像应与原纸质档案保持一致。扫描时做到不缺页、不重页、单页图像内容完整。

2.2. 图像处理要求

纠偏：对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

去污：扫描产生的图像中影响质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等要去除，处理时要在不影响可懂度的前提下展现档案原貌。

图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，要拼接为一个完整的图像，以保证图像整体性。

裁边处理：采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

2.3. 还原装订要求

档案恢复装订时，应尽可能利用原孔进行穿线装订，以左齐下齐整理整齐，并保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏，不得出现页次颠倒、漏页、错页，装订时如发现无装订边，可能会压字，危害文件内容时，应适度镶边后再装订。

2.4. 数据挂接要求

档案数字化过程中形成的目录数据库与图像数据库，经质检确认后合格，通过网络挂接入采购人档案管理软件。

中标方必须保证目录数据和图像文件的一一对应关系，确保扫描图像与案卷目录、卷内目录全部 100%挂接正确，数字化加工成果能在采购人档案管理软件中有效检索和显示。

2.5. 数据验收要求

以抽检的方式检查所有数据，包括目录数据、图像文件及数据挂接的总体质量。抽检的比率不得低于本项目加工总量的 5%。

目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据、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”。抽检部分的合格率大于等于95%时，予以验收“通过”。合格率=抽检合格的总页（条）数/抽检案卷总页（条）数×100%。

其他质检内容符合下列范围，标记合格，否则不合格。

档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1%；

扫描图像：漏扫率≤0.2%；

图像质量：图像质量情况完好率99%；

图像格式封装：图像文件的命名差错率≤1%；

著录：以案卷（文件）为单位，关键字段正确率100%，其余字段录入错误率≤5%；

条目与图像挂接：挂接正确率100%；

档案原始材料：100%不缺失。

验收“通过”的结论，必须经采购人验收小组审核、签字后方生效。

2.6. 数据备份要求

验收合格后及时备份，为保证数据安全，备份可采取在线、离线相结合方式实现多套备份。

数据备份也要进行检验，主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整，文件数量是否准确等。

数据验收合格后，中标方需将加工所得的电子文件转存到移动硬盘上，一式三份，内容不跨类、卷或件。

3. 安全保密要求

本项目实施期间，严格遵守国家保密规定和采购人保密要求，不得以任何方式将采购人的档案实体、档案信息、各类清单等传播到服务场地之外，非经采购人允许，不得将与本项目无关的人和物带入现场，档案实体和电子档案载体不得丢失、泄密、损坏。

3.1. 保密措施

供应商在投标书中必须详细描述保密措施。

所有工作人员上岗前必须签订保密责任书。

承诺不含外资背景，所有人员不含外籍人员。不允许加工方转包中标项目，一经发现立即终止合同。现场需要数字化加工单位安装监控设备，符合相关数字化加

工场地安全保密要求。

配置数字化加工管理软件，封USB口，对存储介质进行有效控制。

3.2. 保密责任

在档案数字化加工过程中造成的泄密事故，由供应商承担全部责任。

3.3. 信息安全

严格遵守有关保密、档案法律法规和采购人的有关规定。数字化加工工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违反有关法律法规的，将追究相关责任人责任。

加工单位在签订合同时成立项目组，由加工单位和委托单位人员组成。双方指定专人负责该项目，加工单位项目负责人必须为加工单位公司级负责人，并列出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。

项目工作人员必须具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实操经验。

签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。加工产品单位须在合同中进行责任约定（签订安全保密责任书）；在工作期间必须遵守采购人相关保密制度，严格执行《采购人档案数字化工作档案安全管理及保密要求》的规定。

建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，工作人员不得携带手机进入现场不得以任何形式进行泄漏、传播档案信息，不得无故查看、讨论档案内容。

扫描加工场地要做好安全及保密，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。

加工现场不允许私自使用有移动存储设备，任何加工数据不能私自带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。数字化加工公司在合同期内必须使用固定的存储设备并如实记录使用的移动存储设备，定期向采购人移交加工后的产品。

加工过程中的废弃纸张不得自行销毁，提交采购人在指定地点处理。

项目完成经验收后，加工操作终端上的数据必须在采购人项目负责人的现场监督下销毁，所有硬盘必须提交给采购人，设备经检验确认后才能撤回。

4. 通过使用软件进行流程监管

数字化加工实施过程中需使用专业流程管理软件进行管理，对档案出库、加工、

上架入库等整个过程进行流程监管，能够打印相关交接记录等。

依据《纸质档案数字化技术规范》、《档案著录规则》，形成标准化工艺控制流程图，数字加工流程，具备完成详细的流程图，包含借卷、整理、录入、扫描、质检等。

数字加工工序要求，数字化加工程序需要包括档案整理、档案扫描、数据校对、光盘刻录、档案装订、品质检查等；

加工平台系统要求，系统有独立的集中式数据存储（需要将初始扫描件、修图件、成品件分离），采用FTP数据传输； 流程高度自定义、档案高度类型自定义、工作量统计、备查卷、质检、抽检等功能。

5. 培训要求

中标方须提供从项目整体验收合格之日起，提供一年的免费质保期服务。无论在质保期内还是质保期满后，中标方负责对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。能 2 小时内响应，并最迟在第 2 个工作日内排除错误，2 个工作日内不能解决的，必须采取临时应急等措施，最大可能地保证采购人档案电子数据的正常使用。

6. 其他要求

6.1 项目服务期：自合同签订一年内完成全部的档案整理。

6.2 报价要求

各响应单位自行组织调研，报价内容涵盖规范化过程中所涉及到的整理、著录、数字化、修图、质检、上传等，投标报价需含人员工资、税金及其它相关费用，全部由中标供应商承担，采购人不再支付其它任何费用。

三、投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目（专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号规定执行）。

对此项内容如有疑问，可通过书面形式或登录铜陵市公共资源交易平台线上提

交两种方式向采购人进行质疑。

3. 本项目的特定资格要求：响应单位应具有有效的省级及以上保密行政管理部门颁发的国家秘密载体印制乙级及以上资质（业务种类：涉密档案数字化加工）。注册地为安徽省行政区域外的乙级资质单位，应当向安徽省保密行政管理部门备案，并提供备案证明材料。

四、采购方式

竞争性磋商

五、评分办法

序号	评审因素	评分标准	提供的证明材料
1	项目实施 方案（5 分）	（1）档案整理及数字化加工布局设计图、效果图完整，专业性强；（2）项目实施重点、难点分析合理准确；（3）为保障项目正常进行所提供的各类硬件、软件、质检方案及数据挂接方案合理、可行性高。 全部满足以上3个要求得5分，满足以上2个要求得3分，满足以上1个要求得1分，均不满足要求不得分。	提供方案放入电子投标文件
2	质量及进 度保障措 施（5分）	（1）提供的档案整理及数字化加工《实施时间计划表》、《实施组织措施》，对投标供应商完成项目加工工期、方案流程设计、过程控制、人员和设备数量及安排科学、合理；（2）从制度、流程、规范记录（表格）、质检控制工具等方面保证项目质量所采取的质量控制措施完善、科学高效；（3）对投标供应商档案整理及数字化加工项目管理制度有明确的目的和适用对象、有充分的依据、有明确具体的内容； 全部满足以上3个要求得5分，满足以上2个要求得3分，满足以上1个要求得1分，均不满足要求不得分。	提供方案放入电子投标文件
3	档 案 保 护、安全 保密措施	（1）档案保护措施的制度、流程和规范记录（表格）科学、合理（2）安全保密措施的科学、完善、可行；（3）对数据修正、维护、质量控制、协助质量评估等方面的有其它承诺	提供方案放入电子投标文件

	及承诺(5分)	可行、可操作性强； 全部满足以上3个要求得5分，满足以上2个要求得3分，满足以上1个要求得1分，均不满足要求不得分。	
4	培训方案 (5分)	响应单位针对项目提供培训方案。1) 培训目标明确、培训内容完善；2) 培训计划可行、培训对象清晰；3) 培训方式丰富、培训师资优秀。 全部满足以上3个要求得3分，满足以上2个要求得2分，满足以上1个要求得1分，均不满足要求不得分。	提供方案放入电子投标文件
5	专业设备 (4分)	响应单位具有自购的服务器、计算机、零边距扫描仪、平板扫描仪、高速扫描仪、大幅面扫描仪、档案消毒设备、打印机设备的得4分，缺一项扣0.5分，扣完为止。 注：同一类型的设备不重复计分。	提供设备照片、采购合同（或设备发票）扫描件放入电子投标文件
6	软件功能 (6分)	响应单位使用的软件具有与安全控制、校对、图像处理、OCR识别、PDF加工、工作量统计相关功能的，每具有1个功能得1分，满分6分。	提供以上功能的软件截图放入电子投标文件
7	项目组成员 (25分)	1. 项目负责人（1人）： 项目负责人具有政府人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师证书的得3分；项目负责人具有政府人力资源和社会保障部门颁发的档案相关专业中级及以上职称证书的得3分；本项满分6分。 2. 项目团队人员： （1）项目团队人员（不含项目负责人）每有一人具有省级及以上保密部门颁发的涉密人员培训合格证书的得2.5分；满分5分； （2）项目团队人员（不含项目负责人）每有一人具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全CISP或NISP证书的得2.5分，满分5分；	提供人员相关证书及开标前半年连续三个月供应商为其缴纳社保（基本养老保险或基本医疗保险均可）的证明材料扫描件放入电子投标文件

		(3) 项目团队人员(不含项目负责人)每有一人具有政府人力资源和社会保障部门颁发的档案相关专业中级及以上职称证书的得 2.5 分, 满分 5 分; (4) 项目团队人员(不含项目负责人)每有一人经省级及以上档案行政主管部门培训, 并获得上岗证书的得 1 分, 满分 4 分。 注: 同一人具有多个证书的不重复计分(按证书得分最高的计分)	
8	业绩(10 分)	响应单位每提供一项响应单位承接的档案数字化加工服务业绩并通过验收的得 5 分, 满分 10 分。	提供业绩合同及验收报告扫描件放入电子投标文件
9	技术能力(10 分)	1. 响应单位每提供一个与档案数据采集、批量管理、数据同步挂接、PDF 自动转换、数据校对、图像处理、档案安全移交、数据备份专业管理相关的软件著作权的得 1 分, 满分得 8 分。 2. 响应单位具备与档案数字化相关专利的, 每提供 1 个得 1 分, 满分 2 分。	提供证书扫描件放入电子投标文件
10	体系认证证书(10 分)	响应单位具有经中国国家认证认可监督管理委员会批准的合法认证机构颁发的质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书, 每提供 1 项得 2 分, 多个相同证书不重复计分, 满分 10 分。	提供证书扫描件放入电子投标文件
11	最终报价(15 分)	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分满分为 15 分, 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分= (磋商基准价/最后磋商报价) × 15 (四舍五入, 精确到小数点后两位)。	以最终报价表作为评审依据

六、合同主要条款

- 1、合同履行期限：服务期为自合同签订一年内完成全部的档案整理。
- 2、付款方式：合同签订后预付合同价款的 40%，余款每半年按实际整理数量据实进行结算。
- 3、履约保证金：无。

七、其它

无

填报日期：2023 年 9 月 12 日