

技术要求

一、项目概况

项目名称：2025 年度高新区不动产档案整理服务外包项目

二、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；

(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. 法定代表人（主要负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）委托授权书；法定代表人（主要负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书。

3、信誉要求：投标人提供本单位在中国裁判文书网的查询结果显示无行贿犯罪记录截图。

4、企业需在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询本单位的信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的投标人，招标人应拒绝其参与本项目招标活动。

5、本次招标不接受联合体投标。

三、服务内容及要求

(一) 服务内容

供应商对 2024 年度产生的不动产登记档案进行梳理、分类、整理和数字化处理，档案合计 30 余万页。

(二) 总体要求

1. 供应商应为专门从事档案信息系统、档案整理、档案数字化加工的专业公司，具备档案数字化加工所必须的专业技术和相应的软硬件设备。项目人员需拥有档案整理和档案数字化经验，具备档案管理专业技能。

2. 按照《归档文件整理规则》（DA/T22—2015）、《建设工程文件归档规范》GB/T50328-2014、《档案著录标准》DA/T18-2022、《纸质档案数字化技术规范》DAT/31-2017 等标准完成各类档案的整理及数字化工作。

参数性质	技术参数与性能指标
整理标准	1、整理。将归档文件以件为单位进行组件、分类、排列、编号、编目等（纸质归档文件还包括修整、装订、编页、装盒、排架；电子文件还包括格式转换、元数据收集、归档数据包组织、存储等），使之有序化的过程。 2、数据质量总要求。所加工数据结构、格式符合采购方要求，建立图像和目录数据库，并将扫描的档案图像与目录数据建立一一对应关系进行挂接，确保加工数据能够正确、真实、完整、准确地导入采购方现有档案管理系统中并确保数据运行正常。 3、档案著录质量要求。按照“数据质量管理执行标准”等的要求，著录录入文件级条目数据项内容，目录信息结构按档案室管理设置为准，不得遗漏规定的的数据项，补录相关项目位置信息，确保著录录入目录信息的真实、完整、正确。 4、档案扫描质量要求。 （1）扫描主要技术参数设置：质量须达到现行《与管理规定》要求， 供应商须保证纸质档案与电子档案的一一对应，如果在扫描中发现问题须及时纠正。 （2）采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。 （3）图像处理：遵循保持档案原貌、不影响档案内容读懂度的原则。对扫描图像页面进行纠偏纠斜、去黑边等去污处理。 （4）扫描图像与实体档案的对应：扫描图像与实体档案应一一对应。 5、实体档案整理及装订要求。

	参照《建设工程文件归档规范》（GB/T 50328-2014）操作时不得损害档案。归还案卷时必须恢复原状。 6、数据质量检验。 （1）采购人对成交供应商质检后的目录数据进行抽检，被抽检的目录数据中规定的必录数据项正确率为 100%，抽检的目录与扫描图像一一对应关系的合格率必须为 100%；对成交供应商质检后的扫描图像进行抽检，图像质量合格率必须为 100%。 （2）在数据完成过程及数据移交时要采取有效措施做好数据的杀毒防毒工作，确保数据的安全。数据的后期整理、挂接、存储按相关规定进行。
--	---

3. 供应商在开展工作中，需对我单位不动产登记档案信息进行保密，未经我单位同意，不得以任何方式向第三方透露相关信息（法律规定的情形除外）。

四、招标上限价

本采购项目采购预算（上限价）为 16 万元（大写：壹拾陆万元整）。