深圳市档案馆馆藏档案缩微异质备份监理项目采购需求

一、项目概况

（一）项目预算和服务期

本项目总预算为48万元人民币，服务期限为合同签订至2024年11月20日。

（二）项目要求及建设目标

1.协助深圳市档案馆驻场管理人员，负责深圳市档案馆馆藏指定全宗、指定年度的2190万个A4幅面档案的缩微异质备份项目的驻场管理，对项目工作进度及工作流程、工作人员、安全保密措施落实情况等进行全过程严格监督管理。

2.对缩微胶片打印成果进行质量检查，确保符合相关要求。

（三）项目建设依据及参考的标准

本项目建设依据国家标准以及国家档案局等主管部门其它技术标准和规定，具体如下：

1.档案服务外包工作规范 DA/T 68-2017

2.数字档案信息输出到缩微胶片上的技术规范 DA/T 44-2009

3.深圳市档案馆数字档案信息输出缩微胶片管理办法（深档馆字〔2019〕112号）

 （四）其他要求

已中标我单位馆藏档案缩微异质备份项目的单位，不得参与本次监理项目的投标。

二、供应商资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有独立法人资格。

2.参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供《承诺函》并盖公章）。

3.近5年（即从2018年5月至招标公告发布日）未发生过档案安全事故、泄密事件（提供《承诺函》并盖公章）

4.参与本项目投标的供应商近三年内无行贿犯罪记录（提供《承诺函》并盖公章）。

5.符合财政部和深圳市财政局关于诚信管理的要求，至投标截止时间，未有在“信用中国”网、中国政府采购网、深圳市政府采购监督管理网、深圳公共资源交易中心市区政府采购统一平台和“国家企业信用信息公示系统”等5个官网中列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”（由供应商提供网站截图）。

6.本项目不接受联合体投标，不得分包、转包。

三、项目内容

1.协助采购方驻场管理人员，对缩微异质备份项目进行全过程监督管理，并建立日常监理台账。对项目日常工作进行监督管理，确保项目有关各项规章制度和操作规范切实贯彻执行；对项目公司的人员考勤情况进行监理；对项目公司的安全保密措施落实情况进行监督检查。

2.对项目公司提交的成果进行质量检查，并建立台账。根据进度分批次进行质量检查，检查包括五个方面：①外观质量；②结构质量；③内容质量；④解像力质量；⑤密度质量。监理方根据检查结果出具检验报告并做好登记。具体要求如下：

外观质量检查：在倒片机上进行。应对所有已完成的缩微胶卷进行整卷检查，是否存在影响内容查看的划伤、水渍、油渍、指印、药液等污染痕迹，有无明显影像密度不够、歪斜以及漏光、不正常曝光等问题，画幅间距是否不小于0.5mm。如不能达到要求，则整卷胶卷标记不合格，报告采购方并提交项目公司重新制作。投标方应对重新制作的胶卷按上述要求再次抽检，直至项目整改合格为止。不允许采用接片的方式对胶卷进行修改。

结构质量检查：在倒片机上进行。应对所有已完成的胶卷进行整卷检查，包括胶卷画幅下方数字页码准确无误、区段间是否有空拍分隔、是否打印了“检索目录”、缩率和影像大小是否统一。如果不能达到要求，则整卷胶卷标记不合格，报告采购方并提交项目公司重新制作。投标方应对重新制作的胶卷按上述要求再次抽检，直至项目整改合格为止。不允许采用接片的方式对胶卷进行修改。

内容质量检查：在倒片机或缩微阅读器上进行。抽检样本不低于1%（即按照每卷2500个A4影像计算，每卷至少要随机对25个画幅进行抽检），随机在整卷胶卷的前中后部共抽取25个图像，检查影像内容的缩微索引是否准确，内容是否正确、完整、清晰，有无歪斜、遮挡、手印、晃动、阴影、顺序错误等瑕疵。如一卷胶卷中抽查有3个影像不合格，则整卷胶卷标记不合格，报告采购方并提交项目公司重新制作。投标方应对重新制作的胶卷按上述要求再次抽检，直至项目整改合格为止。不允许采用接片的方式对胶卷进行修改。

解像力质量检查：应对所有已完成的缩微胶卷进行整卷检查，采用100倍光学显微镜对胶卷前后标识区的标准测试图中的刻度线对进行观察，母片要求≥200清晰可见。如不能达到要求，则整卷胶卷标记不合格，报告采购方并提交项目人员重新制作。投标方应对重新制作的胶卷按上述要求再次抽检，直至项目整改合格为止。不允许采用接片的方式对胶卷进行修改。

密度质量检查：应对所有已完成的缩微胶卷进行整卷检查。使用密度仪进行测试，检查前后标识区标准测试图中的标准黑背景的密度值以及随机抽取胶卷前中后部的3个影像背景处的密度值，每幅影像测量3个点，取其平均值。密度值一般控制在0.80-1.20 之间，一盘胶片中的密度差不超过0.4。缩微胶卷正文区未曝光区域为无色片基胶片，片基密度+灰雾度最大不超过0.1。此项检测采取抽检的办法，抽检的每幅影像测量3个点，取其平均值。如出现一处密度值不达标情况，则整卷胶卷标记不合格，报告采购方并提交项目单位重新制作。投标方应对重新制作的胶卷按上述要求再次抽检，直至项目整改合格为止。不允许采用接片的方式对胶卷进行修改。

四、项目付款方式

（一）在财政预算资金下达、双方合同签订且投标方提供合乎甲方要求的等额有效发票后10个工作日内，支付款项总额的30%。

（二）2023年11月20日前，乙方完成缩微异质备份项目本年度监理任务（含阶段性验收）时，支付款项总额的20%。

（三）2024年财政预算资金下达且乙方提供合乎甲方要求的等额有效发票后10个工作日内，支付款项总额的30%**。**

（四）2024年11月20日前，乙方完成缩微异质备份项目全部监理任务（含终期验收），且提供合乎投标方要求的等额有效发票发票后，支付剩余尾款，即款项总额的20%。

因采购方使用的是财政资金，甲方在前款规定时间内办理财政支付申请手续后，即视为已经按期支付，乙方不得因此向甲方追究任何责任。

五、项目管理和服务要求

（一）须派驻监理工作人员常驻现场。具体要求如下：

1.合同签订起至2023年11月20日驻场监理不少于4人，2023年11月21日至2024年11月20日驻场监理不少于2人，具有2年以上档案缩微或档案信息化工作经验，学历大专以上，其中至少1人为本科以上学历。

2.能熟练使用电脑，有较好的沟通表达能力。

3.工作细致、认真、责任心强。

4.必须有公安部门出具的无违法犯罪记录证明。

（二）由供应商提供待选人员的工作简历、学历证明、证书等文件，派遣驻场人员须与投标文件中提供人员名单一致。服务期内，如派驻人员有变动，供应商应提前30天通知深圳市档案馆，并按照原条件及时补充人选，补充人选须经过深圳市档案馆认可后方可更换。

（三）服务地点：深圳市福田区上梅林林丰路2号档案中心；服务时间：周一至周五上午9：00—12:00；下午：14:00—18:00。如遇特殊情况需要进行加班的，供应商需无条件进行保障。

（四）供应商须在签订合同后5个工作日内保证驻场人员到位，并提供人员的资料信息、身份证复印件及公安机关开具的无违法犯罪证明。供应商须按国家法律规定与经过深圳市档案馆认可的派驻人员签订劳动合同，并负责对派驻人员进行日常事务管理，须建立员工管理规章制度，以保证深圳市档案馆能够顺利开展工作。

（五）供应商应与深圳市档案馆签订保密协议，并与派驻人员签订保密协议，管理、督促派驻人员遵守《中华人民共和国档案法》、《保密法》等法律法规，遵守深圳市档案馆保密工作相关制度。