

6. 主要标的信息

主要标的信息（中标后将公示）

投标人全称： 浙江星汉信息技术股份有限公司

货物类	服务类
名称： / 品牌（如有）： / 规格型号： / 数量： / 单价： /	名称：扬州市社会保险基金管理中心档案整理及数字化服务 服务范围：对扬州市社会保险基金管理中心库存的历史档案（约 6 万卷、约 1130 万页（A4））开展数字化工作，涵盖文书档案、社保业务档案、医保业务档案三大类档案的整理与数字化加工包括但不限于交接清点、搬迁运输、档案整理、托裱修复、前处理、档案扫描、图像处理、全文 OCR 识别、档案质检、条目著录、装订还原、还库上架、数据备份、数据挂接（数字化成果须转换并挂接至江苏省人社档案一体化平台），并最终满足档案本地化查询利用，保障本项目档案资源建设成果的规范管理、安全保存和高效利用。 服务要求： 1、扫描模式为彩色，分辨率不低于 300dpi，存储格式为 JPEG 和双层 PDF 格式； 2、图像不得出现变形、明显褶皱，逐页纠偏、裁黑边、排序检查； 3、采用“软件自动检测+人工质检”相结合方式，100%全面质检； 4、关键信息录入准确率 100%，目录与档案原件一致、准确完整； 5、挂接准确率达 100%，确保被省一体化平台 100%兼容和统一管理应用； 6、配置不少于 20 台专业扫描仪，组建不少于 50 人的项

	目实施团队； 7、加工场地实行封闭管理，安装无死角视频监控，设备不得连接互联网。 服务时间：2027 年 10 月 31 日前完成全部服务内容。 服务标准： 1、《中华人民共和国数据安全法》 2、《中华人民共和国个人信息保护法》 3、《中华人民共和国档案法》 4、《中华人民共和国档案法实施办法》 5、《中华人民共和国保守国家秘密法》 6、《中华人民共和国社会保险法》 7、《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7 号） 8、《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017） 9、《档案著录规则》（DA/T 18） 10、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015） 11、《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（国家档案局 8 号令） 12、《机关档案管理规定》（国家档案局 13 号令） 13、《社会保险业务档案管理规定》（GB/T31599-2015） 14、《社会保险业务档案管理规定（试行）》（中华人民共和国人力资源和社会保障部国家档案局第 3 号令） 15、江苏省及扬州市关于社保档案管理、政务信息化建设的相关规定与省一体化经办平台接入标准。
--	--

