

SERVICII DE RETRO-DIGITALIZARE A DOCUMENTETOR DE ARHIVĂ ÎN CADRUL PROIECTULUI: "SERVICII PUBLICE PARTAJATE DIGITALIZATE - CONTINUAREA SIMPLIFICĂRII PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE ȘI REDUCEREA BIROCRAȚIEI PENTRU CETĂȚENI ÎN MUNICIPIUL GIURGIU (SEPAR)"

I.D.: 63902743

Data publicarii	08.12.21	Coduri CPV	72252000-6
-----------------	----------	------------	------------

Pretul estimativ:	350.000,00 RON - 350.000,00 RON
-------------------	---------------------------------

Descriere: Obiectul achizitiei îl constituie achiziționarea serviciilor de retro-digitalizare a documentelor din arhiva institutiei, activitate care are ca scop scăderea considerabilă a timpului de așteptare al cetățeanului pentru furnizarea unui serviciu public și va elimina erorile generate de gestionarea unui număr mare de documente înregistrate exclusiv pe suport de hârtie, situație în care mecanismele de verificare se bazează exclusiv pe atenția umană. În acest context, documentele din depozitul de arhivă vor fi retro-digitalizate în acord cu respectarea prevederilor din Legea Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996, republicată, precum și cu prevederile din instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996. Activitatea va începe cu întocmirea unui inventar al documentelor ce vor fi retro-digitalizate, în conformitate cu reglementările legale în vigoare de păstrare a documentelor și cu limitele fixate de ghidul solicitantului/caietul de sarcini, astfel: • nu se vor cuprinde în inventar documentele cu termen de păstrare expirat sau cele ale caror termen de păstrare, expira înainte de finalizarea contractului de servicii; Serviciile ce vor fi achiziționate includ următoarele activități specifice: • pregătirea documentelor pentru scanare; • retro-digitalizare/scanare documente din arhiva cu prelucrare electronică și atribuirea de metadescriptori (indecși) fiecărui document (indexare); • refacerea documentelor în forma inițială (după retro-digitalizare/scanare); • instruire pentru 2 persoane, cu privire la baza de date. • creare arhivă de copii digitale ale documentelor existente în arhiva institutiei. Copiile digitale vor fi indexate, sub raportul conținutului și al identificatorilor documentelor/grupărilor de documente din care fac parte. Pentru digitalizarea proceselor de administrare a documentelor, metadatele rezultate din indexare și cele referitoare la copiile digitale vor fi stocate pe medii de stocare HDD, respectiv sistem cloud în regim de stocare propriu (intern) cu capacitate minimă 2 x4 TB. Sistemul cloud va conține în mod obligatoriu un HDD pentru stocare și un HDD pentru back-up de capacități egale. Locația desfășurării activității: Accesul în arhivă: Accesul în arhivă al persoanelor desemnate de prestator se va face doar însoțite de angajații compartimentului arhivă, iar predarea/primirea documentelor se va face obligatoriu în baza unui proces verbal.