# **盐城工业职业技术学院部分档案数字化加工服务询价公告**

项目概况

盐城工业职业技术学院部分档案数字化加工服务 招标项目的潜在投标人应在盐城工业职业技术学院招标采购网获取招标文件，并于2025年4月10日10点（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2025ZX-013

项目名称：盐城工业职业技术学院部分档案数字化加工服务

采购方式：询价（满足招标要求的情况下，低价中标）

最高限价：4.7万元

采购需求：具体采购参数要求见项目需求，采购人保留对上述采购范围及内容进行适当调整的权利。

合同期：2025年4月25日进场，2025年6月5日前完成规定范围内的档案数字化工作。

本项目不接受联合体投标，不接受近期（一年内）无正当理由放弃我校采购项目中标资格的单位投标。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料；

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（2）上一年度（2024年）的财务报表（成立不满一年不需提供）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明材料；

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

2.本项目的特定资格要求

（1）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（3）拟委派本项目负责人需同时具涉密岗位保密技能培训证书、国家级档案部门颁发的档案岗位资格证书。（提供证书复印件及项目负责人近一个月社保缴费证明）

三、获取采购文件

时间：自公告之日起至投标截止时间前1日

地点：盐城工业职业技术学院招标采购网

方式：符合资格要求的投标人可自行下载采购文件，采购文件见盐城工业职业技术学院招标采购网公告附件。

售价：免费

四、响应文件提交

提交时间：2025年4月10日10:00前（北京时间）

地点：盐城工业职业技术学院（盐城市解放南路285号）图文信息中心二楼205办公室。

五、公开期限

自本公告发布之日起3个工作日

六、其他补充事宜

1.有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“盐城工业职业技术学院招标采购网”发布的信息更正公告。响应文件制作份数要求：正本份数：1份，副本份数：2份；

2.中标后需缴纳合同总价5%的金额作为履约保证金，待合同期结束后无息退回。中标单位须出具与其营业执照名称相一致的正规发票。

3.报价须包括税费、运输费、人工费、管理费等所有费用。

4.投标单位需提供一份近三年与档案数字化加工相关的业绩合同（复印件加盖投标单位公章，不提供则作为无效标书。）

5.经评委认定，报价明显低于成本价的评委有权要求其作出合理解释，若理由不充分可作为无效标处理。

6.中标后，中标单位无正当理由弃标，一年内不接受其参与学校的任何采购活动。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：盐城工业职业技术学院

地 址：江苏省盐城市盐都区解放南路285号

联系人： 朱老师

联系电话：0515-88583109

# **项目需求**

**一、项目概述**

本项目内容主要是对我校综合档案室部分室藏纸质档案进行数字化加工，中标单位提供档案扫描加工平台和相关硬件设备；我方提供场地，由中标单位负责对盐城工业职业技术学院档案室室藏部分档案进行数字化扫描。按单页报价，按实结算。

室藏档案数字化加工内容及工作量，详细如下：

A4幅面约100000页，A3幅面约10000页，做成双层PDF文件挂接档案管理系统，合计110000页，总预算：4.7万元。（报价包括档案预处理、数字化扫描、图像处理、档案装订、上架及档案系统挂接上传、数据备份、税费等所有费用。）

**二、加工规范与相关技术要求**

1.严格遵守并达到国家标准：《中华人民共和国行业标准（DA/T31—2017）纸质档案数字化技术规范》，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

2.确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件鉴别相关工作。

3.扫描要求

（1）提供两套数据，一套JPEG格式；一套双层PDF格式。

（2）对同一档案编号的文件及其附件进行合并，生成一个文件，不乱序，不混档，文件以档案编号进行命名，按全宗号/目录号/案卷号/文件号，纸质档案数字化加工包括：前期检查、整理、排序、登记、修复、扫描、制作、质检、档案目录完善、校验、档案装订、数据挂接、备份、与目录进行挂接等。

（3）普通文本按300dpi分页进行黑白二值扫描，每个文件合成一个pdf文档；已发黄的老旧档案和彩页按300dpiRGB真彩色扫描，新生录取名册按600dpiRGB真彩色扫描，每个文件合成一个pdf文档；扫描后图像没有明显的墨迹；图像缩放100%。

（4）对扫描的图片进行加工裁剪、去边、去污等技术处理，不留文字版面外的暗影、无干扰信息。

（5）电子图片的倾斜度不得超出1度，不允许有折叠或缺损，保持图像的完整，图片端正、无扭曲。

4.数据保存：将JPEG格式及PDF格式保存到移动硬盘，PDF格式的图像数据和目录数据保存到存储服务器。

5.档案扫描完成后，要进行细致认真地装订。档案装订应尽可能地按照原来的装订孔进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件（按国家一级档案馆的规范和要求进行整理和馆藏）。

6.扫描人员严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。

7.中标方自带全部工程设备，自觉遵守盐城工业职业技术学院相关的管理规章制度。

8.人员：工作人员均要有很高的纪律性和自觉性，中途不得随意更换工作人员（特殊情况除外），不可因为抢工期等原因而私自增加或减少人员。

9.设备：初始提供本次项目的电脑和扫描仪要求性能完好，且设备只能作为本项目专用，不得将设备挪作他用或随意把不属本项目的资料带进工作场所进行操作。

10.其他要求

（1）纸质档案的整理要求：扫描前，对档案进行拆卷并整理，对不平整的档案进行平整，对错误的问题进行修正（如错码、漏码等）。扫描结束，须把档案恢复装订后按序上架，档案的页码不得出现错页、漏页、页次颠倒等现象，装订要符合国家相关装订标准；

（2）纸张状况较差，过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式，不得损坏纸质档案；

（3）要求电子影像数据准确、索引数据准确并与纸质档案匹配；档案号命名符合规范；图片命名及组成符合招标单位档案管理软件要求；

（4）中标单位必须保证档案内容与档案载体的安全，档案不得丢失、泄密、损坏，提交相应电子数据的备份；

（5）数据挂接：将扫描完成的电子档案数据进行核对，无误后将电子档案挂接至盐城工业职业技术学院档案管理系统。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档案编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。做到目录与电子档案数据一一对应，对应率达到100％。

**三、项目验收**

在服务方向档案室提交相关介质的数据之后，由档案室组织验收，验收标准为国家相关标准。

**四、后续服务**

中标单位对于加工的产品出现数字化图片的遗漏或与要求不符，要及时地检查纠正并补上，对于移交后的数字化图像，若出现遗漏，所提交的光盘必须重刻，内部的文件排序必须按照原始纸质文件的次序排放；加工方加工数字化图像，对于加工中所产生的错误或与要求不符，所产生的费用由加工方负责；加工方对于移交后的光盘的服务响应时间为2个工作日内到达现场，并及时地纠正和修改，修改后产品的提交期限不超过一周。

**五、其他**

1.中标单位应具有档案数字化加工必要的专业技术和相应的软硬件设备，确保有稳定专业的档案扫描数字化加工服务队伍，明确主要参与人员的职责及任务。

2.中标单位根据对本项目的理解，提出相应的具体进度计划安排。在技术文件中明确提出纸质档案数字化加工作业流程，图像处理方法，设备及人员配置，质量控制及差错防范措施。

3.投标人须在投标方案中明确招标方需提供的加工场地及计算机网络环境等。投标人必须在投标文件中明确数字化加工现场的安全、保密、人员管理制度及措施。

4.质量保证期应由项目验收之日起二十四个月。在质量保证期内，乙方应对由于档案扫描、图像处理、图像存储、目录建库、数据挂接、数据存储等环节发生的任何缺陷而负责。出现上述情况，乙方应在3天之内，免费负责重新加工。

5.本次档案数字化项目实施过程中所涉及的各类计算机、高速扫描仪辅助设备、所需的系统、软件和光盘等设备和相关耗材，都由中标单位自行解决，盐城工业职业技术学院综合档案室只负责提供制作场地、电源及需数字化处理的档案资料等。

6.投标人必须响应招标文件的要求，按不同类型、不同幅面、材料报每页加工的单价，最后合计总投标价。

7.投标价应是完成项目范围内的档案数字化加工直至项目通过验收所需的全部费用，否则视作投标人愿意提供免费服务。

8.投标人提供的优惠条件须在投标文件中作书面说明。

**档案数字化加工项目合同（样本）**

甲方：盐城工业职业技术学院

乙方：

甲方与乙方就盐城工业职业技术学院档案数字化扫描服务项目，根据《中华人民共和国民法典》，经友好协商一致，同意按照下述的条款和条件，签署本合同。

**第一条 合同一般条款**

**第一款 项目内容**

本项目内容主要是对盐城工业职业技术学院部分纸质档案进行数字化加工，包括档案预处理、数字化扫描、图像处理、档案装订、上架及档案系统挂接上传、数据备份等。

**第二款 加工数量及单价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量（页） | 单价（元） | 小计（元） |
| A4幅面（页）  含双层PDF | 100000 |  |  |
| A3幅面（页）  含双层PDF | 10000 |  |  |
| 合计（元） |  | | |
| 备注：最终结算按实际数量结算。 | | | |

具体加工内容和数量可由甲方根据实际需要做出适当的调整。

费用包括档案预处理、数字化扫描、图像处理、档案装订、上架及档案系统挂接上传、数据备份、税费等所有费用。

**第三款 项目要求**

1.工艺流程、数据格式、标准及安全保密要求

乙方完全按照国家档案数字化、录入相关标准及甲方实际要求，双方签订保密协议。

2.甲方责任

（1）成立项目联系小组，负责项目实施过程中与乙方的问题协调及技术指导工作。

（2）配合提供有关项目实施所需各类档案。

（3）及时对乙方阶段性工作成果进行验收。

（4）对所建成的电子档案数据进行验收。

（5）按照合同规定支付相关费用。

（6）免费提供项目所需的场地、水、电（通信）等设施。

3．乙方责任

（1）合同签订生效后 5 个工作日内，设立组织管理机构，负责项目的管理及协调工作。项目负责人在合同履行期间不得随意更换，确有特殊原因的须征得甲方的同意。

（2）按双方共同商讨的实施时间方案完成人员的进场和所有设备的安装、调试。

（3）确定一名项目负责人专门负责与甲方沟通协调，及时解决加工中出现的细节问题，并在加工数据分次验收时提交工作报告。

（4）乙方须与甲方签订保密协议，乙方将所有数字化工作人员资料交由甲方备案。

（5）除合同本身以外，执行本合同过程中所产生的所有文档资料（纸质和电子的）均归甲方所有，乙方应在合同义务履行完毕以后将文件和资料、退还甲方。

（6）合同履行期间，不得以任何形式将甲方数据及档案资料带离工作场所。不得将非工作需要的私人物品包括照相机、摄像机、手机、录音机、笔记本电脑等各类移动存储设备带入数字化加工场所。

（7）本合同项目必须由乙方独立完成，不得转包和分包。

（8）乙方负责所有扫描文件目录的校对、修改、补充、著录工作。

（9）乙方必须按规定程序和有关规范实施，合同实施过程中的各种事故，其责任均由乙方承担，甲方有权单方面终止或解除部分合同。

（10）乙方工作人员不得在整理加工场所内从事与项目无关的活动，严禁在数字化加工区内喝水、进食、吸烟，严禁携带火种进入数字化加工场所。

（11）乙方档案整理、录入使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如USB接口、红外线、蓝牙等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

（12）乙方加工人员不得损毁档案，出现档案损毁的，需按规定进行处罚并进行修复和登记。需要拆装档案时，尽可能地保持档案原貌。

4.合同工期

2025年4月25日进场，2025年6月5日前完成规定范围内的档案数字化工作。

5.验收

（1）在本项目执行过程中，甲方负责对乙方的工作成果进行验收。

（2）乙方加工档案实体及数据自检合格后，提交甲方验收，双方办理相关移交手续。

（3）甲方对乙方数据进行验收。数据验收以抽检方式进行。乙方提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，发回乙方整改。甲方验收记录不向乙方公开，待验收通过后，甲方公开验收记录。在退回自检整改期间，甲方将不再向乙方提供加工的档案。

6.验收标准

（1）影像、字迹清晰、无错扫、无漏扫、顺序正确。

（2）A3以下文档：全文字：300dpi全彩，JPEG；新生录取名册：600dpi全彩，JPEG。

（3）尽量保持纸质档案影像与原件的一致性和原样性。

（4）影像文件一律文字正面朝上。

（5）遇到跳编页码时（无文件，跳编号），重新整理编页。

**第四款 质量保证**

乙方保证本合同中所提供的各项服务和加工数据均达到甲方的质量要求。由甲方检查发现的问题，乙方须全部按时整改到位。

**第五款 后期服务**

乙方须提供从项目整体验收合格之日起，提供两年的免费质保期服务。无论在质保期内还是质保期满后，乙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日内到达现场排除错误，2日内不能解决的，必须采取临时应急等措施，以保证甲方的正常使用。

**第六款 违约责任**

1.违反本合同约定，造成本合同不能履行或不能完全履行，由违约方承担违约责任，违约方应按合同法赔偿对方经济损失。

2.如乙方达不到项目要求，应负责根据合同及甲方的要求采取相应的整改处理，并承担由此发生的一切损失和费用，整改延误的时间不作为整个项目工期延期的理由。乙方整改时间超过30天，甲方有权终止执行合同。

**第七款 合同终止及变更**

1.在乙方收到甲方发出的书面违约通知后 7 天内仍未纠正其违约行为的，甲方有权单方面终止全部或部分合同，所发生的费用及损失由乙方负责。

2.合同履行中，甲方需追加与合同标的不相同的加工服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同。费用按补充合同做相应的增减。单纯的档案加工数量的增减不认为是变更合同。

3.未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

**第八款 不可抗力**

不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。同时应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任，但是双方应采取合理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。

受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后15天内，将有关部门出具的证明文件送给另一方。不可抗力事故的影响持续30天以上，签约双方应通过友好协商的方式在合理的时间内达成结束合同或继续履行合同的协议。

**第九款 争议解决**

在履行合同中发生的或与合同有关的争议，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，应由 甲方 所在地人民法院管辖。

**第二条 合同特殊条款**

**第一款 付款方式**

甲方按下列程序付款。

1.2024年底前，根据验收情况据实结算。

2.完成全部工作，验收合格后支付所有款项。

**第二款 乙方售后服务**

1.提供已扫描档案的修正、重整，以及遗漏文件的补充服务。

2.提供错误数据修正服务。

3.提供已交付目录数据的纠正及遗漏数据的补录服务。

4.免费提供档案数字化生产体系建设方面的技术咨询、指导服务。

5.免费提供用户方技术人员和档案人员的相关培训工作。

**第三条 合同范围和条件**

**第一款 加工数量**

按实际数量结算。

**第二款 合同总价**

本项目合同总价为 元（以实际工作数量结算）。

**第三款 付款方式**

本合同的付款方式在合同特殊条款中规定。

**第四款 完成时间及地点**

2025年6月5日前完成所有工作，地点为盐城工业职业技术学院综合档案室。

**第五款 合同的生效**

合同经甲、乙双方授权代表签字并加盖印章后生效，本合同一式六份，甲方四份，乙方两份，具有同等法律效力，其它未尽事宜双方协商解决。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：  法定代表人或委托代理人（签字）：  地址：  电话： | 乙方（盖章）：  法定代表人或委托代理人（签字）：  地址：  电话： |

#### 附件

文件1法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件）

文件2上一年度（2024年）的财务报表（成立不满一年不需提供）（复印件）

文件3依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明材料；（复印件）

文件4具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件，格式见附表）

文件5参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件，格式见附表）

文件6一份近三年与档案数字化加工相关的业绩合同（复印件）

文件7法人授权书（原件）

文件8报价表

文件9拟委派本项目负责人需同时具有涉密岗位保密技能培训证书、国家级档案部门颁发的档案岗位资格证书。项目负责人近一个月社保缴费证明（证书提供复印件）

文件10询价文件中规定要求提供的证明材料和投标人认为需要提供的其他材料

**以上文件均需加盖单位公章，正本一份副本两份**

本

**盐城工业职业技术学院部分档案数字化加工服务**

**投 标 文 件**

投标人名称： （盖法人章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

投标单位名称（公章）：

日期： 年 月 日

单位名称（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

声 明

我公司郑重声明：参加本次采购活动前3年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标单位名称（公章）：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

### 法人授权书（格式）

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司的\_\_\_\_\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务代表本公司授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）\_\_\_\_\_\_\_\_\_（职务）为本公司的合法投标代表，就参加 （编号）号标的内容的投标、签订合同以及合同的执行、完成和纠纷处理，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

职 务：

单位名称：

地 址：

投标代表（被授权人）签字：

职 务：

单位名称：

地 址：

投标人（单位公章）：

日 期：

**盐城工业职业技术学院部分档案数字化加工服务报价表**

**（2025ZX-013）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 单价（元） | 小计（元） |
| A4幅面（页）  含双层PDF | 100000页 |  |  |
| A3幅面（页）  含双层PDF | 10000页 |  |  |
| 合计（元） | 大写： 小写： | | |
| 备注：最终结算按实际数量结算。 | | | |

**注：盐城工业职业技术学院部分纸质档案进行数字化加工项目报价需包括档案预处理、数字化扫描、图像处理、档案装订、上架及档案系统挂接上传、数据备份、税费等所有费用。**

报价人（单位公章）：

授权代表：

联系方式：

年 月 日