

# 龙里县教育局档案数字化加工项目

## 采购基本需求

项目信息	项目名称：龙里县教育局档案数字化加工
采购人信息	采购人：龙里县教育局 联系人：张丽红 联系电话：13048539955
采购方式	贵州省政府采购云平台—电子卖场—在线询价
采购预算	4.00 万元
公示期限	时间：2025 年 5 月 26 日至 2025 年 5 月 28 日
现场踏勘	供应商自行进行现场踏勘
响应文件份数	响应文件电子版上传
服务时间及地点	服务时间：合同签订后 1 个月内完成 服务地点：龙里县教育局指定地点
付款方式	档案移交成功后结算款项

### 第一项 供应商资格要求

(一) 符合政府采购法第二十二条规定

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 参加本次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：采购人或采购代理机构根据财库[2016]125 号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定进行查询，对被列入失信被执行人、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且还在执行期的供应商，拒绝其参与本次采购活动；（查询渠道：信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)））。

(二) 特殊要求

贵州省内公司需具有省级或以上国家保密局颁发的“国家秘密载体印刷资质证书”乙级以上（外省公司需具备甲级资质），资质类别必须为：涉密档案数字化加工（复印件加盖鲜章）。

(三) 本项目不接受联合体投标，不得在中标后转包。

### 第二项 采购清单及技术要求

#### 一、采购清单

服务内容	数量	预算金额
2014 年至 2023 年档案扫描及处理	预估 80000 页	4.00 万元
目录录入	预估 8800 条	

备注：供应商根据服务内容，提供单价和预估总价，结算时要以实际验收业务量核算费用。

#### 二、标准规范

##### (一) 管理性标准规范

- 《中华人民共和国保守国家秘密法》  
《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》  
《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委[2003]4 号）

《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第 51 号）

《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1 号）

## （二）业务性、技术性标准规范

《文书档案案卷格式》（GB9705—88）

《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894—2016）

《档案交接文据格式》（GB/T1 3968—92）

《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2017）

《照片档案管理规范》（CB/T 11821—2002）

《中国档案机读目录格式》（CB/T 2016 3—2006）

《档案著录规则》（DA/T18—2022）

《档案服务外包工作规范》（DA/T68—2020）

《贵州省档案数字化外包安全管理规定（试行）》（黔档发[2024]1 号）

《黔档（志）通[2017]3 号》

## 三、服务要求

（一）由采购人提供加工场地和加工所需的桌椅板凳、电脑、水电、监控、消防、卷皮、卷盒、纸张基础设施，能源设施，数字化所需的扫描和耗材由供应商提供。

（二）数字化加工成果数据需挂接到档案管理系统中，数据能够实现正常使用。

## 四、具体要求

### （一）档案交接

供应商应指定专人按照计划分批次对需要进行加工的档案进行调档，并与采购人指定工作人员一起做好档案及资料的清点交接工作，并做好移交记录。

### （二）案卷整理

调整目前案卷排列规则，按单个案件清理后合卷

### （三）档案预处理

1.以卷为单位装订的档案拆解成以页（幅）为单位的档案后进行扫描，不同大小版面的文件，统一计价。

2.在拆解档案时不能人为造成档案原件的损坏，在拆解档案有可能损坏原件时，不能强拆档案，以保证档案最大限度扫描信息幅面为准。

3.为保障拆开的档案不得出现任何漏缺页及顺序差错，对于没有编页码的档案要求先编码后拆档。

4.卷内文件按次序从 1 开始连续编号，不得有重号、跳号。图、文混排的案卷，每张图纸视同一页文件编制页号。

5.卷内页码编制根据不同档案类型选择相对统一的位置，不压盖档案内容。

### （四）档案扫描

满足国家档案行业《纸质档案数字化技术规范》最新标准，国家规范中关于质量指标所有要求，成品数据必须达到以下所述质量控制技术指标：

1.存储格式：采用 JPEG、pdf、ofd 格式存储。

2.扫描模式：24 位真彩色模式。

3.图像分辨率：300dpi 以上分辨率。

4.扫描时应根据纸质档案的材质选择相应的扫描设备，保证档案不受损。

5.扫描时应认真登记扫描页码、页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。

6.扫描时保证放纸端正、不压边、不漏扫、错扫、严格确保图像质量。

#### （五）图像处理

1.扫描后的图像需要进行优化处理，对图像清晰度、色调、偏斜、扫描过程中产生的污渍、黑边进行调整、清除，使得图像清晰、端正、完整。但不得去除档案页面原有纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。

2.图像歪斜：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

3.图像处理后的图像信息与原档案内容完全一致，不删除页面任何有用信息，包括正文内容、页眉、页脚、手写注释和印章等。页面内容基本居中显示，不出现明显偏左或偏右现象。

#### （六）档案著录

根据《档案著录规则》和档案管理系统要求，建立标准化的目录数据库，涉密档案准确标定密级，目录数据与电子数据关联，实现电子档案的快速精确检索。同时打印一套纸质目录，装订成册，同时保留原有目录。

#### （七）档案装订

在完成扫描后，拆除过装订物的档案应按档案馆的要求重新装订。恢复装订时，排列顺序原则上不变，编号时更正的按更正后的顺序排列，不得漏页、错页，不压字，装订牢固、不掉页，做到安全、准确、无遗漏，卷皮破损严重的更换卷皮。

#### （八）数据挂接

将加工处理完成的档案数据导入到现有档案系统中，确保扫描图像与卷内目录挂接完整、正确、有效。

#### （九）数据备份

为保证数据安全，项目完工后及时向采购人移交叁套移动硬盘备份数据（硬盘由供应商提供），填写数字化备份管理登记表单。

### 五、验收要求

按技术要求抽检比例不低于 5%，抽检合格率不得低于 98%，否则需对该批次档案数据重新加工、修改，直至达到移交标准。

### 六、质保及售后

1.质保期：验收合格后提供 3 年免费质保，并提供软件的维护升级服务。

2.电话咨询：供应商应提供技术援助电话，接电话在 4 小时内解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议和操作方法。

3.现场响应：采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，供应商应在 1 日内采取相应措施提供上门服务。

### 七、贵州省政府采购云平台一需提交的资料

序号	评审要求
一	企业资质
1.1	供应商必须具备企业法人资格，三证合一的营业执照，需载明服务范围包含档案数字化加工或数据化处理项目。
1.2	2023 年经审计的财务报告，或 2024 年基本开户银行出具的资信证明。
1.3	提供 2024 年至投标截止时间任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金证明材料。
1.4	提供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。

1.5	具有省级或以上国家保密局颁发的“国家秘密载体印制资质证书”乙级以上（外省公司需具备甲级资质），资质类别必须为：涉密档案数字化加工。
1.6	供应商项目负责人同时提供“内审员证书”、“档案助理馆员”职称、省级保密局颁发的“保密培训证书”、“档案业务培训证书”。
1.7	供应商同时提供“档案数据监测系统”“智慧档案馆系统”著作权登记证书。
二	<b>技术方案</b>
2.1	根据技术需求提供完整的实施方案，方案必须包含但不限于（1）档案加工流程、（2）扫描录入工序、（3）质量控制、（4）电子数据导入、（5）电子数据存储、（6）安全保密，详细程度、合理性、可行性等。
三	<b>报价要求</b>
3.1	报价时需上传具体明细清单，提供各项服务内容单价和预估总价，否则报价无效。
3.2	报价包含税费、材料费、人工费、安装费以及不可预见的所有费用。