

学校纸质档案数字化服务项目密封报价

公告（二）

一、项目名称：学校纸质档案数字化服务项目

二、合格报价人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商；
- 2、国内注册（指按国家有关规定要求注册的），能够提供本次服务内容，具有具有国家秘密载体复制许可证、ISO 档案加工质量体系认证等证书的供应商；

3. 2021 年 1 月至今，档案数字化项目案例达到 5 项以上。

三、采购方式及上控价

1、采购方式：密封报价；

2、本项目报价为一次性报价；

3、本项目上控价为 73800 元，报价超过上控价者均为无效报价；

4、其他要求：数字化页数最终费用按实际完成验收量结算

四、采购内容及数量

详见附件 1

五、报价文件内容

1、报价公司有效的法人营业执照复印件（加盖公章）；

2、开标分项报价一览表（格式见附件 2）；

3、国家秘密载体复制许可证、ISO 档案加工质量体系认证等证书，及报价人认为与项目相关的证书，材料需提供复印件加盖公章。

4、2021 年 1 月以来的档案数字化项目业绩 5 份以上（以中标通知书、合同、结算书复印件加盖为准，其他材料不予认可）。

5、报价人认为需提交的其他材料。

六、本项目中标原则

报价者所投报的产品内容要与项目主管部门的要求相一致，报价低者中标。

七、递交报价文件时间及地点

报名材料密封盖章后在密封袋上注明报价人名称、联系人及电话，通过顺丰快递邮寄（不接受同城等其他快递方式邮寄），投递地址：南宁市龙亭路 8 号南宁学院资产管理处行政楼 116 室，截止时间：2022 年 3 月 31 日 17 时 30 分（以送达时间为准），逾期拒收。收件人：林鑫岐； 联系方式：0771-5900815 九、发布公告的媒介

本次招标公告仅在南宁学院官方网站上发布。

南宁学院

2022 年 3 月 28 日

附件 1:

项目采购技术要求表

序号	物品名称	型号	包装规格	数量	单位	参考品牌及技术参数要求	备注
1	档案数字化扫描服务 (含扫描、处理、质检、挂接校对、装订等工作)			160000	页	1. 档案扫描 根据甲方档案原件的纸质情况，乙方选择使用不同性能的扫描仪（大幅、高速、平板）中最可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，务必保持档案完整无损，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。对不同纸质档案进行扫描，保障原始档案不受损坏。 （1）扫描影像的顺序与计算机的著录顺序一致，与纸质档案的案卷和文件的顺序排列一致，不可颠倒；不能有漏页和重页，保证电子影像完整齐全。 （2）扫描后的影像文件保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息。 （3）扫描后的影像文件页面要端正，无扭曲。扫描分辨率为 300DPI，照片档案采用 600DPI 分辨率进行扫描,并以 JPG 文件格式存储。 对于不能进行拆分的档案资料、纸张幅面大于高速扫描仪幅面（超过 A3 幅面）的纸张，需利用大幅扫描仪或平板扫描仪进行扫描。 2. 图像处理，包括：图	

					像纠偏、去污、裁边、图像拼接等。 (1) 图像纠偏：对于扫描后的倾斜图像，需进行纠偏处理，确保倾斜度在±1度范围之内。 (2) 去污：对于图像正文周边空白处，因档案破损、虫霉形成的污点、黑边等进行去污处理。 (3) 裁边：对档案修补或扫描所形成超出页面的边距，进行裁切，缩小文件存储容量。 (4) 图像拼接：对大幅面档案采用分区小幅面扫描，将形成的多幅图像，进行无缝拼接处理，集合成为完整的图像。 3. 图像质检 对扫描后通过批量图像处理的图像文件数据进行查看、校对，杜绝出现错扫、漏扫图像、图像变形等质量问题，并保证扫描文件档号与库存实物档案档号一致。 4. 数据挂接校对 将质检后正确的图像文件挂接到甲方指定档案管理软件中，乙方需要对挂接的数据进行校对，对校对正确的数据可在系统数据库加以利用，对校对不合格的，必须对照原档案逐一检查，及时纠正错误数据，直至达到准确无误。 5. 档案装订 数字化完成之后，在还卷归档前，应进行档案清点，拆除过装订物的档案，应按原档案卷内文件的排列顺序进行排	
--	--	--	--	--	---	--

						列，不得出现前后页错装，案卷之间的张页错装和漏装的情况，案卷装订还原准确率达到100%，按甲方要求的方式恢复装订，不可更换装订的位置，尽可能按照原来的装订孔位进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件。	
2	档案级光盘			60	张	1. 数据备份刻盘 为保证数据安全，对纸质档案数字化后的成品数据，使用档案级光盘一式三套备份，以文件夹形式存储在光盘中。 2. 数据移交 （1）移交规范编目的成品影像数据。乙方完成扫描服务后，形成的数据成品有：根据交接清单移交三套规范编目的成品影像数据。 （2）移交数据。档案数字化加工后的全部电子影像、电子目录以及形成的纸质资料所有权归属甲方所有。档案数字化加工后形成的各种统计资料、光盘资料、纸质资料与各种交接清单必须完整移交给甲方。 （3）对光盘介质的要求。同一张光盘上的编目信息与影像文件必须完全对应，出现任何不一，均需返工。备份要写清编号，保证图像清晰，应符合数据备份光盘要求。	

注：

附件 2:

分项报价一览表

序号	货物或服务名称	品牌及厂家	规格型号	数量	单价(元)	合计(元)	是否满足参数要求
1							
2							
							
质保期、交货时间、服务地点、售后服务和维保响应时间:							
报价金额: 人民币(大写): 人民币(小写):							

注: 1、报价一经涂改, 应在涂改处加盖单位公章, 否则其报价作无效标处理。

2、密封报价包括项目实施所需的材料费、设备费、人工费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。

3、请把上述的报价材料密封好, 并在密封袋上注明报价人名称、联系人及电话。

报价人名称(盖章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

联系人:

手机号码:

办公室电话:

日期: