



曹 3.27

## 启东市总工会档案全文扫描项目询价公告

启东市总工会根据启东市政府采购管理的有关规定和本单位的采购制度，就启东市总工会档案全文扫描项目进行询价采购。

### 一、采购人、代理机构地址和联系方式

采购人：启东市总工会

地址：启东市世纪大道 1288 号行政综合服务中心 14 楼

联系方式：0513-68205015

联系人：钱女士

招标代理机构：江苏益诚建设工程咨询有限公司

地址：启东市民乐路万豪花园 35 号 4 楼

联系方式：0513-83286202

联系人：陈女士

### 二、采购项目名称、预算金额、最高限价

项目名称：启东市总工会档案全文扫描。

预算金额、最高限价：预算金额 12 万元；最高限价：0.25 元/页（折合成 A4）。供应商在报价时请报出扫描的单价，超过最高限价的为无效报价。页数为最终形成 A4 幅面的电子图像的数量（对于大于 A4 幅面的文档统一折算成 A4 页，A3=2 页 A4；A2=4 页 A4；A1=8 页 A4；A0=16 页 A4）。

### 三、档案全文扫描商务需求

（一）需执行的国家相关法律法规、行业标准

1. 法律法规及管理性标准规范

（1）《中华人民共和国档案法》



- (2) 《中华人民共和国保守国家秘密法》
- (3) 《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》
- (4) 《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》
- (5) 《计算机病毒防治管理办法》
- (6) 《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发〔1998〕1

号)

- (7) 《档案数字化外包安全管理规范》

## 2. 业务性、技术性标准规范

- (1) 国家档案局 8 号令
- (2) 《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）
- (3) 《档案数字化转换操作规程》（GB32/T 1894-2011）
- (4) 《档案著录规则》（DA/T18-2022）
- (5) 《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）
- (6) 《纸质档案数字复制件光学字符识别（OCR）工作规范》

（DA/T77-2019）

- (7) 《档案数字化光盘标识规范》（DA/T 52-2014）
- (8) 《中国档案机读目录格式》（GB/T 20163-2006）
- (9) 《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）

(10) 关于印发《南通市归档文件整理规则实施细则》和《纸质档案数字化工作要求》的通知（通档〔2023〕11号）

### （二）服务要求

1. 成交供应商需自携设备并派人员上门提供加工服务，各种设备性能良好，扫描仪分辨率在 300dpi 以上；采购方不提供档案扫描所需的任何设备和数字化加工软件（计算机硬盘由采购方提供，加工服务完成后硬盘需交还采购方），只提供场地、相关水电需求和必要的档

案业务指导、档案原件，其他工作内容及责任均由成交供应商承担。

2. 项目实施过程中使用的计算机、扫描仪及其它相关设施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于本项目的设备带进工作场所进行操作。

3. 成交供应商在签订合同时，应成立项目组，指定项目负责人，项目负责人必须是成交供应商的公司级负责人。项目负责人在负责本项目期间，除不可抗力因素，不得更换。工作人员必须严格遵守档案管理的相关规定，自觉遵守采购方的管理制度，作息时间与采购方工作人员一致。中途不得随意更换工作人员，如需更换应提前一周征得采购方同意。

4. 确保在数字化的整个过程中不对档案原件造成二次损伤。

5. 按全宗（全宗较大时按全宗号-目录号）进行数据验收、目录数据导入以及全文挂接，确保扫描图像与所对应的目录 100%挂接正确。

### （三）档案全文扫描要求

1. 本项目采取驻场集中批量加工模式进行，服务内容包括对我馆需要扫描的档案进行扫描前预处理，如有问题应在采购方业务指导下进行修正。全部完成后再进行数字化加工，包括但不限于：编页码、核对（目录录入）、数字化扫描、打印卷内目录、装订、装盒、档案上架入库，并进行挂接前自检（图像质量、目录、扫描全文），无误后挂接至采购方馆藏档案管理服务平台，完成电子档案建库工作。

2. 扫描分辨率为 300dpi，特殊情况如文字偏小、密集、清晰度以及纸质状况较差等，可适当提高分辨率。对带有照片的档案，采用 600dpi 分辨率进行扫描。

3. 扫描模式：彩色。

4. 扫描图像文件存储格式：原始的 TIFF 多页格式和经过合成的双层 PDF 格式两种，分别保存在以“全宗号 TIFF”和“全宗号 PDF”命名的文件夹中，图像文件以档案原件的档号（文件级）命名。存储过程中，图像压缩率不低于 80%，全文 OCR 识别应符合《纸质档案数字复制件光学字符识别（OCR）工作规范》（DA/T77-2019）相关要求。

5. 扫描时应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

6. 对扫描图像按照《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）进行技术处理。

7. 扫描完成后，应尽可能地按照原来的装订孔进行装订，并确保文件排列顺序正确，无漏页、不压字、页面不颠倒且装订牢固。

8. 在对扫描完成的 TIFF 文件进行双层 PDF 转换时，同时为采购方转换馆藏 TIFF 文件，数量与中标数量一致。

#### （四）项目实施地点、服务期限及服务承诺

1. 地点：成交供应商应按照采购方的要求，在其指定地点实施档案全文扫描服务。

2. 服务期限：本项目服务期限为自合同签订日至 2026 年 12 月 31 日止，具体开始时间以采购人书面通知为准，在此期限内成交供应商须按合同规定向采购人提供上述服务。

3. 服务承诺：成交供应商需提供 24 小时现场响应的项目后期维护服务（三年），成交供应商如不履行服务承诺的，列入采购方黑名单，采购方有权拒绝成交供应商参加采购方的采购项目报名。

#### （五）安全保密要求

1. 硬盘及移动介质由采购方提供，工作完成后由采购方收回，非采购方允许的工具，不得带入。

2. 参与数字化加工的工作人员，需提供身份证复印件留存，并签订保密协议。

3. 所有数字化工作，必须在规定的场地内进行，凡在加工场地内的一切物品，未经同意，不得擅自带离。

4. 档案出入库房必须有采购方工作人员的带领，并填写档案出入库清单，双方签字。数字化完成的档案，要及时归还入库。

5. 数字化过程中，工作人员不得仔细浏览档案内容，不得抄录档案内容，不得议论档案内容。数字化工程结束后，所有参与数字化的工作人员要根据保密协议，承担无限期保密义务。

6. 如发生全文扫描批次的档案泄密事件，采购方可追究成交供应商法律责任。

#### （六）数据验收

数据验收以一个全宗为一个批次。

##### 1. 数据验收

（1）检查全部已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

（2）验收比率 100%。

##### 2. 验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，或目录数据库、图像文件出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

（1）档案原件：完整率 100%；

纸张页面错位、颠倒、压字等差错率 $\leq$ 1%。

（2）电子目录：档号、题名、责任者、文号、成文时间、页数、页号等关键字段正确率 100%。

(3) 图像文件：图像方向、偏斜度、清晰度、失真度等差错率 $\leq$ 1%；命名差错率 $\leq$ 1‰。

(4) 数据挂接：正确率 100%。

### 3. 验收审核

(1) 按批次进行数据移交验收。

(2) 成交供应商提交验收的数据，涉及验收指标任意一条不合格的，全部退回成交供应商整改，采购方的验收记录不向成交供应商公开，待验收通过后，采购方公开验收记录。在退回整改期间，采购方将不再向成交供应商提供档案。

(3) 采购方在验收中检出的错误，成交供应商及时、无偿予以纠正并再次提交采购方重新验收。

(4) 各批次档案验收通过后，须填写“验收报告单”，经采购方验收组审核、签字后生效。

(5) 由于成交供应商的扫描质量达不到验收要求而引发的误时、经济等问题均由成交供应商承担。

### (七) 项目交付及数据备份要求

(1) 项目结束并全部验收合格后，成交供应商须将扫描成果以全宗为单位拷入移动硬盘，移动硬盘由成交供应商负责提供。供应商提供的移动硬盘必须是未拆封的全新硬盘，由采购方进行确认后方可拆封。移交后采购方不退还移动硬盘。

(2) 制作移动硬盘移交目录清单。目录清单以采购方提供的范本为准。

(3) 移动硬盘数据验收：主要检查备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确、备份数据与目录清单是否一致等。双方验收确认后，履行移动硬盘移交手续。

(4) 提交移交数据备份的移动硬盘 2 套。

#### 四、供应商资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 必须具有独立法人资格，能独立承担民事责任；
3. 有效的营业执照。
4. 供应商须提供近三年内至少一项档案数字化项目的有效证明。
5. 报价文件构成

(1) 响应人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的声明函（格式见询价文件附件 1）

(2) 报价承诺书（格式见询价文件附件 2）；

(3) 法定代表人授权委托书及被授权人身份证正反面复印件（加盖报价单位公章）（法定代表人授权委托书按照附件 3 格式填写，法定代表人亲自参加的，无需提供授权委托书；非法定代表人参加投标时提交）；

(4) 法定代表人身份证正反面复印件（加盖报价单位公章）（无论法定代表人是否亲自参加投标均需提供本项材料）；

(5) 有效的营业执照复印件（加盖报价单位公章）；

(6) 项目报价单：报价单必须按提供的格式填写（格式见询价文件附件 4）。如有其他情况需要说明的，在备注栏中注明。所有涉及报价的页面均须加盖报价单位公章，否则视为无效报价；

(7) 供应商须提供参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）（格式见询价文件附件 5）；

(8) 供应商认为需要提供的其他材料（如没有可不提供）。

报价文件正本一份、副本二份，报价文件中必须包含上述要求提供的材料，否则视为无效报价文件。报价文件装订成册并密封，

密封处必须加盖报价单位公章，密封袋上标明：采购人名称、项目名称、报价单位名称，否则视为无效报价文件。

注意：报价文件所有复印件需加盖报价单位公章，装订牢固，不得使用活页夹，否则将被视作无效报价文件。

#### 5. 报价文件递交及开标时间、地点

报价文件请于 2026 年 4 月 2 日上午 8:30-9:00 送至启东市世纪大道 1288 号行政综合服务中心 14 楼 1404 会议室(只接受直接送达)，逾时则不予受理。

开标时间：2026 年 4 月 2 日上午 09:00

开标地点：启东市世纪大道 1288 号行政综合服务中心 14 楼 1404 会议室

联系电话：0513-68205015

地址：启东市世纪大道 1288 号行政综合服务中心 14 楼

6. 项目实施履约保证金：被确定成交的供应商，必须在成交通知书发出之日起至合同签订前向采购单位交纳履约保证金（汇入采购单位指定的账户），履约保证金金额为合同价的 10%。在成交供应商扫描服务完毕并经采购方验收合格后一个月内由采购方返还（履约期间不计息）。

### 五、合同的签订及注意事项

1. 成交结果将在中国启东政府网信息公开栏目予以公布，采购方确定成交供应商后将向成交供应商发出中标（成交）通知书，成交供应商必须在中标（成交）通知书发出之日起三十日内与采购方签订合同。

2. 成交供应商因自身原因不能订立或履行采购合同的，采购方将取消其成交资格。同时按《中国政府采购法》有关规定，暂停成交供

应商两年内采购方采购项目的报名资格，并将其不良行为报相关部门备案。

## **六、成交原则**

1. 本项目成交价格包括完成本次扫描所对应档案的检查、整理、修复、档案实体与电子目录校对、数字化扫描加工、全文挂接及数据备份等内容在内。

2. 本项目咨询费 1260 元，由成交供应商负责；本项目验收时需提供 2 套移动硬盘数据（移交后不退还）由成交供应商负责。

3. 符合采购需求且单价报价最低者成交。

## **七、质疑与投诉**

如对本次询价活动有异议，可在中标（成交）公告发布之日起七个工作日内，向采购人或采购代理机构提出书面质疑。

## **八、付款方式**

项目实施完毕并经采购方验收合格后财政预算下达后一个月内一次性付清。最终结算金额采购单位按照实际使用量及成交单价（以单页中标价为准）按实结算。

启东市总工会

2026 年 3 月 27 日

附件 1

## 响应人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的声明函

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）响应活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5. 我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1. 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

6. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 2

## 报价承诺书

启东市总工会：

（报价单位全称）授权（姓名）（职务）为全权代表，参加项目启东市总工会档案全文扫描项目询价的招标，并郑重承诺如下：

1. 我方愿意按照询价公告的全部要求进行报价（报价内容及价格以报价文件为准）。
2. 我方确保递交的报价文件真实、准确、完整，并对所提供的资料真实性承担法律责任。
3. 我方将按询价公告的规定履行合同责任和义务，保证项目质量。
4. 我方同意提供按照贵方合理要求的与其报价有关的一切数据或资料。

报价方代表姓名：

职务：

报价单位名称：（加盖单位公章）

年 月 日

附件 3

## 法定代表人授权委托书

启东市总工会：

\_\_\_\_\_(报价单位全称)系中华人民共和国合法企业(单位),法定地址:\_\_\_\_\_,  
特授权\_\_\_\_\_代表我单位全权办理针对启东市总工会档案全文扫描项目询价的投标活动,并  
签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人签名的所有文件负全部责任。

被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权的撤销而失效,本授权  
书自投标开始至合同履行完毕止。

被授权人无权转委托。

被授权人(签字):            性别:            年龄:            职务:

身份证号码:

通讯地址:

联系电话:

法定代表人(签字或盖章):

投标人(盖章):

年    月    日

附被授权人身份证正反面扫描件

附件 4

## 报 价 表

项目名称	采购规模	单价报价 (元/页)	备注
启东市总工会 档案全文扫描	12 万元		页数为最终形成 A4 幅面电子图像 的数量
单价报价（大写金额）：			元/页

本报价表须机打并加盖报价单位公章，手填无效。

报价单位：\_\_\_\_\_（须盖章）

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_

附件 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

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 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。

在投标截止时间节点，没有被“信用中国”、“中国政府采购网”、“信用江苏”网站列入失信被执行人、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名单。

供应商名称（公章）：

授权代表签字：

年 月 日