附件：

供应商须知

凡有能力提供本招标文件所述货物及服务，具备相关法律法规、行政规章条例和本招标文件中规定的参加采购活动应当具备的条件的境内法人均可能成为合格的投标人。并提交以下资质证明文件：

（1）营业执照副本复印件、税务登记证副本复印件、组织机构代码证副本复印件（若营业执照已更换为具备统一社会信用代码的投标人则无需提供税务登记证副本复印件及组织机构代码证副本复印件）；经营范围需包含本次招标采购服务的内容：档案整理、档案数字化加工服务。

（2）承担档案数字化工作的档案服务投标人应当具备下列条件：

 ①在中华人民共和国境内登记注册的企业或事业法人；②无境外（含港澳台）组织、机构、人员投资；③参与档案数字化工作的操作人员和管理人员为中华人民共和国境内公民，与所在档案服务机构签订劳动合同；④三年来未发生泄密事件和非法获取、非法持有国家秘密载体等保密违法行为记录。

（3）法定代表人授权书原件签字或加盖公章，投标代表是法定代表人无需。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；(履行本项目的设备清单及参与本项目主要人员名单列表)；

（5）由投标人住所地或业务发生地检察院出具的无行贿犯罪档案查询结果告知函原件（复印件胶装在投标文件中，原件现场核查）。

（6）参加本项目投标前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（7）投标人必须取得福建省保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》（档案数字化类）证书，（证书必须有效的，原件备查）

（8）投标人必须取得福建省档案局（含各地市档案局）进行《档案服务备案证》，且备案的服务范围须包含：档案整理，档案数字化、档案修裱（原件现场备查）。

（9）投标人具备福建省档案服务机构信用等级评价证书（原件现场备查）。

（10）投标人须提供福建省档案局（馆）关于档案数字化加工服务合同和所承接国家综合档案馆档案目录著录项目合同及婚姻档案数字化加工服务合同，证明其具有实施本项目的实际能力者优先。（提供项目中标通知书、合同和验收报告复印件等，原件核查）。

（11）投标人具备固定的专业档案加工队伍，本项目拟参与人员中至少有1名现场负责人及5名具有一定从业经验的员工持岗位资格证书。（提供相关人员的任职资格证明材料，证书必须本公司，原件现场核查）。

（12）投标人持有自主知识产权的计算机软件著作权证书的，软件须为档案管理、数字化加工、录入等与档案有关方面的.即所需软件应为档案馆的档案管理系统、数字化加工流程管理系统及档案录入系统的优先（提供有效证书复印件，原件现场核查）。

（13）投标人公司综合实力强，或者在地市级以上档案行政部门档案服务机构督查评价中获得优秀单位的优先（须提供相关证明文件的复印件，原件现场核查）。

 投标人必须提交以上文件或证明的复印件，所有复印件（含投标人认为须提交的其他证明材料复印件、网页截图等）应是最新（有效）、清晰，注明“与原件一致”并加盖投标人公章，并有原件备查。如现场无法原件提供，不推荐为中标候选人。

**招标货物(服务)一览表**

| **合同包** | **品目****号** | **货物名称** | **主要技术** | **数量** | **单价最高** **限价（元**） | **合计最高** **限价（元）** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1-1 | 档案平板扫描 | 主要技术要求与内容详见如下 | 约38万页 | 0.38元/页 | 144400 |
| 1 | 1-2 | 目录著入（补录） | 约0.6万条 | 0.6/条 | 3600 |
| 1 | 1-3 | 馆藏软件维护数据转换与迁移等 |  | 2000 | 2000 |
| 合 计 | 最高限价150000（元） |

**一、技术规格与要求**

1、技术标准

1.1档案目录著入的业务标准

1.1.1福建省档案局文书档案目录数据规范（福建省地方标准DB35/T161-2002《文书档案目录数据交换格式与著录细则》）；

1.1.2闽档[2003]34号文；

1.2.档案扫描的业务标准

1.2.1《中华人民共和国行业标准（DA/T 31—2005）纸质档案数字化技术规范》

1.2.2《福建省纸质档案数字化操作规范（试行）》

1.2.3《福建省纸质档案数字化操作规范》（试行）

2、扫描设备

扫描设备为档案专用的扫描仪，图纸扫描须使用图纸扫描仪扫描，扫描模式为彩色，分辨率在≥300DPI以上；根据档案幅面的大小选择相应规格的扫描仪进行扫描，中标单位需自携设备和人员上门提供加工服务，采购单位只提供场地和必要的档案业务指导。

3、扫描模式

扫描模式为彩色，分辨率在≥300DPI以上。

4、扫描分辨率

扫描分辨率参数大小的选择，原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准。

（1）采用彩色模式对档案进行扫描时，其分辨率均选择≥300dpi。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，适当提高分辨率到400dpi以上。

（2）对特殊纸质档案，如照片等，扫描采用彩色，分辨率选择≥600dpi。

5、扫描规格与命名

（1）对档案数字化加工后，存储的图像文件，单页平均保持在300KB以下。

（2）纸质档案扫描的图像存储为TIFF格式。

（3）纸质档案扫描后形成的图像文件以该纸质档案的档号命名。

（4）格式封装：图像文件的命名率100%合格 。

（5）条目与图像挂接：挂接正确率100%。

6. 档案管理软件（馆藏）服务要求

服务要求：要能够保证软件正常使用且不影响功能。每季度巡回检查至少1次。在接到投标方通过电话、信函、传真、电子邮件等方式提出关于档案管理系统的服务请求后，必须在一个工作日之内给予响应并提供服务；如遇软件产品故障等重大问题，要在48小时内解决（遇节假日顺延）或提出合理的解决方案，保证系统的正常运行。

**二、保密与安全**

1、中标单位须在合同中进行责任约定（保密安全协议另签）；中标单位在工作期间必须遵守国家及鼓楼区档案局的相关保密制度；

2、档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属招标单位，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交；

3、工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容。

4、参与项目实施的人员不得有违法犯罪的记录，不得采用临时聘用人员。中途不得随意更换工作人员，如需更换应征得招标单位同意（特殊情况除外）。

5、中标单位必须保证档案内容与档案载体的安全，并在合同中进行责任约定；中标单位在工作中必须与采购单位做好档案的安全交接，并有记录。

**三、工作要求**

本次文书档案有存在抽扫现象。婚姻档案由于历史原因只要彩色扫描婚姻登记表（原黑白）那页，中标单位需把扫描好的婚姻登记表与其他材料必须对应完好，不得出错。

1、确保在整理和扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。

2、保证档案扫描图像与原件基本一致，整洁、清晰。扫描图像质量不得低于档案原件复印质量。对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不超过3度。扫描图像：漏扫率≤0.1‰。

3、档案扫描完成后，需要与现有的计算机目录数据进行一一对应。发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。图像质量：图像质量不良率≤1%。

4、整理过程中，如遇档案原件页码编错，或者漏编，应该按照档案相关规范更正或者补编页码。以前著录漏录的要补录，没目录的要编目、录入，错误条目要修改。确保扫描图像与案卷目录、卷内目录100%挂接正确，并将正确的数据导入现有档案数据库中。

5、档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。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，保证纸张的平整、抚平边角，力求保护原件（若是筒化装订应用缝纫机缝好边）。应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐。个别原来没有卷内目录的卷，要把补录的目录打印出来归入卷宗。档案装订：差错率≤1‰。

6、档案原始材料：100%不缺失。

7、档案扫描完成后，需要与鼓搂区档案局档案信息管理系统衔接，电子目录数据进行一一对应。发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

8、扫描过程中，如遇到破损严重的档案，应及时报告。若需中标方按档案标准裱糊，则应收取裱糊材料费4元/页（要求用宣纸及自制糨糊按原样尺寸裱褙，2A4= A3）。

**四、数据备份及挂接**

1、备份范围：经验收合格的完整数据应及时进行备份。

2、备份方式：为保证数据安全，备份载体的选择应多样化，可采用在线、离线相结合的方式实现多套备份。

3、备份数据检验：备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

4、备份标签：数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理（备份介质业主提供）。

5、数据挂接：要求数字化的档案影像件与目录能准确的与福州市鼓搂区档案局档案信息管理系统无缝衔接，保证系统提出的档案数据的准确性100%。

**五、质保期和售后服务要求**

1、本次采购项目验收移交后12个月。自验收合格移交之日算起。保修期内为用户提供数据维护，维修费用由中标人承担，其中包括人工费，差旅费及相应的备件费用（保修期内标准维修服务内容不包括的项目除外）。在免费质量保证期内如出现故障中标供应商应免费提供咨询、维修服务。中标供应商应确认所提供的软硬件设备及最终提供的数据与采购人设备有良好的兼容性。

2、质保期内一旦出现故障，中标供应商响应时间不超过2小时，检修人员应在4小时内到设备安装地点及时排除故障，如故障不能排除，中标供应商应负责使用替代设备，其费用由中标供应商承担。

3、质量保证期结束后，中标供应商提供免费咨询；一旦出现故障，应提供数据维护咨询，并派出检修人员在24小时内到货物安装现场对数据进行维护，只收取检修人员差旅费。

4、投标人可视自身能力在投标文件中提供更优、更合理的维修服务承诺。

5、中标人应结合投标人自检、最终验收阶段，免费为采购人技术人员进行有关货物维护、操作、保养等方面的现场培训，直至能熟练独立操作。

6、中标人如有违反上述保修服务条款或自身承诺，采购人有权没收其履约及质量保证金，造成损失的同时应承担赔偿责任。

**五、付款方式**

付款方式：所有货款均由采购人自行支付，根据项目进度完成提卷、核对档案、著录建库、档案拆卷、档案扫描、图像处理、图像存储、数据质检、修复整理装订、数据挂接、数据验收、数据备份、成果管理、装盒上架等所有环节，且各环节都通过采购人验收合格并可以检索应用，按档案数字化加工的加工量分二批次进行单独结算。

a.合同签订后5个工作日支付合同总金额30%预付款；

b.项目全部完成验收合格后支付合同总金额70%款项；

**七、要求：**

1、投标人报价应包含档案的规范化整理、扫描和电子数据转化等数字化加工服务、设备安装调试、保修且验收合格的价格及其他相关费用（包括但不限于：代理机构提交的代理服务费、售后服务费、税费、检验费、检测费等）。以及所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税金和其它应缴的费用，以及可合理推断的责任和义务。

2、本次预算价总价不高于150000元，否则按无效标处理。

3、投标人在分项报价表中详细列出各项明细报价，如果所列分项报价不含以上，则视为已含在投标总价中。

4、投标人在投标前必须详细勘察设备安装现场的实际状况是否符合设备安装、使用的技术要求，并根据勘察结果作出合理判断，计算并承担现场整改所需的全部费用。

**八、完工期：**

自中标通知书发出之日起7个工作日内签订合同，签订合同后在2个月内（提卷、核对档案、著录建库、档案拆卷、档案扫描、图像处理、图像存储、数据质检、修复整理装订、数据挂接、数据验收、数据备份、成果管理、装盒、上架等）全部交货、验收合格、交付使用。

**九、完工地点：**福州市鼓楼区档案馆（按用户指定地点）。