

广西壮族自治区政府采购合同

项目名称：防城区法院档案数字化服务项目（2025 年）

项目编号：FCZC2025-C3-990050-GXQH

甲方：防城港市防城区人民法院（采购人）

乙方：广西北投声远科技股份有限公司（供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标（成交）供应商承诺、甲乙双方签订本合同。

第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）中标（成交）人提交的响应报价明细表、商务响应表、服务实施方案、响应本项目《项目采购需求》中所有内容及技术规范要求的承诺书；

（2）中标（成交）通知书；

（3）本合同协议书及有关补充资料；

（4）招标（采购）文件的条款要求。

第二条 合同标的及合同金额

序号	服务名称	金额（元）	备注
1	防城区法院档案数字化服务项目（2025 年）服务内容： 1、装订扫描的案件约 15000 件 2、预计量约 2000000 页库存档案数字化生成电子卷宗，具体数量以实际工作量为准； 3、预计量约 15000 件库存档案排序整理打页码装订归档，具体数量以实际工作量为准； 4、预计量约 30000 条档案信息著录，具体数量以实际工作量为准。 5、预计量约 500 张数据备份刻录光盘，具体数量以实际工作量为准。	778,000.00	对防城区法院约 1.5 万件案件档案进行数字化加工，并按要求整理装订归档。其中：库存档案数字化生成电子卷宗服务单价 0.35 元 / 页，库存档案排序整理打页码装订归档服务 3.2 元 / 件，档案信息著录 0.5 元 / 条，数据备份刻录光盘 30 元 / 张。

服务期限：签订合同之日起 1 年。

根据《中标（成交）通知书》的中标（成交）内容，合同的总金额为：柒拾柒万捌仟元整（大写），合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第三条 乙方应当按照下列进度要求进行本合同项目的服务工作：

1、服务期限：自签订合同之日起 1 年。服务地点：防城港市。

第四条 服务保证

1、应在招标（采购）文件规定的招标范围内按其响应招标（采购）文件要求所承诺的项目实施方案及服务方案。

2、乙方提供不符合招投标（响应）文件和本合同规定的服务项目的，甲方有权拒绝接受。

第五条 权力保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2、乙方应按招标（采购）文件规定的时间向甲方提供使用服务方案的有关技术资料。

3、乙方保证所交付的服务内容的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第六条 双方责任

1、甲方负责向乙方提供需求方案。

2、甲方在乙方开展工作过程中，根据乙方工作需要，提供必要的工作协调。

3、甲方可以对乙方承担的工作进行服务质量跟踪。

4、乙方应具有开展合同约定服务工作的能力。

5、乙方应具备项目所需的设备，能够按照乙方提供的方案要求独立开展服务工作，并采取相应的服务措施，保证活动顺利进行。

6、乙方应对本次工作安全有保障措施，活动过程中任何人身安全问题或事故，由乙方自行负责。

第七条 服务条款

甲、乙双方应将招标（采购）文件、投标（响应）文件及评标委员会确认的实施方案、售后服务方案及承诺书等作为本条款的基础。

第八条 保密条款

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方所提供的供乙方工作所使用的一切资料、数据的所有权归甲方所有。乙方对甲方所提供的资料、数据负有保密义务，未经书面同意，不得向任何第三方泄露，如有泄密应承担一切由此引起的后果，并承担赔偿责任。该项目的数据所有权归甲方所有。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 付款方式

1、预付款支付比例：合同总价的 30%；乙方开具有效发票给甲方后 30 天内支付。

2、付款周期：合同款原则上按季度支付，完成工作量超过 30%后，每季度结算一次。

第十一条 违约责任

1、甲方逾期付款，按逾期每日偿付合同总价款 0.2 %违约金，违约金总额不得超过合同总价款的 2 %。乙方逾期提供服务，按逾期每日偿付合同总价款 0.2 %违约金，违约金总额不得超过合同总价款的 2 %。如甲方逾期付款，乙方向甲方提供服务的进度时间也应同步顺延。如果任何一方逾期时间超过原定期限一个月，未逾期一方均有权单方终止合同。

2、乙方应按照磋商文件的服务工作方案要求开展活动，如由于乙方自身原因或其他原因未按期完成服务工作，由此造成的损失和责任由乙方承担。

3、乙方未按本合同和投标（响应）文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 1% 向甲方支付违约金。

第十二条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 履约保证金

履约保证金：无

第十四条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归乙方所有。

第十一条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2、乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)其应履行的合同义务。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十四条 签订本合同依据

1、招标（采购）文件；

2、中标（成交）人的投标报价明细表、商务响应表、服务实施方案、响应本项目《项目采购需求》中所有内容及技术规范要求的承诺书；

3、中标（成交）通知书。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

(本页无正文)

甲方：(章) 防城港市防城区人民法院  2025年7月11日	乙方：(章) 广西北投声远科技股份有限公司  2025年7月11日
单位地址：防城港市防城区嘉园街	单位地址：中国(广西)自由贸易试验区南宁片区飞云路8号北投大厦B座8层801号
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：李科杰	委托代理人：
电话：	电话：0771-2324889
开户银行：	开户银行：上海浦东发展银行南宁分行
账号：	账号：6301 0078 8016 0000 6284
邮政编码：	邮政编码：530022

附件：

广西清衡建设工程造价咨询有限公司防城港市防城区法院档案数字化服务项目
(2025 年) (FCZC2025-C3-990050-GXQH) 成交通知书

广西北投声远科技股份有限公司：

你单位参加了防城港市防城区法院档案数字化服务项目(2025 年)的竞标，项目编号：
FCZC2025-C3-990050-GXQH，经评定，确定你单位为成交供应商，成交总金额人
民币柒拾柒万捌仟元整（大写）（¥778000.00），现将有关事项通知如下：

一、请接到本通知后，于 25 日内与采购单位防城港市防城区人民法院签订
合同，延期自误。

二、签订合同详细地点：防城港市防城区嘉园街

三、届时请带齐下列证件：

- 1、成交通知书
- 2、竞争性磋商采购文件上规定的文件材料（含法定代表人授权书）
- 3、单位公章或合同专用章
- 4、本单位的开户银行、账号及开户名称

特此通知！

采购代理机构：广西清衡建设工程造价咨询有限公司



最终报价表

项目名称：防城区法院档案数字化服务项目（2025 年）

项目编号：FCZC2025-C3-990050-GXQH

分标：无

供应商名称：广西北投声远科技股份有限公司

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单价(元)②	单项合价 (元) ③= ①×②	服务时 间	备注
1	防城区法院档案数字化服务项目（2025 年）	一、适用规范、标准 档案数字技术参数及要求执行国家档案局、最高法院、广西区高院等要求；《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》、国家档案局办公室关于《档案数字化外包安全管理规定》的通知(档办发[2014]7 号)、国家秘密载体印制资质管理办法(国保发【2012】7 号)、	1 项	778,000.00	778,000.00	合同履行期限：签订合同之日起 1 年	其中：库存档案数字化生成电子卷宗服务单价 0.35 元/件，库存档案排序整理打页码装订归档服务 3.2 元/件，档案信息著录 0.5 元/

		电子文件归档与管 理 规 定 (GB/T18894-2002)、人民法院电子诉讼档案暂行办法【2013】283号、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》、《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》、《广西壮族自治区纸质档案数字化加工项目验收管理暂行办法》、《人民法院信息系统建设技术规范》、《档案著录规则》(DA/T 18)、《档案工作基本术语》(DA/T1-2000)、《广西壮族自治区保密局关于加强对纸质文件资料数字化扫描加工保密管理的通知》、《广西电子档案数据光盘					条，数据备份刻录光盘 30元/张。
--	--	---	--	--	--	--	--------------------------

		存储管理规范》等。 二、服务内容： 1、装订扫描的案件约 15000 件 2、预计量约 2000000 页库存档案数字化生成电子卷宗，具体数量以实际工作量为准； 3、预计量约 15000 件库存档案排序整理打页码装订归档，具体数量以实际工作量为准； 4、预计量约 30000 条档案信息著录，具体数量以实际工作量为准。 5、预计量约 500 张数据备份刻录光盘，具体数量以实际工作量为准。 三、服务工作					
--	--	---	--	--	--	--	--

		要求 1、根据档案纸质的实际情况确认技术采用快速或者平板扫描，纸质过软、过硬、过薄、破损、严重破损或字迹不清等，采用平板扫描； ▲2、派遣专业技术熟练的服务人员及数字化扫描所需设备上门分别进行档案数字化服务。采购单位提供工作场地、桌椅、耗材（仅限胶水和装订线）及水电供成交服务方使用。 ▲四、服务流程主要环节 分批进行档案交接、拆前预处理、档案拆分、档案扫描、图像处理、图像质检、档案著录、目录建					
--	--	---	--	--	--	--	--

		库、图像命名、图像存储、数据挂接、档案还原装订、档案归还、数据备份等各项工作。 服务过程中 注意事项： 1、严格办理交接手续。按采购单位的要求，严格办理登记数字化加工各项流程的交接手续，详细做好交接记录。档案交接工作由采购单位、我公司负责办理，双方签字确认： 2、扫描前的预处理。必须在扫描前对案卷进行预整理，首先对案卷信息、卷内目录、页码等进行细心核对；由于部分档案特殊，纸张情况复杂，必须保证用最保守的方式					
--	--	---	--	--	--	--	--

		处理，如案卷启钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角。对新老程度不同的纸张，应采用最为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。如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装的档案，应采用不拆卷扫描的方式进行，确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，不得人为的恶意损害档案； 3、档案装订技术要求。档案的装订还原正确率100%。档案还原装订要求与原来的排列顺序不变，做到排列准确、材料完整。按照原来					
--	--	--	--	--	--	--	--

		的装订孔位穿线装订，三点一线，不漏页、不掉页、不压字、不损害纸张文字，不得有装错、串装、混乱、颠倒等现象。认真清点每份档案的实际页数，对页号错编、漏编、重编等情况进行修正，保证案卷的完整性。并按照原来的案号准确对应入盒。对不能处理的报告管理人员： 4、必须严格保管好采购方移交的档案。在档案数字化处理加工期间，必须严格、妥善保管好采购方交给的档案，确保档案的绝对安全。 ▲五、档案图像扫描质量要求 总体质量按照《纸质档案数字					
--	--	--	--	--	--	--	--

		化技术规范》 DA/T 31—2017、 《广西壮族自治区 纸质档案数字 化技术要求》及最 高法院有关规定 等要求,保证档案 扫描图像与原件 一致、整洁、清晰。 1、图像存储 格式。全部采用彩 色单页 jpg 的存储 格式,纸质档案扫 描分辨率 300dpi 以上。特殊情况如 文字偏小、密集、 清晰度差,可适当 提高分辨率。所有 照片档案按照《广 西壮族自治区照 片档案数字化技 术要求》为彩色 600dpi。对于案卷 中出现字迹较小、 模糊、较密集等情 况,应适当提高分 辨率,形成成品为 24bit 真彩的 JPEG 不压缩格式的电					
--	--	---	--	--	--	--	--

		子图片文件； 2、扫描图像质量的要求。图像质量情况完好率99%。图像清晰、完整，反映档案全貌；页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色相仿，色泽均匀；图像效果必须符合正常的阅读习惯： （1）扫描影像的顺序与纸质档案保持“4个一致”，即案卷号与扫描图像挂接的案卷号一致、卷宗封面信息与卷内内容一致、卷内目录页码与卷内材料页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，不可颠倒，不能有漏页和重页，无颠倒，无漏扫、重扫或多扫，保证电子影像的完整齐全。					
--	--	--	--	--	--	--	--

		发现不一致时应进行调整;发现文件漏扫时,应及时补扫并正确插入图像; (2) 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、对比度设置,保证原始扫描图像效果与原件吻合; (3) 纠偏。以达到视觉基本不感觉偏斜为准,对方向不正确的图像进行旋转还原,图像不偏斜或倒置,符合正常阅读习惯; (4) 去污。对影响图像质量的杂质(黑点、黑线、黑框、黑边等)进行去污处理,在不影响可懂度的前提下展现档案原貌;					
--	--	--	--	--	--	--	--

		(5) 图像拼接。对大幅面档案采用分小幅扫描形成的多幅图像进行无缝拼接, 成为一个完整的图像; (6) 裁边。对档案修补或扫描等形成的, 超出页面正常边距, 无内容、多余的边进行裁切, 缩小文件容量; (7) 对于档案有破损、无法直接进行扫描的档案, 应先进行技术修复, 折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整、修复、粘贴等处理后再进行扫描。 3、目录著录 适用《档案著录规则》(DA/T18)、《纸质档案数字化技术规范》(DA/T31—					
--	--	---	--	--	--	--	--

		2017)、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》等标准。 (1) 图像目录录入的信息正确率 98%。著录齐全, 包括卷面信息、条目信息、页码、页数、标题、文号、责任者、关键字段、日期、保管期限等信息; (2) 案号或者归档号准确、规范, 格式与命名其数字图像文件的档号格式一致, 符合相关规范要求。录入内容无论是汉字还是数字均要正确; 信息必须与原始案卷中内容相互对应; 每个相关字段没有漏录现象; (3) 著录数据质量检查。采用人工校对或自动					
--	--	--	--	--	--	--	--

		校对的方式,对机读目录数据库的建库质量进行检查,核对著录项目是否完整,内容是否规范、准确,是否有漏录、错录等问题,对错录、漏录的数据进行修正、补录; 4、图像挂接 数据挂接正确率必须达到100%。 ▲(1)对扫描图像、案卷信息、条目信息、页码、挂接等数据进行全面的质量检查核对。与原始档案进行核对,核查全文与目录信息、页数、图像文件总数与目录总数的一致性进行核对,检查正确率达100%合格。必须按照广西壮族自治区高级人民法院对诉					
--	--	--	--	--	--	--	--

		讼档案数字化加工技术标准规范，保证诉讼档案数字化加工后能够与采购单位档案管理软件顺利对接，实现数据互联互通，全部电子数据必须符合诉讼档案数字化加工技术标准规范要求的格式确保挂接到采购方指定档案管理系统中。确保与广西高院使用的审判管理系统（华宇系统）、案卷管理系统（通达海系统）实现无缝对接； （2）数据挂接后，以档案文件级目录数据库为依据，对挂接的图像文件进行检查，检查图像文件的命名格式是否符合要求，图像是否能打开，发现错误					
--	--	---	--	--	--	--	--

		及时作出修正,否则采购方有权单方要求重做。挂接后的数据要保证运行的正确和稳定,如出现漏挂、重挂、挂错的要重新挂接; (3) 扫描图像的命名按采购单位要求的命名规则进行。确保每幅图像文件与对应实体档案的档号、册数、页面等关联的一致性、唯一性和正确性; (4) 数据自查。要认真检查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。检查标准为:目录数据、图像文件页码顺序是否正确,是否多页或少页,是否有重复、跳号、					
--	--	--	--	--	--	--	--

		漏号的情况,扫描的页面内容是否完整、保持档案原版原貌,图像清晰度达是否达到方便阅读、布局合理、图文挂接准确的要求。自查率达到98%; ▲(5)档案加工软件,针对采购单位目前所使用的档案管理系统,结合实际加工使用情况,为对档案信息资源进行有效处置、高效管理和提供利用服务,投标人所使用的档案加工软件功能须包含以下模块: A.全文检索: 将一个完整的信息源的全部内容(包括超大文本、语音、图像、活动影像等)转化为计算机可以识别、处					
--	--	--	--	--	--	--	--

		理的信息单元而形成的数据集合,然后通过关键字在这个数据集合里面精确查找相关信息的过程。全文检索不仅存储海量信息,还对全文数据进行词、字、段落等更深层次的处理、加工的功能; B.数据检测: 检测文件是否可以正常读取、检测图像文件是否完整; C.生成报表: 包括文件总数统计、正常文件数量、异常文件数量等; D.页面大小: 对扫描的图像检测幅面大小; E.成像检测: 检测扫描件成像倾斜度是否满足预设标准;					
--	--	--	--	--	--	--	--

		F.批量命名： 可以按照一定规则对图像进行批量命名； G.四性检测： 对电子档案进行准确性、完整性、可用性和安全性检测； H.图像处理： 可对图像进行包括纠偏、去污、裁切等操作。 5、验收指标 对纸质档案数字化加工项目分项进行验收，包括档案整理、档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、著录、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等验收环节。 合格率=合格的文件数 / 被抽检文件总数×100%。 同一批验收的档案，抽查的比					
--	--	---	--	--	--	--	--

		率不得低于 10%。 同一批次验收的档案,质量抽查合格率达到 98% (含 98%) 以上。 验收抽检的合格率达到 98% 以上 (含 98%), 予以验收通过: (1) 验收合格复查无误后方可视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确率 100%; 影像索引数据匹配准确率、索引数据库挂接准确率 100%; 图像质量情况完好率 99%。备份数据光盘验收合格率为 100% 时为“合格”, 否则为“不合格”。验收影像准确率 (顺序准确、不多页少页、保持档案原版原貌; 图像清晰度					
--	--	---	--	--	--	--	--

		达到方便阅读要求、布局合理、图文挂接准确)否则采购单位有权单方要求重做; (2) 采购单位对工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式,进行监督、检查和验收。验收前我公司提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份(电子版本)供采购单位使用。验收如下: 1) 扫描质量抽查。抽查量不低于总量的 10%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别很大的,中标方将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求; 2) 档案装订					
--	--	---	--	--	--	--	--

		质量的检查：凡装订不规范、不合格的，中标方将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购方将扣减该册案卷报酬；按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚； 3）以上验收中，我公司提交验收的工作成果，不论涉及验收标准哪一条不合格的，全部发回由我公司全面自检、纠正，我公司补正后重新向采购方申请验收，直至合格。 4）边加工边应用。在硬件条件基本具备的情况下，验收合格、完成挂接的档案资料能实现服务利用功能。 ▲六、数据移					
--	--	--	--	--	--	--	--

		交 1、移交数据。 档案数字化项目完工后的全部电子图像、电子目录以及各流程形成的纸质资料所有权属归采购单位所有。包括项目加工形成的各种统计资料、光盘资料、纸质资料及各种交接清单都必须完整移交给采购方； 2、移交规范编目的成品影像数据。数据挂接并验收合格后，采购方提供备份介质给成交方进行多套备份，全文数据和目录数据的备份至少3套，存储至脱机介质上，移交给采购单位； 3、制作的数据备份要保证备份数据完整、档案					
--	--	--	--	--	--	--	--

		数量正确、能打得开，备份介质要有规范的标签标明。同一备份介质的编目信息应与影像文件完全对应，出现任何不一致均需返工。备份要写清编号，保证图像清晰，应符合数据备份要求； 4、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，成交方使用采购方提供的专用档案级光盘进行刻录备份，以文件夹形式存储在光盘中，光盘备份3套。备份要写清编号，保证图像清晰，应符合数据备份要求。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。(为了保证光盘质量,我公司使用新刻录机进行光盘刻录,禁止使用工作时间较长,激光头功率不足的刻录机进行刻录) ▲七、保密要求: 1、工作人员不许私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场,本次项目涉及所有计算机硬盘数据移交给采购单位。我公司的设备进入或离开工作现场必须要经采购单位指定信息技术人员进行核查; 2、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； 3、不在私人通信中涉及秘密；不在电话、公共场所和家属、子女、亲友面前谈论有关档案秘密；未经采购单位同意不得带人进行扫描场地参观或学习； 4、工作中必须与采购单位做好档案的安全交接，并做好整个项目流程各个环节工作的详细登记，完工后全部移交给采购单位。 5、工作人员需签订保密协议，禁止携带移动硬盘、U盘、手机、相机、录像机等设备进入加工现场，如因工作需要，需经采购单位的同意。 6、案件材料					
--	--	--	--	--	--	--	--

		扫描挂接内容不能外出泄露,否则追究相应的法律责任。 ▲八、赔偿责任 如我公司违反因故意或过失造成案卷材料的毁损、遗漏、丢失等,因此给采购人造成的一切损失由我公司负责赔偿,采购人视情况程度按照有关规定追究我公司责任。档案遗失、污损赔偿要求: 1、我公司造成档案遗失的,由其负责补办丢失的能证明原档案相关材料的复印件;无法补办的,按5万元/(卷)件(诉讼档案按卷,文书档案按件)赔偿。 2、我公司不					
--	--	--	--	--	--	--	--

		遵守工作规则造成档案污损的,先进行修复,并按1000 元/页赔偿;无法修复的,按5万元/(卷)件赔偿,每(卷)件赔偿金额最多不超过10 万元。 3、赔偿金归采购人所有。					
报价合计(包含税费等所有费用):(大写)人民币柒拾柒万捌仟元整(¥ 778,000.00 元)							
无分标(此处有分标时填写具体分标号,无分标时填写“无”)							
验收标准:5、验收指标 对纸质档案数字化加工项目分项进行验收,包括档案整理、档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、著录、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等验收环节。合格率=合格的文件数/被抽检文件总数×100%。 同一批验收的档案,抽查的比率不得低于10%。 同一批次验收的档案,质量抽查合格率达到98%(含98%)以上。 验收抽检的合格率达到98%以上(含98%),予以验收通过: (1)验收合格复查无误后能视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确率100%;影像索引数据匹配准确率、索引数据库挂接准确率100%;图像质量情况完好率99%。备份数据光盘验收合格率为100%时为“合格”,否则为“不合格”。验收影像准确率(顺序准确、不多页少页、保持档案原版原貌;图像清晰度达到方便阅读要求、布局合理、图文挂接准确)否则采购单位有权单方要求重做; (2)采购单位对工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式进行监督、检查和验收。验收前我公司提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份(电子版)供采购单位使用。验收如下: 1)扫描质量抽查。抽查量不低于总量的10%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊							

与原图差别很大的，中标方将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求；

2) 档案装订质量的检查：凡装订不规范、不合格的，中标方将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购方将扣减该册案卷报酬；按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚；

3) 以上验收中，我公司提交验收的工作成果，不论涉及验收标准哪一条不合格的，全部发回由我公司全面自检、纠正，我公司补正后重新向采购方申请验收，直至合格。

4) 边加工边应用。在硬件条件基本具备的情况下，验收合格、完成挂接的档案资料能实现服务利用功能。

优惠及其它：无优惠及其他。

注：

1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2、 如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应作无效响应处理。

3、 以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，， 否则其响应作无效响应处理。

4、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（电子签章）：广西北投声远科技股份有限公司

日期：2025 年 6 月 16 日

第四章 商务条款偏离表

采购项目编号：FCZC2025-C3-990050-GXOH

采购项目名称：防城区法院档案数字化服务项目（2025 年）

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：无

项 号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
▲ 一	▲一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内	我公司承诺响应商务条款： ▲一、合同签订期为自成交通知书发出之日起 25 日内	无偏离
▲ 二	▲二、服务时间：签订合同之日起 1 年。	我公司承诺响应商务条款： ▲二、服务时间为签订合同之日起 1 年。	无偏离
▲ 三	▲三、交付地点：采购人指定地点。	我公司承诺响应商务条款： ▲三、交付地点：采购人指定地点。	无偏离
▲ 四	▲四、质保期：1 年（自交货并验收合格之日起计）。	我公司承诺响应商务条款： ▲四、质保期：1 年（自交货并验收合格之日起计）。	无偏离
▲ 五	▲五、履行期工作要求： 1、项目实施人员及设备要求：为确保整个项目保质保量完成，服务商拟投入本项目的实施人不少于 6 人。实施期间有紧急任务下达，服务商拟投入本项目的实施人员不得少于 8 人；同时拟投入本项目的实施办公设备包括但不限于：计算机、高速扫描仪，A3 平板扫描仪	我公司承诺响应商务条款： ▲五、履行期工作要求： 1、项目实施人员及设备要求：为确保整个项目保质保量完成，我公司投入本项目的实施人 6 人。实施期间有紧急任务下达，我公司投入本项目的实施人员 8 人；同时投入本项目的实施办公设备包括：计算机、高速扫描仪，A3 平板扫描仪等，数	无偏离

	等,数量以满足实际工作要求为准 (以上设备必须符合保密要求,计算机由采购方提供,扫描仪由服务商提供)。	量以满足实际工作要求为准(以上设备符合保密要求,计算机由采购方提供,扫描仪由我公司提供)。	
▲ 六	▲六、服务要求: 1、在合同签订后 7 日内将有关加工设备、档案加工软件、服务人员配置等总体配备完毕; 2、签订合同后次月 1 日起,成交服务方应在 5 个工作日内向采购方提交上月工作进度报表(四项服务应分开统计,工作进度报表须详细载明每月的工作量和对应产生的服务费(并另外注明从合同签订之日起至报表统计截止日期累计产生的工作量和产生的服务费,以及累计产生服务费后相对应的合同款余额),进度报表须经采购方具体经办人签字确认、部门盖章后提交给采购方;合同签订后四个月内,中标方须向采购方提交书面完成服务的总体情况报告,除了说明当前已完成的实际工作总量、已产生费用外,还需要特别说明累计产生服务费后相对应的剩余工作量、合同款余额的进度计划,注明预计全部完成工作量的日期,如在合同履行过程中,中标方按采购方要求加快工作进度,合同款余额不	我公司承诺响应商务条款: ▲六、服务要求: 1、我公司在合同签订后 7 日内将有关加工设备、档案加工软件、服务人员配置等总体配备完毕; 2、签订合同后次月 1 日起,我公司在 5 个工作日内向采购方提交上月工作进度报表(四项服务分开统计,工作进度报表详细载明每月的工作量和对应产生的服务费(并另外注明从合同签订之日起至报表统计截止日期累计产生的工作量和产生的服务费,以及累计产生服务费后相对应的合同款余额),进度报表经采购方具体经办人签字确认、部门盖章后提交给采购方;合同签订后四个月内,我公司向采购方提交书面完成服务的总体情况报告,除了说明当前已完成的实际工作总量、已产生费用外,还将特别说明累计产生服务费后相对应的剩余工作量、合同款余额的进度计划,注明预计全部完成工作量的日期,如在合同履行过程中,我公司按采购方要求加快工作进度,合同款余额不	无偏离

	足以支付两个月工作量产生服务费的，中标方应立即书面提交总体情况报告（四项服务）均应分开统计报告。采购人可结合服务成交价格，对四项服务的具体数量进行调整增减，即其中一项减少量而出现该服务剩余资金时，该资金可用于其他服务项的增量结算，直至用完本项目预算资金。即资金用完本项目结束。在本项目的合同履行过程中，采购人如需追加与合同标相同服务的，双方可通过协商签订补充协议并执行。	足以支付两个月工作量产生服务费的，我公司立即书面提交总体情况报告（四项服务）均分开统计报告。采购人可结合服务成交价格，对四项服务的具体数量进行调整增减，即其中一项减少量而出现该服务剩余资金时，该资金可用于其他服务项的增量结算，直至用完本项目预算资金。即资金用完本项目结束。在本项目的合同履行过程中，采购人如需追加与合同标相同服务的，双方可通过协商签订补充协议并执行。	
▲七	▲七、其他要求： 1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）必要的材料费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、系统更新、系统升级等费用； （4）人员工资、加班费、证书培训费、工装费、员工福利及税金等费用。 （5）其他：如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等全部费用。 2、付款方式： （1）预付款支付比例：合同总价	<u>我公司承诺响应商务条款：</u> ▲七、其他要求： 1、报价含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）必要的材料费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、系统更新、系统升级等费用； （4）人员工资、加班费、证书培训费、工装费、员工福利及税金等费用。 （5）其他：如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等全部费用。 2、付款方式：	无偏离



	的 30%；乙方开具有效发票给甲方后 30 天内支付。 （2）付款周期：合同款原则上按季度支付，完成工作量超过 30% 后，每季度结算一次。	（1）预付款支付比例：合同总价的 30%；我公司开具有效发票给甲方后 30 天内支付。 （2）付款周期：合同款原则上按季度支付，完成工作量超过 30% 后，每季度结算一次。	
▲ 八	▲八、违约责任 1、若因为成交方未按合同内容要求在要求工期内进行合格的成品交付，造成采购方数据系统运行障碍并对重大活动引起严重影响的，成交方承担由此产生的全部责任，采购方有权向中标方追索损失费用并向相关主管部门汇报，解除本合同。 2、成交方如更换服务组成员，需要书面提前通知采购方，按照采购文件要求变更的人员必须具备专业知识与技能，经采购方同意后才能更换人员。否则视为违约。 3、成交方应遵守《国家保密法》，严格执行保密制度，不得向第三方泄露其在提供服务期间获得采购方的技术、商业机密，否则须承担因此产生的全部责任。	<u>我公司承诺响应商务条款：</u> ▲八、违约责任 1、若因为我公司未按合同内容要求在要求工期内进行合格的成品交付，造成采购方数据系统运行障碍并对重大活动引起严重影响的，我公司承担由此产生的全部责任，采购方有权向我公司追索损失费用并向相关主管部门汇报，解除本合同。 2、我公司如更换服务组成员，需要书面提前通知采购方，按照采购文件要求变更的人员具备专业知识与技能，经采购方同意后才能更换人员。否则视为违约。 3、我公司遵守《国家保密法》，严格执行保密制度，不向第三方泄露在提供服务期间获得采购方的技术、商业机密，否则承担因此产生的全部责任。	无偏离
▲ 九	▲九、安全与保密问题 1、成交方对实施项目涉及到的系统不允许通过设置“后门”实现服务。	<u>我公司承诺响应商务条款：</u> ▲九、安全与保密问题 1、我公司对实施项目涉及到的系统不允许通过设置“后门”实现服务。	无偏离



	2、成交方在服务期间应遵守采购方单位的保密制度，履行包括在维护期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。 3、成交方的驻点工作人员在提供服务过程中，对所接触到的所有数据信息负有保密义务。	2、我公司在服务期间遵守采购方单位的保密制度，履行包括在维护期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。 3、我公司的驻点工作人员在提供服务过程中，对所接触到的所有数据信息负有保密义务。	
十	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） ☐ 本表的第__项服务所涉及的货物已按规定办妥进口产品采购审核手续，投标产品可选用进口产品；但如选用进口产品时必须为全套原装进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品），同时投标人必须负责办理进口产品所有相关手续并承担所有费用。其他货物不接受进口产品参与投标，否则作无效标处理。 ☒ 本分标服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。	<u>我公司承诺响应商务条款：</u> 一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） ☐ 本表的第__项服务所涉及的货物已按规定办妥进口产品采购审核手续，投标产品可选用进口产品；但如选用进口产品时必须为全套原装进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品），同时投标人必须负责办理进口产品所有相关手续并承担所有费用。其他货物不接受进口产品参与投标，否则作无效标处理。 ☒ 本分标服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。	无偏离
十一	二、其他 1、不进行演示 2、不要求提供样品 3、不组织现场踏勘	<u>我公司承诺响应商务条款：</u> 二、其他 1、不进行演示 2、不要求提供样品	无偏离

	3、不组织现场踏勘	
--	-----------	--

注：

1.说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标

3.表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

4.如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。



供应商名称（电子签章）：广西北投声远科技股份有限公司

日期：2025 年 6 月 16 日

第七章 服务需求偏离表

所竞分标：_____ 无 _____

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离 说明
	服 务 名 称	数 量	服务参数要求	服 务 名 称	数 量	服务参数	
1	防城 区 法 院 档 案 数 字 化 服 务 项 目 （ 2 025 年）	1 项	一、适用规范、标准 档案数字技术参数 及要求执行国家档案局、 最高法、广西区高院等要 求：《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》、国家档案局办公室 关于《档案数字化外包安 全管理规定》的通知（档 办发[2014]7 号）、国家秘 密载体印制资质管理办 法（国保发【2012】7 号）、 电子文件归档与管理规 定（GB/T18894-2002）、人 民法院电子诉讼档案暂 行办法【2013】283 号、 《广西壮族自治区纸质 档案数字化技术要求》、 《广西壮族自治区档案 数字化工作安全保密管	防城 区 法 院 档 案 数 字 化 服 务 项 目 （ 2 025 年）	1 项	<u>我公司承诺并响应：</u> 一、适用规范、标准 档案数字技术参数及 要求执行国家档案局、最 高法、广西区高院等要 求：《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》、 国家档案局办公室关于 《档案数字化外包安全管 理规定》的通知（档办发 [2014]7 号）、国家秘密 载体印制资质管理办法 （国保发【2012】7 号）、 电子文件归档与管理规定 （GB/T18894-2002）、人 民法院电子诉讼档案暂行办 法【2013】283 号、《广 西壮族自治区纸质档案数 字化技术要求》、《广西壮 族自治区档案数字化工作	无偏 离



		理办法》、《广西壮族自治区纸质档案数字化加工项目验收管理暂行办法》、《人民法院信息系统建设技术规范》、《档案著录规则》（DA/T 18）、《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）、《广西壮族自治区保密局关于加强纸质文件资料数字化扫描加工保密管理的通知》、《广西电子档案数据光盘存储管理规范》等。			安全保密管理办法》、《广西壮族自治区纸质档案数字化加工项目验收管理暂行办法》、《人民法院信息系统建设技术规范》、《档案著录规则》（DA/T 18）、《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）、《广西壮族自治区保密局关于加强纸质文件资料数字化扫描加工保密管理的通知》、《广西电子档案数据光盘存储管理规范》等。	
		二、服务内容：			<u>我公司承诺并响应：</u> 二、服务内容：	无偏离
		1、装订扫描的案件约15000件			<u>我公司承诺并响应：</u> 1、装订扫描的案件约15000件	无偏离
		2、预计量约200000页 库存档案数字化生成电子卷宗，具体数量以实际工作量为准；			<u>我公司承诺并响应：</u> 2、预计量约2000000页 库存档案数字化生成电子卷宗，具体数量以实际工作量为准；	无偏离
		3、预计量约15000件 库存档案排序整理打页码装订归档，具体数量以实际工作量为准；			<u>我公司承诺并响应：</u> 3、预计量约15000件 库存档案排序整理打页码装订归档，具体数量以实际	无偏离

				工作量为准:	
		4、预计量约 30000 条档案信息著录,具体数量以实际工作量为准。		<u>我公司承诺并响应:</u> 4、预计量约 30000 条档案信息著录,具体数量以实际工作量为准。	无偏离
		5、预计量约 500 张数据备份刻录光盘,具体数量以实际工作量为准。		<u>我公司承诺并响应:</u> 5、预计量约 500 张数据备份刻录光盘,具体数量以实际工作量为准。	无偏离
		三、服务工作要求		<u>我公司承诺并响应:</u> 三、服务工作要求	无偏离
		1、根据档案纸质的实际情况确认技术采用快速或者平板扫描,纸质过软、过硬、过薄、破损、严重破损或字迹不清等,采用平板扫描;		<u>我公司承诺并响应:</u> 1、根据档案纸质的实际情况确认技术采用快速或者平板扫描,纸质过软、过硬、过薄、破损、严重破损或字迹不清等,采用平板扫描;	无偏离
		▲2、派遣专业技术熟练的服务人员及数字化扫描所需设备上门分别进行档案数字化服务。采购单位提供工作场地、桌椅、耗材(仅限胶水和装订线)及水电供成交服务方使用。		<u>我公司承诺并响应:</u> ▲2 派遣专业技术熟练的服务人员及数字化扫描所需设备上门分别进行档案数字化服务。采购单位提供工作场地、桌椅、耗材(仅限胶水和装订线)及水电供成交服务方使用。	无偏离
		▲四、服务流程主要环节 分批进行档案交接、拆前预处理、档案拆分、		<u>我公司承诺并响应:</u> ▲四、服务流程主要环节 分批进行档案交接、	无偏离

		档案扫描、图像处理、图像质检、档案著录、目录建库、图像命名、图像存储、数据挂接、档案还原装订、档案归还、数据备份等各项工作。 服务过程中注意事项：		拆前预处理、档案拆分、档案扫描、图像处理、图像质检、档案著录、目录建库、图像命名、图像存储、数据挂接、档案还原装订、档案归还、数据备份等各项工作。 服务过程中注意事项：	
		1、严格办理交接手续。按采购单位的要求，严格办理登记数字化加工各项流程的交接手续，详细做好交接记录。档案交接工作由采购单位、成交单位负责办理，双方签字确认；		我公司承诺并响应： 1、严格办理交接手续。按采购单位的要求，严格办理登记数字化加工各项流程的交接手续，详细做好交接记录。档案交接工作由采购单位、我公司负责办理，双方签字确认；	无偏离
		2、扫描前的预处理。必须在扫描前对案卷进行预整理，首先对案卷信息、卷内目录、页码等进行细心核对；由于部分档案特殊，纸张情况复杂，必须保证用最保守的方式处理，如案卷启钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角。对新老程度不同的纸张，应采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，务必保持档案		我公司承诺并响应： 2、扫描前的预处理。必须在扫描前对案卷进行预整理，首先对案卷信息、卷内目录、页码等进行细心核对；由于部分档案特殊，纸张情况复杂，必须保证用最保守的方式处理，如案卷启钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角。对新老程度不同的纸张，应采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，务必保持档案	无偏离



		完整无损，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装的档案，应采用不拆卷扫描的方式进行，确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，不得人为的恶意损害档案；		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。如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装的档案，应采用不拆卷扫描的方式进行，确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，不得人为的恶意损害档案；	
		3、档案装订技术要求。档案的装订还原正确率100%。档案还原装订要求与原来的排列顺序不变，做到排列准确、材料完整。按照原来的装订孔位穿线装订，三点一线，不漏页、不掉页、不压字、不损害纸张文字，不得有装错、串装、混乱、颠倒等现象。认真清点每份档案的实际页数，对页号错编、漏编、重编等情况进行修正，保证案卷的完整性。并按照原来的案号准确对应入盒。对不能处理的报告管理人员；		<u>我公司承诺并响应：</u> 3、档案装订技术要求。档案的装订还原正确率100%。档案还原装订要求与原来的排列顺序不变，做到排列准确、材料完整。按照原来的装订孔位穿线装订，三点一线，不漏页、不掉页、不压字、不损害纸张文字，不得有装错、串装、混乱、颠倒等现象。认真清点每份档案的实际页数，对页号错编、漏编、重编等情况进行修正，保证案卷的完整性。并按照原来的案号准确对应入盒。对不能处理的报告管理人员；	无偏离
		4、必须严格保管好采购		<u>我公司承诺并响应：</u>	无偏



		方移交的档案。在档案数字化处理加工期间，必须严格、妥善保管好采购方交给的档案，确保档案的绝对安全。		4、必须严格保管好采购方移交的档案。在档案数字化处理加工期间，必须严格、妥善保管好采购方交给的档案，确保档案的绝对安全。	离
		▲五、档案图像扫描质量要求 总体质量按照《纸质档案数字化技术规范》DA/T 31—2017、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》及最高法院有关规定等要求，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。		<u>我公司承诺并响应：</u> ▲五、档案图像扫描质量要求 总体质量按照《纸质档案数字化技术规范》DA/T 31—2017、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》及最高法院有关规定等要求，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。	无偏离
		1、图像存储格式。全部采用彩色单页 jpg 的存储格式，纸质档案扫描分辨率 300dpi 以上。特殊情况如文字偏小、密集、清晰度差，可适当提高分辨率。所有照片档案按照《广西壮族自治区照片档案数字化技术要求》为彩色 600dpi。对于案卷中出现字迹较小、模糊、较密集等情况，应适当提		<u>我公司承诺并响应：</u> 1、图像存储格式。全部采用彩色单页 jpg 的存储格式，纸质档案扫描分辨率 300dpi 以上。特殊情况如文字偏小、密集、清晰度差，可适当提高分辨率。所有照片档案按照《广西壮族自治区照片档案数字化技术要求》为彩色 600dpi。对于案卷中出现字迹较小、模糊、较密集	无偏离



		高分辨率，形成成品为 24bit 真彩的 JPEG 不压缩格式的电子图片文件；			等情况，应当适当提高分辨率，形成成品为 24bit 真彩的 JPEG 不压缩格式的电子图片文件；	
		2、扫描图像质量的要求。 图像质量情况完好率 99%。图像清晰、完整，反映档案全貌：页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色相仿，色泽均匀；图像效果必须符合正常的阅读习惯；			<u>我公司承诺并响应：</u> 2、扫描图像质量的要求。 图像质量情况完好率 99%。图像清晰、完整，反映档案全貌：页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色相仿，色泽均匀；图像效果必须符合正常的阅读习惯；	无偏离
		(1) 扫描影像的顺序与纸质档案保持“4 个一致”，即案卷号与扫描图像挂接的案卷号一致、卷宗封面信息与卷内内容一致、卷内目录页码与卷内材料页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，不可颠倒，不能有漏页和重页，无颠倒，无漏扫、重扫或多扫，保证电子影像的完整齐全。发现不一致时应进行调整；发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像；			<u>我公司承诺并响应：</u> (1) 扫描影像的顺序与纸质档案保持“4 个一致”，即案卷号与扫描图像挂接的案卷号一致、卷宗封面信息与卷内内容一致、卷内目录页码与卷内材料页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，不可颠倒，不能有漏页和重页，无颠倒，无漏扫、重扫或多扫，保证电子影像的完整齐全。发现不一致时应进行调整；发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像；	无偏离

		(2)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、对比度设置,保证原始扫描图像效果与原件吻合;		<u>我公司承诺并响应:</u> (2)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、对比度设置,保证原始扫描图像效果与原件吻合;	无偏离
		(3)纠偏。以达到视觉基本不感觉偏斜为准,对方向不正确的图像进行旋转还原,图像不偏斜或倒置,符合正常阅读习惯;		<u>我公司承诺并响应:</u> (3)纠偏。以达到视觉基本不感觉偏斜为准,对方向不正确的图像进行旋转还原,图像不偏斜或倒置,符合正常阅读习惯;	无偏离
		(4)去污。对影响图像质量的杂质(黑点、黑线、黑框、黑边等)进行去污处理,在不影响可懂度的前提下展现档案原貌;		<u>我公司承诺并响应:</u> (4)去污。对影响图像质量的杂质(黑点、黑线、黑框、黑边等)进行去污处理,在不影响可懂度的前提下展现档案原貌;	无偏离
		(5)图像拼接。对大幅面档案采用分小幅扫描形成的多幅图像进行无缝拼接,合成为一个完整的图像;		<u>我公司承诺并响应:</u> (5)图像拼接。对大幅面档案采用分小幅扫描形成的多幅图像进行无缝拼接,合成为一个完整的图像;	无偏离
		(6)裁边。对档案修补或扫描等形成的,超出页面正常边距,无内容、多余的边进行裁切,缩小文件		<u>我公司承诺并响应:</u> (6)裁边。对档案修补或扫描等形成的,超出页面正常边距,无内容、多余	无偏离



		容量：			的边进行裁切，缩小文件容量：	
		(7)对于档案有破损、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整、修复、粘贴等处理后进行扫描。			我公司承诺并响应： (7)对于档案有破损、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整、修复、粘贴等处理后进行扫描。	无偏离
		3、目录著录 适用《档案著录规则》（DA/T18）、《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2017）、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》等标准。			我公司承诺并响应： 3、目录著录 适用《档案著录规则》（DA/T18）、《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2017）、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》等标准。	无偏离
		(1) 图像目录录入的信息正确率98%。著录齐全，包括卷面信息、条目信息、页码、页数、标题、文号、责任者、关键字段、日期、保管期限等信息；			(1) 图像目录录入的信息正确率98%。著录齐全，包括卷面信息、条目信息、页码、页数、标题、文号、责任者、关键字段、日期、保管期限等信息；	无偏离
		(2) 案号或者归档号准确、规范，格式与命名其数字图像文件的档号格式一致，符合相关规范要求。录入内容无论是汉字			我公司承诺并响应： (2) 案号或者归档号准确、规范，格式与命名其数字图像文件的档号格式一致，符合相关规范要求。	无偏离



		还是数字均要正确；信息必须与原始案卷中内容相互对应；每个相关字段没有漏录现象；			录入内容无论是汉字还是数字均要正确；信息必须与原始案卷中内容相互对应；每个相关字段没有漏录现象；	
		(3) 著录数据质量检查。采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录；			我公司承诺并响应： (3) 著录数据质量检查。采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录；	无偏离
		4、图像挂接 数据挂接正确率必须达到 100%。			我公司承诺并响应： 4、图像挂接 数据挂接正确率必须达到 100%。	无偏离
		▲(1) 对扫描图像、案卷信息、条目信息、页码、挂接等数据进行全面的质量检查核对。与原始档案进行核对，核查全文与目录信息、页数、图像文件总数与目录总数的一致性进行核对，检查正确率达 100%合格。必须按照广西壮族自治区高级人			我公司承诺并响应： ▲(1) 对扫描图像、案卷信息、条目信息、页码、挂接等数据进行全面的质量检查核对。与原始档案进行核对，核查全文与目录信息、页数、图像文件总数与目录总数的一致性进行核对，检查正确率达 100%合格。必须按照广西	无偏离

		民法院对诉讼档案数字化加工技术标准规范，保证诉讼档案数字化加工后能够与采购单位档案管理软件顺利对接，实现数据互通联调，全部电子数据必须符合诉讼档案数字化加工技术标准规范要求的格式确保挂接到采购方指定档案管理系统中。确保与广西高院使用的审判管理系统（华宇系统）、案卷管理系统（通达海系统）实现无缝对接；		壮族自治区高级人民法院对诉讼档案数字化加工技术标准规范，保证诉讼档案数字化加工后能够与采购单位档案管理软件顺利对接，实现数据互通联调，全部电子数据必须符合诉讼档案数字化加工技术标准规范要求的格式确保挂接到采购方指定档案管理系统中。确保与广西高院使用的审判管理系统（华宇系统）、案卷管理系统（通达海系统）实现无缝对接；	
		（2）数据挂接后，以档案文件级目录数据库为依据，对挂接的图像文件进行检查，检查图像文件的命名格式是否符合要求，图像是否能打开，发现错误及时作出修正，否则采购方有权单方要求重做。挂接后的数据要保证运行的正确和稳定，如出现漏挂、重挂、挂错的要重新挂接；		我公司承诺并响应： （2）数据挂接后，以档案文件级目录数据库为依据，对挂接的图像文件进行检查，检查图像文件的命名格式是否符合要求，图像是否能打开，发现错误及时作出修正，否则采购方有权单方要求重做。挂接后的数据要保证运行的正确和稳定，如出现漏挂、重挂、挂错的要重新挂接；	无偏离
		（3）扫描图像的命名按		我公司承诺并响应：	无偏

		采购单位要求的命名规则进行。确保每幅图像文件与对应实体档案的档号、册数、页面等关联的一致性、唯一性和正确性；		(3)扫描图像的命名按采购单位要求的命名规则进行。确保每幅图像文件与对应实体档案的档号、册数、页面等关联的一致性、唯一性和正确性；	离
		(4)数据自查。要认真检查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。检查标准为：目录数据、图像文件页码顺序是否正确，是否多页或少页，是否有重复、跳号、漏号的情况，扫描的页面内容是否完整、保持档案原版原貌，图像清晰度达是否达到方便阅读、布局合理、图文挂接准确的要求。自查率达到98%；		<u>我公司承诺并响应：</u> (4)数据自查。要认真检查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。检查标准为：目录数据、图像文件页码顺序是否正确，是否多页或少页，是否有重复、跳号、漏号的情况，扫描的页面内容是否完整、保持档案原版原貌，图像清晰度达是否达到方便阅读、布局合理、图文挂接准确的要求。自查率达到98%；	无偏离
		▲(5)档案加工软件，针对采购单位目前所使用的档案管理系统，结合实际加工使用情况，为对档案信息资源进行有效处置、高效管理和提供利用服务，投标人所使用的档案加工软件功能须包含		<u>我公司承诺并响应：</u> ▲(5)档案加工软件，针对采购单位目前所使用的档案管理系统，结合实际加工使用情况，为对档案信息资源进行有效处置、高效管理和提供利用服务，投标人所使用的档案	无偏离

		以下模块：		加工软件功能须包含以下模块：	
		A. 全文检索：将一个完整的信息源的全部内容（包括超大文本、语音、图像、活动影像等）转化为计算机可以识别、处理的信息单元而形成的数据集合，然后通过关键字在这个数据集合里面精确查找相关信息的过程。全文检索不仅存储海量信息，还对全文数据进行词、字、段落等更深层次的处理、加工的功能；		<u>我公司承诺并响应：</u> A. 全文检索：将一个完整的信息源的全部内容（包括超大文本、语音、图像、活动影像等）转化为计算机可以识别、处理的信息单元而形成的数据集合，然后通过关键字在这个数据集合里面精确查找相关信息的过程。全文检索不仅存储海量信息，还对全文数据进行词、字、段落等更深层次的处理、加工的功能；	无偏离
		B. 数据检测：检测文件是否可以正常读取、检测图像文件是否完整；		<u>我公司承诺并响应：</u> B. 数据检测：检测文件是否可以正常读取、检测图像文件是否完整；	无偏离
		C. 生成报表：包括文件总数统计、正常文件数量、异常文件数量等；		<u>我公司承诺并响应：</u> C. 生成报表：包括文件总数统计、正常文件数量、异常文件数量等；	无偏离
		D. 页面大小：对扫描的图像检测幅面大小；		<u>我公司承诺并响应：</u> D. 页面大小：对扫描的图像检测幅面大小；	无偏离
		E. 成像检测：检测扫描件成像倾斜度是否满足预设标准；		<u>我公司承诺并响应：</u> E. 成像检测：检测扫描件成像倾斜度是否满足预设标准；	无偏离



		准;		像倾斜度是否满足预设标准;	
		F. 批量命名: 可以按照一定规则对图像进行批量命名;		我公司承诺并响应: F. 批量命名: 可以按照一定规则对图像进行批量命名;	无偏离
		G. 四性检测: 对电子档案进行准确性、完整性、可用性和安全性检测;		我公司承诺并响应: G. 四性检测: 对电子档案进行准确性、完整性、可用性和安全性检测;	无偏离
		H. 图像处理: 可对图像进行包括纠偏、去污、裁切等操作。		我公司承诺并响应: H. 图像处理: 可对图像进行包括纠偏、去污、裁切等操作。	无偏离
		5、验收指标 对纸质档案数字化加工项目分项进行验收, 包括档案整理、档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、著录、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等验收环节。合格率=合格的文件数 / 被抽检文件总数×100%。 同一批验收的档案, 抽查的比率不得低于10%。 同一批次验收的档案, 质量抽查合格率达到98% (含98%) 以上。		我公司承诺并响应: 5、验收指标 对纸质档案数字化加工项目分项进行验收, 包括档案整理、档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、著录、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等验收环节。合格率=合格的文件数 / 被抽检文件总数×100%。 同一批验收的档案, 抽查的比率不得低于10%。 同一批次验收的档案, 质量抽查合格率达到98% (含98%) 以上。	无偏离

		验收抽检的合格率达到 98%以上（含 98%），予以验收通过：		验收抽检的合格率达到 98%以上（含 98%），予以验收通过：	
		（1）验收合格复查无误后方能视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确率 100%；影像索引数据匹配准确率、索引数据库挂接准确率 100%；图像质量情况完好率 99%。备份数据光盘验收合格率为 100%时为“合格”，否则为“不合格”。验收影像准确率（顺序准确、不多页少页、保持档案原版原貌；图像清晰度达到方便阅读要求、布局合理、图文挂接准确）否则采购单位有权单方面要求重做； （2）采购单位对工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式，进行监督、检查和验收。验收前中标方应提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（电子版）供采购单位使用。验收如下：		<u>我公司承诺并响应：</u> （1）验收合格复查无误后方能视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确率 100%；影像索引数据匹配准确率、索引数据库挂接准确率 100%；图像质量情况完好率 99%。备份数据光盘验收合格率为 100%时为“合格”，否则为“不合格”。验收影像准确率（顺序准确、不多页少页、保持档案原版原貌；图像清晰度达到方便阅读要求、布局合理、图文挂接准确）否则采购单位有权单方面要求重做； <u>我公司承诺并响应：</u> （2）采购单位对工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式，进行监督、检查和验收。验收前我公司提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（电子版）供采购单位使用。验收如下：	
					无偏离
					无偏离



		1)扫描质量抽查。抽查量不低于总量的 10%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别很大的, 中标方将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求;		我公司承诺并响应: 1) 扫描质量抽查。抽查量不低于总量的 10%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别很大的, 中标方将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求;	无偏离
		2) 档案装订质量的检查: 凡装订不规范、不合格的, 中标方将无条件修改, 若经修改后, 质量仍到不到标准的, 采购方将扣减该册案卷报酬; 按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚;		我公司承诺并响应: 2) 档案装订质量的检查: 凡装订不规范、不合格的, 中标方将无条件修改, 若经修改后, 质量仍到不到标准的, 采购方将扣减该册案卷报酬; 按照该册案卷装订报酬的 5 倍予以处罚;	无偏离
		3) 以上验收中, 成交方提交验收的工作成果, 不论涉及验收标准哪一条不合格的, 全部发回由成交方全面自检、纠正, 成交方补正后重新向采购方申请验收, 直至合格。		我公司承诺并响应: 3) 以上验收中, 我公司提交验收的工作成果, 不论涉及验收标准哪一条不合格的, 全部发回由我公司全面自检、纠正, 我公司补正后重新向采购方申请验收, 直至合格。	无偏离
		4) 边加工边应用。在硬件条件基本具备的情况下, 验收合格、完成挂接的档案资料能实现服务利用功		我公司承诺并响应: 4) 边加工边应用。在硬件条件基本具备的情况下, 验收合格、完成挂接的档案资	无偏离



		能。		料能实现服务利用功能。	
		▲六、数据移交		我公司承诺并响应： ▲六、数据移交	无偏 离
		1、移交数据。档案数字化项目完工后的全部电子图像、电子目录以及各流程形成的纸质资料所有权属归采购单位所有。包括项目加工形成的各种统计资料、光盘资料、纸质资料及各种交接清单都必须完整移交给采购方；		我公司承诺并响应： 1、移交数据。档案数字化项目完工后的全部电子图像、电子目录以及各流程形成的纸质资料所有权属归采购单位所有。包括项目加工形成的各种统计资料、光盘资料、纸质资料及各种交接清单都必须完整移交给采购方；	无偏 离
		2、移交规范编目的成品影像数据。数据挂接并验收合格后，采购方提供备份介质给成交方进行多套备份，全文数据和目录数据的备份至少 3 套，存储至脱机介质上，移交给采购单位；		我公司承诺并响应： 2、移交规范编目的成品影像数据。数据挂接并验收合格后，采购方提供备份介质给成交方进行多套备份，全文数据和目录数据的备份至少 3 套，存储至脱机介质上，移交给采购单位；	无偏 离
		3、制作的数据备份要保证备份数据完整、档案数量正确、能打得开，备份介质要有规范的标签标明。同一备份介质的编目信息应与影像文件完全对应，出现任何不一致		我公司承诺并响应： 3、制作的数据备份要保证备份数据完整、档案数量正确、能打得开，备份介质要有规范的标签标明。同一备份介质的编目信息应与影像文件完全对应，	无偏 离



		均需返工。备份要写清编号，保证图像清晰，应符合数据备份要求：		出现任何不一致均需返工。备份要写清编号，保证图像清晰，应符合数据备份要求：	
		4、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，成交方使用采购方提供的专用档案级光盘进行刻录备份，以文件夹形式存储在光盘中，光盘备份 3 套。备份要写清编号，保证图像清晰，应符合数据备份要求。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。（为了保证光盘质量，成交方应使用新刻录机进行光盘刻录，禁止使用工作时间较长，激光头功率不足的刻录机进行刻录）		<u>我公司承诺并响应：</u> 4、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，成交方使用采购方提供的专用档案级光盘进行刻录备份，以文件夹形式存储在光盘中，光盘备份 3 套。备份要写清编号，保证图像清晰，应符合数据备份要求。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。（为了保证光盘质量，我公司使用新刻录机进行光盘刻录，禁止使用工作时间较长，激光头功率不足的刻录机进行刻录）	无偏离
		▲七、保密要求：		<u>我公司承诺并响应：</u> ▲七、保密要求：	无偏离
		1、工作人员不许私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉及所有计算机硬盘		<u>我公司承诺并响应：</u> 1、工作人员不许私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉	无偏离



		数据移交给采购单位。成交方的设备进入或离开工作现场必须要经采购单位指定信息技术人员进行核查；		及所有计算机硬盘数据移交给采购单位。我公司的设备进入或离开工作现场必须要经采购单位指定信息技术人员进行核查；	
		2、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露、传播；不得无故查看及讨论档案内容；		<u>我公司承诺并响应：</u> 2、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露、传播；不得无故查看及讨论档案内容；	
		3、不在私人通信中涉及秘密；不在电话、公共场所和家属、子女、亲友面前谈论有关档案秘密；未经采购单位同意不得带人进行扫描场地参观或学习；		<u>我公司承诺并响应：</u> 3、不在私人通信中涉及秘密；不在电话、公共场所和家属、子女、亲友面前谈论有关档案秘密；未经采购单位同意不得带人进行扫描场地参观或学习；	
		4、工作中必须与采购单位做好档案的安全交接，并做好整个项目流程各个环节工作的详细登记，完工后全部移交给采购单位。		<u>我公司承诺并响应：</u> 4、工作中必须与采购单位做好档案的安全交接，并做好整个项目流程各个环节工作的详细登记，完工后全部移交给采购单位。	
		5、工作人员需签订保密协议，禁止携带移动硬盘、U 盘、手机、相机、录像机等设备进入加工		<u>我公司承诺并响应：</u> 5、工作人员需签订保密协议，禁止携带移动硬盘、U 盘、手机、相机、录像机	

		现场，如因工作需要，需经采购单位的同意。			等设备进入加工现场，如因工作需要，需经采购单位的同意。	
		6、案件材料扫描挂接内容不能外出泄露，否则追究相应的法律责任。			<u>我公司承诺并响应：</u> 6、案件材料扫描挂接内容不能外出泄露，否则追究相应的法律责任。	无偏离
		▲八、赔偿责任 如供应商违反因故意或过失造成案卷材料的毁损、遗漏、丢失等，因此给采购人造成的一切损失由供应商负责赔偿，采购人视情况程度按照有关规定追究供应商责任。档案遗失、污损赔偿要求：			<u>我公司承诺并响应：</u> ▲八、赔偿责任 如我公司违反因故意或过失造成案卷材料的毁损、遗漏、丢失等，因此给采购人造成的一切损失由我公司负责赔偿，采购人视情况程度按照有关规定追究我公司责任。档案遗失、污损赔偿要求：	无偏离
		1、供应商造成档案遗失的，由其负责补办丢失的能证明原档案相关材料的复印件；无法补办的，按 5 万元/（卷）件（诉讼档案按卷，文书档案按件）赔偿。			<u>我公司承诺并响应：</u> 1、我公司造成档案遗失的，由其负责补办丢失的能证明原档案相关材料的复印件；无法补办的，按 5 万元/（卷）件（诉讼档案按卷，文书档案按件）赔偿。	无偏离
		2、供应商不遵守工作规则造成档案污损的，先进行修复，并按 1000 元/页赔偿；无法修复的，按 5			<u>我公司承诺并响应：</u> 2、我公司不遵守工作规则造成档案污损的，先进行修复，并按 1000 元/页赔	无偏离

		万元/（卷）件赔偿，每（卷）件赔偿金额最多不超过 10 万元。			偿；无法修复的，按 5 万元/（卷）件赔偿，每（卷）件赔偿金额最多不超过 10 万元。	
		3、赔偿金归采购人所有。			<u>我公司承诺并响应：</u> 3、赔偿金归采购人所有。	无偏离

注：

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
5. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。



供应商名称（电子签章）：广西北投声远科技股份有限公司

日期：2025年 6 月 16 日