

云南省体育彩票管理中心 2027 年中心办公室

档案整理及数字化服务项目询价函

按照《云南省体育彩票管理中心采购管理办法》以及参照有关法律、法规和规章的规定，现对云南省体育彩票管理中心 2027 年中心办公室档案整理及数字化服务项目进行定价询价。贵单位若有意向，请按以下要求填报报价材料。

一、项目概况

（一）项目名称：云南省体育彩票管理中心 2027 年中心办公室档案整理及数字化服务项目

（二）采购范围及内容：

序号	工作内容及范围	服务标准及要求	服务人员要求等
1	为云南省体育彩票管理中心提供办公室档案整理及数字化服务项目	一、服务内容及要求 1.遵照《归档文件整理规则》档案管理相关法规规范开展全流程工作，规范办公室文书档案管理，实现档案分类科学、著录完整、检索便捷、保管规范，档案完成实体规范化整理与数字化扫描，配套建立电子化目录检索。 2.档案整理范围：完成 2001 年度起，往后年度办公室文书档案规范化整理，现有档案总量约 200 盒（6-8cm 档案盒）。整理对象为各年度纳入归档范围的纸质文书材料，包含单位正式发文、外部收文、各类会议材料、专项工作资料等；照片、音视频、科技、会计等特殊门类档案不在本次服务范围内。 3.档案实体整理规范：采用年度分类开展档案归集整理，以自然年度为层级归集文件，严格依据规范判定文件归属年度，杜绝文件错归、混放；同一事由文件集中排序，遵循正本在前、附件在后、复文在前、来文在后等件内排序标准完成组件、编页、装盒，档案盒标识完整清晰，符合上架标准。 4.档案数字化要求：对全部整理完成的纸质文书档案开展全页数字化扫描，扫描分辨率不低于 300dpi，24 位真彩色，存储格式为 JPG；扫描前完成拆钉、抚平、	1.项目负责人 1 名：具备档案数字化项目统筹管理经验，全程驻场统筹项目进度、质量、对接验收，熟悉档案管理规范、行业标准，能独立解决档案分类、著录、扫描各类技术问题。 2.现场作业人员不少于 2 人，全程固定驻场开展档案鉴定、分类、组件、著录、扫描、装订全流程工作，项目周期内不得随意更换人员。确需调岗的，须提前 3 个工作日报备采购人，安排人员交接同步在岗，不得中断作业。 3.所有进场人员须经过档案专业岗前培训，熟练掌握本项目分类规则、档号编制、图像处理、系统

	除尘预处理，扫描图像完整还原原件原貌，画面端正无歪斜、污渍、黑边、字迹模糊等问题，同步完成纠偏、去污、字迹锐化等图像处理；扫描加工全程做好纸质档案保护，避免纸张撕裂、折损，数字化加工完成后按规范重新装订实体档案。 5.档案目录著录与检索配套要求：逐件完成档案目录标准化著录，完整录入档号、文号、责任者、文件题名、形成日期、页数等全部检索字段，目录条目与纸质档案、扫描图像一一对应；提供配套单机版档案管理软件，实现目录数据与电子扫描图像挂接，支持全文检索、分类查阅、导出打印，满足日常档案电子化查阅利用需求；项目验收合格后完成多渠道数据备份，保障电子档案长期安全存储。 6.项目交付成果：交付规范化装订、分类装盒后的实体文书档案、完整标准化电子归档目录、全套高清晰度电子档案、可正常使用的单机档案管理系统及多套备份数据，全部成果符合档案移交、保管、数字化管理验收标准。 二、服务响应要求 1.供应商须具备独立法人资格，持有有效营业执照，经营范围包含档案服务外包、档案整理、档案数字化相关业务。具备乙级国家秘密载体印制（涉密档案数字化加工）资质，证书有效期覆盖本项目全周期； 2.作业设备由供应商自备，加工电脑、扫描仪专用，全程断网离线操作，严禁接入互联网，杜绝档案数据外泄风险。 3.供应商全额承担所有工作人员薪酬、交通、保险、劳保、作业耗材（起钉器、归档章、档案盒、装订线等）全部费用，采购人无需额外支付人员相关开支。 4.项目整体完工交付后，提供不少于3个月免费技术支持，负责档案系统操作指导、档案数据维护、后期补录、查阅答疑等配套服务。	数据挂接操作；无违法犯罪记录，全部签订个人保密承诺书交由采购人留存。 4.全体人员严格遵守采购人办公、保密、门禁管理规定，作业仅限指定工作区域；手机、私人U盘、移动硬盘等存储设备统一集中存放，严禁带入档案作业现场，禁止私自拍摄、摘抄、拷贝、带出任何纸质及电子档案资料。 5.档案流转执行台账登记制度，每日开工、完工清点档案数量，当日文件当日加工、当日归位，杜绝档案丢失、错放、缺页。作业操作规范，拆钉、抚平、扫描、装订全程轻拿轻放，不得造成原件撕裂、污渍、破损；如出现档案损毁、遗失，由供应商承担全部修复、赔偿责任。 配合采购人阶段性质量抽查、分项验收，针对档案分类、著录条目、扫描图像存在的问题，按采购人要求限时整改到位。
--	---	--

（三）项目地点：云南省体育彩票管理中心。

（四）服务期限：自合同签订之日起5个月内。

二、供应商资格要求

（一）供应商应是在中华人民共和国境内依法注册成立的独立企业法人、民办非企业单位或社会团体法人(民政部门注册)，能够独立承担民事责任；

（二）供应商未被列入“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”失信被执行

人和重大税收违法案件当事人名单及“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”政府采购严重违法失信行为信息记录；

（三）供应商需具有经营范围包含档案服务外包、档案整理、档案数字化相关业务；具有履行本项目所需专业设备、技术团队与现场作业能力；

（四）本项目不接受联合体参与。

三、报价方式

（一）供应商需根据本项目采购内容结合自身实际进行完整报价，报价须包含完成本项目所需的一切费用，少报、漏报、错报均视为已包含在其报价中，结算时不做调整。

（二）根据附件格式要求提供：报价函、法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书、单位基本情况（包括但不限于：单位营业执照、资质证书、开户许可证等）、项目实施方案等，并在相应位置加盖单位公章和法人签字或签章，在递交截止时间前，将密封好的报价文件送至指定地点。

四、报价文件的递交

报价文件递交截止时间为 2026 年 7 月 17 日 12 时（北京时间，供应商提前半小时进行递交）；报价文件递交的地点：云南省体育彩票管理中心楼 5 楼办公室（云南省昆明市西山区希望路 45 号），逾期送达的或不符合规定的报价文件将被拒绝。

五、联系方式

采购需求部门：办公室

联系人：张老师

电 话：0871-64622815

邮 箱：650000

邀请单位：云南省体育彩票管理中心

2026 年 7 月 13 日



附件

云南省体育彩票管理中心 2027 年中心办公室 档案整理及数字化服务项目报价函

致：云南省体育彩票管理中心

经仔细阅读和研究云南省体育彩票管理中心 2027 年中心办公室档案整理及数字化服务项目询价函所有内容，我方就上述项目的所有内容进行报价，报价为：_____万元（大写：_____）。在服务过程中，不额外收取其他费用。

报价人：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）_____

邮政编码：_____电话：_____

传真：_____

日期：_____年____月____日

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间： 年 月 日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

_____（申请人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

报价申请人：（盖章）

日 期： 年 月 日

法定代表人（负责人）

身份证复印件

（正反面）

法定代表人授权书

我____（姓名）系____（申请人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托____（单位名称）的____（姓名）为我公司签署本项目报价文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本项目的相关内容。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

报价申请人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

被授权人身份证复印件
（正反面）

单位基本情况

(包括但不限于：营业执照、资质证书、开户许可证等)

云南省体育彩票管理中心 2027 年中心办公室

档案整理及数字化服务项目实施方案

致： 云南省体育彩票管理中心

我公司通过对“云南省体育彩票管理中心 2027 年中心办公室档案整理及数字化服务项目”询价函的研究，现针对该项目的实施内容向你中心提供承诺。

我方承诺，若我公司成交，我公司将保证按照该方案及承诺提供服务。

具体方案及承诺如下：

- 一、供应商情况简介
- 二、对项目的解读与理解
- 三、完成本项目所需的实施方案
- 四、质量承诺及保障措施

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日