

1. 报价文件

1.1. 开标一览表（报价表）

一、开标一览表（报价表）

（绍兴市档案馆）、（绍兴衡业工程管理咨询有限公司）：

按你方招标文件要求，我们本投标文件签字方谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（绍兴市档案馆 2026 年度馆藏档案数字化数据化服务项目）【招标编号：（3306002621300100000005-SXHY-2026CG-0321）】的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为%）

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	服务单价	备注(如有)



1	绍兴市档案馆2026年度馆藏档案数字化数据化服务项目	馆藏重点涉民生档案数字化加工	档案OCR识别服务、知识条目抽取服务	在2026年7月1日前完成馆藏涉民生档案数据化加工服务内容	<p>1. 馆藏重点涉民生档案数据化加工服务</p> <p>1.1 档案OCR识别服务</p> <p>使用专业OCR识别模型和软件工具，开展馆方提供的退休档案的OCR识别服务，完成馆藏退休档案数据化转换。</p> <p>服务规范和技术要求如下：</p> <p>①支持多种图片格式识别，包括但不限于如下格式：JPG、BMP、PDF、TIF、TIFF。</p> <p>②支持将馆藏档案扫描件通过识别系统形成矢量化信息，生成为双层PDF文件。</p> <p>③支持对大角度倾斜（90°、180°、270°）的图像进行校正，小角度倾斜（小于5°）的图像的识别，且不影响其文字识别效果。</p> <p>④将文字识别结果、文字坐标信息等进行处理，生成高精度的双层PDF文件、TXT文件及xml和json文件。且生成的json文件应包含版式信息和文字坐标。</p> <p>⑤将成果数据（双层PDF文件）按照采购人要求的文件名、路径存储，同时生成OFD文件。</p> <p>⑥从馆综合业务系统中按目录结构提取档案数据，保持文件命名格式、目录结构不变。</p> <p>⑦全文识别服务应覆盖多语言，包括简体中文（含手写体）、繁体中文（含手写体），支持中文横版和竖版排列文字识别，支持档案中涵盖的多种文件类型。</p> <p>⑧识别结果应有较高的准确度。识别的全文文本作为知识抽取基础数据。</p>	15人 （根据项目情况与采购方要求随时可以补充后备人员）	/	/
---	----------------------------	----------------	--------------------	-------------------------------	--	---------------------------------	---	---

识别率要求在图像清晰下印刷体识别率达到 99%以上，手写体书写清晰情况下平均识别率达到 99%以上，并可以定制输出要求。

1.2 退休档案知识条目抽取服务

要求中标人使用退休档案的 OCR 识别服务成果，采用人工智能模型+人工辅助的方式，提取档案中的个人信息形成知识条目。模型应支持从退休档案文本中抽取以下类别的结构化信息（如有）：（1）个人基本信息应包括姓名、出生日期、籍贯、参加工作时间、退休时间等；（2）家庭成员及主要社会关系应包括关系人姓名、与本人关系类型、工作单位等；（3）求学经历应包括起止时间、学校名称等；（4）工作履历应包括起止时间、工作单位等。模型需支持关系抽取，并能输出结构化的实体。

服务规范和技术要求如下：

①开展不少于 200 件数据标注，标注出退休档案中的家庭成员信息、主要社会关系、个人求学工作经历等个人信息；

②模型训练：使用标注数据，完成抽取模型训练，模型应支持抽取退休档案中的与退休人员相关的重点“实体-关系-实体”三元组信息；

③使用退休档案要素抽取模型，分批进行退休档案要素抽取，抽取相关要素信息；

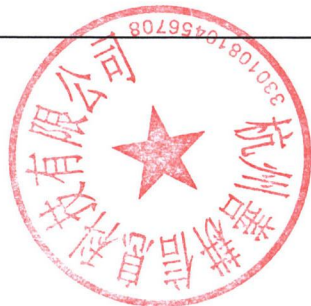
④根据退休档案要素抽取结果，完成成果数据入库，并在采购人指定页面进行展示。



2	绍兴市档案馆2026年度馆藏档案数字化数据化服务项目	馆藏档案数字化加工	退休档案条目著录	在2026年11月15日前完成全部项目实施内容。	<p>(3) 目录数据库建立</p> <p>① 条目著录按照《浙江省综合档案馆电子目录数据库结构与交换格式》《浙江省档案数据共享中心档案目录数据库结构标准（第一批）》《绍兴市档案馆数据录入办法》制定目录数据库数据规则，包括数据字段长度、字段类型、字段内容要求等。目录数据库数据规则的制定应符合 DA/T18 对档案著录的要求。</p> <p>② 将纸质档案数字化前处理工作中对纸质档案目录进行修改、补充的结果录入数据库，形成准确、完整的目录数据。对任免、表彰、增资、职称等文件中涉及人名应在题名中注明，如文中所涉人名较多（人名超过5人），则需在“人名”著录项中录入，参加会议人员名单等不需录入。</p>	15人（根据项目情况与采购方要求随时可以补充后备人员）	/	/
3	绍兴市档案馆2026年度馆藏档案数字化加	馆藏档案数字化加	退休档案数字化扫描	在2026年11月15日前完成全部项目实施内容。	<p>档案扫描应根据纸质档案原件实际情况、数字化目的、数字化规模、计算机网络和存储条件等选择相应的扫描设备，进行相关参数的设置和调整。参数的设置和调整应保证扫描后数字图像清晰、完整、不失真，图像效果最接近档案原貌。</p> <p>① 扫描设备。扫描设备的选择应特别注意对档案实体的保护，原则上要求使用平板扫描仪扫描，尽量采用对档案实体破坏性小的扫描设备进行数字化。超出所使用扫描仪扫描尺寸的档案可采用更大幅面扫描仪扫描，也可以采用小幅面扫描仪分幅扫描后进行图像拼接的方式处理。分幅扫描时，相邻图像之间应留有足够的重叠。</p>	15人（根据项目情况与采购方要求随时可以补充后	/	/

化数	工		<p>②扫描色彩模式。为最大限度保留档案原件信息，便于多种方式的利用，宜全部采用彩色模式进行扫描。</p> <p>③扫描分辨率。扫描分辨率的选择，应保证扫描后图像清晰、完整，并综合考虑数字图像后期利用方式等因素。</p> <p>纸质档案要求采用分辨率$\geq 300\text{dpi}$ 24位真彩色方式扫描，照片档案、小幅面档案和其他特殊档案（如文字偏小、密集、清晰度较差等）采用分辨率$\geq 600\text{dpi}$ 24位真彩色方式扫描。</p> <p>需要进行高精度仿真复制的档案，扫描分辨率不小于600dpi；需要进行印刷出版的档案，可结合档案幅面、印刷出版幅面、印刷精度要求等选择合适的分辨率。</p> <p>④注意事项。为保护档案原件，档案应轻拿轻放，严禁暴力扫描。大幅面档案可采用大幅面数码平台，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。同页有两个以上文件，需分别扫描。</p> <p>登记扫描页数，核对每份文件的实际扫描页数与档案整理时填写的文件页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。</p> <p>扫描图像必须与原件页面一一对应，不得出现颠倒、缺页、重页或错页情况。</p> <p>扫描的页面内容居中显示，不可出现明显偏左或偏右的现象，正文内容、页眉、页脚、反面印章、附件、手写注释等信息完整；图像内容与书面完全对应，不得出现书页内容残缺或将旁边页面信息扫入本页的现象。</p> <p>扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不宜过浅和过深，并且不得出现字迹笔画</p>	备人 员)	
----	---	--	--	----------	--

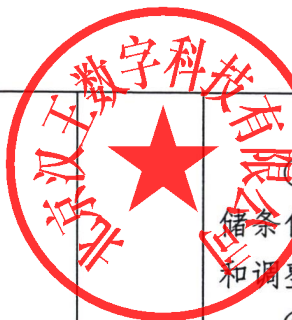


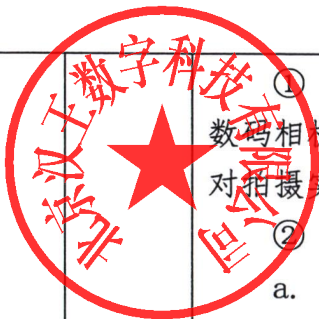
	<p>残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况，即使原档案存在锈斑变质、颜色过浅或深浅不一致，也应保证扫描图像可读，扫描留下的影印墨迹宽度不得超过 0.5 厘米，并且不能覆盖或影响正文内容。</p>			
--	--	--	--	--



4	绍兴市档案馆2026年度馆藏档案数字化数据化服务项目	馆藏档案数字化加工	实物档案整理	在2026年11月15日前完成全部项目实施内容。	 <p>(1) 确定实物档案数字化对象的特征点 应对确定为数字化对象的实物档案完整数字化，不应遗漏特征点，确有不需采集的特征点应加以标注。</p> <p>(2) 档案检查</p> <p>① 对实物档案进行外观检查，对损坏严重或有其他情况不利于数字化加工的，应征询采购单位意见后进行适度的加固、清洗等技术处理。技术处理应根据实物档案具体情况合理选择，并符合有关档案保护的规定。</p> <p>② 检查实物档案的质量，对存在的问题进行记录。</p> <p>③ 记录实物档案编号、材质、外形等信息。</p> <p>(3) 目录数据准备</p> <p>① 按照目录数据库建立时制定的数据规则，对照实物档案有关信息，规范档案中的目录内容。</p> <p>② 对需在目录数据库中进行标记的情况，在有关登记表中进行登记。</p> 	15人（根据项目情况与采购方要求随时可以补充后备人员）	/	/
---	----------------------------	-----------	--------	--------------------------	--	-----------------------------	---	---

5	绍兴市档案馆2026年度馆藏档案数字化数据化服务项目	馆藏档案数字化加工	实物档案数字化采集	在2026年11月15日前完成全部项目实施内容。	<p>(1) 基本要求</p> <p>① 应根据档案原件实际情况、数字化目的、数字化规模、计算机网络和存储条件等选择相应的信息采集设备，进行相关参数的设置和调整。参数的设置和调整应保证采集后数字影像清晰、完整、不失真，影像效果最接近档案原貌。</p> <p>② 应特别注意对档案实体的保护，采集过程中不对档案实体造成损毁。</p> <p>③ 在采集前，应对相应的采集设备和场所进行清洁、检查和调整，以确保实物档案数字化成果质量。</p> <p>④ 应遵循相关设备的使用说明进行定期维护、保养。</p> <p>(2) 平面扫描</p> <p>① 适用于能以二维静态图像形式展示的实物档案，如奖状、证书、印模等。</p> <p>② 超出所使用扫描仪扫描尺寸的档案可采用更大幅面扫描仪进行扫描，也可以采用小幅面扫描仪分幅扫描后进行图像拼接的方式处理。分幅扫描时，相邻图像之间应留有足够的重叠，并且采用标板等方式明确说明分幅方法；若后期采用软件自动拼接的方式，重叠尺寸建议不小于单幅图像对应原件尺寸的1/3。</p> <p>③ 对于极其珍贵且尺寸不规则的档案，为方便直观显示原件大小，可采用标板、标尺等方式标识原件大小等信息。</p> <p>④ 为最大限度保留实物档案原件信息，便于多种方式的利用，宜全部采用彩色模式进行扫描。扫描色彩模式、扫描分辨率的选择应符合 DA/T31 提出的要求和建议。</p> <p>(3) 数码拍照</p>	15人（根据项目情况与采购方要求随时可以补充后备人员）	/	/
---	----------------------------	-----------	-----------	--------------------------	--	-----------------------------	---	---





① 适用于能以二维静态图像形式展示的实物档案，如奖牌、奖杯、锦旗等。数码相机应采用彩色拍摄方式，拍摄精度不低于 1600 万像素。在拍摄前，针对拍摄实物档案的环境，对数码相机白平衡进行色温校正。

- ② 拍摄时应注意：
- a. 选择中焦距以上镜头拍照并尽量保持水平，避免图像变形；
 - b. 将照相机设置成无时间显示格式的画面；
 - c. 布光均匀；
 - d. 将拍摄主题充满影像画面；
 - e. 对具有规则形状的实物档案，分别从正视、侧视、俯视等多角度进行拍摄。

③ 摄影数码拍照主要技术参数应符合如下规定：

项目	要求
分辨率	4928x3280 以上；用于系统浏览、网络浏览的照片，分辨率可设为 1920×1080 或 720×480
曝光模式	手动曝光/自动曝光
色彩模式	≥32 位，RGB 模式

④ 实物档案数字图像长期保存格式为 TIFF、JPEG 或 JPEG2000 等通用格式，图像压缩率的选择可根据实际应用的需求而定。



⑤ 实物档案数字图像利用时，也可从网络浏览速度、易操作性、存储空间占用等方面进行综合考虑，将图像转换为 OFD、PDF 等其他格式。

⑥ 同一种拍摄方式应采用相同的存储格式。





				<p>(4) 文件命名</p> <p>① 应以档号为基础对数字文件命名，并确保唯一性。</p> <p>② 一条目录对应采集后的多个数字文件时，可按档号与顺序号的组合对数字文件命名。</p> <p>③ 应科学建立数字文件的存储路径，确保数据挂接的准确性。</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

6	绍兴市档案馆2026年度馆藏档案数字化数据服务项目	馆藏档案数字化加工	馆藏档案目录著录	在2026年11月15日前完成全部项目实施内容。	 <p>①条目著录按照《浙江省综合档案馆电子目录数据库结构与交换格式》《浙江省档案数据共享中心档案目录数据库结构标准（第一批）》《绍兴市档案馆数据录入办法》制定目录数据库数据规则，包括数据字段长度、字段类型、字段内容要求等。目录数据库数据规则的制定应符合 DA/T18 对档案著录的要求。</p> <p>②将纸质档案数字化前处理工作中对纸质档案目录进行修改、补充的结果录入数据库，形成准确、完整的目录数据。对任免、表彰、增资、职称等文件中涉及人名应在题名中注明，如文中所涉人名较多（人名超过5人），则需在“人名”著录项中录入，参加会议人员名单等不需录入。</p> 	15人（根据项目情况与采购方要求随时可以补充后备人员）	/	/
---	---------------------------	-----------	----------	--------------------------	---	-----------------------------	---	---



7	绍兴市档案馆2026年度馆藏档案数字化数据化服务项目	馆藏档案数字化加工	馆藏档案数字化扫描	在2026年11月15日前完成全部项目实施内容。	<p>档案扫描应根据纸质档案原件实际情况、数字化目的、数字化规模、计算机网络和存储条件等选择相应的扫描设备，进行相关参数的设置和调整。参数的设置和调整应保证扫描后数字图像清晰、完整、不失真，图像效果最接近档案原貌。</p> <p>①扫描设备。扫描设备的选择应特别注意对档案实体的保护，原则上要求使用平板扫描仪扫描，尽量采用对档案实体破坏性小的扫描设备进行数字化。超出所使用扫描仪扫描尺寸的档案可采用更大幅面扫描仪扫描，也可以采用小幅面扫描仪分幅扫描后进行图像拼接的方式处理。分幅扫描时，相邻图像之间应留有足够的重叠。</p> <p>②扫描色彩模式。为最大限度保留档案原件信息，便于多种方式的利用，宜全部采用彩色模式进行扫描。</p> <p>③扫描分辨率。扫描分辨率的选择，应保证扫描后图像清晰、完整，并综合考虑数字图像后期利用方式等因素。</p> <p>纸质档案要求采用分辨率$\geq 300\text{dpi}$ 24位真彩色方式扫描，照片档案、小幅面档案和其他特殊档案（如文字偏小、密集、清晰度较差等）采用分辨率$\geq 600\text{dpi}$ 24位真彩色方式扫描。</p> <p>需要进行高精度仿真复制的档案，扫描分辨率不小于600dpi；需要进行印刷出版的档案，可结合档案幅面、印刷出版幅面、印刷精度要求等选择合适的分辨率。</p> <p>④注意事项。为保护档案原件，档案应轻拿轻放，严禁暴力扫描。大幅面档案可采用大幅面数码平台，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。</p>	15人（根据项目情况与采购方要求随时可以补充后备人员）	/	/
---	----------------------------	-----------	-----------	--------------------------	--	-----------------------------	---	---




同页有两个以上文件，需分别扫描。

登记扫描页数，核对每份文件的实际扫描页数与档案整理时填写的文件页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。

扫描图像必须与原件页面一一对应，不得出现颠倒、缺页、重页或错页情况。

扫描的页面内容居中显示，不可出现明显偏左或偏右的现象，正文内容、页眉、页脚、反面印章、附件、手写注释等信息完整；图像内容与书面完全对应，不得出现书页内容残缺或将旁边页面信息扫入本页的现象。

扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不宜过浅和过深，并且不得出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况，即使原档案存在锈斑变质、颜色过浅或深浅不一致，也应保证扫描图像可读，扫描留下的影印墨迹宽度不得超过 0.5 厘米，并且不能覆盖或影响正文内容。

投标下浮率（小写）	 2.00%	/
投标下浮率（大写）	 百分之贰	/

投标人名称（电子签名）：北京汉王数字科技有限公司、杭州善耕信息科技有限公司

日期：2026年4月24日

注：

- 1、投标人需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效。
- 2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。
- 3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务

要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人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。