

采购需求

一、项目概况

1、项目名称：创业大赛服务工作项目、流动人员人事档案管理服务工作项目、“农村劳动力转移性辅助工作”政府购买服务工作项目

2、预算金额：2800000.00 元。其中 A 包（创业大赛）的预算金额为 700000.00 元；B 包（档案管理）的预算金额为 700000.00 元；C 包（农村劳动力转移性辅助工作）的预算金额为 1400000.00 元；

二、项目服务要求

A 包（创业大赛）

为贯彻落实习近平总书记“4.13”重要讲话、中央 12 号文件和国务院《关于推动创新创业高质量发展，打造“双创”升级版的意见》（国发〔2019〕32 号）精神，鼓励更多市场主体和社会主体投身创新创业，促进以创业带动就业，经研究决定举办 2021 年琼中黎族苗族自治县第四届创新创业大赛。

（一）大赛主题

筑梦琼中 扬帆启航

（二）大赛时间

2021 年 4 月至 7 月。

（三）大赛组织

1、主办及承办单位

主办单位：琼中黎族苗族自治县人力资源和社会保障局

承办单位：琼中黎族苗族自治县就业服务中心

协办单位：琼中黎族苗族自治县教育局

琼中黎族苗族自治县农业农村局

琼中黎族苗族自治县退役军人事务局

共青团琼中黎族苗族自治县

琼中黎族苗族自治县妇女联合会

2、评审委员会

为确保大赛评选工作公平、公正、公开，大赛组委会特邀企业、高校、社会研究机构、创业孵化、金融机构、创投行业有关人士组成大赛评审委员会。评审委员会对大赛组委会负责并独立开展评审工作。

（四）参赛对象

凡在琼中登记注册的企业，或者是在琼中以外注册，但是在琼中实际开展经营活动6个月以上的企业，均可报名参赛。参赛群体为农村创业者、复转军人、返乡创业人员、女性创业者、下岗失业人员等群体参赛，参赛核心团队成员一般不超过3人，并明确1名代表。

（五）大赛组别

大赛分别设初创企业组及创意设计组。

1、**大众创业组**。凡是在琼中县境内登记成立时间不超过10年或在大赛报名截止之前已经向琼中县工商局提出登记申请，以及在琼中以外注册，但是在琼中实际开展经营活动6个月以上的企业，有良好市场前景，对带动就业有一定作用的项目，行业不限。

2、**创意设计组**。在海南境内开展黎锦苗绣相关产业企业，以及海南本土高校设计专业师生、黎锦个体爱好者等，拥有一定的设计水平，个人或团队不限。

（六）报名参赛条件

1、大众创业组

（1）参赛项目应紧密结合海南建设自由贸易试验区、打造中国特色自由贸易港和十二大重点产业发展要求，参赛企业或机构经营规范，社会信誉良好，无不良记录，不侵犯任何第三方知识产权。在琼中县以往大赛中获三等奖及以上奖励的项目不能参加本届大赛。

（2）参赛主体为在琼中县内进行工商登记注册的中小微企业或机构，或者是在琼中以外注册，但是在琼中实际开展经营活动6个月以上的企业，注册资本不超过2000万元。

（3）参赛项目具有创新的技术、产品或经营服务模式，具有较高成长潜力，可带动一定就业岗位。

(4) 参赛项目为原创性项目，不存在知识产权争议。

(5) 参赛者须为该项目的第一创始人，或受第一创始人委托参赛且为该项目核心成员。

2、创意设计组

参赛作品应围绕中国非物质文化遗产保护项目中的“黎锦苗绣”为题材，作品类型根据组委会公布题材为准。参赛个人、团队、企业、机构或协会经营规范，社会信誉良好，无不良记录。

(1) 报名参赛的作品应满足以下条件：

① 报名作品不得是仿冒国内外已上市的产品和侵犯他人知识产权；

② 参赛者应拥有作品独立、完整的知识产权，未侵犯任何第三人的合法权益，如引起法律纠纷，由参赛者承担；

③ 参赛作品参与过其他赛事的，允许参与本次赛事，但参赛者保证其享有其参赛作品的知识产权及其他相关权力，因此引起的一切纠纷由参赛者自行承担；

④ 参赛者享有参赛作品的全部知识产权，获奖作品的作者须与赛事举办方签订版权使用协议，举办方对参赛作品享有展览权、信息网络传播权、汇编权等权力。

(2) 参赛作品提交要求：

提交两种规格的作品展板 JPG 文件(网络规格：宽度 900 像素、72dpi、RGB 色彩模式)，展板上应包含设计与创作说明 300 字以内，包括作品产生的描述、内容构思、文化内涵、现实意义以及工艺要求，作品图片需有表现完整的效果展示和使用环境，单个作品限一张展板，系列作品不超过三张。

(七) 实施步骤

大赛分宣传发动、初赛、复赛、决赛等 4 个阶段。具体安排如下：

1、大众创业组

(1) 初赛

项目或企业计划书评审。

(2) 复赛

项目或企业计划书评审+“5+5”项目路演。

(3) 决赛

“5+3”项目路演。

2、创意设计组

(1) 入围作品评选

评审参赛作品，筛选入围作品。

(2) 网络票选

网友对作品投票票选。

(3) 终评

开展项目路演，网络票选（权重为 20%）+专家评审意见（权重为 80%）。

(八) 奖励扶持

经实地核实、公示后，将对获奖项目给予奖金或奖状等表彰。

1、奖金

奖金合计 15.6 万元。具体奖项设置如下：

(1) 大众创业组（8.4 万元）：

一等奖 1 名，奖金 20000 元（含税）；

二等奖 2 名，奖金各 15000 元（含税）；

三等奖 2 名，奖金各 10000 元（含税）；

优秀项目奖 7 名，奖金各 2000 元（含税）。

(2) 创意设计组（7.2 万元）：

创意设计组金奖 1 名，奖金 20000 元（含税）；

创意设计组银奖 2 名，奖金各 12000 元（含税）；

创意设计组铜奖 2 名，奖金各 9000 元（含税）；

创意设计组最佳人气奖 10 名，奖金各 1000 元（含税）。

创业大赛另设优秀组织奖若干名，对于积极推介创业项目参赛的相关单位颁发荣誉证书和奖牌。

2、资源对接

(1) 市场推介。推荐大赛获奖项目代表代表琼中参加省级及以上各类相关展会；推荐对接电商企业、农产品供应链企业等洽谈采购事宜。

(2) 包装设计和品牌策划。获奖项目将获得为期一年的创业顾问服务，包括品牌

策划、营销推广、流程管理等服务，帮助获奖创业者进一步提升竞争力，

(3) 创业辅导。针对获奖项目需求，大赛结束后陆续组织对接财务、税务、法律、金融融资、知识产权、项目申报、媒体宣传等方面专业服务机构进行辅导。

3、政策扶持

★(1) 创业贷款。针对本次大赛获奖项目开辟创业贷款绿色通道，经评估符合政策和条件的，协助办理无抵押创业贷款，对符合条件的贷款对象给予贴息。

(2) 创业补贴。对返乡创业的参赛者，首次领取营业执照并经营一年以上的，给予一次性创业补贴 5000 元。

(3) 创业孵化。获奖项目优先入驻本县各创业孵化基地，产业园区，众创空间等创业政策聚集地，享受各项政策性扶持，其中创业基地可为创业者提供孵化场地，(免两年房租水电费)，提供企业经营办公、产品展示、会议洽谈的场所，提供办理工商、税务、融资等咨询指导，为符合条件的入驻企业落实我县各项优惠扶持政策。同时，提供创业咨询、创业指导、创业帮扶、创业培训、产品推介、创业交流、成果展示等服务。

(4) 考察学习。组织大众创业组获得一、二、三等奖项目团队，(每个团队限 1 人)赴外地参观学习，参观知名创业企业，拜访成功创业者，学习先进经验，费用由组织方承担。

B包（档案管理）

（一）项目工作总量及内容

1、档案数字化建设：

琼中黎族苗族自治县就业服务中心（以下称采购方）各类人事档案以及劳动就业、失业服务与社会保险等相关纸质材料（例如劳动力登记表、单位调动函、退工通知单等）数字化加工 700000 页（约 5000 卷），按纸质档案（材料）实有页数计算。

项目主要工作包括档案领取、拆装、扫描、图像处理、检审校对、文件分类、建立目录、存储、著录、修订、备份等，直至档案还原，验收合格。并通过与采购方的电子档案管理系统连接，实现网上查询管理功能。

（二）项目进度及付款方式

★成交供应商须签订合同后十五日内进场，并依照合同自进场之日起六个月内完成采购人的服务需求（成交供应商在服务中如项目内容超出合同所划定的数量而须延长工时，须报请采购人同意）。费用结算按实际加工量结算。进场加工一周内，付合同标的款的 30%；进场加工两个月，付合同标的款的 50%；竣工验收合格后，按照实际加工量付至全款。

（三）本项目总体要求

1. 确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤；
2. 符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》；
3. 保证档案扫描图像与原件一致和整洁、清晰；
4. 符合海南省地方标准《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》；
- ★5. 确保在安装调试过程中不对原始系统造成任何损伤及数据丢失。

（四）档案数字化建设要求

1、扫描加工技术要求

分辨率：≥300dpi 颜色：24Bit 真彩色

格式：多页 Tiff、JPEG 或 JPEG2000 等通用格式

（1）严格遵守中华人民共和国档案行业标准《纸质档案数字化技术规范（DA/T31-2005）》《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》标准对纸质档案进行数字化扫描加工。

（2）案卷级和文件级条目录入符合《档案著录规则 DA/T18-1999》的规定对档案目录信息进行数字化加工（著录）。

（3）扫描纸质文书档案校对需根据中华人民共和国行业标准《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31—2005)、《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》标准，对扫描数据进行质量检查，检查是否有漏扫、次序颠倒、污点、黑边、图像不清晰、图像歪斜等情况，对不符合要求的进行补扫、重扫、图像处理等进行修正。

（4）案卷级和文件级条目录入校对需根据《档案著录规则》标准，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。确认目录与档案实体是否一致，对不规范、错误的档号、题名、责任者、文件起止页号和页数等进行修正。

（5）扫描纸质文书档案数据挂接至指定的系统。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档案编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，做到目录与电子档案数据一一对应，对应率达到 100% 正确，保证与指定档案系统的接口互联。实现目录数据库与图像数据库批量、快速的挂接。

（6）将著录的案卷级目录信息与文件级目录信息根据全宗号、目录号、案卷号建立起案卷与文件的对应关系。

（7）档案数字化加工成果经验收合格后进行备份，数据一式三份。光盘备份两份，移动硬盘备份一份，区分不同全宗进行备份。一套封存、一套异地保存，一套提供利用。

（8）档案整理、裱糊。对页面破损严重、无法直接进行扫描的档案，应做相应的技术修复后再扫描；折皱不平影响扫描质量的应先压平或用低温熨斗熨平后再进行扫描。

修复工作要求按照《档案修裱技术规范》(DA/T25-2000)进行操作。

2、扫描加工要求

(1) 扫描前应先对案卷进行预处理,启钉、拆分,抚平边角,保证纸张的平整。

(2) 采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描,避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。

(3) 如档案纸张质地脆弱,不适合反复拆装订,应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描。

(4) 采用 Tiff、JPEG 或 JPEG2000 等通用格式,扫描分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ 。对于案卷中出现字迹较小、较密集等情况,应将分辨率适当提高。

(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、对比度设置,保证原始扫描图像效果与原件一致和整洁、清晰。

(6) 采用平板进纸方式扫描,应确保纸张扫描时放置端正,从而保证原始扫描图像无歪斜,减少后期处理可能带来的图像失真。

(7) 对于档案中的“筒子页”,应当平摊开后进行整幅扫描。折子页等超长页进行分页扫描后,要拼接成一页。

3、扫描图像处理

扫描后的原始图像应进行优化处理,使得成品图像清晰、端正。根据档案扫描后的具体情况,要进行如下图像处理:

(1) 图像歪斜:采用自动或手动纠偏功能,调整图像角度。图像偏斜度不得超过 1 度,对方向不正确的图像应进行旋转还原,以符合阅读习惯。

(2) 图像脏点、脏斑:对图像页面中出现的严重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。为了节省存储空间,应对图像进行裁边处理,去除多余白边。

(3) 字迹洇透:采用字迹锐化的功能,清晰字迹笔画。

(4) 图像深浅不一:采用平衡功能,调整图像深浅一致。

(5) 对特殊纸质档案,如照片等,扫描分辨率选择 $\geq 600\text{dpi}$ 。

(6) 扫描图像质量要求图像 100%不出现偏斜度、清晰度、失真等图像质量问题。

扫描文件完整有序，能够清晰识别、不漏页、不跳页，与档案原件一致。

(7) 产生的数据刻录成存储介质提供给用户，格式为 jpg 格式产品。

4、档案整理、装订

档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

(1) 遵循保护档案和尽可能保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行装订。

(2) 档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）。

(3) 对于装订时某些页面必须进行折叠的情况，应以尽可能地减少折痕数为原则，能不折叠就尽量不折叠。

(4) 档案装订必须采用专业装订线进行装订，不可使用金属装订物；如原始档案中发现金属装订物，应予以剔除。

(5) 档案装订，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。

(6) 档案装订应尽可能地按照原来的装订孔位进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件。

★(7) 档案存储应采用标准的档案盒、分类纸（由成交供应商提供）。

5、图像数据挂接

档案扫描完成后，将扫描图像按顺序一一对应到相应的文件目录。

为确保数据挂接的正确性，成交供应商应确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应，确保加工扫描成果在采购方所使用的档案管理系统中有效检索和显示。

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采购方指定的档案数据库中，所需费用由成交供应商自行承担。

6、档案扫描加工质量要求

(1) 图像要求：图像整洁、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰。

(2) 数据对应：档案目录数据与扫描图像 100%正确对应。

(3) 采购方对成交供应商质检后的扫描图像进行抽检，抽检率不低于 10%，当抽检

合格率达到 95%时，采购方可提供下一批次案卷，但成交供应商需对错误数据重新检查修改，直到合格率达 100%；如抽检合格率低于 95%，采购方有权不予接收错误数据并且不再提供下一批案卷，采购方将该批案卷全部退回给成交供应商重新检查修改，直到合格率达 100%，由此造成的损失和后果由成交供应商负责。

7、数据备份存储介质要求

(1) 提交原始扫描图像数据存储介质（移动硬盘、光盘）各叁套（由成交供应商提供），内容包括：

本存储介质所包含档案卷号及图像清单（Excel 格式）；

总目录数据要求为 DBF 格式；

档案扫描图像文件和档案目录数据；

(2) 提交存储介质目录表叁套，记录存储介质号与案卷内容。

8、作业环境及保密要求

为确保档案的安全，档案数字化加工必须在采购方指定地点内进行，档案不得带离采购方提供的工作场所。加工所需设备由投标人自行配备，项目涉及所有计算机硬盘、移动硬盘、U 盘等存储介质及安装的监控设备由采购人提供，待扫描结束后归采购单位所有。（监控设备清晰度要达到 500 线以上且具有夜视功能），加工所需纸张（含打印目录）、订书钉、胶水等耗材由投标人自行提供，且符合相关要求。

双方签订保密协议，成交供应商必须严格遵守保密协议及相关保密要求，对监管不善造成泄密的，根据情况追究相关人员责任。

9、鉴定、验收

成交供应商履行完加工合同约定的加工内容后，采购方将组织专家成立验收小组，根据以上各项技术指标予以检查验收。

(1) 对已完成全部工序的合格影像数据、条目数据，或者是直接检查挂接入库后的数字化质量以抽检的方式检查总体质量。

(2) 全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 5%。

(3) 目录数据库与图像文件挂接错误码，或目录数据库、图像文件之一出现不完

整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

(4) 一个全宗的档案，数字化转换质量的合格率达到 100%以上时，给予验收“通过”。

(5) 合格率：抽检合格的文件数 / 抽检文件总数×100%。

(6) 验收审核：验收“通过”的结论，须验收小组审核、签字后生效。

(7) 验收登记：填写纸质档案数字化扫描影象质量验收单；

扫描单位				
验收人员				
验收档案名称				
抽检档案名称				
抽检内容	影像情况		格式情况	
	条目情况		挂接情况	
	安全情况		合格率	
档案室意见				
技术部门意见				
项目组结论				
验收小组意见				
备注				

(五) 项目服务及其他

★1. 数字化加工所需档案盒、分类纸由成交供应商提供。成交供应商需自携设备和人员上门提供加工、安装、测试、运行等服务，扫描设备为高速扫描仪和平台式扫描仪，分辨率在≥300DPI 以上，相关人员的一切费用全部由成交供应商负担；采购方不提供档案扫描所需的任何相应设备和数字化加工软件，采购方只提供场地、相关水电需求和必

要的档案业务指导。（提供承诺函）

2. 采购方和成交供应商各指定专人负责档案的清点交接工作，《纸质档案扫描工作流程表》随同档案一起交接。

3. 要求成交供应商在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目。项目负责人必须为成交供应商公司高级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、施工人员及保证措施。

4. 项目施工人员要求品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强，熟悉档案信息化加工系统的操作应用。

5. 要求成交供应商中标后，在规定时间内将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。

6. 投标供应商能提供及时响应的项目后期维护服务。施工结束后两年内因招标方自身系统升级而需要进行档案扫描数据的升迁，需要配合系统开发商提供免费数据升迁服务。（提供承诺函）

7. 投标供应商应提供的售后服务承诺包括：免费服务期的期限，免费服务期满后的服务方式和费用，服务响应时间、项目完成时间、公司的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平、免费培训项目等。

8. 在综合单价外不再额外增加其他任何费用，即以扫描数量计算的综合价格，对于人工、设备、耗材、差旅费、杂费和管理费等均应均摊至每画幅项下，包括相关的一切税费均由成交供应商负担，招标方不接受报价外的任何其他费用。

（六）技术支持和售后服务

成交供应商须提供从项目整体验收合格之日起，档案数字化加工及系统数据挂接提供两年的免费质保期服务。无论在质保期内还是质保期满后，须对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。能及时到达现场，并最迟在第 2 个工作日内排除错误，2 个工作日内不能解决的，必须采取临时应急等措施，以保证采购方的正常使用。（提供承诺函）

（七）项目完成时间及实施地点

完成时间：签订合同后十五日内进场，并自进场之日起六个月内完成。

实施地点：用户指定地点。

（八）其他要求

请供应商认真测算，项目实施过程中所需的采购文件中未列出的其他一切费用（如运费、税费、安装调试费、培训费等）由供应商在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

C包（农村劳动力转移性辅助工作）

（一）项目要求

1、服务内容

- （1）乙方负责协助甲方在本辖区内开展 20 场以上就业扶贫扶志宣讲会；
- （2）协助建立就业扶贫车间 10 个以上；
- （3）协助开展企业用工招聘会；
- （4）创业培训摸底调查以及返乡创业人员情况调查；
- （5）收集脱贫户外出务工人员交通补贴、贫困家庭务工收入奖励补贴、创业补贴；
- （6）乙方负责每月在全县 10 个乡镇辖区内对农村富余劳动力（脱贫户劳动力）、高校毕业生、残疾人、退伍军人等群体开展就业信息采集，对个人就业状况、就业需求、技能培训等情况及时登记和更新，实行实名制动态管理，建立农村富余劳动力及脱贫户劳动力实名制电子台账。
- （7）乙方负责完成全县 12.6 万条就业信息录入系统。

2、质量标准

- （1）按要求摸底调查各乡镇就业扶贫车间情况，并协助符合条件的就业扶贫车间收集材料、申报补贴；
- （2）做好招聘会前期宣传、组织、发动工作，向群众推送岗位；
- （3）定时收集脱贫户外出务工人员交通补贴表、贫困家庭务工收入奖励补贴表等材料，要求信息真实、完整、规范，准确率达 99%以上，每月 20 日之前报送至县就业服务中心；
- （4）脱贫户人员调查项目按户填报，要求做到乡镇、行政村、自然村、户编号、姓名、性别、证件号码、人数、与户主关系、民族、文化程度、在校生状况、健康状况、劳动技能、参加大病医疗、贫困户属性、致贫原因、人均纯收入、联系电话、脱贫年度、就业状态、已就业情况、未就业人员就业需求情况、职业技能培训情况、产业发展情况、帮扶责任人、是否零就业家庭等 27 项内容信息真实、完整、规范，准确率达 99%以上，并于每月 20 日前报送至县就业服务中心。
- （5）农村富余劳动力调查项目按人填报，要求做到乡镇、行政村、自然村、姓名、

性别、身份证号码、民族、文化程度、是否退伍军人、是否残疾人员、联系电话、就业状态、就业地点、就业单位名称、就业类型、就业时间、收入情况、是否自主创业、是否农村公益岗、是否劳务基地吸纳合作社、是否签订劳动合同、是否缴纳社会保险等 22 项内容信息真实、完整、规范，准确率达 99%以上，并于每月 20 日前报送至县就业服务中心。

★（6）12.6 万条就业信息录入系统项目，要求在甲方规定时间内，准确无误录入。

（二）服务期限、服务地点

服务期限：自合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日止。

服务地点：海南省琼中县。

（三）报价要求

报价必须包含竞标供应商完成本项目服务所有内容及相关其他相关服务的投入、售后服务、税金、利润及该项目招标产生的相关费用，由中标单位负责，采购人不再另行支付任何费用。

（四）付款方式

具体付款要求由采购人与中标方在采购合同中自行约定。

（五）其他要求

- 1、履行本项目产生的知识产权及相关权利归采购人所有。
- 2、其他未尽事宜，在合同中详细约定。

注：本项目带★为实质性响应条款，必须满足。