



3. 技术、商务响应偏离表

3.1. 技术响应偏离表

供应商名称：海南速理通软件开发有限公司

序号	磋商文件服务范围及要求	响应文件服务范围及要求响应	正偏离/响应/负偏离	说明
1	二、服务内容及需求	我公司已明确： 二、服务内容及需求	响应	
2	(一) 服务需求	我公司已明确： (一) 服务需求	响应	
3	1、文书档案规范必须按照档案资料收集、组件、分类、排列、修整、装订、编号、编目、装盒、排架。	我公司已明确： 1、文书档案规范必须按照档案资料收集、组件、分类、排列、修整、装订、编号、编目、装盒、排架。	响应	
4	2、数字化扫描：档案出库、拆钉、分卷、修复/编码、目录著录、参数设置（彩色/300DPI）、原文扫描、图像处理（纠偏/去污）、质检（三对应）、命名格式为（jpg）、数据挂接、档案原貌还原、电子扫描备份。	我公司已明确： 2、数字化扫描：档案出库、拆钉、分卷、修复/编码、目录著录、参数设置（彩色/300DPI）、原文扫描、图像处理（纠偏/去污）、质检（三对应）、命名格式为（jpg）、数据挂接、档案原貌还原、电子扫描备份。	响应	



5	3、项目档案归档:文件收集与初审、电子目录进行制作,备考表,案卷目录,封面制作,装盒装订。	我公司已明确: 3、项目档案归档:文件收集与初审、电子目录进行制作,备考表,案卷目录,封面制作,装盒装订。	响应	
6	(二) 具体要求 严格按照以下的档案相关法律法规、业务标准及规范开展档案整理及数字化工作。	我公司已明确: (二) 具体要求 严格按照以下的档案相关法律法规、业务标准及规范开展档案整理及数字化工作。	响应	
7	1、《中华人民共和国档案法》	我公司已明确: 1、《中华人民共和国档案法》	响应	
8	2、《中华人民共和国保守国家秘密法》	我公司已明确: 2、《中华人民共和国保守国家秘密法》	响应	
9	3、《文书档案案卷格式》(GB/T9705)	我公司已明确: 3、《文书档案案卷格式》(GB/T9705)	响应	
10	4、《归档文件整理规则》(DA/T22)	我公司已明确: 4、《归档文件整理规则》(DA/T22)	响应	
11	6、《海南省档案管理办法》	我公司已明确: 6、《海南省档案管理办法》	响应	
12	7、《档案数字化外包安全管理规范》的通知(档办发〔2014〕7号)	我公司已明确: 7、《档案数字化外包安全管理规范》的通知(档	响应	



		办发（2014）7号）		
13	8、《海南省纸质档案数字化技术规范》的通知（琼档字〔2014〕28号）	我公司已明确： 8、《海南省纸质档案数字化技术规范》的通知（琼档字〔2014〕28号）	响应	
14	9、《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）	我公司已明确： 9、《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）	响应	
15	10、《海南省档案著录规则》的通知（琼档字〔2017〕33号）	我公司已明确： 10、《海南省档案著录规则》的通知（琼档字〔2017〕33号）	响应	
16	11、《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》	我公司已明确： 11、《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》	响应	
17	12、《建设项目档案管理规范》DA/T28-2018	我公司已明确： 12、《建设项目档案管理规范》DA/T28-2018	响应	
18	三、对成交供应商的其他要求	我公司已明确： 三、对成交供应商的其他要求	响应	
19	（一）项目负责人和项目工作人员要求 服务供应商须指派1名具备有3年以上相关管理经验的项目经理驻场，拟投	我公司已明确： （一）项目负责人和项目工作人员要求 我公司须指派1名具备有3年以上相关管理经验	响应	



	入本项目的工作人员 5 名以上，具有 2 年及以上的档案管理、数字化加工、审档等相关工作经验。	验的项目经理驻场，拟投入本项目的工作人员 5 名以上，具有 2 年及以上的档案管理、数字化加工、审档等相关工作经验。		
20	(二) 配套设施要求 本项目不采用入住方式，供应商办公场地应选在项目业主所在地进行工作，所需的场地和办公桌椅，其他档案整理设备及所需一切办公用品、工具由服务供应商自行解决。(供应商需承诺中标后，在项目业主所在地具备履行合同所必需的场地及设备。格式自拟)	我公司已明确： (二) 配套设施要求 本项目不采用入住方式，我公司办公场地应选在项目业主所在地进行工作，所需的场地和办公桌椅，其他档案整理设备及所需一切办公用品、工具由我公司自行解决。(我公司承诺中标后，在项目业主所在地具备履行合同所必需的场地及设备。)	响应	已提供承诺函，详见本响应文件第 167 页
21	1. 场地需专场专用，符合档案整理及数字化要求，配备有监控等装置，不得随意把本项目的资料带出工作场所进行操作。	我公司已明确： 1. 场地需专场专用，符合档案整理及数字化要求，配备有监控等装置，不得随意把本项目的资料带出工作场所进行操作。	响应	
22	2. 项目所需的电脑、扫描仪、服务器等数字化加工设备及安全设备只能作为本项目专用，不得把专用设备挪作他用或。	我公司已明确： 2. 项目所需的电脑、扫描仪、服务器等数字化加工设备及安全设备只能作为本项目专用，不得把专	响应	



		用设备挪作他用或。		
23	3. 项目设备要求性能完好, 扫描仪符合档案数字化参数, 不得使用高拍高扫扫描仪, 且设备配备数量足够工作人员使用, 以保证项目如期完成。	我公司已明确: 3. 项目设备要求性能完好, 扫描仪符合档案数字化参数, 不得使用高拍高扫扫描仪, 且设备配备数量足够工作人员使用, 以保证项目如期完成。	响应	
24	(三) 安全保密要求 服务供应商必须严格遵守《档案法》和《保密法》, 与采购人签订《保密协议》, 对在整理和数字化加工服务中涉及的档案内容承担保密义务, 并有责任对参与本项目工作的人员进行档案保密安全教育, 以防止泄密事件的发生。否则, 项目业主有权根据发生问题的严重程度, 追究成交服务供应商及其相关责任人的涉密责任。	我公司已明确: (三) 安全保密要求 我公司必须严格遵守《档案法》和《保密法》, 与采购人签订《保密协议》, 对在整理和数字化加工服务中涉及的档案内容承担保密义务, 并有责任对参与本项目工作的人员进行档案保密安全教育, 以防止泄密事件的发生。否则, 项目业主有权根据发生问题的严重程度, 追究我公司及其相关责任人的涉密责任。	响应	
25	1. 外籍人员不能参与本项目, 也不能与本项目有任何直接或间接联系。	我公司已明确: 1. 外籍人员不能参与本项目, 也不能与本项目有任何直接或间接联系。	响应	我公司无外籍人员
26	2. 服务供应商须建立严格的保密制度, 加强管理,	我公司已明确: 2. 我公司须建立严格的	响应	



	工作人员不得无故查看及讨论档案内容。	保密制度，加强管理，工作人员不得无故查看及讨论档案内容。		
27	3. 服务供应商要与项目业主签订安全保密协议；服务供应商须与每个工作人员签订保密协议，该保密协议一式三份，交项目业主留底一份。	我公司已明确： 3. 我公司要与项目业主签订安全保密协议；我公司须与每个工作人员签订保密协议，该保密协议一式三份，交项目业主留底一份。	响应	
28	4. 服务供应商须在加工场地采取安全及保密措施，保证档案原件的安全和保密。不得涂改、损坏档案。	我公司已明确： 4. 我公司须在加工场地采取安全及保密措施，保证档案原件的安全和保密。不得涂改、损坏档案。	响应	
29	5. 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。	我公司已明确： 5. 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。	响应	
30	6. 服务供应商须在商选文件中提供完善的项目安全管理措施、安全保密管理制度，明确安全岗位责任。	我公司已明确： 6. 我公司须在商选文件中提供完善的项目安全管理措施、安全保密管理制度，明确安全岗位责任。	响应	
31	7. 项目完成供应商在业主方见证下，把电脑存储的数字销毁处理。	我公司已明确： 7. 我公司在业主方见证下，把电脑存储的数字销毁处理。	响应	



32	8. 服务供应商不能遗失档案，服务供应商工作人员不得以任何方式复制、下载、留存、持有、使用和向外人泄露采购人的任何档案信息。	我公司已明确： 8. 我公司不能遗失档案，我公司工作人员不得以任何方式复制、下载、留存、持有、使用和向外人泄露采购人的任何档案信息。	响应	
33	（四）质量控制要求服务 供应商须保证质量，包括对扫描图像质量、图像和实体的对应，数据完整性等多方面进行多重质量监控和检查办法。服务供应商应按照 100%的比例检查加工完成的档案，发现问题应立即更正或返工，保证加工质量。	我公司已明确： （四）质量控制要求服务 我公司须保证质量，包括对扫描图像质量、图像和实体的对应，数据完整性等多方面进行多重质量监控和检查办法。我公司应按照 100%的比例检查加工完成的档案，发现问题应立即更正或返工，保证加工质量。	响应	

注：1、供应商应对第四章采购需求中第二至第三条条文内容要求进行逐条响应，不得负偏离，否则按无效响应处理。

2、偏离表中必须注明所投服务各项技术指标的实际响应情况，不得仅以“满足”或“不满足”应答。

法定代表人（或委托代理人）签字：符霖

日期：2026 年 7 月 13 日

