**竞争性谈判文件**

**采购人：上海市中医医院**

**2025年06月**

**第一章 竞争性谈判邀请**

1、上海市中医医院现对本项目进行竞争性谈判采购，在此欢迎中华人民共和国境内的合格供应商参加谈判。

（1）项目名称：档案整理和数字化加工需求

（2）技术要求：见本竞争性谈判通知书第三章“需求一览表及技术规格”

2、有兴趣的合格潜在供应商请于2025年06月19日起至2025年06月23日止（星期六、日和节假日除外）自行前往我院官网（<https://www.szy.sh.cn/>）通知栏下载。

3、递交文件截止时间、地点及要求：

截止时间：2025年06月30日北京时间10:00

地点：嘉定区荣联路68号上海市中医医院1号楼205采购处

4、采购人信息

买方名称：上海市中医医院

买方地址：嘉定区荣联路68号上海市中医医院1号楼205采购处

邮编：201822

电话：021-56639828-51237

联系人：孙全

**第二章 竞争性谈判资料表**

下表有关货物采购的资料是对“供应商须知”的具体补充和修改，如有矛盾应以本竞争性谈判通知书资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内　容** |
| **说明** | |
| 1.1 | 采购人名称：上海市中医医院 |
| 1.2 | 项目名称：档案整理和数字化加工需求 |
| 1.3 | 资金性质：自筹资金 |
| 2.1 | 供应商未在规定的时间内报名，不得参加。 |
| 2.2 | 潜在供应商或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在竞争性谈判响应文件递交截止时间2日前提出。 |
| **竞争性谈判文件的编制和递交** | |
| 3.1 | 文件语言：中文 |
| ★4.1 | 供应商应提供下列文件，并按顺序装订成册，编制文件目录：  1.竞争性谈判文件  供应商应按照竞争性谈判通知书中提供的格式完整、正确填写。  2.开标一览表  （1）开标一览表应填写项目总价。  （2）供应商应按照竞争性谈判通知书中提供的格式完整、正确填写开标一览表。开标一览表中的投标总价应与投标分项报价表中总价完全一致，否则将可能否决其投标。  3.投标分项报价表  4.响应/偏离表  供应商应按《竞争性谈判通知书》要求填写技术规格响应/偏离表、商务条款响应/偏离表。  5.供应商资格证明文件  供应商资质证明文件具体内容见规定。  6.其他资料（供应商认为有必要提交的其他资料） |
| 5.1 | 供应商应严格按照竞争性谈判通知书规定的格式和内容编制竞争性谈判文件，要求对本竞争性谈判通知书第三章所提出各项要求进行逐条逐项答复、说明和解释，并填写在技术规格响应/偏离表中。 |
| 5.2 | 供应商应根据第三章“需求一览表及技术规格”中所列产品及要求报价，投标总价中不得包含超出竞争性谈判通知书要求以外的内容，否则在评审时不予核减。 |
| 7.1 | 本项目不接受联合体投标。 |
| ★7.2 | 资格标准：   1. 供应商在注册地的相关注册法律文件。若供应商在中华人民共和国境内注册的，则必须提供营业执照（或事业单位、社会团体相关证书）的复印件；   （2）供应商应遵守国家法律、法规，具备良好商业信誉，近三年在经营活动中没有重大违法、违规记录，以国家企业信用信息公示系统、信用中国网站查询结果为准。  （3）供应商需提供供应商信誉情况的书面声明  （4）供应商需提供无行贿犯罪记录声明函  （5）需提供被授权人在本单位的社保缴纳证明（近6个月内任意一个月）。 |
| 8.1 | 投标有效期：90天 |
| 9.1 | 正本的份数：1份  副本的份数：2份  电子版的份数：1份（包含：1.全套投标文件正本（加盖公章）：PDF格式；2.技术偏离表：excel版本） |
| ★9.2 | 竞争性谈判文件的每一页都应由单位负责人或其授权代表用姓或首字母签字（包括样本等所有资料），否则将被否决。 |
| **竞争性谈判评审** |  |
| 10.1 | 地点：上海市中医医院  地址：上海市荣联路68号  谈判时间：另行通知 |
| ★10.2 | 供应商的竞争性谈判文件中加注★的条款或参数要求的、未加注“★”号的一般技术参数的偏离超过5项（包括5项），其投标将被否决。 |
| 11.1 | 评审货币：人民币。 |
| 12．1 | 评审方法：所有谈判和最后报价结束后，由谈判小组从质量和服务均能满足采购文件实质性要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选供应商。 |
| 12.2 | 谈判小组：  （1）本项目评审工作由谈判小组负责，谈判小组由3人以上单数组成。  （2）谈判小组成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对谈判文件响应情况、响应文件编制情况等，进行综合、科学、客观评审。 |
| **12.3** | 评审程序：  （1）响应文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和谈判文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对谈判文件的实质性要求作出了响应。  （2）澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。  （3）采购代理机构将按照谈判小组所确定的参加谈判的供应商名单以及谈判时间和谈判顺序安排，组织逐一与供应商进行谈判，未按要求参加的，视为放弃本项目谈判，并不再接受其最后报价。  （4）请参加谈判的供应商事先做好时间安排和谈判准备，根据通知的安排，携带有关谈判资料准时参加谈判。  （5）谈判结束后，供应商应根据谈判中确定的内容和时间要求提交最终响应文件（包括最后报价）。  （6）所有谈判和最后报价结束后，由谈判小组从质量和服务均能满足采购文件实质性要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选供应商。  （7）最后报价相同的，由谈判小组按照少数服从多数原则表决。根据规定,采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。 |
| **12.4** | 评审细则：  （1）最后谈判报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后谈判报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价10%的，其最终报价也即最后谈判报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价10%的，其响应无效。  （2）供应商不得以低于成本的报价竞标。谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效响应处理。 |
| **授予合同** |  |
|  | 中选供应商的确定：按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选供应商。  最后报价相同的，由谈判小组按照少数服从多数原则表决。根据规定,采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。 |

1. **需求一览表及技术规格**

一、**需求背景**

为落实国家《中华人民共和国档案法》及《“十四五”全国档案事业发展规划》对档案信息化建设的要求，推进医院档案管理规范化、信息化建设，前期已完成数字化档案管理系统的项目建设，现针对档案室存量纸质档案进行系统性整理及数字化加工提出配套服务需求。

## 二、 **服务内容及技术要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购要求** | **指标要求** | **供应商响应** | **响应/偏离** |
| 1 | 存量纸质档案整理服务 | | | |
| 1） | 整理范围 | 档案室内早期存量档案及未规范整理的档案，包括但不限于：文书档案、科技档案、基建档案等 |  |  |
| 2） | 整理要求 | 将档案、按照文件分类、编号、年份等要求进行整理和分类，对整理好的科技档案进行质检，确保文件齐全无误 |  |  |
|  |  | 根据已整理的档案，制作卷内目录。卷内目录包括序号、文件编号、责任者、文件名称、日期、页数、备注等信息 |  |  |
|  |  | 选择档案盒方式进行科技档案装订 |  |  |
|  |  | 档案盒脊背制作，标明档案的相关信息，如名称、编号等 |  |  |
| 3） | 交付成果 | 纸质档案整理目录（Excel表格及纸质版） |  |  |
|  |  | 档案整理质量验收合格率≥99% |  |  |
| 2 | 数字化加工服务 | | | |
| 1） | 加工范围 | 将档案、经标准化整理及数字化扫描后录入、挂接至现有数字档案管理系统档案库中，并对指定的专门档案资料进行数字化扫描 |  |  |
| 2） | 技术要求 | 扫描过程中不对档案原件造成损伤，不得有缺页漏页 |  |  |
|  |  | 严格遵守并达到各项行业标准:参照国际标准化组织2005年12月颁布的国际标准《IS019005-1 文件管理-电子文件长期保存格式 第一部分PDF 的使用(PDF/A-1)》的要求，符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31-2005);保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰;保证扫描结果可以进行 0CR 识别。·扫描完后案卷需恢复原样 |  |  |
|  |  | 扫描件需端正、清晰、去污、有规范文件名，不得漏扫、多扫 |  |  |
|  |  | 档案数字化加工按照国家及行业内标准执行，分辨率：300dpi-6O0dPi；颜色：彩色；格式：JPG/TIFF和双层PDF |  |  |
| 3） | 安全要求 | 需保证档案的信息安全，加工人员须遵守档案室的管理规定，不得携带具有扫描、录像、拍照、存储功能的电子产品进入工作区域 |  |  |
| 4） | 质量要求 | 扫描档案的总体要求:每张图片应在 200%的查看比例下，字迹、边框清晰，图片顺序与案卷的页码号一致。图像的分辨率达到 300dpi，如遇字间距和行间距过密、原件本身是复印件等字迹不清楚的情况，需适当增加扫描的分辨率，如因原件问题导致图像扫描不清的，要在扫描流程单的备注栏内做出详细的记录 |  |  |
|  |  | 扫描参数:普通文本按分辨率：300dpi-6O0dPi真彩色扫描；照片扫描像素为 600dpi 以上；工程图纸、校报>300dpiRGB 真彩色进行扫描，图形图像的存储格式为 JPG、TIFF等通用格式，最后合成双层PDF；PDF格式的文件内部顺序应与相应的案卷页码顺序保持一致 |  |  |
|  |  | 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 |  |  |
|  |  | 图像脏点、脏斑:对图像页面中出现的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，并应对图像进行裁边处理，去除多余白边 |  |  |
|  |  | 字迹洇透:采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画 |  |  |
|  |  | 图像深浅不一:采用平衡功能，调整图像深浅一致 |  |  |
|  |  | 图像拼接处信息要完整，不能缺少信息 |  |  |
|  |  | 应做好档案数字化加工过程数据的日常备份与汇总 |  |  |
|  |  | 输入与上传:将生成的 PDF 文件定期上传至档案室所使用的电子档案管理系统中，并进行内部质检，正确率要求 100% |  |  |
|  |  | 文件以档号进行命名，按档号进行存储，与目录进行挂接 |  |  |
|  |  | 其他未尽事宜，按照《纸质档案数字化技术规范》执行 |  |  |
|  |  | 扫描工作中，应以对纸质档案的保护为原则确定是否拆除装订。如需拆除装订物，应注意保护档案不受损害，并对排列顺序不准确的档案进行重排。特殊装订且拆除装订后需恢复的档案，在拆除装订物时应采用拍照等方式记录档案原貌，以便于恢复 |  |  |
| 5） | 图像数据质检 | 须对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查 |  |  |
|  |  | 对于不符合质量要求的图像，须重新进行图像的处理 |  |  |
|  |  | 须对已扫描文件及时检查，发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。大幅面分区扫描后的图像拼接处理后出现不清晰、倾斜、变形等问题，应及时进行处理 |  |  |
|  |  | 对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜(倾斜度不大于千分之一)为准 |  |  |
| 6） | 目录建库 | 根据《档案著录规则》(DA/T18)、建立案卷级目录、文件级目录、全文电子图像、档案实体、硬盘备份之间的有效关联，并形成案卷级、文件级和专题目录数据库 |  |  |
|  |  | 保证著录数据的准确率，做到目录数据著录的同时做好校对和图像挂接的准备工作，著录条目与对应图像文件挂接正确率要求达到 100% |  |  |
|  |  | 目录数据库在图像文件夹外单独存储，以 DBF、XLS 等格式进行保存及移交 |  |  |
|  |  | 目录数据库和元数据能够在综合档案管理系统中创建条目并-一对应 |  |  |
| 7） | 数据验收要求 | 采购人对成交供应商质检后的资源进行抽检，采用两次抽检的方式。第一次抽检5%的案卷，差错率低于0.5%为合格。若第一次抽检不合格，成交供应商返工后，采购人进行第二次抽检，抽检 10%的案卷，差错率低于0.59为合格(差错率=抽检不合格的文件数/抽检文件总数 x100%)。若仍不合格，则继续返工，并且采购人对所提交批次的案卷全部检查差错率低于 0.5%判为合格 |  |  |
|  |  | 验收指标：档案装订:检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1%。   * 扫描图像:漏扫率≤1‰。 * 图像质量:图像质量情况完好率 95%。 * 格式封装:图像文件的命名差错率≤1%。 * 著录:以案卷(文件)为单位，字段录入错误率≤5‰。 * 条目与图像挂接:挂接正确率 100%。   档案原始材料:100%不缺失 |  |  |
| 8） | 数据备份要求 | 经验收合格的档案数字化成果应进行完整备份。为保证数据安全，除在线备份外必须进行离线备份，相同内容的离线备份以移动硬盘介质备份一套、蓝光光盘备份一套。离线备份介质应妥善保存并定期检查能否被正确读取不宜直接提供利用，其中蓝光光盘采用异地备份。数据备份应包括:已数字化档案的案卷号及图像清单(Exce1格式):档案扫描图像文件和案卷目录(含卷内目录)数据 |  |  |
| 9） | 数据移交要求 | 提供两套数据，一套 JPG格式;一套双层PDF 格式。采用移动硬盘存储保存方式移交给档案室，蓝光光盘存储存放在异地数据仓库 |  |  |
| 3 | 其他 | 项目所包含系统接口费用由投标人承担 |  |  |

**上海市中医医院**

**档案整理和数字化加工需求**

**响应文件**

**供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位公章）**

**\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日**

**目 录**

**必须编制详细的目录**

**谈判响应函**

上海市中医医院：

1、我方已仔细研究了档案整理和数字化加工需求采购项目的谈判文件，包括补充文件（如有的话）的全部内容，愿意以谈判最后报价提供本采购项目所需的产品及相关服务，并按合同约定履行义务。

2、我方的响应文件包括下列内容：

（1）谈判响应函；

（2）按谈判文件要求提供的全部文件。

3、我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应谈判文件的全部要求。

4、我方提交的响应文件有效期为90个日历日，并承诺在此有效期内不撤销响应文件。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何响应文件。

6、如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在规定的期限内与贵方签订合同；

（2）在签订合同时不向贵方提出附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

7、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第1.3.3项规定的任何一种情形。

8、 （其他补充说明）。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人姓名、职务（印刷体）：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地址：

邮政编码：

手机：

电话：

传真：

电子邮件：

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日 经营期限： 年 月 日至 年 月 日

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

供应商名称： （盖单位公章）

年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处：

|  |
| --- |
| 在此粘贴身份证复印件 |

**法定代表人（单位负责人）授权委托书**

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现授权 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改档案整理和数字化加工需求响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

委托代理人身份证复印件粘贴处：

|  |
| --- |
| 在此粘贴身份证复印件 |

**报价一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价  （元人民币） | 备注 |
| 档案整理和数字化加工需求 | 档案整理及扫描单价： 元/页  小写：  大写： |  |

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

日期：

**资格和履约能力证明资料**

**（一）供应商基本情况**

1. 供应商资质（营业执照）
2. 相关产品品牌有效授权函（如有）
3. 提供固定营业场所的产权证明或租赁合同复印件

4）其他供应商认为有必要提供的文件。

**截图**

供应商自行查询以下网站，响应文件中提供截图

在“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）上查询供应商的“行政处罚信息”、“严重违法失信企业名单”。

在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）上查询供应商的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”。

**二）近年信誉情况**

**近3年供应商信誉情况的书面声明**

上海市中医医院：

2021年6月1日起至今， （供应商名称）（统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），现声明如下：

* 未出现重大质量和安全事故不良记录；
* 在最近三年内没有骗取中标或者重大的质量问题；
* 未被依法暂停或者取消投标资格；
* 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
* 未处于财产被接管或者冻结的，或进入清算程序，或被宣告破产；
* 供应商或其法定代表人未被人民法院或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单的；
* 未被市场监管机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
* 本项目采购活动中不存在围标串标行为。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，我方同意并接受以下条款：

1. 采购人或评审委员会可以按弄虚作假行为进行认定；
2. 如我方已成交，采购人可以取消我方成交资格；
3. 如已与采购人签订合同，采购人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任；
4. 我方愿意承担由此给采购人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明！

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

日期：

**（三）近年行贿犯罪情况**

**近3年行贿犯罪情况的书面声明**

上海市中医医院：

2021年6月1日起至今， （供应商名称）（统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，本项目负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，没有行贿犯罪记录。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，我方同意并接受以下条款：

（1）采购人或评审委员会可以按弄虚作假行为进行认定；

（2）如我方已成交，采购人可以取消我方成交资格；

（3）如已与采购人签订合同，采购人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任；

（4）我方愿意承担由此给采购人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明！

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

日期：

售后服务