**温州医科大学**

**议价采购文件**

采购编号：WMU-2015105

采购项目：档案数字化扫描服务

温州医科大学

二〇一五年五月

**目录**

1. **议价采购公告**
2. **议价供应商须知**
3. **合同主要条款**
4. **合同格式**
5. **附件**
6. **议价内容及要**

**第一章 议价采购公告**

因管理工作需要，温州医科大学就档案数字化扫描服务进行议价采购，欢迎国内合格的供应商前来议价。

1. **采购编号:** WMU-2015105
2. **采购项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求）：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **技术参数** | **数量** | **采购预算** |
| 1 | 档案数字化扫描 | 详见采购文件 | 1批 | 不公开 |

1. 供应商资格要求：

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的议价响应方资格条件。

供应商的特定条件：注册资本人民币10万元（含）以上。

1. 议价文件的发售时间及方式等：
2. 议价文件发售时间：2015年5月15日至议价响应文件递交截止时间。
3. 获取议价文件方式：直接从温州医科大学网上下载。
4. 议价文件售价：￥100.00元(售后不退，可在递交议价响应文件时缴纳)。
5. 议价响应文件递交截止时间：2015年5月22日 上午8:45
6. 议价响应文件提交地点：温州医科大学茶山校区同仁楼7D106
7. 议价时间：2015年5月22日 上午8:45
8. 议价地点：温州医科大学茶山校区同仁楼7D106
9. 议价保证金:人民币1000元整；

交付方式:现金缴纳（可在递交议价响应文件时缴纳）。

户 名：温州医科大学

开户行：工行城南支行

账 号：1203219009064002420

1. **联系方式：**

采购人名称：温州医科大学

地点：温州医科大学茶山校区同心楼401室

联系人：施老师

电话/传真:0577-86689938

温州医科大学

                      二〇一五年五月十五日

**第二章 议价供应商须知**

**一、说明**

1. 本次议价是按照《中华人民共和国政府采购法》等法律及有关法规组织和实施的。

2. 议价内容：详见第六部分议价内容及要求。

3. 合格供应商

3.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的议价响应方资格条件；

3.2供应商的特定条件：注册资本人民币10万元（含）以上。

4. 议价供应商代表

4.1指全权代表议价供应商参加议价活动并签署报价文件的人。如果议价供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（统一格式，见附件）。

5. 议价费用

5.1不论议价的结果如何，议价供应商应自行承担所有与参加议价有关的全部费用。

**二、议价采购文件**

1. 议价采购文件由议价采购文件目录所列内容及相关资料组成。

2. 议价采购文件的澄清

2.1 供应商对议价采购文件如有疑点或未尽事宜要求澄清，或认为有必要进行说明或交流，可用书面形式（包括信函、传真、下同）通知采购单位，但通知不得迟于议价采购文件截止时间3个工作日前使采购单位收到，采购单位将用书面形式予以答复。如果议价采购文件答疑期内未收到有关疑问，视为供应商完全同意议价采购文件所有条款。

3. 议价采购文件的修改

3.1在报价截止时间前的任何时候，采购人有权修改议价采购文件，但必须以书面形式通知所有购买了议价采购文件的议价供应商，并作为议价采购文件的补充部分，对所有议价应商具有约束力，议价供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回复确认。

3.2为使议价供应商准备议价采购文件时有充分时间对议价采购文件修改部分进行研究并修改报价文件，采购单位可酌情推迟议价截止时间和议价时间，并将此变更书面通知所有议价供应商。

**三、报价文件的编制**

1. 议价供应商应认真阅读议价采购文件中所有事项格式、条款和技术规范等。议价供应商没有按照议价采购文件要求提交的全部资料，或者没有对议价采购文件各个方面作出实质性响应，是议价供应商的风险，并可能导致其报价被拒绝。“\*”、“▲”或加粗字体系指实质性要求条款，谈判响应方必须做出实质性响应。

2. 议价供应商应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次议价的。如发现议价供应商提供了虚假文件资料，其报价将被拒绝，并承担相应的法律责任。

3. 报价文件的构成：

3.1报价文件由下列部分构成：

1. 报价函 （附件一）
2. 报价一览表 （附件二）
3. 商务条款、技术规格偏离表 （附件三）
4. 各种优惠条件（如有）
5. 资格证明文件 （附件四（1）-（6））
6. 法定代表人授权书
7. 企业法人有效营业执照、税务登记证、资质证书复印件（如有）等相关证件 （复印件盖公章）
8. 无重大违法记录声明
9. 同类产品的销售业绩 （附件五）
10. 拟参加服务人员安排名单 （附件六）
11. 投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）
12. 议价供应商认为需要提供的其他技术资料

▲提示：除议价采购文件中所明确的技术规格和品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能相当于或高于所明确品牌的产品参加投标报价。同时在技术偏离表中作出详细对比说明。

3.2报价文件格式

议价供应商应根据议价采购文件中所提供的格式，内容按顺序填写并装订成册。

4．报价

4.1报价是指卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方所有的货物价款，即货物的供货、税金、包装、运输、保险、装卸、检验、安装、调试、验收、技术服务、售后服务、质保期保障、材料等全部费用，实行固定费用总包干，议价供应商应根据上述因素自行考虑含入报价总价。

4.2议价供应商必须按附件的报价一览表（统一格式）、分项报价表（统一格式）的内容填写产品单价、合价及其他事项，并由议价供应商代表签署。

4.3国产设备报价货币为人民币,进口设备报价货币为美元或欧元。

4.4采购单位不接受任何选择报价，对每一种货物只允许一个报价。

4.5采购单位要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

4.6议价供应商所报的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求，将被认为是非响应性报价而予以拒绝。所有的报价均为货物到买方指定的工地价。

5．议价保证金

5.1议价供应商须提供议价保证金，否则采购单位将不接受其的报价。

5.2议价保证金可以电汇（户名：温州医科大学；开户银行：工行城南支行；账号：1203219009064002420；税号：330300470005914）、网银或现金方式提供。现金需密封，密封袋写明金额、报价供应商单位名称、项目名称（项目编号、标段），密封处加盖报价供应商单位公章或报价供应商代表签字。逾期末交的其报价文件不予接受。

5.3 履约保证金和质量保证金

（1）原投标保证金在合同签订后自动转为履约保证金，履约保证金在合同执行完毕并验收合格后无息退回。档案数字化扫描数量按实结算，乙方以货款总额的5%做为质量保证金；质量保证金待一年质保期满后无质量问题无息退还。

（2）成交供应商如已缴纳长期保证金的，则可直接与采购方签订合同。

5.4 未中标供应商的议价保证金，在成交供应商确定后5个工作日内无息退还。

5.5如发生下列情况之一，议价保证金将不予退回：

（1）议价供应商在议价采购文件规定的报价有效期内撤回报价；

（2）成交供应商未按成交通知书中规定的时间与采购人签订合同；

（3）经政府采购监督管理部门审查认定议价供应商有违反《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的行为；

（4） 报价文件中提供虚假材料的。

6．议价有效期

6.1自议价之日起90天内报价应保持有效。

6.2特殊情况下，在原议价有效期截止前，采购单位可与议价供应商协商延长议价有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。议价供应商可拒绝接受延期要求，而不会导致议价保证金被不予退还。同意延长议价有效期的议价供应商不得修改报价文件。有关退还议价保证金的规定在议价有效期的延长期内继续有效。

7．报价文件的签署和规定

7.1议价供应商应将提供一式四份的报价文件，分别装订成册，报价文件鼓励双面打印。其中正本一份、副本三份，每套报价文件的封面应清楚标明“正本”或“副本”字样，若“正本”与“副本”不符，以“正本”为准。**▲活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的议价文件将被视为无效。**

7.2 报价文件的正本必须打印或用不褪色的墨水书写，并由议价供应商代表签署，副本可用正本的复印。

7.3 报价文件如有修改和增删必须由议价供应商代表在修改和增删处旁签署或盖章，方才有效。

7.4 报价文件若字迹模糊无法辨认或在关键条款内容上表述不清楚，将可能导致其报价不被接收。

7.5 报价文件装袋密封，内装正、副本共四份。封口处贴上封条，启封处加盖议价单位公章或由议价供应商代表签字。封皮上写明议价项目名称、编号、议价供应商名称、地址、邮政编码、电话、联系人，并注明“开标时启封”字样。

**四、报价文件的递交**

1．议价截止时间

1.1 报价文件必须在议价截止时间前送达到议价采购文件中指定的议价地点。同时提交议价供应商代表的法定代表人授权书、议价供应商代表有效的身份证件、议价保证金、企业法人有效的营业执照复印件。

1.2 采购单位如因故推迟议价截止时间和议价时间，应以书面形式通知所有议价供应商。在这种情况下，采购单位和议价供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

2．报价文件的修改和撤回

2.1 在议价截止时间前，议价供应商可以用书面形式提出修改或撤回其报价并送达到采购单位。

2.2议价供应商修改或撤回报价文件的书面材料，须密封送达到采购单位。同时应在封皮上注明“报价文件修改”或“报价文件撤回通知”字样。

2.3 若议价供应商以传真或电报形式通知采购单位撤回报价，随后必须补充有议价供应商代表签署的正式文件送达到采购单位。

2.4 从议价截止日期起至议价有效期满这段时间内，议价供应商不得撤回其报价，否则议价保证金将不予退回。

3． 发生下列情况之一的文件将被拒收。

1) 在议价截止时间以后送达的报价文件；

2) 未密封或未装订的报价文件；

3) 由于包装不妥在送达途中严重破损或失散的报价文件；

4) 未按规定交纳议价保证金的。

**五、 开标和评标**

1.开标

参加议价的供应商在议价采购文件规定的时间和地点进行议价，议价供应商须派代表参加（包括厂方代表）。议价前，有关工作人员将查验报价文件密封情况，确认无误后拆封报价文件。

2.议价小组

议价小组由3人以上单数人员组成，小组成员是具有相关经验的专业技术人员，其中1人为使用部门代表。议价小组对报价文件进行审查、质疑、评估和比较。小组成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，不得索贿受贿，不得参加影响公正评审的有关活动。议价期间，议价供应商法定代表人或授权代表必须在场，负责解答有关事宜。

3.对报价文件的审查和响应性的确定

采购人将组织议价小组审查报价文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。如果确定议价供应商无资格履行合同，将取消其报价资格。

4.澄清有关问题。

对议价采购文件中含义不明确，同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，议价小组可以书面形式要求议价供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。议价供应商的澄清、说明和纠正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但澄清内容不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质内容。

5．评审

5.1 议价原则和方法

议价小组所有成员遵循公开、公平、公正、客观择优的原则，采用统一的程序和标准，集中与单一供应商分别进行议价。在议价中，议价的任一方不得透露与议价有关的其他供应商的技术资料，价格和其他信息。在议价期间，参加报价的供应商不得向议价小组成员询问议价情况，不得进行旨在影响议价结果的任何活动，否则将取消其报价资格。议价采购文件有实质性变动的，议价小组应当以书面形式通知所有参加报价的供应商。

议价结束后，所有符合议价要求的供应商进行最后一次报价(最终报价),议价小组依据参加议价供应商的最终报价情况和对议价采购文件的响应程度，对供应商所提供货物（或服务）的品牌、技术规格、质量水平、交货时间、售后服务、合同条款响应、企业资信、履约能力、同类产品的销售业绩等方面进行综合分析、评定，并结合其最终报价进行排序，现场确定最佳成交供应商。最低报价不是成交的唯一条件，采购人不保证最低价成交，采购人将把成交通知书授予最佳的议价供应商。成交供应商确定后，采购人不向未成交供应商做未成交原因的任何解释。

5.2 在议价过程中，发现有下列情况之一的，经议价小组认定后按无效标处理：

（1）报价文件无供应商单位盖章或无法定代表人或其授权代表签字盖章的；

（2）报价文件明显不符合议价文件中主要参数指标和技术要求的，与议价文件存在重大偏离的；

（3）报价文件内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；

（4）报价文件中附有采购人不能接受的条件；

（5）授权代表没有法定代表人合法、有效委托的；

（6）出现影响采购公正的违法违规行为的；

（7）经议价小组认定不符合法律、法规和议价文件规定的其他实质性要求的。

**六、 授予合同**

1、 定标

本次议价由确定综合评定排名第一的报价供应商为成交候选人。如排名第一的成交候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以选择排名第二的为成交候选人。

2． 合同授予标准

2.1 能够最大限度地满足议价采购文件中规定的各项综合评价标准的；

2.2 供应商有履行合同的财务、技术和生产能力；

2.3 采购人将把合同授予符合上述要求的最佳报价供应商，但最低报价不是成交的唯一依据。

3．成交结果公示

成交供应商确定后，成交结果在温州医科大学网公示，公示期满后采购人将向中标供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

4． 授予合同时更改采购货物数量的权力

 采购人在授予合同时有权对采购货物的数量和服务在一定幅度范围内予以增加或减少，但不得对单价和其他的条款和条件作任何改变。

5． 签订合同

5.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

5.2 议价采购文件、成交供应商的报价文件、报价修改文件、议价过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要和成交通知书均作为合同附件。

5.3 拒签合同的违约责任

成交供应商接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以违约处理，其议价保证金不予退回；给采购人造成损失的，由成交供应商负责；由此而需要重新组织议价的，所需费用由该成交供应商承担。

6． 履约保证金

6.1 履约保证金用于补偿买方因卖方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

6.2 履约保证金自合同签定生效之日起至供货、调试完成并通过最终验收之日止有效。有效期满后，买方应及时将履约保证金无息退还给卖方，卖方同时交同额的质量保证金。

7．本议价采购文件解释权归采购人（温州医科大学）。

**第三章 合同主要条款**

**温州医科大学档案数字化扫描服务合同**

 **甲方：温州医科大学**

 **乙方：**

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关法律规定，本着诚信原则，经友好协商，签订本合同并信守下列条款，共同严格执行本合同。

**【第一条】合同内容**

1．合同标的：乙方按甲方所提供的 万页档案资料，对照标准进行以下实际工作：全文扫描、影像处理、文件命名、档案的还原和数据的保存，实现甲方今后可以通过相关业务管理软件查询所有经乙方加工的电子档案之目的。

2．合同计费标准：按下表价格按实际数量计算总价

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **制作要求**  | **计量单位** | **单价（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

3．合同履行时间：乙方承诺于甲方要求时间前完成所需档案的扫描加工制作。

4．加工地点： **温州医科大学指定地点**

**【第二条】双方的权利义务**

1．甲方对档案扫描加工影像有检查、确认权及所有权。

2．甲方无偿提供加工场地及场地内电源、灯光等义务，并保证场地的安全。

3．甲方应为乙方的加工人员进出加工场地提供方便，工作时间为周一至周五。

4．甲方提供扫描录入加工所需要的服务器，并保证正常使用与维护，负责档案的出库及入库验收。

5.由甲方负责挑选出需要扫描的档案资料交乙方人员扫描，扫描完成后乙方负责档案上架整理还原。

6．乙方应按时、保质量完成档案加工任务，并在加工期间保管维护好档案资料，在分类整理中严禁损坏或遗失档案，严禁将实物档案携带出建库场地。

7．乙方对甲方的实物档案及加工后的电子档案内容有保密的义务，不得丢失和外传，未经甲方允许不得复制。

8．乙方应派出 名以上管理人员做好实物档案进出库房交接管理、录入扫描数据总检及日常协调工作。

9.本次加工所涉及到的相关设备如扫描仪由乙方提供，服务器、交换机、网线等由甲方提供。

10.乙方应认真填写纸质档案数字化登记表单，登记扫描的页数，核对每本档案是否之前有重复扫描，及时整理处理。

**【第三条】相关质量技术标准**

1.纸质档案数字化的基本环节主要包括:档案内页全文扫描、图像处理、图像存储、格式转换、文件重命名、数据验收、数据备份等。

2. 扫描时必须保证放纸端正、不压边、不漏扫、错扫、严格确保图像质量。

3. 扫描分辨率参数大小的选择,原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准。

①所有档案资料扫描采用彩色模式进行扫描，一般采用彩色300 dpi分辨率进行扫描(标准基价)。

②根据档案幅面的大小(32开、16开、8开等)选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪(如工程图纸可采用0号图纸扫描仪)进行扫描。大幅面档案可采用大幅面数码平台或采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。

4.图像保存及格式转换：采用彩色模式扫描的图像文件，一般均采用多页TIFF格式存储。存储时的压缩率应选择无压缩模式。在此基础上，应使用转换软件将TIFF格式文件转换成PDF格式，并另存一份。

5.纠偏: 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为准。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。每页影像左右端正度控制在5度以内。

6.去污: 在保证文件内容完整的前提下，影像页应无扫描过程中带来的污斑，无黑边，外观达到基本清晰、平直、干净。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。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

7. 图像文件的命名: 按照客户指定的规则命名。 影像命名差错控制在万分之三以内。

8.电子影像漏扫、压边的要即时补正，漏扫、压边率控制在万分之二以内。

9.对影像及数据信息进行每天检查，并且通报检查结果，发现问题便于及时纠正，确保电子影像档案的正确性和完整性。

10. 每天对图像偏斜度、清晰度、失真度进行检查。发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理。由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

11. 采用人工校对的方式，对文件命名质量进行检查。核对信息是否完整、是否规范、准确，发现不合格的数据应要求进行修改或重命名。

**【第四条】电子影像档案的验收**

1. 甲方在收到电子影像档案成果一周内应组织相关人员验收，验收由甲乙双方共同参加；

2. 验收标准按合同第三条进行。以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，数字化扫描质量抽检的合格率达到99%以上（含99%）时，给予以验收“通过”。合格率：抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%。

3. 验收后，甲方需出具验收报告。

4. 数据备份:经验收合格的完整数据应及时进行备份。为保证数据安全，备份载体的选择应多样化，可采用在线、离线相结合的方式实现多套备份，并注意异地保存。

**【第五条】付款方式**

乙方进场施工一周内预付项目预计总金额的30%预付款，甲方验收合格后一周内支付65%扫描服务款项，其余5%服务款项做为质量保证金；质量保证金待一年质保期满后无质量问题无息退还。

**【第六条】违约责任**

1．合同签定后，若乙方无故终止合同，乙方应向甲方支付预计合同总价的5％作为违约金，若甲方无故终止合同，应支付乙方等同数额的违约金。

2．甲方在使用乙方的加工影像时，如发现乙方所交甲方电子影像档案录入数据有质量问题或漏扫时，致使甲方不能使用的，由乙方负责补扫重新整理，并承担发生的实际费用。

**【第七条】不可抗力**

甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在经双方协商同意后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，双方对此互不提出赔偿责任。

**【第八条】其它**

1.解决合同纠纷的方式：执行本合同过程中发生争议，由当事人双方协商解决。如协商不成，经双方同意可向杭州仲裁委员会申请仲裁。

2．本合同一式四份，甲乙双方各执二份。

3.本合同自双方法人代表或授权代表签字、盖章之日起生效，合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。未尽事宜，经双方共同协商做出补充规定，补充规定签字盖章后与本合同具有同等效力。

4.其他未尽事宜，按《中华人民共和国合同法》的有关规定执行。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

（全权代表） （全权代表）：

年 月 日 年 月 日

地 址： 地 址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

**第四章 合同格式**

温州医科大学的（采购文件、项目名称、标段号）在国内进行议价采购，经议价小组会评定为成交供应商。买、卖双方同意按照下面条款和条件，签署本合同。

1．合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

 (1) 合同主要条款

 (2) 成交通知书

 (3) 报价分项报价表

 (4) 技术规格、商务条款偏离表

 (5) 议价内容及要求

 (6) 合同补充条款或说明（如有的话）

 (7) 承诺书 （含询标记录和优惠条件）

2．合同范围和条件

本合同范围和条件应与上述合同文件规定的内容相一致。

3．货物和数量

本合同提供的货物及数量（详见议价内容及要求）。

4．合同总价

 本合同总价为，（分项价格详见分项报价表）。

5．付款方式

本合同的付款方式在合同主要条款中已规定。

6．交货时间及地点。

7．合同生效

本合同经双方授权代表签署，买卖双方加盖印章后生效。

甲方：（印章） 乙方：（印章）

 全权代表:（签字） 全权代表:（签字）

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

**第五章 附件**

**附件一**

**报 价 函**

致：温州医科大学：

根据贵方为WMU-2015105 档案数字化扫描服务的议价邀请，（议价供应商全称）正式授权（职务）为全权代表，代表议价供应商参加贵方组织的此次议价的有关活动，并提交按“议价供应商须知”要求编制的报价文件正本 一 份，副本各三份。

据此函全权代表宣布同意如下：

1．货物报价见报价一览表。

2．议价供应商遵守议价采购文件的有关规定和收费标准，忠实地履行按议价采购文件规定买卖双方签订的合同责任和义务。

3．议价供应商已详细审查全部议价采购文件，包括议价补充文件（如果有的话），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4．议价供应商完全同意向贵方真实的提供本项目议价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

5．本议价有效期为自开标日起90日历天。

6．如果在规定的议价时间后，议价供应商在议价有效期内撤回报价，其议价保证金将被贵方没收。

7．与本议价有关的一切正式往来信函请寄：

地址

电话

传真

电子邮件

议价供应商名称（盖章）：

议价供应商代表（签名）：

**附件二**

**初次报价一览表（标段 ）**

采购项目：档案数字化扫描服务 采购编号：WMU-2015105

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **制作要求** | **计量单位** | **单价（元）** | **备注** |
| 1 | A4幅面彩色300dpi模式扫描加OCR文字识别 | 页 |  | 所涉及A4以上幅面按比例折算成A4幅面 |
| 2 | A4幅面彩色300dpi模式扫描 | 页 |  |
| 3 | 条目信息著录 | 条 |  | 根据客户方指定格式录入条目数据 |
| 4 | DVD光盘刻录数据一式二套 | 张 |  | 空白光盘或其他存储介质由客户方提供 |

注:响应报价包括劳务、保险、税金、验收、人员培训、售后服务等全部报价。

授权代表签字：

报价响应方名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件三**

**商务条款、技术规格偏离表（标段 ）**

采购项目：档案数字化扫描服务 采购编号：WMU-2015105

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 议价文件中条目号 | 议价文件中的规格 | 报价文件对应的规格 | 是否偏离（提供说明） |
| 商务条款 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 技术规格 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：1、▲没有填写此表视为完全响应议价文件要求；

2、如出现偏离，投标人务必如实填写此表，“议价文件对应规范”及“说明”栏不得复制粘贴，所投产品必须对照议价文件要求详细填写说明，否则存在的风险由投标人自行承担；

3、▲商务偏离和技术规格偏离必须分别填写。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件四**

**资格证明文件**

（1）法定代表人授权书

温州医科大学：

（议价供应商全称）法定代表人授权（全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的（采购项目、采购编号、标段）的议价活动，全权代表我方处理议价活动中的一切事宜。

法定代表人 (签字)：

供应商全称（公章）：

 日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名：

 身份证：

职务：

详细通讯地址：

手机：

电话：

传真：

邮政编码:

**（2）企业法人有效营业执照、税务登记证等相关证件（复印件盖公章）**

**（3）无重大违法记录声明，格式如下：**

**无重大违法记录声明**

温州医科大学：

现郑重承诺：本单位、法定代表人及项目授权代表自承诺之日前三年内在经营活动中没有重大违法记录（以法院判决或行政处罚日期为准）。如本承诺失实，自愿承担被取消中标（成交）资格、没收谈判保证金等有关责任。

承诺单位（盖章）:

法定代表人（签字）:

授权代表（签字）：

 年 月 日

**附件五**

**2012年以来同类项目在浙江地区的销售业绩（标段 ）**

采购项目：档案数字化扫描服务 采购编号：WMU-2015105

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户名称 | 型号规格 | 数量 | 联系人和联系号码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：供应商可按此表格式复制。

供应商全称（盖章）：

供应商代表（签字）：

日 期： 年 月

  **附件六：拟参加服务人员安排名单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 人员姓名 | 性别 | 出生年月 | 文化程度 | 执业资格 | 专业技术职称 | 从事档案数字化加工年限 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| …. | …………. |  |  |  |  |  |  |

**第六章 议价内容及要求**

**一 、采购内容及要****求****：**

 温州医科大学档案馆约20万页档案资料，需要对照技术标准进行以下实际工作：全文扫描、影像处理、文件命名、档案的还原和数据的保存，实现甲方今后可以通过相关业务管理软件查询所有经乙方加工的电子档案之目的。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **制作要求** | **计量****单位** | **备注** |
| 1 | A4幅面彩色300dpi模式扫描加OCR文字识别 | 页 | 所涉及A4以上幅面按比例折算成A4幅面 |
| 2 | A4幅面彩色300dpi模式扫描 | 页 |
| 3 | 条目信息著录 | 条 | 根据客户方指定格式录入条目数据 |
| 4 | DVD光盘刻录数据一式二套 | 张 | 空白光盘或其他存储介质由客户方提供 |

**二、技术要求：**

1.采用300DPI彩色模式，存储TIF格式、PDF格式各一套；

2.文件命名：实体分类号,案卷号及件号,正题名根据甲方规则要求著录；

3.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，保证原始扫描图像效果清晰；

4.扫描后的原始图像需要进行优化处理，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；

5.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3度。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯，确保图像在外观上达到基本美观、清晰、端正、平直、干净，处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则；

6.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、霉斑、黑线、黑框、黑边、折痕等应进行去污处理。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。扫描后的图像文件要保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、阴影，无干扰信息，亮度对比度适中，有利于排版、建库处理等；

7.图像深浅不一：采用平衡功能，如加深、减淡字迹锐化、局部套红等处理，调整图像使其深浅一致；

8.图像保存及格式转换：采用彩色模式扫描的图像文件，一般均采用多页TIFF格式存储。存储时的压缩率应选择无压缩模式。在此基础上，应使用转换软件将TIFF格式文件转换成PDF格式，并另存一份；

9.档案整理、装订：遵循尽可能保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行恢复装订，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档案的页码不得出现错页、漏页、页次颠倒等现象，装订要符合国家相关装订标准。