**惠州市第一妇幼保健院**

 **院内比选文件**

**项目编号：ZCB-YN-2024017**

 **项目名称：惠州市第一妇幼保健院干部人事档案数字化服务**

**采购人：惠州市第一妇幼保健院**

**二○二四年十月**

**目 录**

**第一部分 比选邀请函**

**第二部分 采购项目内容**

**第三部分 响应供应商须知**

**第四部分 合同书格式**

**第五部分 响应文件格式**

**第一部分 比选邀请函**

各（潜在）供应商:

惠州市第一妇幼保健院干部人事档案数字化服务项目将进行院内比选采购，欢迎符合资格条件的供应商响应。

 一、项目编号：ZCB-YN-2024017

 二、项目名称：惠州市第一妇幼保健院干部人事档案数字化服务

三、项目内容：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 单位 | 数量 | 预算单价（元） | 预算金额（元） | 备注 |
| 1 | 惠州市第一妇幼保健院干部人事档案数字化服务 | 卷 | 225 | 375.00 | 84375.00 | 最终按实际完成数量结算。 |

四、拟参加比选的供应商应当在2024年10月17日起至2024年10月23日（上午08:00-12:00，下午14:30-17:30，法定节假日除外）通过惠州市第一妇幼保健院招标采购办邮箱报名或现场报名，并提交报名材料。招标采购办邮箱：dyfyzcb@huizhou.gov.cn

五、响应文件递交截止时间：2024年10月24日15时00分（北京时间）

六、响应文件送达地点：惠州市第一妇幼保健院发热门诊二楼开标室。

七、比选时间：2024年10月24日15时15分（北京时间）

八、比选地点：惠州市第一妇幼保健院发热门诊二楼开标室。

采购人：惠州市第一妇幼保健院

联系人：李工 电话：0752-7806068

联系地址：惠州市演达四路5号 邮编：516001

 惠州市第一妇幼保健院

 2024年10月16日

**第二部分　采购项目内容**

1. **响应供应商资格**

1.具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,且提供以下证明文件：

（1）在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（提供营业执照等证明文件）；

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。可提供：①2021年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2021年度至今任意一年投标人内部的财务报表复印件（新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

（3）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；

（4）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）；

（5）履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；

（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2.供应商没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商。[根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询]。

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包号比选或者未划分包号的同一采购项目。(供应商出具声明函)

4.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。(供应商出具声明函)

5.本项目不接受联合体参加比选，不允许响应供应商对各比选项目进行分包或转包(供应商出具声明函)。

6.本项目是专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业。（提供《中小企业声明函》。本项目中小企业划分标准**所属行业为：**软件和信息技术服务业

7.已在招采办报名。

8.供应商须具备《国家秘密载体印制资质涉密档案数字化加工方向》，乙级或以上资质。

**响应供应商必须满足以上资格要求，如出现对任意一条不满足的，资格性审查将不通过。**

**二、采购项目用户需求书**

**（一）响应基本要求**

**1.本项目要求中所出现的产品工艺、材料、设备或参照的型号、品牌仅作为参考建议，不作为限制性要求。“采购项目技术参数要求”中所列参数为最低要求，供应商可以提供相当于或优于比选文件参数的货物，**至少应提供对主要技术参数的响应证明材料。响应供应商所响应产品应当提供厂商说明材料，厂商说明材料包括但不限于下列文件：

（1）响应产品的品牌、型号、详细配置参数；

（2）能证实产品技术、配置参数的证明材料（包括：①能体现响应技术参数厂商的中文说明书或彩页或厂家主要技术参数说明函等；或②厂商针对本项目的产品详细配置响应表；或③厂商官方网站的技术白皮书打印稿，同时注明材料来源于官方网站的网址。以上文件均需加盖厂商或响应供应商公章）。

**2.本采购项目中标注★号的内容为实质性要求和条件，如果响应供应商所比选货物、服务与具体要求存在不响应或者负偏离，在符合性审查时将不予通过，响应无效。**

**3.本采购项目中标注▲号的内容为择优要求和条件，负偏离或不响应▲号条款的响应供应商将影响综合得分。**

**4.响应供应商须提供独立密封和装订成册“比选响应文件”一式两份，否则其响应文件将被拒收。**

**三、项目概况**

干部人事档案数字化服务包括但不限于档案归档、制作干部名单、目录及职务变动录入、档案扫描、原始图像制作、高清图像制作、装订、数据导入、数据上报、数据审核。

**四、项目内容及要求：**

（一）项目内容：干部档案数字化工作约225卷，单价为不超过375元/卷，以实际制作为准，总价不超过84375元。

1.对我院干部人事档案材料进行数字化归档，具体包括但不限于档案数字化所涉及的归档、拆装、裱糊、折叠、页码、目录制作及打印、装订、背脊打印、电子扫描、电子信息化处理、数字化档案、原图制作及高清图制作及相关信息录入系统、上架、移交等所有工序。

2.协助医院将干部人事档案由市卫生健康局搬回医院，具体包括但不限于存放在市卫生健康局的医院人事档案名册制作、清点、整理打包、出库搬运，搬回医院档案室的验收、入库、上架等。项目结束后协助医院将干部人事档案搬回市卫生健康局存放。期间需配合做好保密、运输安全等工作。

（二）项目要求：

1.编码

（1）将零散材料补充至干部档案中；

（2）严格把关每份材料的类号、页码编注标准；

（3）档案材料排序完成后，用铅笔在每份材料首页的右上角编上类号和顺序号，并在其右下角编写页码。

2.目录录入

（1）严格准确地进行档案目录录入，具体标准如下：逐份录入，不多录、少录；

（2）录入目录内容与档案内容完全一致，不错录；

（3）目录录入完整目录标题。

3.档案扫描

（1）根据档案的材质选用平板扫描方式，扫描时档案摆放与扫描仪四角平行，不对档案原件造成破坏，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰；

（2）对拟扫描档案逐页进行检查，档案严重破损、污染和字迹褪变情况应在《扫描档案登记表》相应栏中标注清楚“原件破损”、“原件模糊”、“原件残缺”等情况说明，影响扫描工作进行的档案，应在注意保护档案不受损害的情况下进行拆件；

（3）采用彩色单页jpg的存储格式，扫描分辨率不得低于300dpi，图片文件成品数据为24bit真彩JPG压缩格式；

（4）对年代较早、纸质较差、脆、薄的页应使用平板扫描，不得使用高速扫描以免档案破损；

（5）对纸质较薄，透明的页必须垫白纸扫描，避免前后内容透视重叠；

（6）扫描完成后必须正确排列档案文件和页面顺序。

4.原始图像处理

（1）对档案扫描后的图像进行处理，图像的排列顺序与纸质档案排序要求完全一致；

（2）图像清晰，分辨率300DPI；无坏死文件，无黑屏；

（3）图像页码连续，无错页；

（4）图像须进行纠偏处理；无折叠、遮字或缺损现象，保持图像的完整；

（5）扫描图像的画幅数与应扫描档案的画幅数一致，无漏扫、重扫或多扫；

（6）不能一次性完成扫描的A3（含A3）以上幅面档案，须采取分幅扫描而后拼接的方法获得单一图像，拼接后图像与档案原件在视觉上完全一致，无拼接痕迹。

（7）需要将图像识别为文字保存，方便日后进行三龄不一致比对，协助专项审核，进行图像信息提取，增加档案图像利用率。

5.高清图像处理

（1）需使用计算机软件或人工方式对原始图像数据进行处理，得到高清图像数据。

（2）带有身份证、学历证件、复印件及带有防伪技术的原始图像，或内容特别不清晰的红色或紫色背景的早期麻纸基材，高清处理后仍不具较好辨识效果的，可直接引用原始图像数据，也可使用专业图像处理软件进行处理，处理不应改变或破坏档案信息。

（3）在高清图像处理功能中，可以将原始图像进行转换，去除图像的污点和背景，得到优化后适合浏览的高清图像。高清图分为白底和黄底两种底色。白底高清图实现完美复印的目的，黄底高清图为了符合国家标准的底色要求，即RGB值为（254，246，197）。每一张档案原始材料对于三种图片及一份信息。

（4）图像具体要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 类型 | 标准 |
| 1 | 原始图像数据 | 24位真彩色，300dpi，JPEG格式；有底色，有污迹，保留档案原貌及涂改痕迹等原始信息；除可经过纠偏、裁边、去孔处理之外，不能进行任何图像处理；居中。 |
| 2 | 高清白图像数据 | 在原始图像上处理；无底色；底色为纯白。 |
| 3 | 高清黄图像数据 | 在高清白图像数据上处理；黄底背景颜色RGB值为（254，246，197）；系统设置里可以更改背景色，则软件批量自动生成的高清黄图像为其他底色的图像，从而增强系统的适用性。 |
| 4 | 图像信息提取 | OCR图像自动识别图片文字建立图像信息库，仅限打印文字。 |
| 手工关联关键字。为每张图片建立关键字，方便查找。 |

6.数据审核

（1）图像处理中不得损坏原有档案信息的完整。

（2）目录数据库与纸质目录保持一致。

（3）档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1‰。

（4）扫描图像：漏扫率≤0.2‰。

（5）图像质量：=300DPI。

（6）图像文件命名：差错率≤1‰。

（7）条目与图像挂接：挂接正确率100%。

7.档案装订归库

（1）经核对无误的档案，按《干部档案整理细则》要求进行装订，不可有漏装掉页情况出现，也不可损害文件字符影响阅读，不能损毁档案原件。

（2）及时将装订完毕的档案上交采购人工作人员清点收入库并做好交接确认工作，交接需有相关的交接单。

8.数据挂接正确性质检

检查数字化成品文件与目录挂接是否正确，不达标返回重新修正。最终数字化成果交付至惠州市统一下发的《惠州市干部人事档案系统单机版》。

9.数据备份

项目验收后，提供干部数字档案数据库备份，硬盘备份提交后双方签字登记确认。

（三）硬件需求

1.关于数字化加工过程中软硬件要求

干部数字档案由采购人负责提供场地、办公桌椅、水电和必要的业务指导。但不提供数字化加工软件、硬件。扫描加工过程中需要用到的软件由成交供应商自行提供，硬件由采购人自行提供。若本项目成交后，采购人暂未采购回硬件，成交供应商需先携带硬件进场开展服务，并做好后续硬件数据导入工作。

1. 软件需求

具有扫描、查借阅等档案日常管理功能的应用系统。本项目金额已包含此软件第一年使用费用。

1.数字档案软件要求

（1）软件需要适配于国产化平台

①软件为B/S架构，开放的、可管理的分布式应用软件系统；

②兼容达梦、SQL Server数据库；

③扫描仪、打印机、客户机、服务器兼容全国产化硬件；

④系统实现跨平台操作，服务器及客户端均兼容Windows、麒麟操作系统。

（2）软件功能要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 、一、干部档案建库子系统 | 基本信息 | 1、干部数字档案基本信息表维护，干部、单位、职务、档案分类、目录等基本信息维护；2、规范编码，确定单位、职位、班子排序，确保数据接收不会顺序错乱；3、批量导入中组部数据格式，进行批量建库；4、单位合并，合并两个单位，则下面的职务和干部将被合并；5、单位层级管理，可以通过右键剪切方式进行单位移动；6、三重表结构管理单位、职务、干部；7、编制管理，管理单位的超编、缺编情况；8、档柜管理，管理档柜及盒柜关联信息。 |
| 目录管理 | 1、干部档案目录维护，支持增删改、补录、打印、批量复制粘贴；2、批量导入省委目录软件数据；批量导入数据到省委目录软件中协助数据上报；3、批量导入中央下发的公务员统计系统及公务员采集软件中，协助数据上报。4、按模板编辑目录，双击模板文字进行建目录，模板支持排序、增删改、置顶等操作；可以通过OCR识别自动建目录。 |
| 职务变动 | 1、职务变动信息维护，支持增删改、补录、打印、批量复制粘贴；2、批量导入省委目录软件中职务变动数据；批量导入数据到省委目录软件中协助数据上报；3、由简历生成职务变动；4、附件管理，可以为某条职务变动上传相关的文件，如商调、辞职等材料。 |
| 档案扫描 | 1、通过名册自动生成目录文件夹，方便扫描；2、不通过第三方软件，直接操控扫描仪进行扫描；3、方便进行图片的增删改、排序、插入、替换、批量移动分类等操作；4、支持三种格式的批量导入及导出操作，从而满足市内、省委、国家对图像编码的要求；5、调整扫描方向、编辑扫描区域；6、扫描仪设置，包括分辨率、DPI、扫描区域、扫描方向等设置。 |
| 图像处理 | 1、标尺、旋转、剪裁、压缩；2、模糊图像变清晰；3、去污去孔处理；4、高清白、高清黄图像处理；5、橡皮擦、笔刷、油漆桶、拾色器、文字工具、矩形或圆形选择工具、颜色加深等工具；修改底色、色相、对比度、亮度、色阶、历史记录，基本Photoshop的功能都可以实现；6、双图对比制作，参考原图情况处理高清图，避免误擦重要信息，或高清图制作的过浓或过淡；7、自动化批处理图像，批量纠偏、批量剪裁、批量制作高清图。8、一键化处理，常用功能合并为一键化操作，如一键改底色、一键改高清、一键二值化、一键还原扫描，批处理的图像基本可以达到国标要求，较少需要人为处理；9、档案贴码。系统自动修改分类号和页码。减少返工工作量。 |
| 档案自检 | 1、一个页码查看数字化建库结果，包括单位层次关系、干部基本信息、目录及图像列表、目录详细信息、职务变动详细信息、档案查缺详细信息、扫描结果（原图、高清白、高清黄）；2、系统自检。系统内置20多种自检类型，可以批量查询某些干部的建库结果，基本可以检查出建库过程中遇到的常见问题。系统可以自检分类错误、目录排序错误、目录时间错误、错别字、漏图、多图、漏目录、图像质量不达标、缺少高清图等问题。 |
| 档案信息 | 1、OCR图像识别，自动建立档案图片信息库，便于查找及应用；2、为图片自定义标签，便于查找统计；3、自动检测闲时进行文字信息建库；4、根据识别结果自动匹配现有标签，从而减少人工操作。 |
| 二、干部档案管理子系统 | 档案查阅及打印 | 1、每张档案对应三种图像，分别为原始图像、高清白、高清黄，可以分别对这3种图像进行查阅；2、等比例放大、缩小、100%进行查档。3、图像信息阅览，直接查看当前档案图片的尺寸、分辨率及容量等信息，便于验收；4、A4版式阅档，电子书阅挡；5、分类水印，美观、减轻工作量、方便插件及校对；6、打印或预览档案图片，支持选择姓名、分类、标题、日期、分类水印及公章水印进行输出打印；7、二值化处理，便于打印；8、档案数据校验和分析；9、用户身份分为：领导、审批人员、业务处人员、业务处领导，根据用户身份不同，进行不同的查询。 |
| 联网查阅 | 自动建立新用户，运用电子书格式查档；按人员、单位、档案类别、目录、页码进行查档授权。 |
| 档案复印打印 | 1、档案信息打印，优于扫描效果，自动打印标题、日期、目录名等；2、人员标签打印，装订于档案盒上；3、档案书脊打印，可以自定义模板，可以设置是否同步打印二维码。 |
| 档案查找 | 1、精确搜索，通过自定义标签搜索；2、模糊搜索通过关键字查找OCR识别后的档案图片信息；3、按单位、人员的拼音码进行查找。 |
| 台账管理 | 1、档案库数量管理，管理系统虚数、系统实数、容错值、在库数、出库数、出库未回数、调出数、死亡数等；2、批量管理未回数。 |
| 查借阅审批流程 | 1、在线提交查借阅申请，可实现免登录申请；2、在线进行查借阅审批，进行再授权，可以精细到某人、某类、某目录、某页、某局部，可应用人脸识别器实现免登录审批；3、支持在线输出查借阅审批表；4、支持在线输出查借阅汇总登记表。 |
| 散件进出管理 | 1、散件接收。可以批量导入散件接收表，批量形成并输出散件接收单；2、散件报送。可以在线提交散件报送申请，上传散件图片，并输出散件报送单；在线进行散件报送审批。 |
| 档案进出管理 | 1、档案报送。可以在线提交档案报送申请，上传档案图片，并输出档案报送单；在线进行档案报送审批；2、档案接收。制作并输出档案接收登记簿；根据档案报送单生成接收单并输出接收回执；3、档案转出。制作并输出档案转出登记簿。 |
| 档案评分 | 1、档案评分表，根据每本档案情况进行评分；2、对缺件情况，如考核、任免材料、学历学位材料，进行自动汇总，打印出相应报表。 |
| 档案库管理 | 1、档案接收登记。提供干部人事档案接收登记工作的录入、导入、编辑和查询统计操作。将原来手工记录转化为电子化记录。可以通过PDA及PC端操作；2、档案转出登记。提供干部人事档案转出登记工作的录入、编辑和查询统计操作。将原来手工记录转化为电子化记录。可以通过PDA及PC端操作；3、档案报送登记。提供干部人事档案报送登记工作的录入、编辑和查询统计操作。将原来手工记录转化为电子化记录。可以通过PDA及PC端操作；4、查借审批登记。提供查阅，借阅审批表的录入登记工作的录入、编辑和查询统计操作。将原来手工记录转为电子化录入。 |
| 档案统计 | 1、对某时间段的档案接收、档案转递、材料接收、材料报送、档案查借阅、出库原因等进行统计；2、档案编研；3、统计打印，打印各种统计报表；4、库存统计，档案库存统计、查档单位及人员统计，按人员状态（在职、退休、已故、离职、转出等状态）进行统计。 |
| 三、档案专审管理子系统 | 档案差缺 | 1、档案差缺登记，并支持输出报表；2、设置提醒时间，则到了时间在首页进行提醒。 |
| 差缺汇总 | 1、汇总了所有查缺记录；2、按查缺类型、人名、时间等进行查缺汇总统计，并支持输出汇总表。 |
| 档案审核 | 1、对比多个人或同个人多类的某些图片的细节；2、档案审核验收，数量统计；3、细节对比，通过截图对比两个图片细节；4、为存疑图片添加标记，便于统一对比、审核、批量导入等操作。 |
| 专项审核管理 | 1、根据档案图像及图像识别协助专项审核；右键打入专审目录名；2、生成专审需要的任免表、认定表、汇总横表、查缺表、问题汇总表等相关报表；3、政策法规管理。汇总显示专项审核工作需要的用到的政策法规，方便快速找到解决问题的答案。 |
| 四、干部信息管理子系统 | 通知提醒 | 各类提醒。退休提醒、任职提醒、转正提醒、聘用提醒、差缺提醒、档案借出未回提醒、已故档案转出时间提醒等。 |
| 硬件控制 | 不通过第三方软件，直接操控任扫描仪、打码机等硬件。 |
| 常用报表 | 系统可以输出总览、简历、三龄一历（两种格式）、任免表（两种格式）、干部名单、推荐名单、方案表、统计表、表决票等信息表，均支持批量输出。 |
| 任免表编辑 | 定制任免表输出格式，定制奖励、年度考核、截止时间等信息。 |
| 名册管理 | 1、干部名册，通过查找干部制作干部名册、名册封面及名册目录；对以往名册进行查找统计管理；2、单位名册，通过查找单位制作单位名册、名册封面及名册目录；对以往名册进行查找统计管理。 |
| 文书管理 | 1、根据模板制作日常文书；2、文书模板管理；3、文字资料库管理及查阅；4、把文书按类别关联到相应的干部。并随时可以下载本地编辑。 |
| 政策法规 | 1、政策法规库管理，上传、下载、查找；2、内部文件管理，上传、下载、查找。 |
| 组合查找 | 1、干部查找：空值查找、领导查询、拼音查询、干部基础信息的日常查询、系统内所有字段均支持组合查找；2、单位查找：系统内所有字段均支持组合查找。 |
| 会议管理 | 按会议、议题、材料数据管理会议；并可以输出会议APP数据包。 |
| 会议方案 | 1、组合查找后，根据一批人，批量生成五人小组会议方案、表决票、统计表等报表；2、制作酝酿动议、考察阶段、上会阶段、宣布任命阶段材料。 |
| 公开竞聘 | 1、自定义竞聘流程；2、岗位发布，发布岗位信息；3、批量导入报名信息表，形成人才库；4、通过导入人才库人员形成竞聘结果，并输出报表；5、通过导入人才库人员形成引进人选，并输出报表。 |
| 编制管理 | 根据系统的编制数，自动计算出并输出超缺编表。 |
| 流程管理 | 1、定制各种任免流程；2、批量将一批人进行任免流程，并输出打印各个流程的报表。 |
| 统计中心 | 1、档案统计，统计档案总数、已建未建数字档案数量；2、党员概况统计；3、党员队伍基本情况统计；4、公务员基本情况统计（简表、总表）；5、正职领导基本情况统计；6、副职领导基本情况统计；7、非领导职务基本情况统计；8、公务员培训情况统计；9、公务员年度考核情况统计；10、干部队伍分析：统计分析政治面貌、专业结构、年龄结构、学历结构、职称等结构，想要根据我录入的信息可自动给我生成比例等，动态可更新。 |
| 五、干部监督管理子系统 | 负面信息库管理 | 分十大类管理档案及干部的负面信息。 |
| 证件管理 | 管理身份证、港澳通行证、护照等图片信息，系统自动提示证件到期日期。 |
| 出入境管理 | 1、规则管理。管理各种出国规则；2、根据出国规则自动进行出国审批，不通过审批的可以手工进行审批。 |
| 报备管理 | 可以制作干部在广东省公安厅登记备案的报表，包括新增、撤销、变动等情况报备表。 |
| 监督文书管理 | 1、自定义文件类型，进而方便搜索，默认包括：述职述廉、廉洁鉴定、民主测评、离任审计、请示报告；2、可以上传、下载、排序各类文件。 |
| 六、党员管理子系统 | 党员管理 | 党员系统可以对党员的身份证号、入党时间、党组织关系等情况进行管理。 |
| 党员档案分类 | 自定义党员档案分类，为后续查阅、编辑做准备。 |
| 党员档案目录 | 制作党员档案目录，并输出打印。 |
| 党员档案编辑 | 1、按文件夹上传党员档案；2、直驱扫描仪扫描党员档案扫描，插入、替换、追加扫描；3、党员档案修图。 |
| 党员档案查阅打印 | 1、查阅党员档案；2、打印党员档案。 |
| 七、干部档案安全控制子系统 | 加密技术 | 1、产生时间戳。档案图片一旦保存，将产生一个时间戳作为防伪码存于系统中；2、修改提醒。图片替换时时间戳会改变，引发系统报警；3、所有系统生成的图片及信息数据均被加密；4、机密标识。 |
| 硬件绑定 | 与特定计算机和扫描仪绑定，管理系统运行环境。 |
| 三员分离 | 按中央要求实行分级保护，建立三员分离机制。 |
| 权限管理 | 1、管理用户名、密码、单位、身份证等信息；2、管理角色名称；3、角色模块分配，系统内所有模块及按钮均支持权限分配管理；4、只读、无打印功能，勾选了只读，则此角色无法编辑数据；勾选了无打印，则此角色无法打印数据；5、特色权限管理，系统内有特殊权限，默认只有管理员可以使用，这些特权限也可以分配其他需要的用户；6、日志管理，日志管理及统计、查找。 |
| 授权管理 | 1、按单位分配查档权限；2、按姓名分配查档权限；3、可以精确可查询的类别、目录、页数。 |
| 基础资料管理 | 1、代码维护；2、系统所有弹出窗体的选项都可以进行增删改、排序等操作。 |
| 系统设置 | 1、数据库备份与还原；2、快捷键设置、水印设置；3、自定义一级和二级导航文字及排序。 |
| 意见反馈 | 用户可以在此处图文信息记录自己的意见，供应商定期维护时根据意见进行系统升级。 |
| 系统帮助 | 1、帮助索引、网站地图；2、系统帮助；3、常用文件，可以增删改、编辑、查阅常用政策法规； |
| 单管理 | 记录项目建设中每个扫描员的工作记录，方便计算工资及质量追责。 |
| 数据交互 | 1、本系统进行上报、接收；2、与省委目录系统、全国统计系统、部内其他系统间的数据交互；3、生成国标要求的数据格式；4、与中组部数字档案系统、干部采集系统、任免表编辑软件的数据交互。 |
| 参数管理 | 1、设置日志保存时间，清理日志；2、数据备份恢复整套方案及备份恢复服务；3、系统参数，跟客户的不同要求进行设置，从而空值报表的输出格式；4、系统内所有字段支持自定义编辑，从而增加系统适用性。 |

（五）技术实施

成交供应商负责到施工现场局域网络环境部署。数字化加工成果应可以交付惠州市干部人事数字档案系统（单机版）。

（六）其它要求

★1.供应商需熟悉干部人事数字档案系统及数字档案存储及分类标准规范，具备与惠州市干部人事数字档案系统衔接能力，满足《干部人事档案数字化技术规范》(GB/T 33870-2017)的质量标准**。**

★2.数字化加工成果最终交付至惠州市干部人事数字档案系统中。供应商需确保数字档案满足惠州市干部人事数字档案系统数据上报要求，实现数据对接**。**

★3.扫描加工场地的安全及保密措施。成交供应商应在加工现场配备专用计算机终端及数据存储等设备，服务的专用计算机终端及数据存储等设备不得带离加工现场。

4.不得在工作场所使用与工作无关的任何电子设备，如手提电脑、手机、mp3、mp4及移动存储介质等。

5.供应商在保证质量的前提下，应按时完成本项目的工作任务，且应确保成交后能够完全配合采购人开展工作。

**详细技术规范请参阅比选文件中的采购项目内容。供应商必须对项目内全部内容进行报价，如有缺漏或超过采购预算，将导致报价无效。**

**五、采购项目商务要求**

★（一）报价要求：

1.报价方式：本项目为每卷档案单价报价，最高限单价为375元/卷，总预算金额为84375元，最终按实际完成数量结算。报价超过最高预算单价，则响应无效。

2.报价应包含完成本项目所需的人力成本、设备成本、利润、税金、交通、全额含税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用，采购人将不予支付除响应文件及承包合同约定的由供应商承担的风险因素之外的任何补偿。

（二）付款方式：项目全部完工并经验收合格30日内，采购人按实际验收合格数量及成交单价向供应商支付款项。申请付款需提供有效票据文件包括： ①合同； ②成交供应商开具的正式发票； ③验收报告（清单）加盖采购人公章。支付方式采用银行转账支付。

（三）服务时间和地点：合同签订之日起3个日历天内，成交供应商负责在采购人指定地点、指点时间按采购人的要求提供服务，2024年12月15日前完成人员建库、档案扫描、原图制作，2025年2月15日完成高清图制作。

★（四）权利保证：成交供应商应保证出卖给采购人的服务与技术等非他人所有或与他人共有，未设有抵押权、租赁权，未侵犯他人的专利权、版权、商标权等知识产权。一旦出现侵权，供应商承担全部责任。

（五）验收要求：

1.纸质档案数字化：

（1）验收方式。采购人在付款前，人力资源部对纸质档案数字化成果进行验收，验收方式采用计算机自动检验与人工检验相结合的方式。

（2）验收内容。 ①纸质档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体、档案实体等。 ②对目录数据进行验收，主要包括数据库中各条目的内容、格式等的准确程度、必填项是否填写等。 ③对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等。 ④对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。 ⑤对数据挂接进行验收，主要包括目录数据与其对应的数字图像的挂接的准确性等。 ⑥对工作文件进行验收，主要包括工作文件的完整性、规范性等。 ⑦对存储载体进行验收，主要包括载体的可用性、有无病毒等。 ⑧档案实体验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行逐项检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等问题，将追究相关责任；顺序错误、装订不符要求、卷间文件颠倒等作为差错，合格率达到100%的予以验收通过。

（3）验收指标。能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行100%检验，检验合格率应为100%。对于无法用计算机自动检验的项目，可根据情况以件或卷为单位采用抽检的方式进行人工检验。抽检比率不得低于5%，对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，抽检合格率应为100%，其他内容的抽检合格率应不低于95%。

（4）验收结论。①每批纸质档案数字化成果质量检验达到上述标准“验收内容”和“验收指标”的要求，予以验收“通过”。验收未通过进行返后，重新进行验收，直至验收通过为止。②验收完成后须经验收组成员签名。验收“通过”的结论，必须经相关领导审核、签字后方有效。

（5）交付成果资料。①在档案数字化各环节所进行详细登记的台账（调档交接记录、目录检查记录、拆卷检查记录、内部文件记录、图像检查记录、加工人员情况记录等）。②质量检查报告。③验收报告。④档案数字化数据最终成果拷贝2套，采用移动硬盘储存，数据格式为PDF等。 ⑤档案数字化采集完成后应及时归还，确保档案资料完好如初。

2.纸质档案归档验收：

（1）验收方式。采购人在付款前，成立专门的验收组对纸质档案归档成果进行验收，验收方式采用人工抽检的方式。

（2）验收内容。①对档案实体资料进行验收，主要包括档案实体资料是否完整等。②对档案页码归档情况进行验收，包括档案实体资料是否完整、档案有无漏编、跳编、多编页码等。③对档案目录进行验收，主要包括档案封皮信息是否正确、卷内目录是否打印正确等。④对档案装订情况进行验收，主要包括档案实体验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行逐项检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等问题，将追究相关责任；顺序错误、装订不符要求、等作为差错。

（3）验收指标。根据情况以件或卷为单位采用抽检的方式进行人工检验。抽检比率不得低于5%，对于档案条目与实体内容对应的准确性，抽检合格率应为100%，其他内容的抽检合格率应不低于95%。

（4）验收结论。①每批纸质档案归档质量检验达到上述标准“验收内容”和“验收指标”的要求，予以验收“通过”。验收未通过进行返后，重新进行验收，直至验收通过为止。②验收完成后须经验收组成员签名。验收“通过”的结论，必须经相关领导审核、签字后方有效。

（5）交付成果资料。①在纸质档案归档各环节所进行详细登记的台账（调档交接记录、目录检查记录、拆卷检查记录、内部文件记录、加工人员情况记录等）。②质量检查报告。③验收报告。

（六）售后服务要求：质量保证期（简称“质保期”）3年，质保期的起始计算日期为自验收合格之日起。

1.供应商应有快速保障响应能力，无论在质保期内或质保期之后，采购人在使用供应商的系统、设备、数字化加工成果中不论何种原因造成的故障，比如服务器宕机、系统报错、漏扫、多扫、错别字、坏死图、图像丢失等。

2.在质保期内，供应商应提供电话技术支持，如果出现紧急技术问题，需在1小时内予以答复。对于电话无法解决问题，事情需紧急处理，成交供应商在接到采购人要求修复的通知后，应立即做出响应，并在6小时内到达现场排除故障、修复错误、如不能及时解决应无偿提供备份设备供采购人使用。因不可抗力致使实施方未按时到达现场除外。

3.远程诊断服务，对于故障的重要程度较轻的提供电话支持服务，需要时转化采用远程诊断服务，在4小时内予以诊断故障问题所在并指导技术人员解决，对于问题严重和复杂的采取现场服务。

4.成交供应商必须提出质保期内的维护内容和范围。

5.如果是软件设计漏洞或偏差，成交供应商必须修正。

6.在项目验收后的质保期内，如因需要增加系统功能而产生的费用，双方另议。

7.质保期满后，成交供应商必须承诺在法定工作时间内，可以提供技术指导和咨询，如需其他技术支持服务，则费用由双方另议。

（七）保密要求：

（1）本项目涉及的保密数据和资料包括成果资料、作业过程资料和在项目过程中确认的需要保密的其他信息及资料。

（2）本项目所涉及的保密数据和资料，仅限于成交供应商在本项目合同期内内部使用，只能用于本项目，不得用于其它用途，不得向第三方提供。

（3）成交供应商不得将涉密数据在计算机互联网、政务网等非涉密网络上传输、登载。

（4）成交供应商发生涉密数据外传、丢失、被盗或者造成泄密事故的，应采取有效措施，及时补救，并及时向采购人报告；造成后果的，由成交供应商承担所有责任。

（八）版权要求：本项目所产生所有的文档、数据、图表、视频等资料，版权归采购人所有。未经许可，成交供应商不可向第三方提供或用于其它项目。否则视为侵权行为，采购人将追究相关方法律责任。

（九）违约责任

（1）成交供应商不能如期提供服务的，采购人不向成交供应商付款。成交供应商应向采购人偿付相当于不能提供服务部分款项的百分之二十的违约金；

（2）成交供应商提供的服务不符合国家法律法规和谈判文件及合同规定的，采购人有权拒绝接受服务，应由成交供应商承担责任及支付本合同总价5%的违约金给采购人。

（3）成交供应商未能按本合同规定的时间完成项目验收交付使用的，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向采购人支付违约金；逾期半个月以上的，采购人有权终止合同，由此造成的采购人经济损失由成交供应商承担。

（4）采购人逾期付款的，应当每天按未支付金额的千分之一支付违约金给成交供应商；

（5）成交供应商出现违约行为或服务行为不符合质量要求，采购人将要求成交供应商按规定进行整改，在两次整改均无效或仍不能符合质量要求的，报经采购人医院采购管理领导小组审议同意后按程序终止合同，将成交供应商列入黑名单管理。同时，成交供应商须承担所有违约责任。

**第三部分 响应供应商须知**

**一、说 明**

1.适用范围：本比选文件适用于本比选邀请中所述项目的采购项目。

2.定义

（1）“采购人”是指：惠州市第一妇幼保健院。

（2）“监管部门”是指：采购项目监督管理部门。

（3）“响应供应商”是指响应本文件要求，参加比选的法人或者其他组织、自然人。

（4）合格的响应公司是指符合以下条件的：

1）符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2）符合比选文件“供应商资格”规定要求；

3）按要求进行资格审查（即满足采购条件和要求）并通过；

（5）“成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的供应商；

（6）“响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

（7）合格的货物和服务：

“货物”是指投标人制造或组织符合比选文件要求的货物等。比选文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足我院比选文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

“服务”是指除货物和工程以外的采购对象，其中包括：投标人需承担的运输、安装、技术支持、培训以及比选文件规定的其他服务。

3.响应文件必须经法定代表人/负责人或法定代表人/负责人授权代表签署；响应供应商在现场应出示身份证，以备核对，如响应供应商与文件中的法人或被授权人不一致将导致废标。

4.响应费用：响应供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

**5.响应供应商不得恶意竞价，对于报价差异巨大的，比选小组有权要求响应供应商在规定的时间内提供相关证明材料，在规定时间内不能提供材料或者无法证明的,比选小组有权裁定该报价是否为恶意报价。恶意竞价的响应供应商将被取消成交资格，并列入黑名单，在此后五年内不得参与我院任何采买活动。**

**6.无效的报价认定**

（1）报价文件没有有效签署的；

（2）报价文件不响应评审小组评审时质疑提出的问题，且该问题将可能给采购人造成重大影响的；

（3）报价文件的报价明显过低，可能低于其成本，而供应商又不能作出合理说明的；

（4）报价文件的总价超出采购预算且采购人不能接受的；

（5）报价文件附有采购人不能接受的条件的；

（6）评审小组认为本次报价不响应比选文件实质性要求的；

（7）其它评审小组一致认为应作为无效报价的。

**7.有以下情形的，将视为响应供应商互相串通响应，不得报名或响应无效：**

（1）不同供应商委托同一单位或个人办理报价事宜；

（2）不同供应商的报价文件出现同一公章或者签字的；

（3）不同供应商的响应文件异常一致或者非比选文件格式要求，响应文件中出现错误字/词/句位置一致的，雷同内容达到20字及以上的；

（4）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或有共同股东组成或主要管理人员中有共同人员的。

**8.响应供应商有下列弄虚作假的行为的，不得报名或响应无效：**

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为；

（6）响应文件或报价文件的签名为代签或冒签的；

（7）被授权人委托他人提交响应文件的，无委托书的。

**9.“★”号条款：必须实质响应的条款，响应供应商不可偏离，负偏离将导致评审时认定为响应无效。“▲”号条款：可以偏离的响应条款，将影响响应供应商的得分。**

**10.响应文件自响应文件接收截止时点起，三个月内有效。**

**11.以下情形，采购人有权拒收响应文件：**

（1）逾期送达；

（2）未按比选文件要求密封。

**12.有下列情形，评审小组将否决其响应：**

（1）响应文件未经响应单位盖章和法人或单位负责人签字；

（2）响应联合体没有提交共同响应协议；

（3）同一响应供应商提交两个以上不同的响应文件或者响应报价，比选文件要求提交备选响应的除外；

（4）响应报价低于成本或者高于比选最高响应限价的；

（5）响应文件没有对比选文件的实质性要求和条件作出响应的，评审小组认为明显不符合评审要求的技术规格、技术标准、采购数量；

（6）响应供应商有串通响应、弄虚作假等违法行为的；

（7）比选现场存在争议的。

**13.供应商在参加比选过程中出现的以下不良行为的，将列入我院黑名单管理，在此后的三年内不得参与我院任何采买活动：**

（1）远低于成本价恶意竞价或提供虚假材料谋求成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他潜在供应商的；

（3）与其他潜在供应商恶意串通的；

（4）随意申请撤换或放弃成交结果的；

（5）成交后无正当理由拒绝或迟迟不签订采购合同的；

（6）成交后，超过合同约定的供货（或服务）时间未按要求执行，给采购人造成损害的；

（7）在比选采购过程中，与相关部门协商谈判的；

（8）向医院涉及的相关部门行贿或者提供不正当利益的；

（9）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（10）无正当理由拒绝履行合同和有关承诺，或擅自变更、中止（终止）采购合同的；

（11）提供假冒伪劣产品或走私物品的；

（12）不遵守比选现场纪律，扰乱评审现场，影响采购活动继续进行的；

（13）采购后擅自撤回采购相应文件，影响采购活动继续进行的；

（14）成交后，擅自将采购合同转包或分包给其他供应商的；

（15）不按比选、响应文件的要求和承诺执行或擅自降低响应承诺的产品质量和售后服务或以次充好、偷工减料的；

（16）实际提供的有关产品性能指标和技术服务能力明显低于采购响应文件时的承诺的；

（17）2年内有一次以上投诉查无实据、捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

（18）累计两次供应商履约诚信量化评价得分不合格的供应商的；

（19）2年内累计达两次报名成功后未按规定提前一天发函告知不参加比选的。

**14.响应供应商在响应比选文件中必须列出具体数值，如果响应供应商只注明“差不多”“接近”等不明确表述，或擅自修改比选文件的比选服务、商务等要求的将导致评审小组拒绝其响应。**

**15.关于中小微企业投标**

（1）中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号) 。

小型和微型企业产品价格扣除（专门面向中小企业采购项目不予以价格扣除）根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；响应产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

（2）根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

（3）根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

（4）同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

**二、比选文件**

1.比选文件由下列文件组成1) 比选邀请函；2) 采购项目内容；3) 供应商须知；4) 合同书格式；5) 响应文件格式 ；6) 在比选过程中由比选采购单位发出的修正和补充文件等。

2.响应供应商应认真阅读、并充分理解比选文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照比选文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对比选文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被认定为无效响应。

3.比选文件的澄清或修改

（1）比选文件的澄清是指医院招采办对比选文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答供应商提出的各种问题。比选文件的修改是指采购人对比选文件中出现的错误进行修订。

（2）任何要求对比选文件进行澄清的供应商，均应在比选文件规定的响应文件递交截止时间3日之前以书面形式通知招采办，招采办对其收到的书面的对比选文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面形式答复发给每个提交资格预审文件潜在供应商（答复中不包括问题的来源）。供应商在收到上述答复后，应立即向招采办回函确认。不足3日的，顺延提交资格预审文件或响应文件的截止时间。该答复作为比选文件的一部分，对供应商有约束力。

（3）比选文件的修改将在比选文件规定的响应文件递交截止时间3日之前由招采办以书面形式通知所有潜在（报名成功的）供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向招采办回函确认。

（4）在比选过程中，比选文件内容如有实质性的变更，比选小组应以书面形式通知所有参与比选的供应商。若供应商对此类实质性变更不予接受，可以要求退出比选且不会被计入不良行为，否则将被视为接受此变更并受其约束。

（5）采购人可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间，但至少应当在比选文件规定的响应文件递交截止时间3日前，并将变更时间书面通知所有已获取比选文件的潜在供应商。

**4.供应商应在收到比选文件后，仔细阅读，有疑问的应在报名有效工作时间内提出质疑。在规定的时间内未对比选文件要求澄清或提出疑问的，我院将视其为无异议，不再接受对比选文件内容的质疑。**

**5.要求供应商报名后应参加比选，报名后不参加比选的应在提交响应文件截止时间前一天前致函我院招采办说明情况。如未致函说明者，将记不良行为一次，2年累计达两次者将被列入黑名单。**

**三、响应文件的编制和数量**

1.比选的语言及计量

（1）供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关比选的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

（2）除非比选文件中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）响应文件的构成应符合法律法规及比选文件的要求。

2.响应文件编制

（1）供应商对比选文件中多个包（组）进行响应的，其响应文件的编制应按每个包（组）的要求进行页码编制并分别装订和封装。供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

（2）响应供应商应完整、真实、准确的填写比选文件中规定的所有内容，对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受我院招采办和监督管理小组等对其中任何资料进行核实的要求。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（3）如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供比选文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

3.比选报价

（1）供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

（2）供应商应按照采购文件“第二部分 采购项目内容”中规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《报价单》确定的格式报出分项价格和总价。报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则在评审时不予核减。报价中也不得缺漏采购文件所要求的相应内容，否则将导致报价无效。

（3）报价应为供应商完成本项目全部内容所需费用的含税价（包括但不限于人工、保险、伴随服务、拟投入工具及材料、各类税费以及采购合同包含的所有风险、责任等各项应有费用）。

4.只允许供应商有一个响应方案，否则将被视为无效响应。（比选文件允许有备选方案的除外）。

5.本项目不接受联合体比选。

6.供应商资格证明文件

（1）供应商应按比选文件的要求，提交证明其有资格参加比选和成交后有履行合同能力的文件，并作为其响应文件的组成部分，包括但不限于《资格性及符合性审查表》中所列要求。

（2）资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

7.供应商应编制响应文件一式两份，其中正本一份和副本一份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每本响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，否则响应无效。若副本与正本不符，以正本为准。响应文件密封在同一个文件袋内，响应的截止时点为2024年10月24日15时00分（北京时间），超过截止时点后的响应视为响应无效。

8.响应文件由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，法人证明及法人授权证明均应在响应文件中提供（格式见附件）。

9.响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边加盖公章或签字才有效。

**四、响应文件的递交**

1.供应商应将《报价单》单独密封提交，并在信封上清晰标明“报价信封”字样。供应商应将响应文件密封包装。

2.响应的信封袋或者文件袋外包装上应注明采购项目名称、项目编号 “在（比选文件中规定的比选日期和时点）之前不得拆封”字样，封口处加盖公章。未按要求密封和标记的，我院对误投或提前启封概不负责。

3.采购单位在《比选邀请函》中规定的地点和响应截止时间之前接收响应文件，超过截止时间后的响应为无效响应，采购单位将拒绝接收。

4.供应商在响应截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回，但必须书面告知；补充、修改的内容应当按比选文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在响应截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改和补充或撤回。

5.供应商所提交的响应文件在比选结束后，无论成交与否都不予退还。

**五、比选和确定成交候选供应商**

**（一）比选**

1.招采办在本比选文件规定的日期、时间和地点组织比选。参加比选的代表应签到以证明其出席,并出示有效身份证件以供查验。原则上要求法人或被授权人亲自前来参加比选。确因不可抗拒之原因，委托他人前来的，应出具授权委托书（含被授权人身份证复印件及）并加盖公章，授权委托书必须具有法人签名，未签名无效。如缺少上述资料，按响应无效处理。

供应商不参加现场比选的，视为无条件认同比选报价结果。

2.医院招标采购工作监督小组选派监督代表参加比选现场监督，只负责监督不负责评审工作。

3.在响应供应商见证下、医院监督代表验证文件的密封性，并由招采办工作人员现场宣读响应供应商名称、响应价格等实质内容。

**（二）评审小组的组成**

1.评审小组按医院规定从专家库中随机抽取三名专家组成。评审小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照医院的医院招标采购工作实施细则和比选文件的要求进行评审及推荐成交人。

2.评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，评审小组组长应当组织评审成员讨论，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

**（三）确定成交候选供应商**

1.评审小组认为比选文件的内容存在违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并向招采办说明情况。

2.评审小组按照比选文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提交书面评审报告，按照得分由高到低的顺序对响应供应商进行排名。

3.评审小组按照评审标准在评审报告中确定排名第一的响应供应商为成交供应商，并在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。

4.成交供应商确定后，我院招采办在医院官网上将结果进行公示，同时发出成交通知书，如质疑时间内对成交结果有质疑投诉且成立的，将重新调整公示信息和成交通知书。成交供应商无正当理由不履行采购合同或放弃成交的，采购人可以确定排名第二的响应供应商为成交供应商或者重新比选。成交供应商无故放弃成交的，应当依法承担法律责任。

5.凡发现成交供应商有下列行为之一的，将移交涉监管部门依法处理。

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者工作人员恶意串通的；

（4）向采购人 、比选工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（6）向评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（7）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

（8）未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

（9）将采购合同转包；

（10）提供假冒伪劣产品；

（11）擅自变更、中止或者终止采购合同；

（12）有法律、法规规定的其他损害比选采购机构利益和社会公共利益情形的。

**六、评审方法、步骤及标准**

根据比选响应相关法规确定以下评审方法、步骤及标准：

**（一）评审方法**

本次评审采用**综合评分法**。评审小组依据响应证明文件从商务评审、技术评审、价格评审和服务评审等方面按公正、科学、客观、平等竞争的要求进行综合评审,按评审综合得分由高到低确定成交供应商。

**(二)评审步骤**

1.宣读评审纪律

评审专家签到，监督代表核对评审专家与随机抽取的专家名单，监督代表核对无误后，招采办在评审开始前宣读评审纪律及比选文件说明。

2.评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 评审专家回避情形 |
| 1 | 现在或者在采购活动发生前三年内，与供应商存在雇佣关系； |
| 2 | 现在或者在采购活动发生前三年内担任供应商的财务顾问、法律顾问或技术顾问； |
| 3 | 现在或者在采购活动发生前三年内是供应商的控股股东或者实际控制人； |
| 4 | 评审专家与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的； |
| 5 | 与供应商的法定代表人或者负责人有直系血亲、三代以内旁系血亲及姻亲关系； |
| 6 | 评审小组中，同一任职科室评审专家超过二名的； |
| 7 | 参与比选文件或进口产品论证的（不含采购人代表）； |
| 8 | 与供应商之间存在其他影响或可能影响政府采购活动依法进行的利害关系。 |
| 9 | 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。 |

**3.推荐评审小组组长**

评审组按照少数服从多数的原则推荐组长。评审小组成员在履行独立评审权利义务的同时，不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

4.响应文件的资格性、符合性审查

资格性、符合性审查内容主要为对响应文件的响应函、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书、准入条件和响应供应商的合格性、要求实质性响应的服务要求、商务要求及报价的唯一性等，审查不合格者按响应无效处理。只有资格性符合性全部审查合格才能进入后续评审。

评审委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果响应不接受对其错误的更正，其响应将被视为响应无效。

|  |  |
| --- | --- |
| **评审内容** | **比选/采购文件要求** |
| 资格性审查 | 响应函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章 |
| 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章 |
| 准入条件 (关于资格的声明函) | 1.具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,且提供以下证明文件：（1）在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（提供营业执照等证明文件）；（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。可提供：①2021年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2021年度至今任意一年投标人内部的财务报表复印件（新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）（3）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；（4）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）；（5）履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。2.供应商没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商。[根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询]。3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包号比选或者未划分包号的同一采购项目。(供应商出具声明函)4.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。(供应商出具声明函)5.本项目不接受联合体参加比选，不允许响应供应商对各比选项目进行分包或转包(供应商出具声明函)。6.本项目是专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业。（提供《中小企业声明函》。本项目中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业 7.已在招采办报名。8.供应商须具备《国家秘密载体印制资质涉密档案数字化加工方向》，乙级或以上资质。 |
| 其他要求 | 按响应资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料。 |
| 符合性审查 | 商务要求评审 | 实质性（“★”项）商务条款是否全部完全响应 |
| 技术要求评审 | 实质性（“★”项）技术要求条款是否全部完全响应 |
| 报价合理性 | 报价方案是唯一确定、报价合理。 如有分项报价要求，各分项报价不得高于各分项最高预算单价，合计总报价是固定唯一价且无超出采购预算或最高限价 |
| 备注 | 响应文件一式两份，其中正本一份和副本一份 |
| 无比选文件规定的其它无效响应情况 |
|  |  |

5.响应文件的比较和评价

评审小组按比选文件中规定的评审方法和标准，对审查合格的响应文件的商务、技术、服务和价格进行评估，最后进行综合比较与评价。

评审小组对技术规格偏离表、服务响应偏离表的响应资料等进行评审，并填写相关表格。

|  |
| --- |
| 评审标准（100分） |
| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评分细则 |
| 1 | 报价情况 | 10 | 报价得分=（基准价/响应报价）×价格分值（以最低报价为基准价，得分保留小数点后两位）。 |
| 2 | 对用户需求书的响应程度 | 10 | 完全满足用户需求书各条款的要求的，得10分；有一项负偏离的，得9分，有二项负偏离的，得8分，以此类推，当偏离达到10项（含）以上时，视为严重偏离此评分项不得分。注：①用户服务需求书中要求提供证明资料的，则响应文件应提供对应条款的证明资料，不提供不得分；②未要求提供证明资料的以响应供应商填写的技术和服务要求响应表为准。 |
| 3 | 项目实施方案 | 10 | 根据供应商提供的项目实施方案（包括实施技术方案、工作流程的科学性以及进度计划、人员管理、设备管理和现场管理等）进行评审： （1）项目实施方案计划条理清晰，具体全面，项目管理及进度安排合理高效、操作性强，得10分；（2）项目实施方案计划条理一般，项目管理及进度安排一般、可操作性一般，得6分； （3）项目实施方案计划条理较差，项目管理及进度安排不清晰、可操作性较差，得1分； （4）不提供不得分。 |
| 4 | 软件功能展示 | 10 | 提供服务视频演示，视频不超过15分钟，根据演示要求进行评分，不符合一项扣1分，满分10分，扣完为止。内容包括：①基本信息表维护档案分类、档柜、目录、单位等基本信息维护。②可以通过OCR识别自动建目录、自动识别图像内容，为图像打标签。③图像处理，旋转、剪裁、高清白、高清黄图像处理、去污去孔处理，修改底色等功能。④档案贴码。系统自动修改分类号和页码。减少返工工作量。⑤系统自检。可以批量查询建库结果，系统可以自检分类错误、目录排序错误、目录时间错误、错别字、漏图、多图、漏目录、图像质量不达标、缺少高清图等问题。⑥文书档案、党员档案、干部人事档案管理，每张档案对应三种图像，分别为原始图像、高清白、高清黄，可以分别对这3种图像进行查阅。⑦文书管理，管理日常的文书，支持不限格式的上传下载功能。⑧可以制作名册表、出入库登记表等日常工作报表。⑨可以批量导入目录及图像建库流程。⑩演示批量修图、批量自检功能。注：供应商可选择自备U盘或自行携带笔记本电脑进行视频演示，如采购人设备与供应商提供U盘不匹配，导致无法播放，视为无法得分。 |
| 5 | 质量保障措施、安全及保密管理方案 | 10 | 根据供应商提供的质量保障措施、安全及保密管理方案进行评审： 1. 项目服务质量保障体系完备周全、安全技术体系建设、安全及保密管理体系建设完善全面，得10分；

（2）项目服务质量保障体系及安全技术体系建设、安全及保密管理体系建设一般，不够完善，得6分； （3）项目服务质量保障体系及安全技术体系建设、安全及保密管理体系建设较差，不完善，得1分； （4）不提供不得分。 |
| 6 | 售后服务方案 | 10 | 根据供应商提供的售后服务方案进行评审： （1）供应商的售后服务方案详细完善，应急处理办法等合理可行，得10分； （2）供应商的售后服务方案不够详细，应急处理办法等不够合理但可行，得6分； （3）供应商的售后服务方案不详细，应急处理办法等可行性低，得1分； （4）不提供不得分。 |
| 7 | 服务团队 | 15 | 1.项目负责人：供应商拟派驻本项目的项目负责人须具备档案专业中级以上职称以及保密教育培训证书，得3分。 2.项目技术成员：具有“信息系统项目管理师（高级）”职称证书及保密教育培训证书，每提供一个得2分，满分4分。 3.其他成员(不含项目负责人、项目技术成员)：具有保密教育培训证书的每人得2分，满分8分。 注：须提供单位劳动合同、相关证书复印件以及投标截止时间前三个月内(不含响应当月)任意一个月的响应供应商依法为其缴纳的社保证明并加盖响应供应商公章。 |
| 8 | 同类业绩 | 10 | 根据供应商提供的2021年1月1日至今的同类项目业绩情况进行评分，每提供一个业绩得2分，本项最高得10分。 （同类项目业绩证明文件是中标/成交通知书和合同关键页的复印件或扫描件（合同关键页是指包括：①能显示服务项目等相关信息；②签订合同双方的单位名称、合同项目名称；③签订合同双方的签章、盖章及签订日期），无提供不得分。） |
| 9 | 供应商实力 | 15 | 1.供应商具有涉密信息系统集成资质软件开发方向证书，乙级或以上的，得10分。2.供应商具有图像加密和显示系统相关发明专利证书，每提供一份得2.5分，最多5分。 |

6.确定成交候选供应商

评审小组出具书面的评审报告，按照响应供应商的综合得分由高到低的顺序对响应供应商进行排名，并确定成交候选供应商。综合得分相同的，按响应报价由低到高顺序推荐成交候选供应商，得分且响应报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

对成交候选人的价格出现明显高于同业同期市场平均价的情形时，评审小组应当在评审意见中详细说明推荐理由，并要求响应供应商提供相关证明材料等。

**七、项目终止条件与处理**

在采购中，出现下列情形之一的，应予终止：

（一）符合专业条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

比选失败后，除采购任务取消情形外，应当重新组织比选。

**八、公 示**

评审完成确定成交候选供应商后，招采办发布成交公告，并向成交人发出《成交通知书》。

**九、质疑和投诉**

（一）对比选文件的质疑和处理

1.供应商对比选公告或文件有异议的，应在比选公告的有效期内书面向医院招采办提出合理的质疑。公告期限内未收到书面质疑，视为潜在供应商认同比选文件的全部内容，招采办不再受理供应商对比选公告或文件的质疑。

2.招采办应当在接收到质疑函后起七个工作日内进行答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.对比选文件提出的质疑成立后，由招采办通过澄清或者修改，并以书面形式告知潜在的供应商后可以继续开展采购活动的，澄清或者修改比选文件后继续开展采购活动；否则应当修改比选文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、成交结果的质疑和处理

1.供应商认为评审过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招采办提出质疑。

2.招采办应于收到质疑函后起7个工作日内组织原评审小组协助答复质疑，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.医院认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

（三）供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料(包括证明材料清单、证明文件及获取途径说明)。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

（四）投诉

1.供应商对招采办的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向医院招标采购工作监督小组提出书面投诉。

（五）质疑供应商未按以上规定进行质疑的，招采办将不予接收。

（六）供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑或投诉的，予以驳回，并列入黑名单。

（七）招采办受理质疑后，质疑人书面申请撤回质疑的，应当终止质疑处理程序。

（八）同一供应商不能对同一事项重复质疑。

**十、合同的订立和履行**

1.合同的订立

采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按比选文件要求和成交人响应文件承诺签订采购合同。未按规定时间签订合同的，视为主动放弃成交资格。但不得超出比选文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。如果第一成交候选供应商放弃成交资格或者没有按照规定签订合同，采购人将取消其成交资格。在此情况下，采购人可确定第二成交候选供应商为成交供应商，或重新采购。

2.合同的履行

（1）采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同确需要变更的，应以书面形式报招采办审批。

（2）采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同实质条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

**十一、****适用法律及规定**

（1）采购单位及供应商的一切采购活动均参考《中华人民共和国政府采购法》及医院的采购制度。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。存在以上情形的供应商应主动予以回避，否则自行承担相应的法律责任及后果。**第四部分 合同书范本格式**

**合同编号：**

**合同书**

|  |
| --- |
| **采购编号：****项目名称：****甲 方：****乙 方：** |

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

**合同**

甲方：惠州市第一妇幼保健院

乙方：

根据 采购项目（项目编号： ）的成交结果，按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》的规定，甲乙双方在平等、自愿、互利原则上，经双方协商一致，签订本合同。

 一、合同标的

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **数量** | **合同单价（元）** | **项目总金额（元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |

说明：此费用包括人工费、材料费、装卸费、管理费、质保费、安装费、印刷费、排版费、配送费、各类税费以及合同包含的所有风险、责任等完成本项目所涉及的各项应有的费用。

三、服务期限、服务地点

1.服务期限：自签订合同之日起至2024年11月30日。

2.服务地点：甲方指定地点。

四、服务要求

1.

2.

3.

4.

 ..............

五、验收

六、付款方式

4.乙方指定账户信息如下：

账户名称：

账 号：

开户行：

七、甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1.要求乙方按质按量按期提供合同约定的维护保养及相关服务。

2.对乙方提供的维护保养服务进行验收。

（二）甲方的义务

1.为乙方提供必要的工作合作。

2.协调解决项目开展中出现的问题。

3.按规定的方式进行付款。

八、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1.要求甲方为本合同标的项目工作的开展提供必要的资料和便利。

2.要求甲方按本合同约定及时支付合同款项。

（二）乙方的义务

1.向甲方提供满足合同要求的维护保养及相关服务，承担运输、免费期质保等工作。

2.不得将本合同委托的事项转委托第三方。

九、维保服务及售后服务要求：

1.

2.

3.

 ..........

十、违约责任

1.甲方违约责任

（1） 甲方无正当理由拒收货物的，甲方应向乙方支付合同金额的5%违约金；

（2） 甲方逾期支付货款的，甲方应向乙方支付欠款金额的3‰的滞纳金，滞纳金累计不得超过欠款金额的5%；

（3）如任何一方无故解除合同或有其他违约行为，应向对方支付合同金额5%的违约金。

2.乙方违约责任

（1）乙方提供的服务质量不符合合同规定或与招标文件不符的，甲方有权拒绝签字验收，乙方应向甲方支付合同金额5% 的违约金，并须在合同规定的服务时间内完成整改，否则，视作乙方不具备服务能力而违约，按本条本款下述第“（2）”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

（2）乙方不能提供服务或逾期提供服务而违约的，除应及时做好服务外，从逾期之日起每日按本合同金额的3‰向甲方支付违约金；逾期服务超过三十天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同金额的5%向甲方支付赔偿金，并且全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

（３）如任何一方无故解除合同或有其他违约行为，应向对方支付合同金额5%的违约金。

十一、知识产权归属

本项目所产生所有的文档、数据、图表、视频等资料，版权归甲方所有。未经许可，乙方不可向第三方提供或用于其它项目。

十二、保密

1.本项目涉及的保密数据和资料包括成果资料、作业过程资料和在项目过程中确认的需要保密的其他信息及资料。

2.本项目所涉及的保密数据和资料，仅限于乙方在本项目合同期内内部使用，只能用于本项目，不得用于其它用途，不得向第三方提供。

3.乙方不得将涉密数据在计算机互联网、政务网等非涉密网络上传输、登载。

4.乙方发生涉密数据外传、丢失、被盗或者造成泄密事故的，应采取有效措施，及时补救，并及时向甲方报告；造成后果的，由乙方承担所有责任。

十三、争议的解决及不可抗力

1.因服务的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2.因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应当通过友好协商方式解决；如协商不能解决的，任何一方可以向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3.任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。除不可抗力事件，任何一方不得违反本合同条款。

十四、廉洁自律条款及其他

1.甲乙双方应自觉遵守廉洁自律制度，严禁商业贿赂行为。如有违反，按照国家法律法规及医院规章制度进行处理。

 2. 乙方在签订本合同前出具的《投标文件》亦为本合同的有效组成部分，乙方除按本合同约定的履行合同义务外，还应按其提供的投标文件中的承诺履行相关义务。

十五、合同生效

1.合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同有同等法律效力。

2.本合同正本一式伍份，甲方持肆份，乙方持壹份，由甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（签章）： 乙方（签章）：

授权代表： 法定代表人或授权代表：

地址： 惠城区演达四路5号 地址：

电话： 电话：

 年 月 日 年 月 日

**第五部分 响应文件格式**

一、供应商应提供有效的公司资质或厂家资质、业务代表授权书、质量保证承诺书等。

二、响应文件每页均应认真填写并加盖公章，包括附件，未盖章视为响应无效文件。所有页面必须清晰可分辨阅读，凡是有页面（含复印件）不清晰经专家讨论认为无法分辨的视为响应无效文件。

三、响应供应商必须按照以下顺序进行响应书**编排装订（至少要简单装订成册，不得随意用回形针之类的别住）及盖章密封标记**，文件袋必须贴封条密封盖章，注明项目名称，**一式两份。**

四、响应文件散乱未装订者不予评审，按响应无效处理；响应供应商因响应文件未装订而造成评审中资料遗失影响评审结果的，后果自负。

**响应文件格式如下：**

**响 应 文 件**

**（正本/副本）**

**（惠州市第一妇幼保健院院内比选）**

 **项目编号：**

 **项目名称：**

**响应供应商： 公章**

**日 期：**

**1 资格性/符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **采购文件要求** | **自查结论** | **证明资料** |
| 资格性审查 | 响应函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 准入条件 (关于资格的声明函) | 1.具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,且提供以下证明文件：（1）在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（提供营业执照等证明文件）；（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。可提供：①2021年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2021年度至今任意一年投标人内部的财务报表复印件（新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；（3）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；（4）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）；（5）履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。2.供应商没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商。[根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询]。3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包号比选或者未划分包号的同一采购项目。(供应商出具声明函)4.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。(供应商出具声明函)5.本项目不接受联合体参加比选，不允许响应供应商对各比选项目进行分包或转包(供应商出具声明函)。6.本项目是专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业。（提供《中小企业声明函》。本项目中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业 7.已在招采办报名。8.供应商须具备《国家秘密载体印制资质涉密档案数字化加工方向》，乙级或以上资质。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 其他要求 | 按响应资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 符合性审查 | 商务要求评审 | 实质性（“★”项）商务条款是否全部完全响应 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 技术要求评审 | 实质性（“★”项）技术要求条款是否全部完全响应 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 报价合理性 | 报价方案是唯一确定、报价合理。如有分项报价要求，各分项报价不得高于各分项最高预算单价，合计总报价是固定唯一价且无超出采购预算或最高限价 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |

注：以上材料将作为响应供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，响应供应商必须严格按照其内容及要求在响应文件中对应序列如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致响应无效！在对应的□打“√”，并标注页码。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**2 评审项目响应资料表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审分项****（评分标准）** | **评审内容** | **证明文件** |
| 报价情况 | 报价得分=（基准价/响应报价）×价格分值（以最低报价为基准价，得分保留小数点后两位）。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 对用户需求书的响应程度 | 完全满足用户需求书各条款的要求的，得10分；有一项负偏离的，得9分，有二项负偏离的，得8分，以此类推，当偏离达到10项（含）以上时，视为严重偏离此评分项不得分。注：①用户服务需求书中要求提供证明资料的，则响应文件应提供对应条款的证明资料，不提供不得分；②未要求提供证明资料的以响应供应商填写的技术和服务要求响应表为准。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 项目实施方案 | 根据供应商提供的项目实施方案（包括实施技术方案、工作流程的科学性以及进度计划、人员管理、设备管理和现场管理等）进行评审： （1）项目实施方案计划条理清晰，具体全面，项目管理及进度安排合理高效、操作性强，得10分；（2）项目实施方案计划条理一般，项目管理及进度安排一般、可操作性一般，得6分； （3）项目实施方案计划条理较差，项目管理及进度安排不清晰、可操作性较差，得1分； （4）不提供不得分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 软件功能展示 | 提供服务视频演示，视频不超过15分钟，根据演示要求进行评分，不符合一项扣1分，满分10分，扣完为止。内容包括：①基本信息表维护档案分类、档柜、目录、单位等基本信息维护。②可以通过OCR识别自动建目录、自动识别图像内容，为图像打标签。③图像处理，旋转、剪裁、高清白、高清黄图像处理、去污去孔处理，修改底色等功能。④档案贴码。系统自动修改分类号和页码。减少返工工作量。⑤系统自检。可以批量查询建库结果，系统可以自检分类错误、目录排序错误、目录时间错误、错别字、漏图、多图、漏目录、图像质量不达标、缺少高清图等问题。⑥文书档案、党员档案、干部人事档案管理，每张档案对应三种图像，分别为原始图像、高清白、高清黄，可以分别对这3种图像进行查阅。⑦文书管理，管理日常的文书，支持不限格式的上传下载功能。⑧可以制作名册表、出入库登记表等日常工作报表。⑨可以批量导入目录及图像建库流程。⑩演示批量修图、批量自检功能。注：供应商可选择自备U盘或自行携带笔记本电脑进行视频演示，如采购人设备与供应商提供U盘不匹配，导致无法播放，视为无法得分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 质量保障措施、安全及保密管理方案 | 根据供应商提供的质量保障措施、安全及保密管理方案进行评审： 1. 项目服务质量保障体系完备周全、安全技术体系建设、安全及保密管理体系建设完善全面，得10分；

（2）项目服务质量保障体系及安全技术体系建设、安全及保密管理体系建设一般，不够完善，得6分； （3）项目服务质量保障体系及安全技术体系建设、安全及保密管理体系建设较差，不完善，得1分； （4）不提供不得分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 售后服务方案 | 根据供应商提供的售后服务方案进行评审： （1）供应商的售后服务方案详细完善，应急处理办法等合理可行，得10分； （2）供应商的售后服务方案不够详细，应急处理办法等不够合理但可行，得6分； （3）供应商的售后服务方案不详细，应急处理办法等可行性低，得1分； （4）不提供不得分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 服务团队 | 1.项目负责人：供应商拟派驻本项目的项目负责人须具备档案专业中级以上职称以及保密教育培训证书，得3分。 2.项目技术成员：具有“信息系统项目管理师（高级）”职称证书及保密教育培训证书，每提供一个得2分，满分4分。 3.其他成员(不含项目负责人、项目技术成员)：具有保密教育培训证书的每人得2分，满分8分。 注：须提供单位劳动合同、相关证书复印件以及投标截止时间前三个月内(不含响应当月)任意一个月的响应供应商依法为其缴纳的社保证明并加盖响应供应商公章。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 同类业绩 | 根据供应商提供的2021年1月1日至今的同类项目业绩情况进行评分，每提供一个业绩得2分，本项最高得10分。 （同类项目业绩证明文件是中标/成交通知书和合同关键页的复印件或扫描件（合同关键页是指包括：①能显示服务项目等相关信息；②签订合同双方的单位名称、合同项目名称；③签订合同双方的签章、盖章及签订日期），无提供不得分。） | 见响应文件第（ ）页 |
| 供应商实力 | 1.供应商具有涉密信息系统集成资质软件开发方向证书，乙级或以上的，得10分。2.供应商具有图像加密和显示系统相关发明专利证书，每提供一份得2.5分，最多5分。 |  |

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**3 资格性文件**

#### 3.1 响应函

惠州市第一妇幼保健院：

依据贵方采购项目名称： 项目（项目编号： ）的响应邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（响应供应商名称、地址）提交下述文件一式 2 份。

1. 自查表；

2. 资格性文件；

3. 商务部分；

4. 技术部分；

5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1.同意并接受比选文件的各项要求，遵守比选文件中的各项规定，按比选文件的要求提供报价。

2.响应有效期为递交响应文件之日起90天，成交人响应/比选有效期延至合同验收之日。

3.**我方已经详细地阅读了全部比选文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解比选文件的所有要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。**

4.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

 5.我方承诺在本次响应/响应文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6.我方完全服从贵院采购流程与规定并尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

响应供应商：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

响应供应商（法定代表人授权代表）代表签字：

响应供应商名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

#### 3.2法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

**（1）法定代表人/负责人资格证明书**

致：惠州市第一妇幼保健院：

 同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

 2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件**。**

  **(为避免响应无效，请供应商务必提供本附件)**

法定代表人身份证复印件反面

法定代表人身份证复印件正面

**（2）法定代表人/负责人授权委托书**

致：惠州市第一妇幼保健院：

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

 。

授权单位： （盖章） 法定代表人 （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

 联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

 2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件**。**

4.授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5.**有效期限：必须超出响应文件中标注的响应有效期，自本单位盖公章之日起生效。**

6.响应签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件反面

代理人身份证复印件

**3．3关于资格的声明函**

致：惠州市第一妇幼保健院：

关于贵方采购项目名称: 项目编号： 响应邀请，本签字人愿意参加响应，提供比选文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1.具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,且提供以下证明文件：

（1）在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（提供营业执照等证明文件）；

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。可提供：①2021年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2021年度至今任意一年投标人内部的财务报表复印件（新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

（3）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；

（4）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）；

（5）履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；

（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2.供应商没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商。[根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询]。

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包号比选或者未划分包号的同一采购项目。(供应商出具声明函)

4.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。(供应商出具声明函)

5.本项目不接受联合体参加比选，不允许响应供应商对各比选项目进行分包或转包(供应商出具声明函)。

6.本项目是专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业。（提供《中小企业声明函》。本项目中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业

7.已在招采办报名。

8.供应商须具备《国家秘密载体印制资质涉密档案数字化加工方向》，乙级或以上资质。（相关资质及证明文件附后）

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 4 商务部分

#### 4.1响应供应商综合概况

**4.1.1响应供应商情况介绍表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 地址 |  |
| 主管部门 |  | 法人代表 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 单位简介及机构设置 |  |
| 单位优势及特长 |  |
| 单位概况 | 注册资本 | 万元 | 占地面积 | M2 |
| 职工总数 | 人 | 建筑面积 | M2 |
| 资产情况 | 净资产 | 万元 | 固定资产原值 万元 |
| 负债 | 万元 | 固定资产净值 万元 |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入（万元） | 收入总额（万元） | 利润总额（万元） | 净利润（万元） | 资产负债率 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2)如响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**4.1.2 其它必需重要事项说明及承诺(单页)**

1.参加本项目前三年内，在经营活动中没有违法记录承诺函。

**近三年经营活动中无重大违法违规声明函**

致：惠州市第一妇幼保健院

本人以 公司名称 法定代表人的资格，郑重声明：

我公司在参加本项目采购活动前三年，在经营活动中无重大违法、违规的不良记录。若在本次项目响应的全过程中，被查实我公司提供的资料及上述声明不属实，或提供的相关资料不属实或不满足资格审查要求，医院有权取消我公司的响应及成交资格，且我公司将无条件承担由此给本次比选带来的一切后果，包括经济损失。

特此声明！

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

2.诚信响应承诺书。

**诚信响应承诺书(单页)**

致：惠州市第一妇幼保健院

本企业郑重承诺：

一、遵守政府采购法律、法规和规章制度，维护医院采购市场秩序和公平竞争环境，不恶意竞价；

二、依法诚信参与医院比选、响应采购活动，自觉维护采购人合法权益；

三、严格保守医院比选采购活动中获取的国家秘密和商业秘密；

四、依法履行采购合同和采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合规定质量标准的货物、工程和服务，以及优良的售后服务；

五、依法诚信进行质疑与投诉活动；

六、主动接受医院比选采购监督管理部门的监督检查。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担相应的后果和法律责任，包括愿意接受医院作出的处罚。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

备注：附上国家企业信用信息公示系统/信用中国/中国政府采购网查询的征信情况。

3.中小企业声明函。

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

**4.2商务条款响应**

**4.2.1 实质性响应商务条款**

|  |
| --- |
| 实质性（“**★**”项）商务条款响应表 |
| 序号 | 名称 | 要求 | 是否响应 | 偏离情况（正/负/无） | 偏离说明 |
| 1 | 权利保证 | 供应商应保证出卖给采购人的服务与技术等非他人所有或与他人共有，未设有抵押权、租赁权，未侵犯他人的专利权、版权、商标权等知识产权。一旦出现侵权，供应商承担全部责任。 |  |  |  |
| 2 | 报价要求 | 报价应包含完成本项目所需的人力成本、设备成本、利润、税金、交通、全额含税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用，采购人将不予支付除响应文件及承包合同约定的由供应商承担的风险因素之外的任何补偿。报价不能超过预算价，超过预算价则投标无效。 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.响应供应商响应供应商必须对上述一般上述实质性商务条款逐条响应，**如有缺漏，缺漏项视同不符合比选要求。**标“**★**”项为不可负偏离（劣于），任何一项负偏离该响应无效。响应供应商请在“是否响应”栏内填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。

 2.本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

#### 4.2.2 一般商务条款响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离情况（正/负/无） | 偏离说明 |
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 |  |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对合格响应供应商、合格的货物、工程和服务要求 |  |  |  |
| 3 | 完全理解并接受对响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务 |  |  |  |
|  4 | 响应有效期：响应有效期为自递交响应文件起至确定正式成交人止不少于90 天，成交单位有效期至项目验收之日 |  |  |  |
| 5 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 |  |  |  |
| 6 | 同意采购方以任何形式对我方响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 其它商务条款偏离说明： |  |

注： 1.响应供应商必须对上述一般商务条款逐条响应。**如有缺漏项视同不符合对应条款之要求。**请在“是否响应”填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。

 2.本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**4.3所投项目业绩介绍（单页）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称及合同金额（万元）** | **签订合同时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：业绩是必须以响应供应商名义完成并已验收的项目。响应供应商必须提供合同复印件或成交通知书（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

5 技术部分

**5.1** **技术/服务要求响应表（单页填写）**

**5.1.1 实质性服务要求（“★”项）条款响应表**

|  |
| --- |
| 实质性服务要求（“★”项）条款响应表 |
| 序号 | 名称 | 技术/服务参数要求 | 响应服务参数（填写响应的具体参数） | 是否响应 | 偏离情况（正/负/无） | 偏离说明 | 注明对应证明材料条款所在位置 |
| 1 | 其他要求 | 供应商需熟悉干部人事数字档案系统及数字档案存储及分类标准规范，具备与惠州市干部人事数字档案系统衔接能力，满足《干部人事档案数字化技术规范》(GB/T 33870-2017)的质量标准**。** |  |  |  |  |  |
| 2 | 其他要求 | 数字化加工成果最终交付至惠州市干部人事数字档案系统中。供应商需确保数字档案满足惠州市干部人事数字档案系统数据上报要求，实现数据对接**。** |  |  |  |  |  |
| 3 | 其他要求 | 扫描加工场地的安全及保密措施。成交供应商应在加工现场配备专用计算机终端及数据存储等设备，服务的专用计算机终端及数据存储等设备不得带离加工现场，现场所有的硬盘及硬件设备最终无偿交由采购方保存。 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.响应供应商必须对应比选文件中的服务要求的“★”项内容逐条响应。**如有缺漏，缺漏项视同不符合比选要求。**“★”项为不可负偏离（劣于）的重要项。响应供应商请在“是否响应”栏内填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”；若比选文件中没有做出实质性要求，则填“无”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。比选技术参数/要求必须按照比选文件的，不得作任何更改。否则视为不符合响应要求。

2.响应供应商响应采购需求必须具体，明确。含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者不响应处理。

**3.如所响应参数与比选要求不一致的，响应供应商必须按所响应的参数进行响应参数填写（必须详细填写），不得随意复制比选文件服务要求粘贴。否则后果自负！**

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**5.1.2非实质性技术/服务要求条款响应表**

|  |
| --- |
| 一般服务要求条款和含“▲”的主要服务要求响应表 |
| 序号 | 名称 | 技术/服务参数要求 | 响应服务参数（填写响应的具体参数） | 是否响应 | 偏离情况（正/负/无） | 偏离说明 | 需注明对应证明材料条款所在位置，尤其是含“▲”条款 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.响应供应商必须对应比选文件中的服务要求的内容逐条响应。**如有缺漏项视同不符合对应服务要求**。响应供应商请在“是否响应”栏内填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。服务要求必须按照比选文件的，不得作任何更改。否则视为不符合响应要求。

 2.响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**6.价格部分**

**报价单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 单位 | 数量 | 预算单价（元） | 预算金额（元） | 备注 |
| 1 | 惠州市第一妇幼保健院干部人事档案数字化服务 |  |  |  |  |  |

备注：报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务及税金等其他所有费用。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日