竞争性磋商文件

项目名称： 人事档案整理、数字化加工及数字档案室建设项目

项目编号：ESDSYY-202412-ZB-GKZB-02

采购人：鄂尔多斯市第四人民医院

2025年2月18日

**目 录**

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购需求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

第一部分 资格证明文件

第二部分 符合性证明文件

第三部分 投标方案

**第一章** **磋商公告**

鄂尔多斯市第四人民医院对2025年人事档案整理、数字化加工及数字档案室建设项目进行院内公开招标，欢迎潜在投标供应商参加，详细内容请见招标文件，并于 2025年02月26日 10时00分 （北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况：**

1、项目编号：ESDSYY-202412-ZB-GKZB-02

2、项目名称：人事档案整理、数字化加工及数字档案室建设项目

3、预算金额：169000.00元

4、最高限价：169000.00元

5、采购需求：人事档案整理、数字化加工及数字档案室建设项目

6、合同履行期限：合同签订后2个月内完成（具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延）

7、本项目是否接受联合体投标：否。

**二、 投标人的资格要求**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：1.《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）； 2.《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》（财库〔2014〕68号）； 3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。 4.《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）； 5.《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）； 6.《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）。

3、本项目的特定资格要求：

1).供应商为响应招标并参加投标的合法注册的企业法人、事业法人或其他组织。企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照副本；事业法人应提供事业单位法人证书；其他组织应提供国家规定合法登记证明文件。

2).供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人/负责人直接投标，须提交法定代表人/负责人身份证明书和身份证。法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须出具法定代表人/负责人授权书及授权代表的身份证和在本单位的社会保障资金缴纳证明或劳动合同复印件。

3).财务状况报告：供应商提供近一年经审计的财务报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表，或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）。

4).社会保障资金缴纳证明：供应商提供上一年度至开标前已缴存的至少三个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

5).税收缴纳证明：供应商提供上一年度至开标前已缴纳的至少三个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。

6).供应商应具备良好的商业信誉，提供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；须通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录（查询日期为从招标文件发售之日起至投标截止日前），以网页截图加盖投标人公章为准，对列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的将拒绝其参与政府采购活动。

7).供应商须提供省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上资质（资质类别为“涉密档案数字化加工”）。

8).本项目不接受联合体投标。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政府采购活动。

9). 本项目专门面向中小企业采购，预留份额为整体预留, 投标人应填写《中小企业声明函（服务）》。

**三、 招标文件的获取方式**

1.时间： 2025年02月18日 至 2025年02月25日 ，每天上午 9:00 至 12:00 ，下午 14:00 至 17:00 （北京时间，法定节假日除外）

2.地点：鄂尔多斯市第四人民医院或

3.方式：线上获取

**四、 投标文件递交**

1.截止时间：2025年2月26日 10时00分 （北京时间）

开标时间：2025年2月26日 10时00分

2.地点：鄂尔多斯市第四人民医院旧行政楼二楼会议室

3.提交投标文件的方式：现场提交。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1、采购人信息：

###### 名称：鄂尔多斯市第四人民医院

地址：东胜区罕台镇鄂尔多斯市第四人民医院

招采办：王女士 15048733327

项目负责人： 鲁女士 18504872666

**第二章 供应商须知**

**一、定义**

（一）采购人：鄂尔多斯市第四人民医院

（二）投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

**二、供应商注意事项**

**（一）询问**

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**（二）质疑和投诉**

投标人如果认为磋商文件中涉及的采购需求（包括供应商资格条件、评审要素及分值设置、采购内容和要求、合同条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在磋商文件公告期限届满之日起７个工作日内，以书面形式向**采购人**提出质疑；

投标人如果认为采购程序、采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

采购人将在收到书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

1、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

1.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2质疑项目的名称、编号；

1.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4事实依据；

1.5必要的法律依据；

1.6提出质疑的日期。

2、质疑人为自然人的，应当由本人在《质疑函》上签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在《质疑函》上签字或者盖章，并加盖公章。授权代表办理质疑事项时，除提交《质疑函》外，还应当提交《授权委托书》及授权代表的有效身份证明，《授权委托书》应当载明委托代理的具体权限和事项。

在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

3、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人不予受理：

（1）质疑人不是参与本次采购项目的供应商或潜在投标人；

（2）质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

（3）未在法定期限内提出质疑的；

（4）质疑未以书面形式提出，或《质疑函》主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；

（5）《质疑函》没有合法有效地签字、盖章或授权的；

（6）以非法手段取得证据、材料的；

（7）质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

4、质疑人对采购人的答复不满意，以及采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向榆阳区财政局提出投诉。

5、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

6、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理。

①《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，采购人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

②投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

③捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料的投诉将被驳回，并将提出投诉的供应商列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

7、依法严惩捏造事实诬告陷害、诽谤他人的行为。

①《中华人民共和国刑法》第二百四十三条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

②《中华人民共和国刑法》第二百四十六条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

8、质疑函递交地址：

采购人：鄂尔多斯市第四人民医院

联系电话：王女士 15048733327

9、投诉书递交地址：东胜区罕台镇鄂尔多斯市第四人民医院

**（三）关于信用记录的查询和使用**

1、采购人在资格审查阶段通过【[信用中国](http://www.creditchina.gov.cn)（www.creditchina.gov.cn）】、【[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标人的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的采购人，拒绝其参与本次投标活动。

2、投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但投标人应提供相关证明材料。

3、投标人信用记录查询的时间段为“磋商公告发布之日（含当日）至提交响应文件截止之日（不含当日）”。信用记录查询的结果，将以截图形式留存。投标人未如实填报《采购人书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为，拒绝其参与本次投标活动。

**（四）执行优惠政策**

对于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位参与本次投标，以及节能产品、环保产品的采购，执行国务院办公厅以及国家部委有关文件。

1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2、财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

**（五）关于知识产权与保密事项**

1、所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

2、由投标人向采购人提供的所有资料，采购人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

**三、招标文件**

**（一）招标文件包括下列内容**

第一章　招标公告

第二章　投标人须知

第三章　评审办法及标准

第四章　招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

**（二）招标文件的检查及阅读**

投标人应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

如本项目废标后需重新组织招标，采购人将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

响应文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。

**（三）招标文件的修改、澄清**

1、采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人将在原公告发布媒体上**发布更正公告**，其内容为招标文件的组成部分。

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，采购人将在本院官网和公众号**发布更正公告**。

3、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注**下列地址**发布的变更公告，采购人**不再单独通知，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：**

（1）鄂尔多斯市第四人民医院官网https://ordosjswszx.cn/

**（四）招标文件的解释权归采购人。**

**四、****投标报价**

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（一）投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

（二）投标报价货币：**人民币**；单位：**元**。

（三）投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

（四）投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，投标人不得以低于成本的报价参与投标。

（五）投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（六）因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

**五、投标文件：**（投标人根据所投标段编制、提交投标文件）

**1、投标文件的编制**

1.1投标文件格式及构成（详见《投标文件构成及格式》章节要求）。

1.2投标文件中未要求提供备选方案的，投标人只能提交唯一的投标方案，否则其投标无效。

**2、投标文件式样及签署**

2.1投标文件应使用A4纸双面打印，按序编制页码，标注“共几页第几页”字样并附检索目录。

2.2投标人应编制纸质投标文件正本1份、副本5份、各自装订成册（胶装），并在封面标明“正本”/“副本”字样。电子版的投标文件（U盘）1份。

2.3投标文件的任何行间插字、涂改和增删，须由法定代表人或被授权人在改动处签字（或盖章）方为有效。

2.4投标人须在投标文件中指定页面的落款处，加盖法人公章以及由法定代表人或被授权人签名盖章。

2.5投标文件必须每页加盖公司红色公章。

**3、投标文件的密封**

3.1投标文件正本、副本、资格证明文件（原件）用单独的档案袋分别加封条密封， 并在密封接缝处加盖单位红色公章和法定代表人或被授权人印章（或签字）。档案袋正面标明采购项目编号、采购项目名称、投标人名称及“正本”“副本”、 “资格证明文件”等字样。

**4、投标文件的递交**

4.1投标人应提交正本壹份、副本壹份及资格证明文件原件壹套。

4.2投标人须按招标文件确定的投标时间和地点，将投标文件递交至采购人指定地点。

4.3 在递交投标文件时间截止之后，任何人送达、递交的投标文件和文书资料，采购人拒绝接收。

4.4 无论投标人投标成交与否，其投标文件正本恕不退还。

**5、投标文件有效期**

投标文件有效期为自开标之日起90个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

**6、投标文件的提交**：现场提交。

**7、投标文件的补充、修改和撤回**

7.1投标人在递交投标文件后，且在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回。

7.2投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

**8、投标人出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：**

8.1逾期提交投标文件；

8.2提交的投标文件与本项目不相符；

8.3因投标人自身原因（如沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法提交投标文件。

**六、组织开标**

（一）采购人组织招标、开标、评标工作，整个过程受纪检监察室、审计监督、管理。

（二）采购人在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人带响应文件进行签到等相关招投标事宜，所有资料随招标文件一并存档。

投标人不足3家的，不得开标。

（三）投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避情形的，应在开标大厅提出询问或回避申请，采购人应当及时处理。

（四）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**七、资格审查**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：1.《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）； 2.《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》（财库〔2014〕68号）； 3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。 4.《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）； 5.《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）； 6.《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；

3、本项目的特定资格要求：

1.供应商为响应招标并参加投标的合法注册的企业法人、事业法人或其他组织。企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照副本；事业法人应提供事业单位法人证书；其他组织应提供国家规定合法登记证明文件。 2.供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人/负责人直接投标，须提交法定代表人/负责人身份证明书和身份证。法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须出具法定代表人/负责人授权书及授权代表的身份证和在本单位的社会保障资金缴纳证明或劳动合同复印件。 3.财务状况报告：供应商提供近一年经审计的财务报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表，或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）。 4.社会保障资金缴纳证明：供应商提供上一年度至开标前已缴存的至少三个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。 5.税收缴纳证明：供应商提供上一年度至开标前已缴纳的至少三个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。 6.供应商应具备良好的商业信誉，提供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；须通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录（查询日期为从招标文件发售之日起至投标截止日前），以网页截图加盖投标人公章为准，对列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的将拒绝其参与政府采购活动。7. 供应商须提供省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上资质（资质类别“涉密档案数字化加工”），且省外企业需在内蒙古自治区国家保密局进行备案登记。8.本项目不接受联合体投标。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政府采购活动。9. 本项目专门面向中小企业采购，预留份额为整体预留， 投标人应填写《中小企业声明函（服务）》。

开标结束后，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号），由采购人依法对投标人的资格证明文件进行审查。未通过资格审查的投标人其响应文件将被视为无效。

通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。

**八、组织评标**

**（一）采购人负责组织评标工作，并履行下列职责：**

1、核对投标文件密封情况；

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

5、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6、维护评标秩序，纪检监察室监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

7、核对评标结果；

8、处理与评标有关的其他事项。

**（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

2、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购人书面说明情况；

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、确定中标候选人名单；

7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

8、向有关部门报告评标中发现的违法行为。审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

9、编写评标报告。

**（三）组建评标委员会**

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从本院中级职称以上人员名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位负责人事管理的评审委员。

3、评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所做出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所做出的评标意见无效。

**（四）评标程序**

分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人进行最后报价。

**1、投标文件的符合性审查**

评标委员会应依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部实质性要求做出响应。

评标委员会应审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理。评标委员会应告知有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应。

**2、投标文件的澄清**

（1）评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者补正。

（2）依照民法中的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件作出评判。

（3）评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

（4）投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

**3、磋商及最后报价**

磋商小组对资格性审核和符合性审核均合格的供应商分别进行磋商。磋商结束后，投标人进行最后报价。

**4、综合比较与评价**

按照竞争性磋商文件中规定的评审方法和标准，对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合比较与评价打分。

对小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（参照第二章《投标人须知》（五）落实的政府采购政策）提供的投标报价给予20%的价格扣除（本项目专门面向中小企业不再享受任何优惠），用扣除后的价格参与评审排序，除此之外的其他情形均不适用本款规定。

评标委员会应审查投标人是否具备“落实政府采购政策”的资格，如不符合相关文件要求或投标人未提供相关声明或证明材料，投标人不可以享受价格折扣优惠政策。

投标人按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，可依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**5、推荐中标候选投标人**

全部评审合格的投标人，按评审得分由高到低的顺序推荐三名成交候选投标人。

**6、编写评标报告**

（1）评标委员会应根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应包括：招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；投标人名单和评标委员会成员名单；评标方法和标准；开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

（2）评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。对拒绝说明理由的，报财政局处理，并将其评审情况如实计入考核表。

**九、无效投标情形**

**（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：**

1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章；

2、不具备招标文件中规定的资格要求；

3、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；

4、投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

5、有选择的报价将不予接受，按无效投标处理；

6、按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（二）投标人存在下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：**

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

**（三）投标人不得以低于成本的报价参加本次采购项目。**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**十、中标**

（一）采购人将在中标投标人确定之日起2个工作日内，发布媒体为鄂尔多斯市第四人民医院官网上公告中标结果。

中标公告期限为1个工作日。

（四）在公告中标结果的同时，采购人向中标投标人发出中标通知书。

（五）中标通知书发出后，中标投标人无正当理由不得放弃中标。

**十一、签订政府采购合同**

（一）自中标通知书发出之日起30日内，采购人与中标投标人应按招标文件和中标投标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标投标人的投标文件内容作实质性修改。

采购人不得向中标投标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

（二）中标投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标投标人，也可以重新开展政府采购活动。

（三）招标文件、中标投标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与中标投标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（五）采购人与中标投标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（七）采购人应当加强对中标投标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标投标人支付采购资金。对于中标投标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**十二、废标情形**

（一）磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，并作书面记录。采购人将修改磋商文件，重新组织采购活动。

（二）根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

1、符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质响应的供应商不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为；

3、供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付；

4、因重大变故，采购任务取消。

废标后，发布废标公告。

**第三章 评审办法及标准**

**符合性审查**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** | **结论** | **未通过原因** |
| 1 | 投标文件语言 | 投标文件语言符合招标文件要求。 |  |  |
| 2 | 投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段 | 三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段一致。 |  |  |
| 3 | 投标文件签署、盖章 | 均按招标文件要求盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。 |  |  |
| 4 | 投标文件组成 | 投标文件应包含以下内容：  （1）资格证明文件；  （2）符合性证明文件；  （3）投标方案。 |  |  |
| 5 | 投标有效期 | 投标有效期符合招标文件的要求。 |  |  |
| 6 | 开标一览表 | （1）投标报价符合唯一性要求：  （2）开标一览表填写符合要求；  （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求；  （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。 |  |  |
| 7 | 技术服务要求 | 完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求，实质性要求没有负偏离。 |  |  |
| 8 | 无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项 | 没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。 |  |  |
| 9 | 合同条款响应 | 有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。 |  |  |
|  | | | | |

**评审因素表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 要素 | 总分值 | | 评审标准 | 备注 |
| 100 | 分项值 |
| 价格 | 20 |  | 满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20 |  |
| 服务标准方案 | 60 | 35 | 实施方案：1.投标内容齐全，数量准确无漏项，完全满足招标需求（5分）；每缺项或不满足招标要求1项的扣1分，5分扣完为止。2.制定完整及合理的实施方案（1分）；方案中须明确各项技术实施细则（2分）；技术服务流程（1分）；技术手段（1分）；工作思路（1分）；工作任务的难点及特点、能结合自身理解对重点部分进行说明（2分）；明确关键性技术问题及相应的解决办法和对策措施（2分）；加工流程设置合理，有详尽技术指标规范及流程图等（2分）。3.供应商须具有切实可行的全过程质量控制体系（1分），针对本项目管理有合理的人员组织机构设置（1分）、可执行的管理措施（1分），项目质量管理计划（2分）、质量控制及保障措施等（2分）。4.供应商须制定项目实施进度保证措施（2分），安排合理，有进度安排图表（1分），进度能够得到有效地保证（1分），拟投入本项目的工具、耗材等数量、质量均满足项目实际需求（2分）。5.提供所投档案管理系统的软件著作权（2分）；提供档案管理系统的技术指标、配置、功能的检测报告（2分）、功能截图（1分）等。 | 服务标准分值不得赋满分。 |
| 5 | 安全保密：对档案实体安全（1分）、成果数据安全（1分）、信息安全保密（1分）、应急处理措施（1分）、保障管理措施（1分）等方面制定详细可靠的保密措施、并进行有保密承诺。 |
| 6 | 1.ISO9001质量管理体系认证证书得1分（认证范围包含档案整理、档案数字化加工及档案修复）；2。IS014001环境管理体系认证证书得1分（认证范围包含档案整理、档案数字化加工及档案修复）；3。ISO45001职业健康安全管理体系认证证书得1分（认证范围包含档案整理、档案数字化加工及档案修复）；4.提供档案相关专利证书，每提供1份得1分，最高得3分。 |
| 6 | 1、提供国家保密局培训证书，每提供1份得1分，最高得3分；2、供应商提供档案相关计算机软件著作权登记证书，每提供1份得0.5分，最高得3分。 |  |
| 4 | 提供的培训服务包括培训课程的安排（1分）、培训讲师的能力（1分）、培训环境的提供（1分）、培训的组织方式以及培训质量的保证措施等方面（1分）。 |  |
| 5 | 响应文件应提供本地化服务能力说明、响应速度的证明材料，包括但不限于提供本地化技能培训（1分）、技术指导（1分）、系统维护（1分）、产品维保（1分）、定期访问巡检等（1分）。每一项服务能量须包括快速的服务响应和良好的问题解决能力进行体现，否则不能得分。 |  |
| 财务状况 | 6 | 6 | 如实提供近期审计报告（3分）  如实提供近期税务机关出具的完税证明（3分） |  |
| 信誉业绩 | 5 | 5 | 提供同类项目的业绩证明≥三份（5分）  提供同类项目的业绩证明≥二份（3分）  提供同类项目的业绩证明≥一份（1分）  无类似项目业绩单项合同不得分 | 以合同或中标确认书为依据，不累计得分。 |
| 履约服务 | 3 | 3 | 提供履约服务标准公约，在项目实施（1分）、培训（1分）、补救措施（1分）等方面，具有明确的承诺。 |  |
| 商务响应 | 5 | 5 | 商务响应，逐条响应。每缺1条扣1分，扣完5分为止。 |  |

**第四章** **招标内容及采购需求**

**一、项目概况**

本次项目服务内容包含：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | 人事档案整理及数字化加工 | 220 | 份 | 国家及行业标准 |
| 2 | 档案数据备份 | 1 | 项 |  |
| 3 | 人事档案管理系统 | 1 | 套 |  |
| 4 | 人事档案管理专用电脑 | 1 | 台 |  |
| 5 | 档案室监控安装 | 1 | 项 | 包含摄像头、硬盘录像机，安装及后期维保服务 |
| 6 | 悬挂式七氟丙烷灭火器 | 1 | 套 | 30KG |
| 7 | 档案库房制度牌 | 1 | 套 | 亚克力材质  3块60\*80cm |
| 8 | 查阅室隔断安装 | 1 | 项 | 三联动推拉门 |
| 9 | 档案库房转角柜、书柜 | 1 | 项 | 实木材料 |
| 10 | 防盗门、密码锁 | 1 | 樘 | 甲级 |
| 11 | 查阅室桌椅 | 1 | 套 | 包含桌椅 |

**二、人事档案整理及数字化加工要求**

**（一）基本原则**

1.规范性原则：人事档案整理及数字化必须按照规定的技术要求、文本格式和工作标准进行。

2.安全性原则：在档案整理及数字化加工过程中要确保档案原件的安全、确保数字化档案信息的内容与档案原件相吻合、确保档案信息内容不被泄露、文件不丢失。

3.高效性原则：加工公司应选择能确保档案整理、数字化质量的设备设施、选择最优化的工作流程、最合理的技术手段、稳定的加工团队确保项目质量。

**（二）服务要求**

1.档案整理及数字化应符合：(1)《中华人民共和国保守国家秘密法》(2)《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》(3)《关于严禁使用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委〔2003〕4号）(4)《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第51号）(5)《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发〔1998〕1号）(5）国家档案局办公室《档案数字化外包安全管理规范》(6)《干部档案整理工作细则》(7)《中华人民共和国档案法》(8）干部档案工作条例《组通字〔1999〕13号（9）干部档案整理工作规则（组通字〔1991〕11号）。（10）计算机信息系统保密管理暂行规定（档办发〔2014〕7号）等国家及行业规范标准。

2.加工公司须具备省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上资质（内容包含“涉密档案数字化加工”类）。

3.加工公司须提供保密承诺书（合同签订时提供附件）并提供详尽的保密措施及方案。

4.档案加工现场设备不得随意出场，若需维修更换，须经鄂尔多斯市第四人民医院相关工作人员清空加工数据并格式化硬盘后方可出场。项目完成验收，所有设备在撤离现场时，须经鄂尔多斯市第四人民医院核查，清空所有现场加工数据并格式化硬盘后，方可撤离现场。

5.现场工作人员不得使用个人存储设备，若确需拷贝数据，须使用专门移动设备由鄂尔多斯市第四人民医院相关工作人员指定专人拷贝。

**（三）工作流程及技术要求**

人事档案整理及数字化的基本流程包括：出库整理、破损档案修裱、档案扫描、图像处理、图像存储、图像转换、信息著录、数据质检、OCR识别、移交验收、数据挂接、数据备份、档案归还入库上架等。

**1.档案出库**

（1）档案调出库房应由双方按照档案实体及目录，逐卷逐件共同清点档案及文件数量，对档案是否破损、残缺、漏页、缺页、页码是否连续、装订是否牢固等情况均应记录备案，并作为档案复原入库验收的依据。

（2）档案离开库房之前，应办理交接手续，由鄂尔多斯市第四人民医院指定人员和加工公司代表共同签字确认档案出库交接单，方可离库。

**2.拆卷及分类**

（1）拆卷前，核对页码及重新编码。

（2）拆除、拆分档案中影响扫描的装订物、粘连等，如果拆除、拆分会损害档案则不拆。

（3）检查档案页面有无影响扫描质量的破损、折叠等状况，有破损、字迹褪色严重的档案要进行修裱后方可扫描。

（4）对上述拆卷及分类工作中异常档案的操作处理要有详细的操作记录。

**3.档案扫描**

**（1）扫描设备要求**

根据档案幅面的大小选择相应规格的专业扫描仪。针对纸张状况较差、过薄、过软等特殊档案，采取加保护扫描方式。大幅面档案应采用大幅面数码平台进行扫描。

**（2）技术要求**

扫描分辨率不低于300dpi彩色扫描，对于高清图片扫描分辨率应达到600dpi，个别特殊、珍贵档案考虑到未来档案展览利用的需要，加工公司有义务响应鄂尔多斯市第四人民医院的要求适当提高扫描分辨率。

**（3）质量要求**

扫描的图像必须清晰、完整、无歪斜、无黑边、无干扰信息，浏览及打印清晰。不得出现漏扫、重扫、分页错误、覆盖、图像残缺等现象。扫描的图像数及内容要与实体档案的页数及内容一致。

**4.图像处理**

扫描图像要进行深处理，包括去黑边、去污点、纠偏、裁边等。

纠偏：对扫描过程中出现的偏斜图像进行整体纠正，保证数字图像的偏斜角度小于3度。

去污：对图像页面中出现的影响图像质量的杂质进行去除处理，如去除黑边、多余边、污点。

**5.图像存储**

**存储要求**

纸质档案目录数据库中的每一份文件，都有一个与之相对应的唯一档号，以该档号为这份文件扫描后的图像文件命名。

**存储格式**

图像的存储格式为JPG格式；OCR识别后的存储格式为双层PDF格式。

**6.信息著录**

按照档案信息著录规则，确定档案目录的著录项、字段长度和内容要求并采用人工录入的方式著录，著录中应安排专人对目录数据库的建库质量进行检查，如有错误或不规范的，应及时进行修改。

**7.数据质检**

加工公司必须建立严格的质量检测体系，对整理及加工的数据随时进行抽检；在完成数字化转换后，对已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件、文本文件及数据挂接质量等进行自检。自检达到质量标准方可递交鄂尔多斯市第四人民医院审核、验收。

**8.数据挂接**

档案加工成果即最终目录数据库与双层PDF文件数据库，由加工公司负责挂接到鄂尔多斯市第四人民医院人事档案管理系统，并完成数据备份，要求1套移动硬盘、2套蓝光光盘。

**三、人事档案管理系统功能要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **功能分类** | **功能名称** | **描述** |
| 材料目录著录 | 著录方式 | 采用多页表单方式，直接点击单元格进行记录 |
| 目录样式 | 支持干部和职工各种目录样式，可自行修改目录的文字内容、颜色、字体和表格宽高等 |
| 原文挂接 | 支持单份材料挂接和批量材料挂接 |
| 数据字典 | 支持数据字典快速索引著录。用户可对其进行维护。 |
| 批量处理 | 支持批量导入Excel目录、批量调整空白行、批量添加新增材料、批量打印 |
| 档案原文扫描 | 扫描仪设备 | 支持市场上所有种类的扫描仪设备 |
| 驱动方式 | 直接驱动设备扫描的方式，命令扫描仪按照指定参数进行扫描，而非“被动”接受扫描仪默认参数扫描。 |
| 扫描方式 | 对照材料目录直接进行扫描 |
| 图像挂接 | 扫描图像自动挂接。每扫完成一次扫描任务，扫描图像便会自动挂接到所属材料上。 |
| 扫描纠错 | 通过“自动跳件”扫描方式，来“显示”提醒用户错误的出现。提供批量自动查错和手动纠错功能。 |
| 扫描原文处理 | 处理功能 | 支持多种扫描图像处理功能，包括常见的纠偏、切边、去黑边、补边、拆分页、自动纠偏、自动去污等。 |
| 快捷键设置 | 用户可自行设计键盘的操作按键，通过按下快捷键来完成扫描以及图像处理操作。 |
| 图像加密 | 采用“混沌算法”，对图像内容进行加密和解密。任何软件都可以打开图像，但无法阅读图像内容。 |
| 篡改校验 | 通过比对前后的图像MD5值（ImageMD5），来确认图像内容是否被篡改（即便修改一个像素点，MD5值也会发生变化）。 |
| 高清图像处理 | 创建高清图像 | 批量自动创建高清图像 |
| 图像处理方法 | 除了常见的图像处理功能之外，额外支持批量底色替换、去框内/外杂色、局部高清处理等复杂处理功能。 |
| 基础数据维护 | 组织机构管理 | 可创建“无限层次”的组织结构，可通过鼠标拖放来完成“分层”，可调整各层中各机构的排放顺序。 |
| 十大分类管理 | 用来维护十大分类的显示标题信息，以及添加、删除大分类下的小分类。 |
| 电子表单管理 | 用户可自行设计和维护各种样式的表单，用来采集和打印人事信息数据。 |
| 电子档案利用 | 档案管理利用 | 可通过“鼠标拖放”方式调整档案所属组织机构，双击鼠标既可以浏览档案图像，然后打印档案图像。 |
| 档案检索统计 | 支持多种方式检索（当事人信息检索、档案材料检索、模糊检索），同时提供多种信息自定义统计。 |
| 实体副卷制作 | 可整本打印电子档案（包括卷皮、材料目录、隔页纸、档案图像），用于实体档案“借阅”业务应用。 |
| 动态业务应用 | 用户可自行创建档案业务应用，包括业务登记、原文扫描、查询统计 |
| 自助查询应用 | 由计算机系统自主完成电子档案查阅管理，管理员可离开现场。 |
| 数据报送接收 | 可以制作多种类型/格式报送数据包，可以与地方组织部、档案局、人社局，“离线对接”电子档案数据。 |
| PDF文件合成 | 可整本档案合成到一个PDF文件中，也可一份材料合成一个PDF文件。可以在制作报送包时，批量合成所有报送档案。 |

**四、人事档案管理系统专用电脑**

台式机

**五、悬挂式七氟丙烷灭火装置要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 灭火剂量： | 30KG |
| 产品款式： | 悬挂式 |
| 控制方式： | 感温玻璃球 |
| 产品规格： | 直径×高度400x437 |
| 启动温度： | 68℃ |
| 充装压力： | 1.6MPa |
| 灭火剂： | 七氟丙烷 |
| 使用温度： | 0℃~50℃ |
| 药剂保质期： | 5年 |
| 适用类型： | 适用于扑灭固体有机物质、可燃性液体、气体和电气火灾 |

**第五章 合同基本条款**

**一、服务条件**

（一）服务地点：鄂尔多斯市第四人民医院

（二）服务期：跟工完成（具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延）

**二、合同价款****：**合同总价为一次性包干价，不受市场价格变化因素的影响。

**三、款项结算**

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：合同签订后，人员进场支付合同总价40%，项目验收合格后支付剩余款项。

**四、服务质量保证**

（一）提供的售后服务必须满足招标文件要求。

（二）符合国家要求，确保服务运行达到最佳状态。

**五、服务承诺**

以投标文件、澄清表（函）、合同等相关文件为准。

**六、违约责任**

（一）按照《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供产品或产品质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求中标投标人承担违约责任。

**七、争议解决**

若本合同执行过程中产生纠纷，由采购人与中标投标人双方协商解决；若协商不成，向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

**八、合同生效及其他**

1、本合同自签订之日起生效。

2、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

**第六章** **投标文件构成及格式**

|  |
| --- |
| 注释：  1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式**选择填报**。  2、第三部分投标方案格式**仅供参考**，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行**补充或修改**，但不得对实质性文件的相关条款做出变动。 |

封面格式

采购服务项目

投标文件

项目名称：

项目编号：

供 应 商：（公章）

时 　间：目 录

第一部分 资格证明文件 X

　　 一、营业执照等主体资格证明文件 X

二、有效法人证明或授权书 X

三、财务状况报告 X

四、社会保障资金缴纳证明 X

五、税收缴纳证明 X

　　 六、商业信誉 X

七、专项资质----------------------------------- X

八、投标人信用承诺书 X

九、投标人书面声明函‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ X

十、中小企业声明函‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ X

第二部分 符合性证明文件 X

一、投标函格式 X

二、开标一览表 X

三、投标人参加政府采购活动承诺书 X

四、技术服务偏差表 X

五、合同条款响应 X

第三部分 投标方案 X

一、投标人性质及其概况 X

投标人基本信息 X

投标人性质 X

其他 X

1. 投标方案 X
2. 参考样表 X

四、投标人认为有利于中标的其他情况说明 X

第一部分 资格证明文件

投标人按以下要求逐一提供全部资料，缺少其中任何一项，其投标文件将被视为**无效文件**。其中，《法定代表人授权委托书》《投标人信用承诺书》应按下文给定格式填写，否则按**无效处理**。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

一、营业执照等主体资格证明文件

二、有效法人证明或授权书

三、财务状况报告

四、社会保障资金缴纳证明

五、税收缴纳证明

　　 六、商业信誉

七、投标人信用承诺书

**法定代表人证明书**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：XXX | | | | |
| 企  业  法  人 | 企业名称 |  | | |
| 法定地址 |  | | |
| 邮政编码 |  | | |
| 网 址 |  | | |
| 工商登记机关 |  | | |
| 税务登记机关 | （国税） | | |
| （地税） | | |
| 机构代码证号 |  | | |
| 法定代表人 | 姓 名 | （签名） | 性 别 |  |
| 联系电话 |  |
| 职 务 |  | 传 真 |  |
| 法定代表人身份证复印件 | （扫描处） | | 法定代表人签字 | |
| （法人公章）  年 月 日 | |

**法定代表人授权委托书**

鄂尔多斯市第四人民医院：

现委派（授权代表姓名）为本公司的授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号）政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

授权代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件  （一面） | 授权代表  身份证复印件  （一面） |
| 法定代表人身份证复印件  （另一面） | 授权代表  身份证复印件  （另一面） |

投标人名称（加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）

日期：　年　月　日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件。

**投标人信用承诺书**

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

法人代表：

承诺有效期限： 年 月 日— 年 月 日

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购投标人形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围12个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

       承诺单位（盖章）：

       法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）身份证号：

       承诺日期：

备注：

1、法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺；

2、承诺时间自开标之日起一年。

**投标人书面声明函**

XXX:

我方作为项目名称（项目编号：\_\_\_\_）第\_\_\_标段的投标人，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人：名称（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　月　日

备注：项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“”。

**中小企业声明函（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）第标段采购活动，提供的货物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），属于未列明行业；制造商为（企业名称），从业人员人数，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于未列明行业；制造商为（企业名称），从业人员人数，营业收入为万元，资产总额为万元，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：

备注：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、项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

**第二部分 符合性证明文件**

**一、投标函格式**

**投标函**

鄂尔多斯市第四人民医院：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号）第 标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第一标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已知悉并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件作出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解**最低价**不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、我方提交**纸质投标文件一正一副、资质原件一份。**

六、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

七、我方的投标文件在开标之日起90个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

八、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱： **（专用邮箱）**

日期：　　年　月　日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

1. 除可填报项目外，对本响应函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

**二、开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 内容 | 服务期 |
| 投标报价 | （大写）：  （小写）： |  |
| 最后磋商报价 | 大写：  小写： |
| 法定代表人/  被授权代表（签字） | （签字或盖章） |

投标人名称（加盖公章）

　 年　月　日

特别提示：本表最后磋商报价经磋商后现场填报，并由法定代表人或被授权代表签字且最后磋商报价不得高于投标报价，否则以无效投标处理。投标报价包含所有一切费用。

分项报价表（样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 | 生产厂家 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标报价 | | 小写：  大写：  **单位：元** | | | | | |

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人名称（加盖公章）

　　年　月　日

三、投标人参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

**（一）质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的服务符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的服务的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人名称（加盖公章）

　 年　月　日

**四、技术服务偏差表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标文件响应条款** | **偏离程度** | **偏离简述**  **或相关证明材料** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

备注：1、填写此表时以第四章“招标内容及采购要求”各条款为基本响应要求，满足招标文件要求的，“偏离程度”注明“0”，无需填写“偏离简述”项。超出、不满足招标文件要求的，列出“+”“－”偏差，并在“偏离简述”项做出详细说明；如果“偏离程度”项未填写，将视为该项指标未响应。

2、“投标文件响应条款”必须与投标文件中提供的证明材料的实质性响应情况相一致。若在评审环节发现该项与投标文件证明材料的实质性响应情况不一致，按无效响应处理。

投标人名称（加盖公章）

　 年　月　日

**五、合同条款响应**

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人名称（加盖公章）

　 年　月　日

**第三部分 投标方案**

**一、投标人性质及其概况**

**（一）投标人基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位基本情况 | | | | | | |
| 投标人全称 | |  | | | | |
| 注册地址 | |  | | 成立时间 |  | |
| 登记证号 | |  | | 单位性质 |  | |
| 法定代表人  （主要负责人） | |  | | 所属行业 |  | |
| 上年度 营业收入 | |  | | 资产总额 |  | |
| 所获得资质及等级（国家行政部门颁发） | |  | | | | |
| 经营范围 | |  | | | | |
| 人员情况 | | | | | | |
| 从业人员总数 | |  | 管理人员数量 |  | 专业技术 人员数量 |  |
| 残疾人人数 |  | 少数民族人数 |  |
| 存在直接控股、管理关系的相关投标人 | | | | | | |
| 关系 | 投标人名称 | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| 说明 | 1、登记证号是指营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号。2、成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。3、投标人应如实填写上述信息。招标文件允许联合体投标的，联合体各方均应提供。 | | | | | |

**（二）投标人性质**

残疾人福利性单位投标时，应提供声明函（按下文给定格式）。未提供或未按给定格式提供**声明函**的，其投标产品中的中型、小型、微型企业产品、残疾人福利性单位生产的产品将不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业投标时，应当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**（格式不作要求）。未提供证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

招标文件允许联合体投标的，联合体成员应分别提供上述声明函或证明文件，此外，还须按下文给定格式提供联合体协议书。投标联合体未提供联合体协议书的，其投标文件无效。

非中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业，也无联合体情况的，可不提供此项内容。

**（三）其他**

如：经营状况、同类服务业绩、客户评价证明、获得奖励及证书等。

**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 项目名称 （项目编号）第\_\_\_标段采购活动由本单位提供服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。

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。

投标人名称（加盖公章）

　　年　月　日

**备注：**项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

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：

一、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以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位承担的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位提供的服。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购人应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**监狱企业证明函**

监狱企业参加政府采购活动，要求享受相关优惠政策的，应当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。

备注：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》（财库〔2014〕68号）规定，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。

**二、投标方案**

结合第四章《招标内容及采购需求》编制投标方案。

**三、参考样表**

**（一）同类业绩统计样表（仅供参考）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购单位名称** | **合同名称** | **合同起止时间** | **合同金额（万元）** |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **数量合计（个）**： | | | | |

**（二）项目团队样表（仅供参考）**

1、项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供后勤服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。

2、项目行政管理团队人员清单（仅供参考）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、项目负责人 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | | 在本行业从业工作年限 | | | 主要工作  业绩和经历 | 当前  分工 | |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |
| 2、主要管理人员 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | | | 在本行业从业工作年限 | | 主要工作  业绩和经历 | | 当前  分工 |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  |
| 3、行政辅助人员 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | | 职称 | | | 从事类似项目工作年限 | 主要工作  业绩和经历 | | 当前  分工 |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
| 备注 | 表格空间不足时请自行扩展。 | | | | | | | | | |

3、各岗位服务人员配置明细样表（仅供参考）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项内容** | **配置服务人员人数** | **应急预备人数** | **备注** |
|
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

**四、投标人认为有利于中标的其他情况说明**