**浙江康复医院**

**档案资料整理项目**

招标采购文件

**项目编号：ZK-CG-202512**

**项目名称：浙江康复医院档案资料整理项目**

**采购单位：浙江康复医院**

**2025年9月**

第一章 招标公告

参照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，就浙江康复医院档案资料整理项目进行招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

1. 项目编号：ZK-CG-202512

二.采购组织类型：自行组织采购

三.采购方式：院内招标

四.招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 标项内容 | 数量 | 单位 | 预算金额  （万元） | 最高限价 | 简要技术  要求、用途 | 备注 |
| 1 | 浙江康复医院档案资料整理项目 | 1 | 项 | 19.9 | 19.9 | 详见采购需求 |  |

五.供应商资格条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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，不得同时参加同一合同项下的投标。

六.其他事项：

1、供应商认为招标文件、招标过程和中标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三个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日。收到招标文件之日起至投标截止时间止不足三个工作日的，应当在投标截止时间前提出。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

七、招标文件时间、地点及注意事项：

1、投标报名文件需提供以下文件资料：

1）有效的营业执照（法人证书）等复印件。

2）法定代表人授权书（原件）；

3）被授权人身份证（复印件）；

以上复印件须加盖投标单位公章，书面方式送至浙江康复医院城东院区保安室或扫描件发送到[1297248070@qq.com](mailto:1297248070@qq.com)邮箱中。

2、报名截止时间：2025年9月30号9:00

3、联系人及方式：杨女士 0571-86439831

4、投标地点：浙江康复医院城东院区（杭州市上城区观音塘路103号）食堂二楼会议室

5、开标时间：2025年9月30号10:00

**浙江康复医院**

**2025年9月**

**第二章 供应商须知**

**一、****招标文件**

1.供应商应认真阅读本招标文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，供应商可以在投标截止日 1 天前以书面形式要求招标采购单位澄清。2.招标采购单位必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。3.招标文件澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

**1.资格证明：**

**▲（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，自然人的身份证复印件，法人代表授权委托书（格式见第五章）；**

**▲（2）投标声明书（格式见第五章）**

**2.报价文件：**

（1）投标函（格式见第五章）；

（2）开标一览表（格式见第五章）；

（3）投标报价明细表（格式见第五章）；

**（二）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括一切税金和费用。3.投标文件只允许有一个报价，有选择或有条件的报价将不予接受，其投标无效。

**三、开标**

1.供应商应按招标文件规定的投标截止时间前提交投标文件。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，将不予接收。2.开标会由采购人自行主持。3．做好开标记录并签字确认，供应商代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响开标过程。

**四、评标**

1.评标小组由采购单位有关专家组成,成员人数应当为单数。**2.**招标人对各供应商的资格进行审查，供应商资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。3.评审小组对各投标文件的符合性进行审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，不再进入下一阶段的评审。4.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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。

**五、定标**

**1**.采购人依法确定中标人后现场发布中标公告。**2**.采购人与中标人应当在中标之日起30日内签订采购合同。中标人拖延、拒签合同的,取消中标资格。

**第三章 评标办法**

为公正、公平、科学地选择中标人，参照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于浙江康复档案资料整理项目评标。

**一、总则**

本次评标采用**综合评标法**，合格供应商的评标按投标报价分数排序。

**在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：**（1）报价超过最高限价的；（2）投标报价具有选择性的；（3）不接受按招标文件规定的修正错误原则修正后的报价的；（4）报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且供应商不能证明其报价合理性，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的。

1. **评审内容及标准** 本次投标以项目总价进行投标报价，按报价高低进行排序，相同分数按资质排序，资质报价都相同随机抽取。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分因素 | 评分项目 | 评分标准及说明 | 分值 |
| 报价部分（10分） | | 满足采购文件要求且评审报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评审 基准价/评审报价)×10%×100 | 0-10分 |
| 商务部分 | 同类业 绩 | 供应商自2022年1月1日(以合同最终签署时间为准)以来具有同类项目业绩的。每提供1个得0.5分，最多得2分。(须提供合同复印件，合同内容需完整，否则不得分) | 0-2分 |
| 技术部分 | **项目理解及重难点分析** | 对项目需求的理解与分析0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 项目重难点分析及解决方案0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 项目实施方案 | 扫描加工流程整体设计方案：  1、档案交接方案0-3分（评分范围：3，2，1，0）  2、扫描前处理方案0-3分（评分范围：3，2，1，0）  3、档案扫描方案0-3分（评分范围：3，2，1，0）  4、影像处理方案0-3分（评分范围：3，2，1，0）  5、目录建库方案0-3分（评分范围：3，2，1，0）  6、质检流程方案0-3分（评分范围：3，2，1，0）  7、数据挂接方案0-3分（评分范围：3，2，1，0）  8、装订还原方案0-3分（评分范围：3，2，1，0）  9、数据备份方案0-3分（评分范围：3，2，1，0） | 0-27分 |
| 档案整理方案0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 档案移交入馆方案0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 服务质量控制方案0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 安全保密保障措施及方案0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 应急处理方案0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 项目实施进度及进度保障方案0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 加工场地及设备配备情况0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 售后服务方案及承诺（包括但不仅限于进馆检查期、维护期、服务响应时间、服务质量等）0-5分（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 0-5分 |
| 人员团队 | 拟投入本次项目的项目负责人情况：  1.1项目负责人具有中级及以上档案相关技术职称的得2分，提供证明文件，不提供不得分。  1.2项目负责人具有本科及以上学历的得1分，提供证明文件，不提供不得分。  2、拟投入本项目的团队人员（除项目负责人）情况  2.1人员具有中级及以上档案类技术专业职称的每个得2分，满分6分，提供证明材料，不提供不得分  2.2人员分工岗位设置情况0-2分（评分范围：2，1，0.5，0） | 0-11分 |
| 合计 | | | 100 |

**第四章 招标内容及需求**

一、项目背景

浙江民政康复中心（浙江康复医院）异地扩建项目是经省发改委批准实施的重点建设项目。为积极配合项目财政复审工作开展，确保项目整体决算工作及时推进，保证扩建项目按要求按时竣工，现需对项目档案资料整理服务进行公开采购，委托专业机构完成项目全部档案资料的规范化整理与归档工作。

二、总体要求

1. 合规性要求：档案整理必须符合《中华人民共和国档案法》、《建设工程文件归档规范》（GB/T 50328）、《浙江省重点建设项目档案管理办法》等相关法律法规和标准规范的要求。

2. 完整性要求：确保项目从立项至今产生的所有档案资料收集完整、整理规范、归档及时。

3. 时效性要求：严格按照项目进度和时间节点完成相应工作，不得影响项目财政复审和竣工决算工作。

4. 专业性要求：供应商应配备专业档案整理人员和相应设备，具备相关工作经验。

5. 保密要求：供应商应承诺

三、工程档案整理实施方案

* 1. 核心原则与责任

1.1.工程档案整理工作随工程进度同步进行，确保文件“日清月结”，避免后期补签的麻烦。其核心原则是：

1.2.真实性、准确性、完整性：档案必须与工程实际相符，内容准确无误，收集齐全完整。

1.3.原件优先：归档的工程文件一般应为原件。

* 1. 立卷与组卷方法

2.1.立卷原则：遵循工程文件的自然形成规律和内在联系（如时间、工序、专业），保持卷内文件的有机联系和案卷的成套性、系统性。一个建设工程由多个单位工程组成时，工程文件应按单位工程组卷。

2.2.组卷方式：

工程准备阶段文件：可按建设程序、专业、形成单位等组卷。

监理文件：可按单位工程、分部工程、专业、阶段等组卷。

施工文件：可按单位工程、分部工程、专业、阶段等组卷。试验报告、合格证等可集中组卷。

竣工图：可按单位工程、专业等组卷。

竣工验收文件：可按单位工程、专业等组卷。

案卷规格：案卷不宜过厚，文字材料卷每卷厚度原则上不超过20mm。案卷内不应有重份文件。

2.3.工程档案整理包括但不限于：

立项审批文件: 项目建议书、可研报告、立项批复等。

设计文件: 初步设计、技术设计、施工图设计及审查文件。

招投标文件: 招标书、投标书、合同及协议。

施工文件: 施工组织设计、开工报告、测量记录、材料报验、隐蔽工程验收、试验报告、设计变更、工程洽商、进度控制文件等。

监理文件: 监理规划、细则、通知、例会纪要、质量评估报告等。

竣工图: 所有专业的最终版竣工图纸。

竣工验收文件: 竣工验收报告、备案文件、竣工决算、审计文件等。

* 1. 编目与装订要求

3.1.规范的编目和装订是档案美观和耐久的保证。

编写页号：卷内有书写内容的页面均需编写页号。单面书写在右下角；双面书写，正面右下角，背面左下角。案卷封面、目录、备考表不编页号。

3.2.填写卷内目录：项目包括序号、文件编号、责任者、文件题名、日期、页次、备注等，应准确填写。

3.3.填写备考表：每卷均应有备考表，注明本案卷的情况（如文件数量、有无复制件等），并由立卷人、审核人签字，注明日期。

3.4.填写案卷封面和脊背：封面应简明准确揭示案卷内容，包括档号、案卷题名、立卷单位、起止日期等。脊背一般需填写档号和案卷题名。

3.5.装订要求：装订前需去除金属物（订书钉、回形针等），对破损文件进行修复。文字材料一般采用三孔一线的方式左侧装订。图纸一般不需装订，但需按规范折叠后装入档案盒。

3.6.图纸折叠：不同幅面的工程图纸应按《技术制图复制图的折叠方法》(GB/T 10609.3)统一折叠成A4幅面

* 1. 扫描实施

4.1.扫描：参数设置：

色彩模式： 黑白二值（用于纯文本）、灰度（用于有照片或印章的文本）、彩色（用于有红头、印章、照片或彩色标记的文件）。

分辨率： 文本通常为 300dpi，图纸、照片或有细小字符的文档可为 400-600dpi。

格式：扫描后移交形式为PDF形式移交。

操作： 根据档案材质和尺寸选择合适的扫描仪。扫描员需保证图像清晰、端正、无歪斜、无黑边。

4.2. 图像处理：

纠偏： 自动或手动调整图像倾斜度。

去污： 去除黑边、噪点、污渍。

裁剪： 将多余白边裁剪掉。

优化： 调整对比度、亮度，使字迹清晰。

拼接： 对于大幅面图纸，进行无缝拼接处理。

4.3. 质量检查（初检）：

对扫描图像进行100%检查，确保图像清晰、完整、顺序正确，无漏扫、多扫、错扫。对不合格的图像进行重扫或重新处理。

5.档案装具与移交

档案盒（卷皮）：应采用无酸纸制作，采用科技档案盒，规格为310mm×220mm，厚度有不同规格（30mm~60mm等）以适应不同厚度的案卷。

**四、项目服务周期**

从合同签订之日起至2025年10月30日。

**五、服务费用及支付方式**

采用先服务后付款的原则，验收完成后凭发票100%付款。 。

**第五章　投标文件格式**

**1. 投标文件的外包装封面格式**

**投标文件**

项目名称：

项目编号：

招标内容：

标项内容：

供应商名称：（盖章）

供应商地址：

在 年 月 日时分之前不得启封

年 月 日

**2.资格证明文件：**

**▲（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，自然人的身份证复印件；**

**▲（2）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：须提供相关证明（说明）材料，内容自拟，证明材料可以是：资产或存款证明、采购设备发票、代理证明、以往同类项目实施案例、投标人为其缴纳社保的人员资质等；**

**3.投标声明书格式**

**投标声明书**

致 ：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人/授权委托人，我方愿意参加贵方组织的（项目编号：ZK-CG-202512）浙江康复医院档案资料整理项目的投标，提交投标文件正本1份、副本2份。为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改、澄清文件（如有的话）以及全部参考资料，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起90日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

8.在参加本项目前三年内没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚或处罚。

　如有，说明具体情况，否则删除本行

9.在投标截止前未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

　如被列入，说明具体情况，否则删除本行

10.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

11.本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编： 电话：

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：年月日

4**.法定代表人授权委托书格式**

**法定代表人授权委托书**

致 ：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人：（签字或盖章）法定代表人：（签字或盖章）

职务：职务：

被授权人身份证号码：

（附被授权人身份证正反双面复印件）

供应商： （盖章）

年 月 日

**5.投标函格式**

**投标函**

致：

根据贵方为项目的招标公告/投标邀请书

（项目编号：），签字代表（全名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交投标文件正本一份、副本两份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“招标文件”，包括修改、澄清文件（如有的话）以及全部参考资料，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期自开标日起90个日历日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：电话：

传真：供应商代表姓名职务：供应商名称: （盖章）开户银行：银行帐号：

法定代表人或授权委托人: （签字或盖章）

日期: 年月日

**6.开标一览表**

**浙江康复医院**

**浙江康复档案资料整理项目开标一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **投标报价** | **备注** |
| 浙江康复医院档案资料整理项目 |  |  |

**注：1、本次报价包含材料、人工、管理费、税费等所有费用。报价作为此次投标的评标依据。**

**投标单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**法定代表人或授权委托人：（签字）**

**日期：年 月 日**

**7.投标报价明细表**

**投标报价明细表**

**本次报价包含材料、人工、管理费、税费等所有费用。总价作为此次投标的评标依据。**

**投标单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**法定代表人或授权委托人：（签字）**

**日期：年 月 日**