**温 州 市 第 七 人 民 医 院**

**比 选 文 件**

**项目名称：档案管理系统采购项目**

**采购方式：公开比选**

**招 标 人：温州市第七人民医院**

**采购日期：二〇二五年九月**

# 招标公告

现对温州市第七人民医院 档案管理系统采购项目 进行公开比选，我们诚恳地邀请有资质的单位参加投标，并请按比选文件的要求认真准备按时前来投标。

**一、项目基本情况**

项目名称： 档案管理系统采购项目

预算金额： 99000元

比选内容：详细内容见比选内容及要求

**投标人报价不得超过最高限价金额，否则当无效标处理。**

**二、**申请人资格要求：

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）法定代表人授权书及身份证复印件、投标人代表有效身份证件**原件及复印件**、企业营业执照复印件（以上均需加盖公章）；（**投标文件递交时提供**）

2.投标供应商必须是在中华人民共和国境内注册的具有法人资格的机构或其它组织，具有从事本项目的经营范围、资质和能力；

3.本项目不接受联合体投标，不允许转包和分包；

三．报名时间、地点及注意事项：

1．报名时间：2025年9月10日至2025年9月18日9:00时（上午：8:10-11:40；下午：1:00-4:30、双休日不接收）。

2.本次比选不适用《招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》，并且本单位保留对本公告及比选文件的解释权。本单位保留撤回/取消本公告及比选文件的权利而无需承担任何责任。请拟参选单位审慎阅读本公告，若有不明之处可联系问询。

3.比选采购文件在线获取，不提供纸质版。

4.联系人：朱老师

联系电话：0577-89870153

四、投标文件递交截止时间：2025年9月18日9:00分整；

  递交地点：温州市第七人民医院潘桥院区学士前路158号

五、开标时间：2025年9月18日9:00分整；

开标地点：温州市第七人民医院潘桥院区学士前路158号门诊楼4楼三号会议室

六、招标人：温州市第七人民医院

联系人： 朱老师

电话：  0577-89870153

监督电话：0577-89870113

                                              温州市第七人民医院

                           2025年9月10日

**招标内容及要求**

1. **招标内容**

（一）招标单位：温州市第七人民医院

（二）项目名称：档案管理系统采购项目

（三）预算金额：99000元

#### （四）采购内容：

|  |  |
| --- | --- |
|  | 产品采购内容 |
| 1、系统架构与兼容性 | 1.1架构设计 | 采用基于 B/S 模式结构，运用 html5 技术，支Windows、LINUX 等主流操作系统，选用开源主流的操作系统和软件，支持跨系统迁移及虚拟化环境部署，数据交互采用面向服务（SOA）架构设计，具备自主二次开发能力。 |
| ▲1.2信创支持 | 支持信创环境部署。 |
| 1.3浏览器兼容 | 电脑端浏览器需支持当前主流浏览器内核，包括 IE、edge、360、火狐和谷歌浏览器等常见浏览器访问。 |
| 2、系统功能 | 2.1模块化与扩展性 | 采用模块化设计、组件化开发，便于未来功能扩展，预留规范接口，支持业务扩展及与其他业务系统的对接。 |
| 2.2电子文件归档 | 能按照电子文件归档要求，完全实现电子档案四性检测，自动批量完成电子文件的元数据采集、归档及按格式批量生成电子文件备份包，满足单套制归档需求。 |
| 2.3首页模块 | 快速查询：提供用户快速查询档案的快捷入口，可根据用户输入的关键字在档案库中搜索相关档案。 |
| 2.4首页模块 | 历史查看记录：显示用户的档案查看、下载、打印记录，包含档案档号、文件名称、用户信息、操作时间等详情，支持分页查看全部记录；同时显示登录的当前 IP、当前部门、登录时长、上次登录时间等信息。 |
| 2.5首页模块 | 系统监控：展示服务器磁盘、CPU、内存占用率等信息。个性化设置及界面：可设置字体大小（小、中、大、特大）、页面展示大小（Default、Medium、Small、Mini）、整体皮肤风格及自动主题调色等配置。 |
| 2.6首页模块 | 帮助模块：提供软件使用说明书的下载及查看功能。 |
| 2.7档案管理模块 | 手动著录：支持以卷、一文一件等多种方式管理档案，用户可根据著录模板添加档案目录，系统按档号配置规则自动生成档案档号；显示多层级档案类别，支持调整，著录时会根据档案配置规则验证数据并显示结果，档案门类目录树可灵活调整，支持常见项目级、案卷级、文件级类型档案的导入及手动著录。 |
| 2.8档案管理模块 | 影像挂接：可实现电子文件单个 / 批量上传，支持 docx、xls、ppt、pdf、jpg、tif、png、dwg、html、txt、Mp4、MP3、avi、flv、swf 等格式，批量上传采用 html5 技术，可根据档号、文号、题名等字段批量挂接。 |
| 2.9档案管理模块 | 批量导入：支持通过电子表格批量导入案卷目录与文件目录数据，导入模板根据著录模板自动生成，系统会自动校验表格数据格式、检测档案重复性，对字段数据格式及长度、电子文件格式、必填项、文号和案卷号唯一性等基本内容进行审核，如有错误会给出提示。 |
| 2.10档案管理模块 | 批量修改：可对选择的文件、当前类目、检索结果、表内所有文件进行单项 / 批量数据修改、替换、保存，也可批量删除选定的案卷 / 文件条目。 |
| 2.11档案管理模块 | 四性检测：包括真实性检测（通过时间戳确保电子文件来源可靠，检测内容是否被非法更改或调换）、完整性检测（比对归档电子文件与应有构成要素，检测目录数据安全、电子文件及电子档案病毒、软件系统安全等，规范著录内容）、可用性检测（收集不可识别电子文件特征形成特征库，比对检测电子文件和电子档案的可识别性）、安全性检测（检测目录数据安全、电子文件及电子档案病毒、软件系统安全等）。 |
| 2.12档案管理模块 | 显隐列：支持自由配置档案显示内容，可控制表内数据显隐，自定义显隐列、表单内容及表结构。 |
| 2.13档案管理模块 | 条目检测：通过选择，可自动根据当前选中项目监测条目数据，检测档案条目是否存在缺失。 |
| 2.14档案管理模块 | 影像检测：用于检测档案对应的影像是否缺失，可自动排查未导入影像的档案并通过 excel 提示，以便补漏。 |
| 2.15档案管理模块 | 高级搜索：可添加多个条件进行档案搜索，支持全文检索、单条件查询、多条件查询、高级查询等方式。 |
| 2.16档案管理模块 | 自动挂接：将影像数据放置在对应文件下，点击按钮可实现影像数据自动挂接，全自动匹配挂接对应档案号下的影像数据。 |
| 2.17档案管理模块 | 转移及归档：可将档案转移至其他档案目录，管理员账号可统一从预归档档案发送到已竣工程内。 |
| 2.18档案管理模块 | 在线预览：支持上传电子文件的在线预览。 |
| 2.19档案管理模块 | 表样式调节：支持通过鼠标拖拽表列，随意改动表的展现形式。 |
| 2.20档案管理模块 | 档案导出：可通过导出模块导出档案，自动打包并导出 excel 表供查看；支持根据需要选择字段，批量导出档案案卷 / 文件的电子表格目录。 |
| 2.21档案管理模块 | 附件操作：支持查看和下载档案电子内容（文档、图片、音频、视频）。全文检索数据库导入：导入档案时同时导入对应 pdf 文本内容到全文源数据库，便于全文检索时直接查询档案内部文件。 |
| 2.22档案管理模块 | 水印管理：自动为上传的电子文件添加文字或图片水印，水印的大小、位置、透明度可调，确保电子文件在查询、打印时的真实性与有效性。查询及打印记录管理：对所有查询、预览、打印操作存储至数据库，可精确定位查阅人及时间，保障档案安全性及记录使用情况。 |
| 2.23档案查询模块 | 全文检索：可选择档案表，输入关键词（用空格相连）对所有门类档案检索，在线提取常用文本内容实现全文检索，检索文字在文本中高亮显示，结果可按档案表排序显示，支持多关键词 “或” 检索及记录常用搜索关键词。 |
| 2.24档案查询模块 | 单条件查询：根据档案表内输入的著录项进行查询。 |
| 2.25档案查询模块 | 多条件查询：根据档案表内输入的著录项，通过添加条件功能组合多个关键字进行查询。 |
| 2.26档案查询模块 | 高级查询：根据不同档案分类表、查询项进行多条件组合查询，支持与、或条件的精确、模糊检索。 |
| 2.27档案查询模块 | 库内查询：根据选择的档案库进行细分的库内查询和排除查询，通过选择库内 / 其他库快速排查检索对应文件及档案。 |
| 2.28档案查询模块 | 门类查询：根据选择的档案库内具体门类进行细节查询，精确到门类工程。 |
| 2.29档案查询模块 | 查询记录统计：记录所有查询操作及回溯，可查看查询历史、时间及对应档案名称。 |
| 2.30档案配置模块 | 可自定义表结构，支持导入所有档案，系统默认提供国标数据格式支持，也可自定义调整表结构、新增字段，自定义档号生成规则、表字段内容及档案目录层级结构，适配往期及规格变换下的档案导入（如文书档案旧制与新制度的格式变动、已实体化文档二次导入等）。 |
| 2.31档案配置模块 | 单位配置：配置系统使用单位的基础信息。 |
| 2.32档案配置模块 | 目录管理：可创建多层级档案目录类别，不同级别目录可调整。 |
| 2.33档案配置模块 | 表字段设置：用于设置对应档案的著录项，支持手动设置和批量导入设置，支持著录项覆盖功能（可复制系统中其他档案的著录项设置）。 |
| 2.34档案配置模块 | 档号管理：可创建多层级档案的档号生成规则，档号结构能反映档案层级、类别和归档时间等，支持根据多维度生成层级化档号，可自定义规则，支持二次导入时适配新档号规则无需变更表结构。 |
| 2.35档案统计模块 | 多维统计：可根据年度、录入时间、类别、保管期限、密级、单位等字段进行单条件或多条件组合统计。 |
| 2.36档案统计模块 | 跨表统计：能灵活选定、添加统计范围，进行单表或多表联合统计，可选择表、表的类别、部分案卷等作为统计范围。 |
| 2.37档案统计模块 | 报表统计：可统计所有馆藏数据，包括案卷数、文件数、数字化案卷数、数字化文件数、PDF 附件总页数、图片数、媒体数、数字化占比等。 |
| 2.38档案统计模块 | 利用统计：统计档案利用的目的、类型、人员（人次、类别）、卷次、复制数量等情况，数据来源包含档案系统和档案远程服务系统，便于多角度分析。 |
| 2.39档案统计模块 | 统计图形：统计结果可通过柱状图、饼状图、曲线图等图形化方式展示。 |
| 2.40档案统计模块 | 年报统计：支持年报自定义编辑，可在线生成并导出档案年报。 |
| 2.41个人中心 | 个人信息：显示账号及个人信息，提供基本资料及密码修改功能，用于分配角色和部门、查询个人信息等。 |
| 2.42个人中心 | ★借阅审批：显示档案借阅信息，包括档案档号、借阅材料、借阅类型、借阅状态、申请人信息、借阅期限及审批停留时间等，档案管理员可进行审批操作。 |
| 2.43个人中心 | 我的借阅：显示申请人所有档案借阅信息及审批进度。 |
| 2.44个人中心 | 档案归还提示：对申请人借阅的档案进行归还提示通知，可通过此模块归还及查看借阅状态。 |
| 2.45个人中心 | 模板打印：为单位及部门内统一案例表格提供打印及上传服务，如借阅台账、出入库台账、人员进出台账等的模板管理及打印。 |
| 2.46个人中心 | 制度参考：提供库房制度、岗位制度等文件的基础制度文档查看功能。 |
| 2.47库房管理模块 | 可视化展现库房库列结构，方便检索档案具体位置，快速查找实体档案。 |
| 2.48库房管理模块 | 档案上架：电子档案可在系统中对档案文件目录进行上架操作，选择库房、区域和密集架，上架后系统自动添加对应库房密集架的存址。 |
| 2.49库房管理模块 | 库房管理：可添加、修改和删除库房。 |
| 2.50库房管理模块 | 文件下架：对已上架的档案文件目录进行下架操作，下架后存址自动清空。 |
| 2.51专题数据库模块 | ★专题数据库创建：用户可针对不同专题信息创建专题库，每个专题库包含多个关键字，系统根据关键字在档案库中检索匹配并汇总显示符合条件的数据。 |
| 2.51专题数据库模块 | 专题数据库自定义新增：支持自定义创建专题数据库，系统自动适配对应专题检索所有档案进行专题建设，链接文件，可查看具体档案位置及预览影像等。 |
| 2.51专题数据库模块 | 专题数据库检索：支持通过关键字检索专题数据库中具体内容，便于管理及档案利用，快速查询定位档案位置。 |
| 2.52服务登记 | 查阅 / 借阅登记：系统根据各级别账号自动登记查 / 借档清单，全程在软件内完成借阅 / 外借、审批等流程，实时存档留根，记录相关信息，用户可通过借阅记录查看通过借阅的内容，限时开放查阅端口。 |
| 2.53服务登记 | 自助阅档：申请人通过借阅账号在查询机上自主查档，通过申请开放打印及部分电子档案的查看权限。 |
| 2.54服务登记 | 借阅 / 查阅统计：可根据借档人、借档目的等条件统计档案利用情况，支持导出报表与图形。 |
| 2.55系统管理模块 | 用户管理：便于授权时进行用户组授权，支持导出用户信息（含用户名及操作权限）。 |
| 2.56系统管理模块 | 部门管理：包括部门代号、名称的著录、修改、删除等，支持多层级部门结构及树形展示，可管理部门信息、人员及进行权限与角色分配。 |
| 2.57系统管理模块 | ★角色管理：分功能权限（系统功能模块的权限授予）和数据权限（系统数据操作权限的授予，包括目录和电子文件的各类操作权限），数据权限分表级、记录级、部门级与类目级，支持批量授权。 |
| 2.58系统管理模块 | 发起审批：系统管理员可自定义借阅审批流程（含名称及处理人），系统暂时开放 “外借” 与 “借阅” 两种方式。 |
| 2.59系统管理模块 | 档案库管理：根据档案种类、部门或用途分类存储，采用多层级库结构，可创建档案库、进行库权限管理、设置库属性及进行档案库操作（如自定义开放状态、手动停用等）。 |
| 2.60系统管理模块 | 词库管理：满足不同模板中保管期、载体、文本、密级等词库要求。 |
| 2.61系统管理模块 | 字段管理：满足不同模板中年度、全宗号、门类代码、文件编号等字段要求。 |
| 2.62系统管理模块 | 参数设置：进行系统后台参数设置，包括附件存址、查询设置、水印设置、归档章设置、超时设置、URL 地址设置等。 |
| 2.63系统管理模块 | 日志审计：对系统所有操作自动登记日志，可根据时间、用户、表代码、操作类型进行查询、导出与统计，统计结果支持导出电子表格。 |
| 3、数据安全 | 3.1数据安全 | 实现数据传输和存储安全，操作维护过程中具备防数据外泄功能，保障数据完整性和保密性，采取安全的数据备份方式，数据加密存储，具备整体及选择性对文件进行加密备份的功能。 |
| 3.2应用安全 | 包括系统运行安全和用户权限管理控制，提供安全的信息发布审核，实现防数据篡改、防非法登录、防止非法获取权限，记录和审计用户操作日志。 |
| 3.3系统运行安全 | 保证系统正常情况下长时间无故障运行，针对不可预见原因导致的系统故障，提供故障处理恢复机制以快速恢复运行；保证数据库及应用系统数据安全可靠，提供详尽的权限保护，防止系统及文件被非法获取。 |
| 4、售后服务 | 4.1售后服务 | 质保期：≥三年。 |
| 4.2售后服务 | 质保期内提供 7\*24 小时电话或网络支持服务，响应时间不超过 30 分钟，2 小时内远程排除故障，若无法远程解决，维修人员须 24 小时内到达现场，12 小时内免费修复。 |
| 4.3售后服务 | 质保期内免费提供软件系统升级、更新维护，保持与供应商市场推出产品同步的最优服务。免费提供现场安装调试、技术服务、培训等相关服务。质保期内提供电话、手机通信 APP 在线、电子邮件、远程维护等多种免费技术支持服务。 |
| 5、其它 | 5.1交付服务 | 合同签订后，投标方需在接到用户通知后30个日内完成交货，安装地点由甲方指定地点指定地点安装。安装标准符合我国国家有关技术规范要求和技术标准。安装过程中发生的费用由投标方负责。如在规定的时间内由于投标方的原因不能完成安装和调试，投标方应承担由此给用户造成的损失。交货时提供用户操作手册，维修手册。 |
| 5.2应急服务 | 针对突发事故，投标方承诺协助买方协调，若有需要可提供上门服务。如突发事故是软件自身原因造成的，则相关费用卖方自行承担。如突发事故是非卖方软件因素造成的，相关费用由买方承担，具体金额双方自由协商。买方数据出现不可挽回损失时，卖方根据买方提供的备份数据，帮助买方进行数据恢复。 |
| 5.3培训服务 | 卖方应对用户提供培训，使其能对系统进行日常维护和技术处理，并向培训人员提供系统维护资料、系统管理员密钥信息。上述培训的培训方式、地点、人员及费用（包含在投标总价中）投标商应在投标文件中详细说明。 |
| 5.4验收要求 | 投标方提供项目的有效验收资料，买方对货物验收合格后，双方共同签署验收报告。验收中发现货物达不到验收标准或合同规定的性能指标，投标方必须更换货物。并且赔偿由此给用户造成的损失。 |
| 5.5保密要求 | 投标方对买方的数据进行严格保密，未经买方同意，卖方不得以任何方式把属于买方的数据信息等透露给任何第三方，应保护买方信息不被泄露和非法使用。 |
| 以上“▲”需完全满足。 |

**二、投标文件组成**

**（1）技术标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| **1** | **投标函** | 附件一 |
| **2** | **资格证明文件** |  |
| 2.1 | 法定代表人授权书 | 附件二 |
| 2.2 | 有效营业执照 |  |
| 2.3 | 相关资质的证明材料（如经营许可证等） |  |
| 2.4 | 投标人参加本项目比选前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人（查询时间以发布招标公告之后查询结果为准，并将查询结果“截图”加盖公章附在投标文件中） |  |
| 3 | 采购要求响应表 | 附件三 |
| 4 | 服务方案 | 附件四 |
| 5 | 投标人认为需要提供的其他技术资料 |  |

**说明：发生下列情况之一的遴选响应文件被视为无效：**

1. **文件递交截止时间以后送达的比选响应文件；**
2. **以电讯形式投标的比选响应文件；**
3. **与比选文件有重大偏离的比选响应文件；**
4. **存在“▲”条款的负偏离或不满足要求；**
5. **资格证明文件不全，致使无法确认供应商的资格的；**
6. **超出经营范围响应的；**

**（2）商务标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 投标报价一览表 | 附件五 |

投标人应根据比选文件所提供的格式，内容按顺序装订成册。投标人应提供一式四份投标文件。其中正本一份、副本三份，每套投标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。投标人没有按照比选文件要求提交全部资料，或者没有对招标文件各个方面做出实质性响应，导致投标被否决的风险由投标人自行承担。

**评审原则及方法**

**参考《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等相关法规特制定以下评标办法。**

**一、评标程序**

评标委员按照比选文件中规定的评标方法和标准，对投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，根据综合评审结果，提交评审报告。

**二、评标办法**

本次采购采用百分制综合评分法，即投标人最大限度地满足比选文件实质性要求的基础上，按照招标文件的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人和次高的投标人作为第一和第二排序的中标候选人的评标方法。根据采购要求，**总分设定为100分：技术标70分（权值70%），商务标报价30分（权值30%）。**

**三、评分细则**

**1、技术分的评定：技术标70分（权值70%）**

各评委成员按下列评分项目进行评判，每人一张评分计算票，并记名。投标文件各项评分内容由评标委员会成员各自评分，如某张票的一个因素项目超过规定的范围，则该张票无效。各评标委员会成员对各投标人的各项评分内容评分的算术平均值为各投标人技术分得分（小数点后按四舍五入保留2位）。

|  |
| --- |
| 技术评分：70分 |
| 1 | 类似业绩 | 投标人2022年1月1日以来（合同签订时间为准）产品类项目业绩，每提供一份得1分，最多得2分。（0-2分）（注：提供合同复印件并加盖公章，否则不得分） | 2 |
| 2 | 投标人综合情况 | 投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内ISO 29151个人身份信息保护管理体系证书、ISO 27040数据储存安全管理体系证书，每提供一个得1分，最高2分；（0-2分）（注：须提供相关证书复印件及**国家认证认可监督管理委员会官网**网站截图，未提供不得分） | 2 |
| 3 | 采购需求响应情况 | 投标人所投产品技术参数与招标文件中技术要求的响应程度，完全满足或优于的得25分，采购文件中标注“★”的为重要技术参数，每出现一项不满足扣2分；其它技术参数功能不满足，每项扣1分；扣完为止。 | 25 |
| 4 | 项目管理团队 | 拟担任本项目经理（1名）具有信息系统项目管理师（软考）、系统分析师（软考）、系统架构设计师（软考）、数据库系统工程师（软考）每本得1分，最高得3分。（0-3分） | 7 |
| 拟担任本项目技术负责人（1名）具有系统规划与管理师（软考）、网络规划设计师（软考）、网络与信息安全工程师、高级数据库管理工程师的每本得1分，最高得3分。（0-3分） |
| 项目组成员中（项目经理、技术负责人除外）具有高级工程师职称证书的得1分。（0-1分） |
| 注：提供相关证书（签发机构为人力资源和社会保障部（厅、局）或工业和信息化部（厅、局、教育与考试中心、产业部、研究院））及社保缴纳证明复印件并加盖公章，否则不得分。 |
| 5 | 技术方案 | 根据投标人提供的技术方案，从包括对项目的理解、需求分析、功能设计的内容是否符合要求进行打分。1、需求理解全面，分析准确到位、合理，5分；2、基本理解需求，分析基本到位、合理，3分；3、理解一般，分析不到位，1分；4、未提供不得分。 | 5 |
| 6 | 数据迁移方案 | 根据投标人提供的数据迁移方案是否切合实际、是否可行，保障措施，是否确保档案数据迁移前后的一致性，由评委进行打分。(评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 7 | 项目实施方案 | 提供的项目实施方案（包括进度计划、质量保证体系、质量保证措施、验收方案等方面控制的必要措施等内容）安排是否合理、各工作方案内容是否切实可行等综合情况进行综合评分。1、需求理解全面，分析准确到位、合理，5分；2、基本理解需求，分析基本到位、合理，3分；3、理解一般，分析不到位，3分；4、未提供不得分。 | 5 |
| 8 | 培训服务 | 根据投标人所提供的培训方案与承诺情况比较与评价。评价因素包括培训计划、培训内容、培训形式、培训师资及培训管理措施等进行打分。1、需求理解全面，分析准确到位、合理，3分；2、基本理解需求，分析基本到位、合理，2分；3、理解一般，分析不到位，1分；4、未提供不得分。 | 3 |
| 9 | 运维售后服务 | 为保证产品售后高效、稳定，根据投标人提供的的售后维护机构和人员等情况、售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性进行打分。1、需求理解全面，分析准确到位、合理，3分；2、基本理解需求，分析基本到位、合理，2分；3、理解一般，分析不到位，1分；4、未提供不得分。 | 3 |
| 10 | 应急方案 | 根据投标人所提供针对本项目的应急预案，包括处理突发事件的措施等进行打分。1、需求理解全面，分析准确到位、合理，3分；2、基本理解需求，分析基本到位、合理，2分；3、理解一般，分析不到位，1分；4、未提供不得分。 | 3 |
| 11 | 项目演示 | 1.快速查询演示：用户快速查询档案的快捷入口。系统会根据用户输入的关键字，在档案库中搜索包含关键字的档案。(评分范围：满足得3分，不满足0分）2.批量导入功能演示：系统支持电子表格进行案卷目录与文件目录数据批量导入，导入模板根据著录模板会自动生成。点击导入系统会自动校验表格中的数据格式，自动检测档案重复性，并对著录数据自动检测，规范著录内容(评分范围：满足得3分，不满足0分）3查询记录统计演示：记录所有查询操作，可查看具体查看查询历史，时间，对应档案名称。(评分范围：满足得3分，不满足0分）4.查阅/借阅登记演示：系统根据各级别账号进行自动登记查/借档清单；全程软件内完成借阅/外借，审批，等流程，并实时存档留根，记录借阅/外借信息。用户可通过借阅记录中快速查看所通过借阅的内容，并限时开放查阅端口，结束后关闭，保证安全性。(评分范围：满足得3分，不满足0分）（演示介质∶U盘，须贴上标签并注明单位名称。时间10分钟以内，未提供U盘视频演示的本项不得分。） | 12 |

备注：

评标依据以投标人商务技术文件中加盖有效公章的证书/证明文件复印件为准；

业绩评分项，投标人须提供证明材料，证明材料以评标标准要求为准。评标委员会、采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同文本原件，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处理。

投标人售后服务机构，应提交场地租赁协议、营业执照等证明材料。

**2、商务评分30分（权值30%）：**

满足招标文件要求且投标报价面值最低的投标报价为评标基准价，**如报价低于所有投标人平均报价的50%时，需提供成本说明，否则视为无效投标。**其余投标人投标报价与该基准价对比，计算出商务报价评分值（保留小数2位）：

 （1）有效投标人的投标报价等于评标基准价时其报价分为满分40分；

 （2）其他投标人的价格分按以下公式计算：

 投标报价得分=（评分基准价/投标人投标报价）× 价格权值 ×100（保留小数2位）

 （3）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。

 （4）投标人所报总价不得超过预算金额，否则当无效标处理。

 （三）综合得分（100分）（权值100%）

 有效投标人的综合得分为技术分和商务（报价）分的总和，评标委员会根据综合得分高低顺序排列，综合得分前两名投标人依次作为该项目第一中标候选人和第二中标候选人向招标人推荐。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术部分得分高的排序第一。

附件一

**投标函**

致：温州市第七人民医院

根据贵方为 项目的投标邀请，我方 　（投标人名称）作为投标人正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件中，包括如下内容，并已分别单独密封装袋：

（—）按“招标内容及要求”要求编制的投标文件技术标【正本一份，副本三份】；

（二）按“招标内容及要求”要求编制的投标文件商务标【正本一份，副本三份】

我方己完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自投标截止日起**120天内**有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（四）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（六）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地址

电话

传真

电子邮件

 投标人名称（公章）

 投标人代表

 日 期

附件二：

**法定代表人授权书**

温州市第七人民医院：

 （投标人全称）法定代表人 （法定代表人姓名），身份证号： 授权 （全权代表姓名），身份证号： 为全权代表，参加贵单位组织的（ 项目名称）的比选采购活动，全权代表我方处理比选采购活动中的一切事宜。

法定代表人(签字或盖章)：

投标人全称（公章）：

日 期：

法定代表人身份证复印件或扫描件（正反面）：

授权代表身份证复印件或扫描件（正反面）：

附件三：

**采购要求响应表**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 比选文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ... |  |  |

**注：**

* 1. **投标人应根据投标设备的性能指标、对照比选文件要求一一对应如实填写技术响应表，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。未按要求填写的，有可能作负偏离处理。**

**投标人签章：** **日 期：**

附件四

**服务方案**

**项目名称： 项目编号：**

|  |
| --- |
|  |

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日 期：

附件五：

**投标报价单**

项目名称： （价格单位：人民币元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **品牌、型号、规格** | **数量** | **单价** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  | **合计金额：** |  |  |
|  | **合计投标报价（大写）： 元人民币** |

**说明：项目报价为完成该项目所需全部物品（包括所有安装配件）、货物的运输、安装、调试、相关税金，以及服务等全部费用，投标人应根据上述因素自行考虑含入投标报价。**

**报价清单请按预估数量×预估单价为总报价。**

投标商全称（公章）：

 日期：