**义乌市中心医院**

**委托第三方公司实施人事档案整理项目招标书**

1. **采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关规定，经义乌市中心医院党委会研究批准，现对义乌市中心医院委托第三方公司实施人事档案整理项目进行招标采购。

**一、采购方式：**竞争性谈判

**二、采购内容：**人事档案整理

**三、采购预算及最高限价：**

40元/人份、总预算65000元，本次预算即为最高限价

**四、投标单位的资格要求：**

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商的要求；

(2) 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。违法记录的认定标准为：在公开网站上能查到的被财政部或浙江省财政厅处理(或处罚)而处于暂停政府采购资格期的或处于暂停承接业务资格期的：或被国家级、浙江省级、义乌市级行业主管部门处罚处于暂停承接业务资格期的：或被义乌市政府采购监管部门列入不良行为还在公示期内的或者处于暂停政府采购资格期的；

(3) 该行业国家规定必备的资质、资格。

**五、招标文件领取时间和地点：**于2020年5月7日至2020年5月12日(上午8:00-11:30，下午13:30-16:30，节假日除外)到义乌市中心医院领取招标文件（义乌市中心医院官网自行下载），详细地址：义乌市南门街519号义乌市中心医院门诊楼一楼物资供应科

**六、开标时间、地点和形式：**

开标时间：2020年5月13日早上9:30

开标地点：行政楼209室

开标形式：开标时间截止前投标单位携带投标文件以密封形式递交至物资供应科。

**七、业务咨询:**

采购人：义乌市中心医院

联系人：李韧；联系电话：0579-85209550

官 网：http://www.ywzxyy.com

义乌市中心医院

2020年5月7日

**第二章 项目概况及技术要求**

一、项目概况

1、本项目地点：义乌市中心医院。

2、项目背景：根据市人社局统一安排，人事科从2019年6月开展在职人员专项人事档案审查、整理工作，目前已完成市卫健局存档人事档案359份（1998年以前），市人才服务局存档人事档案475份，目前尚有778份人事档案未完成审查、整理。

2020年4月16日，市卫健局再次通知实施人事档案整理、专项审核工作流程，对人事档案相关表格及整理内容作出调整，在原《事业单位工作人员履历表》增加全国干部人事档案专项审查工作专用《干部任免审批表》，表格内所有内容作证材料需专项审查，并要求在5月底前完成中层干部档案整理审核，7月底前完成全体事业单位身份人员整理。

二、项目需求

1、 第一阶段委托内容：目前尚未完成初审整理的778份人事档案整理工作；

2、第二阶段委托内容：按等级医院评审要求，对员工档案进行专项整理；

3、 上述两阶段委托内容必须完成市人社局、卫健局人事档案整理工作要求，并完成医院要求人事档案电子化扫描工作。

三、招标货物一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物品名称 | 规格 | 数量 | 备注 |
| 1 | 人事档案管理 |  |  | 按每人份报价 |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**第三章 其他事项**

一、本次招标定标方式

1、由评标小组对各投标文件的全部内容进行审阅，并确定它们是否合格有效。投标文件有效的投标人为有效投标人

2、评标小组与有效投标人进行谈判。

3、谈判结束后评标小组要求所有技术有效单位在规定时间内进行第二次（即最终）报价，统一时间收取。

4、第二次报价超过最高限价的，或超过第一次报价的，按无效投标文件处理。

5、在审标、询标及谈判的基础上，谈判小组按照平等、客观、公正的原则，根据评标办法进行综合评定。本项目在投标技术参数符合要求的基础上，采用最低评标价法**，**对招标项目做出评标结论。

6、有效投标人的最后报价即为该投标人的评标价，按各投标人的评标价从低到高进行排序。（评标价相同的，由采购人代表随机抽取决定排序），评标小组根据以上排序直接确定第一名的供应商为成交人。

7、在评标或谈判过程中，出现异常或特殊情况时，由评标小组集体讨论决定。

二、交货及验收要求

 1、交货期：按医院进度要求。

2、验收：以市人才服务局验收标准为合格标准。

三、结算及付款方式

1、结算金额：按实际完成数量结算；

2、 付款方式：合同签订、验收合格后2个月内支付至相应结算金额的100%。货款凭发票、合同、采购验收单由采购人直接支付。

四、其他

1、中标人不得转包、分包。

2、投标方在投标前可以自行到现场进行实地踏勘，招标单位不另行组织现场勘察会。

3、投标单位报价时应以人民币为计算单位，报价总金额到元为止。报价中的管理费、利润、税费等其他费用由各参标单位自行考虑。本次招投标相关资料文件概不退还。

4、投标文件由以下部分组成：

1. \*报价一览表
2. \*营业执照副本复印件加盖单位公章（五证合一，提供营业执照即可）；
3. \*税务登记证副本复印件加盖单位公章；
4. \*组织机构代码证副本复印件加盖单位公章；
5. \*提供检察机关出具的近三年企业及授权投标人在购销领域无行贿犯罪的证明（通过中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询，查询结果以网站页面显示内容为准）；
6. \*档案工作规范测评等级证书等资质文件；

5、投标文件商务报价一览表必须分开密封并盖章，否则按废标处理。