**成都市温江区人民医院**

**2022年医保业务档案资料装订服务采购项目需求及附表**

**一、服务内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **要求** |
| ★1 | **服务期限** | 本次合作期限为合同生效后至装订工作完成。 |
| ★2 | **服务地点** | 成都市温江区永宁康泰路86号，成都市温江区人民医院。 |
| ★3 | **服务时限** | 自合同签订之日起5个月内。 |
| 4 | **服务内容和具体要求** | **1、准确性**：档案装订、录入等准确率至少达到99.9%；  **2、文件格式：**本项目必须符合但不限于以下规范性文件相关规定：《纸质档案数字化技术规范》（行业标准：DA/T 31—2017）、《四川省档案资料数字化标准》、《四川省电子文件归档与管理暂行规定》、《电子文件归档与管理规范》（GB/T l8894-2002）、《档案修裱技术规范》（DA/T25——2000）等。  **3、档案装订：**要求原资料幅面过小的，采用 A4 托纸（80 克）进行裱糊；超宽、超长的资料按 A4 尺寸进行风琴式折叠；装订不得压字和掉页。根据实际情况选择打孔穿线装订或订书机装订。  **4、抽检：**供应商对所整理和装订的档案进行全部检查无误后提交采购人，采购人将对整理装订的质量进行抽检。若发现差错，需无条件限时整改。  **5、配套工具：**供应商自行提供完成档案整理服务和录入所需要的所有硬件设备、工具和消耗材料。  **6、工作时间地点：**整理和录入工作必须在采购人指定的工作场所内完成，不允许将档案资料带出工作场所，工作时间为法定工作日。  **7、人员：**供应商需配备足够的工作人员以满足本项目工作需要，且要严格按照医院疫情防控要求进行。供应商工作人员进院工作需提供48小时内核酸检测阴性证明，如有变化以医院要求为准。  **8、服务范围**：对2020年至2022年2月医保业务档案进行整理、归类、录入、扫描、装订、上架。详细包括不但限于以下工作：整理前资料清点、对档案资料破损和较小页面进行裱糊、较大页面进行风琴式折叠、分类排序、页码编排打码、档案整理及装订、卷内目录生成打印和编制档案流水号以及将相关信息形成电子档案等。 |
| ★5 | **付款方式** | 项目完成并经医院抽检合格后且供应商提供的正规发票后15个工作日内支付合同金额的100%。 |
| ★6 | **保密要求** | 中标供应商与采购人签订合同的同时必须明确保密条款，供应商必须严格遵守保密制度，保证档案实体和数据的安全，在向采购人提供服务的过程中，不能丢失、损毁档案，档案盒（卷皮）内的资料不能错放；对整理和录入过程中和完成后的档案资料，要确保档案资料信息和档案数据信息不外泄。 |
| ★7 | **验收考核** | 1、2020年至2022年2月医保业务档案资料全部装订完毕；2、可按年度及月份对应类别进行查找；3、抽查部分项目是否符合要求。 |
| ★8 | **争议解决** | 向业主方所在地人民法院提起诉讼 |

“★”号项为实质性要求，必须满足。

**二、评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权重** | **分值** | **评分细则** |
| 1 | 价格20% | 20分 | 以满足文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*分值。 |
| 2 | 服务方案56% | 56分 | 综合考评服务方案的响应情况、科学性、完整性等。包括是否充分考虑用户的项目特点和需求；服务水平是否符合国家、行业和四川省标准；工作流程是否完整、清晰；保障措施是否具有实际操作性；内部管理是否规范等。  服务内容和具体要求中每有一条完全响应得5分，共40分；每条内容表述合理、完整清晰、可操作性强可额外得2分，最高16分；**本项合计最高得分56分。** |
| 5 | 类似业绩20% | 20分 | 根据供应商业绩情况进行评价打分，自2020年9月1日以来每有一个类似业绩得4分，最多得20分。（需提供合同复印件或发票复印件等证明材料） |
| 6 | 文件规范性4% | 4分 | 响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得2分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。 |
| **合计** |  | **100分** |  |

**三、文件要求应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件应答内容 | 响应/偏离  （正偏离或负偏离） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1. 供应商必须把本文件内的要求全部列入此表。

2．按照本文件要求的顺序逐条对应应答，未应答按照未响应处理。

3．供应商必须据实应答，不得虚假应答，否则将取消成交资格。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

**四、报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 报价合计金额（大写）： | | | | | |

注:

1、本表的总价格应是最终用户验收合格后的总价，包括完成本项目的所有费用。必须报出总价的各个主要组成部分的价格。

2、应完整填写内容名称。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

**五：供应商类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **用户名称** | **项目名称** | **完成时间** | **合同金额** | | **是否通过验收** | | **备注** | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |

**注：以上业绩需提供有关书面证明材料（合同复印件、发票复印件等）。**

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期: XXXX