

湖南省政府采购

公开招标文件（电子标）

服务类

采购项目名称：病案数字化加工及档案托管服务(二次)

政府采购编号：CGXM2026430000000382

采购代理编号：HNSZJZ202600138-1

采购人：湖南省儿童医院

采购代理机构：国昇项目管理有限公司

2026年08月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

第二节 投标须知

一、总则

二、招标文件

三、投标文件

四、投标

五、开标，资格审查和评标

六、中标信息公布

七、询问与质疑

八、合同签订

九、政府采购政策

十、其他规定

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

2. 资格审查

3. 资格审查内容和标准

4. 资格审查结果

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

2. 评标程序

3. 投标文件的符合性审查

4. 投标文件的澄清

5. 投标文件的比较与评价

6. 推荐中标候选人

7. 复核

8. 编写评标报告

9. 停止评标

10. 无效投标和废标

11. 重新组建评标委员会进行评标

第三节 投标文件的符合性审查

第四节 投标文件的比较与评价

第五节 评标方法及标准表

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

第二节 报价要求

第三节 技术、商务及其他要求

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

第二节 政府采购合同通用条款

第三节 政府采购合同专用条款

第七章 投标文件的组成

第一章 投标邀请

湖南省儿童医院 的病案数字化加工及档案托管服务(二次) 进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目名称、编号

- 1、采购项目名称：病案数字化加工及档案托管服务(二次)
- 2、政府采购编号：CGXM2026430000000382
- 3、采购代理编号：HNSZJZ202600138-1
- 4、采购项目预算：1,300,000.00元
- 5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求部分描述。
- 6、评标方法：详见第四章评标方法及标准。
- 7、合同定价方式：

采购包1：固定总价

- 8、合同履行期限：详见第五章采购需求。

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：投标保证金要求、履约保证金要求、质量保证金要求详见第二章投标须知前附表。

二、采购人的采购需求（按包）

序号	采购包号	采购包名称	数量（项）	采购项目预算（元）	采购项目最高限价（元）
1	1	湖南省儿童医院病案数字化加工及档案托管服务	1	1,300,000.00	1,224,596.00

说明：

- 1.节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。
- 2.同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

三、采购项目需要落实的政府采购政策：

采购包1：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商特定资格条件：

采购包1：

无

- 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体投标具体要求详见第三章资格审查描述。

五、获取招标文件的时间、期限、方式

1.获取公开招标文件的时间：详见公告正文。

2.发布公开招标文件的网站:招标文件及修改、澄清文件均在湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)上发布。

3.招标文件及修改、澄清文件获取方式:投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录湖南省公共资源交易中心服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)中进入"交易快速通道"- "政府采购"再进入"湖南省公共资源交易-政府采购交易系统"进行"填写信息""下载文件"操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人按以上方式登录网站自行下载，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

注意：

(1) 湖南省公共资源交易中心主页的下载中心模块 (<https://zfcg.hnsggzy.com/>) "有投标人的注册以及操作流程说明、制作工具软件等相应操作手册。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-85120747、0731-89665226。

(2) 中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)、湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/#/sy/fastTrack?value=zfcgkj>)均需使用数字证书登陆进行操作,尚未办理数字证书的供应商请及时登录网站查询、办理。

六、投标截止时间、开标时间、开标地点及电子投标文件解密时限

1、提交电子投标文件的截止时间：详见公告正文

2、开标时间：详见公告正文

3、开标地点：详见公告正文

七、公告发布及期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的，以在指定的网站发布的为准。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67号）规定，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、其它补充事宜

无

十、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名称：湖南省儿童医院

地址：雨花区梓园路86号

邮编：410000

联系人：仇女士、陈女士

联系电话：0731-85358654

2、采购代理机构信息

(1) 名称：国昇项目管理有限公司

地址：长沙市岳麓区观沙岭街道茶子山东路湘江财富金融中心D座1115室

邮编：410000

联系人：徐煦、刘欢、李泽东

联系电话：0731-85500316

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第1.1款	采购项目	病案数字化加工及档案托管服务(二次)
第1.2款	中小企业采购政策落实	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。
第2.5款	采购进口产品	详见第五章【采购需求】
第3.1款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第3.2款	接受联合体形式投标	采购包1：不接受
第5.1款	电子招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第5.2款	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
二、招标文件		
第7.4款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 ≥ 11 项将导致无效投标。
第9.1款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）
三、投标文件		
第13.2款	采购预算、最高限价	详见第一章【投标邀请】
第13.8款	投标报价的其他要求	详见第五章【采购需求】
第14.1款	投标人应提供资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第14.1(3)款	特定资格条件应提供的资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第16.1款	投标有效期	90
第17.1款	投标保证金	本项目不收取保证金 其他说明： 投标人应以支票、汇票、本票从投标人银行账户缴入到如下投标保证金托管专户或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标保证金有效期应与投标有效期一致。未按照招标文件要求提交投标保证金，将视为无效投标。
第18.1款	分包	采购包1：不允许分包；
四、投标		
第20.2款	投标截止时间（开标时间）	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		

第23.2.3款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的CA数字证书在投标截止时间起30分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节35条处理）
六、中标信息公布		
第27.2款	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
第27.2款	中标候选人和中标人数量	中标候选人数量： 采购包1：3名 中标人数量： 采购包1：1名
第27.2款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法：中标候选人并列的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分（或差值）相同的，按投标报价（非评审价格）由低到高顺序排列。得分（或差值）且投标报价相同的，按技术分由高到低的顺序排列。所有得分均相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定。 最低评标价法：中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，按招标文件中规定的方式确定中标候选人排名顺序。
第28.3款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	国昇项目管理有限公司
七、合同签订		
第30.1款	履约担保	采购包1：不缴纳
九、其他规定		
第34.1款	招标代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：采购人 代理服务费收费标准：参照计价格【2002】1980号文及湖南省儿童医院相关规定、协议计取
第35.1款	其他规定	本项目所属行业为：租赁和商务服务业（投标人应根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定进行企业类型划分）。划型标准为（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。投标人须按上述标准如实填报企业类型，未按要求提供的，不给予价格评审优惠。

第二节 投标须知

一、总则

1.适用范围

1.1本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称【投标须知前附表】）中所叙述的采购项目。

1.2【投标须知前附表】规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.定义

2.1采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见【投标须知前附表】。

2.2采购代理机构系接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见【投标须知前附表】。

2.3投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台(以下简称交易平台)，进行的招标投标活动。

3. 投标人的资格要求

3.1投标人应当符合【投标须知前附表】规定的投标人资格条件。

3.2【投标须知前附表】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。

（2）参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

（4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4. 投标费用

4.1投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1采购人、采购代理机构可以在【投标须知前附表】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2获取招标文件的潜在投标人应按【投标须知前附表】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6.招标文件的构成

6.1招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

7.4投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【投标须知前附表】的规定，否则投标无效。

8. 询问

8.1潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【投标须知前附表】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间15日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

10.2翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

10.3如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

11. 计量单位和投标货币

11.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.2本项目均以人民币报价。

12. 投标文件的组成详见第七章

13. 投标报价

13.1投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。采购项目预算、最高限价

见【投标须知前附表】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其投标无效。

13.5 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。

13.6 投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为无效投标。

13.7 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为无效投标。（接受备选方案时除外。）

13.8 投标报价的其他要求见【投标须知前附表】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1 除【投标须知前附表】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）投标人资格声明(格式)

（3）符合特定资格条件证明文件复印件或者情况说明原件。具体要求见【投标须知前附表】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交前款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签章。

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料。

15.3 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【投标须知前附表】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其投标无效。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【投标须知前附表】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3.1 投标保证金的退还按政府采购相关规定办理：

17.3.2 投标保证金退还情况查询，请登录“湖南省公共资源交易中心”门户网站，网址：<https://ggzy.hunan.gov.cn/>，点击首页左侧“投标保证金退还情况查询”图标进入查询界面。

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

（一）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（二）未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；

（三）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；

（四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；

(五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(六) 法律法规或者采购文件规定的其他情形。

18. 分包

18.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应符合【投标须知前附表】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

18.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其投标无效。

19. 电子投标文件的制作和签署

19.1 电子投标文件编制、制作需要在湖南省公共资源交易政府采购电子化平台下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

19.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

19.5 投标人应按招标文件规定使用湖南省公共资源交易平台认可的CA数字证书（含电子印章）进行签章。

19.6 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

20. 电子投标文件的加密和提交

20.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3 如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

21. 电子投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

22. 串通投标行为

22.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

22.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，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签章;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、开标, 资格审查和评标

23. 开标

23.1 投标人可通过网上开标系统参加开标会;

23.2 开标程序。采购代理机构在规定的时间内, 按下列程序进行开标;

23.2.1 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统;

23.2.2 开标时间, 由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息;

23.2.3 投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的CA数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败, 视为撤销其投标文件, 开标继续进行。

23.2.4 唱标: 以《开标一览表》为准, 未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.5 开标结果系统自动默认, 投标人代表对开标过程和公布信息有疑义, 以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的, 应当提出询问或者申请回避。

23.2.6 采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请, 按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.7 开标时, 出现下列情形之一的, 视为投标人撤销其投标:

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备, 导致解密失败的;
- (2) 投标人电脑故障或无法上网, 导致解密失败的;
- (3) 解密锁发生故障、失效、错误等, 导致解密失败的;
- (4) 解密时间超过规定时限的;
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23.4 如因网上开标系统出现系统故障, 导致开标解密无法完成的, 由采购代理机构酌情延长解密时间。

24. 资格审查

24.1 开标结束后, 采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定进行资格审查。

24.2 资格审查结束后, 采购人、采购代理机构将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标; 经资格审查合格投标人少于3家的, 不得评标。

25. 评标委员会

25.1 评标由依法组建的评标委员会负责, 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

25.2 评标委员会成员有下列情形之一的, 应当回避:

- (1) 参加采购活动前三年内, 与投标人存在劳动关系, 或者担任过投标人的董事、监事, 或者是投标人的控股股东或实际控制人;
- (2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.3 评标委员会负责具体评标事务, 并独立履行下列职责:

- (1) 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;
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单, 以及根据采购人委托直接确定中标人。

26. 评标

26.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

27. 中标通知书与中标信息公布

27.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内, 在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的, 按照【投标须知前附表】规定的方式确定中标人。

27.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内, 在招标公告指定媒体上公告中标结果, 招标文件随中标结果同时公告, 中标公告期限为1个工作日。

27.4 在公告中标结果的同时, 采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

七、询问与质疑

28. 投标人询问与质疑

28.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

28.2 投标人认为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7个工作日内, 按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定, 以纸质书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.3 投标人提出质疑的, 应按照省级财政部门现行规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【投标须知前附表】。

28.4 采购人、采购代理机构按照省级财政部门现行规定进行质疑答复。

28.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意, 或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的, 可在答复期满后15个工作日内, 按照省级财政部门现行规定向采购人同级财政部门提出投诉。

八、合同签订

29. 签订合同

29.1 采购人应自中标通知书发出之日起30日内, 按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

29.3 联合体中标的, 联合体各方应当共同与采购人签订合同, 就中标项目向采购人承担连带责任。

29.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告, 但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5 中标人应当按照合同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》。

30. 履约担保

30.1 招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的, 中标人应按照【投标须知前附表】的规定提交。联合体中标的, 履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.2 中标人没有按照本章第30.1款规定提交履约担保的, 视为放弃中标。

31. 政府采购合同履行中数量的变更

31.1 政府采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与中标人协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

九、政府采购政策

32.政府采购政策

32.1优先采购:

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单, 实施政府优先采购的, 评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分;

32.2强制采购:

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单, 实施政府强制采购的(品目清单标注«符号产品»), 投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书, 否则其投标无效。

32.3价格评审优惠:

32.3.1.1在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣, 用扣除后的价格参与评审。

32.3.1.2依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

32.3.1.3在服务采购项目中有货物采购时按承接的服务企业享受中小企业政策优惠。

32.3.1.4招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的, 联合体均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业; ②对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣, 用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受扣除优惠政策。

32.3.1.5价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待, 不作区分。

32.3.2监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

32.4政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的, 评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠(投标人自行选择, 并在投标文件中并填报相关信息及数据)

(2) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的, 评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策;

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

32.5投标人符合本章第32.1款、第32.2款、第32.3款规定的, 应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品: 提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书(复印件)。

(2) 中小企业: 按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定, 投标人提供《中小企业声明函》(格式附后), 允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

(3) 监狱企业: 按《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)文件规定提供证明文件(复印件)。

(4) 残疾人福利性单位: 按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》(格式)。

32.7投标人有融资、担保需求的, 可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

十、其他规定

33.招标不足三家处理

33.1公开招标数额标准以上的采购项目, 投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的, 除采购任务取消情形外, 按照以下方式处理:

- (1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- (2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

33.2属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

34.代理服务费

34.1代理服务费由中标人支付的，投标人应按【投标须知前附表】规定向采购代理机构交纳代理服务费，并在投标文件中提供中标服务费承诺书。

35.电子招投标的应急措施

35.1电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；
- (6) 电力中断等其他特殊情况。

35.2出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

- (1) 酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- (2) 项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- (3) 对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

36.报价/分值精确度

36.1所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。

37.招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1资格审查主体：采购人、采购代理机构。

2. 资格审查

2.1资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- (4) 未按要求提交投标保证金或未按要求提供免交投标保证金承诺书的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3信用记录。

2.3.1 采购人或采购代理机构在开标结束后资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别。

2.3.2 查询网站为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用中国(湖南) (<https://credit.fgw.hunan.gov.cn>) 和中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)

2.3.3 不良信用记录是指:投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单,或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

2.3.4 联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.3.5 信用信息查询记录和证据留存具体方式:投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

3. 资格审查内容和标准

3.1一般资格审查要求：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、具有独立承担民事责任的能力证明文件

3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。	具有独立承担民事责任的能力证明文件
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

3.2落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

3.3特定资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

4. 资格审查结果

4.1未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

4.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第1款	评标方法	采购包1：综合评分法
第4.2款	投标文件报价出现前后不一致的修正	根据中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十九条 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。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
第5.3（1）项	价格评审优惠	本项目中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求采购清单一览表中表述。 下列为《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）的划分标准： （一）农、林、牧、渔业 （二）工业 （三）建筑业 （四）批发业 （五）零售业 （六）交通运输业 （七）仓储业 （八）邮政业 （九）住宿业 （十）餐饮业 （十一）信息传输业 （十二）软件和信息技术服务业 （十三）房地产开发经营 （十四）物业管理 （十五）租赁和商务服务业 （十六）其他未列明行业

	价格评审优惠	中小企业优惠政策	①小微企业价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②给予联合体或允许分包4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除是指接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小型企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予价格扣除。 （注：投标文件必须按招标文件要求特别标注说明所投相应产品所在品目、品牌、型号，中小企业声明函等材料，享受分包价格扣除，还需提供分包协议否则评审时不予以考虑）
		监狱企业、残疾人福利性单位	投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。 监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
第5.4（2）项	优先采购		①非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“节能产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书； ②环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“环境标志产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书；
第5.4（3）项	多处获得政府采购政策优惠的计算方法		1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购的节能产品、环境标志，投标人可选择其一，也可均填报。对两者均填报的，评标委员会评审时，两者只能选择其一，选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。 2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。 3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业不重复享受政策。
第6.1款	中标候选人并列的确定中标人的方式		综合评分法规定：按投标人评审得分从高到低顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。 最低评标价法规定：按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

第10款	无效投标的规定	投标文件中除前章节条款所述情况外，有下列情况之一的，也应在符合性检查时按照无效投标处理： （1）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的(缺漏招标文件所要求的内容)； （2）不符合法律、法规和招标文件其他规定的实质性内容。
	废标的规定	有下列情形之一时，评标委员会应予废标： （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的； （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的； （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； （4）因重大变故，采购任务取消的。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标评审报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.4未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

1.5本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。

2. 评标程序

2.1评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1对于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，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】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。

4.3投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名

，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。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。

4.5有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格扣除。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格扣除。

(3) 计算方法： 多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

6. 推荐中标候选人

6.1若采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2若采用最低评标价法，评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 复核

7.1汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.2汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；

8. 编写评标报告

8.1评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.2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。

8.3评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本节7.2情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 无效投标和废标

10.1按【评标方法及标准前附表】

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （1）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- （2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- （3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1.符合性审查

1.1评标委员会应对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、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实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

符合性审查表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	商务技术文件的签署、盖章	投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的，符合性审查不合格，投标无效	投标人承诺函、其他材料、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、商务应答表、供应商应提交的相关证明材料、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、无重大违法记录声明函、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、封面、投标保证金缴纳证明材料、监狱企业的证明文件
2	投标有效期。	投标有效期不足的，符合性审查不合格，投标无效。	投标人承诺函、投标有效期承诺函

3	是否响应招标文件的实质性条款，标注“★”符号的为实质性响应条款	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，符合性审查不合格，投标无效。	投标人承诺函、其他材料、技术参数响应表
4	对招标文件非实质性响应条款是否超出招标文件规定的范围和幅度	对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度（非实质性要求条款允许偏离的最多项数 ≥ 11 项将导致无效），符合性审查不合格，投标无效。	其他材料、技术参数响应表
5	投标文件中含有采购人不能接受的附加条件	投标文件中含有采购人不能接受的附加条件（如：投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的，交货期或服务期不满足招标文件要求的，等等）。	技术参数响应表
6	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	湖南省政府采购供应商资格承诺函

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- （1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- （3）投标有效期不足的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

第四节 投标文件的比较与评价

1. 评标方法

1.1 采用综合评分法评标时，评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节第五节“评标方法及标准表”。

1.2 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 采用综合评分法的，投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标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（报价权重分）。其他投标人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（修正或调整）／投标报价（修正或调整）） × 报价权重分

3.2采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

4.落实政府采购政策价格扣除

4.1需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按本章第五节评标方法及标准表的相关规定进行价格调整。

5.技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分【综合评分法适用】

5.1技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

5.2需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第6.3（2）项以及本节第五节“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

6.评标总得分【综合评分法适用】

6.1评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A投标报价得分+A技术项得分+A商务项得分+A优先采购加分

6.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.3评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

第五节 评标方法及标准表

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分100.00分（权重50.00%） 商务部分100.00分（权重30.00%） 报价得分100.00分（权重20.00%）			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术参数、商务响应程度	以招标文件“第五章采购需求”为基准，完全满足招标文件要求的计30分，不满足的按以下条款扣分，扣完为止： 1、投标文件没有响应偏离表的，计0分； 2、对于不带任何标记的技术参数有配置不详、负偏离、缺项漏项的，每项扣3分，带▲参数有配置不详、负偏离、缺项漏项的每处扣6分，扣完为止。 3、标“★”的功能及技术参数必须满足，不得出现负偏离，否则视为无效投标。	30.0000	客观	技术参数响应表 技术评分

技术评审 (明标)	服务方案	1、投标人提供项目服务方案，内容包括但不限于①档案整理、②折图、③装订、④装盒、⑤背脊封面盖章和上架等内容，方案完全满足本项目需求的计30分，每出现一处缺漏项扣6分，每出现一处内容不明确或欠合理的、不符合实际情况、不可行的每处扣3分，扣完为止。 2、投标人提供项目服务方案，案卷资料的数字化扫描实施方案科学，包括但不限于①扫描、②图像处理，③系统对接、④质检等内容，方案考虑全面周到、可行性高、科学合理、针对性强、完全满足本项目需求的计20分；每出现一处缺漏项扣5分，每出现一处内容不明确或欠合理的、不符合实际情况、不可行的每处扣2.5分，扣完为止。 【内容有欠完整、欠科学、欠合理是指符合以下任意一项：（1）非专门针对本项目编制，方案内容仅有标题或内容空洞，方案内容与本项目需求无关；（2）语义表述不清，条理不清晰，前后矛盾，存在歧义、混乱内容；（3）明显复制或套用其他项目内容。（如：出现非本项目名称、项目编号、项目地址、采购单位等）】	50.0000	主观	技术评分

	售后服务方案	投标人提供项目售后服务方案，包括但不限于①配备售后服务人员情况、②日常运维服务、③质量及效率的控制、④服务承诺、⑤培训计划，方案完整无缺且详实、全面、针对性强的计20分，每出现一处遗漏项扣4分，每出现一处内容不明确或欠合理的、不符合实际情况、不可行的每处扣2分，扣完为止。 【内容有欠完整、欠科学、欠合理是指符合以下任意一项：（1）非专门针对本项目编制，方案内容仅有标题或内容空洞，方案内容与本项目需求无关；（2）语义表述不清，条理不清晰，前后矛盾，存在歧义、混乱内容；（3）明显复制或套用其他项目内容。（如：出现非本项目名称、项目编号、项目地址、采购单位等）】	20.0000	主观	技术评分
商务评审	服务团队人员配备	1、投标人为本项目拟配备项目经理具有人力资源和社会保障部或工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师的，计4分； 2、投标人为本项目拟配备人员中：①具有档案从业人员岗位培训合格证书或档案继续教育证书等相关证书的，每个计3分，最高计15分；②具有人力资源和社会保障部颁发的档案专业初级及以上职称（管理员、助理馆员或馆员）的，每个计3分，最高计9分；③具有人力资源和社会保障部或工业和信息化部颁发的信息管理系统管理工程师或数据库系统工程师的，每个计4分，最高计12分。 注：以上须提供相关证书复印件及投标人为其缴纳2026年4月-2026年6月中任意1个月的社保证明材料，否则不予计分。	40.0000	客观	商务评分

	类似业绩	投标人近三年（2023年6月至2026年6月）具有类似病案数字化加工或档案托管项目业绩的，每提供一个计12分，最多计60分。注：业绩时间以合同签订时间为准，加盖投标人公章，业绩材料须能体现项目内容、合同关键页、签订时间等因素，否则不计分。	60.0000	客观	商务评分
价格分	合计	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	100.0000	客观	报价表

附加分

序号	加分类型	评审内容	分值	客 观/ 主 观	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无						

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	报价表
---	-----------------------	-------------------	--------	---	-----

异常低价审查

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	报价明细表、报价表
---	--------	---	-----------

是否涉及本国产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	本国产品建议成本占比（%）
不涉及				

是否涉及样品演示：

采购包1：本采购包不涉及样品评审。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

1、采购项目名称：病案数字化加工及档案托管服务(二次)

2、政府采购编号：CGXM20264300000000382

3、采购代理编号：HNSZJZ202600138-1

4、采购项目预算：1,300,000.00元

5、采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：1,300,000.00

采购包最高限价（元）：1,224,596.00

序号	标的名称	单价	数量（ 计量单位）	标的金额（ 元）	所属行业	是否 核心 产品	是否允 许进口 产品	是否涉及优先 采购环境标志 产品	是否属于本国 产品标准适用 范围	是否涉及 强制节能 产品
1	病案数字化及托管服务	1,300,000.00	1.00（1）	1,300,000.00	租赁和商务服务业	否	否	否	否	否

注：1、“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

3、供应商应在响应文件“分项报价明细表”中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按文件规定报价。如有缺项、漏项，其响应无效。

第二节 报价要求

采购包1：

价款形式	报价模式
总价 评审认定价和合同总价。	报价表+报价明细表（附件上传） 按照每项报价内容分别报价并以附件形式提供分项报价的明细，按照分项或者汇总报价进行评审。

报价说明：无

注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

第三节 技术、商务及其他要求

一、项目名称：病案数字化加工及档案托管服务(二次)

二、项目内容（范围）：

详见采购需求

三、技术要求

采购包1：

参数性质	序号	技术要求名称	技术参数与性能指标																																			
			一、项目概述： 病案数字化及托管服务是指将传统的纸质病案资料转化为电子图像资料进行保存并将电子图像建立索引，在完成病案数字化后及时、安全地托管病案。湖南省儿童医院对现存纸质病案进行数字化并托管，要求在病案数字化过程中必须根据中华人民共和国档案行业标准《纸质档案数字化规范》进行标准化管理，在病案下架、清点、移交、数字化加工、装订、装箱、托管、调阅等环节中，必须清点并保管好每一份病案，严格保密病案信息，避免在加工、托管、调阅过程中产生丢失病案和泄密信息的问题，确保病案安全和病人隐私。 二、服务数量 <table><tr><th>序号</th><th>服务名称</th><th>数量</th><th>服务期限</th><th>单价最高限价</th><th>分项限价</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>病案数字化（含存储设备）</td><td>1000万页</td><td>壹年</td><td>¥0.0942元/页/年</td><td>94.2万元</td><td>最终以实际页数计算。</td></tr><tr><td>2</td><td>病案托管</td><td>100万份</td><td>壹年</td><td>¥0.2633元/份/年</td><td>26.33万元</td><td>最终以实际份数计算。</td></tr><tr><td>3</td><td>财务档案托管</td><td>772箱</td><td>壹年</td><td>¥1.5 元/月/箱</td><td>1.3896万元</td><td>最终以实际箱数计算。</td></tr><tr><td>4</td><td>临床试验档案</td><td>300箱</td><td>壹年</td><td>¥1.5元/月/箱</td><td>0.54万元</td><td>最终以实际箱数计算</td></tr></table> 备注：以上病案扫描处理与病案/财务档案托管的数量为预估数量，结算时以最后实际发生数量为准。 三、付款方式 3.1 病案数字化扫描及托管按实际产生的页数和份数进行统计、结算、付款。 3.2本项目数字化扫描预付款为总金额的30%，验收后支付实际核算后合同总金额的90%，剩余10%待履行合约一年后，无服务质量问题再行支付；托管每年按实际存储数量支付（结算时须提供托管时间和份数清单,当年病案数字化的病历从次年1月1日开始计费）。 四、服务内容 4.1要求提供病案数码影像与信息管理服务系统一套，系统按要求升级并定期维护；要求提供一套病案存储示踪服务系统且终身使用，系统按要求升级并定期维护；要求提供历史病历首页信息录入，按要求完成病案首页内容；要求提供存储档案盒（外径420cm*310cm*245cm），专用带盖纸箱和一次性保密锁条（每箱1对）；要求所有数字化病案图像兼容，通过一套系统调阅；所有数字化图像所有权归采购方。 4.2将出院纸质病案进行高质量扫描，生成电子影像。保证生成的电子影像与病案原件一致。对生成的电子影像进行分段，构建基于扫描病案资料的数字化病案管理系统，并进行数据备份；病案	序号	服务名称	数量	服务期限	单价最高限价	分项限价	备注	1	病案数字化（含存储设备）	1000万页	壹年	¥0.0942元/页/年	94.2万元	最终以实际页数计算。	2	病案托管	100万份	壹年	¥0.2633元/份/年	26.33万元	最终以实际份数计算。	3	财务档案托管	772箱	壹年	¥1.5 元/月/箱	1.3896万元	最终以实际箱数计算。	4	临床试验档案	300箱	壹年	¥1.5元/月/箱	0.54万元	最终以实际箱数计算
序号	服务名称	数量	服务期限	单价最高限价	分项限价	备注																																
1	病案数字化（含存储设备）	1000万页	壹年	¥0.0942元/页/年	94.2万元	最终以实际页数计算。																																
2	病案托管	100万份	壹年	¥0.2633元/份/年	26.33万元	最终以实际份数计算。																																
3	财务档案托管	772箱	壹年	¥1.5 元/月/箱	1.3896万元	最终以实际箱数计算。																																
4	临床试验档案	300箱	壹年	¥1.5元/月/箱	0.54万元	最终以实际箱数计算																																

数字化工期1年。

4.3构建病案首页信息库，对于有病案首页数据的，由采购人提供；手写病历无首页信息数据的由中标方录入患者姓名、住院号、出院日期、手术信息、医生名称等所有首页内容。

4.4提供《数字化病案管理系统》，开通数字病案在医生工作站的传输接口，实现数字化病案的共享、查阅、打印。

4.5前期兼容的数字化病案数据查阅应与现系统查询一致。

4.6系统需要根据医院要求开放本系统的数据接口，接口的提供方式和数据格式，需要遵循医院规范。

4.7需要将现有的接口方式切换到医院指定的信息平台接口，保障对接与切换正确，提供技术支持以保障系统范围现有接口的稳定运行；

4.8在质保期内，对于用户提出的新增需求，投标方需要在院方的要求时间内，完成二次开发工作，以满足用户实际工作需要。

4.9投标人在项目实施完毕，并通过验收后需将病案原件送至投标人的病案托管指定地点存放，所产生的运输费用及后期调取病案原件所产生的费用将由投标人承担。

五、纸质病案扫描项目要求

5.1总体要求

5.1.1规范性：按照国家有关标准，建立病案数据和病案管理规范，并以此为基础实现采购人各部门、科室对数字病案资源的管理、应用、共享和交互。

5.1.2准确性：生成的数字病案内容必须与原纸质病案一致，病人姓名、身份证号码和病案号与病案内容一致。

5.1.3操作性：系统具有良好人机操作性能，界面友好，操作规范，调取速度快，阅读简便，各种操作、错误提示清晰。

5.1.4维护性：高级用户能够对系统的设置、参数、数据、流程等内容进行有效维护，能够进行客户化的变动；系统安装简便。

5.1.5高效性：提供快速高效准确的智能检索功能和管理手段。

5.1.6安全性：从技术和管理上确保网络和涉密档案资源信息的高度安全性。技术：系统具有禁止拷屏等相关功能，保证数据安全。管理：具有可靠备份手段，有数据备份方案，提供备份设备，备份设备参照采购方信息相关要求，提供3000万页图像的存储空间。

5.1.7可靠性：系统运行稳定可靠。

5.1.8合法性：数字病案的管理和应用符合国家有关法律法规。

5.2.数字病案管理系统

5.2.1系统采用B/S架构模式，浏览要采用B/S架构，无需安装客户端，方便病案的查询浏览；

5.2.2系统使用sql数据库；

5.2.3数字化存储应为加密格式，禁止被复制。但所有图像为采购方所有，图像交予采购方一律不准加密，应全权交给采购方。

5.2.4病案申请浏览模块中，支持逐份、批量、按申请人、科室审核；

5.2.5在审核权限控制中，可以控制到科室、人员，支持按时间范围（永久、年、月、日、小时）授权；

5.2.6病案图片支持滚轮的放大缩小以及拖放；

5.2.7数字化病案支持一键打印，打印具有色彩选择和打印套餐选择，打印套餐可进行维护；

5.2.8要具有打印记录,能够记录病案打印过程的所有操作,包括所打印病案的病案号、患者姓名、打印时间、打印页码等;

5.2.9用户管理:管理数字化客户端用户信息及B/S浏览用户信息,可以对用户信息进行查询/添加/修改/删除操作,可以配合病案设置保密等级权限,可以限定用户查看及申请科室权限;

5.2.10用户组管理:对用户进行分组,可对分组进行查询/添加/修改/删除操作;

5.2.11权限组管理:对用户所拥有的系统功能进行设置,并可限制该权限组所对应的相关科室;

5.2.12系统接口

5.2.12.1凡投标人提供的系统软件本身需要开发接口程序的,由投标人负责,不另计费用;

5.2.12.2凡采购人使用投标人的系统软件需要第三方开发接口的,费用由中标方和第三方沟通协商。

5.2.12.3投标人需提供满足和医院在用系统正确对接的模块设计、接口标准,第三方可以根据接口标准采用基于Windows 平台的任意开发工具开发出符合自己需求的模块,并与本系统实现无缝连接。软件要求能有与医院现有的HIS之间数据交换和流程衔接(中标方提供数字病案管理系统的数据库,并开放接口,此接口费用由中标人承担,供采购方读取)。

5.2.12.4保证各个子系统既能独立工作,也可以跟其它系统协同工作。在升级、扩充某个子系统时,不会影响其它子系统。在某个子系统出故障的情况下,其它子系统不受影响,而且能通过替代的方式迅速排除故障。当增加一个新的子系统时,不会对其他子系统产生任何影响。当某个子系统增加新功能模块时,数据库部分无需全部安装,只需根据需要选择几个子系统进行组合安装和应用。

5.3.病案数字化要求

5.3.1 对原始纸质病案应用数码技术分页数字化加工制作,形成数码图像,并负责对后续产生的原始纸质病案定期处理。

5.3.2 投标人负责搬运、制作、拆装、分类、编码、归档、归位工作,不另收费。

5.3.3 扫描图像文件容量大小适中,在保证图像质量的前提下,容量尽可能小(最大图片每页不超过300K,平均图片大小不超过50K)。支持常用的图像阅读和处理软件。扫描图像的打印件与档案原稿清晰度一致。

5.3.4 使用黑底技术对图像进行打直、居中、模糊清晰度等处理,使得图像更加整洁、美观;

5.3.5 病案扫描图像保持原有纸质病案的书面质量,文字、图像完整,细节不丢失,扫描分辨率 $\geq 200\text{dpi}$,彩色图像颜色为24 真彩色,倾斜度达到视觉上基本不感觉偏斜,即使少量倾斜的影像数量控制在5%以内,且倾斜角度不大于5度。

5.3.6 为了减小容量和减少打印成本,扫描图像彩色模式,原件模糊采用二值化TIFF影像,即:提供二值化TIFF 和JPEG 格式的混合影像。

5.3.7执行标准:依据“纸质档案数字化技术标准(中华人民共和国档案行业标准 DA/T31-2017)”12.3之规定,数字化转换质量抽检的合格率应 $\geq 95\%$ 。

5.4 病案数字化扫描设备的要求

5.4.1为了保障扫描图像的高质量、小容量,病案原件扫描时拒绝使用高拍仪和数码相机。

5.4.2 病案数字化的人员要求

5.4.2.1项目施工人员要求品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强,熟悉档案信息化加工系统的操作应用。

5.4.2.2 投标人须有稳定、专业的病案数字化团队。工作人员应与中标方签订劳动合同、保密承

诺书以及社保缴纳记录，提供相关证明复印件。

5.4.2.3 确保项目负责人和数字化工作人员具有一定的稳定性，有医疗护理背景优先，严禁频繁更换人员。

5.4.2.4 对数字化工作人员进行必要的背景调查和犯罪记录调查，提供无犯罪记录证明和承诺书；

5.4.2.5 组织数字化人员岗前培训，规范人员着装（承包方工服或工作牌）及行为，以便身份识别。

5.4.3 异地病案数字化要求

指已存放至托管仓库的病案数字化，由中标方转运至采购方数字化工作室进行翻拍，途中安全及运输费用由中标方负责。

六、档案（病案及财务档案、临床试验档案）托管要求

▲6.1. 总体要求:投标人有不低于8000平方米专业大型仓储式病案原件保管基地(提供自有或租赁证明)，能实现采购人提出病案原件调取需求后，4小时内将病案原件送达医院指定地点，为采购方提供长期、安全、稳妥的病案保管服务，库房具有人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系，确保档案原件仓储和保管的规范性、可靠性。

6.1.1 设立消防安全负责人，24小时专人巡逻值守并登记巡查记录表。

6.1.2 监控摄像头全面无死角分布，24小时全时监控，采购方能远程监控库房。

6.1.3 装备12000立方米/小时通风设备，确保通风良好。

6.1.3.1 防盗：配备视频安防监控系统及相应的管理制度。

6.1.3.2 防火：档案库房内严禁设置明火设施。严禁存放易燃易爆物品，严禁吸烟。档案库房应配备火灾报警和消防灭火系统，通过消防部门的验收。

6.1.3.3 防雷：库房要符合《建筑物防雷设计规范》GB 50057的规定。

6.1.3.4 防震：库房所在建筑的抗震设计应符合《建筑抗震设计规范》GB 50011的规定。

6.1.3.5 防水：库房内不应设置消防以外的给水点，给排水管道不应穿越库区，上下水立管不应安装在与库房相邻的内墙上。

6.1.3.6 防潮、防高温:库房应有独立的温湿度环境。库房温度控制在14~24℃,每昼夜波动幅度不大于±2℃；相对湿度控制在45%~60%之间，每昼夜波动幅度不大于±5%。库房内应配备温湿度仪，应配备空调、除湿机等调温调湿设备。当温湿度超过标准时必须采取措施使之符合要求。

6.1.3.7 防虫、防霉：病案入库前要作消毒处理。库房内放置防虫防霉产品，并定期更换。库房内禁止种养花草和放置食物。

6.1.3.8 防鼠：库房门要安装防鼠板，窗户安装纱窗。管道通过库房墙面或楼、地面处均应用不燃或难燃材料填塞密实，其他墙身孔洞也应采取防护措施。

6.1.3.9 防光：库房外窗应安装防光和防紫外线窗帘，避免阳光直射病案。库房宜选用乳白色防爆灯罩的白炽灯作人工照明光源，照度不超过100勒克斯。

6.1.3.10 防尘:库房及箱柜应保持整洁、无灰尘,箱柜、地面要用吸尘器、拧干的抹布、拖把清洁。库房内严禁存放杂物。

6.1.3.11 防污染:库房应防止有害气体和颗粒物对病案的危害。库房不得临近餐厅,远离储存或中转污水、垃圾等污染物的用房和站场。

6.1.3.12 防腐蚀:应定期对金属档案柜、档案架表面涂层情况进行检查,防止因涂层脱落造成

		柜体以及对病案产生腐蚀。 6.1.3.13 防辐射:对库房环境进行防辐射监测和治理,避免造成强辐射影响。 6.1.3.14 防汛:汛期应做好库房防汛截堵,楼顶防渗防漏,确保库房周围排水系统通畅。必要时应提前或及时做好病案安全转移工作。 6.1.3.15 防台风:应在防汛基础上,做好对库房门窗及外墙有关线路和设备等的加固改造。台风来临前应采取有效措施全面封堵门窗缝隙,防止雨水倒灌或进入库房。病案资料须入库上架,不得放置在地面或临近窗户,并采取措施确保不散落。 6.1.3.16 防失泄密:切实做好病案信息的安全保密防范工作,托管的病案信息须保密不得泄露。 6.2 人员及相关要求 6.2.1 定期组织员工学习消防法规和各项规章制度。每半年进行一次消防演练,并结合实际不断完善预案,有记录可查。 6.2.2消防设施日常使用管理由专职管理员负责,专职管理员每日检查消防设施的使用状况,保持设施整洁、卫生、完好,有记录可查。 6.2.3自备深水井以应对特殊消防需求。 6.2.4自备发电设备,如遇停电,可及时切换。 6.2.5设有专门的病案仓储管理部门,负责病案原件的装箱、上架、建库与管理。 6.2.6中标方自主开发系统使用条形码装箱、上架,能精准定位到每一本病历原件,可以快速查出病历的当前货架位置,最终以快速、准确、低成本的方式为采购方提供可靠的服务。 6.3 病案原件及未翻拍病案影像调取 6.3.1采购方在需调取病案原件时,中标方负责在24小时采取专人送达,费用由中标方支付。采购方使用完毕后,中标方负责在3个工作日内安全送回库房存放。 6.3.2调阅服务需求指定双方的专人负责,由采购方通过电子邮件或电话方式下达指令,中标方记录病案原件出入库房及送取交接等情况,包括病案号、病案箱号、经办责任人签名、日期时间等。中标方派专人整箱送达,严禁拆封密封条,密封条应在双方共同在场的情况下拆封,运输费用由中标方承担。 6.3.3 未完成数字化病案调阅服务:由采购方通过电子邮件或电话方式下达指令,中标方应在4小时内及时将已质检的病案数字化影像传输至指定邮箱,特殊情况另行处理。处理流程应有相应记录,包括病案号、病案箱号、经办责任人签名、日期时间等。 6.3.4 病案原件若在运输、异地保存等过程出现丢失、损坏、泄密,每份病案罚款5000元,并承担因病案丢失所产生的直接或间接费用,并负相应法律责任。 6.3.5 病案包装纸箱由于运输、搬动或使用时间寿命短等因素容易导致破损,中标方需要及时告知采购方,并在双方在场的情况下及时更换完好的病案包装纸箱,保护纸质病案原件。 5.3.6制定档案原件调阅应急预案。 6.4 档案存储及库房巡查 6.4.1采购方的档案托管集中储存在同一库房,相对独立的区域集中存放。 6.4.2 采购方可以不定期检查中标方库房,在检查过程中发现有不合上述需求的情况,中标方应无条件及时整改,直至满足需求标准,同时应承担违约金,违约金按托管费用的5%支付。 6.4.4 中标方应购买合理的商业保险并提供商业保险投保合同及票据(包括职业责任险、雇员忠诚保证险、商业犯罪保护险、物流责任险、意外商业险等),中标方按照保险公司实际赔偿结果赔偿采购方。保险合同复印件交采购方。
--	--	---

四、服务要求

1.1服务内容要求

采购包1：

序号	参数性质	服务要求明细						
1		序号	服务名称	数量	服务期限	单价最高限价	分项预算	备注
		1	病案数字化 (含存储设备)	1000万 页	壹年	¥0.0942元/页/ 年	94.2万元	最终以实际页数计算。
		2	病案托管	100万份	壹年	¥0.2633元/份/ 年	26.33万 元	最终以实际份数计算。
		3	财务档案托 管	772箱	壹年	¥1.5 元/月/箱	1.3896 万元	最终以实际箱数计算。
		4	临床试验档 案	300箱	壹年	¥1.5元/月/箱	0.54万元	最终以实际箱数计算
		备注：以上病案扫描处理与病案/财务档案托管的数量为预估数量，结算时以最后实际发生数量为准。						
		注：1、“包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。 2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则 投标无效 。 3、货物的主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。 4、投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其 投标无效 。						

1.2商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
			一、项目其它需求 1. 为了保障系统的长期运行稳定，投标人中标后需要提供维保，直至合同终止。时间自最终验收合格并交付使用之日起计算。 2. 投标人中标后负责对我院病案管理人员定期进行病案数字化相关方面的培训，保证项目终止前，相关人员熟练掌握该项技能。 3. 为保证系统后期方便升级维护，系统必须为B/S架构。 4. 为保证系统的数据安全，提供的接口必须采用数据加密技术进行数据传输。 5. 所提供产品必须要与我院已有住院病案信息化系统实现无缝集成。 6. 病案数字化处理为现场施工，投标人施工前需向医院提交完整的设计方案和实施方案。

1		其他	7. 人员要求 7.1 在项目实施期间，投标人委派开发工程师进驻实施现场，以保证系统运行正常(提供具体技术服务人员配置方案)。 7.2 在项目实施期间，投标人负责病案数字化所需的人员配备，按时完成病案扫描工作。 二、验收标准和验收方案 2.1 项目验收时由采购方根据投标人每批次交货分批验收，随机抽查一定数量的病案图像和纸质病案进行对比。 2.2 数字化病案加工验收的标准 2.2.1 数字化病案图像是否完整； 2.2.2 数字化病案图像格式和清晰度是否符合要求； 2.2.3 数字化病案的文件命名是否合乎标准，是否已分段； 2.2.4 数字化图像是否完成旋转、自动纠偏、去杂点、去黑边、对比度调整，图像内容与原资料是否一致； 2.2.5 保证加工后的数字化病案不出现缺漏页情况，文件顺序不能出现顺序错乱情况，非原件残损，不能出现扫描造成的图像残损； 2.2.6 差错率：依据“纸质档案数字化技术标准（中华人民共和国档案行业标准 DA/T31-2017）”规定，数字化转换质量抽检的合格率应$\geq 95\%$。 2.7 数据解密完成，系统兼容数据，调阅便捷。 三、售后服务 3.1 病案管理软件系统必须保证每天24 小时安全运行，并有冗余备份。 3.2 病案的扫描图像和相关数据合同期内保修，数字化病案管理系统维护和升级。 3.3 上门例行服务：售后服务每半年1次，由公司委派工程师到现场了解系统的运行状况，为系统定期维护保养，使系统处于最佳运行状态。 3.4 应急服务 3.4.1 当医院在运行过程中遇到技术问题时，由医院的联系人向售后服务中心反映问题，并通过电话提出应急服务的要求。公司售后服务中心在收到医院应急服务的要求后，在1 小时内做出应急服务响应。 3.4.2 电话服务：售后服务中心提供给医院的电话服务，由数字化病案系统工程师指导医院的联系人在第一时间作出正确的应急处理。 3.4.3 传真、电子邮件：当医院技术联系人通过传真、E-mail 寻求电子病案系统工程师支持时，该工程师将在收到邮件后1小时内做出响应，指导医院技术联系人解决问题。 3.4.4 远程维护：当医院允许公司通过远程解决时，公司可通过远程连接方式在响应时间内提供服务。 3.4.5 上门现场服务：医院在使用过程中遇到故障，而这些故障通过电话及远程维护都无法解决时，公司需指定病案数码影像系统工程师及其他必要的技术力量在4小时之内到现场解决。 四、保密要求 4.1 投标人以协议的方式约定保密责任，遵守相关保密制度。
---	--	----	---

		4.2 数字化病案资料的所有权归属采购方，在项目结束时都必须完整移交。 4.3 参与项目实施的人员不得有违法犯罪的记录(出具书面承诺文件)。 4.4 严格执行保密制度，投标人必须做好保密工作，投标人不得以任何形式（复印、扫描、照相、转抄等）向第三方泄密。 4.5 投标人必须对病案安全和信息安全，为保证采购方病案资料及数据安全，中标方在试用期前必须与采购方签订永久保密协议。 4.6 违约责任：若中标方违返以上是保密要求所造成的后果，要求赔偿直接或间接经济损失，并承担相应的法律责任。 五、技术培训要求 5.1 投标人负责对采购人病案管理人员进行病案数字化相关方面的培训，保证项目终止前，采购人相关人员熟练掌握该项技能。 5.2 培训内容包括：纸质病案扫描，病案数据库建立和维护，病案管理软件使用和维护。 六、其他 采购单位或其他单位对预成交单位的产品性能有疑问的，采购单位有权要求预成交单位在结果公示后起三个工作日内提供所投产品进行测试，逐条响应招标需求，并提供书面承诺书。若测试功能与采购要求不符的将视为虚假应标，采购人有权取消其成交资格，并追究其相关责任。在服务期限中如果中标方不足采购方参数需求，采购方有权终止双方合作。 对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。
--	--	--

五、其他要求
无

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：_____

(4) 项目负责人：_____。

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同价格形式：_____。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：____年____月____日，完成日期：____年____月____日。总日历天数：____天。

地点：_____

方式：_____

4. 付款：

1、_____。

2、预付款根据采购文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额10%的履约担保。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

(2) 本合同协议书

(3) 中标通知书

(4) 投标文件

(5) 政府采购专用合同条款

(6) 政府采购合同通用条款

(7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。

(8) 其他合同文件。

7.合同生效

本合同自_____生效。

8.合同份数

本合同一式___份，采购人执___份，供应商执___份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：___年___月___日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）		乙 方：（公章）	
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
电 话：		电 话：	
传 真：		传 真：	
		开户银行	
		账号	

第二节 政府采购合同通用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第三节 政府采购合同专用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第七章 投标文件的组成

- 详见附件：封面
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：投标保证金缴纳证明材料
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：投标有效期承诺函

详见附件：技术评分

详见附件：商务评分

详见附件：湖南省政府采购供应商资格承诺函

详见附件：报价明细表

报价表

项目编号： HNSZJZ202600138-1

项目名称： 病案数字化加工及档案托管服务(二次)

采购包： 湖南省儿童医院病案数字化加工及档案托管服务

投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	病案数字化及托管服务	1.001	1224596元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}
							合计：
备注：无							

时间： 年 月 日

签章：

