中山市第二人民医院2022年度档案服务外包项目

**（项目编号：20220101-YNGK007）**

**院内竞争性磋商采购文件**

**中山市第二人民医院**

**2022年6月**

目 录

[第一部分 采 购 邀 请 函 3](#_Toc105517758)

[第二部分 用 户 需 求 书 6](#_Toc105517759)

[第三部分 竞 价 人 须 知 11](#_Toc105517760)

[一 、总 则 11](#_Toc105517761)

[二、竞价文件的递交 14](#_Toc105517762)

[三、竞价文件的评审 15](#_Toc105517763)

[四、授予合同 17](#_Toc105517764)

[第四部分 合 同 书 格 式 18](#_Toc105517765)

[（供参考，双方在签订合同时可根据实际情况作相应修改） 18](#_Toc105517766)

[一、竞价函 29](#_Toc105517767)

[二、资格声明函 30](#_Toc105517768)

[三、法定代表人证明书/法定代表人授权书 31](#_Toc105517769)

[四、竞价一览表 33](#_Toc105517770)

[五、 服务方案（由供应单位自行阐述） 34](#_Toc105517771)

[六、用户需求响应表 34](#_Toc105517772)

[七、供应商基本情况 35](#_Toc105517773)

[八、关于资格文件声明的函 36](#_Toc105517774)

[九、中山市第二人民医院购销廉政协议书 36](#_Toc105517775)

第一部分 采 购 邀 请 函

**采 购 邀 请 函**

各潜在供应商：

现就中山市第二人民医院2022年度档案服务外包项目院内竞争性磋商采购项目，欢迎符合资格条件的供应商参加。

**一、项目编号：**20220101-YNGK007

**二、项目名称：**中山市第二人民医院2022年度档案服务外包项目

**三、项目内容：**

档案数字化服务、档案整理服务和带教工作等档案服务（免费提供档案管理咨询服务）。

具体详见附件“**采购文件-用户需求书**”相关内容，竞价人必须对本项目的全部内容进行响应及报价，本项目不分子包，不可转包。

**四、预算金额：**¥80858.00元

**五、资格要求：**

1.有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业法人或其他组织；（提供有效企业法人营业执照复印件；法人对销售人员的授权委托书（原件）或法人委托证明书及法人身份证复印件；销售人员身份证复印件）；

2.竞价人的经营范围需包括档案服务；

3.提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；经营信誉需良好，在3年内没有在经营活动中没有重大违法记录；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，不得参加同一合同项下的采购活动；本项目不接受联合体报价，不允许提交备选方案，不允许转包和分包；（按“报价文件格式-二”提供资格声明函加盖单位公章）；

4.签订《中山市第二人民医院廉政协议书》一式三份（按“竞价文件格式 -九”提供加盖单位公章）；

5.竞价人必须向采购人电话（0760-28143981于小姐、谭先生）报名登记备案，未向采购人登记备案的潜在竞价报价人均无资格参加洽谈报名。

**六、报名的时间、地点、方式**

1.2022年6月15日至6月21日8:30-17:00（工作时间）内，提交“五、资格要求1-4”中所述材料至中山市第二人民医院采购办公室报名；（复印件均需加盖竞价人公司红色印章）。

2.经审核通过后，采购办公室将电话通知供应商参与磋商。

3.递交竞价文件获取方式：报名获取。

4.递交竞价文件时间：时间待定，以电话通知为准。

5.递交竞价文件地点：中山市第二人民医院医技综合楼611采购办公室（竞价文件共4份，1正3副）

**七、洽谈时间：**时间待定，以电话通知为准；为做好常态化疫情防控工作，本次采购工作采用线上方式谈判。

**八、磋商地点：**以电话通知为准；

**九、采购人的名称、地址和联系方式：**

采购人名称：中山市第二人民医院

采购人地址：中山市港口镇木河迳东路28号

联系人：于小姐、谭先生

电  话： 0760-28143981

**十、采购公告发布网址：**采购单位将竞争性蹉商采购公告在中山市第二人民医院网站（http://www.zssph.com）相关媒体发布，公告信息公布之日即视为有效送达。

第二部分 用 户 需 求 书

**第三章 用户需求书**

特别说明：

**1.本项目拟确定1名成交供应商作为本项目的服务商，提供专业的档案服务。合同期（一年）内服务总额不超过¥80858.00元。预算金额用完或服务期两个条件中的任一条件达到，合同自动终止，在供货时按供应商的成交折扣率和实际完成数量进行结算。**

2.本项目成交供应商承包及负责磋商文件对成交供应商要求的一切事宜及责任。成交金额包括该项目完成过程中发生的全部费用。

3.未经采购人同意，成交供应商不得以任何方式转包或分包本项目。

4.采购人有权在签订合同时对项目服务方案作适当修改调整或对服务内容作适量增加或减少，如服务内容有增加或减少的采取协商方式解决。

**5.本磋商文件中凡标有“★”的地方均被视为重要的指标要求。供应商要特别加以注意，必须对此具体、明确响应并完全满足这些要求。否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将视为非实质性响应磋商文件要求。**

一、项目名称

中山市第二人民医院2022年度档案服务外包项目

二、预算金额

人民币8.0858万元。

三、服务期限

自签订合同之日起一年。

四、服务内容

档案数字化服务、档案整理服务和带教工作等档案服务（免费提供档案管理咨询服务）。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 服务内容 | 一年预估数量 | 单价最高限价（元） | 备注 |
| 1 | 文书档案 | 分年度、分期限、打码、著录、打印和粘贴档号条码、全文扫描、扫描件挂接、打印目录、装盒、目录装订 | 5266件 | 8 | 不扫书籍 |
| 2 | 实物档案 | 编号、著录上传归档、目录打印 | 30件 | 6 |  |
| 3 | 设备档案 | 分项立卷、编页码、案卷和卷内目录著录、打印粘贴(档号条码、目录、封面、档案盒背脊)、装订、装盒 | 60卷 | 160 | 不扫书籍 |
| 4 | 科研档案 | 分项立卷、编页码、案卷和卷内目录著录、打印粘贴(档号条码、目录、封面、档案盒背脊)、装订、装盒 | 35卷 | 120 | 不扫书籍 |
| 5 | 会计档案 | 著录、粘贴档号条码、打印目录、装盒、目录装订 | 1300件 | 5 | 不扫书籍 |
| 6 | 音视频档案 | 著录、打印目录、装盒、目录装订 | 20条 | 10 |  |
| 7 | 照片档案 | 著录、打印目录、装盒、目录装订 | 210张 | 5 |  |
| 8 | 全宗指南、大事记、组织沿革等打印装订和系统著录归档，档案室台账制作装订 | | 1项 | 3000 | 2022年 |
| 9 | 归档文件打印、上架、排架、档案借阅登记等 | | 3500件 | 2 |  |
| 10 | 更新修改档案室标签、索引工作等工作 | | 1项 | 500 |  |
| 11 | 协助综合档案室进行档案的修复工作 | | 10天 | 300 |  |
| 12 | 以上单价含耗材 | | 1项 | 3500 |  |

五、服务要求

1.投标人根据国家法律法规和市场环境的变化、组织条件和客户需求的发展,制定和实施档案服务业务规划且经营范围需具有档案服务。

★2.驻场人员要求

（1）为满足采购方服务质量的要求，保证服务质量，投标人须承诺投入人员不得少于2 人，派驻驻场人员不得少于1名，设立驻场项目负责人1名。,投入本项目的项目负责人及质检人员具有档案中级以上档案专业技术职称的员工，从事档案工作8年以上。著录工作人员必须具备档案专业培训证书，从事档案工作3年以上，并提供中标后拟投入本项目的人员的相关证明文件（技术人员学历证明、相关专业证明或相关培训证书等相关资质）给采购人备案。

（2）驻场人员日常管理要求 中标人保证驻场人员按照医院规定时间上下班，不允许迟到、早退、离岗，必须保证项目进度符合预期。 服务期内，驻场人员因服务态度差，技术水平等原因，被采购人相关科室有效投诉成立的人员，采购人有权要求中标人立即更换具有以上相应资质的人员；中标人指定的工作人员工作不符合本合同要求以及医院实际需求情况有变动的，采购人有权要求更换，中标人应自采购人提出更换要求之日起5个工作日内更换资质不低于原指定档案人员资质并符合本合同其他要求的档案人员提供服务，否则扣除相应的服务费用。若驻场档案人员主动要求变动的，必须先向采购人说明情况，并保障更换的人员不低于之前人员能力，且需经采购人同意后方可执行；成交人聘用的员工需经我院审批上岗，若我院对派驻的档案人员服务不满意可提出更换。

3.投标人保证项目负责人和员工队伍具有一定的稳定性。做好在岗人员的相关法规或档案培训工作。

4.投标人的标准作业程序应符合国家法律法规的要求,符合相关标准的要求。应加强业务流程管理,建立标准作业程序,保证档案服务有序、高效开展。

★5.投标人加强对档案服务过程的监督、管理,严格控制档案服务过程中可能影响档案服务质量的不良因素,采取防范和纠正措施。

6.投标人按照 DA/T42开展有效的档案工作,保证档案服务过程的可追溯性。

7.投标人掌握适用于档案服务的国家法律法规及其变化,采取相应行动满足其要求。

★8.投标人对组织内部关键岗位实行保密安全责任制,确保保密措施的具体落实及泄密责任可追究。

★9.投标人制定应急管理处置预案,响应突发的泄密事件,将泄密事件的不良影响最小化。

★10.投标人支持和配合档案行政管理部门、保密行政管理部门及客户的安全检查或调查。

11.投标人根据档案服务环境和内容,制定风险管理方针和风险管理预案。

12.投标人参考《档案工作突发事件应急处置管理办法》的相关要求制定应急处置预案,并向客户备案。

六、付款方式

根据实际完成数量计价付款，半年支付一次，第二次付款在项目结束后，经双方质检验收完毕后，形成书面验收评估报告一个月内支付。

第三部分 竞 价 人 须 知

## 

## 一 、总 则

1. **说明**

1.1采购范围：见本采购文件第二部分《用户需求书》。

1.2在采购文件中凡有“ ★”标识的内容条款被视为重要的响应要求、技术指标要求和性能要求。供应商必须对此作出回答并完全满足这些要求不可以出现任何负偏离，如果出现负偏离则将被视为无效竞价。

1. **竞价须知**

2.1凡参加本次项目的竞价人被视为已充分认识和理解任何与本项目有关的影响事项和困难、风险等情况。

2.2如竞价人有疑义，应当在磋商前三天向我院提出。磋商前未提出的则视同竞价人已充分理解并愿意按照本磋商公告的所有条款执行。

2.3竞价人必须保证所提交给采购人的资料和数据是真实的，并承担相应的法律责任。如提供虚假材料，在一年至二年内（或二年以上）禁止参加我院集中采购活动，并上报有关部门。

2.4如有设备，所投设备须为近两年内生产的全新产品，否则视为无效竞价。

2.5对不按我院要求提供竞价文件的公司，我院有权废除其本次蹉商资格。强调指出：竞价文件的“竞价单”必须按照医院提供的格式填写。

1. **定义及解释**

3.1货物：指所有的由供应商为满足采购文件要求而提供的材料、设备、产品、仪表、工具、备件、图纸和其它材料。

3.2服务：指供应商提供的安装、调试、验收、保障服务、技术支持及与货物有关的运输和保险以及其他伴随服务。

3.3采购人：**中山市第二人民医院**。

3.4供应商：供应商是响应采购、参加竞价的中华人民共和国境内的法人或其它组织。

* 1. 采购小组：采购小组是参照相关规定组建的专门负责本次采购评审工作的临时性机构（其成员称为评委）。
  2. 日期：指公历日。
  3. 时间：指每天24小时制。
  4. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。
  5. 采购文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对采购文件内容的理解和解释。
  6. 采购文件中所规定的“书面形式”， 包括纸质文件和电讯文件形式，既含手写、打印或印刷的文字资料形式，也包括电报、传真等通讯形成的文件。

1. **纪律与保密事项**

4.1凡参与采购工作的有关人员均应自觉接受医院采购监督小组的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关磋商竞价的其他情况。

4.2采购开始后，直至向成交供应商发出《成交通知书》时止，凡与审查、澄清、评价和比较竞价的有关资料以及磋商意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

4.3除供应商被要求对竞价文件进行澄清外，从采购开始至收到《成交通知书》或《成交结果通知书》期间供应商不得就与其竞价文件有关的事项主动与采购小组、采购人联系。

4.4从采购开始至签订合同期间，供应商试图在采购文件审查、澄清、比较和评价时对采购小组施加任何影响或对采购人是否授予合同的决定进行影响，都可能导致其采购失败。

4.5供应商不得串通作弊，以不正当的手段妨碍或扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。

4.6获得本采购文件者，应对文件进行保密，不得用作本次采购采购以外的任何用途。若有要求，采购完毕后，供应商应归还采购文件中的保密的文件和资料。

4.7由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于其所规定的用途，除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。采购完毕后，应采购人要求，供应商须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

1. **信用记录查询**

在报名结束后，医院采购办公室通过“信用中国”网站（http：//www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http：//www.ccgp.gov.cn）和供应商所属的省级政府公共信用信息管理系统等渠道查询供应商信用记录。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等的供应商，拒绝其参与我院采购活动。同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

1. **保证**

供应商必须保证所提交给采购人的资料和数据的真实性，并承担相应的法律责任。

1. **供应商知悉**

7.1凡参加本次采购的供应商被视为已充分认识和理解了任何与本项目有关的影响事项和困难、风险等情况。

7.2如供应商认为本采购文件中存在“不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇”，或有其它问题的，应当在蹉商时间至少**三个工作日**前，以书面形式（须签字盖章并提供相关证明材料）向采购人反映，逾期或匿名反映的将不予受理。开标前未提出的则视同供应商已充分理解并愿意按照本采购文件的所有条款执行。

1. **竞价费用**

供应商应承担所有与编写和提交竞价文件及参加本次竞价活动的所有费用，不论磋商竞价的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、竞价文件的递交

**9.竞价文件的编制与装订**

9.1竞价文件参考政府采购规定格式，进行适当简化，以适应院内采购的要求。

9.2竞价人编写的竞价文件应包括以下部分（按以下顺序装订）：

（1）竞价函

（2）资格声明函

（3）法定代表人证明书/法定代表人授权书

（4）竞价一览表

（5）服务方案

（6）用户需求响应表

（7）供应商基本情况

（8）关于资格文件声明的函

（9）中山市第二人民医院购销廉政协议书

**10竞价文件的装订**

10.1 **竞价文件应一式四份（一正三副）**。竞价文件应由竞价人的合法授权代表正式签署，任何更改（如需修改）应由原签署人签字。不完整的竞价文件将被拒绝。

10.2竞价文件应用A4规格纸打印、装钉完好并密封。竞价文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖磋商单位公章。**正本和副本应分别封装，并在每一信封或包装的封面粘贴上附件中的封面格式。**其中：

（1）**正本1份，用封条密封，密封处盖章或签字；**在封面注明：“正本”。内装纸质竞价文件及电子文档（正本为竞价文件PDF）各1份。

电子文档要求：U盘或光盘介质（在上面标明竞价人名称和项目编号），WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒，不压缩。

（2） **副本3份，用封条密封，密封处盖章或签字**；在封面注明：“副本”。要求必须完整复制正本内容，如果正本与副本不符，应以正本为准。

（3）竞价一览表**：单独密封，密封处盖章或签字，必须按每个分包独立以小信封进行密封，在信封面注明：“竞价一览表”**。

10.3采购人拒绝任何不固定的竞价。

10.4竞价人应对竞价服务提供完整详细的技术说明，如竞价人对指定的技术要求建议做任何改动,应在竞价文件中清楚地注明。

10.5竞价文件应在磋商截止时间前送达磋商文件指定地点，交予指定负责人,任何迟于这个时间的竞价文件将被拒绝。

10.6采购人对不可抗力事件造成的竞价文件的损坏、丢失不承担任何责任。

10.7磋商有效期：从磋商截止日起，磋商有效期为120天。

**11.竞价文件递交截止时间**

* 1. 本次采购的竞价文件递交截止时间见第一部分《采购邀请函》的规定。
  2. 本次采购的竞价文件递交时间见第一部分《采购邀请函》的规定，采购人收到竞价文件的时间不得迟于规定的截止时间。
  3. 在推迟了竞价文件递交截止时间的情况下，采购人和供应商受竞价截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

**12.竞价文件**

采购人将拒绝并原封退回在其规定的竞价截止时刻后收到的任何竞价文件。

**13.竞价文件的修改与撤回**

13.1在递交竞价文件后，可以修改或撤回其竞价文件，但采购人必须在规定的竞价截止期之前，收到修改包括替代或撤回的书面通知。

13.2竞价截止时间之后至竞价有效期之间的这段时间内，供应商不得对其竞价文件做任何修改，亦不得撤回其竞价。

## 三、竞价文件的评审

**14.采购小组**

14.1本采购参照有关法规及《中山市第二人民医院采购管理办法》及《中山市第二人民医院采购专家库管理办法》等规定组建采购小组。

14.2采购小组依有关法规以及采购文件的规定，采购小组所有成员集中对竞价文件进行审查，与符合资质要求的各潜在供应商分别进行磋商，磋商的轮次依实际情况确定，并提交评审报告及决定是否成交。

14.3评审有关记录由采购小组成员签名，存档备查。

**15.评审原则**

15.1评审基本原则：采购小组参照有关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商及评审。

15.2采购小组将按照规定对该供应商进行初步评审和最终评审。如各评委结论不一致时，采购小组的结论以少数服从多数原则确定。

**16.评审步骤和办法**

评审步骤规定：

* 第一阶段： 采购小组对符合资格要求的竞价供应商的竞价文件进行初步审阅。
* 第二阶段： 采购小组与符合资格要求的竞价供应商进行磋商（磋商的内容主要是对竞价方案的澄清、修正、补充、确认以及价格调整等。采购文件有实质性变动的，采购小组应当以书面形式通知供应商）。
* 第三阶段：磋商结束后，采购小组要求符合资格要求的竞价供应商在规定的时间内提出最终竞价，包括最终方案、竞价及有关承诺等。
* 第四阶段： 采购小组对符合资格要求的供应商的最终竞价进行评审，确定是否成交，采购小组写出评审报告。

**17.符合性评审**

17.1采购小组根据采购文件对竞价文件进行符合性审查，检查竞价文件提交的内容是否齐全、签署是否合格、是否满足采购文件的要求、是否能证明有能力承担本项目的任务、是否按采购文件的要求作出了相应的承诺。

17.2竞价文件出现下列情况时将被认定为无效竞价：

供应商不符合供应商资格要求；

竞价有效期不足的；

实施方案、主要技术规格或参数不满足用户技术规格书中要求的以及有重大偏离或保留的；

不接受采购小组修正的竞价总价的。

17.3最终竞价超出项目预算将不予成交；

17.4符合性评审采取评委一人一票，意见不一致时少数服从多数。

**18. 竞价文件的澄清**

竞价人如需澄清磋商文件的疑点，可用加盖竞价人公章的信函、传真、E-MAIL等形式通知我院采购办公室，通知应确保在磋商前收到。我院将用信函、传真、E-MAIL等形式做出答复，我院认为有必要时可将答复内容分发给所有取得同一竞价文件的竞价人。

**19.竞价文件的修正和澄清**

为有助于对竞价文件的审核和评价，采购小组可要求供应商对其竞价文件进行澄清，有关澄清的要求和答复先以口头形式进行，最终以最终澄清方案、竞价及有关承诺等书面形式确认。

**20.成交供应商的确定**

采购小组对符合资格要求的竞价供应商进行磋商，以最终竞价和澄清为准，决定是否成交。

**21.成交结果通知**

采购人将用通知的方式向成交供应商发出成交结果通知。

**22.质疑和投诉**

22.1供应商对采购过程或评审结果有质疑或投诉的，可向我院采购监督办公室提出，并加盖供应商公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章，但供应商需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。

22.2供应商对成交结果公告内容有异议的，应在公告发布之日起7个工作日内，按如下联系方式以书面形式向采购人提出质疑。采购人应在收到供应商书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

22.3采购监督办公室：中山市第二人民医院纪检监察办公室

联系电话：0760-28149026

## 四、授予合同

**23.成交通知书**

23.1成交公告公示期结束，无异议的，采购人将用书面方式向成交供应商发出《成交通知书》，成交供应商收到《成交通知书》后以签收形式向采购人确认。

23.2《成交通知书》将是合同的一个组成部分，对采购人和供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，均应承担相应的法律责任。

**24.签订合同**

24.1成交供应商在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表与采购人对接合同签订事宜。

24.2成交供应商须在《成交通知书》发出之日起30日内与采购单位签订合同，成交供应商不得以任何理由拖延、拒绝签订合同。如成交供应商没有在规定的时间内与采购人签订合同或来书面函退出，则采购人视为该成交供应商放弃成交供应商资格。采购人有权将本项目重新组织采购或推荐符合采购要求的供应商为成交供应商。

**25.采购文件的解释权**

本采购文件的解释权归中山市第二人民医院所有。

第四部分 合 同 书 格 式

（供参考，双方在签订合同时可根据实际情况作相应修改）

**中山市第二人民医院服务采购项目**

**合同书**

**院内采购□ 院外采购 □**

**项目名称：中山市第二人民医院2022年度档案服务外包项目**

**合同编号：20220101-YNGK007**

**签约地点：中山市第二人民医院**

甲方: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(发包方)

　　乙方: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(承包方)

　　根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规,甲乙双方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_事项协商一致,共同订立本合同,以明确双方的权利与义务。

第一章 总 则

　　第一条 除非本合同另有明确规定或双方书面同意,否则本合同的全部条款及所有附录(合称“本合同”)构成双方就本合同内事项的协议和谅解,并优先于双方之前就该事项达成的其他所有协议。双方确认其在同意签署本合同时,并未依赖本合同以外的任何声明、保证或其他担保。

　　第二条 本合同如需修订,须经甲乙双方协商同意,并达成书面修改合同,方为有效。在修改合同 达成之前,本合同继续有效。

第二章 服务内容、范围、地点和时间

　　第三条 服务内容(根据档案服务项目的具体情况及双方约定拟写)

　　第四条 服务范围(根据档案服务项目的具体情况及双方约定拟写)

　　第五条 工作场地乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为甲方提供服务,并应主动接受甲方对工作场地的监督、检查。

　　第六条 服务时间(根据档案服务项目的具体情况及双方约定拟写)

第三章 服务质量要求

　　第七条 乙方在整个服务过程中应确保甲方档案的真实、完整、可用和安全。

　　第八条 乙方的档案整理服务质量应满足以下标准的要求:

　　(1)GB/T9705 文书档案案卷格式

　　(2)GB/T11821 照片档案管理规范

　　(3)GB/T11822 科学技术档案案卷构成的一般要求

　　(4)GB/T17678.1 CAD电子文件光盘存储、归档与档案管理要求 第一部分:电子文件归档与 档案管理

　　(5)GB/T18894 电子文件归档与电子档案管理规范

　　(6)GB/T50323—2001 城市建设档案著录规范

　　(7)GB/T50328—2014 建设工程文件归档规范

　　(8)DA/T13 档号编制规则

　　(9)DA/T15 磁性载体档案管理与保护规范

　　(10)DA/T18 档案著录规则

　　(11)DA/T19 档案主题标引规则

　　(12)DA/T22 归档文件整理规则

　　(13)DA/T28 国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范

　　(14)DA/T38 电子文件归档光盘技术要求和应用规范

　　(15)DA/T39 会计档案案卷格式

　　(16)DA/T12-2012)全宗卷规范

　　(17)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第九条 乙方的档案数字化服务质量应满足以下标准的要求:

　　(1)DA/T31 纸质档案数字化技术规范

　　(2)DA/T43 缩微胶片数字化技术规范

　　(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　第十条 乙方的其他档案管理服务质量应满足国家、行业相关标准的要求

　　第十一条 如果本合同第八、九、十条所提及的标准存在相矛盾之处,以甲方的规定或要求为准。

第四章 服务费用与付款方式

　　第十二条 服务价格(根据档案服务项目的具体情况及双方约定拟写)

　　第十三条 付款方式(根据档案服务项目的具体情况及双方约定拟写)

第五章 甲方责任

　　第十四条 甲方应按照本合同第四章约定的金额和付款时间向乙方支付服务费用。

　　第十五条 甲方应指定工作人员负责执行本合同,支持和配合乙方的工作,并为乙方完成本合同规定服务提供必要的条件。

　　第十六条 甲方的委托行为及其他相关档案管理行为,须遵守国家法律法规规定。由于甲方违法违规操作造成的损失,责任由甲方承担。

　　第十七条 甲方须尊重并保护乙方的商业秘密和知识产权。

第六章 乙方责任

　　第十八条 乙方保证已获取并持有提供本合同规定服务所必须具备的所有许可证、执照及批文。

　　第十九条 乙方应确保甲方档案的实体安全和信息安全,保护国家秘密、甲方商业秘密和个人隐私安全,保护甲方的知识产权。

　　第二十条 乙方严格按照国家法律法规及与甲方约定的档案保管条件、业务操作程序、服务质量标准,开展档案服务。

　　第二十一条 乙方应主动接受并积极配合档案行政管理部门、保密行政管理部门、甲方上级主管部门及甲方的业务指导、监督和检查。

　　第二十二条 在本合同有效期内,乙方应每年向甲方提交一次服务能力自我评估报告或第三方评估报告。评估报告应如实反映如下内容(包括但不限于):乙方的股权结构、实际控制人、关键岗位人员、财务状况、重要技术、重要基础设施的变化情况,以及突发事件及处置、业务流程管理、质量管理、保密管理等方面的情况。

　　第二十三条 乙方应将可能接触到甲方档案内容或数据的员工名单向甲方备案,未向甲方备案的员工不得接触到甲方档案内容或数据,原已备案员工离职也应及时书面告知甲方。

　　第二十四条 未经甲方书面授权,乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司。如发现乙方有擅自转包行为,甲方有权解除合同,并要求乙方承担违约责任。

第七章 保密要求

　　第二十五条 乙方应取得完成本合同服务所必需的相关保密资质。

　　第二十六条 乙方须与员工签订保密协议或要求员工签订保密承诺,确保员工保守国家秘密、甲方商业秘密或相关个人隐私。

　　第二十七条 对于甲方因本合同提供乙方持有或处理的档案(及其他涉密息或敏感信息),乙方须 采取必要的安全措施,确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版,不被未经甲方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

　　第二十八条 乙方保证在收集、持有、处理或使用甲方档案(及其他涉密或敏感信息)时,只用于完 成本合同规定的服务。

　　第二十九条 乙方保证只允许已向甲方备案的员工因完成本合同规定服务的需要,而接触、复制 或使用甲方档案(及其他涉密或敏感信息);并确保接触、复制或使用该档案(及其他涉密或敏感信息) 的乙方员工接受与乙方同样的约束。

　　第三十条 乙方未经甲方事先书面许可不得向任何第三方披露甲方档案(及其他涉密信息或敏感信息);若被国家司法机关、国家行政管理机关依法要求披露该档案(及其他涉密或敏感信息),须立即通知甲方。

　　第三十一条 乙方不得擅自存留甲方的任何档案(及其他涉密或敏感信息)或其任何形式的复制件。

　　第三十二条 甲方有义务保守乙方的商业秘密,包括但不限于服务内容、服务价格标准、操作流程、技术方法、软件系统、仪器设备等。

　　第三十三条 在得知本方员工违反保密规定或协议,导致对方秘密被泄露时,甲方或乙方应立即 采取补救措施,并及时通知对方。

　　第三十四条 甲方和乙方均应主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证。

　　第三十五条 本合同第二十四条至第三十四条规定在本合同到期或终止后仍然有效。

第八章 知识产权

　　第三十六条 甲方档案本身所包含的知识产权由原所有人所有。

　　第三十七条 乙方根据本合同规定服务对甲方档案进行著录、标引、扫描、摘录、汇编、研究、出版等而产生的知识产权归甲方所有。

　　第三十八条 由乙方形成的,可脱离于甲方档案或本合同服务内容而独立存在的知识产权,如商标、软件著作权、专利技术、商业秘密等,归乙方所有。

第九章 违约责任

　　第三十九条 乙方未按照合同规定提供服务或服务质量未达要求而导致甲方蒙受经济损失的,乙方应向甲方赔偿直接经济损失。

　　第四十条 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失、泄密或甲方知识产权被侵害的,乙方应向甲方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。间接经济损失难以估量的,经双方友好协商确定,或提交仲裁机构裁决。

　　第四十一条 因甲方原因导致乙方不能按照约定履行合同或乙方知识产权被侵害的,甲方应向乙方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。

　　第四十二条 由甲方原因造成甲方档案丢失、损毁或泄密的,由甲方承担相应责任,乙方配合甲方开展调查取证。

　　第四十三条 甲方未按照本合同约定的金额和付款时间履行付款义务的,乙方有权要求甲方支付应付而未付的服务费。每逾期支付一天,甲方应承担欠付金额\_\_\_\_\_%的违约金;逾期付款超过\_\_\_\_\_个月的,乙方有权中止履行合同义务并解除合同,并要求甲方承担违约责任。

　　第四十四条 乙方未按照本合同约定的时间完成服务内容、交付服务成果的,甲方有权要求乙方予以赔偿。每逾期一天,乙方应赔偿甲方合同金额\_\_\_%的违约金;逾期超过\_\_\_\_个月的,甲方有权中止或解除合同,并要求乙方承担违约责任。

　　第四十五条 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失或泄密的重大事件,或使甲方档案面临严重威胁时,甲方有权解除合同,并要求乙方承担违约责任。

　　第四十六条 合同有效期内,因不可抗力任一方单方要求解除合同的,需提前 天书面通知对方。本条款所称“不可抗力”指合同任一方无法合理控制并导致其无法履行本合同承诺或义务的情形。这些情形包括但不限于:(1)地震、旱灾、风灾、雨灾、雪灾、雷电、火山、泥石流、山体滑坡、地陷及任 何其他自然灾害;(2)战争行为、公敌行为、恐怖活动、暴动、内乱、罢工、恶意损坏、革命、政变、政府干预(包括新法律、法规或法令)。

第十章 反商业贿赂

　　第四十七条 甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定,双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律,并将受到法律的严惩。

　　第四十八条 甲方或甲方经办人、乙方或乙方经办人均不得向对方、对方经办人、甲方客户或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益,包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等,但如该等利益属于行业惯例或通常做法,则须在合同中明示。

第十一章 争议解决

　　第四十九条 在求助于外部争议解决机制前,合同双方应试图通过友好协商解决与本合同相关的争议。

　　第五十条 协商不成,交由被告方所在地仲裁机构裁决或有管辖权的法院处理;争议的解决适用中华人民共和国法律。

　　第五十一条 即使存在争议,双方应继续最大程度地履行各自在本合同下的义务。

第十二章 其他

　　第五十二条 本合同受中华人民共和国法律约束,并依据中华人民共和国法律进行解释。本合同未尽事宜,依照有关法律法规执行;法律法规未作规定的,甲乙双方可以达成书面补充协议。

　　第五十三条 本合同的附录和补充协议均为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等的法律效力。

　　第五十四条 本合同经双方签字盖章后生效。

第五十五条 本合同一式\_\_\_\_\_\_份,双方各执\_\_\_\_\_\_\_份,对双方均具有同等法律效力。

　　甲 方:(盖章) 　　乙 方:(盖章)

法定代表人 法定代表人 或授权代表人:(签章) 或授权代表人:(签章)

联系电话： 联系电话：

签约地址：

　　日 期:

　　附 件 1

　　承包方员工备案表样式

****

　　附 件 2

承包方员工保密协议参考条款

　　甲方:××××公司

　　乙方:(员工姓名)(身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

　　甲乙双方经协调,就乙方在甲方任职期间及离职后保守甲方秘密信息的有关事项自愿签订本协议。

　　第一条 本协议所称甲方秘密信息指任何国家秘密、甲方商业秘密或属于第三方(包括但不限于甲方客户)但甲方负有保密义务的商业秘密或其他敏感信息。

　　第二条 乙方在甲方任职期间,须遵守国家的保密法律法规、甲方的保密规章制度和甲方客户的保密要求,履行与其工作岗位相应的保密职责。

　　第三条 甲方的保密制度未作规定或规定不完善之处,乙方应本着谨慎、诚实的态度,采取必要、合理的措施,保守其于任职期间知悉或者持有的任何甲方秘密信息。

　　第四条 除履行职务的需要外,未经甲方同意,乙方不得摘抄、复制、泄露、传播、告知、公布、出版、传递、转让或者以其他任何方式使任何第三方知悉属于甲方的秘密信息,也不得在履行职务之外使用这些秘密信息。

　　第五条 乙方所持有或保管的记录着甲方秘密信息的文件、资料、图表、图片、笔记、报告、信件、传 真、U 盘、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体,无论载体所有权属于何方,乙方应于离职或甲方提出要求时,上交甲方,且不得将这些载体及复制件擅自保留及交给其他任何人。

　　第六条 乙方同意甲方按甲方客户保密要求将乙方相关个人信息(限姓名、身份证号、员工编号、职务与工作岗位、与甲方签订劳动协议情况、与甲方签订保密协议情况、无犯罪记录证明、离职日期)向客户备案。

　　第七条 乙方在甲方任职期间,应主动接受、积极配合国家保密行政管理部门、甲方的保密监督; 乙方在甲方任职及离职后,应主动接受、积极配合保密行政管理部门、甲方的泄密事件调查取证。

　　第八条 乙方在甲方任职期间,若违反国家的保密法律法规、甲方的保密规章制度、甲方客户的保密要求以及本协议规定,导致甲方秘密信息泄露的,甲方有权立即解除与乙方的劳动关系,并追究乙方的违约责任。

　　第九条 乙方离职之后,仍对其在甲方任职期间接触、知悉的秘密信息,承担如同任职期间一样的保密义务。

　　第十条 乙方认可:甲方在支付乙方的工资报酬时,已考虑了乙方离职后需要承担的保密义务,无须在乙方离职时另外支付保密费。

　　第十一条 因本协议而引起的纠纷,如果协商解决不成,任何一方均有权提起诉讼。

第十二条 本协议一式两份,甲乙双方各执一份。自双方签字或盖章之日起生效。

　　甲 方:(公章) ××公司 乙 方:(签字)

　　法定代表人/授权代表人:(签章)

　　签订日期: 年 月 日 签订日期: 年 月 日

**第五部分 竞价文件格式**

|  |
| --- |
| **20220101**  **-YNGK007** |
| **正本（副本）** |

**竞价文件**

项目编号：**20220101-YNGK007**

项目名称：中山市第二人民医院2022年度档案服务外包项目

竞价人名称：

竞价人地址**：**

联系人**：**

联系电话**：**

## 一、竞价函

竞价函

致：中山市第二人民医院

根据贵方的中山市第二人民医院2022年度档案服务外包项目的采购邀请函（项目编号： 20220101-YNGK007 ），签名代表 （姓名、职务） 代表供应商 （供应商名称） 参加竞价，并提交竞价文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1．所附“竞价一览表”规定的应提供档案服务的折扣率为（%）：

\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_（大写），\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_（小写）。

**说明：1.折扣率=成交单价/单价最高限价，例如，供应商所报折扣率为80%，单价最高限价为10元/件，则成交单价为：8元/件。**

**2.折扣率为唯一报价，即每项的折扣率和最终的总折扣率一致。**

2．我方郑重承诺：除《竞价响应与采购文件差异一览表》的差异外，供应商将全部满足采购文件的各项实质性要求，如果发现竞价文件另有与采购文件不一致的响应或没有响应，供应商同意磋商人有权要求供应商按照采购文件的要求提供设备或服务。供应商并同意按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

3．供应商已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4．供应商的竞价文件自竞价截止之日起有效期为90天。成交供应商竞价有效期则顺延至项目完成验收之日。

5．供应商同意提供按照贵方可能要求的与我方竞价有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的竞价或收到的任何竞价。

6．与本竞价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商名称：（公章）

法定代表人或其委托的全权代表人签名（签字或盖章）： 年 月 日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人授权书。

## 二、资格声明函

资格声明函

致：中山市第二人民医院

本公司郑重声明：

（一）我公司参与中山市第二人民医院2022年度档案服务外包项目(项目编号20220101-YNGK007)的采购活动，我司属于在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，独立于采购人，且不是为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构。

（二）我公司不存在“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，参加同一合同项下的采购活动”的情形。

（三）我公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

* + - 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。

（四）我公司非联合体投标。

（五）我公司未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

（六）我公司承诺参与采购活动中所提供的资料文件真实有效，正确无误。并对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(加盖公章)：

法定代表人或授权委托人(签名或盖章)：

日 期：

## 三、法定代表人证明书/法定代表人授权书

**法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人竞价并签署竞价文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。**

**法定代表人证明书**

致：中山市第二人民医院：

同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件**。**

**（为避免废标，请供应商务必提供本附件）**

法定代表人身份证复印件

**法定代表人授权书**

致：中山市第二人民医院：

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是： 。

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签字或盖章）

有效期限： 2021年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件**。**

4.授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5.有效期限：与本公司竞价文件成交注的竞价有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6.磋商签字代表为法定代表人，则本表不适用。

被授权代表身份证复印件

## 四、竞价一览表

**竞价一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **折扣率** | **备 注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **竞价折扣率** | 小写： | | |
| 大写： | | |

供应商名称（并加盖公章）：

供应商法定代表人或其委托人签名（签字或盖章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：

## 五、 服务方案（由供应单位自行阐述）

## 六、用户需求响应表

**用户需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户需求条款** | **竞价人响应描述**  (报价人根据用户需求对应条款，如实填写响应内容) | **是否响应** | **偏离说明** |
| “★”条款 | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| “▲”条款 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 一般条款（非“★和▲”条款） | | | | |
| 1 |  |  |  |  |

说明：1. **报价人必须对应磋商文件“用户需求书”的内容逐条响应。标记“★”项（如有）为不可负偏离（劣于）的重要项。凡有“▲”的地方为关键性指标，所投产品应满足，若低于要求（负偏离）则会成为评审的重要参照依据。**

2. 报价人响应用户需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. **报价人可根据“用户需求书”要求及投标响应，对本表进行适当的扩充、优化**。

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名签名（签字或盖章）：

日期：

## 七、供应商基本情况

**（一）供应商基本情况**

1、供应商名称： 电话号码：

2、地 址： 传 真：

3、注册资金： 经济性质：

4、供应商开户银行名称及账号： 地址：

5、营业注册执照：

**（随本表格附上最新营业执照/登记证副本的复印件及税务登记证副本复印件各一份，均需加盖公章，供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。）**

**6.其他证照资料**

**（二）供应商简介**

（自行描述）

**（三）供应商2019年至今财务状况**

供应商2019年至今财务状况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 总资产 | 营业收入 | 净利润 | 资产负债率 |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |  |

**（四）2019年以来同类项目业绩**

2019年以来同类项目业绩

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称** | **售价** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 八、关于资格文件声明的函

中山市第二人民医院：

关于贵方 年 月 日（文件编号：20220101-YNGK007）的蹉商邀请,本签字人愿意参加蹉商,提供用户需求中规定的 (项目/服务名称) 并证明提交的资格文件和说明是准确的和真实的。

竞价人全称(盖公章)： 授权签署本资格文件人：

单位地址： 签字：

邮编： 签字人的姓名、职务(印刷体)：

传真： 电话：

日期 日期：

## 九、中山市第二人民医院购销廉政协议书

**中山市第二人民医院购销廉政协议书**

为增强甲乙双方依法经营、廉洁从业意识，完善自我约束、自我监督机制，营造守法诚信、廉洁高效的工作环境，有效防范发生违法违纪行为，根据国家有关法律法规及廉洁自律规定，特订立本廉政协议书：

第一条 甲、乙双方的共同责任

（一）严格遵守国家有关工程、货物、服务等经济业务活动的政策、法律法规及廉政建设规定。

（二）严格履行协议约定，杜绝违约行为的发生。

（三）经济业务活动必须坚持公平、公正、公开和诚实守信的原则，不得为获取不正当利益损害国家、集体和对方利益，不得违反工程、货物、服务招投标采购等方面的规章制度。

（四）建立健全自我制约制度，开展廉洁教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违规行为。

（五）发现对方在经济业务活动中有违反本协议约定的违法违纪行为的，应有及时提醒和督促对方纠正的，情节严重的，应向有关监察部门举报。

第二条 甲方的责任

甲方相关工作人员在业务活动的事前、事中、事后，应遵守以下规定：

（一）按照公平、公正、公开和诚实守信的原则开展各项业务活动，为乙方提供公平的竞争环境与平台；

（二）不向乙方泄漏涉及有关业务活动的秘密；

（三）不参与影响相关工作正常和公正开展的其他活动；

（四）不在乙方和关联单位报销任何应由甲方或个人人支付的费用；

（五）不要求、暗示及接受乙方和关联单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境外旅游等提供方便；

（六）不收受或索取红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品等不正当利益；

（七）不向乙方介绍配偶、子女、亲属参与与甲方有关的经济活动，不得以任何理由向乙方和关联单位推荐第三方单位。

第三条 乙方的责任

在与甲方业务交往过程中，按照有关法律法规和程序开展工作，严格执行国家的有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不以任何理由为甲方和关联单位、工作人员报销应由甲方或个人人支付的费用；

（二）不以任何理由为甲方和关联单位、工作人员及其关联亲属赠送红包、礼金、购物卡、有价证券和贵重物品等不正当利益；

（三）不准为甲方和关联单位、工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境外旅游等提供方便；

（四）不得以谋取不正当利益为目的，擅自与甲方工作人员就有业务问题进行私下商谈或者达成利益默契。

（五）不得以洽谈业务、签订合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

（六）发现甲方工作人员有违反上述规定者，应向甲方单位举报。

（七）甲方监察部门负责廉政监督及投诉、举报受理和违法违纪行为的查处。

举报电话：28149026

电子信箱：[2839888758@QQ.COM](mailto:2839888758@QQ.COM)

邮政编号：528447

邮政地址：广东省中山市港口镇木河迳东路中山市第二人民医院纪检监察室

第四条 相关责任

乙方违反本廉洁协议第一、三条规定的，乙方给甲方造成的经济损失，应依法予以赔偿。情节严重，涉嫌犯罪的，甲方有权向司法机关报案。同时甲方有权将乙方列入黑名单，5年内禁止进入甲方市场，甲方不与乙方建立任何业务关系包括经济往来关系。

第五条 有效期限

本协议自双方签字并盖章起生效，在甲方与乙方存在业务关系期间均对双方产生约束力。本协议作为双方签订的主合同的附件，与主合同具有同等法律效力，均须一并遵守，不得违反，且在主合同有效期内不可撤销。

第六条 份数与保存

本协议书一式三份，甲、乙双方及甲方纪检监察室各存一份。

甲方（盖章）：中山市第二人民医院 乙方（盖章）：

甲方法定代表人（签名）： 乙方法定代表人（签名）：

或甲方授权人（签名）： 或乙方授权人（签名）：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日