**附件一：**

**采购明细及相关说明**

**一、预算金额：**

我院在编职工档案78宗，控制总量内职工档案107宗。本次采购预算控制为每宗档案约700元，总金额约129500元。

**二、服务事项：**

为巩固拓展干部人事档案专项审核工作，根据市委组织部《全市深入开展干部人事档案专项审核工作实施方案》（潍组通字【2021】9号）、《高新区深入开展干部人事档案专项审核工作实施方案》要求，为保证工作顺利进行，结合我院实际，借鉴高新区组织部及兄弟单位工作经验，我院拟引进专业化服务公司进行此次人事档案专项审核及数字化工作。彻底解决档案完整性，规范性问题，提升档案工作的信息化及管理水平。

服务内容包括：档案审缺、全卷档案材料整理、数字化扫描、档案专项审核（含耗材）。严格按照省市区干部档案规范化管理要求进行整理审核，确保顺利通过上级部门验收检查，上级部门检查结果不规范的内容，要及时派人员进行整改，确保符合要求。

1. **服务时限要求：**

合同签订后3个月整理完成。

**四、付款方式：**

合同签订，开具正规发票支付合同金额的50%，档案整理完成且经上级部门验收合格后20日内余款一次性付清。

**五、采购原则：**

资质条件、信誉条件、服务专业性、价格综合考虑。

**六、报价文件**

1、供货商资质文件：

 营业执照、法人授权委托代理人身份证复印件并加盖公章

2、报价单

**七、**请将材料装入档案袋密封。

**八、**采购结果在潍坊高新技术产业开发区人民医院官方网站公布。

附件二：

潍坊高新技术产业开发区人民医院

在编总控人事档案专项审核及数字化项目建设服务采购报价单

一、报价明细表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 报价（元） | 备注 |
| 在编总控人事档案专项审核及数字化项目建设服务 |  |  |

二、

|  |  |
| --- | --- |
| 服务商汇款信息 | 单位名称： 开户银行： 账 号：  |

三、

供货商服务承诺：

供货商名称：（**盖章**）

法定代表人或授权代表：（**签字**）

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

附件三：

服务方案、人员配备介绍。

附件四：

企业综合实力介绍。