



# 登康口腔档案信息化 招标（比选）文件

重庆登康口腔护理用品股份有限公司

2022年10月

## 一、招标人简介

重庆登康口腔护理用品股份有限公司（以下简称“登康口腔”或“公司”）前身为重庆牙膏厂，其发展历史可追溯到1939年的大来化学制胰厂。公司于2001年通过股份制改造新设成立，目前已发展成为中国具有影响力的专业口腔护理企业。

登康口腔是集研发、生产和销售于一体的国家级高新技术企业、国家级科改示范企业、国家工业品牌培育示范企业，一直致力于研究、开发适合国人口腔健康的优质口腔护理产品。公司于2009年成立了“冷酸灵抗牙齿敏感研究中心”，拥有国家级工业设计中心、CNAS国家认可实验室和重庆市企业技术中心、重庆市工程研究中心、重庆市工程技术研究中心、重庆市工业和信息化重点实验室、重庆市博士后科研工作站等省部级创新平台，拥有双重抗敏感、生物活性玻璃陶瓷专效修复等多项行业先进技术。

登康口腔旗下拥有口腔护理知名品牌“登康”“冷酸灵”，以及高端专业口腔护理品牌“医研”、儿童口腔护理品牌“贝乐乐”、高端婴童口腔护理品牌“萌芽”，主要产品涵盖牙膏、牙刷、漱口水等口腔清洁护理用品。同时公司把握行业发展趋势及机遇，大力创新开发电动牙刷、冲牙器等电动口腔护理用品，积极拓展口腔抑菌膏、口腔抑菌护理液等口腔卫生用品，以及牙齿脱敏剂等口腔医疗器械用品。公司产品遍布全国，线上线下渠道融合发展，更好地满足了消费者从“到店”转向“到店+到家”的购物习惯变化。核心品牌“冷酸灵”在抗敏感牙膏细分领域拥有60%左右的市场份额，是中国抗敏感牙膏市场的领导品牌。

公司被誉为重庆轻工业“五朵金花”之一，多年雄踞重庆“工业企业

五十强”“制造业 100 强”、“中国工业企业综合评价最优 500 家”，是重庆市首家获得全国市场质量信用“用户满意标杆企业”（市场质量信用等级：AAA），是重庆市“市长质量管理奖”、重庆老字号企业，也是中国口腔行业通过 ISO9001、ISO14001、ISO45001 和知识产权管理体系认证企业。

## 二、项目名称

登康口腔档案信息化项目

## 三、主要内容

### （一）项目概况

为进一步规范公司档案管理相关工作，提升公司档案信息化管理水平，满足上级单位对档案管理的相关要求，拟对公司档案进行整理、数字化加工，并引入档案管理信息化系统，对数字化档案进行系统挂接。

### （二）项目内容

1、档案信息化规划方案

2、纸质档案整理

3、纸质档案电子化

4、电子档案系统导入

5、档案信息化系统实施（系统功能、二次开发、系统对接），具体需求清单如下：

模块	需求	描述
档案 管理	收集整理	添加案卷，支持纸质档案通过扫描，形成电子影像件、填写基础信息及目录，进行档案的收集。
	档案归档	针对电子、实体档案完成电子档案归档管理，各类在 OA、SAP 等系统中流转的公文、合同、凭证等电子档案能快速归档。

	档案交接	系统应支持档案交接功能，针对电子档案和实物档案同时存在的档案形成纸质档案交接管理控制。
档案利用	档案查询	支持按分类、年度及各类元数据和自定义条件查询档案。
	档案编研	系统应具备编研功能，可对需要形成主题的档案进行查询，汇总，上传编研成果。
	档案统计	能够以多维度统计和图表展现的方式对档案数据进行统计，并支持导出报表。
	档案借阅	能够在 OA 系统中申请电子档案及实体档案的借阅权限，电子档案借阅到期后，系统自动锁定权限。
后台管理	组织、用户、权限管理	支持组织、用户、权限管理功能，权限包括系统菜单、数据等权限的管理。
	档案管理配置	系统应支持分类方案配置，支持档案类型自定义，包括目录和索引；系统应支持保管期限配置，具备保管期限数据字典管理功能；系统应支持档号管理功能，按照档案类型可以实现不同方案的档号生成规则。
	安全设置	按照档案类型管理水印及文字。
	打印模板管理	系统应支持在实施阶段按要求配置表单模板，包括：案卷封皮、卷内目录、交接单、交接清册、借阅单、借阅清册、销毁单、销毁清册等，并支持在线生成和打印。
	系统集成能力	为满足未来系统集成对接需求，要求档案系统具备系统集成能力，并在未来的系统集成对接工作中，具备接口定制化开发等服务支持能力，支持第三方系统方便集成到系统架构中，系统业务可通过标准的 API 供第三方调用，更好的促进各业务系统的集成。

### (三) 工作标准

投标单位应结合登康口腔档案管理实际,在符合上级单位有关文件要求的基础上,满足登康口腔相关定制化需求,需满足的档案管理要求相关

文件包含但不限于：

- 1.《重庆市归档文件整理规则》（渝档发【2016】7号）；
- 2.《机关档案业务建设规范》（国档发【1987】27号）；
- 3.《文书档案案卷格式》（GB/T9705-2008）；
- 4.档案条目拟定及录入应符合 DA/T18-2002《档案著录规则》；
- 5.国家档案局 DA/T31-2017《纸质档案数字化技术规范》；
- 6.国家标 GB/T18894-2016《电子文件归档与管理规范》；
- 7.建设项目档案管理规范《DA/T28-2018》；
- 8.《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》DA/T28-2002；
- 9.DA/T68.1-2020《档案服务外包工作规范》；
- 10.《数码照片归档与管理规范》DA/T50-2014；
- 11.《档号编制规则》DA/T13-2022；
- 12.《中华人民共和国档案法》；
- 13.《中华人民共和国保密法》；
- 14.《干部人事档案材料收集归档规定》（中组发【2009】12号）；
- 15.《企业职工档案管理工作规定》（劳力字【1992】33号）；
- 16.中共重庆市委组织部关于进一步加强干部人事档案安全保密管理工作的通知（渝委组【2015】137号）；
- 17.《干部人事档案数字化技术规范》GB/T33870-2017；
- 18.档案信息化系统采用 B/S 结构并能完全私有化部署；
- 19.档案信息化系统具有良好的扩展性，支持与外部系统进行数据交互。

#### （四）其他要求

- 1.加工后的档案原件应完好无损，装订美观，安全无泄密；

2.备份数据应安全完好，且备份 2 套以上。

#### **四、资质要求**

##### **(一) 资格要求**

1.持有工商行政管理部门核发的法人营业执照，独立法人资格和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，按国家法规经营，在经营过程中信誉良好，无违法经营和不正当竞争行为，三年内未被列入失信人执行名单（成立时间未满三年，则需从成立至今未被列入失信人执行名单）。

3.具有履行合同所必须的设备、专业技术及服务能力，具有良好的资金、财务状况。

4.注册资本金 50 万元人民币以上（含 50 万元）。

(二) 本项目不允许转包，否则视为投标人严重违约，扣除投标人投标保证金/履约保证金，并取消投标/中标资格。

#### **五、述标要求**

(一) 本项目的招标采取综合比选的方式，登康口腔将组建评标小组就投标方的方案、商务报价等进行综合评价，确定中标合作单位。

(二) 每家投标公司的技术标述标时间为 30 分钟，需用 PPT 进行演示，重点介绍实现登康口腔档案信息化的整体规划思路及具体工作方案，同时需简要介绍公司情况、相关资质、类似案例等（商务报价内容请勿在技术标的述标时讲解）。

#### **六、投标文件要求**

投标人需在认真解读我公司的招标书的基础上，对我公司档案管理现状进行了解后再撰写投标文件。投标文件应包括但不限于以下内容，所有

文件、资料都须以中文形式提交（需提交技术标 PPT 电子文档 1 份、技术标纸质投标文件 5 份、商务报价单纸质文件 1 份）。投标文件的相关要求如下：

（一）投标方的企业简介；

（二）实施方案及项目团队简介；

（三）投标人认为需要说明的其他内容：如售后服务方案、风险预案、增值服务等。

（四）资质证明材料

1.营业执照复印件（加盖投标单位公章）、组织机构代码证复印件（加盖投标单位公章）、税务登记证复印件（加盖投标单位公章）等，实施三证合一的企业仅需提供一证；

2.投标单位法定代表人身份证复印件（加盖投标单位公章）、法定代表人授权委托书（法定代表人签字）、被授权人身份证复印件（加盖投标单位公章）；

3.相关业务开展证明材料（加盖投标单位公章）。

（五）投标人廉洁自律承诺书（见附件一），需有法人签章和单位印章。

（六）商务报价（需单独密封）

1.本项目的投标货币为人民币，投标报价应包含全部工作内容费用及差旅费、税金等一切费用，并需对我司开具相应的增值税专用发票，若有遗漏由投标人自行负责。

2.商务报价需加盖鲜章，并单独密封提交。若投标人在正式开标前以任何方式泄露商务报价的视作废标处理，取消投标资格，同时列入公司供应商黑名单。

3.档案整理、电子化及系统导入仅需报单价，实际数量以登康口腔提出的需求为准，按实际完成数量结算。

## **七、投标（履约）保证金**

1.为确保投标方的诚信，以及服务质量的有效控制，投标单位在收到我司招标文件5个工作日内向我司支付投标保证金1万元。投标方未在上述时间内缴纳投标保证金的，将被取消投标资格。

2.投标方在收到未中标结果通知后可申请无息退还投标保证金，中标后投标保证金可自动转为履约保证金，待合同执行完成后90天返还。特别注意：投标保证金的付款方名称、投标方名称、履约方名称、履约供货后开发票和收款方名称都必须一致。

户 名：重庆登康口腔护理用品股份有限公司

开户行：重庆市工行五里店支行

账 号：3100022809022109593

### **3.遇下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：**

- (1) 中标单位在规定期限内未到我公司进行合同谈判与签订的；
- (2) 投标人采用不正当的手段获得中标的；
- (3) 签约后不能履约的。

## **八、招标流程说明**

### **（一）招标文件的发送**

2022年10月20日前，我公司以电子文档形式将标书文件传送给投标公司。

### **（二）标书收取**

投标报价书需提前邮寄，投标方案和报价书请分开独立密封，报价书需盖鲜章。邮寄截止时间：2022年10月26日



地址：重庆市江北区海尔路 389 号 总经理办公室，邮编：400025；

收件人：刘劼；联系电话：15213241985

### **(三) 开标时间**

1.开标时间：暂定为 2022 年 11 月 2 日，若有调整将另行通知。

2.开标地点：登康口腔会议室

3.我公司将组建评标小组，对所有密封的标书进行现场拆封、评审。

4.各投标单位原则上在开标当天到场进行述标，并回答评标小组的提问（每个投标单位的述标时间为 30 分钟）。

5.各投标单位应在开标当天将技术标 PPT 电子文档用优盘拷贝提交。

### **(四) 定标及中标通知**

1.评标小组将依据投标单位的报价、服务承诺等进行综合评价（报价是中标与否极为重要的评价指标但非唯一因素），择优选择 1 家中标单位。公司对中标单位的方案内容拥有分项实施选择权。

2.评标小组确定中标单位后，我公司将以电话或书面通知中标及未中标的单位，但不作中标或未中标原因解释，且所有投标资料不予退回，将作为今后的备选合作资料留存。

### **(五) 合同签订及项目实施**

中标单位在接到中标通知后，须在 15 个工作日内与我公司进行合同谈判与签订。逾期不回复、不签订合同或提出与标书有实质性差异诉求的，则视为单方放弃中标，我司有权更换中标单位，并对其供应商服务评估予以记录存档。

## **九、其他相关说明**

1.投标单位应对所提交资料的真实性负责，若中标后不能按投标资料中所承诺的内容及价格来执行，或做出违反商业道德及法律规范的行为

时，我公司将追究其法律责任，并要求其投标单位补偿因此而产生的经济损失。

2.投标单位对本招标书有疑义，以电话或书面形式向我公司咨询。

3.本招标文件以及投标方的投标文件和在投标过程中所作的承诺均将作为后续签订的合作合同的附件，与合同具有同等法律效力。

4.投标单位无论报价过程中的做法和结果如何，投标方自行承担所有与投标有关的全部费用。

## **十、联系方式**

技术联系人：刘李杰            电话：18523464859

业务联系人：刘  劼            电话：15213241985

地址：重庆市江北区海尔路 389 号

重庆登康口腔护理用品股份有限公司

2022 年 10 月 16 日

附件一：

## 投标人廉洁自律承诺书

重庆登康口腔护理用品股份有限公司：

为了积极配合贵公司进行的招标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们特向贵公司承诺如下事项：

1.自觉遵守国家法律法规及贵公司有关廉政建设制度，不使用不正当手段妨碍、排挤其它投标单位或串通投标。

2.按照招标文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定。保证不会以其他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

3.不以任何方式向招标人员或者评标成员赠送礼品、礼金及有价证券或其它支付凭证；不宴请或邀请招标方的任何人参加高档娱乐消费、旅游、健身或其他无偿服务；不以任何形式报销招标方的任何人以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招标公平、公正的任何活动。

4.不向贵公司涉及招标的部门及个人支付好处费、介绍费；购置或提供通讯工具、交通工具、电脑等。

5.一旦发现相关人员在招标过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向贵公司纪检部门举报（电话：023-67016866）。

6.若违反上述承诺或违反有关法律法规以及贵公司有关规定，我方自愿永久放弃参与贵公司的所有业务往来，并承担贵公司制度规定的赔偿金额（自愿从已付的履约金中扣罚）及一切法律责任。

7.我方自愿将本承诺书作为投标文件的附件，具有同等的法律效力，自签署之日起生效。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

日期：

附件二：

## 档案信息化项目报价单 (单独密封)

序号	服务内容	规格	含税报价 (单价)	增值税税率	支付方式/ 时点
1	文书档案整理				
	人事档案整理				
2	档案电子化				
3	档案导入				
4	档案管理信息化系统 实施				
	XXX				
备注： 1.如服务内容需要细分进行报价，请自行增加表格，确保报价涵盖不同类别、不同规格档案。 2.报价有效期应至少保证3年内有效。 3.报价单若分页，则每一页均需加盖公章。 4.档案管理信息化系统实施报价不高于20万元（含税）。					

投标单位（需加盖公章）：

报价时间：

