招 标 文 件

项目编号：CZZCG2021005

项目名称：常州市第一人民医院医用耗材智能化管理平台及院内配送服务（SPD)项目

招 标 人：常州市第一人民医院

代理机构：常州中采招投标有限公司

二〇二一年四月

目 录

一．投标邀请函 1

二．投标人须知 5

三．项目技术要求和有关说明 13

四．拟签订合同文本及格式 30

五．评分标准 40

六、投标文件格式 45

友 情 提 醒 71

一．投标邀请函

项目概况

常州市第一人民医院医用耗材智能化管理平台及院内配送服务（SPD）招标项目的潜在投标人应在常州中采招投标有限公司网站（http://www.czzczb.com/）上获取招标文件，并于 2021 年 5 月 27 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZCG2021005

项目名称：常州市第一人民医院医用耗材智能化管理平台及院内配送服务（SPD)项目

招标方式：公开招标

服务金额：投标人向医用耗材供应商收取配送服务费，该费用不得超过 2%（上一年度医用耗材采购及使用统计数据约为 6-7 亿元）。

最高限价：服务费率报价不得超过其耗材采购总额的 2%。

招标需求：引入第三方配送服务，建立起覆盖供应商、临床使用科室、耗材试剂管理部门及相关的财务、医保、信息、物价部门之间一体化的供应链集约化管理平台，实现耗材试剂从科室提出需求到采购、入库、配送出库、使用消耗的全过程管理。具体详见招标文件。

合同履行期限：服务期限共五年，自合同签订之日起至 2026 年 9 月 30 日止。合同一年一签，每年期满后，招标人根据招标文件中约定的各项管理要求经考核达标后，与中标供应商续签下一年合同。

本项目 不接受 联合体投标。

二、申请人的资格要求

1.基本资格要求：

（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）参加招标活动前三年内，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.本项目的特定资格要求：

（1）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行

为记录名单；

（2）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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

3.招标人的其他特定资格要求：

（1)投标人提供SPD运营商或软件生产企业在国内三甲综合医院医用耗材SPD项目案例(包含全套物流经验《三级库的管理经验》）；

（2）具有自主研发或者软件生产企业授权的国家版权局颁发的与医用耗材管理（或SPD项目相关的）计算机软件著作权登记证书（需提供SPD软件生产企业相关著作权或专利证明）；

（3）本项目中标后不得转包或分包。

三、获取招标文件

1．时间：2021年4月30日至2021年5月12日，正常工作日上午8:30至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，周末、法定节假日除外）。

2．地点：常州市新北区汉江西路118号1号楼3楼 常州中采招投标有限公司。

3．领购时须提供以下材料：

（1）《投标报名申请表》原件一份（**格式见附件**）；

（2）投标人提供有效企业法人营业执照复印件加盖公章。

4．方式：（投标人可采取以下任一种方式获取招标文件）

（1）现场领购：提供领购资料至常州市新北区汉江西路118号1号楼3楼常州中采招投标有限公司办理。

（2）网络领购：若无法现金交纳，请联系赵女士，电 话：0519-86661066。交纳成功后，将符合要求的领购资料扫描件和报名费交纳凭证一并发送至邮箱：czzczb@126.com。

5. 售价：人民币伍佰元整(现金交纳或以公司指定方式支付)，招标文件售后一概不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2021年5月27日9点30分（北京时间）

地点：常州中采招投标有限公司 302 开标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金

投标保证金数额：人民币贰拾贰万元整（在开标时提交付款凭证）

收款单位：常州中采招投标有限公司

账　号：32050162970100001741

开户行：建行常州惠民支行

投标保证金到账截止日期：2021 年 5 月 21 日 17:00（以代理机构网银到账时间为准）

投标保证金交纳方式：**银行电汇或转账（备注项目编号）**

***投标单位必须自行将投标保证金从公司账户按规定方式和时间交至上述指定账户并到账，拒绝以其它方式交纳，禁止第三方代交保证金，否则将被视为无效响应，其投标文件将被拒绝。**

2. 现场踏勘及标前答疑：投标报名截止日后，将组织所有参与本项目的投标人进行现场踏勘和标前答疑。具体时间以招标人和代理机构书面通知为准。

3. 有关本次招标项目的事项若有变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布。因未及时了解最新信息所引起的投标失误责任由投标人自负。

4. 疫情防控措施

（1）对于参与开评标活动的投标人、招标人授权代表，应如实填报《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》**（格式见附件）**并加盖单位公章。请凭《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件方能到指定开评标场所。各投标人委派人数不得超过 2 人，除投标人授权代表外，其他人员原则上不得进入开评标场所。

（2）对于参与评标活动的评审专家，在进入公司时，请主动出示当日参与项目评审项目手机短信进入指定场所。进入评标场所前，须如实填写《疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表》。对有疫情接触史及身体发烧等症状的评标专家不得参加评标活动。

（3）进入采购代理机构办公场所前，凡是参与采购活动的相关人员必须戴口罩并出示“苏康码”，接受本项目采购代理机构的“测温＋扫码”并登记，“苏康码”验证结果为红色或体温≥37.3℃的，严禁进场。应当严格按照疫情期间管理要求，预留进场核验时间，自觉服从招标人、采购代理机构现场安排，进场后请保持安全距离，分散等候，自觉遵守会场纪律。

（4）因防控工作需要，给招标当事人带来诸多不便，还望多多理解和予以配合。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.招标人信息

名　称：常州市第一人民医院

地　址：常州市天宁区局前街 185 号

联系方式：蒋女士 0519-68870725　　李先生 0519-68870645

2.采购代理机构信息

名　称：常州中采招投标有限公司

地　址：常州市新北区汉江西路 118 号 1 号楼 3 楼

联系方式：0519-86661066

3.项目联系方式

项目联系人：刘女士/高女士

电　话：0519-86661067/0519-86661069

二．投标人须知

一、遵循原则

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

二、招标文件

1． 招标文件包括本文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分响应招标文件的所有要求。

2． 招标文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3． 招标人应在获取招标文件及有关资料后，按要求制作投标文件，对招标文件各项内容做出实质性响应，否则报价无效。

4． 招标文件仅作为本次招投标使用。

三、招标文件的解释

本文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司。

四、招标文件的补充或修正

1． 投标人在收到招标文件后，如有疑问需要询问和澄清，应在投标截止时间的 15 日前以书面形式向招标人提出，如无疑问,视作投标人完全响应招标文件的条款和要求。

2． 招标人有权对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，可视具体情况延长投标截止时间和开标时间，并以更正公告形式通知所有投标人。

3． 招标文件的修改和补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

4． 更正公告以常州中采招投标有限公司网（http://www.czzczb.com/）所发布的为准。

五、投标文件的组成

1． 投标人情况说明

投标人简介（含投标人规模、银行资信、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

2． 响应函（格式见附件）

3． 资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函（**格式见附件**）；

（2）法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（**格式见附件**）；

（3）具有独立承担民事责任能力的投标人营业执照或相关部门的登记证明文件复印件；

（4）投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)为其法定代表人授权代表缴纳社保的证明（由相关主管部门出具，**新成立公司除外、法定代表人亲自参加报价的除外**）；

（5）投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告**（复印件，成立不满一年不需提供）**；

（6）投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）；

（7）投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）；

（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（**格式见附件**）；

（9）参加招标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（**格式见附件**）；

（10）招标人要求的特定资质证明（**详见“投标邀请函”-“申请人的资格要求”）**。

4. 报价一览表（**格式见附件**）

5. 明细报价表（**格式见附件**）

6. 技术参数响应及偏离表（**格式见附件**）

7. 评分标准中对应的其它所需证明材料（**如有自行添加**）；

8. 招标文件要求投标人提供的和投标人认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（保密协议承诺函和廉政承诺书；**如有自拟并自行添加**）；

上述 2-6 项投标人必须按要求全部提供，否则投标文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。如上述资格证明文件第（4）（5）（6）（7）四项遇有国家相关政策规定可不具备的，必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明复印件。投标人法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

六、投标保证金

（一）未按要求提交投标保证金的，其投标将作为无效投标不予参加评审。

（二）未中标的投标人的投标保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退回。

（三）中标人的投标保证金，在中标人签订合同（合同须由采购代理机构备案）后，5 个工作日内予以无息退还。

（四）投标人出现下列情况之一的，投标保证金不予退还：

1. 在投标有效期内，撤回投标的；

2. 中标后不按招标文件规定提交履约保证金的；

3. 中标后无正当理由不与招标人签订合同的；

4. 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的或投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为；

5. 投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害代理机构或者其他投标人合法权益的；

6. 投标人无故缺席投标活动或未按照招标文件规定的开标时间准时到达开标现场；

7. 存在违法违规行为的。

七、投标文件的制作

1. 投标文件共一式伍份，“正本”壹份、“副本”肆份、“U盘”壹份（电子文件中含全套正本投标文件，未提供视为无效投标，U 盘应单独密封，未提供视为无效投标）。在每一份投标文件上要标明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准，正本、副本应分别装订成册并密封。

2. 投标文件密封口须加盖投标人公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章，封皮上写明项目编号、项目名称、投标人名称。所有投标文件都必须密封加盖投标人公章。

3. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，其投标文件将被拒收。采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权拒绝。

4. 所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。

5. 投标文件由投标人按要求如实填写，须有投标人（签章）、法定代表人或法定代表人授权代表签章，方为有效，未尽事宜可自行补充。

6. 如无特别说明，投标人报价一律以人民币为投标结算货币,结算单位为“元”。

7. 报价费用自理。

八、无效投标文件的确认：

投标人有下列情况之一者，投标文件无效：

1. 投标文件封装未按规定标志、密封、盖章的；

2. 投标文件未加盖投标人公章的；

3. 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无投标人公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；

4. 不具备招标文件中规定的资格要求或未按招标文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；

5. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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的；

6. 投标文件未按招标文件规定的内容和要求填写的；

7. 投标文件中有招标文件未允许提供的选择性内容；

8. 不同投标人委托同一单位或者个人办理报价事宜的；

9. 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

10. 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；

11. 不同投标人投标文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、投标文件中错误（或异常）一致或雷同、报价呈规律性差异的；

12. 不同投标人的报价资料相互混装、不同投标人的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一投标文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；

13. 服务费率报价超过本项目最高限价的；

14. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；

15. 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

16. 评审委员会认定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，且投标人不能应评审委员会要求在评审现场合理的时间内提供书面说明（必要时评审委员会可要求投标人提交相关证明材料）证明其报价合理性的；

17. 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；

18. 投标报价收取配送服务费超过 2%的；

20. 法律法规和招标文件规定的其它无效情形。

九、开标、评标

1. 开标会议按招标文件中规定的时间、地点举行，由采购代理机构主持，邀请投标人参加。投标人参加开标会的应由法定代表人或者委托代理人携带身份证明原件准时参加。

2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 投标截止时间后参加投标的投标人不足三家的，不得开标；

4. 开标时，投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 评标程序

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。

（1） 投标文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

① 资格性审查。招标人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、投标（报价）承诺函等进行审查；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询投标人在投标截止时间之前，是否被列入失信被执行人、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，以确定投标人是否具备投标资格。信用查询结果以网页打印的形式留存并归档。

② 符合性审查。评标委员会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。

（2） 澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

（3） 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

7. 评标方法

投标人通过初审的，方可进入比较与评价程序。

比较与评价采用综合评分法。

评标委员会遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定投标人的分值；各投标人的评审后得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列。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。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排名第一，为中标单位。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查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，评审后得分最高的同品牌投标人获得评审排名资格；评审得分相同的，由招标人确定其中一个投标人获得评审排名资格，其他同品牌投标人无评审排名资格。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，同上处理。

8. 评分标准

详见第五章 评分标准。

十、定标

1. 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审，依法推荐中标候选人顺序并确定中标人，由招标人确认。采购代理机构将在常州中采招投标有限公司网（http://www.czzczb.com/）发布中标公告。如有质疑，应在法定质疑期限内，即中标公告期

限届满之日起 7 个工作日内，以书面形式（原件）送达采购代理机构，并且针对同一招标程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。采购代理机构将在收到书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。投标人在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，采购代理机构对无效质疑不予受理。如质疑查无实据或投标人捏造事实，提供虚假材料进行恶意举报，不配合或采用不正当手段干扰政府采购质疑的，将记入投标人在江苏省和常州市的“供应商诚信记录”，并按相关规定处理。

2. 采购代理机构向中标供应商发中标通知书。

3. 投标人提交的纸质投标文件将作为存档依据，不予退回。

十一、废标的确认

在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家；

2. 出现影响采购公正的违法、违规行为；

3. 投标人的服务费率报价超过本项目最高限价的；

4. 因重大变故，招标任务取消。

十二、中标无效的确认

1. 提供虚假材料谋取中标的；

2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3. 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

4. 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

5. 在招标过程中与招标单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者与招标人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

6. 供应商扰乱评审现场、影响评审或办公秩序的；

7. 中标供应商在规定期限内未交纳采购代理服务费的；

8. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

十三、签订、履行合同

1. 招标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

2. 中标人非因不可抗力未履行招、投标文件和合同规定的义务，一经查实，采购代理机构

将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。

3. 中标人向招标人交纳的履约保证金不超过中标合同总金额的 10%。收取履约保证金的，招标人应当与中标人在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

4.中标人向招标人交纳履约保证金 伍拾 万元。中标人须自中标通知书发出之日起十日内将履约保证金转账至招标人指定账户，履约保证金在本项目考核合格并按相关规定扣除罚款后退还，不计利息。交存期限自合同签订之日起至 2026 年 9 月 30 日止。

保管机构：常州市第一人民医院

招标人指定账户名称：常州市第一人民医院

账号：1105 0203 0900 0043 779

开户行：中国工商银行股份有限公司常州天宁支行

履约保证金（无息）将在项目结束后，并根据投标文件所承诺的事项经招标人确认后 15 日内返还中标人。

十四、注意事项

中标人有下列情形之一的，情节严重的，由监督管理部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加招投标活动，并予以通报：

1. 中标后无正当理由不与招标人签订合同的；

2. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经过招标人同意，将中标项目分包给他人的；

3. 拒绝履行合同义务的。

十五、中标服务费

1. 采购代理服务费收费标准为：

类型 / 费率 / 中标金额（万元）	标准
100 以下	1.5%
100-500	1.2%
500-1000	1.0%
1000-5000	0.6%
5000-10000	0.4%

备注：采购代理服务费收费按上述计算方法不足人民币 3000 元的，按人民币 3000 元收取。本项目代理服务费按年服务费（上一年度医用耗材采购及使用约为 6-7 亿元，以此为依据，取中间值作为医用耗材配送金额*中标报价服务费率）*服务期限收取。专家评审费按有关规定收取。

2. 中标人领取中标通知书时须向常州中采招投标有限公司交纳采购代理服务费。

3. 公司账户信息

单位名称：常州中采招投标有限公司

账　号：32050162970100001741

开户行：建行常州惠民支行

三．项目技术要求和有关说明

一、项目概述

为保证医用耗材质量安全，保障科室消耗供给及时、安全，切实解决当前医用耗材种类繁多，使用管理易造成丢失、过期、库存不足、漏记费、错计费等现象，有效降低采购成本、运营成本、人力成本，同时让医疗风险全程可控制、可追溯。在医改零差价政策下实现追溯不可收费低值耗材在内的所有医用耗材达到精细化管理，提升医院物流管理服务水平。

为此，将引入医院耗材智能化管理建设及日常供应配送服务（SPD）管理模式，即招标人从建设到运行过程中不支付任何费用，而通过 SPD 管理平台运营商对耗材和试剂供应商收取相应服务费以维持项目正常运营。通过引入第三方服务，建立起覆盖供应商、临床使用科室、耗材试剂管理部门及相关的财务、医保、信息、物价部门之间一体化的供应链集约化管理平台，实现耗材试剂从科室提出需求到采购、入库、配送出库、使用消耗的全过程管理。

二、实现目标

通过信息化技术手段和智能设施设备让医院高低值耗材、试剂等不同医疗相关产品在供应、分拣、配送等各个环节，在公司、医院、科室、患者之间实现一体化、精细化管理，达到全程质量监管、高效运营的医院供应链营运管理。

1．SPD 运营模式不改变院方现有供应商体系，医院所有耗材准入及管理全部由院方的职能部门负责。在项目建设过程中，经院方确认品种目录后，SPD 平台方无权自行增减任何品种或供应商体系。

2．为医院构建一套新的精细化管理需求医用物资（包括高值、低值、检验试剂）及后勤物资智能化管理模式，有具体的管理办法、制度、标准流程，能够形成高效运营的管理体系。承担医院智能化院内及院外库的建设费用，并配置相应的信息及物流设施设备，使其能够满足智能化模式的有效运行。

3．实现资质证照全面电子化管理，对供应商、代理商、厂家、产品、授权书等线上化管理，证件近效期提醒、到效期报警，通过短信及移动端进行消息推送反馈，做到及时更新；支持证照图片自动识别和自主录入，减少人工录入工作量。

4．建立院内重要耗材的数量或成本管控管理，实现可收费材料的流程管理与不可收费材料的成本控制。通过可收费材料的流程化管理及领用消耗的关联、不可收费材料提供科室管理及经费使用控制等手段，从申请源头进行成本的事前控制，并对管控物资的大数据分析，实现智能报表展现，红线预警，短信及移动端提前通知相关部门，掌握重点管控物资的使用情况，超过控制量时，使用信息化手段予以停用。

5．以服务临床一线为出发点对传统业务流程进行改造，实现三级消耗点主动配送服务模式，

保障三级消耗点供给安全，降低临床医护人员科室库库存管理负担，解放临床医护人员，使其回归临床。

6. 实现医用耗材在院内全程追溯管理。实现低值耗材根据诊疗项目打包管理、高值耗材“一物一码”管理，实现高值耗材从采购计划发出、供应商送货、院方验收、领用使用、收费、结算等各个环节全程管理，监控高值耗材的收费与使用病人，保障医疗安全。

7. 实现医用耗材采购过程的全面电子化管理。简化工作流程，提高工作效率，搭建供应链协同平台系统，实现与供应商之间建立内外网互通的平台。对院内物、款、票等信息化、可视化管理，减少订单的差错率，对整个订单流程可追溯。

8. 支持医用耗材精细化库存管理、消耗后结算、单品种按科室及用量控制等管理，减少医院库存资金积压；通过定数补货机制实现耗材的合理备货，保障临床使用。

9. 实现高值耗材智能化管理。通过智能柜等设备的应用，实现科室库存物资在无人值守下的存取管理，打造高值耗材无人值守的管理新模式，节约人力并提升整体应用层次。

10. 低值耗材定数包管理、手术套包管理等新的管理模式，降低或杜绝科室医用物资的浪费。

11. 实现检验试剂类诊疗项目追溯管理，病人诊疗项目收费情况、诊疗项目下耗材使用情况 SPD 系统实时查询，支持盘点生成差异化报表，实现试剂智能化管理，通过智能冰箱等设备的应用，实现批号效期管理，近效期先出，杜绝浪费。

12. 将金额大、用量大的医院后勤总务物资纳入 SPD 管理。

13. 将科研试剂及耗材纳入 SPD 管理系统。

14. 实现数据分析应用的长效机制。通过丰富多样、直观清晰的统计图快速掌握全院各项经营指标，全面掌控医院运营中的细节，为各方提供及时正确的决策依据，有利于提高监控管理的执行效率。通过多角度多种指标的图表分析，对科室工作量、效率和质量不同层面的剖析，及时调整管理方式，促进自身工作效率和工作质量，有效进行工作改善；通过对病案病种科学的数据分析检索，为提高诊治、医护工作质量提供数据理论支撑。

★15. 应当每日将医用耗材数据上报至省阳光平台，做到即采即传。

★16. 能根据新医改形式需要，满足医院对 SPD 软硬件更新升级服务。

★17. 需要设置院外库，内部包括医用耗材存储仓库、分装区、冷链区、通用物资仓库等，面积大于 1000m^2，距离中心院区不超过 20km。

三、建设内容

医用物资智能化管理平台及院内配送服务（SPD）项目主要包括医用耗材供应商的配送管理服务、院内物流管理服务、业务数据管理服务、规范化标准化体系建设等。

（一）SPD 硬件设施部分

1．投标人承担医院智能化院内及院外库及各科室耗材库的建设费用，并配置相应的信息及物流设施设备。满足智能化模式的有效运行和本院及分院医用物资存储需求，具备电脑、打印机、移动 PDA 等系统终端设备及配套定制类货架、库内拣货车、周转箱、下送箱等物流作业工具。

2．投标人承担医院各级消耗点（包括临床科室、手术室、介入/导管室、消毒供应室、检验科等）的建设费用，使其能够满足智能化模式的有效运行。设备设施配置主要包括货架、物流作业工具（周转箱、拣货车、推车、配送车辆等)、信息设备等。其中：

（1）中心库：货架、加工台、库内推车、拣货箱、下送箱、一体机、条码打印机、激光打印机、手持 PDA、条码阅读器、作业包材、无线网络等；

（2）科室库：货架、一体机、手持 PDA、无线网络、视频监控等；

（3）手术室：货架、智能耗材柜、库内推车、套包箱、激光打印机、一体机、手持 PDA、条码阅读器、作业包材、无线网络等；

（4）消毒供应室：货架、一体机、手持 PDA、无线网络、视频监控等；

（5）介入/导管室：货架、智能耗材柜、一体机、手持 PDA、无线网络、视频监控等；

（6）检验科/病理科等：智能冰箱、货架、智能耗材柜、一体机、手持 PDA、无线网络、视频监控等；

3．投标人要为医院物流管理提供服务，保障医院医用物资采购供给和院内配送，派驻人员主要包括运营管理、物流配送服务人员、技术运维人员。

4．做好疫情应急、战略储备相关应对准备工作。

5．设施配置：在现有科室库的基础上进行改造，满足科室现有场地的安装及承重。新设科室，按医院需求配置相关设施。医院所提供的仓储、办公用房不足时，由中标供应商自行解决，费用自理。其他未尽事宜，按医院要求落实。

（二）外部供应链平台功能

1．外部供应链：实现医院与供应商之间的货、款、票线上管理。主要包括：订单在线通知、订单在线接收、供应商在线配送、结算单在线通知、发票在线制作、订单全流程状态跟踪等管理。并能与江苏省医保阳光采购医用耗材平台无缝对接，实时上传数据。

2．架构和权限管理。平台以 B/S 架构搭建，满足给各厂家、供应商、服务商、医院、政府等提供对应的安全账号登录，自动校验账号数据过滤，查询需要的信息。

3．统一编码和对照。厂家、供应商各环节业务销售数据，实现通过统一商品编码映射，商品的生产厂家、企业可以通过平台实现产品一码溯源，查询全流程销售流向数据跟踪。

4．系统对接和平台开放。建设医院与供应商数据交互平台，可以通过授权账号登陆数据交互平台，下载采购计划，并按统一编码标准生成医院可识别的条码，在线接收采购计划和上传配送信息。①支持权限管理功能，医院可以查看所有供应商交互信息，供应商只能查看及操作自己的信息；②支持供应商配效率（进度）查询。码标签管理：通标签码/二维码进行一码溯源。

5．数据授权和审批流程。支持商品、厂家、供应商准入机制管理并支持设置对应数据过滤，支持服务商、医院等多方审批流程等。

6．数据传输方式。平台具备通过数据功能授权并提供多种接口模式（文件导入、WS）等，收集企业数据并下发企业需要的信息，满足厂家、流通企业、子流通企业分别在平台上传配货信息和接收订单等。

7．发票制作功能。供货商可以调取消耗信息进行登记发票信息，支持一张结算单开具多张发票。

8．统计分析功能。供货商配送效率；支持对一种或多种耗材按科室使用量查询统计、打印、导出等。系统建设要通过信息系统安全等级保护三级测评，重要服务器要采用热备容灾方案，确保系统安全稳定运行。支持对一种或多种耗材按科室使用量查询统计、打印、导出等。医院管理部门及投标人根据管理规范设置数据统计及报表不同级别查看权限，各环节支持安装反统方软件。投标人需签订保密协议并采取合理的保密措施及严格的防止统方行为的措施等，防止数据外传及统方。严格规定各类人员行为，落实管理制度，严防统方，一旦违规，将追究法律责任（注：“统方”是医院对医生用药信息量，用药单据的统计，这里指对耗材的统计。所谓为商业目的“统方”，是指医院中个人或部门为医药营销人员提供医生或部门一定时期内临床用药量信息，供其发放药品回扣的行为）。

★9．供应商考评管理。系统可以根据供货能力、产品质量、售后服务等维度对供应商进行综合评分。支持短信和微信通知预警，可向院方提供耗材供应商的考评依据。

★10．对接功能：与上级主管部门平台如省平台对接，数据实时上传。实现院内物资采购计划的自动推送和供应商配送单制作，通过标准化接口向院内 SPD 端、供应商 ERP 端、智能硬件设备端，提供标准信息数据，通过数据脱敏，确保信息安全，保证院外供应商数据及院内业务信息数据统一规范标准化，隔离外部可能出现的信息攻击，达到院内外信息互通统一管理。

（三）内部供应链平台功能

实现医院内部物流中心库与临床科室库等其他库房的智能补货管理，主要包括物流中心库采购、验收、上架、批次、拣货、加工、配送、科室库上架、扫码消耗等管理；实现医院与供应商之间的消耗结算管理，主要包括：核销单制作、结算单制作、结算单通知、发票接收、应付款进度全过程状态跟踪管理。

对医院的耗材品种、供应商、证照准入等相关资质信息进行统一基础管理。对品种进行医院和供应商的商品关系维护，建立供应商评估系统，并设立有效的管理机制。针对库房、科室的区域、科室的货位进行出入库流程管理及基础资料维护；针对科室耗材设定相关的库房策略；针对耗材的批号进行管理；针对耗材出入库容器进行使用状态管理。

具备：生成二维码实现一码溯源机制；准入商品/供应商审批录入流程；支持一键扫码入库、上架、扫码、拣选；支持科室领用单拆分；支持系统自动生成采购计划；支持采购计划生成订单进行多节点审核，订单自动发送多供应商平台线上通知供应商；支持库存设置安全库存、最大库存并自动预警；支持 PDA 查询货位库存功能；支持采用移动手持终端进行盲盘和静态盘点管理；支持近效期物品自动预警。

（四）院内物流管理平台

中心库实现集中化运营服务，包括协助医用物资品规品种的信息化准入标准建设，医用耗材院内统一赋码，常备物资统一仓储，以及院内耗材配送等工作内容。为临床科室提供二级库精细化管理，包括二级库补货、拣选、库存、效期预警、盘点、消耗结算等工作；三级库耗材的追溯、统计及分析。

1．基础模块

子功能	功能说明
★医院商品管理（物资维护管理）	针对医院物资的品种准入、物资信息、证照等相关资质信息，进行统一基础管理。 ①支持物资分类管理，针对耗材的批号进行管理； ②支持在线查阅物资关联证照信息； ③支持多院区管理； ④支持设置同一商品多种品规，单品规对应唯一价格； ⑤支持多计量单位管理，支持相互转换； ⑥可以与医院原有系统对接，确保所有系统正常运作； ⑦物资属性及维护能满足医院需求，可以按照医院需求新增其它功能； ⑧所有物资属性支持数据统计分析，须确保信息数据安全，并签定保密协议，安装反统方软件，投标人及院内管理人员根据职能设置不同查看权限，认真落实《加强医疗卫生机构统方管理的规定》及有关法规制度,严格执行医疗卫生行业行风建设“九不准”规定，建立岗位责任制和责任追究制度,严禁统方，一旦违规将追究法律责任； ⑨信息维护支持痕迹操作，支持日期查询，可追溯至操作员及被修改的内容。
供应商管理	针对供应商准入、证照等相关资质信息进行统一基础管理。

	①支持供应商分类管理； ②支持在线查阅供应商资质、照片、统招相关信息； ③支持供应商和生产厂家的信息维护； ④信息维护支持痕迹操作，支持查阅过期信息； ⑤支持对证照资质到期前的有效期预警，可以设置管控措施； ⑥建立供应商评估系统，并设立有效的管理机制
医院供应商 商品关系	针对品种进行医院和供应商的商品关系维护。
结算管理	①支持消耗后定期结算管理； ②支持结算单审核。结算单展现供应商本月到货信息、消耗信息、库存剩余信息等功能； ③支持发票管理。供应商发票单据自动同步院内物流系统，相关人员进行发票接收、发票审核功能； ④支持汇总查询。支持可收费和不可收费耗材的进销存查询、结算单状态跟踪查询、入出库发票查询、结算单数据核对查询、控量耗材剩余量查询等功能； ⑤支持对供应商结算功能。
★两票制管理	系统支持供应商上游一票制的验收功能，支持线上查询，方便验收。提供截图。

2．中心库模块

子功能	功能描述
单品码管理	对单品规，实现一码溯源机制。
验收管理	支持一键扫码入库。
上架管理	支持扫码上架。
★整件拆零管理	支持中心库整件和拆零管理，整件区和拆零区物理和系统库存分离，拆零区对单品种耗材可支持多种规格定数包大小设计，整件区对拆零区有预警补货机制。
波次管理	①支持根据科室补货报警时间及科室补货优先级及科室所在区域进行释放拣货任务； ②支持释放拣货任务判断当前库存是否满足，不满足不打印拣货标签，轮到下一次进行释放。
拣货管理	支持移动手持终端设备操作，扫描拣货标签系统自动提示拣货库位及拣货明细。
加工管理	①支持按照科室、商品进行定数包的个性化加工，并打印定数包标签，科室加工任务完成打印配送清单； ②支持相关加工任务查询； ③支持多加工台同时加工管理。
采购管理	①支持系统自动生成采购计划，可以自动通知工作相关人员进行处理；

	②支持采购计划生成订单进行审核，审核后可通知相关负责人； ③支持采购计划作废管理； ④支持订单自动发送至供应商平台进行通知； ⑤支持采购订单全程状态跟踪管理。
退货管理	①支持中心库退货管理； ②支持科室退货管理，包括定数包商品退货及条码管控商品退货； ③支持冲账管理。
补货管理	①支持二级库自动补货管理； ②支持手工补货管理； ③支持节假日科室补货管理,系统自动判断节假日期间使用量并进行波次释放。
库存管理	①支持库存设置安全库存、补货点、最大库存管理并自动报警； ②支持移动手持终端查询货位库存功能。
盘点管理	支持使用移动手持终端进行动态和静态盘点管理。
★控量管理	特定物资支持控量管理，达到管控数据，不进行常规补货，走相关审批流程。
批号管理	支持对物资的批号、效期等关键信息进行管理。
效期预警管理	支持对近效期物资自动预警。

3．科室库管理

子功能	功能说明
资料维护	基础资料维护。
货位管理	①支持设置专属库位：库房人员根据终端提示进行实物拣选，拣选完成后确认拣选任务，此时 SPD 系统的库存减少，系统需要支持货位管理； ②支持库位调整管理：库房人员扫描单据/容器条码，对拣选的货物进行系统电子复核，生成复核数据； ③支持科室上架确认管理：库房人员扫描单据/容器条码，对拣选的货物进行系统电子复核，生成复核数据； ④系统支持移动护理车耗材库存管理。
消耗管理 （消耗后结算）	支持科室进行扫描定数包标签进行消耗，采用扫码阅读一体机进行扫码，解放护士双手，更方便管理。对于不收费耗材，系统支持相同品规的耗材在不同的三级科室设置不同的消耗基数，并且每次只能按照消耗基数的整数倍进行领用消耗。
定数包管理	根据科室物资设置定数包数量,方便物资感知物资消耗，同时减轻管理工作。
库存管理	支持科室定数包库存设置、库存盘点、管控物资库存设置。退货出库：系统可支持院内退货管理。报损\报溢管理：系统可支持报损、报溢管理并回传 his 相关信息。
★三级库管理	①支持低值可收费耗材的追溯，形成统计分析报表；

	②支持低值不可收费耗材的追溯，形成统计分析报表； ③支持低值可收费耗材收费时 SPD 三级库库存校验，病人收费情况 SPD 系统实时查询，支持盘点生成**差异化报表**，也可以支持不同病区之间的**差异率对比分析**； ④支持低值不可收费耗材诊疗项目追溯管理，病人诊疗项目收费情况、诊疗项目下耗材使用情况 SPD 系统实时查询，支持盘点生成差异化报表，也可以支持不同病区之间的差异率对比分析。

4．手术室管理模块

主要涉及手术相关科室：实现不同类型手术的耗材全流程追溯监管。

子功能	功能说明
★术式套包管理	①支持添加手术类型进行管理； ②支持针对不同手术类型制定个性化术式套包； ③术式套包的功能 **术式套包维护功能**：手术室管理人员通过对术式套包进行手术对照、库位设置、箱号维护、箱号对照等完成套包在手术室管理全流程操作节点设置。 **术式套包领取管理功能**：该功能通过对接手术室手麻系统，提前接收手术排程及手术信息，套包领用时能够准确定位患者姓名、住院号、术间、台次、巡回护士、洗手护士、主刀医生等信息，节约护士单独配取一台手术所有耗材的时间，同时记录信息，使得被领取的套包能够实现全程追溯。 **术式套包回库功能**：手术结束，套包进行回库，系统自动展现套包明细、使用明细、回库明细，与手术巡回单进行核对，使得回库操作更加快捷、有序、无误，从而确保耗材流通安全。 **术式套包补货功能**：系统根据已回库套包的使用明细作为该套包的补货明细，方便手术室操作，套包循环利用，使得套包在手术室能够高效运转。 **术式套包更换住院号功能**：该功能主要针对手术临时更换，方便巡回护士无需再次到手术室无菌室进行套包的回库和领用操作，直接在术间进行更换住院号，节省巡回护士时间，提高工作效率。
采购入库管理	①根据设定库存上下限，自动匹配当前库存，自动生成补货预警，实现智能生成采购计划； ②根据手术申领耗材情况及使用消耗，支持科室紧急计划释放； ③手术室仓库管理员根据手术单申领的耗材进行出库配送至手术间，需要消毒的耗材，将先配送至供应室消毒。
库存管理	①支持科室库存设置和管控：可通过 SPD 系统通过库存移位，质量状态调整等操作对耗材实行精细化库存管理； ②支持院内退货管理：仓管在 SPD 系统提出退货申请，经审核后，传送到对应的供应商进行退货处理； ③支持 PDA 动态盘点； ④报损流程：可通过系统完成报损流程； ⑤报溢流程：可通过系统完成报溢流程。
术间材料管理	送货机器人推送，常用低值材料定数管理。

效期预警管理	①支持针对每个商品设置不同的效期预警天数； ②支持生成近效期预警库存记录； ③支持近效期自动预警。
★手术室电子看板	**电子看板：**展示所有手术间的手术状态，并实现术间紧急申领补货的电子看板播报管理。
智能柜管理	①支持 RFID 识别； ②支持记录耗材的取用并生成记录； ③支持耗材与手术信息和患者信息绑定。

★5．骨科管理模块

实现骨科耗材手术过程的管理，满足手术快速便捷使用并实现全程追溯。

子功能	功能说明
消毒对接管理	支持实现与消毒流程信息对接。
手术订单管理	①支持手术订单外网线上化管理功能； ②支持实现与手术领用信息对接。
手术组套管理	①支持手术申请单申请； ②支持手术申请单在线审核； ③支持手术申请单扫码验收、扫码接收。
备货类库存管理	①支持科室库存设置和管控； ②支持院内退货管理； ③支持 PDA 动态盘点。
清台及退回管理	支持骨科耗材的快速清台及回退操作。 手术清台结算流程： ①手术完毕后，巡回护士使用 PDA 进行结算，未使用的，走退还流程返还仓库；若是跟台品种，未使用的将由仓管人员负责退还给供应商。 ②清台完毕后，系统自动生成对应单据（需附单据实际图片），并自动回传信息到医院 HIS 系统，一键获取耗材数据，生成患者结算单。

6．诊断试剂管理模块

支持管理检验试剂入库、出库、库存的效期批号精细化管理，对试剂数据实现数据监管，满足相关科室日常作业和管理需要。

子功能	功能说明
采购管理	①根据设定库存安全值，自动生成补货预警，实现一键确认生成补货采购计划； ②根据使用消耗、缺货登记等现状，自动生成采购计划； ③支持采购单的拆分、导出和打印。
验收入库管理	①支持诊断试剂入库验收近效期自动提醒及冷链信息录入；

	②诊断试剂验收后系统支持打印批次码，实现诊断试剂赋码管理。
冷链信息管理	①支持多种方式的供应商冷链信息录入； ②结合温湿度监控设备，实现冷库温湿度信息不间断记录，发生异常数据时能及时报警； ③结合温湿度监控设备，实现专业组冰箱温湿度信息不间断记录，发生异常数据时能及时报警； ④支持报表查询冷链信息以及试剂全流程信息状态； ⑤支持可视化图表展示冷链数据波动及异常监管。
专业组申领管理	①支持自动校验批号，并推荐上次领用批号； ②支持多级审批流配置，审批不通过，科室人员在系统上修改后重新提交； ③支持设置定时任务，自动生成补货计划，智能补货。
冷库出库管理	①支持以波次形式呈现，生成物资拣货标签，支持扫描库位标签确认出库； ②支持试剂进行最小包装单位的一物一码的加工赋码； ③支持赋码单位提前设置，免除包装单位转换。
科室签收管理	①支持通过 PDA 扫描出库单签收入库，系统自动判断批号是否一致； ②支持加工推送按照单据，完全一致，严格保供； ③支持科室一键确认上架，不需录入信息。
质检管理	①支持与医院 LIS 系统对接，仪器定标检测结果回传； ②支持校准记录查询及比对记录查询。
领用消耗管理	①支持扫码领用消耗； ②支持领用消耗查询及试剂追溯查询，通过消耗码追溯领用人、领用时间、领用批号、效期、开盒效期等。
库存管理	①支持科室库存设置和管控； ②支持院内退货管理； ③支持 PDA 动态盘点。
报损/报溢管理	支持完成报损/报溢流程。
效期预警管理	①支持针对每个商品设置不同的效期预警天数； ②支持生成近效期预警库存记录； ③支持近效期自动预警。
智能冰箱管理	①支持 RFID 识别； ②结合智能冰箱，实现诊断试剂智能化管理。

7．科研试剂耗材库

（1）构建科研试剂及耗材采购平台。

（2）系统支持多级审批流配置，可配置对科室及项目负责人申请单进行审批。

（3）研究负责人平台申购，各级审批后自动生成一级库的出库单。

（4）仓库人员将商品与申领订单一并送到科室科室可通过扫码系统自动感应商品进行核对。申领单核对信息无误后，科室人员签收。

8．消耗量大的通用物资

对消耗量大、金额大的通用耗材进行全程管理。

（1）支持通用物资分类管理；

（2）系统支持多级审批流配置，可配置对科室申请单进行审批；

（3）审批通过的科室申领单自动生成一级库的出库单，SPD 系统支持自动或手动分配库存，同时支持系统拆单；

（4）平台可支持设置定时任务，根据公式生成申领计划，计算出商品的建议申领量，采购员可根据实际需要调整计划数量，确认无误后生成申领单。

（5）签收上架

仓库人员将商品与申领订单一并送到科室，科室可通过感应设备自动感应商品进行核对。申领单核对信息无误后，科室人员签收确认上架。

★（6）通用物资套包

库房人员根据类型维护物资分类，确认物资套包。库房人员根据手持终端提示进行实物拣选，拣选完成后确认拣选任务，此时 SPD 系统的库存减少，系统需要支持货位管理。库房人员扫描单据/容器条码，对拣选的货物进行系统电子复核，生成复核数据。

（7）退货出库：系统可支持院内退货管理。

（8）盘点管理：系统可支持多种不同方式的盘点管理。

（五）证照管理和预警

支持多供应商的证照管理，供应商自行维护证件，临期智能预警，服务商初步审核后，自动同步至院内由医院审核确认，审核通过后上传证照电子附件，随时查阅。支持 OCR 图片自动转换文字功能。

（六）低值耗材管理功能

1．全程追溯：支持低值耗材批量或一一和病人收费匹配，可做各科室各品种的差异化对比。支持低值耗材分类管理。

2．支持 PC 端和 PDA 手持终端两种方式进行科室申领操作，同时系统支持按照商品维度设置领用基数。

3．对于急需耗材有绿色通道，先用后补的方式，保证供给及时性。所有耗材供给必须保证生产质量、运送质量，安全及时符合要求的运送交接到申领科室。

4．系统支持多级审批流配置，可配置对科室申请单进行审批，审批不通过，可按审批流程

SPD 系统上修改。

5．审批通过的科室申领单自动生成一级库的出库单，SPD 系统支持自动或手动分配库存，同时支持系统拆单。

6．平台可支持设置定时任务，根据公式生成申领计划，计算出商品的建议申领量，招标人员可根据实际需要调整计划数量，确认无误后生成申领单。

低值医用耗材管理方案流程合理，可操作性强；全程定数化管理，服务商根据科室定数及消耗情况实现自动补货，规范效期管理，提高物流效率，切实解决低值耗材流程及医护人员的操作难点。

（七）高值耗材管理功能

实现高值耗材智能化管理。通过智能柜等设备的应用，实现科室库存物资在无人值守下的存取管理，打造高值耗材无人值守的管理新模式，节约人力并提升整体应用层次。

1．手术领用流程：

（1）护士通过医院 HIS 系统新增手术单并打印申领单到科室仓库申领高值耗材，手术单通过接口对接上传到院内物流延伸管理平台。

（2）平台满足根据手术类型维护常用高值耗材包。

（3）平台支持生成手术虚拟库。

2．库存安全量：要求系统支持库存安全管理，并生成自动补货。

3．供应商响应：跟台供应商在供应商管理平台上响应订单，录入耗材信息并上传。

4．清台及退回：完成高值耗材的快速清台及回退操作。

5．一码溯源：支持结合智能设备，为骨科耗材赋单品码管理，实现“一码溯源”的耗材追踪。

★6．同时支持骨科等需要跟台模式和备库模式全流程信息化闭环。**注意：备库模式需提供实际医院案例证明。**

★7．高值医用耗材管理系统功能流程合理，与医院相关软件及收费系统对接可操作性强，可追溯系统支持正向和反向追溯，高值耗材一物一码管理，RFID 芯片识别准确，成本控制合理。

8．高值耗材智能柜功能列表

子功能	详细功能描述
存取耗材	通过 RFID 技术自动感知耗材存取，对应增加减少库存，精准度 100%。
自动补货预警	可以根据智能补货数据模型，实时监测柜体内库存，可以实现智能补货功能。
效期管理	具备对柜体内货品进行效期监管功能，对货品效期进行自动预警。

追溯管理	通过条形码唯一标识，实现商品追溯管理。
自动盘点	具备耗材准确自动盘点（通过 RFID）。
库存管理	具备实时库存查询（通过 RFID），耗材可进行货位调整。
★防丢管理	出柜未用还回报警，防止耗材丢失，短信微信报警。
自检功能	具备自检功能，并具备短信或微信报警功能。
触屏操作	具备高清透明触控屏幕，4G 内存，32G 存储，不低于 Android6.0 系统及 LCD 亮灯拣选提示。
权限控制	①具备耗材取用的权限访问控制； ②支持 IC 卡、指尖脉冲、密码控制开门。
访问控制台	①智能柜人员权限管理，如添加或删除智能柜使用人员、用户权限调整； ②配置智能柜门相关参数； ③对数据库进行备份、还原、初始化；监控智能柜门开启状态。
应急开门	具备紧急情况下快速开门功能，如设备故障、断网、断电情况。
技术要求	①具备耗材取出时可以被感知到，要求设备之间不能串读； ②在错误操作时能自动记录错误数据方便修复。
系统接口	提供标准化接口，可以与医院各系统对接。

（八）大数据统计与管理

通过丰富多样、直观清晰的统计图快速掌握全院各项经营指标，全面掌控医院运营中的细节，为各方提供及时正确的决策依据，有利于提高监控管理的执行效率。通过多角度多种指标的图表分析，对科室工作量、效率和质量不同层面的剖析，及时调整管理方式，促进自身工作效率和工作质量，有效进行工作改善；通过对病案病种科学的数据分析检索，为提高诊治、医护工作质量提供数据理论支撑。为医院提供多维度的可视化数据展示和数据监控；医院不同科室根据实际业务需求自由配置，可满足不同耗材分类的全流程追溯管理报表，满足医院各级数据报表需求。

子功能	功能说明
数据分析监管	①为医院提供多维度的可视化数据展示和数据监控； ②医院不同科室根据实际业务需求自由配置，为医院运营提供可靠的数据支撑。
耗占比分析	①实现以全院、科室等不同分级统计模式，针对耗材消耗情况进行多维度分析，并满足设定标准值，根据实际使用情况实现超标预警； ②实现以全院、科室等不同分级统计模式，针对耗材使用情况进行品类、品规、厂家等多维度排名。
排行分析	①科室耗材用量排行； ②医生用耗材排行；

	③耗材品种用量排行等。
大屏数据监管	实现通过大屏展示从供应商配送情况，第三方运营方服务情况，科室耗材的使用情况和智能硬件等多维度的实时数据更新。
供应商管理报表	为医院提供多供应商数据管理报表。
财务报表	按医院要求，满足与财务部门对接的各类报表。
★自定义报表	支持数据报表用户自定义设计，可在移动端和 PC 端展现。

备注：以上★项为核心评分指标。

四、项目团队能力要求

1．驻场运营团队人数不少于 25 人；

2．具备应急事务处理能力，承诺 7*24 小时服务，并能在 1 小时内赶到医院处理；

3．项目运营期间，若遇到国家医用物资相关政策调整（例如国家统一耗材条码），应无条件根据国家政策作出相应的调整和优化；

4．项目管理主要人员须具有三年及以上 SPD 项目管理经验（提供三级甲等医院的相关证明材料）；

5．投入项目人员、组织架构、分类及数量应能满足项目需求。

供应商应当主动接受医院医用耗材智能化项目日常监督管理服务工作的考核。

五、培训工作

1．供应商在试运营前集中组织招标人相关部门工作人员进行专门培训，在系统正式上线前应有相应的模拟练习。

2．指导供货商熟悉并操作使用新平台。

3．不定期的组织招标人各科室工作人员进行业务系统操作培训。

六、设施设备的标准及要求

1．投入本项目的所有设备必须是符合国家相关标准的合格产品，不得使用三无产品、不合格产品。

2．供应商不得对投入本项目的硬件设备设定抵押权、质押权、转让等行为。

3．所有设备由供应商负责免费维保，对于易损耗设备必须及时进行更新。安排 7*24 小时有专人值班，接到招标人报修 0.5 小时响应，1 小时到达现场，12 小时内解决故障。出现重大故障有可能影响到医院正常运营的，运营商应提出修复方案和应急预案，保障招标人的正常运行。

4．中标供应商与招标人双方应对投入本项目的硬件加以爱护，不得随意破坏。如发生设备毁损、失窃等，招标人不承担赔偿责任，但招标人有义务配合中标供应商追责相关责任人。

5．合同到期后，与 SPD 系统相关的软、硬件设备设施均归医院所有，同时应将系统软件及

相关的档案资料一套交给招标人。供应商须承诺主动配合后期系统的维护、升级、优化等工作。

6．针对本项目开发的软件产品或专项功能的著作权归属于招标人。

七、技术标准及要求

投标人或其指定软件生产企业提供的应用软件必须是主流、成熟、先进的商业化软件产品，在国内三级以上医院有成功应用的案例。

1．其技术能够适应医院在今后技术发展变化和业务发展变化的需要，能够根据医院业务需要进行功能扩充。同时，在系统设计时应充分考虑与医院信息系统的紧密集成与安全；

2．要求系统所有模块必须基于平台化开发，B/S 架构，实现客户端零安装；

3．要求能实现与医院现有 HIS 收费、电子病历、护士工作站、无线护理、财务系统及 HRP 等系统的无缝对接，避免出现新的信息孤岛式应用；

4．系统管理要求：要求本系统的所有数据集中管理，所有工作人员的维护操作在同一系统中完成。提供严格的安全及权限管理体系，要求规范管理角色及用户权限，能够根据业务需要灵活地设定每项功能的操作权限和数据访问权限，保护核心数据不被篡改，充分保障系统数据的安全性、可靠性，支持安装反统方软件，避免为不正当商业目的统计,规范医务人员医疗服务行为。

5．软件具有智能提醒功能，对于急需处理的业务、各类效期直接警告提示，同时在业务操作时进行控制，以减少工作中的错误发生；

6．系统可以部署到私有云环境中，支持部署与运维工作，并按医院信息系统安全标准进行建设。系统建设要通过信息系统安全等级保护三级测评，重要服务器要采用热备容灾方案，确保系统安全稳定运行。

7．医用物资智能化管理系统及院内物资配送，需要符合现代医院管理的信息技术，具备智能化管理的物联网设施设备以及规范的运营管理要求等。

硬件配置：提供本项目专用的核心硬件设备，确保软件系统正常运行，所有设备质保五年。

八、实施要求

1．SPD 各环节必须接受院内职能部门监管。SPD 运营模式不改变院方现有供应商体系，医院所有耗材准入及管理全部由院方的职能部门负责。在项目建设过程中，由院方单独决定品种目录，“SPD 平台”供应商无权自行增减任何品种或供应商体系。提供保障供给安全不断供承诺以及破损、过期、丢失等损失责任自负承诺函。

2．积极响应院方日常业务工作指导和考核等事项。对于医院主管部门按照国家相关法律法规、规范及医院相关规章制度，对耗材日常供应配送的信息维护、产品入库、出库、临床服务满意度等进行的监督、检查和指导，要主动配合和做好全方位的服务工作；对于涉及的各类报

表和材料以及迎接各级的检查考察等任务时，要做到准备充分、数据准确、及时高效。中标供应商要接受院方的服务考评。

3．提供相关案例并将此项目申报市级及以上项目研究成果，双方应当共同参与开发软件，其发明专利及所获奖项归医院所有。

4．供应商提供整体方案实施工期进度表，方案及工期规划详实合理可行，符合医院现阶段医用耗材管理需求及长期发展规划。

5．保证信息数据安全。实现医院和供应商的信息无缝对接，提高信息交互的实时性和准确性。同时，提供系统安全和稳定的说明，并针对系统安全及数据安全、数据备份加以详细描述。

6．具有完善的服务质量保证体系和制度，把好服务质量关，承诺对医院的服务质量负全责，如因院内物流服务质量出现问题，给医院造成纠纷和经济损失由中标供应商承担全部责任。

7．应急情况处理要求：运维过程中出现不同级别故障或者紧急情况时，中标供应商能提供一套成熟完善的应急处理预案，确保供应链业务正常进行。

8．中标供应商自合同签订后，3 个月内完成平台建设及配套设施采购及安装，9 个月内完成所有硬件及软件的建设。1 年内完成 70%服务商签约，2 年内完成 90%以上服务商签约。

九、风险和责任

1．本项目合同期内的医用耗材 SPD 服务管理系统所涉及的硬件、软件的投入、维护、维修、升级及院内物流运营人员由投标人负责。项目实施过程中需增加的软件功能、涉及硬件及设备等，由投标人无偿承担。

2.中标供应商需向使用 SPD 管理平台的耗材供应商收取接入服务费，以维持项目正常运营。接入服务费的金额不得超过其物资供应总额的 2%。若因政策变化或上级有专门要求等非医院自身不可抗力的情况造成该项目合同无法继续履行的，所有损失由投标人承担。已投入的所有软硬件及设施、设备等归医院所有，并承诺保证相关运营工作平稳过渡。

3．当年度合同期满前两个月，招标人将对中标供应商总体服务质量进行考核，考核不合格有权提前终止合同。考核结果合格的，可续签合同。

4．项目执行期间，若遇到国家医用物资相关政策调整（国家统一耗材条码、省阳采平台对接），投标人承诺应无条件根据国家政策作出相应的调整和优化。如遇国家、省、市新的政策变动与本项目内容相冲突，以国家、省、市标准为准，所造成损失由投标人自行承担。

5．院内库现有管理人员 6 名，中标供应商中标后支付上述人员的工资和福利待遇。每年支付人员费用 壹佰伍拾 万元整。

6．因投标人未按招标文件要求导致招标人在各类检查中被处罚，涉及该项目有关的处罚由投标人承担。

7．由于软件系统造成的漏记、漏收费从而导致医院及耗材供应商损失由中标人承担。

8．自合同签订后三年内，硬件设施设备和软件系统等投入总额不少于 贰仟 万元整，由招标人根据中标供应商提供的用于本项目设施设备改造和系统建设的实际成本核定。若低于上述投入成本，招标人可以不与中标服务供应商续签下一年度合同。

9．院内现有耗材库房和后勤库房合计约 418 平方米，可以提供给中标供应商使用。院方可根据资产管理规定，由资产管理部门按程序要求办理，实际费用由中标供应商支付。

★特别提醒：

（1）中标供应商应在规定期限内领取《中标通知书》，若中标供应商未在规定期限内领取《中标通知书》，招标人有权取消中标供应商中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；

（2）中标供应商应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标供应商未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；

（3）合同签订后，中标供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒。

（4）投标人在投标文件中须提供保密协议承诺函和廉政承诺书并加盖公章（附件十一、附件十二），不提供视为无效投标。

四．拟签订合同文本及格式

合同编号：_____

医用耗材智能化管理平台及院内配送服务（SPD)项目服务合同

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：常州市第一人民医院医用耗材智能化管理平台及院内配送服务（SPD）

甲方：常州市第一人民医院

乙方：_____

代理机构：常州中采招投标有限公司

签订地：_____

签订日期：　　年　　月　　日

_____年____月____日，____（招标人名称）____以____对____（同前页项目名称）____项目进行了招标采购。经评定，____（中标供应商名称）____为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（招标人名称）____(以下简称：甲方)和____（中标供应商名称）____(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照招标文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.本合同及其补充合同、变更协议；

2.中标通知书；

3.投标文件（含澄清或者说明文件）；

4.招标文件（含澄清或者修改文件）；

5.其他相关招标文件。

双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

二、合同标的内容

1.项目名称：_____；

2.坐落位置：_____；

3.服务范围：_____；

4.服务期限：_____。

三、收取的服务费率

本项目向耗材供应商收取配送服务费，该费用按中标服务费率__%执行__。

四、 收取的方式

1.收取方式：_____；

2.发票开具方式：_____。

五、履行期限、地点和方式

1.履行期限：_____；

2.履行地点：_____；

3.履行方式：_____。

六、服务管理考核

1.岗位出勤情况考核

_____

2.服务质量考核

_____

3.服务满意度考核

_____

七、保密要求

1. 由甲方收集的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2. 乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3. 乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

八、甲方权利与义务

（一）甲方权利：

1. 有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2. 有权阐述对具体问题的意见和建议。

3. 当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

4. _____

（二）甲方义务：

1. 负责与本项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。

2. 向乙方提供与本项目有关的资料。

3. _____

九、乙方权利与义务

一、乙方权利：

1. 乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2. _____

二、乙方义务：

1. 应按照本项目招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目工作。

2. 负责组织项目的实施，保证工作质量满足相关验收相关标准。

3. 乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

4. _____

十、 违约责任

1.除不可抗力外，乙方未按期完成 SPD 项目建设或导致涉及此类评分下降达百分之二十及以上的，甲方可要求乙方支付违约金 叁拾 万元；如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

2.除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

3.任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

4.除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5.如果出现行来监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停招标活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

十一、履约保证金

投标人向招标人交纳履约保证金 伍拾 万元。中标人应在合同签订前将履约保证金转账至招标人指定账户，此款项不计利息。交存期限自合同签订之日起至 2026 年 9 月 30 日止。

保管机构：常州市第一人民医院

招标人指定账户名称：常州市第一人民医院

账号：1105 0203 0900 0043 779

开户行：中国工商银行股份有限公司常州天宁支行

履约保证金（无息）将在项目结束后，并根据投标文件所承诺的事项经招标人确认后 15 日内返还中标供应商。

十二、 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1.将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2.向 合同签订地 人民法院起诉。

十三、合同生效及其他

1．本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

2．合同经甲方乙方双方签字盖章后生效。

3．本合同一式叁份，具有同等法律效力，甲方、乙方、代理采购机构各执壹份。

甲方（招标人）（盖章）：

法定代表人：

代理人：

电　话：

开户银行：

账　号：

单位地址：

日　期：

乙方（中标供应商）（盖章）：

法定代表人：

代理人：

电　话：

开户银行：

账　号：

单位地址：

日　期：

合同备案

代理机构（盖章）：

日期：

地址：江苏省常州市新北区汉江西路 118 号 1 号楼 3 楼

电话：0519-86661066

第二部分 合同一般条款

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.“合同”系指招标人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.“合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，招标人应支付给中标供应商的价格。

3.“服务”系指中标供应商根据合同约定应向招标人履行的除货物和工程以外的其他采购对象，包括招标人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

4.“甲方”系指与中标供应商签署合同的招标人；招标人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，招标人的授权委托书作为合同附件。

5.“乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

6.“现场”系指合同约定提供服务的地点。

二、 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果招标文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

三、 知识产权

1.乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见<u>合同专用条款</u>。

四、 履约检查和问题反馈

1.甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

五、 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

六、技术资料和保密义务

1.乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

3.除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

七、质量保证

1.乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

八、延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

九、合同变更

1.双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背招标文件确定的事项；

2.合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

十、合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

十一、不可抗力

1.如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

3.因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式变更合同；

4.受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

十二、 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

十三、乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

十四、合同中止、终止

1.双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

十五、检验和验收

1.乙方按照**合同专用条款**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**合同专用条款**的约定进行定期验收；

2.合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

3.检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

十六、通知和送达

1.任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

十七、合同使用的文字和适用的法律

1.合同使用汉语书就、变更和解释；

2.合同适用中华人民共和国法律。

十八、履约保证金

1.招标文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

3.如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

十九、 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分　合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

五. 评分标准

通过资格性审查和符合性审查的投标人才可以进入详细评审：

（一）投标报价的澄清和修正原则：评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确，或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。对细微偏差的修正原则，应根据澄清、说明和补正的情况，按招标文件的规定作出最不利于投标人的量化。

（二）对漏项和缺项的处理：评标委员会认为产生的漏项或缺项不会使整个投标报价低于成本，投标人在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有报价中的最高报价计入其评标价中。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

（三） 比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（四）最后得分：评标委员会按照评标办法各自打分，每一投标人的技术部分得分值和商务部分得分值之和即为其总得分。

（五）推荐中标候选人：总得分最高者被推荐为第一预中标候选人，其次者为第二预中标候选人，共推荐 3 名中标候选人。

“SPD 平台”搭建费用由投标人承担，本项目投标人向医院的耗材供应商收取的服务费（今后配送服务费用=当年度耗材供应商实际到货及配送的数据*中标的服务费率报价）。

条款号	分值	评分标准	备注
价格分	12 分	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标报价费率最低的投标服务费率报价为评标基准价，其价格分为满分 12 分（服务费率报价不得超过其耗材采购总额的 2%）。 其他投标人的投标服务费率报价得分统一按照下列公式计算： 投标服务费率报价得分＝（评标基准价/投标服务费率）×12%×100。	
综合能力	10 分	1、投标人提供的软件产品具有省级及以上高新技术企业证书的，得 1 分。 注：投标文件中提供证书扫描件。	
		2、投标人提供的软件产品获得省级及以上政府行政主管部门颁发的科技类奖项的，得 1 分。 注：投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料扫描件。如无法体现获奖单位名称、奖项内容等评审要素的，须另附颁发单位	

		盖章的证明材料扫描件，否则不得分。	
		3、自 2017 年以来提供医用耗材 SPD 模式软件系统医院运营服务业绩（含正在履约的业绩）合同案例得 2 分，本项最高得 6 分。 注：投标文件中提供业绩合同扫描件。	
		4、投标人软件生产企业自有与本项目相关的计算机软件著作权登记证书，每提供一份得 1 分，本项最高得 2 分。注：①“相关”是指软件著作权中所描述的功能在软件整体功能中有体现，软件著作权证书中须有 SPD 内容（如 SPD 院内物流管理系统、院内物流管理平台、低高值耗材管理系统和智能柜等）。 ②投标文件中提供证书扫描件。	
服务团队能力	8 分	1、自 2017 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），拟为本项目配备的项目经理具有医院 SPD 项目管理业绩（含正在履约的业绩）有 1 个得 1 分，本项最高得 3 分。 注：投标文件中提供业绩合同扫描件，如业绩合同中无法体现签订时间、项目类型、项目经理姓名等评审要素的，须另附业主单位（合同甲方）加盖公章的证明材料扫描件。	
		2、根据投标人投标文件中拟为本项目配备的人员情况进行综合评审，主要考虑人员组成、组织架构、分类及数量等是否充足、合理： （1）人员组成结构合理、组织架构清晰、岗位安排合理、人员数量可以充分得到保障的，得 5 分； （2）人员组成结构基本合理、组织架构基本清晰、岗位安排基本合理、人员数量基本可以满足项目需求的，得 3 分； （3）人员组成结构有待优化、有一定的组织架构、岗位安排有待优化、人员数量有待进一步充实的，得 1 分。 注：投标文件中提供人员配备相关证明材料，证明材料无固定形式（如：人员名单、人员简介、人员证书等，未提供材料导致无法评审的，该项不得分）。	
技术指标响应程度	38 分	1、硬件部分技术响应程度 10 分：投标人所投硬件产品完全满足或优于招标文件技术参数要求的，得 10 分，标注“★”的条	

		款每出现一项负偏离扣 1 分，未标注“★”的条款每出现一项负偏离扣 0.5 分，扣完为止。 注：以投标文件中提供的投标响应表作为评审依据。	
		2、软件系统中外部供应链平台、内部供应链平台、院内物流管理平台、证照管理和预警、低值耗材管理、高值耗材管理和大数据决策与管理七大功能各 4 分，本项共 28 分。由评标委员会综合比较后各项在 2-4 分间进行打分，其中“★”技术参数功能模块不满足要求的，有一项扣 1 分，其他功能要求达不到的有 1 项扣 0.5 分，扣完为止。注：投标文件中需提供系统实现各功能主要内容的截图及投标人承诺（承诺格式自拟，但须明确体现上述评分内容），系统截图中未体现或未提供的，相应项不得分。	
服务承诺	2 分	质量保证、实施要求、风险和责任上均完全响应并作出具体承诺的得 2 分。	
项目实施方案	12 分	1、运营管理服务方案 6 分：根据投标人投标文件中提供的运营管理服务方案及其他服务支持、培训进行综合评分，包括整体投入、配套制度建设及其他支持等。 （1）方案完善、科学合理、具有可操作性，具有完善的服务支持和培训方案，具有完整可行的配套运营制度且满足招标人医院长远需求的，得 5-6 分； （2）方案完整性、科学合理性、可操作性基本满足项目要求，可提供基本的服务支持和培训方案，配套运营制度基本满足项目要求的，得 3-4 分； （3）方案完整性、科学合理性、可操作性有待提高，服务支持和培训方案有待进一步深化，配套运营制度尚有欠缺，不能完全满足招标人医院需求的，得 1-2 分。 注：投标文件中提供相关方案，未提供的不得分。	
		2、本地化服务方案 6 分：根据投标人投标文件中提供的本地化服务方案（**包括中标后院外库的选址和规划建设方案**）进行综合评审。 （1）本地化服务方案科学、合理、可行性强，服务措施有保障、	

		响应速度快的，得 5-6 分； （2）本地化服务方案基本合理、具有一定的可操作性，服务措施可基本满足项目需求，响应速度较快的，得 3-4 分； （3）本地化服务方案完整性、科学合理性、可行性有待提高，服务措施保障不充分、响应速度不能完全得到保障的，得 1-2 分。 注：投标文件中提供本地化服务方案，未提供的不得分。	
创新举措	3 分	根据现有医院实际情况，结合平台的整体（长期）发展规划，全面支持业务发展的灵活度与系统拓展性，方便实现后期其他模块扩展、其他外部系统对接和业务系统拓展建设的。能提供切实可行的合理化建议及工作创新的，得 1-3 分。	
现场演示	12 分	投标人提供现场演示，自行准备搭建演示环境，提供满足招标要求的产品。以 PPT 等形式演示最高得 12 分，演示时间不超过 20 分钟。评标委员会根据现场演示情况综合比较后在 6-12 分酌情评分。 **演示内容应包括但不限于以下功能：** （1）系统流程和功能的可靠性和实用性均满足采购需求各项功能要求的（可远程全流程演示）； （2）基于满足项目需求的情况下优于以上功能的应用方面； （3）物流配送服务的具体工作流程和方法； （4）投标人综合服务实力； （5）与省医保阳光采购医用耗材平台对接，实时上传数据（需要提供对接实时上传数据方案）； （6）案例应用场景照片或视频等。	
设施设备投 入	3 分	横向比较投标人提供的总投入费用分项报价清单中拟投入的软件、设备、设施、服务等，根据供应商拟投入配置及价格的科学性、合理性、可执行性进行打分，得 1-3 分。	

备注：

1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在投标文件中提供复印件并加盖公章（原件核查，不提供不得分），过时不予接收。

2、评标时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评标依据，不得分。

3、为便于评分，请投标人按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

4、所提供的软件系统在全国三级以上医院医用耗材 SPD 项目有成功实施经验，提供医院盖章的上线或验收报告，以上案例不得重复。

5、投标人均需提供合同复印件（**原件核查**）、医院床位数官网截图资料及医院联系方式佐证（并且在评分索引表中标注证明材料页码）。

6、提供的与医用物资管理（或 SPD 项目相关的）信息软件系统需包含：资质证照管理、骨科管理模块管理、供货商管理、订单管理、库存管理、术式套包管理、**实现三级库精细化管理，供应商退货管理、支持多院区管理模式**和信息维护等板块，并对相应板块做出详细的描述和分析，供应商所提供的软件与医院系统有合作对接的方案设计细致合理，流程完整高效，提供案例医院项目上线报告及案例医院盖章的对接证明材料。

六、投标文件格式

投 标 文 件

项 目 编 号：

项 目 名 称：

报 价 人：

日 期：

投标文件主要目录

一、投标人情况说明

二、资格审查响应对照表

三、符合性审查响应对照表

四、评分索引表

五、资格、资信证明文件

六、报价一览表

七、明细报价表

八、技术参数响应及偏离表

九、商务条款响应及偏离表

十、技术方案（包括设施设备要求和技术要求）、服务承诺、培训承诺、实施要求承诺、风险和责任承诺

十一、保密协议承诺函

十二、廉政承诺书

十三、其他格式附表

一、投标人情况说明

投标人简要情况介绍，含投标人规模、银行资信、技术能力及装备水平等、人员情况、典型项目等。投标人自行以文字形式说明。

二、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应（填是或者否）	投标文件中的页码位置
通用资格条件			
1	法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书		
2	具有独立承担民事责任能力的投标人营业执照或相关部门的登记证明文件复印件		
3	缴纳社保的证明（由相关主管部门出具，新成立公司除外、法定代表人亲自参加报价的除外）		
4	投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告（复印件，成立不满一年不需提供）		
5	投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）		
6	投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）		
7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
8	参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
…	……		
特定资格条件			
1	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页截图）		
2	投标人资格要求涉及的其它证明材料		
…	……		
其他资格条件			
1	关于资格的声明函		
	……		

三、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应（填是或者否）	投标文件中的页码位置
1	采购需求中必须满足的实质性要求（每条详细列出的内容）		
2			
3			
4			
5	……		

四、评分索引表

序号	评分项目	评分标准	在投标文件中的页码位置

注：本表仅纸质投标文件需要提供。

五、资格、资信证明文件

1、资格证明文件目录

文件 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供）

文件 2 投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告（复印件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供，成立不满一年不需提供）

文件 3 投标人近三个月中任意一个月份(不含报价当月)的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供）

文件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供）

文件 5 参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需提供）

文件 6 投标函（原件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需加盖公章）

文件 7 法定代表人资格证明书（原件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需加盖公章）或法人授权委托书（原件，如投标人组成联合体投标，参加联合体的各方均需加盖公章）

文件 8 联合体协议（以联合体形式参加投标的提供，参加联合体的各方均需加盖公章，原件）

文件 9 本项目投标人资格要求涉及的其它证明材料（如有）

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章；如供应商组成联合体参加投标，则联合体各方均须加盖公章，否则视为无效投标。

六、报价一览表

投标人名称（盖章）：_____

采购项目编号：_____

项目名称	服务费率报价(小写)
	%
总报价（大写）：	

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

七、明细报价表（拟投入的软件、设备、设施、服务等）

投标人名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

序号	名称	品牌型号	性能指标	数量	单价	总价
1						
2						
…						
合计						
完工期						
项目整体质保期						
服务承诺	1. 质量 2.安装 3."三包"(包修、包退、包换) 4.其他承诺 （以上是主要承诺，供投标人参考，投标人应在满足招标文件要求的基础上，根据自己单位的情况作出具体承诺）					

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：（1）投标人应当根据“项目技术要求和有关说明”的内容在上表中详细填写；
（2）表格不够可自行延长。

八、技术参数响应及偏离表

投标人名称（盖章）：_____ 采购项目编号：_____

名称	采购要求	实报内容	偏离说明

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：

（1）本表不得删除；

（2）如无任何技术偏离，请于本表 “偏离说明”中注明“无偏离”；

（3）如有技术偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。

九、商务条款响应及偏离表

项目	招标文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
质保期			
售后技术服务要求			
交付时间及地点			
付款条件			
备品备件及耗材等要求			
其他			

十、技术方案（包括设施设备要求和技术要求）、服务承诺、培训承诺、实施要求承诺、风险和责任承诺

（内容格式自定）

……

十一、保密协议承诺函

保密协议承诺函

常州市第一人民医院

鉴于投标人在甲方工作性质的特殊性，投标人在工作过程中将会涉及和接触到有关公司及客户经营、项目技术、文档等具有重要影响的商业秘密，为保护双方的合法权益，保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给合作双方造成损失，根据国家有关法律法规，本着平等自愿和诚信的原则，参与本项目的所有公司员工承诺遵守保密书内容：

一、保密信息

1、以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片或其他可存取的方式记载的有关财务或商业信息数据及资料；

2、以口头方式说明需要保密的财务或商业信息及资料；

3、以软件代码、文字图像、分析注释、备忘录、图纸、研究报告、编辑数据等各种方式出现的财务或商业信息；

4、公司与合作方之间的交易进程及所有信息、数据及资料；

5、合作双方在讨论合作过程中，包括但不限于在对方处参观、考察的过程中以其他形式获得的财务信息或商业信息；

5、其他秘密，包括但不限于：

（1）招标人职员的人事档案、他人及个人的工资性、劳务性收入及资料

（2）其他不为公众所知悉，能为招标人带来经济利益，具有实用性并经招标人采取保密措施的技术信息和经营信息。

二、保密义务

1、承诺人始终对保密信息及保密资料保密，不在项目之外使用对方提供的保密信息及掌握的公司保密信息；

2、未经同意，不向任何第三方提供任何保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表；

3、只向项目相关人员为商讨合作项目而有需要知悉保密信息的人士披露保密信息，并保证上述各相关人员的行为将会符合保密承诺；

4、在商讨合作项目的过程中，若需向第三方披露对方的保密信息，应事先取得书面许可，并要求该第三方不得向任何其他人士泄露保密信息。

5、防止数据外传及统方。严格规定各类人员行为，落实管理制度，严防统方，一旦违规，

将追究法律责任（注：“统方”是医院对医生用药信息量，用药单据的统计，这里指对耗材的统计。所谓为商业目的“统方”，是指医院中个人或部门为医药营销人员提供医生或部门一定时期内临床用药量信息，供其发放药品回扣的行为）。

三、投标人必须遵守国家有关法律法规和公司关于保护商业秘密方面的相关规定。

四、违约责任

1、投标人若违反本协议一、二、三项的任何规定，投标人应当赔偿招标人已付保密费总和十倍至不低于十万元的违约金；

2、因投标人违反协议行为侵犯了招标人的商业秘密，招标人有权要求投标人立即停止侵权行为；

3、若投标人的违规行为给招标人造成的损失大于上述金额，招标人有权根据《中华人民共和国反不正当竞争法》向投标人追究法律责任；

4、上述违约金不足以赔偿招标人损失的，招标人有权依照实际发生的损失向投标人及其他侵权方索赔；

5、招标人有权要求投标人承担招标人因调查投标人违反协议行为而支付的合理费用（包括但不限于通讯费、差旅费、律师代理费等）。

特此承诺！

投标人：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

年　月　日

十二、廉政承诺书

廉政承诺书

致：常州市第一人民医院

我公司自愿参加贵单位常州市第一人民医院医用耗材智能化管理平台及院内配送服务（SPD）项目的投标工作，在招投标工作进行期间我方就廉政投标工作做出如下承诺：

1、我方严格遵守廉洁自律制度，不打听贵单位各级人员信息，对贵单位内部员工不行贿，不宴请贵方人员，在定标前，不打听评标和定标程序及结果。

3、若出现贵方内部员工对我方进行索贿行为，我方立即向贵单位纪检部门进行举报。

4、我方承诺，若我公司中标，确保严格按照贵方要求如期进行，并且保证按招标文件各项要求和投标文件承诺的各项内容组织实施。

5、如出现上述违反廉洁自律的投标行为，一经查实，我方同意贵方没收我方投标保证金、取消投标资格。

6、如因我方在投标过程中出现贿赂贵方工作人员，一旦查实，我方自愿接受招标人没收投标保证金、取消中标资格的处理、列入公司黑名单，并自愿退出本次招标活动，情节严重的交由司法机关处理，给招标人造成损失的，还需承担赔偿责任。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年　　月　　日

十三、其他格式附件

（一）投标函（格式）

投标函

致常州中采招投标有限公司：

我方收到贵方编号_____招标文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的投标活动。

一、 我方愿意按照招标文件的一切要求，提供本项目的服务费率报价，总价见《报价一览表》。

二、 我方愿意提供招标文件中要求的文件、资料。

三、 我方同意按招标文件中的规定，本投标文件报价的有效期限为报价截止之日起 90 天。

四、 如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。

五、 我方愿意遵守《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，并按《中华人民共和国民法典》和合同条款履行自己的全部责任。

六、 我方认可并遵守招标文件所有的规定。

七、 我方愿意按招标文件的规定填写《投标（报价）承诺函》。如我方在报价截止期后撤回响应及成交后拒绝遵守报价承诺或拒绝在规定的时间内与招标人签订合同，则接受行业监督管理部门的处理。

八、 如果我方被确定为成交供应商，我方愿意向招标人交纳履约保证金。且我方如无不可抗力，又未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按招标文件的相关要求对我方进行的处理。

九、 我方决不提供虚假材料谋取成交、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与招标人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通、决不向招标人、采购代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在招标过程中与招标人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

十、 如果我们中标，我们同意中标结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

十一、 如果我们中标，我们将按照招标文件的规定向贵公司支付采购代理服务费；为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话：　　传真：

通讯地址：　　邮编：

（二）关于资格的声明函（格式）

关于资格的声明函

常州中采招投标有限公司：

我公司（单位）参加本次项目（项目编号：_____）投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目进行报价，投标文件中所有关于报价资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

备注：上述所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（四）法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人资格证明书

姓名:　　性别:　　年龄:　　职务:

系_____（投标人名称）的法定代表人。为实施 _____项目（项目编号：_____）的工作，签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人：（公章）

法定代表人签字或盖章：

日期:_____年____月____日

法定代表人身份证复印件：

法定代表人身份证复印件（正面）	法定代表人身份证复印件（背面）

备注：

1.法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。

2.代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：

_____（投标人名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表投标人授权_____（被授权代表姓名）为_____项目（项目编号：_____）报价的合法代理人，全权负责参加本次投标活动的报价、参与协商、签约以及与之相关的各项工作。本投标人对代理人的所有签字负全部责任。

我公司（单位）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达贵公司以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名：　　性别：　　电话：　　职务：

单位名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

法定代表人（签字或盖章）：

代理人身份证复印件：

被授权代表身份证复印件（正面）	被授权代表身份证复印件（背面）

备注：

1.法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。

2.代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

（五）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式）

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项招标活动所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

（六）参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声　明

我单位郑重声明：参加本次投标活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

（七）项目人员配置表（格式）

项目人员一配置表

投标人名称（盖章）：_____ 项目编号：_____

序号	姓名	年龄	本项目职责	持有证书

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：

1. 表格不够可自行延长。

2. 上表内容须提供近三个月中任意一个月份（不含报价当月））经社保部门确认的社保缴纳名单复印件（标注各人员所处位置）和相关证书复印件作为填列证明材料，证明材料请附在本表之后。

3. 项目管理主要人员须具有三年及以上 SPD 项目管理经验（提供三级甲等医院的相关证明材料），项目管理负责人不得随意更换，若有变动需经招标人同意。

（八）疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表

疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	☐招标人代表 ☐投标人代表 ☐评标专家		
参加： ☐ 开标 ☐ 评标			
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 ☐有 ☐无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ ☐否 ☐是 ，到达时间为：_____			
近 14 天内是否离开过常州？ ☐否 ☐是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ ☐ 否 ☐是 ，接触时间为：			
本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。 申报人（签名）： 单位（公章）： 日期：			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究责任。

（九）无利害关系声明（格式）

无利害关系声明

我公司承诺与招标人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表人签字：

日期：　　年　　月　　日

（十）投标业绩承诺函（格式）

投标业绩承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			

投标人代表签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

备注：

1.表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩；

2.中标人提供的以上业绩情况，如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随中标结果公告同时公告。

友 情 提 醒

各投标人：

为了提高贵单位的投标文件的有效性，减少不必要的无效报价，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记招标文件上表述的各项事宜和时间节点，特别是开标时间和地点，迟到的将一律不能进入开标室。

3. 投标文件应按要求密封，电子光盘单独密封，并在封袋上加盖投标人公章。

3. 投标文件须按招标文件《二、投标人须知》及《六、投标文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。投标文件封袋须加盖供应商公章。

4. 投标文件中的证明文件及资料需提供复印件并加盖公章，有要求提供原件或公证件的必须将原件或公证件携带至开标现场备查或核查。

5. 因招标文件文字表述有限，本项目将组织统一时间现场踏勘，务必按通知要求参与，以确保在投标前充分了解现场环境、项目进度和质量要求等信息，为贵单位有针对性的制作投标文件积累充分的原始资料。

7. 设定最高限价的，超过限价一律废标。

8. 请精心仔细审阅招标文件，特别是加粗部分的文字。如有疑问，请按招标文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎贵单位对招标采购组织工作提出宝贵意见和建议。电话：0519-86661066

最后祝贵单位投标成功！

本招标文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司所有。

（全文完）