医用耗材SPD系统及配套硬件供应商遴选项目

**招标文件**

**采购编号：**

采购单位：四川嘉事馨顺和医疗器械有限公司

　2025　年　3　月

**目 录**

第一章　招标邀请 3

第二章　供应商须知 6

第三章　评审办法 24

第四章　采购需求 27

第五章　投标文件格式 35

第一章　招标邀请

　医用耗材SPD系统及配套硬件供应商遴选项目 已具备采购条件，现公开邀请供应商参加采购活动。

1　项目简介

1.1　项目名称：　医用耗材SPD系统及配套硬件供应商遴选项目

1.2　采购单位：四川嘉事馨顺和医疗器械有限公司

1.3　项目资金落实情况：　已落实

1.4　项目概况：医用耗材SPD系统及配套硬件。

1.5　成交供应商数量：

☑一家

2　项目范围及相关要求

2.1　项目范围：医用耗材SPD系统及配套硬件。

2.2　交货期：

（1）采购人审核同意实施方案后30天内完成软件系统建设；

（2）采购人审核同意实施方案后60天内完成相关装修改造以及硬件交付；

（3）软、硬件安装完成后20天内调试完毕通过验收并交付采购人使用同时服务团队人员进驻医院启动管理服务。

2.3　交货地点：采购人指定地点

2.4　货物质量标准或主要技术性能指标：详见第四章

3　供应商资格要求

3.1　供应商应依法设立且具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：

（1）法人要求：　供应商必须是具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法人或其他组织，具备有效营业执照（或事业法人登记证等相关证明）。

（2）资质要求：　无。

（3）业绩要求：　提供三甲医院合同一份以上。

（4）信誉要求：　无。

（5）承担本项目的主要人员要求：　无。

（6）其他要求：　本项目不接受代理商投标；

3.2　供应商不得存在下列情形之一：

（1）不同供应商之间的单位负责人为同一人，或者存在控股、管理关系；

（2）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

（3）被政府有关部门取消招标项目所在地行业内的投标资格且处于有效期内的；

（4）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

3.3　本次采购　不接受　（接受或不接受）联合体投标。

4　招标文件的获取

4.1　招标文件售价

每套招标文件售价人民币　0　元整，售后款项不予退还。

4.2　发售时间

北京时间： 2025 年 3 月 11 日 — 2025 年 3 月 14 日

5　投标文件的递交

递交投标文件方式

递交纸质投标文件地点：成都市国栋中央大厦22楼会议室

递交投标文件截止时间（投标截止时间）北京时间： 2025 年 3 月 18 日 17时 0 分

投标文件应按采购文件规定时间、地点递交，逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照采购文件要求密封的投标文件，采购单位将予以拒收。

6　投标文件开启时间和地点

采购单位在本项目递交投标文件截止时间　公开　（公开或不公开）开启投标文件，地点为投标文件递交地点。

7　联系方式

采购单位：四川嘉事馨顺和医疗器械有限公司

地址：成都市国栋中央大厦22楼

联系人：任锐

电话：13761191295

电子邮件：13761191295@163.com

采购单位：四川嘉事馨顺和医疗器械有限公司

 2025 年 3 月 11 日

第二章　供应商须知

供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ☑不组织□组织，踏勘时间：踏勘集中地点：联系人：联系方式： |
| 1.8 | 采购预备会 | ☑不召开□召开：召开时间：召开地点： |
| 1.9 | 分包 | ☑不允许□允许：分包内容要求：分包金额要求：对分包人的资质要求： |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | ☑不允许□允许：可以偏差的范围：可以偏差的项数： |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清招标文件的时间及形式 | 截止时间： 2025 年 3 月 17 日 17　时　0 分 |
| 2.2.2 | 招标文件补充文件发出的形式 |  |
| 发出时间： 2025 年 3 月 17 日 17　时　0 分 |
| 2.2.3 | 补充文件收到确认 | 形式：电子邮件 |
| 时间：采购单位发出澄清文件后1个工作日内 |
| 3.2.2 | 最高限价或其计算方法 | □无☑有：最高报价200万元人民币 |
| 3.2.3 | 报价的其他要求 | ★1.所有报价均以人民币为货币单位。2. 谈判报价建议保留至元位。3. 评标委员会对供应商报价进行评定。供应商应当合理报价，评标委员会有权对明显低于市场成本价格的报价进行判定。若评标委员会认定报价明显低于其他通过资格性符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，评标委员会将要求该供应商在谈判现场合理的时间内（由评标委员会确定时间）提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效响应处理。4.谈判报价应包含为完成本项目所需的一切费用。报价应是谈判文件所确定的工作范围内的全部内容的价格体现，因此谈判供应商的报价应包括根据谈判文件要求为完成本项目所需的显在的和隐含的一切费用。响应单位应根据采购方的技术要求，仔细计算并考虑风险进行报价。 |
| 3.3.1 | 投标文件有效期 | 180天 |
| 3.4 | 法人要求证明材料 | □不适用☑适用。供应商应提供有效营业执照（或事业法人登记证等相关证明）。 |
| 3.4 | 资质要求证明材料 | □不适用☑适用。供应商应提供相关资质证书的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资格或资质。资质证书包括：　　　　　　/　　　　　　 　　　　 |
| 3.4 | 业绩要求证明材料 | □不适用☑适用：近年是指　2021　年　1　月　1　日至今。应附的业绩证明材料：（需：□同时提供 / ☑提供一项即可）☑合同复印件□中标通知书/成交通知书□竣工验收报告□订单□业主证明□其他材料：详见评审办法 |
| 3.4 | 其他要求的证明材料 | 无 |
| 3.6.7 | 投标文件副本份数及电子版要求 | 正本一份，副本　三　份，电子版投标文件一份。电子版、副本必须同正本保持一致。 |
| 3.6.8 | 装订要求 | □不需要☑需要：分别装订要求：（1）投标文件版面统一采用A4纸张大小。（2）投标文件正本和副本统一采用双面印刷形式予以装订编制。投标文件页码须保持连续。（3）投标文件中字体、图片印刷需坚持清晰明了，便于分辨、易于读取、辨识度高等原则。（4）电子版投标文件应坚持版面整洁、端正、字体清晰、不倾斜等原则，对于个别横版表格等页面应进行旋转还原，以符合阅读习惯；其中扫描版投标文件分辨率满足阅读清晰需求。☑需要：按“第五章投标文件格式”统一装订其他具体要求：（1）投标文件版面统一采用A4纸张大小，并统一采用胶状方式装订，按A4幅面竖装（297mm×210mm）。（2）投标文件正本和副本统一采用双面印刷形式予以装订编制~~。~~要求每本投标文件必须编写连续页码；并在正文前编著目录，目录应与正文中的内容、页码保持高度一致性，严禁出现漏页、跳页、错页等现象。每本投标文件页码均要求从1起顺序编码。格式：页脚，如3/60。（3）投标文件中字体、图片印刷需坚持清晰明了，便于分辨、易于读取、辨识度高等原则。其中每页版面需端正，严禁出现重影、倾斜（左右偏离不超过5度）等不便于识别、阅读情况，严禁出现缺字、断行等情况。供应商应负责投标文件的真实性、完整性、准确性、系统性、有效性。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。（4）电子版投标文件应坚持版面整洁、端正、字体清晰、不倾斜等原则，对于个别横版表格等页面应进行旋转还原，以符合阅读习惯。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 医用耗材SPD系统及配套硬件供应商遴选项目（项目名称）投标文件采购单位名称：四川嘉事馨顺和医疗器械有限公司采购单位地址：成都市国栋中央大厦22楼在　2025　年　3　月　19　日　10　时　0　分前不得开启供应商名称：　　　　　　　　　　　　 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | ☑否□是，退还时间：评审结束后退还全部副本 |
| 5 | 是否公开开启投标文件 | □否☑是 |
| 5.1 | 开启时间和地点 | 开启时间：同投标截止时间开启方式：线下开启开启方式/地点：成都市国栋中央大厦22楼会议室 |
| 5.2 | 开启程序 | 开启顺序：☑按投标文件递交签到表的正顺序开启□按投标文件递交签到表的逆顺序开启□其他： |
| 6.3 | 预成交结果公示 | ☑不公示□公示公示内容：（1）所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限；（2）预成交供应商名称及选择原因；（3）　　　无　　　　　　公示期限：　　　　3日　　　　　公示媒介 |
| 6.5 | 发布成交公告 | □是，公告媒介为：☑否，向所有未成交的供应商发出成交结果通知书 |
| 7.1（1） | 对采购文件提出异议的时间和方式 | 对公开开启过程的异议，应当在开启会议现场提出，采购单位当场作出答复，并制作记录 |
| 7.1（3） | 对评审结果提出异议的时间和方式 | 对评审结果的异议，应当在预成交结果公示期间以书面方式提出；未公示预成交供应商的，应当在供应商须知前附表规定的成交公告发布或成交结果通知书发出后的时间期限内以书面方式提出 |

1　总则

1.1　采购方式

本项目采用招标方式。

1.2　采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“招标邀请书”。

1.3　费用承担

供应商准备和参加采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4　保密

参与采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5　语言文字

招标文件和投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释，中文与外文表述不一致的，以中文为准。

1.6　计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7　踏勘现场

1.7.1　供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购单位按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2　供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购单位的原因外，采购单位对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3　采购单位在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制投标文件的参考，采购单位不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8　采购预备会

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购单位按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

1.9　分包

1.9.1　供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在投标文件中作出说明。

1.9.2　分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购单位负责，接受分包的供应商就分包项目承担连带责任。

1.10　投标和偏差

1.10.1　投标文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购单位的投标，否则，供应商的投标文件将被视为无效。

1.10.2　供应商须知前附表规定了投标文件对非关键条款可以偏差的范围和可以偏差的项数的。投标文件超出可以偏差的范围和可以偏差的项数的，投标文件将被视为无效。

1.10.3　投标文件对采购文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，否则，除列明的内容外，签订合同时视为供应商响应采购文件的全部要求。

2　招标文件

2.1　招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告（或招标邀请书）；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）采购需求；

（5）投标文件格式；

根据本章第2.2款对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。构成本采购文件的各个组成文件应当互为解释，互为说明；如果有不明确或不一致，除有特别规定外，按下列优先顺序进行解释：

采购阶段，采购文件中各个组成文件内容前后不一致的，按下列优先顺序进行解释：

（1）采购文件澄清、修改；

（2）招标公告（或招标邀请书）；

（3）供应商须知前附表；

（4）供应商须知正文；

（5）评审办法前附表；

（6）评审办法正文；

（7）采购需求；

（8）投标文件格式。

同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按前述规定仍不能形成结论的，由采购单位负责解释。

2.2　招标文件的澄清和修改

2.2.1　供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购单位提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间和形式要求采购单位对招标文件予以澄清。

2.2.2　采购单位可根据供应商的要求或主动对招标文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的供应商。采购单位可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交投标文件的截止时间。

2.2.3　供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购单位，确认已收到该补充文件。

2.2.4　除非采购单位认为确有必要答复，否则，采购单位有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3　投标文件

3.1　投标文件的组成

3.1.1　投标文件应包括但不限于下列内容：

（1）投标函

（2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

（3）商务和技术偏差表

（4）报价表

（5）资格审查资料

（6）项目方案

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。供应商在评审过程中作出的符合招标文件规定的澄清、说明和补正，构成投标文件的组成部分。

3.2　报价

3.2.1　供应商应按招标文件提供的格式（见第五章“投标文件格式”）在投标函和报价表中进行报价。投标函中报价应为含税价，报价中已包含国家规定的增值税，同时应列明增值税的税率。报价表中应明确列出不含税价格和税额。采购单位将根据项目情况，在第三章“评审办法“前附表2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。无论以何种价格进行评审，采购单位最终将按照含税价格与成交供应商签约。供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购单位在签署成交合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的百分比幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.2　采购单位设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.3　报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3　投标文件有效期

3.3.1　除供应商须知前附表另有规定外，投标文件有效期应为90日，从招标文件规定的递交投标文件的截止时间开始计算。

3.3.2　在投标文件有效期内，供应商撤销投标文件的，应承担采购文件和法律规定的相关责任。

3.4　资格审查资料

供应商应按供应商须知前附表的规定提供资格审查资料，以证明其满足第一章“招标公告/招标邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.5　项目方案

3.5.1　投标文件应当对招标文件中的实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购单位的承诺。

3.5.2　本章1.10.2项规定了投标文件对非关键条款的可以偏差范围和项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和偏差项数，超出偏差范围和偏差项数的投标文件将被视为无效。

3.5.3　投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明。投标文件偏差表中未列明的内容，评标委员会可以视为供应商响应招标文件的要求。但如在采购活动中发现投标文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的投标缺乏支持性文件，评标委员会有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的投标文件进行评审

3.6　投标文件的编制

3.6.1　投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2　投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并按第五章“投标文件格式“的要求进行签字或加盖印章或加盖供应商公章，其中投标函由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖印章或加盖供应商公章。

3.6.3　除联合体协议外，投标文件需要签字盖章处只需联合体牵头人签字或盖章即可。

3.6.4　评审过程中对投标文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖印章或加盖供应商公章。

3.6.5　投标文件由法定代表人（单位负责人）签字或加盖印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明；由委托代理人签字或加盖印章的，应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的规定。

3.6.6　投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖印章或加盖供应商公章。

3.6.7　投标文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.6.8　投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

3.6.9　使用投标业务专用章或其他章用于本项目投标的，须提供针对本项目投标业务专用章或其他章与供应商公章同等效力的说明，并加盖供应商公章。

4　投标文件的递交

4.1　投标文件的密封和标记

4.1.1　投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的委托代理人签字。未按要求密封的投标文件，采购单位将予以拒收。

4.1.2　投标文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.2　递交投标文件

4.2.1　投标供应商应在第一章“采购公告/采购邀请书”规定的截止时间前递交投标文件。

4.2.2　投标供应商递交投标文件地点：见第一章“采购公告/采购邀请书”第5条。

4.2.3　除供应商须知前附表另有规定外，投标供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4　逾期递交的或者未送达指定地点的投标文件，采购单位予以拒收。

4.3　投标文件的修改与撤回

4.3.1　在本章第4.2.1项规定的递交投标文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购单位。

4.3.2　供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖印章或加盖供应商公章。采购单位收到供应商修改投标文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购单位收到供应商撤回投标文件的书面通知后，退回供应商的投标文件。

4.3.4　修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5　开启投标文件

5.1　开启投标文件时间和地点

采购单位在本章第4.2.1项规定的递交投标文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启投标文件。

5.2　开启程序

主持人在线上开启或按下列程序线下开启投标文件：

（1）宣布开启会议纪律；

（2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3）供应商自行检查确认投标文件的密封情况；

（4）宣布各供应商的报价及采购单位确定的其他主要内容（适用于公开开启投标文件的项目）；

（5）工作人员等在投标文件开启记录上签字确认（适用于公开开启投标文件的项目）；

（6）宣布有关注意事项；

（7）开启会议结束。

6　合同授予

6.1　候选成交供应商履约能力核查

采购单位可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与投标文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购单位选择确定预成交供应商的依据之一。

6.2　确定预成交供应商

采购单位将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择预成交供应商。

6.3　预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购单位将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

（1）所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限；

（2）预成交供应商名称及选择原因；

（3）供应商须知前附表规定的其他内容。

6.4　发出成交通知书

预成交结果公示后没有异议或异议已经妥善处理的，采购单位应在本章第3.3款规定的投标文件有效期内，确定预成交供应商为成交供应商，以书面形式向其发出成交通知书。

6.5　发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购单位将按照供应商须知前附表的规定，发布成交公告或向所有未成交的供应商发出成交结果通知书，告知成交结果。

6.6　签订合同

6.6.1　采购单位和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的投标文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购单位提出附加条件，或者不按照采购文件要求的，采购单位取消其成交资格.

6.6.2　发出成交通知书后，采购单位无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，给成交供应商造成损失的，供应商有权要求采购单位赔偿损失。

6.7　特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议且异议成立、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购单位提出附加条件或者不按照采购文件要求\等导致采购单位变更成交结果的，采购单位应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

7　异议

7.1　提出异议

供应商或者其他利害关系人认为采购活动中存在不合法或违反民事活动中平等自愿、公平诚信原则情形的，或认为采购活动有违物有所值、公平高效、透明规范和诚实信用原则的，可以按照本款规定的时间和要求提出异议，但不得恶意提出异议，干扰正常采购活动：

（1）对采购文件的异议，应根据供应商须知前附表的规定方式提出；

（2）对公开开启过程的异议，应当在开启会议现场提出，采购单位当场作出答复，并制作记录；

（3）对评审结果的异议，应当在预成交结果公示期间以书面方式提出；未公示预成交供应商的，应当在供应商须知前附表规定的成交公告发布或成交结果通知书发出后的时间期限内以书面方式提出。

除对开启过程的异议外，供应商提出异议应递交书面异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

（1）异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

（2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位公章。

7.2　异议处理

采购单位将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

采购单位认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

8　纪律要求

8.1　对采购单位纪律要求

采购单位不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2　对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通参与投标或者与采购单位串通参与投标，不得向采购单位或者评标委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3　对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.4　对与竞争性谈判活动有关的工作人员的纪律要求

与竞争性谈判活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及竞争性谈判有关的其他情况。在竞争性谈判活动中，与竞争性谈判活动有关的工作人员不得擅离职守，影响竞争性谈判程序正常进行。

附件一：开启记录表（适用于公开开启投标文件的项目）（参考格式）

投标文件开启记录表

开启时间：　　　　年　　月　　日　　时　　分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商 | （供应商须知前附表规定的其他应公布的信息） | …… | 备注 | 供应商代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

采购单位代表：　　　　 记录人：

　　　　年　　月　　日

附件二：问题澄清通知（参考格式）

问题澄清通知

编号：

　　　　　　　　　　　　（供应商名称）：

　　　　　　　　　　　　（招标项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

......

请将上述问题的澄清于　　　　年　　月　　日　　时前递交至　　　　　　　　（详细地址或邮箱）。采用邮箱方式的，应在　　　　年　　月　　日　　时前将原件递交至

　　　　　　　　（详细地址）。

评标委员会授权的采购单位：　　　　（签字或盖章）

　　　　年　　月　　日

附件三：问题的澄清（参考格式）

问题的澄清

编号：

　　　　　　　　　　　　（项目名称）评标委员会：

问题澄清通知（编号：　　　　　　　　）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

......

上述问题澄清，构成我方投标文件的组成部分。

供应商：　　　　　　　　　　　　（盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：　　　　（签字或印章）

　　　　年　　月　　日

附件四：成交通知书（参考格式）

成交通知书

　　　　　　　　　　　　（成交供应商名称）：

你方所递交的　　　　　　　　　　　　（项目名称）投标文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：　　　　　　元。

请你方在接到本通知书后的　　日内到　　　　　　（指定地点）与我方签订采购合同。

特此通知。

采购单位：　　　　（签字或盖章）

　　　　年　　月　　日

附件五：成交结果通知书（参考格式）

成交结果通知书

　　　　　　　　　　　　（未成交供应商名称）：

我方已接受　　　　　　　　　　　　（成交供应商名称）所递交的　　　　　　　　（项目名称）投标文件，确定　　　　　　　　　　　　（成交供应商名称）为成交供应商。

感谢你单位对采购项目的参与！

采购单位：　　　　（签字或盖章）

　　　　年　　月　　日

附件六：确认通知（参考格式）

确认通知

　　　　　　　　　　　　（采购单位名称）：

你方于　　　　年　　月　　日发出的　　　　　　　　（项目名称）关于采购文件的澄清/修改的通知，我方已于　　　　年　　月　　日收到。

特此确认。

供应商：　　　　　　　　　　　　（盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：　　　　（签字或印章）

　　　　年　　月　　日

第三章　评审办法

本次评审采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第3.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐候选成交供应商。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | □最低报价法（经评审的最低价法）☑综合评分法□投票法□其他： |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| 投标函签字盖章 | 有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖印章或加盖供应商公章。由法定代表人（单位负责人）签字或加盖印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由委托代理人签字或加盖印章的，应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的规定。使用投标业务专用章或其他章用于本项目投标的，须提供针对本项目投标业务专用章或其他章与供应商公章同等效力的说明，并加盖供应商公章。 |
| 投标文件格式 | 符合第五章“投标文件格式”的要求 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 符合第二章“供应商须知”第3.4款规定具备有效的营业执照 |
| 资质要求 | 符合第二章“供应商须知”第3.4款规定 |
| 业绩要求 | 符合第二章“供应商须知”第3.4款规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“供应商须知”第3.4款规定 |
| 供应商不得存在的情形 | 符合第二章“供应商须知”第3.4款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章“供应商须知”第3.2款规定 |
| 采购内容 | 符合第一章“招标公告/招标邀请书”第2.1款规定 |
| 交货期 | 符合第一章“招标公告/招标邀请书”第2.2款规定 |
| 货物质量标准或主要技术性能指标 | 符合第一章“招标公告/招标邀请书”第2.4款规定 |
| 投标文件有效期 | 符合第二章“供应商须知”第3.3.1项规定 |
| 技术标准和要求 | 符合第四章“采购需求”规定，如投标文件内容缺失导致实质性内容无法评审，评标委员会有权否决其投标 |
| 响应和偏差 | 符合第二章“供应商须知”第1.10.2项规定 |
| 2.2 | 2.2.2 | 增值税处理 | 本项目以评审后的　　含税价格　　（含税价格/不含税价格）为评审价格进行评审。 |
|  | 2.2.4（4） | 是否进行加价评审 | □是☑否 |
| 3.1最低报价法（经评审的最低价法） |
| 3.1 | 供应商评审价格相等时，确定供应商优先顺序的规则 | □由评标委员会投票决定□其他方法：　　　　　　 |
| 3.2综合评分法 |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 3.2.1 | 分值构成(总分100分) | 商务部分：　30　分技术部分：　60　分价格评分：　10　分其他评分因素：　/　分（如有） |
| 3.2.2 | 评审基准价计算方法 | 评审基准价=通过初步评审的各供应商最终报价的有效最低价为评审基准价。注：当供应商的最终报价超出所有最终报价平均值±30%及以上的，则剔除该价格后再计算评审基准价；当所有最终报价均超出平均值±30%及以上的，则剔除正偏差率最大的最终报价后，再计算评审基准价。 |
| 3.2.3 | 报价的偏差率计算公式： | 偏差率= (提交最终报价的供应商评审价格-评审基准价)/评审基准价\*100%。 |
| 条款号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 |
| 3.2.4（1） | 商务部分评分标准 | 类似业绩 | 6 | 以供应商2021年01月01日以来的类似项目业绩计算，每有1个得3分，最多得6分。提供项目合同复印件或验收合格的证明材料或中标通知书据复印件加盖单位鲜章。 |
| 软件著作权 | 9 | 提供下述软件著作权，每提供一项得1分：①医疗供应链云服务软件；②低值耗材院内精细管理软件；③低值计费耗材追溯平台软件；④高值耗材院内精细管理软件；⑤RFID高值智能柜管理软件；⑥试剂院内精细管理软件；⑦RFID试剂冷藏柜管理软件；⑧耗材UDI码应用平台软件；⑨数据采集平台软件。 |
| 服务响应与支持能力 | 15 | ①提供实施主计划及项目管理方案，满足交货期得10分，不满足不得分；②提供完整应急服务方案，符合要求得5分，不满足不得分。 |
| 3.2.4（2） | 技术部分评分标准 | 技术指标和配置 | 30 | 完全符合谈判文件第四章“二、采购清单及技术参数要求”没有负偏离得30分；与谈判文件要求有负偏离或未响应的，一项扣3分，扣完为止。要求提供作证材料的以提供的作证材料为准，未按要求提供的以供应商提供的服务要求投标表投标情况为准，并加盖投标人公章。 |
| 项目技术方案 | 24 | 根据供应商针对本项目制定的项目技术方案进行评分：包含：运营方案、库房改造方案、业务流程方案、软件方案、硬件方案、项目实施方案；方案符合采购需求的，每提供一项得4分，最高24分。注：不符合采购需求是指：不适用项目实际情况的情形，或存在凭空编造或逻辑漏洞或科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况 |
| 售后服务方案 | 6 | 根据供应商针对本项目制定的售后方案进行评分：包含：售后服务方案、培训方案；方案符合采购需求的，每提供一项得3分，最高6分。注：不符合采购需求是指：不适用项目实际情况的情形，或存在凭空编造或逻辑漏洞或科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况。 |
| 3.2.4（3） | 价格评分标准 | 响应报价 | 以满足谈判文件要求且价格最低的有效报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价÷报价)×10%×100。 |
| 3.2.4（4） | 其他因素评分标准 | 无 | / |
| 3.2.7 | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | □由评标委员会投票决定☑其他方法：　综合评分相等时，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，以最终报价低的优先；最终报价也相等的，由评标委员会投票决定，得票多的优先。　　　 |
| 3.3投票法 |
| 3.3 | 投票方法 | □具体投票方法： |

第四章　采购需求

### 一、项目概况

医用耗材SPD系统及配套硬件。

**二、软件技术要求**

#### 1.供应链云平台技术要求

|  |  |
| --- | --- |
| 功能 | 技术指标及要求 |
| 1.安全权限与配置管理功能 | 系统需支持系统管理、多种方式登录安全策略、配置管理功能：（1）系统管理：需支持用户管理、角色管理、菜单管理，支持角色权限控制、日志记录。（2）系统需支持账号密码、CA多种登录方式登录。（3）配置管理：需支持配置每项资质是否必填、配置是否允许超订购量配送、配置订单的处理时效、配置送货单的打印样式、配置“备货信息、注册证、生产日期、消毒日期、UDI码等”是否必填、配置是否启用货票同行。 |
| 2.产品目录管理、资质证照电子化管理 | 系统需支持产品信息维护与管理、企业信息与资质管理、销售合同管理、授权链管理、注册证管理功能：（1）产品信息的维护与管理：需支持对产品字典信息进行维护，含UDI、医保码、政府采购平台编码。（2）企业信息与资质管理：需支持维护耗材试剂供应商的基本信息与资质信息。（3）销售合同管理：需支持耗材试剂供应商维护与医院的销售合同，支持合同效期管理、支持管理合同对应的所有产品。（4）授权链管理：需支持维护一级或多级代理授权书及相关的企业资质。（5）注册证管理：需支持维护产品注册证的相关信息，包含注册证效期。（6）所有企业、产品资质、授权资料、合同附件都支持电子化管理，包括相关图片的上传、存储及查看等。（7）证照上传支持OCR识别。 |
| 3.产品与资质审核 | 系统需支持产品审核、资质审核功能：（1）产品审核:需支持对产品字典相关信息的审核。（2）资质审核:需支持对产品、厂家、授权相关资质信息的审核，资质信息及效期可同步至院内。  |
| 4.智能提醒 | 系统需支持对医用耗材及试剂业务进行及时微信通知提醒：（1）需支持微信向耗材供应商推送新订单、提醒耗材供应商及时备货、新对账单提醒、开票提醒。（2）需支持微信向医院推送企业备货信息，便于医院了解供货进度。（3）需支持对耗材试剂供应商厂家资质、产品资质、代理授权等资质证照缺失或过期情况进行自动监测与微信提醒。 |
| 5.订单与备货协同 | 系统需支持采购订单上传，企业订单备货处理、送货单打印、订单查询功能：（1）采购订单上传:需支持院内采购订单审核完成后自动上传协同平台，内外网完全物理隔离时可通过打印并扫描二维码方式上传。（2）企业订单备货处理:需支持耗材试剂供应商在平台对备货的整个流程进行处理，包括待送货订单、待确认订单、已确认订单、订单明细查询，支持耗材供应商通过Excel导入进行备货，备货完成后支持打印二维码备货单以供院内扫码一键入库。（3）送货单打印:需支持补打二维码备货单。（4）订单查询:需支持查询订单信息。 |
| 6.UDI支持 | 系统需支持集中配送耗材试剂供应商自行维护UDI产品码信息、支持扫UDI码备货，支持按UDI进行追溯。 |
| 7.备货库存管理 | 满足耗材试剂供应商自动对账，备货代管耗材试剂库存查询 |
| 8.发票管理 | 系统需支持发票管理功能：需支持耗材试剂供应商根据开票信息进行发票维护，支持将发票信息打印成二维码，方便院内扫码导入。 |
| 9.供应保障 | 需支持对医院订单企业备货情况,对超期订单自动进行监测并微信提醒机制，提高耗材试剂供应商及时备货率。 |

#### 2.耗材试剂精细化管理软件技术要求

2.1中心库精细化管理软件技术要求

|  |  |
| --- | --- |
| 功能 | 技术指标及要求 |
| 1.权限与基础管理 | 系统需支持菜单管理、角色管理、用户管理、公告管理等功能：（1）菜单管理：需支持对系统功能菜单进行新增、修改、禁用管理。（2）角色管理：需支持维护系统角色，为角色分配菜单、分配用户。（3）用户管理：需支持用户信息进行新增、修改、停用等管理。（4）公告系统：需支持公告发布、修改与查询，需支持公告附件下载。（5）审核流程设置：需支持各种业务单据审核流程配置等 |
| 2.系统配置 | 系统需支持库存上下限补货设置、定数包配置、定数启用停用配置、库房货位设置功能：（1）库存上下限补货设置：需支持科室库、中心库库存上下限配置。（2）定数包配置：需支持中心库上架定数、科室通用定数、科室个性定数包设置。（3）定数启用停用配置：需支持按各科室对定数包进行启用/停用。（4）货位配置：需支持多级货位配置。（5）支持医保码、UDI-DI码、HIS、HRP、阳光采购平台、SPD码智能对码。（6）支持多种自定义分类，如财务分类、核算分类等。 |
| 3.采购与订单业务 | 系统需支持请领单整合、采购单制作与审核、订单管理等功能：（1）请领单整合：需支持根据各科室的请领单汇集整合生成中心库房的采购单，整合时需考虑目前的库存及在途未到货的采购单。（2）采购单制作：需支持手动或依据库存检查自动生成医用耗材及试剂采购单，提交审核后上传采购订单到协同平台，平台通知集中配送供应商供货。（3）订单管理：需支持订单管理、查看订单及明细信息，查看订单和请领单的整合关系，跟踪订单到货入库情况。（4）支持采购合同管理、集采合同管理，支持按集采政策要求，定制集采合同控量管理方式、集采用量的统计方式，支持集采合同控量管理。 |
| 4.验收入库与上架 | 系统需支持扫码订单验收入库、按订单验收入库、入库单制作、加工上架功能：（1）扫码订单验收入库：需支持扫描集中配送供应商的备货单二维码，自动识别产品备货信息，生成产品验收入库单据。（2）按订单验收入库：需支持根据采购订单明细信息，填写产品的入库数量、批次效期等信息，制作产品验收入库单据。（3）入库单制作：需支持，填写产品的入库数量、批次效期等信息，自主制作产品验收入库单。（4）加工上架：需支持产品入库验收完成时，自动生成入库定数包条码，加工人员打印定数包条码并对实物产品打包赋码。 |
| 5.拣货、加工与配送 | 系统需支持请领拣货管理、自主出库管理、库房拣货管理、加工管理、配送管理功能：（1）请领拣货管理：需支持根据科室请领产品数量和中心库库存数量，生成拣货单，拣货需支持定数包拣货、拣散货加工定数包，拣散货并直接配送多种业务模式。（2）自主出库管理：需支持选择库存产品，填写出库数量、选择送货科室，在无请领单的情况下手动制作产品出库拣货单。（3）库房拣货管理：需支持拣货人员根据拣货单进库房拣货，拣货时支持部分拣货，支持提醒先拣近效期产品。（4）加工管理：需支持出库产品拣货完成后，自动生成出库定数包条码，加工人员打印定数包条码并对实物产品打包赋码。（5）配送管理：需支持对配送单分派、更换配送人，打印配送单，配送单配送管理；需支持打印单据样式配置，支持配送单号条码化。 |
| 6.打包解包 | 支持定数包打包与审核、定数包解包与审核功能：（1）定数包打包与审核：需支持对库存产品，按自定义的定数包数量进行定数包打包操作，并生成打包单据；需支持对打包定数包进行单据审核。（2）定数包解包与审核：需支持对库存中现有的定数包产品，扫码或勾选进行解包操作，并生成解包单据；需支持对解包定数包进行单据审核。 |
| 7.退货管理 | 系统需支持科室退货单审核、中心库退货单制作、中心库退货单审核功能：（1）科室退货单审核：需支持审核科室退货单据，审核通过后进行中心库入库上架。（2）中心库退货单制作：需支持中心库库存产品退货给集中配送供应商，制作库存产品退货单据。（3）中心库退货单审核：需支持审核库房退货单据。 |
| 8.盘点管理 | 系统需支持定数包盘点单制作与审核、散货盘点单制作与审核功能：（1）定数包盘点单制作与审核：需支持定数包产品盘点单制作与扫码盘点；需支持审核并生成定数包盘点单盘盈盘亏数据。（2）散货盘点单制作与审核：需支持散货库存产品盘点单制作与盘点；需支持审核并生成散货盘点单盘盈盘亏数据。（3）支持通过手持扫码批量盘点。 |
| 9.结算管理 | 系统需支持结账管理、发票管理等功能：（1）结账管理：需支持按账期时间及结算规则对库房的入库单、出库单做结账操作。（2）发票管理：需支持货票同行或根据对账单将开具的发票与入库、出库明细进行绑定；发票支持扫码导入并支持人工修正。 |
| 10.单据审核 | 系统需支持对采购、验收入库、出库、退货、盘点等业务单据的审核功能：支持设置多级审核及指定每一级的审核人。 |
| 11.物流服务数据分析 |  按医院要求定制开发 |
| 12.统计分析与财务报表 |  按医院要求定制开发 |

2.2低值耗材及试剂精细化管理软件技术要求

|  |  |
| --- | --- |
| 功能 | 技术指标及要求 |
| 1.试剂冷链管理 | 试剂冷链管理：支持试剂验收入库时，将验收资料等通过高拍仪电子化保存，支持导入或对接试剂在配送环节的温湿度记录，支持检验科二级库、检验科小组库的管理，支持试剂效期、开瓶效期的管理。 |
| 2.科室业务 | 系统需支持请领单制作与审核、请领模板制作、使用单制作与审核、盘点单制作与审核、检验小组管理、试剂效期管理与提醒、不良事件上报等功能：（1）请领单制作与审核：需支持科室制定和提交月计划、周计划等请领申请单；需支持请领单直接按模板申请；需支持自动按照库存上下限请领；需支持多级请领单审核功能，需支持审核后自动提交功能。（2）请领模板制作：需支持科室常用目录维护，科室请领常用低值耗材及试剂模板（品种+数量）维护。（3）支持科室按品种查看自己的请领单的处理进展：中心库是否已、是否已生成采购单、采购单是否已到货入大库等等（4）系统需支持按科室配置非收费耗材限额，对科室进行非收费材料总额控制，科室请领和出库给科室时都需提醒操作人员科室额度，超额后允许给科室配置临时额度。（5）使用单制作与审核：需支持科室通过扫定数包码方式制作低值耗材及试剂使用单，提交审核通过，核减科室库存。（6）盘点单制作与审核：需支持制作科室库房盘点单，定期盘点库存；需支持审核盘点单，生成盘盈盘亏数据。（7）支持低值耗材在不同仓库间的定数管理与散货管理两种模式。（8）支持科室低值收费耗材单元包拆开后的拆零库（三级库）管理，能够与HIS计费关联，自动扣减库存，并追溯到患者。（9）支持拆零库内耗材直退中心库。（10）支持门诊自费耗材依据处方面向患者的申领、收费、发放管理。（11）支持不同科室间的定数包调拨、拆零库调拨，并保留调拨轨迹。 |
| 6.自动请领与补货机制 | （1）需支持科室进行库存上下限配置来实现自动请领机制，支持配置请领单发出时间。（2）需支持大库按库存上下限进行库存检查，自动生成采购单。 |
| 7.请领进度自助跟踪 | （1）支持科室按品种查看自己的请领单的处理进展：中心库是否已生成采购单、采购单是否已到货入大库等。（2）请领进度跟踪查看功能在院内三级库房的情况也可正常使用，比如检验科小组先向检验科二级库房请领，检验科二级库无货时向中心库请领，中心库向供应商采购。 |
| 8.非收费耗材额度控制机制 | 系统需支持按科室配置非收费耗材限额，对科室进行非收费材料总额控制，科室请领和出库给科室时都需提醒操作人员科室额度，超额后允许给科室配置临时额度。 |

2.3高值耗材精细化管理软件技术要求

|  |  |
| --- | --- |
| 功能 | 技术指标及要求 |
| 1.UDI应用 | 高值耗材需支持基于UDI的供应商平台扫码备货、大库扫码入库，科室扫码验收、术间扫码计费管理，需支持按照UDI码进行向上溯源，向下追溯到患者。 |
| 2.跟台业务 | 跟台手术计划能够发送至供应商平台，供应商扫UDI码识别品种录入配送单，仓库扫UDI码验收入库。 |
| 3.手术套包业务 | 支持手术套包管理，并提供50个手术套包模板数据。 |
| 4.寄售耗材业务 | 支持寄售类高值耗材全流程追溯管理，包括患者追溯及上游供应商追溯，支持基于RFID技术的高值耗材智能柜集成管理。 |

#### 3.手持软件技术要求

|  |  |
| --- | --- |
| 功能 | 技术指标及要求 |
| 1.中心库扫码验收功能 | 系统需支持移动端中心库扫码验收功能：集中配送耗材供应商配送货品到院，支持使用PDA扫描平台打印的送货单二维码，自动解析备货信息，一键验收确认。 |
| 2.中心库扫码上架功能 | 系统需支持移动端中心库扫码上架功能：货品验收后，库管扫描或选择产品及货位实现货品上架。 |
| 3.中心库房拣货功能 | 系统需支持中心库房定数包拣货和散货拣货功能：（1）定数包拣货：需支持直接扫定数包进行拣货。（2）散货拣货：需支持散货拣货，然后定数包加工后配送。 |
| 4.拣货核验功能 | 系统需支持移动端拣货核验功能：需支持拣货完成后对拣货单进行核验，由另一物流服务人员对该拣货单已捡货品逐一扫码进行核验。 |
| 5.配送管理功能 | 系统需支持移动端配送管理功能：库房拣货后，自动生成配送单，可查看“待配送”、“配送中”、“已配送”的单据，在待配送模块中，扫配送单码，即可快速定位到配送单，进行配送处理。 |
| 6.中心库移动端盘点功能 | 系统需支持中心库房移动端盘点功能：盘点单生成后，需支持使用移动端进行扫码盘点。 |
| 7.科室验收确认 | 系统需支持移动端科室扫码验收确认功能：支持移动端扫送货单条码或定数包码来进行科室验收。 |
| 8.科室扫码使用 | 系统需支持移动端科室扫码使用功能：选择科室，默认为当前用户科室，然后扫定数包码进行拆包消耗。 |
| 9.科室请领单审核 | 系统需支持移动端科室请领审核功能：自动生成的请领单，可在移动端进行请领审核，可对请领数量进行修改，审核通过后发送给中心库库存与采购部门。 |
| 10.科室退货单制作 | 系统需支持移动端科室退货单制作功能：通过直接扫定数包码，完成科室退货功能。 |
| 11.科室盘点单制作 | 系统需支持移动端科室盘点单制作功能：选择要盘点的科室，生成盘点单，然后进行扫码盘点，科室库需支持盘亏转使用模式，需支持按货位盘点。 |
| 12.二级库出库 | 系统需支持移动端二级库出库功能：选择请领科室，扫描待出库的定数包，完毕后确认出库。 |
| 13.术间扫码领用管理 | 系统需支持移动端术间扫码领用管理功能：扫描患者腕带（或患者单据上对应编号），依次扫描高值耗材，完成高值耗材的术间领用。 |
| 14.术间扫码归还 | 系统需支持移动端术间扫码归还功能：手术完毕后，直接扫描未使用的高值耗材，完成耗材的归还，并自动生成耗材使用记录，该使用记录支持在收费模块进行收费确认，达到术间日清月结管理效果。 |
| 15.扫码补领 | 系统需支持移动端扫码补领功能：科室可通过扫描库存低值耗材及试剂的定数包码，录入数量后直接发起人工请领补货需求。 |
| 16.一体化解包重新加工 | 系统需移动端支持一体化解包重新加工功能：系统需支持物流服务人员，直接扫描货品上架时的大包装定数包码，同时进行解包和科室定数包的重新打包加工工作，或扫描通用定数包条码，直接解包重新按科室特殊定数包要求进行加工。 |

#### 4.数据分析软件技术要求

1.支持带有钻取能力的动态透视多层级联动分析功能。

2.支持多种形式的商业智能数据分析，如柱状图、圆饼图、驾驶舱、曲线图等；

3.支持SPD运营物流数据分析，包括：供应商到货率、保供率分析、仓库库存周转率分析、科室保供率分析、库存效期分析等。

4.支持耗材合理性使用分析，包括：耗占比分析、耗材使用科室对比分析、高值耗材消耗异常分析、手术耗材使用分析。（从手术名称、医生、科室等角度进行分析）

5.支持运营人员工作量绩效分析，包括：仓库验收工作量、打包工作量分析、拣货工作量分析、配送工作量分析等。

6.能提供耗材仓储、使用等任意时间段数据的调取与分析，能通过数据接口实现病种耗材使用数据提取与分析。

**三、硬件技术要求**

#### 1.硬件配置清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **名称** | **地点** | **数量（台）** |
| **智能设备** | RFID智能柜 | 介入中心、手术室 | 2 |
| RFID冷藏智能柜 | 检验科 | 2 |
| 低值智能柜 | 病区 | 2 |

#### 2.高值智能柜

1.工控机：四核处理器、8GB DDRS 内存、6M 缓存、256G SSD+1TSDD 硬盘。

2.显示器：≥17寸内嵌式显示器，整体结构美观，支持10点触控。

3.准入方式：指静脉识别+人脸识别模块+IC卡识别。

4.监控设备：高清网络红外半球摄像机.

5.应急开门：具备断网情况下，医护人员仍能操作，后续操作记录联网后自动上传。具备断电、设备故障等紧急情况下，可通过物理方式快速开门功能。

6.支持多人同时取用耗材，主副可以同时操作，支持实时语音同步提醒，根据科室摆放空间可以选单门柜或双门柜。

7.支持异人异柜功能。

8.各设备之间不能串读。

9.自动记录实现无人值守。

### 四、商务要求 （实质性要求）

1、交付时间及地点

（1）交付时间：

1）采购人审核同意实施方案后30天内完成软件系统建设；

2）采购人审核同意实施方案后60天内完成相关装修改造以及硬件交付；

3）软、硬件安装完成后20天内调试完毕通过验收并交付采购人使用同时服 务团队人员进驻医院启动管理服务。

（2）交付地点：采购人指定地点。

2、报价要求：报价应是最终用户验收合格后的包干总价，包含服务、人工、保险、安装、调试、验收合格等所有其他有关各项的含税费用。

3、验收标准及要求：符合国家、行业标准、四川省地方标准规定的验收标准。

4、其他未尽事宜由采购人与供应商协商解决，在采购合同中约定。

第五章　投标文件格式

**（项目名称）**

**采购编号：**

**投标文件**

**（分册**　　　**）**

供应商：　　　　　　　　　　（盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：　　　　（签字或印章）

　　　　年　　月　　日

**目录**

一、投标函

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、商务和技术偏差表

四、报价表

五、资格审查资料

六、项目方案

七、其他资料

**投标文件索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分细项 | 章节 | 页码 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| …… |  |  |  |

一、投标函

　　　　　　　　　　　　（采购单位名称）：

1．我方已仔细研究了　　　　　　　　　　（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）　　　　　　　　　元（¥　　　　　　　　　　　）的总报价（其中，增值税税率为　　　　　　　　），工期/交货期/服务期限：　　　　　（请填写满足/不满足）采购文件要求，完成/提供本项目工程/货物/服务，并按合同履行义务。工程质量/货物质量标准或主要技术性能指标/质量要求或服务标准：　　　　　（请填写满足/不满足）采购文件要求。

2．我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3．我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函

（2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

（3）商务和技术偏差表

（4）报价表

（5）资格审查资料

（6）项目方案

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。供应商在评审过程中作出的符合招标文件规定的澄清、说明和补正，构成投标文件的组成部分。…………

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

4.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

5．如我方最终成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“招标公告/招标邀请书”第3.2款中规定的任何一种情形。

7．投标有效期满足招标文件要求。

供应商：　　　　　　　　　　　　（盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：　　　　（签字或印章）

地址：

电话：

　　　　年　　月　　日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：

姓名：　　性别：　年龄：　　职务：

系　　　　　　　　　　　　（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（正反面）。

供应商：　　　　　　　　　　　　（盖供应商公章）

　　　　年　　月　　日

二、授权委托书

本人　　　　（姓名）系　　　　　　　　　　　　（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托　　　　（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：　　　　　　　　　。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（正反面）和委托代理人身份证复印件（正反面）。

注：本授权委托书需同时由委托代理人签字或加盖印章，供应商加盖供应商公章或由其法定代表人（单位负责人）签字或加盖印章。

供应商：　　　　　　　　　　　　（盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）：　　　　（签字或印章）

身份证号码：

委托代理人：　　　　　　　　　　　（签字或印章）

身份证号码：

　　　　年　　月　　日

三、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 投标文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应招标文件的全部要求。

供应商：　　　　　　　　　　　　（盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：　　　　（签字或印章）

　　　　年　　月　　日

四、报价表

单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 单位 | 品牌、型号 | 单价（元） | 备注 |
| 不含税金额 | 税额 | 价税合计 |
| 1 |  SPD 软件 | 套 |  |  |  |  |  |
| 2 | RFID智能柜 | 台 |  |  |  |  |  |
| 3 | RFID冷藏智能柜 | 台 |  |  |  |  |  |
| 4 | 低值智能柜 | 台 |  |  |  |  |  |
| 5 | PDA手持 | 台 |  |  |  |  |  |
| 6 | 智能看板 | 台 |  |  |  |  |  |
| 合计（元） |  |  |  |  |  |

供应商：　　　　　　　　　　　　（盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：　　　　（签字或印章）

　　　　年　　月　　日

五、资格审查资料

六、项目方案

七、其他资料