

海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目（五次招标）

招标文件

项 目 编 号：HNJY2023【100】4R

采 购 单 位：海口市妇幼保健院

采 购 代 理：海南建云项目管理有限公司

2026 年 9 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
一、投标人须知前附表	5
1. 适用范围	9
2. 有关定义	9
3. 合格的投标人	9
4. 投标费用	10
5. 招标文件的约束力	10
6. 充分、公平竞争保障措施	10
二、招标文件	11
7. 招标文件的构成	11
8. 招标文件的澄清和修改	11
9. 答疑会和现场考察	12
三、投标文件	12
10. 投标文件的组成和格式	12
11. 投标文件的语言	12
12. 计量单位	12
13. 投标报价及备选方案	13
14. 知识产权	13
15. 投标保证金	13
16. 投标有效期	13
17. 投标文件的数量、签署及形式	13
18. 投标文件的密封和标注	14
19. 投标文件的递交	14
20. 本次招标不接受邮寄的投标文件。	14
21. 投标文件的修改和撤回	14
四、开标、评标和定标	16

22. 开标	16
23. 开标程序	16
24. 按照中华人民共和国财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（ 87 号令）要求，开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查。审查通过后方可进入评委评审环节，合格供应商不足 3 家的，不得评标。（见附表 1：资格性审查表）	17
25. 评标委员会	17
26. 评标	17
五、签订及履行合同和验收	18
第三章 采购需求	20
第四章 合同主要条款（参考范本）	20
第五章 评标办法和程序	45
一、总则	45
二、评标方法 （综合评分法）	47
三、评标程序	48
四、推荐中标候选人	51
五、定标	51
六、废标	52
附表 1：资格性审查表	53
附表 2：符合性审查表	55
附表 3：综合评分表	56
第六章 投标文件格式	59

第一章 招标公告

项目概况

海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目（五次招标） 采购项目的潜在投标人应在海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3 层商场第三层 301 房或邮箱获取招标文件，并于 2026 年 10 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNJY2023【100】4R

2. 项目名称：海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目（五次招标）

3. 招标方式：公开招标

4. 预算金额：0.00 万元

5. 采购需求：

5.1. 招标内容：拟为海口市妇幼保健院提供医用耗材 SPD 供应链管理服务；具体详见《招标文件》第三部分采购需求内容；

5.2. 简要技术要求或项目基本概况、性质：详见《招标文件》第三部分采购需求。

7. 合同履行期限：

建设期限：合同签订后 120 天完成管理平台及服务的建设，建设期不计入服务合同期限

试用期限：建设期完工验收合格、双方签署《建设期完工确认单》后，自动进入 60 日历天试运行期，试运行期不计入正式服务期限；

服务合同期限：自《正式运营启动确认书》载明日期起计算，服务期限 5 年，合同一次性签订，每年进行服务考核，考核合格后次年按原合同执行，直至服务期结束，考核不合格采购人有权单方面无责终止合同。

8. 本项目不接受联合体投标。

9. 各投标人必须对所投标包内所有的内容进行投标报价，不允许只对其部分内容进行投标报价，否则视为无效报价。

二、 申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(一)具有独立承担民事责任的能力【注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“事业单位法人证书副本”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“提供工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”以上均提供复印件加盖公章】；

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】；

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】；

(五)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【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】；

(六)法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 投标人必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 的失信被执行人的投标人【以上内容提供承诺函加盖公章，格式自拟】。

4. 参加政府采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动无环保类行政处罚记录【提供声明书加盖公章，格式自拟】。

5. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2026 年 09 月 17 日 08:30:00 至 2026 年 09 月 22 日 17:30:00（北京时间，双休日及法定节假日除外）

地点①：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3 层商场第三层 301 房。

方式：现场获取，获取招标文件时必须出示授权委托书原件（内容需含项目名称且注明委托事项）、法定代表人及被委托人身份证复印件加盖单位公章（鲜章）。

地点②：网上获取招标文件。

方式：需将以下资料签字盖章后以彩色 pdf 格式发送到此邮箱：hainanjianyun@163.com，资料发送邮箱后需电话联系招标代理审查，获取招标文件时必须发送授权委托书（内容需含项目名称且注明委托事项）、法定代表人及被委托人身份证复印件加盖单位公章及获取招标文件登记表（详见公告附件，打印手写，无需盖章）。

售价：招标文件每套售价 500.00 元（售后不退）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 递交投标文件截止时间：2026 年 10 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）；

2. 开标时间：2026 年 10 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）；

3. 递交投标文件及开标地点：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3 层商场第三层 301 房开标室。

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. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理；

2. 公告发布媒介：本次公告在《全国公共资源交易平台（海南省·海口市）》（<http://ggzy.haikou.gov.cn/>）、海南省政府采购行业协会（<https://hznzfcgxh.com/>）上发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：海口市妇幼保健院

地址：海口市琼山区国兴大道文坛路 6 号

联系人：符先生

电 话：0898-65239661

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：海南建云项目管理有限公司

地 址：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3
层商场第三层 301 房

联 系 人：王工

联系方式：0898-65819810

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电 话：0898-65819810

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	招标人	名称：海口市妇幼保健院 联系人：符先生 电话：0898-65239661
2	招标代理机构	招标代理机构：海南建云项目管理有限公司 联系人：王工 电话：0898-65819810
3	招标预算	0.00 万元
4	投标人资格	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； (一)具有独立承担民事责任的能力【注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“事业单位法人证书副本”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“提供工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”以上均提供复印件加盖公章】； (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】； (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】； (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】；

		(五)参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】； (六)法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 3. 投标人必须未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网 (http://zxgk.court.gov.cn/shixin/) 的失信被执行人的投标人【以上内容提供承诺函加盖公章，格式自拟】。 4. 参加采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动无环保类行政处罚记录【提供声明书加盖公章，格式自拟】。 5. 本项目的特定资格要求：无。
5	招标人书面澄清的时间	投标截止时间前 15 日
6	现场考察	■不组织 组织, 考察时间： 考察集中地点：
7	是否接受联合体投标	■不接受 接受, 应满足下列要求：
8	投标保证金	本项目不收取
9	投标有效期	从开标截止之日起计算的 90 天
10	投标文件正、副本份数	正本 1 份、副本 4 份、电子版投标文件 1 份【电子 U 盘，电子版文件格式为 word（可编辑格式）和 PDF 格式两种，同时要求 PDF 格式的电子投标文件必须是纸质正本投标文件的扫描件】

11	签字或盖章要求	投标文件应按招标文件要求加盖单位公章和法人或授权委托人盖章或签字。
12	封套上写明	项目名称、项目编号、投标人名称、加盖投标人公章及法定代表人或委托代理人盖章或签字； 在 2026 年 10 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）前不得开启
13	递交投标文件地点	海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路 6 号安特电子商业一条街 2 号楼 1-3 层商场第三层 301 房开标室
14	开标程序	（1）密封情况检查：由监督人员、投标人代表人员检查投标文件的密封情况。 （2）开标顺序：按递交投标文件的顺序进行开标
15	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，由相关专业专家 4 名及 1 名招标人代表组成。 评标专家确定方式：从海南省政府采购行业协会专家库中随机抽取
16	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
17	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否, 推荐的中标候选人数量：3 名
18	需要补充的其他内容	1. 本项目的最终解释权归招标采购单位所有。 2. 预算金额：0.00 万元 3. 招标代理服务费：参考国家有关收费标准（计价格[2002]1980 号文、发改价格[2003]857 号文、《海南省物价局关于降低部分招标代理机构服务收费标准的通知》（琼价费管[2011]225 号）文件的规定标准向中标（成交）供应商收取；本项目招标代理服务费为人民币大写：叁万元整（小写：¥30000.00 元）。 4. 招标代理服务费支付方式及时间：以人民币结算，由本项目的中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书时

		一次性全额支付给采购代理机构。 5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
19	所属行业	其他未列明行业

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人/招标人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人/招标人是海口市妇幼保健院。

2.2 “采购代理机构/招标代理机构”系指根据采购人/招标人的委托依法办理招标采购事宜的采购/招标机构。本次招标的采购代理机构/招标代理机构是海南建云项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人/招标人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人/供应商”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本招标文件第一章的“投标人资格要求”规定的条件。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 投标人必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)的失信被执行人的投标人【以上内容提供承诺函加盖公章，格式自拟】。

3.5 参加采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动无环保类行政处罚记录【提供声明书加盖公章，格式自拟】。

3.6 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他招标采购活动。

3.7 本项目不接受联合体投标。如允许联合投标时（第一章的“投标人资格要求”），联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体中至少有一方完全满足投标人资格要求的特定条件。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

3.8 法律、行政法规规定的其他条件。

3.9 投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

4. 投标费用

- 4.1 无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。
- 4.2 投标人的报价须充分考虑投标过程中产生的费用，不论中标与否，采购人均不予以补偿。

5. 招标文件的约束力

- 5.1 本次招标采购活动及由本次招标采购产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。
- 5.2 投标人一旦参加本项目投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。
- 5.3 本招标文件由招标采购单位负责解释。

6. 充分、公平竞争保障措施

6.1 相同品牌产品处理：非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的任一核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

6.2 投标人家数计算：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，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中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

二、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）招标公告
- （二）投标人须知
- （三）采购需求
- （四）合同主要条款（参考文本）
- （五）评标办法
- （六）投标文件格式

7.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.3 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，招标采购单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。

8.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 10 日前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

8.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间以书面形式以公告形式通知所有获取了招标文件的投标人，同时在法定媒体上发布变更公告。

8.5 当招标文件与修改/补充公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的修改/补充公告为准。

8.6 投标人收到修改/补充公告后，应在 1 个工作日内以书面形式回复采购代理机构，逾期不回者，

被视为已收到修改/补充公告。

9. 答疑会和现场考察

9.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间、地点，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

9.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

9.3 本项目不组织答疑会和现场考察。

三、投标文件

10. 投标文件的组成和格式

10.1 投标文件应按第六章“投标文件内容和格式”要求编制。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

10.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

10.3 若投标人未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

10.4 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将可能导致投标文件被视为无效。

10.5 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

11. 投标文件的语言

11.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。

11.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

12. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

13. 投标报价及备选方案

13.1 投标人应按开标一览表/投标函的要求报价，不能提供有选择的报价，且该报价在所有的投标文件中必须是统一的报价。

13.2 本项目只允许投标人有一个投标方案，否则，其投标文件无效。

14. 知识产权

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

14.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

15. 投标保证金（本项目不收取）

16. 投标有效期

16.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的 90 天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

17. 投标文件的数量、签署及形式

17.1 **投标文件一式伍份（正本壹份，副本肆份）**，固定装订。开标一览表、电子版（U 盘）各壹份。【电子 U 盘，电子版文件格式为 word（可编辑格式）和 PDF 格式两种，同时要求 PDF 格式的电子版投标文件必须是纸质正本投标文件的扫描件】投标文件的正本与副本应采用左侧方式固定胶装，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

17.2 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

17.3 投标文件的正本和副本均需打印并分别采用胶装形式装订成册，并由投标人的法定代表人或其授权代表签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档 U 盘拷贝。

17.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，不得行间插字、涂改或增删，如要修改错漏处，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字和加盖投标人公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

17.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18. 投标文件的密封和标注

18.1 投标人应将投标文件正副本分别密封在两个专用袋（箱）中，开标一览表、电子版文件（U盘）另分别单独密封，并在专用袋（箱）上标明“投标文件”、“开标一览表”、“电子版”字样。封口处密封条密封加盖骑缝章。专用袋（箱）正面**封面应严格按照第二章“投标人须知前附表”的要求进行密封。**

18.2 如果投标人递交的投标文件未严格按照要求密封及标注的，其投标文件将被拒绝接收。

19. 投标文件的递交

19.1 投标人务必在投标截止日期前，委派代表持本人身份证和法人授权委托书（如法人亲自到场携带法人身份证明书）将投标文件送达开标地点，同时提供投标文件电子U盘。

19.2 若采购代理机构推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

19.3 在投标截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接受。

20. 本次招标不接受邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知表规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

（1）用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

（2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

（3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

四、开标、评标和定标

22. 开标

22.1 采购代理机构按招标文件第一章规定的时间和地点进行开标，采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

22.2 投标人应委派代表参加开标活动，参加开标的投标人代表须持本人身份证件和法人授权委托书（如投标人法人亲自到场携带法人身份证明书）原件签名报到以证明其出席。其现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容，具有同等法律效力。未派代表或不能证明其代表身份的，采购代理机构对其是否进入开标现场及对其递交的电子版投标文件拒收不承担责任。

22.3 递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不得开标，项目按流标处理。

22.4 达到三家的开标时，采购代理机构或投标人代表将查验投标文件密封情况，采购代理机构也可以申请监督代表对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员或监督代表将投标人递交的“开标一览表/投标函”当众拆封唱标，唱标人员按照“开标一览表/投标函”的内容、招标文件规定的内容以及采购代理机构认为合适的其他内容进行宣读，采购代理机构将作开标记录。

22.5 开标时，“开标一览表/投标函”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.6 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表/投标函”不一致的，以“开标一览表/投标函”为准。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。

22.7 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表/投标函”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始。开标时间到，唱标人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、唱标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标单位。

（2）宣布会场纪律和有关注意事项。

（3）监督人员、招标工作人员或随机抽取的投标人当众宣布检查投标文件的密封情况。

（4）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表/投标函”

当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表/投标函”的内容进行宣读，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告，现场监督人员核实后，唱标人立即请投标人代表现场进行澄清。

（5）宣布开标会结束。唱标人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24.参照中华人民共和国财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（ 87 号令）要求，开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查。审查通过后方可进入评委评审环节，合格供应商不足 3 家的，不得评标。（见附表 1：资格性审查表）

25. 评标委员会

评标委员会一共伍名成员，从海南省政府采购行业协会专家库中随机抽取相关专业的专家肆名及招标人代表壹名组成评标委员会，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的 2/3。该评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

26. 评标

评标办法详见“第五章 评标办法和程序”。

27. 定标

27.1 定标原则

评标委员会将严格按照投标文件的要求和条件进行评标,根据评标办法推荐排名前三的投标人为中标候选人，其中排名第一的投标人为第一中标候选人。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人或重新组织招标。如此类推。

27.2 招标代理机构将在指定的网站（见第一章中的“发布媒介”）上公示投标结果。

28. 中标通知书

28.1 定标后,招标代理机构应将定标结果通知所有的投标人。

28.2 中标人收到中标通知后，应在规定时间内到招标代理机构处领取中标通知书，并办理相关手续。

28.3 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

28.4 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

28.5 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效

情形的，招标代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

29. 质疑处理

29.1 投标人如认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知道其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。匿名、非书面形式、7个工作日之外的质疑均不予受理。

29.2 对本项目提出质疑的供应商/投标人，应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.3 以邮寄、快递、电子邮件方式递交质疑函的，质疑人可以在质疑有效期内以清晰扫描及时将质疑事项告知代理机构，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。

接收地址：海南建云项目管理有限公司

联系地址：海南省海口市美兰区蓝天街道嘉华路6号安特电子商业一条街2号楼1-3层商场第三层301房

联系人及联系方式：王工 0898-65819810

电子邮箱：hainanjianyun@163.com

五、签订及履行合同和验收

30. 签订合同

30.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格、不予退还投标保证金并将按相关规定进行处理，给采购人和采购代理机构造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

30.2 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

30.3 采购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任何协议，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。

30.4 投标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

30.5 中标人在合同签订之后一个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存。

31. 合同分包

31.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包单位履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

31.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包单位就分包项目承担责任。

32.招标人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，招标人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

33.履行合同

33.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

34.招标代理服务费

详见投标人须知前附表。

35.其他

国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

36. 本单位账户信息

户名：海南建云项目管理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司海口中山路支行

账 号：46050100493600000578

用途注明：（项目编号）+用途

第三章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目（五次招标）
2. 建设期限：合同签订后 120 天完成管理平台及服务的建设，建设期不计入服务合同期限
3. 试用期限：建设期完工验收合格、双方签署《建设期完工确认单》后，自动进入 60 日历天试运行期，试运行期不计入正式服务期限；
4. 服务地点：医院指定地点
5. 服务合同期限：自《正式运营启动确认书》载明日期起计算，服务期限 5 年，合同一次性签订，每年进行服务考核，考核合格后次年按原合同执行，直至服务期结束，考核不合格采购人有权单方面无责终止合同。
6. 预算金额：¥0.00 元。

二、项目背景

1. 为适应现代医用物资管理提出的新政策和新需求，贯彻《关于推进清廉自贸港建设的决定》，纵深推进清廉海口建设，打造人民满意的清廉医院；按照市卫健委 2023 年度推动清廉医院建设高质量发展任务方案的有关要求，建立院内医用耗材 SPD 供应链管理服务，并对现有的管理模式、业务流程进行全面优化，更好地落实物资精细化管理的目标；实现涵盖供应商和医院的物流作业和管理活动以及与供应商互联互通、信息共享等多层面的一体化管理功能的医用耗材 SPD 供应链管理服务平台，以实现集采购、仓储、配送等管理的信息化服务。

2. 项目涉及管理及配送服务的耗材范围：包括低值耗材、高值耗材、检验试剂等。

三、项目内容及要求

（一）项目商务要求

1. 中标人为医院提供一套新的医用耗材管理配送服务，项目所需使用的软件平台、仓储物流设备、运营服务人员均由中标人提供。

1.1、中标人为医院提供一套医用耗材 SPD 软件平台，该平台包括供应商使用的供应链协同平台和医院使用的医用耗材 SPD 管理系统两部分。SPD 软件平台的实施、升级、运维所产生的费用，均由中标人自行承担。

1.2、中标人为医院提供项目运行所需的仓储物流设施设备，包括电脑、打印机、货架、托盘、周转箱、PDA、推车、智能高值耗材柜等，应满足医院当前业务的正常运行，因医院业务发展需要，中标人应按需陆续增加设备的投入。上述设备的购置、维保、相关耗材所产生的费用，均由中标人承担，无需医院支付。

1.3、中标人为医院提供一个管理服务团队，服务团队人员需包括运营管理人员、仓库管理人员、院内配送人员、信息技术维护人员。服务方为医院提供的服务人员人数要能够满足日常仓储物流服务的需求。因医院业务增长需要，中标人应按需增加服务团队人数的配置，以保证医院耗材的供给效率为准。上述服务团队人员所产生的一切费用，均由中标人承担，无需医院支付。

2. 业主为中标人提供项目运营所需的基础设施。提供耗材中心库房至少 1 个，耗材中心库房按照工位布局图配备电源接口、有线网络接口、无线网络接入点；如果需要高值耗材柜，其安装放置的科室地点须配备电源接口和有线网络接口；各科室库房配备无线网络接入点。运营期间产生的水、电、网络费用由业主承担。中标人应提供的实体服务器并纳入业主现有管理体系统一管理，须提供全部说明文档，包括但不限于说明书、数据库表结构说明、表字段说明、数据库用户名密码、超级管理员用户名密码等，同时项目信息系统的数据备份、应用及数据库安全设置、网络安全设置等均按照业主要求完成，接受业主信息部门的统一管理。

3. 为保障医院现有试剂耗材供应商业务的公正与公平，不接受医用耗材、检验试剂经营、生产企业及其关联公司参与投标。中标人在项目服务期间，不得参与业主相关的任何试剂耗材、医用耗材、检验试剂的经营和生产活动。

4. 项目服务期满或者服务终止后，为保证业主耗材供应业务的正常运营，中标人须配合业主做好项目运营交接事宜。

5. 中标人需要有完善的服务质量保障制度，如因院内物流服务质量出现问题，给业主造成纠纷和经济损失由服务商承担全部责任（需提供承诺函）。

6. 中标人在项目运营过程中针对出现不同级别故障或者紧急情况时，能提供完善的应急处理预案，确保耗材供应业务正常进行。

7. 中标人所提供的软件平台架构需符合业主信息系统建设安全要求，以保障数据的安全。

8. 中标人应按照业主制定的 SPD 服务考核标准进行服务。业主每年对服务方的服务过程和质量按照考核标准进行不定期考核，服务方须听取业主的改进意见，提升服务质量。业主有权根据 SPD 服务考核标准，对服务方的不合格行为按照考核标准的规定进行处理。

9. 业主拥有项目所涉及的系统软件、硬件设备及物流设施的使用权，中标人拥有上述软件、设备及设施的所有权。

10. 中标人应对采购人相关使用科室人员进行培训，确保医院相关工作人员可以独立熟练操作。

11. 中标人应在项目合同签订、业主出具书面进场通知书后 120 天内完成现有院区医用耗材平台的建设和院内物流配送服务的运营，建设期不纳入服务期限计算。

12. 在项目服务期内因国家政策、法律法规发生变化及上级管理部门文件要求明确禁止医院采取医用耗材 SPD 供应链管理服务方式的，医院方有权单方终止本合同并不承担违约责任。

13. 在本合同履行及质保期内，由于业主上级指令性任务或政府政策要求变化而对本合同标的物原要求产生相应变化的，中标人必须无条件满足并承担因此产生的费用。为满足上述要求，中标人需与业主共同开展的延伸工作内容，同样受本合同中关于交付物要求及罚则的约束。

14. 在本合同履行及质保期内，业主现有设备和现有系统、新增设备或新采购其他第三方信息系统需要与本合同标的物进行对接的，中标人必须无条件满足并配合，须对接的院内相关系统(如：HIS 系统、财务系统等)的接口费由业主承担。

15. 知识产权及保密协议

1) 知识产权：

在项目服务期内，项目实施过程中由双方共同开展的二次开发技术专利，可以由甲乙双方共同享有专利权。项目服务期内新产生的数据、流程、数据库、数据库结构等电子资产、为履行合同自行编制或委托编制的技术规范以及反映业主要求的或其他类似性质文件

的知识产权，属于业主所有，未经业主书面许可，中标日不得拷贝、复制、泄露或使用其全部或任何一部分。

中标人应当保证其交付服务过程中不侵犯任何第三人的知识产权，如发生第三人指控甲方接受的本合同服务侵犯其知识产权的，由中标人承担违约及赔偿责任。

2) 保密约定：

未经双方书面许可，任何一方不得将本合同中的内容及在合同履行过程中获得的对方任何信息向任何第三方泄露。不得将合同履行过程中接触的对方任何信息进行修改、复制、传输、使用、销售、转让等操作。

16. 中标人如向自愿使用 SPD 服务平台的供应商收取相应服务费，以维持 SPD 服务项目的正常运营。服务费的金额不得超过其耗材试剂等物资供应总额的百分之三（3%）；对于纳入国家集采目录的医用耗材品种，服务费的金额不得超过其物资供应总额的百分之零点五（0.5%）。

17. 中标人服务人员应统一着装，统一标识，注意形象，遵守医院相关规章制度。

（二）项目目标要求

1. 实现医院耗材的精细化管理，最大限度地优化医院耗材供应链与物流流程、降低院内耗材库存、提升耗材供应系统响应速度、提升医疗服务质量、降低临床使用科室的工作强度。

2. 实现医用耗材的零库存管理，使用消耗后结算。

3. 实现医用耗材全流程条码化闭环管理。

4. 实现高值耗材、可单独计费耗材的精准计费管理，实现与 HIS 计费的联动。

5. 实现并满足上级主管部门对医院医用耗材管理过程中所涉及的数据提报、软件对接等其它要求。

（三）运营服务要求

1. 服务人员

驻场运营团队人员须固定，运营服务人员数量以满足院内耗材仓储及配送管理要求，团队有明确的分工职责，并不断根据医院发展需要调整和增派人员，驻院服务人员要负责

各科室缺货时派送至各科室，负责与科室之间将派送耗材数量、规格等明细核对，并由医院对驻院服务人员进行考勤。驻院服务人员的工作流程和质量由医院职能部门进行管理。

2. 服务内容

(1)、负责医用耗材日常的采购计划下达、验收、分拣、退货、贴码、院内配送、二级库盘点等仓储及物流服务工作。

(2)、协助医院主管业务科室处理日常的其它事务性工作，如：医用耗材基础数据的日常维护，资质证照资料的整理和维护，数据的统计与上报等。

(3)、负责督促供应商即时通过平台接收并完成订单配送、发票传递和结算的工作。

(4)、负责软件及硬件的日常巡检维护和故障处理工作。

3. 仓储要求

对医院内部耗材库房按照现代化物流管理要求进行改造。

(1)、实行立体多层货架存放；

(2)、参照 GSP 管理规范，对库房进行分区分类管理；

(3)、库房的消防、照明、停电应急、防盗、防鼠、防虫、安全设施等应符合有关规定。

4. 物流服务

(1)、应具备相应的院内物流服务能力。

(2)、应保证耗材送达医院各消耗点时符合医院的质控要求。

(3)、耗材的采购、发票录入、验收、上架、领用、结算等相关操作由中标人配合医院完成，要求项目方能提供服务方案,明确具体服务内容。

(4)、通过物流识别手段(如条形码技术、RFID 技术等)，对医院所使用的耗材进行全面条码化管理。

(五) 软件平台功能要求

医院 SPD 医用耗材管理平台系统，通过实现对医院医用耗材的采购计划管理、订单管理、供应商管理、SPD 服务中心库管理（包括赋码、验收、上架、拣货、加工等）、院内周转库管理、二级消耗点的管理（上架、扫码消耗等）、票据状态管理以及基础资料管理等功能，并能实现与院内的 HIS 系统等信息系统的对接，有效提升医用耗材/的精细化管理水平，保障二级消耗点的供给安全。

1. 软件技术要求

- (1) 利用 WebService/中间表等方式，实现与 HIS 系统间数据的分发同步对接。
- (2) 可支持国产数据库软件；支持不同系统数据同步；支持二次开发；具有完善的连接池技术。
- (3) 要求系统所有模块必须基于平台化开发，B/S 架构。
- (4) 支持定制化报表与打印模板。
- (5) 支持 PDA 手持终端操作，实现 PDA 手持终端扫描数据与院内物流系统数据进行实时交互。

2. 软件功能要求

(1) 供应商协同管理平台

- 1) 能够维护商品信息、商品采购渠道、生产企业、资质信息、品种分类。
- 2) 能够维护供应商信息、资质信息、经营范围信息。
- 3) 供应商能够实时查看订单情况，执行进度。
- 4) 支持供应商证照电子化管理及档案电子化管理。
- 5) 能够配置与供应商货品编码的对照信息。
- 6) 供货商结算、发票管理等相关功能。
- 7) 供货商制作的发票单据自动同步院内物流系统，相关人员进行发票接收、审核功能。
- 8) 支持各类信息的在移动端的通知，包括订单通知、证照过期通知、结算信息通知等。

(2) 院内 SPD 管理系统

- 1) 能够实现手工录入或导入采购计划，确认审批后生成订单。
- 2) SPD 运营系统能够依据二级库的上下限阈值自动生成请领或补货计划，中心库能够依据上下限阈值生成补货计划供管理人员参照。
- 3) SPD 运营系统能够实时跟踪二级库库存信息，并通过有效的方式通知配送中心物流人员执行补货任务。
- 4) 医院可在线审核资质，查看供应商资质和供应商品种基本信息；完成基础数据维护，包括耗材的字典、分类、医保信息等。
- 5) SPD 运营服务商可以根据科室二级库补货计划进行主动配送，配送人员根据配送信息进行相关科室及库房的配送和上架。

- 6) SPD 运营管理人员可通过扫描供应商的随货单条形码, 进行扫码验收入库。
- 7) 提供各类智能预警与消息提醒功能, 包括证照过期、效期、库存上下限等预警。
- 8) 通过电子订单、条形码等自动化技术手段, 与供应商实现网络协同平台交互, 供应商在耗材备货时采集产品条码及批号、效期等信息, 全程条码化管理。
- 9) 提供运营台账, 实现供应商与 SPD 运营服务商对账功能; 支持周期结算管理, 耗材使用消耗为结算节点, 根据全院各个消耗点的实际消耗进行对应供货商生成结算单, 支持结算单审核, 结算单通知供货商。
- 10) 提供数据查询统计功能。提供基础的业务数据查询追溯, 各种单据可根据时间等查询条件进行查询。提供多个层级的报表查询服务, 如员工层级的静态报表展现, 领导层级的动态报表。

(六) 医用耗材精细化管理要求

1. 低值医用耗材精细化管理要求

- (1) 通过定数包管理模式, 根据科室历史消耗量, 制定上下限, SPD 运营商根据消耗情况自动补货。
- (2) 科室二级库管理、定数化配送、消耗后结算, 实现对科室成本核算与监控。同一种商品支持多定数化管理, 支持不同科室不同定数。
- (3) 自动化补货支持科室依据库存上下限自动生成补货单并发送到中心库, 提高库存周转速度。
- (4) 主动配送, 根据自动补货计划或科室申领单由 SPD 运营商主动配送至科室。
- (5) 针对管控品种, 能够实现控量线下自动定数补货, 控量线上停止补货, 额外补货需要进行单独审批, 待审批通过后再行补货。
- (6) 耗材配送至科室, 系统支持通过 PDA 设备扫码验收。
- (7) 支持二级库拒收动作的处理。
- (8) 单独计费耗材管理, 实现可收费的中低值耗材与 HIS 计费相关联, 支持收费完成后自动扣减库存; 计费确认消耗后的耗材方可与供应商结算, 实现真正意义上的零库存; 与 HIS 系统的对接, 医院方面应积极进行协调沟通, 保证接口对接效率。各科室/病区二级库

房，SPD 服务商应根据科室要求配置相关管理设备设施，包括但不限于货柜、货架、周转箱、PDA 等，按医院的要求进行精细化管理。

2. 高值医用耗材精细化管理要求

(1) 支持“零库存”管理模式。具体体现为：供应商寄售（委托代销）和临床手术跟台使用等业务模式。医院可以在病人使用后与供应商进行消耗后结算，实现高值材料的零库存管理，减少医院资金占用。

(2) 支持高值耗材全流程可追溯管理：高值耗材通过“一物一码”实现全条码化管理，条码由供应商/SPD 运营服务商贴码，向上追溯到供应商及厂商，向下追溯到患者，按需采购，事前验收，术中计费，术后结算，保障医用耗材临床使用安全。

(3) 中标人在入场前，需做足调研，根据调研数据，如果使用智能耗材管理柜能够提升管理精度和服务效率，中标人需根据切实需要进行配置。如需配置，智能耗材管理柜对于高值耗材的管理能与医院 HIS 系统实现无缝对接，实现取出做临时出库登记，未使用退回自动入库，扫码计费确认消耗后自动出库并扣减库存，减轻人工工作量的同时从根本上解决漏费、错费、重复收费等问题。

(4) 自动化补货支持科室依据补货量阈值自动生成补货单并发送到 SPD 运营中心，由 SPD 运营进行主动补货。

3. 试剂精细化管理要求

实现从需求、采购、配送、验收、赋码、领用消耗的各个环节，实现试剂管理流程规范化，同时基于供应商协同管理服务平台，实现院内外物流一体化。

(1) 试剂条码管理，通过对试剂进行唯一码（单支试剂条码、试剂盒条码）验收和试剂消耗扫码来进行全流程追溯管理，根据科室历史消耗量，设定上下限，SPD 系统自动监测、补货，当试剂库存到达库存下限时自动生成补货计划。

(2) 通过系统平台对医院各类试剂的入库、出库、移库、转科、报废、盘存等业务进行规范化管理，实现整个医院试剂数据的统一管理，使试剂从需求采购，到入库，直至进入医院的各个部门，都能通过系统进行管理。

(3) 建立检验科试剂二级库房，实现对全院试剂的统一规范管理，同时对出库到科室和各临床检验单元的试剂消耗过程进行管理，满足医院对于科室成本核算精细化管理的要求，全面提升医院的成本管理水平。

- (4) 支持灵活的采购模式，支持检验小组、检验科采购备货等多种采购模式。
- (5) 支持用后结算，科室使用前进行扫码消耗，以节约库存占用资金，减少浪费。

第四章 合同主要条款（参考范本）

海口市妇幼保健院 医用耗材 SPD 供应链管理服务合同 (初稿)

合同编号：

甲方（采购人）：海口市妇幼保健院

统一社会信用代码：

地址：

联系人： 联系电话：

乙方（中标服务商 / 服务提供方）：

统一社会信用代码：

地址：

联系人： 联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，就甲方医用耗材 SPD 供应链管理服务项目，依据本项目采购文件、乙方投标文件及中标结果，甲乙双方本着平等自愿、诚实信用原则，经友好协商，订立本合同，以资共同恪守。

第一条 项目概况

1.1 项目名称：海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目。

1.2 **建设期限**：自甲方出具书面进场通知书之日起 **120 日历天**完成 SPD 管理平台部署、软硬件设备进场安装调试、服务团队到位、业务流程搭建等全部建设期工作；**建设期**不计入正式服务合同期限。

1.3 **试运行期限**：建设期全部工作完成，甲乙双方签署《建设期完工确认单》后，自动进入 **60 日历天**试运行期；**试运行期**不计入正式服务期限。试运行期内乙方应当完整开展全部 SPD 业务模拟及实际业务运行，检验系统、设备、人员、流程是否满足甲方业务需求。

1.4 **正式服务期限**：自甲乙双方共同签署的《正式运营启动确认书》载明的启动日期

起算，服务期限 5 年。本项目实行每服务年度届满前，甲方依据本合同及《年度考核评分表》完成年度服务考核，考核合格的，次年按原合同执行，直至服务期结束；年度考核不合格的，甲方有权单方终止本合同。

1.5 服务地点：海口市妇幼保健院院内甲方指定地点。

1.6 本项目甲方预算金额为 0 元；乙方如通过向自愿接入 SPD 平台的供应商收取接入服务费维持项目运营，供应商接入服务费不得超过该供应商对应物资供应总额的 3%；国家集采目录内医用耗材试剂，接入服务费不超过对应物资供应总额 0.5%。乙方不得向甲方收取任何服务费用。

第二条 服务范围与服务内容

2.1 服务覆盖耗材范围：低值耗材、高值耗材、检验试剂。

2.2 乙方提供全套 SPD 服务，包括但不限于：SPD 软件平台（供应商协同平台 + 院内 SPD 管理系统）、全部仓储物流设备设施、完整驻场运营服务团队，全部软件、硬件、人员投入的购置、部署、升级、运维、人员薪酬社保福利等所有费用均由乙方承担，甲方无需支付任何费用。

2.3 乙方服务团队配置运营管理人员、仓库管理人员、院内配送人员、信息技术维护人员；人员数量应当满足甲方日常仓储物流业务，甲方业务增长时乙方按需增配人员。乙方人员统一着装、统一标识，遵守甲方院内管理制度，接受甲方职能部门考勤及工作管理。

2.4 乙方服务主要工作内容：采购计划下达、耗材验收、分拣、贴赋码、院内配送、二级库盘点；耗材基础数据维护、供应商资质证照电子化维护、数据统计上报；督促供应商订单接收、配送、发票传递与结算；软硬件设备日常巡检、故障处置；耗材仓储库房按现代化物流及 GSP 相关要求开展库区管理；实现低值耗材定数包管理、高值耗材一物一码寄售零库存管理、检验试剂全流程追溯，实现消耗后结算模式。

2.5 乙方负责完成系统与甲方 HIS 系统、财务系统等院内系统对接；接口开发费用由甲方承担，乙方无条件配合对接、调试、二次开发工作。

第三条 甲乙双方权利义务

3.1 甲方权利义务

3.1.1 甲方提供项目运营基础设施：至少 1 套耗材中心库房，提供电源、有线网络、无线网络接入点；高值耗材柜安装科室提供电源及有线网络；各科室二级库房部署无线网

络。运营期间产生的水、电、网络费用由甲方承担。

3.1.2 甲方有权对乙方建设期、试运行期、正式运营期全部工作开展监督、检查、考核，有权提出整改意见，乙方应当限期完成整改。

3.1.3 甲方对乙方驻场人员开展院内考勤管理，对不服从管理、不能胜任岗位的乙方人员，有权要求乙方更换。

3.1.4 甲方负责协调信息科开放 HIS、财务系统对接权限，配合乙方完成院内耗材数据调研、科室培训组织工作。

3.1.5 甲方拥有本项目项下乙方部署的全部软件、硬件、物流设施的使用权；乙方享有软件、硬件、设施所有权。服务期内未经甲方书面许可不得拆除、转移、抵押设备。

3.1.6 甲方按本合同约定组织建设期完工验收、试运行评估、年度服务考核。

3.2 乙方权利义务

3.2.1 乙方投入实体服务器和相关设备，纳入甲方信息部门统一管理，向甲方完整交付全套文档资料：设备说明书、数据库表结构、字段说明、数据库账号密码、超级管理员账号密码；系统数据备份、应用安全、数据库安全、网络安全按照甲方信息安全制度执行，接受甲方信息部门统一管控。

3.2.2 乙方不得为医用耗材、检验试剂生产经营企业及其关联方；服务期内乙方不得参与甲方任何耗材、试剂的生产与经营活动。

3.2.3 乙方完成对甲方各科室操作人员的操作培训，保障甲方人员可独立熟练操作系统。

3.2.4 乙方建立完善服务质量保障制度、分级故障及突发事件应急处置预案，保障耗材不间断供应；因乙方服务质量问题造成甲方经济损失、纠纷的，由乙方承担全部赔偿责任（乙方需向甲方提交服务质量承诺函作为本合同附件）。

3.2.5 乙方软件平台架构满足甲方信息安全要求，保障业务与数据安全；系统为 B/S 架构，支持国产数据库，支持 PDA 实时交互，支持 WebService / 中间表对接方式，支持二次开发、自定义报表打印。

3.2.6 乙方应当严格管控供应商接入服务费标准，不得突破采购需求约定上限。

3.2.7 服务期满或合同提前终止，乙方无条件配合甲方完成完整业务交接，保障甲方耗材业务连续不间断运行。

第四条 建设期、试运行期约定

4.1 建设期

4.1.1 甲方出具书面进场通知书次日起开始计算 120 天建设期。建设期内乙方完成 SPD 软件部署调试、全部仓储物流设备进场安装调试、驻场团队全部到位完成岗前准备、库房标准化改造、基础数据初始化、供应商协同平台调试、与院内系统对接调试、一物一码赋码体系搭建、全院人员分层培训、系统全流程压力测试、业务流程梳理。

4.1.2 建设期全部工作完成后，乙方提交书面完工申请，并附《建设期完工验收清单》，申请甲方组织完工核验。甲乙双方现场核对验收清单，核验通过后签署《建设期完工确认单》。

4.1.3 若乙方未在 120 天建设期内完成全部建设工作，每逾期一日，乙方应当向甲方支付违约金人民币__元；逾期超过 30 日，甲方有权单方解除本合同，乙方承担由此造成甲方全部损失。

4.1.4 因下列甲方原因导致建设延期的，建设期限相应顺延，乙方不承担逾期违约责任：

- (1) 甲方未按约定时间交付项目运营所需场地（中心库房、科室库房等）；
- (2) 甲方未按约定时间开通项目所需的 HIS 接口、财务系统接口、其他必要系统接口、以及网络资源等；
- (3) 甲方未按约定时间提供项目开展所必需的其他基础设施或配合条件；
- (4) 甲方书面提出平台、库房、硬件配置重大变更需求。

发生上述情形时，乙方应在知道或应当知道延期事由之日起 5 个工作日内书面通知甲方，双方协商确定顺延的建设期限。

4.1.5 因乙方人员配置不足、设备供货滞后、系统开发缺陷、施工组织不当、内部管理问题、常规天气影响等乙方自身原因造成工期延误，工期一律不予顺延，相关逾期责任由乙方全部承担。

4.1.6 建设期内系统、设备尚未正式交付运行，耗材供应保障仍维持甲方原有模式，建设期不代表正式服务开始。

4.1.7 乙方施工全程遵守医院院感、消防、安保管理规定，避开门诊、手术、产房诊疗高峰施工；施工垃圾、废弃包装由乙方当日自行清运；建设期现场人员、施工安全、消

防安全责任全部由乙方承担，造成人身伤害、财产损失由乙方全额赔偿。

4.2 试运行期

4.2.1 《建设期完工确认单》签署当日自动进入 60 日历天试运行期。试运行期乙方全面开展 SPD 模拟及真实业务运行，覆盖采购、入库、赋码、分拣、配送、二级库管理、耗材消耗结算、报表统计、预警提醒全部业务流程。

4.2.2 试运行期内甲方对系统稳定性、设备完好率、人员服务质量、业务流程合规性开展测试评估；试运行期间发现缺陷、故障，乙方须按甲方要求限期整改完成。

4.2.3 试运行期满，经甲方评估确认全部业务满足采购需求及合同约定，甲乙双方签署《正式运营启动确认书》，本项目进入正式服务期。

4.2.4 试运行期如出现重大功能缺失、频繁系统崩溃、耗材供应断供、漏费错费等严重问题，导致耗材业务无法正常开展，甲方有权要求延长试运行期；乙方须 15 日内完成全面整改；整改后复核仍不合格，甲方有权解除本合同，乙方承担全部损失。

4.2.5 试运行期不计入正式服务期限，试运行期间乙方全部软硬件、人员投入责任由乙方承担。

第五条 正式运营与考核管理

5.1 自《正式运营启动确认书》载明日期起进入正式服务期，乙方按照采购需求全部要求开展 SPD 供应链管理服务。

5.2 每个服务年度到期前 30 日内，甲方使用《年度考核评分表》开展年度服务考核。考核得分 ≥ 80 分，视为考核合格，双方可续签下一年度合同；考核得分 60-79 分，甲方可给予乙方整改期，限期完成整改；考核得分 < 60 分，视为年度考核不合格，甲方有权单方终止本合同。

5.3 服务期内甲方可开展不定期抽查考核，对乙方不合格服务行为，有权按照考核标准要求乙方整改、扣罚（本项目无服务费，扣罚可采取履约保证金扣减、要求限期整改，情节严重直接解除合同）。

5.4 乙方须接受甲方根据上级主管部门要求开展的数据上报、系统改造。国家政策、法律法规、上级文件明确禁止医院采用 SPD 模式的，甲方有权单方终止合同，不承担违约责任。

5.5 因政府政策、上级指令性任务造成本合同服务内容变更，乙方必须无条件配合，

产生全部费用由乙方承担。

第六条 知识产权、保密约定

6.1 知识产权

6.1.1 双方共同开展二次开发形成的技术专利，专利权由甲乙双方共同享有。

6.1.2 服务期内新产生的数据、流程、数据库、数据库结构电子资产，为本合同履行编制的技术规范、反映甲方业务需求的文件，知识产权全部归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得拷贝、复制、泄露、使用上述资产。

6.1.3 乙方保证提供全部服务不侵犯第三方知识产权；如发生第三方知识产权索赔引发诉讼，全部赔偿、法律责任由乙方承担。

6.2 保密

甲乙双方不得向第三方泄露本合同内容，以及履行合同中获取对方业务、患者、供应商、院内运营等各类信息，不得复制、修改、转让、售卖该类信息；保密义务不因本合同终止而失效。

第七条 履约保证金（可选）

7.1 乙方在本合同签订后__日内向甲方缴纳履约保证金人民币__元，用于担保乙方履行全部合同义务。

7.2 合同服务全部终止，完成完整交接，甲方在__个工作日内无息退还履约保证金。乙方存在违约、造成甲方损失的，甲方有权直接从履约保证金抵扣。

第八条 合同变更、终止与交接

8.1 发生下列情形甲方可单方终止合同：

- （1）国家政策法规、上级文件明确禁止医院实施本 SPD 服务模式；
- （2）年度考核不合格，甲方不予续签；
- （3）乙方严重违约，经催告拒不整改；
- （4）乙方出现经营、资质失效，无法继续开展本项目服务。

8.2 合同无论何种原因终止，乙方应当配合甲方完成完整交接：全部系统文档交付、数据库完整导出交付甲方、设备清点移交使用权、供应商业务平稳过渡，保障甲方耗材业务不中断。如乙方拒绝配合交接，造成损失全部由乙方承担。

第九条 违约责任

9.1 乙方未按采购需求及合同履行义务，甲方有权发出整改通知，乙方应当在指定期限完成整改。

9.2 因乙方软硬件故障、人员缺位、流程失误造成耗材供应中断、漏费错费、耗材管理事故、甲方经济损失，全部责任、赔偿由乙方承担。

9.3 乙方超标准收取供应商接入服务费，甲方有权责令乙方立即纠正，并可追究乙方违约责任。

9.4 任何一方违反知识产权、保密义务，给对方造成损失的，承担全部赔偿责任。

第十条 争议解决

本合同履行发生争议，双方优先协商解决；协商不成，提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十一条 其他约定

11.1 本项目中标通知书、附件（建设期完工确认单、建设期完工验收清单、正式运营启动确认书、年度考核评分表、服务质量承诺函）均为本合同不可分割部分，具有同等法律效力。

11.2 本合同未尽事宜，双方签署书面补充协议，补充协议与本合同效力相同。

11.3 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日生效。

甲方（盖章）：海口市妇幼保健院

法定代表人 / 授权代表签字：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人 / 授权代表签字：

日期： 年 月 日

附件 1：建设期完工确认单

海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目

建设期完工确认单

合同编号：

项目	内容
乙方进场通知书出具日期	年 月 日
合同约定建设期时长	120 日历天
计划建设期截止日期	年 月 日
实际完成全部建设工作日期	年 月 日

完工核验情况：

乙方已完成 SPD 软件平台部署调试、仓储物流设备进场安装调试、驻场运营团队全部配置到位、库房标准化改造、基础数据初始化、供应商协同平台调试、院内系统对接调试，《建设期完工验收清单》全部项目核验完毕，验收合格。

☒ 确认：本项目**建设期工作全部完工**，自本确认单签署之日，自动进入 60 日历天试运行期。建设期不计入正式服务期限。

甲方（海口市妇幼保健院）

授权代表签字：

单位盖章：

日期： 年 月 日

乙方（服务商）

授权代表签字：

单位盖章：

日期： 年 月 日

备注：本确认单一式两份，甲乙双方各执一份。

附件 2：建设期完工验收清单

海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目

建设期完工验收清单

合同编号：

申请验收单位（乙方）：

验收日期： 年 月 日

序号	验收大类	验收内容	是否完成 (√/×)	备注
一	软件平台建设	1. 供应商协同平台部署完成（商品、供应商资质、订单、发票、结算、移动端通知功能）		
		2. 院内 SPD 管理系统部署完成（采购计划、订单、中心库、二级消耗点、赋码验收、补货、预警、报表统计、消耗结算）		
		3. 系统 B/S 架构，支持国产数据库、PDA 实时交互、WebService / 中间表对接、二次开发、自定义报表打印		
		4. 与 HIS、财务系统对接调试（接口由甲方提供，乙方完成适配调试）		
		5. 全部技术文档交付（说明书、数据库表结构、字段、账号密码、安全配置文档）		
二	硬件及物流设备	1. 中心库货架、托盘、周转箱、电脑、打印机全部到位安装调试		

		2. PDA 手持终端部署调试，可扫码作业、实时同步系统		
		3. 智能高值耗材柜（按需配置）安装调试，可对接 HIS 系统		
		4. 实体服务器部署，纳入甲方信息部门统一管理		
三	库房改造建设	1. 耗材中心库房按要求实现立体多层货架存放		
		2. 库房参照 GSP 完成分区分类管理		
		3. 库房消防、照明、停电应急、防盗、防虫防鼠安全设施检查到位		
四	运营团队配置	1. 运营管理人员、仓库管理员、院内配送人员、IT 维护人员全部驻场到位		
		2. 人员统一着装标识，完成岗前培训，岗位职责明确		
五	基础业务准备	1. 耗材基础字典、分类、医保信息初始化导入		
		2. 供应商资质档案电子化初始化		
		3. 对甲方科室操作人员完成系统操作培训		
六	制度预案材料	1. 提交服务质量保障制度、服务质量承诺函		

		2. 提交分级故障、突发事件应急处置预案		
--	--	----------------------	--	--

验收综合意见：

☐全部项目完成，同意完工，签署《建设期完工确认单》，进入试运行期。

☐存在未完成项，需限期整改，整改完成后重新申请验收。

甲方验收人员签字：

甲方盖章：

日期： 年 月 日

乙方项目负责人签字：

乙方盖章：

日期： 年 月 日

备注：本清单一式两份，甲乙双方各留存一份。

附件 3：正式运营启动确认书

海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目

正式运营启动确认书

合同编号：

项目	信息
《建设期完工确认单》签署日期	年 月 日
试运行期时长	60 日历天
试运行期起止时间	年 月 日至 年 月 日

试运行评估结论：

试运行期内，乙方完整开展全部 SPD 业务运行，系统、硬件设备、人员服务、业务流程均满足采购需求及合同约定，试运行评估合格。

☒ 确认：本项目正式运营启动日期为： 年 月 日。

自本确认书记载的正式运营启动日起计算 5 年服务期限，按合同约定每年开展年度考核，实行一年一签。

甲方（海口市妇幼保健院）

授权代表签字：

单位盖章：

日期： 年 月 日

乙方（服务商）

授权代表签字：

单位盖章：

日期： 年 月 日

备注：本确认单一式两份，甲乙双方各执一份。

附件 4：SPD 服务年度考核评分表

海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理服务项目

SPD 供应链管理服务年度考核评分表

考核年度： 年度

合同编号：

被考核单位（乙方）：

考核日期： 年 月 日

序号	考核模块	分值	考核内容	扣分标准	得分
1	人员团队管理（15 分）	15	1. 驻场人员配置数量满足业务需求，业务增长及时增配； 2. 人员统一着装标识，遵守医院制度，接受考勤； 3. 岗位职责清晰，人员变动提前报备，不合格人员及时更换； 4. 运维人员响应及时。	人员配置不足扣 3- 8 分；着装、纪律问题每次扣 2 分；人员未报备更换每次扣 3 分；运维响应超时每次扣 2 分	
2	仓储与库房管理（15 分）	15	1. 库房立体货架、分区分类管理符合 GSP 相关要求； 2. 库房消防、应急、防盗防虫防鼠等安全管理到位； 3. 耗材码放规范，效期管理到位，无混	库房不规范每项扣 2- 5 分；盘点账实不符每处扣 3 分；安全隐患每项扣 4 分	

			放； 4. 定期盘点，账实相符。		
3	院内物流配送服务（20分）	20	1. 耗材验收、分拣、赋码贴码操作规范； 2. 科室订单、自动补货任务及时配送到位； 3. 科室耗材核对、拒收处理流程规范； 4. 二级库管理到位，主动配送落实。	配送超时每次扣 2 分；赋码贴码错误每笔扣 2 分；二级库管理不到位每次扣 3 分	
4	系统平台与硬件运维（20分）	20	1. SPD 平台、供应商协同平台运行稳定，无重大故障； 2. PDA、智能耗材柜、服务器等硬件设备完好，故障及时处置； 3. 系统预警功能（效期、证照过期、库存上下限）正常； 4. 配合完成院内系统对接，数据同步准确； 5. 文档齐全，数据备份、安全管理符合	系统一般故障每次扣 2 分；重大故障扣 5 - 10 分；设备故障处置不及时每次扣 3 分；数据同步错误每次扣 3 分	

			甲方要求。		
5	耗材业务精细化管理（20分）	20	1. 低值耗材定数包、自动补货、消耗后结算执行到位； 2. 高值耗材一物一码全流程追溯，寄售零库存，与 HIS 计费联动，防范漏费错费； 3. 检验试剂全流程条码追溯，自动补货、用后结算； 4. 供应商资质、证照电子化维护，及时预警过期； 5. 采购、对账、结算流程执行到位。	一类耗材管理不到位扣 4- 8 分；计费出错每例扣 3 分；资质维护疏漏每次扣 3 分	
6	应急处置、培训、配合工作（10 分）	10	1. 故障、突发事件按应急预案处置，保障耗材供应不间断； 2. 定期开展甲方人员操作培训； 3. 配合甲方完成数据统计上报、上级检查、整改工作； 4. 接入服务费严格执行上限标准。	应急处置失效扣 4- 8 分；未按要求培训扣 3 分；不配合上报整改每次扣 3 分；违规收取接入服务费本项目 0 分	

	合计总分	100			
--	------	-----	--	--	--

考核等级判定：

≥80 分：合格，可续签下一年度合同；

60-79 分：限期整改，整改完成复核；

<60 分：年度考核不合格，甲方有权终止合同。

考核综合意见：

☐考核合格，同意续签下一年度服务合同。

☐考核不合格，限期 日内完成整改，到期复核。

☐考核不合格，甲方有权终止合同。

甲方考核小组签字：

甲方盖章：

日期： 年 月 日

乙方确认（对考核结果知悉）签字：

乙方盖章：

日期： 年 月 日

备注：本评分表一式两份，甲乙双方各留存一份。

第五章 评标办法和程序

一、 总则

1、 本项目属于非政府采购项目，仅参照《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

2、 评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

3 、评标工作应遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

4、 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，在政府采购活动中须遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责：

- （1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- （2）要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- （3）推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；
- （4）向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

5 、评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

6、评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

7、评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

8. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

8.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

8.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

8.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄漏供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

8.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

8.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

8.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

9. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

9.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

9.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

9.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

9.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

9.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

9.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

二、评标方法 （综合评分法）

1、本项目评标方法为：综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先进行初步评审（资格和符合性审查），再进行技术和商务的详细评审。只有通过资格和符合性审查的投标人才能进入详细的评审。

3、综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。所有评委评分的算术平均值即为该投标人的技术评分和商务评分。将技术评分、商务评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分和技术评分均相同的。综合得分最高的投标人为第一中标候选人供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选人供应商。以此类推。

4、本次综合评分的主要因素是：技术、价格、服务、对招标文件的响应程度以及环保、节能、自主创新产品。

5、除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分，全部评委打分的算术平均值即为该投标人的得分。

6、评标委员会按招标文件公布的评标方法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。

7、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标程序

1、根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，评标按照下列工作程序进行：

- (1) 投标文件初步评审（资格性审查、符合性审查）；
- (2) 澄清有关问题；
- (3) 详细评审（比较与评价）；
- (4) 推荐中标候选人名单；
- (5) 编写评标报告。

2、**初步评审**（详见前附表 1 资格性审查标准表，前附表 2 符合性审查标准表）

2.1、按照中华人民共和国财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（ 87 号令）要求，开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。审查通过后方可进入评委评审环节，合格投标人不足 3 家的，不得评标。（见前附表 1：资格性审查标准表）

2.2、评标委员会根据“前附表 2 符合性审查标准表”对投标文件的符合性进行评审。只有对“招标文件资格审查标准和符合性审查标准”所列各项做出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。

2.3、评标委员会将审查投标文件是否完整、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期、投标报价是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序、是否实质上响应了招标文件的要求等。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性**只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据**。

2.4、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。

2.5 偏离

- (1) 在评标过程中，投标文件响应招标文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。
- (2) 实质性偏离（重大偏离）是指投标文件未能响应招标文件的要求。以下情况属于实质性偏离：
 - a) 投标文件中附有采购人不能接受的条件；
 - b) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求；
 - c) 售后服务没有完全符合招标文件要求；

d) 应当取得而未取得原厂商授权书的；

投标文件有上述情形之一的，在评标时视为：对招标文件要求有实质性偏离（重大偏离）处理。
则投标文件无效。（b—d 适用于货物招标）

（3）非实质性偏离是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- 1) 文字表述的内容含义不明确；
- 2) 同类问题表述不一致；
- 3) 有明显文字和计算错误；
- 4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- 5) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；
- 6) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述 1)~4) 情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为投标文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

2.6、在投标文件初审过程中，对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

2.7、评标委员会认为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服务或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

如评标委员会认定所有投标报价均为不合理报价，则宣布本次招标失败，由招标单位重新组织招标。

2.8、无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标：

- （1）投标人未按要求提供“投标人资格要求”中的有效证明资料的；
- （2）投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- （3）交货期、工期或服务期不满要求的；
- （4）投标有效期不足的；
- （5）投标文件未按招标文件规定要求签署及盖章的；

- (6) 不按要求填写开标一览表、用户需求响应/偏离表或技术要求响应表（如有）的；
- (7) 投标价不是固定价或者投标价不是唯一的；
- (8) 商务有实质性偏离（重大偏离）或保留的（如严重背离采购人的交货期需求、付款计划等）；
- (9) 评标委员会认为投标未实质性响应招标文件的要求的；

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

2.9、编制在投标文件中所需的各种证书、证件、证明等系复印件，须在复印件上加盖供应商单位公章，若要求原件核验的需提供原件。

2.10 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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，并修正总价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认或不同意以上修正的，其投标无效。

2.11、通过初步评审的投标人不足三家，则本次招标失败。

3、详细评审（比较与评价。详见前附表 3 详细评审标准——技术商务项、价格项）

3.1 详细评审是对通过资格和符合性审查的投标进行技术、商务的评审。

3.2 价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有投标人的投标价格，即满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

3.3 价格、商务及技术权重分配如下：

评估因素	商务、技术项	价格项
权重	80%	20%

3.4 技术、商务评分：具体评审的内容详见“前附表 3 详细评审标准”；

3.5 技术商务分统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的技术商务

总分，全部评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术商务最终得分。

3.6 综合得分：技术商务最终得分与投标报价得分相加得出综合得分。综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

(1) 商务项得分=（ Σ 各评委所审技术参数得分）/（评委人数）；

(2) 技术项得分=（ Σ 各评委所审商务参数得分）/（评委人数）；

(3) 投标人综合得分=商务项得分+技术项得分+价格项得分（保留二位小数）。

四、推荐中标候选人

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标,根据投标人综合得分由高到低进行排序,推荐排名前三的投标人为中标候选人。综合得分最高的投标人为第一中标候选人,综合得分次高的投标人为第二中标候选人,以此类推。综合得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的,按技术指标（方案）由优至劣顺序排列。

五、定标

1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

2. 定标程序

2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术指标（方案）优劣顺序排列。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人或重新组织招标。如此类推。

2.2 采购代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人。

2.3 采购人在收到评标报告后两个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

2.4 根据采购人确定的中标人，招标人在法定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

六、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

附表1：资格性审查表

序号	审查项目	资格性审查评议内容	投标人
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	(一)具有独立承担民事责任的能力【注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“事业单位法人证书副本”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“提供工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”以上均提供复印件加盖公章】； (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】； (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】； (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】； (五)参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】； (六)法律、行政法规规定的其他条件【投标人应提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】。	
2	投标人必须未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网	【以上内容提供承诺函加盖公章，格式自拟】	

	(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/) 的失信被执行人的 投标人		
3	参加采购活动前三年内（成立 不足三年的从成立之日起算）， 在经营活动无环保类行政处罚 记录	【提供声明书加盖公章，格式自拟】	

- 1、由招标人或招标机构根据“资格性审查表”对投标文件的资格性进行评审。
- 2、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 3、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写：“合格”；只要其中有一项×/不通过的，填写“不合格”。
- 4、资格性审查表的结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

招标人（签名）：

招标代理机构（签名）：

附表 2：符合性审查表

序号	审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 1	投标人 1
1	响应文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的样式和签署要求且内容完整无缺漏			
2	投标有效期	是否满足招标文件要求			
3	实质性响应	是否满足招标文件采购需求			
4	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

- 1、评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件符合性进行评审。
- 2、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 3、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写：“合格”；只要其中有一项×/不通过的，填写“不合格”。
- 4、符合性审查表的结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。
- 5、初步评审（资格性审查表和符合性审查表）至少达到三家或以上，才能进入详细评审。

评标委员会成员（签名）：

附表 3：综合评分表

序号	评分内容	分值	评分标准
1	商务部分 (40 分)	类似业绩 (9 分)	投标人自 2024 年 8 月至今,以合同签订日期为准完成类似项目业绩（包括但不限于医用物资（试剂、耗材）SPD 软件系统服务等），每提供一个得 3 分，本项满分 9 分。 证明材料：需提供合同关键页复印件并加盖公章，不提供不得分。
2		服务团队 (16 分)	投标人为本项目配备的团队人员：为保障医院医用耗材/办公物资的采购、配送以满足院内科室的耗材使用需要，投标人应配备专业运营团队。团队人员主要包括 1. 运营管理人员，2. 仓库管理人员，3. 院内配送人员，4. 信息技术维护人员，5. 售后服务人员；每提供 1 名人员得 2 分，每个工种至少 1 人，本项最高 16 分。 证明材料：提供拟派团队人员汇总表（应包含职务、姓名、年龄、身份证复印件）、2026 年 1 月至今在投标人单位缴纳任意一个月的社保证明或劳务（劳动）合同及未经采购人同意，且无特殊或不可抗力情况，在项目运营服务期内不得更换人员的承诺函（格式自拟）加盖投标人公章，不提供不得分。 注：一人多岗不重复计分，若提供人员共 8 人，但一个工种人员缺失，则扣 2 分，以此类推。
3		企业研发能力 (15 分)	投标人应具备医用物资（耗材、试剂）SPD 管理系统、供应链协同平台、运营服务平台、耗材屋或耗材智能柜系统的自主研发能力和技术成果，每提供 1 个 SPD 相关软件或智能柜系统的软件著作权证书的得 3 分，本项满分 15 分，不提供不得分。 证明材料：应提供能证明投标人自有知识产权的软件著作权

			权证书或自有软件/服务器/系统权属相关证明材料复印件加盖投标人公章。
4	技术部分 (40 分)	项目总体 方案 (20 分)	根据投标人提供的总体方案（包括但不限于：①项目实施 方案，②人员管理方案，③项目实施计划安排，④涉及的 功能模块，⑤应急时间处理流程及系统故障处理及突发事 件处理等情况），（以上共 5 小项方案内容，每小项满分 4 分，每缺少 1 项方案内容扣 4 分；每小项内容每存在一 处缺陷的扣 1 分，因缺陷每项最多扣完 4 分为止。） 注：1. 内容缺项是指：未提供方案或方案内容仅有标题， 其内容与项目实际需求不相适应或其内容只有承诺性说明 无具体实施措施内容。2. 内容缺陷指：①项目名称错误或 实施地点区域错误；②虽有响应但与方案内容要求不符， 未按采购需求针对描述或存在描述内容简略照抄采购文件 要求、缺少关键分析点；③表述不清晰、凭空编造、违背 科学原理或前后矛盾、无连贯性、逻辑混淆错误；④套用 其他项目方案或提出的措施举措不适用本项目实际情况、 不利于本项目目标实现；⑤涉及的规范及标准错误或存在 与本项目无关的内容、不可能实现的夸大情形；⑥常识性 错误；⑦现有技术条件下不可能实现的采购目标。
5		服务方案 (20 分)	根据投标人提供的服务方案（包括但不限于：①运营服务 要求，②管理要求，③仓储要求，④物流服务，⑤售后服 务），（以上共 5 小项方案内容，每小项满分 4 分，每缺 少 1 项方案内容扣 4 分；每小项内容每存在一处缺陷的扣 1 分，因缺陷每项最多扣完 4 分为止。） 注：1. 内容缺项是指：未提供方案或方案内容仅有标题， 其内容与项目实际需求不相适应或其内容只有承诺性说明 无具体实施措施内容。2. 内容缺陷指：①项目名称错误或

			实施地点区域错误；②虽有响应但与方案内容要求不符，未按采购需求针对描述或存在描述内容简略照抄采购文件要求、缺少关键分析点；③表述不清晰、凭空编造、违背科学原理或前后矛盾、无连贯性、逻辑混淆错误；④套用其他项目方案或提出的措施举措不适用本项目实际情况、不利于本项目目标实现；⑤涉及的规范及标准错误或存在与本项目无关的内容、不可能实现的夸大情形；⑥常识性错误；⑦现有技术条件下不可能实现的采购目标。
6	价格部分 (20 分)	增加硬件投入 (10 分)	能够提供保障 spd 系统网络信息安全所需的软硬件（包括但不限于防火墙、VPN、堡垒机等），提供的软硬件覆盖完整得 10 分，未提供完整则不得分。
7		服务费费率 (10 分)	1、耗材试剂服务费费率（5 分，上限 3%） 费率≤1.0%：得 5 分 1.0%<费率≤2.0%：得 3 分 2.0%<费率≤3.0%：得 1 分 2、国家集采耗材服务费费率（5 分，上限 0.5%） 费率≤0.15%：得 5 分 0.15%<费率≤0.30%：得 3 分 0.30%<费率≤0.50%：得 1 分 投标人须在投标文件提供加盖公章的服务费费率报价表，且提供承诺中标后该投标承诺费率作为合同约定上限，不得向上调整；仅可向下优惠。
注：投标人中标后，采购人实地考察中发现存在弄虚作假，采购人有权终止协议。			

第六章 投标文件格式

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容制作投标文件，
并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

海口市妇幼保健院医用耗材 SPD 供应链管理 服务项目（五次招标）

项 目 编 号：HNJY2023【100】4R

投标文件

投 标 人（公章）：_____

法定代表人或被授权代表（签字或签章）：_____

2026 年 月 日

目录

一、投标函

致海南建云项目管理有限公司：

根据贵司 _____（项目名称）（项目编号为_____）的招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款、规定及招标代理服务费收取规定。
2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从开标截止之日起计算的____天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。
3. 我方完全理解贵方有权拒绝所有的投标，同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。
4. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。
5. 如果我方中标，为执行合同，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。
6. 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动法》关于性别平等的相关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
7. 我方将严格遵守相关法律法规及有关规定，若有下列情形之一的，我方无条件接受贵方单方无条件取消我方中标资格或终止与我方的项目合同，并接受贵方对我方做出的限期改正、限期或永久被禁止参与贵方组织的集中采购活动的决定，且我方愿意承担相应的法律责任：
 - 1) 在准入报名及参与采购项目过程中提供材料不真实或无效的；
 - 2) 在参与采购活动中，采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，给予采购人或者采购工作组成员财物以及非财产性利益，采用围标、串标、串通、行贿等不正当手段谋取中标、成交的；
 - 3) 在参与采购活动中，不遵守贵方有关信息安全保密条例，导致贵方商业和技术等秘密泄露的；
 - 4) 在投标文件有效期内擅自撤销投标文件的；
 - 5) 在开标、评审现场，不遵守现场纪律，影响采购活动进行的；
 - 6) 合同谈判时不能有效兑现投标文件承诺的；中标后拒绝与贵方签订合同的；
 - 7) 在无举证的情况下，质疑、投诉其他供应商的；
 - 8) 在贵方处理质疑过程中陈述虚假情况或提供虚假材料的；
 - 9) 在采购或合同谈判过程中，未如实反映经营状况重大变化、重大合同纠纷或诉讼、信用等级和资质变化等可能影响履约能力的重大事项的，或因重大不良行为受到行政处罚或者司法处理的。

投标人名称：_____（公章）

地址： 邮编：

电话： 传真：

邮箱：

开户名：

开户行：

账 户：

法定代表人/单位负责人或其委托代理人（签字或盖章）：

职务：

日期：

二、开标一览表

项目名称		项目编号	
投标人名称			
增加硬件投入（需注明软硬件设施）			
服务费费率（%）	耗材试剂服务费费率： 国家集采耗材服务费费率：		
合同履行期限			
备注			

投标人全称（公章）：

法定代表人或被授权代表：（签字或盖章）

注：

- 1、报价一览表应准确填写，若报价一览表与响应文件不符时，以报价一览表为准；
- 2、报价中必须包含合同实施过程中应预见和不可预见费用等完成该项目全部内容的一切费用。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。
- 3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。
- 4、此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。
- 5、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

三、授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

_____年__月__日

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、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：法定代表人身份证和被授权代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

被授权代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

四、投标人资格

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政 编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构	附后					
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

本表后应附投标人企业营业执照副本等相关资料。

（二）申请人资格要求的资料

五、采购需求响应表

说明：投标人应逐条所投标包对应招标文件第三章“采购需求”，包括完成时间、付款方式等所有内容，并根据实际情况如实填写本表格。未列入下表的视作投标人不响应。如带“▲”“★”的指标列入下表时，必须在指标前面保留“▲”“★”；投标人必须根据实际情况如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该投标人文件无效，该投标人列入黑名单，并报政府采购主管部门严肃处理。

序号	招标文件要求	投标文件应答	偏离情况	备注
1				
2				
3				
4				
5				
	...			

投标人全称（公章）： 法定代表人或授权代理人（签字）：

日期：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标人在“投标人技术参数/功能描述”中填写所投设备/项目的详细技术参数或功能描述情况。

3、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。评委评审时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“投标文件应答”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求。

六、类似业绩

序号	采购单位名称	项目名称	项目金额	时间	备注

附：合同复印件加盖投标单位公章。

七、其他材料

（附投标人认为需要的、涉及评分的其他相关材料）

八、服务方案

格式自拟