

公开招标文件

项目名称：深圳市第三人民医院
医用耗材 SPD 服务提供商公开招标项目

发布日期：2023 年 6 月 1 日

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名及密封。
- 五、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。

（以上提示内容仅作一般事项提醒，如与实际招标项目要求有不一致，以招标文件为准）

目 录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 招标项目内容
- 第三部分 投标人须知
- 第四部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

各（潜在）投标人：

深圳市第三人民医院对医用耗材 SPD 服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的投标人投标。

项目招标内容如下：

一、项目名称：**深圳市第三人民医院医用耗材SPD服务项目**

二、项目性质/资金来源：非财政性资金

四、项目标的及服务期限

1、项目标的

序号	项目名称	数量
1	医用耗材 SPD 服务	1 项

项目内容：在深圳市第三人民医院推行“医用耗材 SPD 服务”项目，将医院内的“医用耗材 SPD 服务”管理委托给 SPD 运营商运行。SPD 运营商为医院协议供应商提供 SPD 服务，可在项目实施过程中向协议供应商收取医用耗材 SPD 服务费（服务内容包括但不限于医用耗材 SPD 平台搭建和维护、条码或 RFID 码成本费、将耗材配送至二级库的服务费及智能柜成本费）。

详细技术规范请参阅招标文件中的用户需求书。

2、服务时间/期间：本项目服务期限为医用耗材SPD服务平台投入使用后1年。一年期满后如果经评估为优秀项目，可以按年延续，总时长不超过3年。

3、服务地点：深圳市第三人民医院（含西院区），深圳市龙岗区布澜路29号。

4、项目涉及及管理及配送物资范围：本项目所服务的耗材范围为纳入医疗器械分类目录管理的高值、低值医用耗材及根据常识或供货便利由医用耗材仓库供应的少量无注册证的耗材。

★五、投标人资格要求：

1、投标人应为中华人民共和国境内注册的独立法人或其它组织；

2、投标人应具备《医疗器械经营企业许可证》，投标人经营类别至少包括第一类医疗器械、第二类医疗器械、第三类医疗器械，相关许可证书均在有效期内；

3、投标人需具有履行本项目所必须的建设和服务能力；

4、参与本项目的投标人提供《公平竞争承诺书》（格式自拟）；

5、本项目不接受联合体投标；

6、投标人严格执行国家、地方有关招投标的法律、法规、文件，不得与其它投标单位串通从事围标等违背法律、法规和损害招标人利益的活动（提供承诺函加盖公章）；

六、符合资格的投标人应当在 2023 年 6 月 1 日至 2023 年 6 月 7 日每天（节假日除外）9:00 至 12:00，14:00 至 16:30(北京时间)参与报名。

报名时，提供以下证明文件：

1、法定代表人/负责人资格证明书、法定代表人/负责人授权委托书；

2、有效的营业执照副本（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、组织机构代码证和税务登记证复印件（或者“三证合一”复印件）；

3、投标人出具投标人提供《公平竞争承诺书》（格式自拟）；

4、投标人出具严格执行国家、地方有关招投标的法律、法规、文件，不得与其它投标单位串通从事围标等违背法律、法规和损害招标人利益的活动的承诺函加盖公章。

报名地址：

地址：深圳市龙岗区布澜路 29 号 行政楼 714 办公室

电话：0755-61222333-8900

联系人：陈小姐

七、投标截止时间：2023年6月14日17时00分00秒（北京时间）（投标文件应由投标人授权代

表亲自送达投标地址，招标人将不接受其它形式递交的投标文件）

八、投标文件送达地点：**同招标文件领取地点**（纸质投标文件应由投标人授权代表亲自送达投标地址）

九、开标时间：**另行通知**

十、开标地点：**详见开标通知**

十一、招标人联系方式：

招标人：深圳市第三人民医院

招标人联系人：小姐

电话：0755-61222333-8900

地址：深圳市龙岗区布澜路 29 号

邮编：518112

深圳市第三人民医院

2023 年 6 月 1 日

第二部分 招标项目内容

★〈一〉投标人资格要求：

- 1、投标人应为中华人民共和国境内注册的独立法人或其它组织；
- 2、投标人应具备《医疗器械经营企业许可证》，投标人经营类别至少包括第一类医疗器械、第二类医疗器械、第三类医疗器械，相关许可证书均在有效期内；
- 3、投标人需具有履行本项目所必须的建设和服务能力；
- 4、参与本项目的投标人提供《公平竞争承诺书》（格式自拟）；
- 5、本项目不接受联合体参与；
- 6、投标人严格执行国家、地方有关招投标的法律、法规、文件，不得与其它投标单位串通从事围标等违背法律、法规和损害招标人利益的活动（提供承诺函加盖公章）；

〈二〉用户需求书：

注：“★”号条款是关键技术参数，一项不符合即导致该投标人投标无效。“▲”号条款为评审时的重要技术参数，不作为投标无效条款。如投标人产品对“▲”号条款有负偏离，评委将重点扣分。

深圳市第三人民医院

医用耗材 SPD 服务招标项目

一、项目基本情况

项目名称	数量	合同期限
深圳市第三人民医院医用耗材 SPD 服务商遴选	1 项	1 年

- 1、项目名称：深圳市第三人民医院医用耗材 SPD 服务商遴选
- 2、服务年限：自双方签署上线确认书起 1 年。一年期满后如果经评估为优秀项目，可以按年延续，总时长不超过 3 年。
- 3、服务范围：全院医用耗材、诊断试剂、消字号产品
- 4、服务地点：深圳市第三人民医院（含西院区）
- 5、服务费率：由招标人的医用耗材、检验试剂、消字号产品等供应商向中标人支付相应的 SPD 服务费，服务费率不超过发票金额的 2.00%，带量集采中标产品的服务费收取原则遵照医保局相关政策执行。

二、建设内容

（一）服务需求

- 1、 本项目通过公开招标的方式遴选医用耗材 SPD 服务商，中标人结合现代化的物流手段为招

标人提供医用耗材精细化管理服务，服务需延伸至医院相关临床部门，为医院医用耗材提供全程信息化、可追溯管理。

2、★耗材的目录、品规（品名、型号、规格、厂家、价格）遴选由招标人决定，中标人无权更改及决定，应严格按招标人提供的耗材目录和品规进行管理和服务。

3、中标人根据项目的实际情况配置合理的（不少于 18 名人员）医用耗材精细化管理项目运维团队，服从医院的全面监管，严格按照医院的规章制度和 workflow 开展相应工作，遵守医院的劳动纪律和作息制度；采用先进的供应链管理模式对中心库进行管理，协助医院仓管员完成收货、上架、拣货、赋码、下送至二级库工作，提供由中心仓库至二级库的转运服务。

4、中标人应建立采购、验收、入库、上架、拣货、加工、推送、消耗、出库、盘点、结算、退库、运维等管理流程，保障日常工作的质量和安全；

5、中标人协助招标人在医院进行场地升级改造，合理划分库区，实现货位管理，将耗材仓库、医技科室及相关部门升级成符合国家法律法规要求的标准和信息化要求的中心库和二级库等，库房大小应能满足日常工作需要，中标人应提供电脑、扫描设备、智能耗材柜、运营管理所需系统终端设备及配套设施等。

6、中标人为招标人提供院外代储服务，允许部分货物暂时存储至院外，缓解院内仓库容量紧张压力。

7、支持医用耗材的科室领用后结算或消耗后结算模式、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医用耗材的合理备货，保障临床使用，协助医院推动医用耗占比降低；

8、中标人在合同签订后招标人按约定时间实现医用耗材 SPD 服务项目的上线运行，提交详细的实施方案和进度计划及保证措施。

9、合作期内，由中标人安排专门的维护团队负责硬件和软件系统的维护、保养和系统升级，费用由中标服务商承担。合作期满后，若不再续签合作合同，对于本项目投入的设备设施及其软件系统的后续处置，招标人与中标人可协商解决。

10、投标人提供详细的培训计划，培训计划符合医院 SPD 使用要求，确保供应商和科室人员熟悉 SPD 系统操作及请领、收费、结算等制度流程，需按医院和科室要求，不定期组织安排培训。

11、投标人需按照医院的监管要求招标人提供自动化和信息化软硬件设施设备，并根据医院业务发展不断调整和增配与医院规模相适应的设施设备，相关设施设备包括但不限于 SPD 管理软件、B2B 平台、高值耗材智能管理柜或其他智能设备、手持 PDA、服务器、电脑、各类打印机、仓储设备、院内运送设备或工具等。

12、投标人需提供应急应对方案，包括但不限于高低值耗材安全事件的应急预案、信息系

统故障的应急信息化预案、高低值耗材出现不良事件及其他突发状况的应对方案。

13、如遇疫情等突然公共卫生事件，投标人应无条件增派工作人员，以保障招标人应急院区的运作及物资保障工作的顺利开展。

14、中标人提供的运维团队应保证节假日根据医院的需要进行值班，且特殊情况下，其他休息时间也要能到仓库处理事务，招标人不为此支付额外费用。日常上班时间与医院的上下班时间相同。日常周六、日应每天安排人员值班。法定节日期间，安排值班天数不得少于法定假日数的三分之一（如有余数正向取整）

15、如非当前服务公司中标，新中标公司应在 30 天内提供 3 个高值耗材柜（平均为 1 拖 4）替代。中标服务公司应承诺在未来一年内至少再提供 3 个 1 拖 4 高值耗材柜，并为手术室建设一个高值耗材智能屋，完成自动统计耗材使用。

16、中标公司提供的 SPD 管理软件应满足持续开发优化的功能，能根据上级要求、院内信息共享的要求免费开发接口。

（二）系统需求

1、投标人提供的 SPD 服务应以信息化、智能化为基础，为招标人免费提供一套满足医院实际需求的医用耗材 SPD 服务管理系统及 B2B 协同平台，系统应支持设备科 PC 端、手机（APP 端/微信端）、平板电脑、智能电视等硬件终端；投标人提供的软件系统需具有投标人或所属集团自主研发的软件著作权证书，如相关软件产权权属人非投标人或所属集团，其应具备该软件产权权属人的合法授权。

2、投标人提供的系统能与医院要求的信息管理系统或政府平台进行对接，需提供成功与 HIS、深圳市医疗器械唯一标识(UDI)追溯平台、深圳阳光采购平台的成功案例证明；中标人负责 SPD 系统及 B2B 协同平台相关的接口实施；招标人负责院方相关系统的接口数据格式协调及实施。

3、投标人提供 SPD 系统和 B2B 平台，能够供应商/耗材商品的资格证照/合同信息化管理，并含过期提醒功能；协助医院完成在用耗材的梳理对码工作，维护 UDI 编码、阳光采购平台的平台编码、医保编码，以实现符合国家法律法规要求。

4、投标人提供招标人医用耗材采购过程的全面电子化管理，搭建供应商协同平台系统，与供应商之间建立内外网互通的平台，实现订单数据、结算数据、发票信息线上管理，能够实时跟踪订单响应程度，简化工作流程，提高工作效率，协助医院规范供应商评价体系。

5、投标人提供的 SPD 系统能部署至各临床科室等终端，对临床使用的医用耗材进行信息化管理；针对手术室、介入室、消化内镜在内的重点科室，可根据医院的需求提供条码或智能柜加 RFID 的管理模式对高值耗材进行管理；在其他临床病房建立科室二级库管理，使用条码管理、定数包管理或其他有效的管理模式，并与 HIS 系统互联互通，实现同步扫码计费 and 库存核销。

6、投标人提供的 SPD 系统具有跟台耗材（含骨科）管理模块：对跟台耗材（含骨科）耗材具有验收、上架、拣货、消耗、退货、结算、盘点和查询等功能，同时对相关单据、报表有批量导出的功能；支持跟台耗材（含骨科）组套的加工、领用、回库、盘点、结算等功能，对组套信息进行持续维护；支持跟台耗材（含骨科）组套内耗材信息维护和回填，自动发送给供应商进行采购订单数量回填和送货；跟台耗材（含骨科）管理模块在深圳地区已有成功实践案例。

7、投标人系统能满足试剂的采购管理、库存管理、单件消耗管理，提升招标人诊断试剂的管理效率。

8、投标人能提供项目数据分析功能模块，通过大数据管理，实现多形式（如驾驶舱、柱状图、圆饼图等）、多维度（按科室、按供应商等）的分析报表。

9、投标人需保证医院信息系统的的核心数据安全，系统符合或达到国家信息安全等级保护二级及以上要求；运营期间信息系统的的核心数据由招标人管理，数据所有权归招标人所有。

（三）硬件需求

RFID 高耗智能柜功能要求：

- 1、支持自动盘点、库存预警、效期预警等功能，对科室库位进行信息识别和联通；
- 2、支持 IC 卡、指纹、人脸等识别功能，配有显示屏、触屏操作等功能；
- 3、支持条码标签、RFID 射频标签等其他自动识别功能；
- 4、对存储设备有应急开门、自动报警等应急功能；
- 5、支持与中心库管理系统、科室库管理系统、手术室、跟台耗材（含骨科）管理系统间的数据交互；和院内 HIS、HRP 等系统的数据交互；

（四）商务要求

1、 投标人具有医院器械耗材 SPD 管理项目的成功实施经验，需提供与医院签订的合同医用耗材精细化管理项目成功案例证明材料并加盖公章。

2、 投标人相关成功案例需获得医药行业认可，荣获中国医药商业协会或其他相关医药行业协会的荣誉。

3、 中标人提供的服务管理系统能与招标人现有的信息管理系统对接，中标人使用的系统与第三方系统的接口开发费用（含第三方接口费用）均由中标人负责，合同期内如招标人更换相关信息系统，中标人必须负责所有接口的二次开发费用，招标人负责各方的协调工作。

4、 投标人必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。投标人如出现不诚信投标行为将被列入我院供应商黑名单，三年内禁止参与我院的招采活动。

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请函中所述项目的招标。

2. 定义

2.1 “招标人”是指：深圳市第三人民医院。

2.2 “监管部门”是指：招投标活动监督管理部门。

2.3 “招标采购单位”是指：招标人。

2.4 合格的投标人

1) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2) 在招标采购单位登记并领取了招标文件。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物、工程和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足项目规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “工程”是指满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

3.3 “服务”是指除货物和工程以外的其他标的内容,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及符合招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件组成：

1) 投标邀请函

2) 招标项目内容

3) 投标人须知

4) 投标文件格式

5) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、设备参数及服务需求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间三天以前通知招标采购单位。招标采购单位对其收到的书面的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个领取招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。该答复作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。投标人在收到上述澄清答复后，应立即向招标采购单位回函确认。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间三天以前，无论出于何种原因，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。招标文件的修改将以书面形式通知所有领取招标文件的投标人。该修改作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。投标人在收到上述修改通知后，应立即向招标采购单位回函确认。

7.2 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将变更时间书面通知所有已领取招标文件的投标人。

三、投标文件的编制

8. 投标的语言及计量

8.1 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函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

8.2 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制

10.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应按每个包的要求分别装订和封装。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容，对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及监督管理部门等对其中任何资料及招标采购单位或监督管理部门认为有必要的资料进行核实的要求。

10.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11. 投标报价（本项目不涉及）

价格文件单独装订成册，并将《报价总表》放入唱标信封密封，开标前不得启封。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1 本项目不接受联合体投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于《资格性及符合性检查表》中所列要求。

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的合格性和符合招标文件规定的文件，包括但不限于投标文件的各组成部分。

16. 投标有效期

16.1 投标文件应在投标截止日后的 90 天内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应招标文件而予以拒绝。

16.2 特殊情况下，招标采购单位可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改报价文件。

17. 投标文件的数量和签署

17.1 投标人应编制投标文件一式六份，其中正本一份和副本五份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，法人证明及法人授权证明均应在投标文件中提供（格式见附件）。

17.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边加盖公章或签字才有效。

17.4 电子文件，投标人必须随投标文件同时提交一套全部投标文件内容的电子文件（U 盘，无病毒），电子文件必须装于独立的信封，信封上注明“电子文件”。其中所有文件不做压缩处理、不留密码，所有文件用 WORD、EXCEL 或 PDF 格式处理（资质文件及证书等可扫描以图片格式提交）。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封、标记和递交

19.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

19.2 所有信封外包装上应当注明招标项目名称、项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章或签字。具体格式如下：

投标文件
收件人：

招标编号： 项目名称： 深圳市第三人民医院医用耗材 SPD 服务招 项目 投标人名称(加盖公章)： 在（招标文件中规定的投标截止时间）之前不得启封

19.3 如果未按要求密封和标记，招标采购单位对误投或提前启封概不负责。

19.4 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件，超过截止时间后的投标为无效投标，招标采购单位将拒绝接收。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标采购单位。从投标截止时间至投标有效期结束的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标与授标

21. 开标

21.1 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有招标人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，由投标人或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工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 招标采购单位做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由招标采购单位依照相关法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由招标采购单位评审专家组成。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

22.3 本次评标采用综合评分法。

23. 投标文件的初审

23.1 投标文件的初审包括资格性审查和符合性审查。评标委员会将依法审查投标文件是否实质上响应了招标要求。具体审查内容详见《资格性及符合性检查表》。只有实质性响应的投标文件才能进行后续的比较与评价，否则将作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.2 评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，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（应当由评标委员会签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对实质性内容做任何更改。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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字（或加盖投标人的印章）的书面形式做出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的比较和评价

25.1 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对初审合格的投标文件进行价格、商务和技术评分，综合比较与评价。

26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，推荐中标候选人名单，并提出书面评标报告。

26.2 招标人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

26.3 中标人确定后，向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和招标人具有同

等法律效力。

六 评标方法、步骤及标准

根据相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

31. 评标方法

本次评标采用综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按**商务、技术**两部分分别打分的方式进行评分。各项合计总分为 100 分，其中**商务评分占 30 分，技术评分占 70 分**，以评标总得分最高的投标人作为第一中标候选人，得分排名第二的作为第二中标候选人。

32. 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

《资格性及符合性检查表》

序号	内容
1	<p>准入条件：</p> <p>（1）提供《投标函》</p> <p>（2）提供《关于资格的声明函》</p> <p>（3）提供营业执照副本，或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证复印件（如非“三证合一”证照，同时提供组织机构代码证和税务登记证副本复印件）（加盖公章）；</p> <p>注：如项目考核经营范围，可结合项目具体情况加入以下内容：</p> <p>（如营业执照未记载经营范围，同时提供在全国企业信用信息公示系统查询的单位“登记信息”的打印页面）（加盖公章）</p> <p>（4）本项目不接受联合投标体投标</p> <p>（5）按“投标人资格要求”提供相关证明材料</p>
2	提供法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书(原件)
3	按照招标文件规定要求签署、盖章
4	投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款不产生偏离（投标文件中技术参数、功能或其他内容优于招标要求部分不视作偏离）
5	符合招标文件中规定的其他实质性要求
6	符合法律、法规规定的其他实质性要求

（二）比较与评价

商务评分

序号	评审类型	评审项目	评分细则	权重
1	同类业绩情况	同类项目业绩	<p>投标人需具备丰富的深圳地区三级甲级医院耗材 SPD 服务经验：每提供一个深圳地区三级甲等医院的案例证明材料得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>（提供 2020 年 1 月 1 日至今投标人与医院签署的合作开展同类项目的合作协议复印件首尾页，加盖公章。）</p>	8
		优秀案例证明	<p>1、提供投标人在广东省内已实施的三级甲级医院医用耗材 SPD 服务项目的行业认可证明，即医用耗材管理服务优秀案例相关奖项。提供奖项或荣誉证书得 4 分。</p>	4

		客户认可证明	投标人在深圳或广州市内三级甲级医院已实施的医用耗材 SPD 服务项目中, 每提供一个客户评分高于 95 或得到客户优秀评价的得 2 分, 最高 4 分。同一医院的多次评价只算一次得分, 若无医院盖章则不得分。	4
2	防疫抗疫工作协助	防疫抗疫工作协助	1、投标人或其所属集团在广东省内三级及以上等级医院已实施医用耗材 SPD 管理服务项目中, 有效协助医院完成疫情防控相关工作, 并得到医院的认可。需提供盖有医院公章的感谢信得 2 分。 2、投标人或其所属集团获得省级或以上新冠肺炎疫情抗击的相关表彰荣誉, 得 3 分, 没有材料不得分; (请提供证明材料, 不提供不得分)	5
3	项目团队	项目运维团队响应	根据项目实际情况配置合理的医用耗材管理服务项目运维团队, 响应医用耗材 SPD 的院内运维服务。 考察驻场运维团队主要成员的学历、资质等(提供驻场运维团队主要人员近三个月在投标人单位缴纳社保、相关学历证明资料): 1、医药学、医学工程、计算机、会计相关专业人员≥10 人, 得 6 分。 2、5<医药学、医学工程、计算机、会计相关专业人员<10 人, 得 3 分。 其他情况不得分。	4
		项目运维团队工作经验	投标人项目运维团队主要成员应具备同类项目经验。投标人提供项目运维团队主要成员同类项目工作经验证明, 每提供 1 人得 0.5 分, 满分 2 分。需提供盖有医院医用耗材管理部门公章的证明材料, 不满足不得分。应提供服务团队岗位命名, 职责分工细则, AB 角设置细则。专家根据方案合理性打分, 优良得 3 分, 中得 1 分, 差不得分。	5
合计			30 分	30

技术评分

序号	评审类型	评审项目	评分细则	权重
1	医用耗材运营管理能力	运营管理制度	投标人提供医疗机构医用耗材 SPD 运营管理制度, 制度应当包括但不限于: 采购与收货、制包与拣配、消耗与对账、仓储与养护、质量管理。横向对比管理制度的合理性, 综合评价优得 5-6 分, 综合评价良得 3-4 分, 综合评价中得 1-2 分, 综合评价差或不提供不得分。	6
2	医用耗材供应链管理平台建设方案	方案合理性	投标人需提供合理科学的医院医用耗材供应链服务方案(包括但不限于中心库建设方案、中低值耗材管理, 高值耗材管理、智能化设备应用方案)。 1. 方案合理科学、可操作性强、能全面地解决医护人员操作难点, 配置方案完善的, 得 5-6 分; 2. 方案合理性一般、可操作性一般、能基本解决医护人员操作难点, 配置方案一般的, 得 3-4 分; 3. 方案不合理, 可操作性一般, 不能解决医护人员操作难点, 配置方案一般的, 得 1-2 分; 注: 不提供服务方案不得分。	12

		跟台耗材 (含骨科) 管理方案	<p>投标人需提供合理的跟台耗材（含骨科）管理方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对跟台耗材（含骨科）耗材具有验收、上架、拣货、消耗、退货、结算、盘点和查询等功能，同时对相关单据、报表有批量导出的功能； 2. 支持跟台耗材（含骨科）组套的加工、领用、回库、盘点、结算等功能，对组套信息进行持续维护； 3. 支持跟台耗材（含骨科）组套内耗材信息维护和回填，自动发送给供应商进行采购订单数量回填和送货； 4. 跟台耗材（含骨科）管理模块在深圳地区已有成功实践案例。以上内容需提供证明材料，每一项得 2 分，共 4 分 	8
		数据分析能力	<p>协助提升院内耗材管理的数据分析能力，横向比较已有的相关统计报表，并承诺可按医院需求开发相关报表。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 数据分析功能齐全、可操作性强、能解决医院医用耗材管理难点，数据分析报表维度完善，综合评价优的，得 5-6 分； 2. 数据分析功能较齐全、可操作性较强、能部分解决医院医用耗材管理难点，数据分析报表维度较完善，综合评价一般的，得 3-4 分； 3. 数据分析功能欠齐全、可操作性不强、不能解决医院医用耗材管理难点，数据分析报表维度不完善，综合评价差的，得 1-2 分。注：不提供证明材料不得分。 	6
3	信息化管理方案	自主研发能力	<p>采用投标人或其所属集团自主研发的 SPD 软件系统，需具备国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书且具备技术先进性，满分 6 分。</p> <p>每提供一份投标人或所属集团自主研发的 SPD 服务相关计算机软件著作权登记证书，得 2 分；</p> <p>每提供一份非投标人或所属集团自主研发、但具备该软件产权权属人的合法授权的 SPD 服务相关计算机软件著作权登记证书，得 1 分；</p> <p>不符合或不提供者不得分。</p>	6
		软件各模块评估	<p>投标人所提供的信息系统管理范围应覆盖所有高低值医用耗材和检验试剂，功能模块应包括但不限于：基础数据、作业管理（包括但不限于库存实时监控、主动补货、收货）、备货计划跟踪、科室申领、库存管理、结算管理、溯源管理、跟台耗材管理。横向比较各投标人方案措施，综合评价为优得 5-6 分，综合评价中得 3-4 分，综合评价差得 1-1 分，不提供不得分。</p>	6
		系统对接能力	<p>投标人信息系统具备与医院 HIS、HRP 等信息系统对接的能力与实际经验。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供 HIS 系统、HRP 系统对接证明材料，得 2 分； 2. 提供深圳市医疗器械唯一标识(UDI)追溯平台对接证明材料，得 2 分； 3. 提供深圳阳光采购平台，对接证明材料，得 2 分； <p>需提供系统截图，加盖公章</p>	6
4	仓储规划与改造能力	仓储规划与改造方案	<p>投标人应提供场地规划方案，提供场地升级改造方案（包括但不限于中心库、手术室、临床科室二级库等），提供符合国家法律法规要求的标准的场地升级改造，合理划分库区，实现货位管理；横向比较各投标人方案措施，综合评价为优得 5-6 分，综合评价</p>	6

			中得 3-4 分，综合评价差或不提供不得分。	
5	项目实施能力	项目实施保障	根据投标人提供的本项目实施保障及工作计划进度进行评审，提供的工作计划进度应完善、项目实施保障可行性强； 横向比较各投标人方案措施，综合评价为优得 5 分，综合评价良得 3-4 分，综合评价中得 1-2 分，综合评价差或不提供不得分。	5
6	应急方案	应急方案	提供应急方案，包含并不限于发生高低值耗材安全事件、信息系统故障、高低值耗材出现不良事件等突发状况的应对方案； 横向比较各投标人方案措施，综合评价为优得 4 分，综合评价良得 2-3 分，综合评价中得 1 分，综合评价差或不提供不得分。	4
7	售后服务方案	售后服务方案	提供售后服务方案，并对售后服务方案进行横向比对。 横向比较各投标人方案措施，综合评价为优得 5 分，综合评价良得 3-4 分，综合评价中得 1-3 分，综合评价差或不提供不得分。	5
合计			70 分	70

3. 综合比较与评价：

根据每个投标人在上述各评审阶段中的得分，采用下面公式算出每个投标人的综合得分：

$$W = T + M$$

其中：

W 某个投标人的综合得分；

T 某个投标人的服务评分；

M 某个投标人的商务评分；

注：T、M 均为所有评委评分的算术平均值。

（三）推荐中标候选人名单

评标委员会根据最终评审的结果，推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

第四部分 投标文件格式

服务类项目投标文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

(项目名称)

投标文件
(正本/副本)

项目编号:

项目名称: 深圳市第三人民医院医用耗材 SPD 服务招标项目

投标人名称:

日期: _____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第()页

注：投标人应当根据技术及商务评审打分内容提供相应的证明材料，并按打分序号进行整理排序，做好标记。如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

（招标人）：

依据贵方项目名称（项目编号）项目的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本 份，副本 份，唱标信封 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分；

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起九十天，中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 本公司（企业）不存在以下情况：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标。（后附企业股东构成情况表）
7. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

投标人：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人名称(公章)：

开户银行：

账号：

日期：

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：招标人：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____ (单位公章)

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

粘贴法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：招标人：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位： （盖章） 法定代表人 （签名或盖私章）
有效期限：至 年 月 日 签发日期：
附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：
联系电话：
营业执照号码： 经济性质：
主营（产）：
兼营（产）：
进口物品经营许可证号码：
主营：
兼营：

说明：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

粘贴代理人身份证复印件

2.3 关于资格的声明函

致：（招标人）

关于贵方项目名称：深圳市第三人民医院医用耗材 SPD 服务招标项目（项目编号： ）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物、工程及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1、 能独立承担民事责任，具有从事本项目的经营范围和能力
- 2、

（相关证明文件附后）

本单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

2.4 其他资格证明文件

一、有效的营业执照副本（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）、组织机构代码证和税务登记证复印件（或者“三证合一”复印件）注：如项目考核经营范围，可结合项目具体情况加入以下内容：
（如营业执照未记载经营范围，同时提供在全国企业信用信息公示系统查询的单位“登记信息”的打印页面）（加盖公章）

二、《医疗器械经营企业许可证》，经营类别至少包括第一类医疗器械、第二类医疗器械、第三类医疗器械、相关许可证书需均在有效期内；

三、参与本项目的投标人提供《公平竞争承诺书》（格式自拟）；

四、（其他需补充的资格证明文件）

三、商务部分

3.1 投标人综合概况

一、投标人情况介绍表

单位名称					
地址					
登记机关		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及机构设置					
单位优势及特长					

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、售后服务机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真
设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	姓名： 电话： 传真：

三、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称	完成时间	联系人及电话
1				
2				
...				

四、规章管理制度一览表（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等, 提供附复印件并加盖公章）

序 号	相关规章管理制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
.....			

五、其它重要事项说明及承诺(请扼要叙述)

3.2 商务条款响应表

3.2.1 实质性商务条款（“★”项）响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：

1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

4. 当招标文件中未设置“★”项商务条款时，应在此表中第一行直接填写：本项目未设置“★”项商务条款。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

3.2.2 非实质性商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
12			
13			
14			

注：

1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

四、技术部分

4.1 技术条款响应表

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际 数据填写, 不能照抄招标要求)	是否偏离(无偏离 /正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注:

1. 投标人必须对应招标文件“用户需求书”逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合招标要求。打“▲”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 投标人响应招标需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(加盖公章):

日期: 年 月 日

4.2 拟任执行项目管理及技术/服务人员情况

职责分工	姓名	现职务	最高学历	最高学历专业
总负责人				
其他主要技术/服务人员				
	...			

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：____年____月____日

4.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日	质保期	

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：____年____月____日

4.4 组织实施方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：____年____月____日

五、价格部分

5.1 开标一览表

投标人名称：

招标编号：

标的名称：

序号	服务内容	服务期
1		
2	投标有效期	自提交投标文件截止之日起 90 日
3	备注	

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，且封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日