

常州数据科技有限公司服务 S2026-26 项目

采购需求书

一、项目简介

1、项目名称：常州数据科技有限公司服务 S2026-26 项目。

2、项目概况：常州大市大病保险管理服务。

3、项目预算：¥250000 元（含税价）（大写：人民币贰拾伍万元整）。

4、采购方式：询价采购。

5、付款方式：合同签订且乙方向甲方开具相应金额的增值税专用发票后 10 个工作日内支付合同总金额的 30%；服务期满 6 个月，乙方向甲方开具相应金额的增值税专用发票后 10 个工作日内支付合同总金额的 30%；运维期届满并达到甲方服务考核标准，乙方向甲方开具相应金额的增值税专用发票后 10 个工作日内支付合同总金额的 40%。

6、项目周期：至 2027 年 6 月 30 日止。

二、供应商资质审查要求

（一）一般资格条件：

1、供应商资质审查要求详见公开招标公告：

<https://www.0519bd.com/#/file?currentFlag=true&uuid=fb64726f4a5a11f0a00500163e000475>，纸质招募响应文件与本次采购项目响应文件一同递交（招募响应文件扫描件发送至邮箱：Changshuke_cg@163.com，本次采购项目的响应文件无需发送扫描件）；已录入采购单位合格供应商白名单的无需提供上述材料，名单公示：

<https://www.0519bd.com/#/file?currentFlag=true&uuid=362b5e6282e811f0a00500163e000475>。

（二）本项目的特定资格要求：

1、本项目不接受联合体投标，供应商成交后不允许转包；

2、本项目是否接受分支机构参与响应：☒是 ☐否；

3、其他特定资格要求：无。

三、★采购需求（本项需求均为实质性要求，不满足则为无效响应）

（一）服务内容

1. 项目前期筹备与对接辅助

协助开展项目前期调研、需求收集与梳理，对接甲方确认业务要求及医保规范；配

合编制项目方案、实施计划及前期报备材料；完成项目启动前内外部沟通、资源对齐及资料归档工作，夯实项目实施基础。

2. 项目进度与日常管控

负责项目全流程进度跟踪，常态化跟进开发、联调、上线、整改各环节进度，维护进度台账；监控项目里程碑节点，及时预警进度风险，推动问题整改与工期纠偏；负责组织各类项目会议，输出会议纪要并跟踪决议落地，统筹日常项目事务推进。

3. 医保合规与质量管控

熟悉属地医保政策、数据上报及系统对接标准，协助把控项目交付质量；常态化开展项目自查，核查数据准确性、流程合规性、接口兼容性，推动质量问题闭环；配合医保主管部门及甲方各类检查、巡检，完成资料报送、问题答疑及整改反馈；同步最新医保政策，适配项目调整优化。

4. 沟通协调与问题变更管理

负责甲乙双方、监理及第三方单位的日常对接与信息同步；统筹收集项目各类技术、业务、资源问题，建立问题台账并全程跟进闭环；协助管理需求变更，梳理变更影响、完成评审报备及落地跟进；协调跨部门资源，解决项目推进卡点与资源冲突。

5. 文档台账与汇报管理

负责项目全周期文档的编制、更新与归档，包含计划、纪要、报告、变更、验收等资料；建立并维护进度、问题、变更、风险等各类项目台账；定期输出日报、周报、月报及阶段性总结，确保汇报数据准确、内容完整，配合项目审计与资料核查工作。

6. 风险管控与验收交付

协助识别政策、进度、质量、对接等项目风险，制定防控措施并落地跟进；负责项目阶段性及最终验收资料整理、验收对接、签字备案工作；项目交付后配合完成复盘总结，沉淀项目经验；做好售后运维工作衔接，保障项目稳定运行。

7. 综合事务管理

服从项目经理工作安排，配合完成项目各类辅助管理事务；严格遵守医保行业保密制度及公司项目管理制度，严守涉密数据与资料安全；持续学习医保新规与项目管理知识，完成领导交办的其他相关工作。

（二）服务要求

1. 实施周期：至 2027 年 6 月 30 日止。

2. 服务质量：项目负责人具备3年及以上信息化/医保类项目管理或协调经验，严守涉密数据与资料安全，遵守医保保密制度与公司项目管理制度。人员离职/更换须提前20个工作日书面报备，并提供同等资质替补，过渡期不得影响项目推进。
3. 服务模式：工作日 5×8 现场 + 7×24 远程；重大保障期（医保结算高峰）增派值守。

四、响应文件的提交及评审

（一）响应文件的提交

1、供应商需递交响应文件1份，文件密封，封袋上都应写明供应商名称、项目名称，并加盖投标供应商公章。

2、供应商须在提交响应文件的截止时间前，将密封的纸质响应文件通过专人送达或邮寄方式提交至常州数据科技有限公司（地址：常州市钟楼区关河西路180号恒远大厦4楼）。

3、供应商违反上述规定的，其响应文件将被作为无效响应文件，不予拆封和参加评审。

（二）响应文件的开启

1、采购单位将在提交响应文件截止时间的同一时间开启响应文件。

2、供应商不足3家的，不予开启（法律法规或采购需求书另有规定的除外）。

（三）成交供应商的确定

1、采购单位将根据质量和服务均能满足采购需求书实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购单位确定。

五、响应文件格式

1、供应商按照附件的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。如有虚假，供应商须承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

常州数据科技有限公司

2026年9月8日



附件一：响应文件封面

响 应 文 件

项 目 名 称：_____

供应商名称：_____

日 期：_____

附件二：本项目的特定资格要求
无。

附件三： 响应函

响应函

致：常州数据科技有限公司

我方参加你方就_____（项目名称）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部采购需求书，自愿参与响应并承诺如下：

（1）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应采购需求书的全部要求。

（2）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（3）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子邮箱_____

供应商名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

附件四： 授权委托书

授权委托书

本授权委托书声明：_____（供应商名称）的
_____（法定代表人姓名、职务）代表投标人授权
_____（被授权人的姓名、职务）为_____（项目名称）
项目投标的合法代理人，全权负责参加本次项目的投标、签订合约以及与之相关的
各项工作。本投标人对代理人的签名负全部责任。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____日期：_____

职务：_____

联系电话：_____

单位名称：_____

地址：_____

身份证号码：_____

委托代理人签字或盖章：_____日期：_____

职务：_____

联系电话：_____

单位名称：_____

地址：_____

身份证号码：_____

供应商公章：_____

地址：

电话：

传真：

邮编：

开户行：

账号：

附：代理人有效期内的身份证正反面复印件。

（复印件）粘贴处

--	--

备注：

- 1、法定代表人参加的，无需提供。
- 2、委托代理人参加的，提供授权委托书和本人身份证复印件。

附件五：投标报价

报价一览表

供应商名称（公章）：

单位： 元

项目名称	投标总价（元）

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

说明：1、供应商的报价应包含为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购单位不再支付其他费用。

2、《报价一览表》中投标总价金额应与《分项报价表》中分项总计一致。

女
股
份
有
限
公
司

分项报价表

供应商名称:							
序号	分项名称	数量	服务内容	单位	单价 (元)	小计 (元)	备注
1							
...							
	总计	小写: ¥_____元, 大写: 人民币_____ 元。					

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件六：采购需求书要求提供或供应商认为应附的其他材料

