**采购文件**

**项目名称：北京大学第六医院**

 **医工技术服务项目**

1. **响应人须知**

**A说明**

1. 适用范围：

1.1项目名称：北京大学第六医院医工技术服务项目

 1.2项目预算：27万元人民币。

 1.3资金来源：自筹资金。

 1.4项目属性：服务类。

 1.5采购标的所属行业：租赁和商务服务业。

 1.6本项目为专门面向中小企业的项目。

1. 合格论证人的资格要求：

2.1 符合《中华人民共和国招标投标法》要求的，具备独立企业法人资格，独立承担民事责任的法人单位；

2.2具有良好的配套服务能力和信誉，企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大责任事故等问题，没有被有关部门暂停投标资格的；

2.3具有法律、行政法规规定的其他条件；

2.4应自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为；

2.5具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2.6营业执照复印件；

2.7有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.8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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

2.9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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。同一供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务；

2.10对列入失信被执行人、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供应商，拒绝其参与政府采购活动；

2.11不接受联合体，不得分包、转包、不接受联合体投标；

2.12响应人须满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条之规定。

2.13以上要求所提供材料须真实，若有提供不真实材料的供应商经审查核实后将被拒绝参加采购论证。

3.定义

 3.1“采购人”系指北京大学第六医院。

 3.2“响应人/论证人”系指递交论证文件的服务商。

3.3“服务”系指需求文件中“服务需求书”规定响应人完成本项目应提供的

全部相关服务。

 4.投标委托

 4.1如响应人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》( 统一格式，见第四部分附件一)，否则将视为投标无效。

**B采购文件**

1. 采购文件

5.1采购文件由下述所列内容组成：

1. 响应人须知
2. 服务需求书
3. 拟签订的合同文本
4. 附件
5. 评标细则

 5.2响应人应仔细阅读采购文件的全部内容。按采购文件的要求提供论证文件并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对采购文件做出实质性响应。否则，将导致投标无效。

1. 需求文件的修改

 6.1采购人在投标截止时间前，可对采购文件用补充文件的方式进行修改。这种修改可能是采购人主动做出的，也可能是为了解答响应人要求采购人澄清的问题而做出的。

 6.2对采购文件的修改，将以电子邮件方式通知已报名的响应人，补充文件将作为采购文件的组成部分，对所有响应人具有同等约束力。

 6.3为使响应人有足够的时间按采购文件的修改要求修正论证文件，采购人可酌情推迟论证的截止日期，并将此变更通知已报名的每一响应人。

**C响应文件**

1. 响应文件的组成

 7.1响应文件由资格证明文件部分和论证文件部分组成，**资格证明文件即为报名资料应单独成册。**

7.2响应人对采购人做出的澄清文件均属于响应文件的组成部分。

1. 响应文件的编制

 8.1资格证明文件部分即报名资料**（应包括以下内容，且按下列顺序编制，单独成册）**

1. **法定代表人（负责人）授权书（响应人代表不是法定代表人时须提供）（格式见第四部分附件一）**
2. **响应人有效的营业执照及税务登记证或加载“统一社会信用代码”新版营业执照（如为事业单位或社会团体或其他组织，可提供事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其他同等效力的合法证明文件，复印件加盖响应人公章）；**
3. **响应人所提供的服务应为中小企业服务商，提供中小企业声明函。**

**（格式见第四部分附件二）**

1. **响应人投标截止时间前6个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件（缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出税种，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的响应人，应提供相应文件证明其依法免税）；**
2. **响应人投标截止时间前6个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件（缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出社保资金种类；依法不需缴纳社会保障资金的响应人，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）；**
3. **信用中国网，中国政府采购网失信被执行人、重大税收违法、严重违法失信行为查询记录截图。**
4. **响应人前三年内参加政府采购活动，无重大违法经营记录的承诺函（加盖响应人公章）；**
5. **采购文件要求的其他资质文件。**

 **8.2论证文件编制（应包括以下内容，且按下列顺序编制）**

1. **资格证明文件即报名资料所有内容**
2. **报价函（格式见第四部分附件三）**
3. **报价一览表（格式见第四部分附件四）**
4. **关于资格的声明函（格式见第四部分附件五）**
5. **响应人单位情况表（格式见第四部分附件六）**
6. **项目服务人员情况表（格式见第四部分附件七）**
7. **合同条款承诺函（格式见第四部分附件八）**
8. **采购文件要求提供的主要业绩清单及相关证明文件**
9. **服务条款应答表（格式见第四部分附件九）**
10. **服务方案**
11. **响应人认为其他需要说明或提供的文件**
12. 论证报价

 9.1论证报价为完成本项目服务要求的各项费用，包括服务及税费等相关费用。

9.2所有项目均以人民币报价。

9.3响应人要按需求文件报价一览表（统一格式）的内容填写，并由法人代表

或授权代表签署。由分项单价计算出的价格应与论证报价一致。

9.4投标报价要有竞争性，最低报价不是入选中标供应商的唯一条件。

**D评标**

1. 评标

 10.1采购人根据项目特点负责组织评标委员会，评标委员会负责对具备实质

性响应的论证文件进行评估和比较。

 10.2根据国家相关法律法规的相关规定，评标委员会由技术专家、经济专家

等组成。

10.3评标原则及办法

 10.3.1对所有响应人的论证文件，都按相同的程序和标准；

 10.3.2评标严格按照需求文件的要求和条件进行；

 10.3.3评标委员会采用综合比较和分项打分相结合的评标方法，对所有实质

性响应的投标进行综合打分、排序，按最终得分由高向低排序，推荐综合得

分最高的为中标候选人；

 10.3.4评议时按照第五部分“评标细则”对响应人进行综合评定。

**E 确定中标供应商候选人**

11.1采购人根据评标委员会推荐的中标供应商候选人，确定1家中标供应商。

11.2评标结束后，采购人将以邮件方式通知中标供应商，并发放论证结果告知书。

11.3采购人不对响应人未中标供应商原因做出解释。

11.4中标供应商应按论证结果告知书中规定的时间与采购人签订合同。

1. **服务需求书**

**一、人员要求：项目负责人1名，负责与医院对接工作；驻场工程师2名（海淀院区和昌平院区各1人）负责医院具体医工服务工作，具有相关工作经验。**

**二、服务范围：**

 **海淀院区及昌平院区的设备清查、维修、巡检、档案管理、协助计量、设备验收及报废、设备管理全过程记录、设备管理数据统计分析、生命支持设备质控、医疗耗材的验收及管理、医疗器械不良事件上报等。**

**三、服务内容：**

**（一）设备清查**

 **1.医工驻场人员需根据医院工作安排，配合设备管理科室进行定期设备清查，并做好相关记录。**

**（二）设备维修**

 **1.负责医院未购买保修的设备维修工作。工作日内接到医院报修任务后，正常情况下应于15分钟内响应，并于30分钟内到达现场。非工作日时间：提供24小时报修电话。**

 **2.现场维修判断，若无须更换配件，则直接修复；若需要更换配件，则向设备管理部门汇报，并告知故障及更换配件内容。**

 **3.现场维修时，若工程师无法完成自修，应及时向设备管理部门汇报，由医院决定处理方案。**

 **4.维修过程中产生的配件费及常用的易损耗材费或是原厂上门维修费均由医院承担，医院可自行采购联系或委托响应人采购联系。**

（三）设备巡检

 1.每2个月对医院的医疗设备进行巡检服务，生成设备巡检表，现场巡检后由各科室负责人对巡检表签字确认，整理后交医院设备管理部门存档。

 2.响应人对本次巡检工作内容做设备巡检汇总表，整理后交医院设备管理部门存档。

 3.对医疗设备及医用仪器质量进行监督、检查，若发现使用中存在质量问题，应及时提出纠正和预防措施，并协助进行跟踪验证。

 4.根据有关的设备保养维护手册要求，规划设备预防性维护保养计划，是否维护保养由医院决定，维护保养费用另行协商。

（四）设备档案管理

 1.协助医院整理设备档案，包括资质类档案及技术类档案

 2.资料类档案内容包括：厂家信息、设备信息、维保合同等

 3.技术类档案内容包括：厂家联系方式等静态数据，验收报告、巡检记录、维修记录、报废记录等动态数据。

（五）仪器设备计量服务

 1.协助医院完成设备计量工作，制定年度设备计量计划表。

 2.与相关科室沟通协调落实计量装置、计量仪器的强制检定工作。负责仪器设备送检等相关工作，计量费用由医院承担。

（六）设备验收及报废

 1.负责对新购入设备进行协助验收工作，现场验收并填写《医疗设备验收单》。

 2.根据现有设备使用年限及使用情况，可对旧设备进行报废建议。

（七）设备管理全过程记录

 1.负责建立医院医疗设备台账。

（八）设备管理数据统计分析

 1.根据医院对医疗设备管理的需求，提供日常维修的各类基础数据，汇总统计数据等，包括不限于每两月一次的月度报告，每年一次的设备使用情况年度报告。

 2.根据医院管理需要，及时汇总各类数据，并形成不同维度的分析报告，协助设备管理部门完成相关数据上报工作。

（九）生命支持类设备质控

 1.响应人应配备全套质控设备，提供急救、生命支持类设备每年一次的定期质量检测服务。

 2.日常巡检过程中，若发现此类设备存在质量或使用问题，应及时汇报设备管理部门，并提出解决方案，保证急救设备齐全完好，满足急救工作需要。

（十）医疗耗材的验收及管理

 1.根据设备管理部门的需求，协助完成医疗耗材验收工作。

（十一）医疗器械不良事件上报

 1.协助设备管理部门完成医疗器械不良事件上报工作。

1. **拟签订的合同文本**

甲方： 北京大学第六医院

住址：北京市海淀区花园北路51号（海淀院区）

住址：北京市昌平区科学园路2号（昌平院区）

联系电话：010-82801977

乙方：

住址：

联系电话：

经甲乙双方协商一致，就乙方为甲方提供医疗设备技术服务的有关事宜，特订立本合同。

1、基本概况

1.1、技术服务的医疗设备所在地址：海淀院区（北京市海淀区花园北路51号）和昌平院区（北京市昌平区科学园路2号）

1.2、技术服务的医疗设备范围为甲方实际使用的医疗设备所属的全部医疗设备。

2、合同周期：本合同期限自 年 月 日到 年 月 日。甲方在预算有保障且服务合格的情况下，可以通过一年一签的方式，续签2次合同，累计总服务期限不超3年，是否续签由甲方决定。

3、 合同金额及支付时间

3.1、本合同技术服务费（以下简称费用）总价为人民币 元（人民币 ）。该费用属于技术服务，包含了合同项下全部医疗设备的医工技术服务。

3.2、甲方每三个月支付服务费，每次支付 元（人民币 ），分四次向乙方支付服务费。

3.3、乙方收款单位全称：

乙方收款单位开户银行名称：

乙方收款单位开户银行帐号：

4、技术服务内容见附件1

4.1、乙方负责约定范围内医疗设备的日常技术维修。

乙方派驻两名工程师到甲方工作地工作，并遵照甲方的工作时间工作。

乙方接到甲方临床科室报修后，应在15分钟内响应，30分钟内到达现场。到达现场后，如无需更换配件时，则直接修复，不另收取医院费用。如需要更换配件时，乙方向甲方报告，所需更换配件及有关耗材由甲方自行采购或委托乙方采购（采购费用由甲方另行支付）。如遇疑难问题，乙方无法完成维修的，乙方向甲方报告，由甲方自行联系或委托乙方联系有关售后服务商（如产生原厂上门费用或配件费用，该费用由甲方另行支付），乙方负责全程监督该售后服务商的工作。

一次性医疗设备、人为损坏的医疗设备及不可抗力（水、火、地震、市电网故障）造成的设备损坏，不在本服务范围内，如需提供服务，应另行协商。

4.2、乙方负责全院医疗设备的日常巡检。巡检频率，每两个月一次。

4.3、乙方协助进行医疗设备计量检定，计量检定费用由甲方承担。

4.4、乙方协助进行新购置医疗设备的验收。

4.5、乙方协助报废医疗设备的技术鉴定，设备是否报废由甲方决定。

4.6、乙方对所管理的医疗设备制定保养计划。是否执行保养由甲方决定，保养费用另行协商支付。

4.7、乙方协助进行医疗设备档案管理服务。

4.8、乙方对甲方生命体征设备每年进行一次质量检测服务。

4.9、乙方协助进行设备管理全过程记录，协助医院建立医院医疗设备台账。

4.10、乙方协助医疗耗材的验收及管理。

4.11、乙方负责医疗器械不良事件的上报。

4.12、乙方及乙方人员对于甲方的资料、图纸、文件、病患信息等信息负有保密义务，保密条款见附件2保密协议。

5、违约责任

5.1、乙方服务标准未能达到合同要求，甲方可要求乙方限期整改，如整改后仍未达到合同要求的，甲方可以解除合同。

5.2、非因不可抗力或非因乙方违约，甲方未按约定支付技术服务费的。乙方可向甲方发出书面催款函。催款函发出后10日内，甲方仍无故不支付的，应自收到乙方催款函之日起，每日按乙方应付而未付金额的万分之二支付违约金，同时乙方无责暂停服务。

5.3、乙方在招投标过程中或合同履行过程中存在违反国家法律、行政法规、部门规章以及规范性法律文件等国家法律法规和政策规定，以及甲方有关要求的，致使合同无法履行或合同继续履行将损害甲方利益（包括但不限于财产损失、名誉损失以及单位或相关人员承担民事、行政、刑事责任等）的，甲方有权随时解除本合同，且不承担任何违约责任。同时，甲方有权要求乙方支付合同总金额1%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求向乙方追偿以弥补损失。

5.4发生前述情形所造成的一切责任由乙方承担，该等责任包括但不限于对甲乙双方、双方工作人员、第三人的人身、财产的损失赔偿以及有关部门罚款的承担等。如甲方因乙方前述行为而承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿，且乙方应承担甲方为实现权利救济而支出的一切费用，该等费用包括但不限于公证费、诉讼费、保全费、公告费、律师费、差旅费等。

5.5甲方向乙方发出解除合同通知之日起3日内本合同解除。乙方应于本合同解除之日起3日自行退场，并于收到甲方赔偿通知之日起3日内甲方支付违约金及各项损失赔偿金。

6、其他

6.1、本合同自双方签字、盖章之日起生效。

6.2、乙方承诺未通过商业贿赂等不正当竞争方式取得本合同，如证明乙方有上述行为，甲方可随时解除合同，并要求乙方赔偿损失。

6.3、双方需要对合同条款进行补充的，双方应另行签定补充协议，经双方签字、盖章后生效。

6.4、甲乙双方因本合同发生的一切争议，由合同履行地即甲方所在地的人民法院管辖。

6.5、本合同一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：盖章 乙方：盖章

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人(签字)： 或委托代理人(签字)：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

**服务方案**

**一、 两名工程师驻场服务，完成医院指派的相关工作。如医院临时提出增派人员，公司免费提供人员。**

**二、医疗设备清查：**

1. 根据医院工作安排，配合设备管理科室进行定期设备清查，并做相关记录。
2. 设备信息整理并形成电子表格。

**三、设备维修：**

1. 承接医院未购买保修设备的叫修服务。
2. 工作日内，工程师驻场在医院，接受医院的管理规定，正常情况下工程师15分钟内响应，并在30分钟内到达现场。非工作时间（夜间、节假日）：提供24小时报修电话。
3. 现场维修判断无须更换配件，直接修复。
4. 现场维修如需更换配件，向设备管理部门汇报，并告知故障及更换配件内容。
5. 现场维修若工程师无法完成自修，则向医院汇报，由医院自行联系或委托我方沟通。
6. 维修过程中产生的配件费用及常用易损耗材费用由医院承担，可自行采购或委托我方采购。
7. 维修过程中产生的原厂上门费用，由医院承担。

**四、设备巡检：**

每两个月对管理的医疗设备进行巡检服务，巡检方式按公司巡检流程执行。

1. 生成设备巡检表，在现场巡检后由各科室负责人对各科巡检表签字，整理后交由医院设备管理部门存档。
2. 生成巡检汇总表，由我司对当次巡检工作做巡检汇总表，整理后交由医院设备管理部门存档。
3. 对医疗设备及医用仪器质量进行监督、检查，若发现使用中存在质量问题，应及时提出纠正和预防措施，并协助进行跟踪验证。

**五、设备保养**

设备预防性保养维护，从公司开始服务第三个月起，根据公司保养维护手册的要求及有关设备的维护手册要求（如有），规划设备保养计划。是否保养由医院决定，保养费用医院另行协商支付。

**六、档案管理服务**

从公司开始服务，协助院方整理医院设备档案，包括资质类档案及技术类档案。

1. 资质类档案包括：厂家信息、设备信息、维保合同等。
2. 技术类档案包括：厂家联系方式等静态数据，以及验收报告、巡检记录、维修记录、报废记录等动态数据。

**七、协助计量服务**

从公司服务开始，我方工程师将协助医院办理设备计量相关工作，包括：

1. 制定年度设备计量计划表，
2. 与相关科室沟通协调落实计量装置、计量仪器的强制检定工作。
3. 负责仪器设备送检等相关工作，计量费用由医院承担。

**八、设备验收、报废**

从公司开始服务，我方工程师在院方提前通知下，可到现场：

1. 对新进设备进行协助验收工作，现场验收并填写《医疗设备验收单》。
2. 根据现有设备使用年限及使用情况，可对旧设备进行报废建议。

**九、设备管理全过程记录**

负责建立医院医疗设备台账。

**十、设备管理数据统计分析**

根据医院对医疗设备管理的需求，提供日常维修的各类基础数据、汇总统计数据等，包括：

1. 每两月一次月度报告。
2. 每年的设备使用情况年度报告。
3. 同时根据医院的管理需要，及时汇总各类数据，形成不同维度的分析报告。

**十一、生命支持类设备质控**

1. 公司配备全套质控设备，提供急救、生命支持类设备每年一次的定期质量检测服务。
2. 日常巡检过程中，若发现急救、生命支持类设备存在质量或使用问题，及时汇报设备管理部门，并提出解决方案，保证急救设备齐全完好，满足急救工作需要。

**十二、医疗耗材的验收及管理。**

1. 根据设备管理部门的需求，协助完成医疗耗材验收工作。

**十四、医疗器械不良事件的上报。**

1. 协助设备管理部门完成医疗器械不良事件上报工作。

附件2：保密协议

北京大学第六医院与xx合作展开医工服务，双方需要向对方提供相关保密信息，双方同意以下条款和条件适用于双方取得如下定义的保密信息的情况。本协议的目的是既便于双方开展各自业务，同时也对有关信息提供适当保护。

1、保密信息的定义

本协议中，“保密信息”是指由双方以书面或其他方式向对方披露的任何信息，包括但不限于任何与产品、发明、经营、方法、系统、流程、计划或意图、设计、商业秘密、市场机会、业务或财务事项有关的信息，或采取了保护措施予以保密的信息。

2、保密协议的提供及使用

2.1 鉴于甲、乙双方向对方提供其就本业务而合理地要求保密信息，双方同意：

2.1.1对保密信息保密

2.1.2将保密信息仅用于本业务有关的事项

2.1.3除了本协议允许的情况下，不向任何第三方披露保密信息，并采取合理的措施以防止此类披露。

3、保密

3.1双方应采取本协议规定的审慎措施，保护甲、乙方的保密信息。该保护和审慎程度不低于双方通常保存其自己的保密信息的保护和审慎程度。双方应将保密信息保管于安全的环境中，并且不复制、使用保密信息、因本业务需要而进行的合理复制、使用除外。任何以电子方式存储于电脑的保密信息应被置于可有效防范任何未经授权的直接或间接通过网络进行的入侵或使用的系统环境中。双方同意，如果其知悉或怀疑保密信息的安全性已经或可能受到影响，将及时告知对方。在双方已经对对方的保密信息采取了合理保密措施的情况下，如果由不可控制的原因导致第三方未经授权获得保密信息，双方不向对方承担责任。

3.2本协议所述保密信息不适用于下列情况：（1）信息是或成为公众可以普遍获得的信息；或（2）从对信息不负任何保密义务的第三方所获得的信息；或（3）双方在本协议日期前已知悉的信息，或由甲乙双方独立开发的信息，且独立开发并没有参考包含本协议所述保密信息的有关资料；或（4）按照法律、具有管辖权的法院、政府、专业或监管机关的要求必须提供的信息，但在法律和有关机关不禁止的情况下，将提前五个工作日将此披露书面告知对方。

3.3双方在本协议中的保密义务将在（1）保密信息进入公开渠道时；或（2）本协议签署日起满五年时（以二者中较先者为准）终止。

4.披露

4.1双方不应为第三方复制复印或向第三方披露、散发或转移全部或部分保密信息，但下列情况除外：

4.1.1已获得对方的事先书面同意；

4.1.2向双方需要知悉保密信息的员工、代理方、专业顾问等，披露保密信息。

4.2双方根据上述4.1条披露的保密信息，应确保该人员：（1）了解保密信息的专有和保密性质，以及在复制、使用和披露方面的限制；及（2）在获取保密信息前，受合同保密责任所约束。

5.未授予使用许可权

5.1除本协议明确约定外，双方并未授予对方有关知识产权的使用许可。该知识产权包括与保密信息有关的所拥有的或之后可能拥有的、或其被授予或之后可能被授予使用许可权的商业秘密、商标、专利、著作权、其他知识产权或该等知识产权的申请。

6.期限及终止

6.1本协议将于协议双方签署日起生效。除上述3.3条款另有规定外，本协议将持续有效。

6.2双方将在收到对方的书面要求后七日内，须无条件向对方归还所持有、保存或控制的任何包含或载有对方任何保密信息的所有文件及其他资料（包括该文件和资料的复印件）。

7.违约和赔偿

7.1双方了解对方保密信息的保密性和专业性，也了解一旦违反了本协议的保密条款，可能遭受的损害。因此，一旦有违反本协议的情况，损失一方有权按照法律所适用的条款寻求补偿。

7.2任何一方有违反本协议的情形，无论故意或过失，应当立即停止侵害，并且在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响。

8.一般事项

8.1未经另一方事先书面同意，任何一方不得转让在本协议下的权利或义务。

8.2任何一方在执行本协议的条款或条件时的延误，将不会影响或限制另一方在本协议的权利和权力。

8.3对本协议任何条款或条件的放弃，必须以书面作出方为有效。对本协议的任何修订，必须经双方书面同意和签署，方为有效。

8.4本协议是双方就保密事项达成的完整协议。它取代并代替此前的任何有关的书面或口头的建议书、通信、理解、安排或其他沟通。如果本协议任何条款被认定为全部或部分无效或无法执行，其余条款将继续有效。

1. **附件**

 (文件格式)

 目 录

 附件一 法定代表人授权书.…………………………………………………… 19

 附件二 中小企业声明函 ..……………………………………………… 20

 附件三 报价函……………………………………………………………… 21

 附件四 报价一览表…………………………………………………. 22

 附件五 关于资格的声明函………………………………………………… 23

 附件六 单位情况表….……………………………………………………………24

 附件七 项目服务情况人员表.…………………………………………………… 25

 附件八 合同条款承诺函………………………………………………………………26

 附件九 服务条款应答表…………………………………………………………… 27

 附件十 残疾人福利性单位声明函……………………………………………29

 附件十一 监狱企业声明函……………………………………………………………30

 附件十二 中小企业划型标准………………………………………………..………31

附件一

**法定代表人授权书**

本授权书声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*的在下面签字的*（法定代表人姓名、职务）*代表本公司授权*（单位名称）*的在下面签字的*（被授权人的姓名、职务）*为本公司的合法代理人，就*（项目名称）*的采购论证，以本公司名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或签（印）章：

授权代表签字：

响应人全称（公章）：

日　期：

附：法人及被授权人身份证复印件

附件二

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物或服务全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（xx行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附件三

**报价函**

北京大学第六医院：

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(响应人全称)授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (法定代表人/授权代表姓名)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的 （项目名称）的有关活动，并对该项目进行采购论证。为此：

 1、提供采购论证规定的全部论证文件：包括电子版报名资料1份，电子版论证文件1份；

 2、采购论证项目总价为(大写)：　　　　　　　　　**元**人民币。

3、保证忠实地执行买卖双方所签经济合同，并承担合同规定的责任义务。

4、响应人已详细审查全部论证需求文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

5、响应人同意提供按照贵方可能要求的与其论证有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的论证文件。

6、保证遵守论证要求中的有关规定。

7、本论证自采购论证之日起90天内有效。

8、与本采购论证有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子信箱地址：

响应人(公章)：

法定代表人/授权代表(签字)：

日　期：

附件四

**报价一览表**

项目名称：

响应人名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **驻场人员** | **报价（元）** | **服务期限** |
| 1 |  | 2人 |  | 1年 |

采购论证总价大写金额：

响应人（公章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日 期：

附件五

**关于资格的声明函**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

关于贵方\_\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_的采购论证，本签字人愿意参加论证，提供论证规定的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1.我方的资格报名文件电子版一份。

2.本签字人确认资格报名文件中的说明是真实的、准确的。

响应人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件六

**响应人单位情况表**

响应人：(公章) 填表日期：

|  |  |
| --- | --- |
| 响应人单位名称 |  |
| 详细地址 |  |
| 主管部门 |  | 法人代表 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮政编码 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 单位简历及机构 |  |
| 单位优势及特长 |  |
| 单位概况 | 职工总数 | 人 | 生产工人（如有）人 |
| 技术人员（如有）人 |
| 流动资金 | 万元 | 资金来源 | 自有资金 | 万元 |
| 银行贷款 | 万元 |
| 固定资产 | 原值万元 | 资金性质 | 生产性 | 万元 |
| 净值万元 | 非生产性 | 万元 |
| 企业财 务状况 |  | 收入总额 | 利润总额 | 税后利润 | 负债总额 |
| 2019年 |  |  |  |  |
| 2020年 |  |  |  |  |
| 2021年 |  |  |  |  |

附件七

**项目服务人员情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **部门** | **职务/职称** | **本项目中拟任职** | **人员情况简介** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

响应人（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件八

**合同条款承诺函**

我单位完全满足招标文件第三部分拟签订的合同文本要求，不存在任何负偏离。

特此承诺。

响应人（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附件九

**服务条款应答表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **采购文件****服务需求条款要求** | **论证文件应答** | **是否偏离** | **说明** |
| 三、（一）设备清查 | **1.医工驻场人员需根据医院工作安排，配合设备管理科室进行定期或不定期的设备清查，并做好相关记录。** |  |  |  |
| 三、（二）设备维修 | **1.负责医院未购买保修的设备维修工作。工作日内接到医院报修任务后，正常情况下应于30分钟内响应，并于4小时内到达现场。非工作日时间：提供24小时报修电话。** |  |  |  |
| **2.现场维修判断，若无须更换配件，则直接修复；若需要更换配件，则向设备管理部门汇报，并告知故障及更换配件内容。**  |  |  |  |
| **3.现场维修时，若工程师无法完成自修，应及时向设备管理部门汇报，由医院决定处理方案。**  |  |  |  |
| **4.维修过程中产生的配件费及常用的易损耗材费或是原厂上门维修费均由医院承担，医院可自行采购联系或委托响应人采购联系。** |  |  |  |
| 三、（三）设备巡检 | 1.每2个月对医院的医疗设备进行巡检服务，生成设备巡检表，现场巡检后由各科室负责人对巡检表签字确认，整理后交医院设备管理部门存档。 |  |  |  |
| 2.响应人对本次巡检工作内容做设备巡检汇总表，整理后交医院设备管理部门存档。 |  |  |  |
| 3.对医疗设备及医用仪器质量进行监督、检查，若发现使用中存在质量问题，应及时提出纠正和预防措施，并协助进行跟踪验证。 |  |  |  |
| 4.根据有关的设备保养维护手册要求，规划设备预防性维护保养计划，是否维护保养由医院决定，维护保养费用另行协商。 |  |  |  |
| 三、（四）设备档案管理 | 1.协助医院整理设备档案，包括资质类档案及技术类档案。 |  |  |  |
| 2.资料类档案内容包括：厂家信息、设备信息、维保合同等。 |  |  |  |
| 3.技术类档案内容包括：厂家联系方式等静态数据，验收报告、巡检记录、维修记录、报废记录等动态数据。 |  |  |  |
| 三、（五）仪器设备计量服务 | 1.协助医院完成设备计量工作，制定年度设备计量计划表。 |  |  |  |
| 2.与相关科室沟通协调落实计量装置、计量仪器的强制检定工作。负责仪器设备送检等相关工作，计量费用由医院承担。 |  |  |  |
| 三、（六）设备验收及报废 | 1.负责对新购入设备进行协助验收工作，现场验收并填写《医疗设备验收单》。 |  |  |  |
| 2.根据现有设备使用年限及使用情况，可对旧设备进行报废建议。 |  |  |  |
| 三、（七）设备管理全过程记录 | 1.负责建立医院医疗设备台账。 |  |  |  |
| 三、（八）设备管理数据统计分析 | 1.根据医院对医疗设备管理的需求，提供日常维修的各类基础数据，汇总统计数据等，包括不限于每两月一次的月度报告，每年一次的设备使用情况年度报告。 |  |  |  |
| 2.根据医院管理需要，及时汇总各类数据，并形成不同维度的分析报告，协助设备管理部门完成相关数据上报工作。 |  |  |  |
| 三、（九）生命支持类设备质控 | 1.响应人应配备全套质控设备，提供急救、生命支持类设备每年一次的定期质量检测服务。 |  |  |  |
| 2.日常巡检过程中，若发现此类设备存在质量或使用问题，应及时汇报设备管理部门，并提出解决方案，保证急救设备齐全完好，满足急救工作需要。 |  |  |  |
| 三、（十）医疗耗材的验收及管理 | 1.根据设备管理部门的需求，协助完成医疗耗材验收工作。 |  |  |  |
| 三、（十一）医疗器械不良事件上报 |  1.协助设备管理部门完成医疗器械不良事件上报工作。 |  |  |  |

注：(1) 对照采购文件第二部分“服务需求书”中所列的要求逐一应答，对不满足要求项需列出偏差。如果仅注明“符合”、“满足”或不填写，将视为该项不符合。

(2) 表中条款号应与采购文件第二部分中所列条款号一致。

(3) 此表为格式表，各响应人可根据情况调整。

响应人（公章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日期：

附件十

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

附件十一

**监狱企业声明函**

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业制造的货物（或监狱企业承担的工程、或监狱企业承接的服务），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

（1）□（制造商名称）属于监狱企业，后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）□（制造商名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）□（制造商名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

　　本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件十二

**中小企业划型标准规定**

1. 根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

　 二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

　 三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

**第五部分 评标细则**

**一、总则**

评标委员会将仅对在实质上响应采购文件要求的论证文件进行评价和比较。论证文件评分按商务、技术服务和价格三部分分别打分的方式进行。满分为100分。

**二、评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 分值 | 评分因素分项 | 评分标准 |
| 商务部分 | 17 | 论证文件质量（4分） | 论证文件编写完整、清晰、规范，得4分，每有一个缺漏项扣1分，最低0分。 |
| 体系认证证书(3分） | 具有有效的质量管理体系认证证书，环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书，每提供1项，得1分，最高得3分。 |
| 业绩（10分） | 2021年1月至今，每有一个类似医工服务相关业绩，得2分，最多10分。注：须提供相关证明材料并加盖公章（包括合同首页、服务内容页、签字盖章页）。 |
| 技术服务部分 | 63 | 服务条款应答（23分） | （1）无负偏离得23分（2）有一项负偏离项扣减1分。 |
| 服务方案(20分) | 整体服务方案：服务规范标准、服务机构设置情况、管理措施、项目负责人基本情况、服务人员配备情况、具体服务措施、定期预防性检查方案、故障管理处理方案、突发事件管理方案及维护、服务工具配备情况。服务方案完整清晰得20分，有一项缺漏或阐述不完善扣减2分，扣完为止。 |
| 人员配备（20分） | 1. 本项目拟派的负责人具有相关专业证书（提供相关证明资料）得5分，未提供得0分；具有五年及以上相关经验，得5分，五年以下相关工作经验，得3分，没有经验，得0分。
2. 两名驻场工程师都具有十年及以上工作经验的，得10分，部分满足得7分；都具有五年及以上相关工作经验，得5分，部分满足得3分；都具有五年以下相关工作经验，得2分，部分满足得1分；没有得0分。注：须提供相关证明材料并加盖公章。
 |
| 价格 | 20 | 评标报价（20分） | 满足采购文件实质要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标人所报报价)\* 20%\*100。 |