项目编号：SHCSC2026F125

上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务

招 标 文 件

（政府采购编号： 1026-W00007333 ）

采购人：上海市杨浦区中心医院

2026年09月29日

采购代理机构：上海申康卫生基建管理有限公司

日　　期：2026 年 9 月

2026年09月29日

目　　录

第一章：　招标公告

第二章：　投标人须知

第三章：　政府采购主要政策

第四章:　采购需求

第五章：　评标方法与程序

第六章：　合同格式

第七章：　投标文件有关格式

第一章　招标公告

项目概况

上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 10 月 20 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

1、项目编号：310110000260915134617-10381800

2、项目名称：上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务

3、采购方式：公开招标

4、预算金额（元）：5800000 元（自筹资金：5800000 元）

5、最高限价（元）：5800000 元

6、采购需求：

包名称：上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务

数量：1

预算金额（元）：5800000 元

7、合同履约期限：合同签订后 1 年

8、本项目**不接受**联合体投标。

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；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3、本项目的特定资格要求：

（1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。

（2）本项目面向大、中、小、微型企业等各类供应商采购。

（3）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

1、报名时间：2026-09-29 至 2026-10-12 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2026 年 10 月 20 日 10:00（北京时间）

2、投标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）网上招标系统网上提交。

3、开标时间：2026 年 10 月 20 日 10:00

4、开标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）网上招标系统。

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：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）网上招标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购人进行签收，并及时查看采购人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：上海市杨浦区中心医院

地址：上海市杨浦区腾越路 450 号

联系方式：021-65690520

2、采购代理机构信息

名称：上海申康卫生基建管理有限公司

地址：上海市中兴路 1539 号 B 座 11 楼

联系方式：021-63279000*1165

3、项目联系方式

项目联系人：刘思源

电话：021-63279000*1165

第二章　　投标人须知

第一部分　投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务
2	项目地址	上海市杨浦区腾越路 450 号
3	采购人	名称：上海市杨浦区中心医院 地址：上海市杨浦区腾越路 450 号 联系人：杨老师 电话：021-65690520
4	代理机构	名称：上海申康卫生基建管理有限公司 地址：上海市中兴路 1539 号 B 座 11 楼 联系人：刘思源 电话：021-63279000*1165 邮箱：liusiyuan@shcsc.net
5	投标人资格条件	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。 3、本项目的特定资格要求： （1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。 （2）本项目面向大、中、小、微型企业等各类供应商采购。 （3）本项目不接受联合体投标。
6	是否接受联合体投标	□接受　　■不接受
7	服务地址	采购人指定地点
8	服务期限	合同签订后 1 年
9	最高限价及预算金额	本项目最高限价：580 万元人民币 本项目预算金额：580 万元人民币 超出项目最高限价的投标无效。
10	所属行业	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业
11	投标有效期	投标截止之日起 90 日
12	纸质投标文件要求	除按电子招标系统设置要求，各投标人须提供纸质投标文件，要求：正

		本1份，副本2份（纸质文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用） 纸质版投标文件要求密封递交，纸质版投标文件递交截止时间同投标截止时间。递交或邮寄地址：上海市中兴路1539号B座11楼。联系人：刘思源，电话：021-63279000*1165。纸质版投标文件与网上提交的投标文件不一致时，以网上提交的投标文件为准。
13	**踏勘现场**	不组织，已报名供应商自行前往项目现场踏勘
14	**书面提问**	截止时间：2026 年 10 月 13 日 12:00 投标人提出问题的提交方式： 需按招标文件要求截止时间之前提交 邮箱： 电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。
15	**投标预备会**	□召开 ■不召开，书面答疑：__/__年__/__月__/__日__/__时
16	**答疑澄清**	答疑澄清将在上海政府采购网发布，请各投标人留意。
17	**开标时间、开标地点网址**	1、投标截止时间：2026 年 10 月 20 日 10:00 2、开标时间：同投标截止时间 开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）网上招标系统（网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）
18	**投标保证金**	本项目不收取。
19	**履约保证金**	本项目不收取。
20	**付款方式**	（1）第一季度考核合格后支付合同价的 20%； （2）第二季度考核合格后支付合同价的 20%； （3）第三季度考核合格后支付合同价的 20%； （4）第四季度考核合格后支付合同价的 20%； （5）年度考核合格后支付合同价的 20%。 考核、扣款仅依据随招标文件发布并纳入合同的“附件 4、医疗设备外包考核方案”及其量化证据执行。
21	**评标办法**	综合评分法
22	**是否授权评标委员会确定中标人**	■是 □否
23	**中标服务费**	招标代理单位将在发放中标通知书之时向中标单位收取中标服务费。中标服务费以中标金额为计费基数，参照国家计价格[2002]1980 号文（服

<table>
<tr><td></td><td></td><td>务类）规定累进制计算，下浮 20%。服务费低于 5000 元的，按 5000 元收取。
<table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr></table>
中标服务费缴纳方式：
户名：上海申康卫生基建管理有限公司
开户行：中国工商银行股份有限公司上海市人民广场支行
账　号：1001205809004605867
提交方式：转账（不接受现金、支票、本票、私人转账等其他方式）
提交时间：领取中标通知书之时</td></tr>
<tr><td>24</td><td>政策功能</td><td>10_
1)中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。
2）本项目面向大、中、小、微型企业等各类供应商采购。在服务采购项目中，服务由中小企业提供。评标时，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
3)根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目中小企业所属的行业为租赁和商务服务业。
4）专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
5）享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
6）通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购</td></tr>
</table>

		包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)第九条有关规定重新组织采购活动。 7）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》警国家有关规定追究相应责任。 8）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号)。 9）政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 **（2）优先采购节能环保产品政策：**在技术、服务等指标同等 条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购； 对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。 **（3）强制性产品认证管理规定：**根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn)，若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，供应商应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若成交，供货时须附上 3C 产品认证证书。
25	是否接受联合体投标	不允许

第二部分　投标人须知

一、总则

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1．2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知前附表》中所述采购项目的招标采购。

1．3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知前附表》中所述的采购人。

1．4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1．5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2．定义

2．1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2．2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2．3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2．4 “采购代理机构”系指上海申康卫生基建管理有限公司。

2．5 “招标咨询服务机构”系指为采购人提供本项目专业招标咨询的服务单位。

2．6 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

2．7 “中标人”系指中标的投标人。

2．8“买方”系指采购人。

2．9“卖方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2．10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.11 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3．合格的投标人

3．1 符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3．2 《招标公告》和《投标人须知前附表》规定接受联合体投标的，除应符合本章第

3．1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4. 3 《项目采购需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目采购需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5．投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6． 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（http://zfcg.sh.gov.cn/）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7．询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照《代理机构供应商询问、质疑处理规程（试行）》的规定办理。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《政府采购供应商投诉处理办法》和代理公司《招标投标质疑投诉受理规定》，对受理招标投标质疑投诉作如下补充规定：

1）递交书面质疑投诉函必须有明确、具体的质疑投诉事项、事实依据及诉求。

2）提出质疑投诉为法人单位的，必须为加盖单位公章和法人章的原件，提供法定代表人出具的书面委托书原件和法定代表人身份证复印件；提供有效的《企业法人营业执照》复印件，上述原件和复印件均须加盖单位公章。

3）提出质疑投诉为自然人的，应署明真实姓名，并提供本人合法有效的身份证复印件；

4）质疑投诉必须提供联系人的真实通讯方式，包括电话号码、通讯地址、邮政编码。

5）质疑投诉必须在招投标公示有效期内提出并送达本公司，逾期不予受理。

6）质疑投诉函须由质疑投诉人或法人委托人本人当面送达，地址：上海市中兴路 1539 号 11 楼。

7）对匿名质疑投诉件不予受理。

8）对无理或恶意质疑投诉的个人和单位，通过公司诚信信息库记录在案，并在诚信评价会上予以公布，必要时保留追究相关责任和反诉的权力。

9）上海申康卫生基建管理有限公司设立公开质疑投诉监督联系方式，联系人：朱文倩，监督电话：63279000

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平

竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

（1）招标公告（招标公告）

（2）投标人须知

（3）政府采购主要政策

（4）采购需求

（5）评标方法与程序

（6）合同格式

（7）投标文件有关格式

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10．4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11． 招标文件的澄清和修改

11．1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11．2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11．3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11．4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11．5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12．踏勘现场

12．1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12．2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12．3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12．4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13． 投标的语言及计量单位

13．1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13．2　投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14．投标有效期

14．1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14．2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14．3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15．　投标文件构成

15．1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15．2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16．响应文件内容：

16．1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

（2）《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；

（3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（4）《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；

（5）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

（6）法定代表人证明、法定代表人授权委托书、被委托人身份证复印件；

（7）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）及相关资质证书；

（8）**财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见后附表）；**

（9）没有重大违法记录的声明；

（10）**法人代表授权委托人近半年内任意一个月的社保缴纳证明（加盖公章，社保局网站下载打印或“随申办”、“支付宝”查询打印）；**

（11）投标人近三年以来类似项目（采购合同主要内容复印件等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页）；

（12）债务纠纷、诉讼、违法违规等情况记录；

（13）投标单位认为必要的其他内容。

16.2 技术响应文件由以下部分组成：

（1）投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案

（2）项目负责人情况表

（3）主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）

（4）服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

（5）售后服务内容及措施说明（格式自拟）

（6）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项

17. 投标函

17．1　投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17．2　投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17．3　投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于采购人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；

（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；

（3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项

目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20．1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20．2 投标文件中未提供《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21．与评标有关的投标文件主要内容索引表

21．1　投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21．2　《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 30 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22．　投标文件的编制和签署

22．1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

22．2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27．1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27．2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27．3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27．4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28．1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28．2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的初审

29．1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

29．2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29．3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29．4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29．5 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30． 投标文件错误的修正

30．1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

（1）电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（2）《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（3）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

（5）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30．2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30．3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31． 投标文件的澄清

31．1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31．2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字。

31．3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31．4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32．投标文件的评价与比较

32．1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32．2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33． 评标的有关要求

33．1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33．2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33．3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33．4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34．确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35． 中标公告及中标和未中标通知

35．采购人确认中标人后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35．2 中标公告发布后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

35．3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36．投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

37．招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38． 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39． 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40.其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：http://zfcg.sh.gov.cn/）中的**“在线服务”**专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由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，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见代理机构网 http://zfcg.sh.gov.cn/政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章　招标需求

一、项目概述

1、 项目名称：上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务

2、 服务内容：指定医疗设备的维修，全院医疗设备的预防性维护、保养、调配、盘点、协助完成质控等；

3、 服务范围：

3.1、指定医疗设备维修服务。约 5400 件设备，总值约 46800 万元；设备名称、型号、数量、使用地点、风险等级、计划运行时间和服务边界以随招标文件发布的“2026 年医疗设备外包清单”为准，该清单作为合同组成部分。

下载地址：

链接: https://pan.baidu.com/s/1bFSmpp8eaP0vkLainj3CYA?pwd=japx 提取码: japx

3.2、易损配件的品类、规格、预计数量、质量要求和费用边界以“附件 1、易耗配件清单”及设备清单为准。清单外新增项目须履行书面确认、价格核定和合同变更程序后实施。

3.3、服务内容包含医疗设备的检验、校准和依法应实施的强制检定协助工作，以及价值 1500 元以下低值医疗设备的维修服务。计量服务的设备清单、项目、周期、预计数量、承担费用及验收凭证以附件明确；超出清单的事项按书面变更程序执行。服务要求见“附件 2、第三方医疗设备运维服务工作方案”。

4、 服务地点：招标人指定地点

5、 服务期限：一年

6、付款方式：按季度支付，第一至第四季度考核合格后各支付合同价的 20%，年度考核合格后支付剩余 20%。考核、扣款仅依据随招标文件发布并纳入合同的“附件 4、医疗设备外包考核方案”及其量化证据执行；未公开、未编号或合同履行中单方新增的内部制度不得直接作为扣款依据。扣款前应书面告知事实、证据和计算方式，并给予中标人合理申辩及整改期限。

二、 技术能力和保障能力

★1、投标人应提供与本项目服务范围相适应的维修、安装和保养能力证明，可采用依法必须取得的许可或资质、人员培训与考核记录、工具设备清单、质量制度、典型服务记录等一种或多种材料。非依法强制的特定协会证书、培训证书或单一发证机构证明不得作为唯一实质性响应条件。

2、投标人需符合《医疗器械监督管理条例》及《医疗器械使用质量监督管理办法》的相关规定，确保维修服务符合行业标准。

3、投标人需提供近 3 年无重大医疗设备维修事故的承诺函或相关证明。

4、投标人应具备履行本项目所需的维修、备件组织和技术支持能力。确需制造商维修或技术支持的设备，应以招标附件列明的品牌、型号、技术原因和服务边界为限；投标人可通过制造商、合法备件渠道或具备相应能力的专业服务机构落实。制造商授权或合作协议不作为投标资格及全部服务范围的普遍性门槛。

5、投标人应具备与项目规模相适应的零备件供应、验收、储存和追溯能力，可通过自有、租赁、驻场库或经合同保障的供应链实现，并提供相应场地、库存或供应时效证明。

▲6、投标人在设备维修期间应按“附件 3、备用机清单”配置兼容的备用机。备用机品牌于中标后与院方协商后确定，满足临床功能、安全和接口兼容要求的等效设备均可。数量或范围调整须经书面确认并按合同变更机制执行。

7、 投标人应建立并有效运行与项目相适应的质量管理体系。可提供 GB/T 19001/ISO 9001、GB/T 42061/ISO 13485 认证证书，或等效的制度文件、内审和运行记录作为证明；不得重复要求同一质量管理能力的等同认证。

三、具体服务内容及要求

1、维保巡检服务

1.1、投标人需针对医院所有医疗设备制定完善的预防性维护工作计划，至少包括巡检和保养，并承诺按照计划进行实施。

1.2、投标人需具有免费服务热线（提供 24 小时服务）。

1.3、年度考核应按单台设备统计开机率：开机率＝[1－年累计计划外停机小时数÷年计划开机小时数]×100%，报修时间和修复验收时间以运维系统记录为准，无系统记录时以双方确认记录为准；单台设备年度开机率原则上不低于 95%，年计划开机时间在设备清单中明确。备用机保障另计入完好率和响应指标，不冲抵被维修设备的计划外停机时间。未达标的处理按附件 4 的证据、归责和扣款程序执行。

1.4、投标人需负责对医疗设备报修、更换主板等贵重配件登记损坏及新配件序列号，保证设备报损有据可查，做到有物可查。

1.5、对临床报修设备需拍照登记故障现象，原则上院内医疗设备不离开医院维修，仅限配件送修，对送修配件序列号进行登记。

1.6、维修完成后应验证安全性能、技术参数和功能恢复情况，记录测试项目、方法、判定依据、结果及所用检测工具；验收合格后，由临床报修人员和医院设备管理人员签字或电子签名确认，必要时由具备资质的第三方检测或计量机构提供测试证据。

1.7、每月开展医疗设备维修服务临床满意度问卷，对提出的意见要求一个月内完成整改反馈。

1.8、因中标人违反合同义务且经核实与损失存在因果关系的，由中标人依法依约承担相应责任；损失认定以可核验的实际直接损失、责任比例和合同约定为依据。满意度及其他考核

按附件 4 的明确指标、证据和申辩整改程序执行。

★1.9、对于易损配件消耗（非耗材），由投标人提供，详见**“附件 1、易耗配件清单”**所列明细。易损件定义：组成设备和机器的不可分拆的单个制件，设备制造商定义为短期一次性使用的除外 （一般以厂家维修手册、使用手册为准）。

1.10、 人员配置

★1.10.1、本项目服务团队不少于 7 人，其中项目主管 1 名（相关工作经验 5 年以上）、系统管理或商务人员 1 名、驻场工程师不少于 5 名（相关工作经验 3 年以上）。驻场工程师的专业能力应覆盖手术室设备、消毒灭菌设备、放射或超声设备、生命支持或急救设备及设备调配等服务领域。投标阶段提供人员配置和能力承诺，中标后按到岗人员及证明材料核验；每日在岗服务人员不少于 5 名。

1.10.2、工作日 17 点下班后需安排 1 名工程师值班到次日 8 点。

1.10.3、周末及法定节假日需要安排至少 1 名工程师 24 小时值班，负责全院应急设备调配工作和科室设备维修。

1.10.4、中标人应制定不少于 30 日的平稳交接方案，完成设备档案、未结工单、备件、系统数据、值班事项和风险清单的交接并形成记录。人员由中标人依法自主配置，不以聘用医院现有或原驻场人员作为中标或履约条件。

▲1.11、投标人工程师团队应具备覆盖麻醉机、呼吸机、监护仪、高频电刀、心电图机、超声、血透、消毒灭菌设备及生命科学设备的服务能力。能力证明可由项目经历、制造商或专业机构培训记录、内部考核、工具设备配置和典型维修记录等材料组合证明，且应具备特种设备安全管理人员资格证书；法律法规规定必须持证的岗位除外。

1.12、手术室、EICU、SICU、NICU、CCU、RICU、内镜中心、介入室、超声科、放射科、血透室、核医学、急诊、消毒供应中心和导管室等重点科室设备每周巡检至少 2 次；急救、生命支持类设备每年至少 2 次保养;超声、除颤监护仪设备每年至少 4 次。

2、制造商服务及受限服务范围

★2.1、仍处于制造商质保期、注册人或制造商明确限定安全软件或核心部件、依法必须由特定主体实施，或经书面风险评估确需制造商服务的设备，由医院在合同签订前形成“制造商服务清单”，列明设备、原因、服务内容、价格边界和验收凭证。清单外设备允许由具备相应能力的服务机构依据技术文件和适用标准维修。供应商应负责协助医院管理至保修期结束。在本项目服务期内，对于原厂质保到期的设备，所产生的维修费用与医院协商处理。内窥镜维修期间应按附件 3 提供功能等效的备用镜；中小型纯水仪服务所含滤芯的规格、周期和数量在附件 1 明确。

2.2、对列入“制造商服务清单”的设备，中标人应按清单要求组织服务，并记录更换配件的名称、型号、批次或序列号及来源。清单内要求制造商全新配件的，应提供可追溯证明；清单外配件应符合注册产品技术要求、制造商技术文件和适用强制性标准。违反清单要求的

责任以实际违约事实、因果关系和可核验损失为依据，不以设备原值当然认定全部损失。

3、 设备调配

3.1、驻点工程师需协助设备保障部及时响应科室的调配需求。其中，涉及应急调配的设备，调配时间院内不得超过 15 分钟，跨院区调配不得超过 30 分钟。

3.2、调配设备根据医院的要求进行设置调整，设备调配中心要求见**“附件 5、医疗设备调配中心工作方案”**。

4、 安检质控

★4.1、协助完成全院设备检验、校准和计量管理。列入强制检定目录的设备，由法定计量检定机构或计量主管部门依法指定的机构实施；校准、非强检等项目由法定计量机构或具备相应资质、能力的机构实施，不限定具体机构名称。中标人承担的费用以附件列明的设备、项目、周期和预计数量为边界。

4.2、配合医院做好计量或者校准记录的归档和管理，协助做好计量证书保存工作。

5、 其他服务

5.1、协助医院完成设备验收、报废、搬迁、质控、全院呼吸机、麻醉机内管路消毒管理等其他工作。

5.2、中标人入驻医院后三个月内完成全院医疗设备盘点，并需每年完成一次设备盘点工作。

5.3、手术室贵重类设备保护方案：需根据手术室贵重类设备，配合医院管理，制定个性化预防性保护措施。

5.4、因不可抗力或上级政策调整导致合同目的不能实现或合同内容需重大变更的，双方应依法依约协商变更或解除合同，并就通知、已完成服务验收、费用结算、资料移交和应急衔接形成书面记录。

5.5、医疗设备清单发生增减时，由中标人提交工作量、资源和报价影响说明，医院按招标文件约定的计价原则审核；双方书面确认服务范围、价格和生效时间后实施。

6、 数据服务能力

★6.1、投标人应提供满足本项目数据记录、检索、统计、追溯和安全要求的医疗设备运维信息化服务，并优先兼容医院现有系统；可采用自有、合法授权或第三方平台，不以软件所有权作为实质性条件。医院应提供现有接口规范、数据字典、测试环境和安全要求；接口范围、工作量、验收标准及费用边界应在合同中明确，超出已披露范围的按书面变更程序处理。

6.2、资产标识可采用符合医院信息化和安全要求的 RFID、二维码或其他等效技术。采用 RFID 时，应在附件中明确适用的 ISO/IEC 18000 具体部分、工作频段、读写距离、环境耐受性和验收方法；不得仅以单一技术路线排除功能等效方案。

6.3、对设备清单中明确列示且具备开放接口、符合网络与数据安全要求的重点医疗设备，实现资产定位、状态监测、使用记录等功能；可采用物联网或其他等效技术路线。接入范围、设备数量、接口条件、数据项和验收方法应在附件中固定，不使用“包括但不限于”等开放

表述。

6.4、巡检、保养、调配、检验与校准、维修、应急处置及验收均应形成可检索的电子记录。电子记录采用电子签名或打印签字，修改应留痕并记录修改人、日期和原因，原始信息保持可辨；数据定期备份。

6.5、系统应支持医院授权终端便捷访问，可采用电脑浏览器、移动端网页、APP 或其他等效方式；具体终端形式不作为排他性技术条件，但应满足身份鉴别、最小权限、日志审计和数据安全要求。

6.6、信息化服务应支持医疗设备从验收到报废的全生命周期档案管理、运维监控和调配流程管理，并能导出完整、通用格式的数据及记录，确保合同终止时可无障碍移交。

▲6.7、中标人须与医院签订《数据保密协议》，明确禁止泄露医院设备数据、患者信息及运营数据，违者承担法律责任。

6.8、维修过程中涉及的设备数据（如序列号、维修记录）不得外传，所有数据存储须在医院本地服务器或符合医院 IT 安全要求的云端。

6.9 物联网智慧管理：可对医院 CT、MRI、DSA、超声、直线加速器、PET-CT、SPECT-CT、呼吸机等设备实现物联，并能进行成本效益分析、运行效率分析等精细化管理。系统具备良好的开放性，能够与医院 HIS、PACS、HRP 等信息系统进行数据对接，实现院内信息系统间的互联互通，满足大型医疗装备效益分析功能。本模块涉及的软硬件服务均在医院内网部署、运行及使用，数据存储在医院信息科要求的内网服务器上。

▲6.9.1 数据采集：基于物联网技术，实现设备状态的实时监测与运行状态分析。具备无线与有线传输。采用非侵入式数据采集安装方法，不影响现有设备工作，提供数据采集盒，设备资产金额>100 万安装 20 台，设备资产金额≤100 万安装 50 台（投标人须提供放射科至少三台不同品牌影像设备的参数监测相关证明材料）；

6.9.2 检查医嘱一致性报告：设备扫描漏费管理，通过与 RIS/PACS 系统对比校正，自动标注与 RIS/PACS 登记检查不一致的扫描项，存疑检查明细统计、单台设备应收/实收并给出医嘱一致性对比结论，实收每日定向推送（提供相关盖章证明文件）；

6.9.3 漏费考核报表：支持定期生成医嘱一致性报告，标注异常扫描详情，数据可追溯可校验，实现对科室、技师的量化绩效考核（提供相关盖章证明文件）；

6.9.4 设备健康状态监测：通过物联网能够自动提取设备健康状态信息，包含但不限于：实时监测 MRI 设备制冷系统参数（包括液氦压力、液氦水平、冷头温度等）、实时监测 CT 设备球管参数（包括球管用量、曝光秒次、球管温度、球管打火计数等）、实时监测设备间或扫描间环境温湿度、设备故障报错信息；

▲6.9.5 故障预警：分析故障日志及基础参数监测情况，并对设备风险异常自动提醒、设备故障说明及操作建议中文提示，自动实时报警，并支持在 PC 端或移动端随时查看监测报警消息；

6.9.6 医疗装备效率分析：通过物联网能够自动提取设备运行效率数据，包含但不限于：设备开关机时间、工作时长、待机时长、检查人次、检查部位、扫描方法、扫描序列、阳性率、重要附件使用次数（磁共振线圈等）；

6.9.7 日工作量统计：可实现单台设备及日期，单台/多台设备当日扫描部位、扫描方法及扫描序列的统计分析列表，以及单台设备及日期内总检查人数、平均单人检查时长，平均单人检查间隔时长的统计分析列表。

7、 服务奖惩考核：考核采用每季度考核方式，季度考核完成后支付季度维保费，奖惩考核办法依据**“附件 4、医疗设备外包考核方案”**执行。

附件 1：易耗配件清单（合同固定范围）

设备名称	消耗品	建议更换周期
监护仪类	蓄电池	1 个/年
	袖带及延长管	2 个/年
	血氧探头及缆线	1 个/年
	心电导联线及缆线	1 个/年
心电图机类	心电导联线及缆线	1 个/年
	蓄电池	1 个/年
	心电吸球、夹板	1 个/年
麻醉机/麻醉监护	心电导联线及缆线	1 个/年
	袖带及延长管	2 个/年
	排气管	1 个/2 年
	空气过滤网	4 个/年
	蓄电池	1 个/年
	氧电池	1 个/年
	流量传感器	1 个/年
	气体滤芯	2 个/年
	积水杯	4 个/年
	挥发罐	1 个/年
呼吸机	空气过滤网	4 个/年
	蓄电池	1 个/年
	氧电池	1 个/年
	流量传感器	1 个/年
	气体滤芯	2 个/年
心肺复苏机	绑带	1 个/年
高频电刀类	单极电凝连接线	1 个/年
	电刀清洁片	100 片/年
除颤仪类	蓄电池	1 个/年
	心电导联线及缆线	1 个/年
纯水类设备及系统	所有配件及耗材	按说明书要求定期更换
消毒灭菌类	空气过滤芯	4 个/年
	水处理过滤芯	4 个/年
	细菌过滤芯	2 个/年

	醇类复合消毒剂	实际用量
	灭菌器门封条	4 个/年/台
	软式内镜活检帽	10 包/年
光源系统	冷光源灯泡	500 小时
钬激光	激光保护罩	损坏后
康复科设备	设备绑带	损坏后

附件 2：医疗设备第三方运维服务工作方案

上海市杨浦区中心医院医疗设备第三方运维服务工作方案

一、总则

1、目的：为规范医疗装备运维服务行为，保障医疗装备安全、稳定、高效运行，确保其使用安全性与有效性，依据《中华人民共和国计量法》《上海市计量监督管理条例》、T/CAPE 10109—2025《医学装备整体运维管理服务规范》、GB/T46857.1-2025《医疗装备运维服务 第 1 部分：通用要求》等相关法规标准，制定本方案。

2、适用范围：本方案适用于与医院签订设备维保合同的第三方服务公司（以下简称 “运维服务方”），涵盖全院医疗装备的验收、信息录入及盘点、培训、巡检、预防性保养、维修、风险评估与管理、应急响应与处理、报废评估、质控、效益分析、不良事件监测与上报、安全管理等全生命周期运维服务活动。

3、核心原则：运维服务遵循合法合规、安全优先、预防为主、全程可追溯、持续改进的原则，以 GB/T 46857.1-2025 为通用技术基线。T/CAPE 10109—2025 仅在不与法律法规、强制性标准、招标文件及 GB/T 46857.1-2025 冲突时作为补充参考。

4、服务方基本要求

运维服务方应依法设立，并具备履行本项目依法必须取得的许可、备案及与服务范围和规模相适应的组织能力，可通过内部部门或受控的专业协作资源实现技术服务、运营、采购、质量、安全和人力保障。营业执照经营范围的特定文字表述不作为实质性条件。

5、应建立与项目相适应的质量、信息安全、环境和职业健康安全管理制度并保持有效运行。GB/T 19001、GB/T 22080、GB/T 24001、GB/T 42061、GB/T 45001 的认证证书或等效制度及运行记录均可作为能力证明；仅要求与本项目服务活动实际相关的内容，不作重复认证要求。

5.1、运维管理及技术服务人员应具备与岗位相适应的教育、培训、技能和经验。可通过相关学历、职称、培训考核、项目经历和服务记录等组合证明；国家规定持证上岗或依法需要资质的岗位，应取得相应有效证书。

5.2、应制定年度培训计划，开展岗前及继续教育，培训内容包含法律法规、专业知识、不良事件上报和安全应急等，技术人员经与岗位相适应的培训和考核合格后方可上岗；依法要求持证的岗位按规定执行。

5.3、派驻团队应保持服务连续性。确需更换项目主管或关键人员的，中标人应提前书面说明，提供能力不低于原人员的替代人选，经医院基于客观能力标准确认后完成交接；法定离职、疾病等合理情形不得作绝对禁止。

5.4、医院应向中标人提供或协助向制造商、注册人取得服务所必需的设备清单、使用说明书、维护维修手册、软件备份、维修密码、故障代码表、备件信息、既有运维记录和系统接口资料；对无法提供的内容，双方应记录缺口、风险、替代措施及对工期或费用的影响。

二、医疗设备验收与信息录入盘点

（一）设备验收

1、运维服务方协助医院完成新安装、拟投入使用医疗装备的验收，收集合格证明文件、产品说明书、技术手册、安装报告、培训记录等资料，确认设备功能、运行参数符合合同及标准要求。

2、验收过程应形成完整记录，资料按档案管理要求归档，由医院与实际参与验收、安装或服务的相关方签字或电子签名确认；制造商未参与的，不强制要求其签字。

（二）信息录入及盘点

1、运维服务方在医学装备整体运维管理服务信息系统中建立设备电子档案，录入设备照片、名称、规格型号、注册证号、生产日期、使用期限、所属科室、位置等信息，为设备赋予资产条形码、二维码等信息标签。

2、按医院管理需求定期开展全院设备盘点，形成盘点报告，对账实不符问题分析原因并提出解决方案，盘点数据实时同步至信息系统，确保资产台账准确。

三、医疗设备培训服务

1、运维服务方根据医院需求制定年度培训计划，定期对设备管理人员、临床操作人员开展培训，内容包含设备操作规范、运行理论、日常保养、简单故障排除、应急处理、不良事件上报等，降低操作故障风险。

2、培训可采用线上授课、线下实操、模拟演练等形式，讲师应具备与培训内容相适应的能力。培训签到、内容、考核和评价等形成档案，纳入对应医疗装备的全生命周期记录管理。

3、针对急救生命支持类、放射类、影像类等高风险设备，开展专项培训，确保操作人员掌握安全操作要点与应急处置流程。

四、医疗设备巡检工作方案

1、巡检计划制定：结合设备类型、历史故障率、医院需求，在运维信息系统内制定分级巡检计划，明确巡检时间、内容、频次、人员，符合医疗器械临床使用安全及医院等级评审要求。

2、巡检范围与频次

2.1、重点科室（手术室、EICU、SICU、NICU、CCU、RICU、内镜中心、介入室、超声科、放射科、血透室、核医学、急诊、消毒供应中心、导管室等）：每周 2 次巡检，2 周内全覆盖（周末及节假日期间不巡检）。

2.2、非重点科室：每月 1 次巡检，2 个月内全覆盖（周末及节假日期间不巡检）。

专项检查：配合质控检查等专项工作，按要求开展针对性巡检。

3、巡检内容

3.1、外观检查：核查设备主机外壳、电源线、显示屏、控制面板、脚轮等组件完整性，铭牌信息清晰可辨，附件齐全无缺失。

3.2、连接状态检查：设备与其他设备、管路的连接牢固可靠，无松动、破损情况。

3.3、运行状态检查：设备开关、指示灯、操作界面等运行正常，按键及旋钮无卡滞、粘连现象。

3.4、参数设置检查：设备各项功能参数符合临床使用要求及制造商技术标准。

3.5、安全检查：包括生物安全、机械安全、电气安全等，重点核查急停开关、报警功能等安全装置有效性。

3.6、环境检查：设备运行环境温湿度、供电接地符合技术文件要求。

3.7、档案检查：设备维护保养记录、使用记录、维修记录等档案资料完整规范。

3.8、质控计量核查：质控计量是否在有效期内，设备有无异常报警、附属部件是否完好。

4、故障与隐患处置流程

4.1、巡检中发现设备故障或安全隐患时，应立即悬挂 “暂停使用” 标识牌，明确标注故障类型及停用原因，并第一时间告知科室负责人。

4.2、能当场解决的立即处置；无法当场修复的，及时转移设备并调配备用机，保障科室诊疗工作正常开展。

4.3、巡检发现使用不当、管理不合规，立即提出整改意见；无法及时解决的，立即通知科室停用，全过程形成记录。

5、巡检记录与报告

5.1、巡检记录应真实、准确、完整，至少包含设备信息、时间、人员、环境、设备状态、检查项目与方法、结果判定、异常处置和使用人员问询等信息；记录可采用纸质或电子形式，保存期限至少与对应医疗装备寿命期一致，合同到期完整移交医院。

5.2、巡检记录的更改需保持可识别，签注更改人和日期，原有信息清晰可辨。

5.3、巡检验收以计划完成情况、记录完整性、异常处置闭环和使用部门确认作为证据。巡检标准应按设备类别明确项目、方法和结果判定准则；发现的问题应形成责任人、完成时限、复核结果可追溯的闭环记录。

上海市杨浦区中心医院医疗设备巡查记录表

医 疗 设 备 巡 查 表

科室:　　检查日期:　　检查人:

序号	设备名称	规格型号	数量	存放地点	唯一标识	外观整洁	附件完好	运行状况	使用状况	报警功能	发现问题、科室反馈及其它
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

注：1.在“使用状态”栏中填写在用、停用、故障、待报废等状态；该仪器设备如果有报警功能，则在“报警功能”栏中填写启用、关闭、无报警功能等状态。
2.临床如有问题反馈或巡检发现设备有使用管理问题，巡检工程师需要填写“医学装备管理持续改进记录表”解决问题并跟踪记录。
3.如果巡检发现设备有故障，巡检工程师需根据“设备报修处理流程”解决问题，并填写维修情况分析报告（设备维修单）。

临床科室签字:　　设备科签字:

6、监督与考核

6.1、设备保障部医疗设备专员每周至少 1 次参与重点区域巡检，实地核查巡检过程规范性及问题解决成效。

6.2、若发现未及时解决的故障或巡检不规范情况，要求巡检人员形成整改单，明确整改措施及完成时限，并扣除月度考核 1 分；情节严重的，按合同约定追加处理。

五、医疗设备预防性保养工作方案

（一）保养计划制定

根据设备类型、风险等级、历史故障率、医院需求，在运维信息系统内制定预防性保养计划，明确保养时间、类型、等级、频次、内容、人员，符合医院等级评审要求。

（二）保养分级与内容

1、一级保养：由科室医疗设备保管人负责，按需开展全院医疗设备的基础保养工作，包括通风口、连接线、管道、过滤装置及设备外观的清洁消毒，确保设备外观整洁、外连接器完整。

2、二级保养：由维修工程师按设备保障部制定的维护保养周期表执行，针对急救类、生命支持类等重点设备实施专项保养：

2.1、清洁与润滑：对设备表面、过滤网、通风口、散热风扇等进行清洁除尘；对机械部件按规定周期进行润滑处理。

2.2、功能验证：开展设备开机自检、按键响应测试、指示灯状态观测，检查线缆无弯折破损、电源及数据线插头无氧化。

2.3、耗材与配件检查：定期检查电池、密封圈、滤芯等易损及消耗部件，按规定进行评估与更换。

2.4、电气安全检查：核查供电状况、接地线牢靠性、接地电阻、漏电电流是否达标，电源线、连接器无破损。

2.5、机械安全检查：核查机械结构牢固性、运转状态，连接部件无松动、脱落、破裂。

2.6、性能参数校准：测试核心电路电压、波形，按技术手册校准调整，确保设备指标达标。

2.7、易损件更换：及时更换达到使用寿命、性能下降的零备件，充电异常电池立即更换。

2.8、数字化影像设备：定期系统与数据备份，避免故障导致数据丢失。

复杂或高风险保养，需联系具备资质的服务商提供技术支持。

（三）保养流程与记录

1、工程师根据设备特点、使用环境、临床需求、法规要求及制造商技术文件，制定详细的保养计划，明确保养项目、频次、方法及资源配置。

2、与科室协商停机时间，按计划完成保养，形成保养报告，工程师、科室人员签字确认。

3、保养中发现故障隐患，立即处置；无法当场解决的，通知科室停用，全程记录存档。

4、保养验收：保养完成后应检查装备运行状态，形成保养记录并更新状态标识及下次维护时间。若保养可能对临床使用产生不良影响，应评价处理并在约定期限内回访或复核，记录评价、处理和结果确认。

上海市杨浦区中心医院保养单

上海市杨浦区中心医院
医疗设备保养报告单

一、设备基本情况			
设备名称		使用科室	
设备型号		出厂编号	
品牌		保养周期	
二、检查维护内容			
通用设备/仪器	设备干净整洁		□ 已清洁 □ 未清洁
	设备滤网清洁		□ 正常 □ 已更正 □ 无此功能
	电源线检查		□ 正常 □ 异常
	导联线		□ 正常 □ 已更正 □ 无此功能
	管路连接正常无损坏		□ 正常 □ 已更正 □ 无此功能
	配件齐全无损坏		□ 正常 □ 异常
	电池及充电		□ 正常 □ 已更正 □ 无此功能
	日期和时间		□ 正常 □ 已更正 □ 无此功能
	设备按键		□ 正常 □ 异常
	设备显示屏		□ 正常 □ 已更正 □ 无此功能
	使用功能检测		□ 正常 □ 异常
	报警功能检测		□ 正常 □ 已更正 □ 无此功能
	电气安全测试		□ 合格 □ 不合格
三、保养结果			
	□ 工作正常 □ 有故障，需进一步维修		□ 有小问题，但不影响使用 □ 无法正常使用
意见： 检查人/主管签名： 年 月 日			
意见： 设备科签名/使用科室签名： 年 月 日			

六、医疗设备维修工作方案

1、报修渠道：设立电话报修、微信公众号报修、手机 APP 扫码报修、运维信息系统移动端报修，确保报修信息快速传递并全程可追溯。

2、接修与派工流程

2.1、运维管理中心接到报修后，立即进行登记核实，明确设备名称、型号、故障描述、存放地点、报修时间等信息。

2.2、快速派遣区域工程师赶往现场处理，急救生命支持类设备启动优先处理程序，保障临床救治不受影响。

3、故障诊断与维修实施

3.1、维修前核实设备状态和环境安全并采取防护措施，依据制造商技术文件、适用标准和批准的方法实施。不得以拆除、短接、屏蔽等手段自设、规避、虚报或谎报故障；不得擅自修改设备原始参数或删除运行日志，确需修改时须经医院授权并记录原因、前后值、人员和时间。更换零备件应与医院沟通确认。

3.2、自身技术无法解决的故障，联系具备能力的服务商支持；需外修的设备，确保运输符合要求，维修后索取服务记录。

3.3、严禁使用过期、失效、不合格零备件，零备件使用全程可追溯。

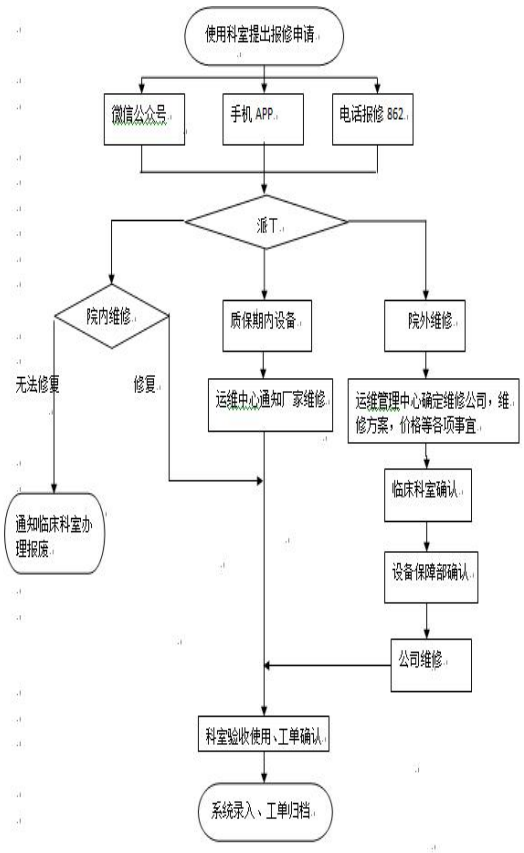
仪器设备尚在质保期内或已购买维保服务合同的，由运维管理中心直接联系厂家进行维修；因配件或技术原因需外修的，需提前告知临床科室，明确外修单位及维修费用，经确认后实施。

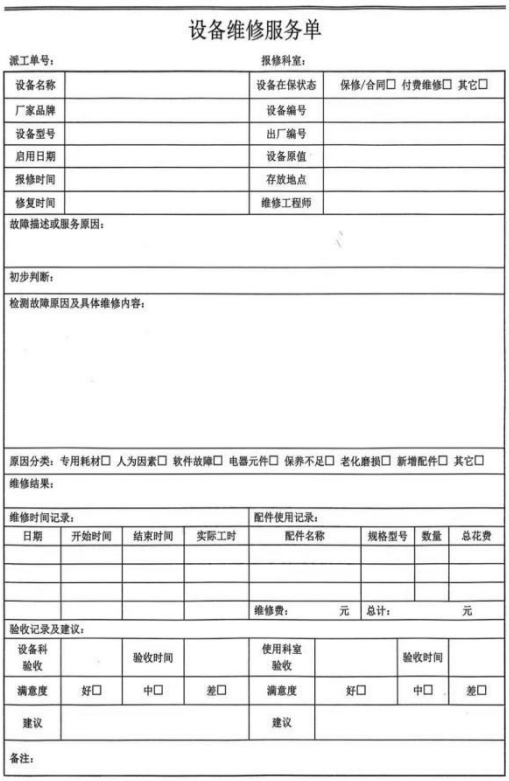
4、维修验证：维修完成后应根据设备风险和故障性质，采用直接验证、比对验证、标准品验证或检验计量验证等适当方法，验证安全性能、关键技术参数和功能恢复情况；记录验证项目、方法、判定依据、结果、所用工具及有效状态。

5、验收与归档

5.2、维修完成后，由临床科室、医院维修监管人员共同对设备安全性能、技术参数、功能恢复情况进行验证验收。

5.3、验收合格后，相关人员在《维修工单》上签字或电子签名确认，运维管理中心及时录入系统。维修记录至少保存至对应医疗装备寿命期届满，并在合同到期时完整移交医院；服务方的留存和处置应符合双方数据安全、保密及档案约定。





设备维修服务单

派工单号：　　报修科室：

设备名称		设备在保状态	保修/合同☐ 付费维修☐ 其它☐
厂家品牌		设备编号	
设备型号		出厂编号	
启用日期		设备原值	
报修时间		存放地点	
修复时间		维修工程师	

故障描述或服务原因：

初步判断：

检测故障原因及具体维修内容：

原因分类：专用耗材☐ 人为因素☐ 软件故障☐ 电器元件☐ 保养不足☐ 老化磨损☐ 新增配件☐ 其它☐

维修结果：

维修时间记录：　　配件使用记录：

日期	开始时间	结束时间	实际工时	配件名称	规格型号	数量	总花费
				维修费：　元	总计：　元		

验收记录及建议：

设备科验收		验收时间		使用科室验收		验收时间	
满意度	好☐	中☐	差☐	满意度	好☐	中☐	差☐
建议				建议			

备注：

医疗仪器维修流程图　　上海市杨浦区中心医院维修工单

5.4、特殊规定：临床科室未经运维管理中心同意，擅自联系外修单位产生的所有费用，医院不予认可。

七、医疗设备风险评估与管理

1、运维服务方成立风险评估团队，成员熟悉设备管理、临床应用、工程技术、质量管理要求，定期开展设备风险评估。

2、依据设备固有风险（功能、临床用途、维护需求）、动态风险（使用频次、环境、维修数据）判定风险等级，形成评估报告。

3、根据风险等级调整巡检、保养、校准、零备件储备计划，加强操作人员培训，改善设备使用环境，降低风险。

4、定期开展风险等级再评估，动态更新控制措施，确保风险可控。

八、应急响应与处理

1、运维服务方制定三类应急处置预案：大型设备及急救生命支持类设备紧急维修、自然灾害、突发公共卫生/公共事件，成立应急小组，明确人员职责、响应速度、处置方法。

2、应急处置要求

2.1、急救设备故障：无法及时修复的，内部调配或协调备用机，保障临床需求。

2.2、自然灾害：确保人员安全前提下，保护设备；灾害后排查隐患，合格后方可开机。

2.3、突发公共事件：保障重点设备运行，配合医院调配急救设备，满足救治需求。

2.4、应急预案明确审批流程，确保采购、处置满足时效性要求。

九、医疗设备报废评估

1、设备出现以下情况，运维服务方向医院提出报废建议：

1.1、严重损坏无维修价值；零备件停产、专用耗材无法供应；维修后无法达技术指标或计量标准。

1.2、存在重大安全隐患；超过使用有效期 / 设计年限；性能不满足临床需求。

报废报告包含设备基本信息、运行状态、故障检修、性能参数、安全状态等内容，经医院审核后执行报废流程。

1.3、报废信息实时录入运维信息系统，更新资产台账，调整巡检、保养、质控计划。

十、医疗设备质控管理

1、强制计量检定：列入强检目录的设备，按周期委托法定机构检定，合格证明存入档案，有效期满前 30 天申报复检。

2、非强检设备：根据风险等级、使用频率、故障历史、厂家要求制定周期质控计划，定期检测校准。

3、质控检测触发条件：设备更换核心部件、涉及安全性能维修、性能参数超标维修、停用 3 个月及以上重新启用，必须开展质控计量检测。

4、质控内容与标准

4.1、电气安全：依据 GB 9706.1 检测漏电流、接地电阻、绝缘强度。

4.2、性能参数：按具体设备类别、注册产品技术要求、制造商技术文件及现行有效的专用标准确定检验或校准项目、方法和判定准则。GB 17589、YY/T 0482 等标准仅在其适用的设备类别和范围内采用，不得跨设备类别泛化使用。

4.3、辐射安全：依据 GBZ 120、GBZ 130 检测放射设备剂量、泄漏值。

4.4、质控不合格设备立即停用，修复检测合格后方可启用，质控报告完整可追溯。

4.5、质控人员经培训考核合格或持对应资质证书，方可开展工作。

4.6、检验、校准或检定记录应至少包含设备信息、项目、方法、技术要求、结果、判定及所用工具或标准器信息，并附有效证书或报告；验收以报告完整、结论明确、证书有效和设备状态标识一致为准。

十一、医疗设备效益分析

1、运维服务方收集设备运行数据，为医院提供效益分析服务，包含运行效率、运行效能两类指标。

2、核心指标计算

设备开机率＝[1－年累计计划外停机小时数÷年计划开机小时数]×100%

设备使用率 = 实际使用时长 / 实际开机时长 ×100%

成本收益率 = 设备年收入 / 年总成本 ×100%

投资回收期 = 初始投资金额 / 年均净收益（年）

具体如下：

2.1、运行效率指标

设备开机率：单台医疗装备在考核周期内可运行时间占计划开机时间的比例，反映计划外故障停机对运行的影响。

计算公式：$T=[1-(t_1 \div t_2)]\times 100\%$

其中：T——设备开机率，%；t_1 ——年累计计划外停机小时数；t_2 ——年计划开机小时数。停机时间以报修至修复验收的系统记录为准。

设备使用率： 设备实际使用时长与实际开机时长的比值，体现设备在开机状态下的有效利用程度。

计算公式： $S = (s_1 / s_2) \times 100\%$

其中：S---使用率，%；s_1 ---实际使用时长，分钟；s_2 ---实际开机时长，分钟。

2.2、运行效能指标

成本收益率： 设备年收入与年总成本的比值，衡量设备的盈利水平。

计算公式： $C = (c_1 / c_2) \times 100\%$

其中：C---成本收益率，%；c_1 ---设备年收入，元；c_2 ---年总成本，元。

投资回收期： 设备累计净收益达到初始投资所需的时间。

计算公式： $D = d_1 / d_2$

其中：D---投资回收期，年；d_1 ---初始投资金额，元；d_2 ---年均净收益，元/年。

3、数据管理：数据采集包含财务、运行数据，确保完整、一致、及时，服务数据 24 小时内录入系统；数据分级授权管理，患者隐私脱敏处理，仅用于设备管理决策。

4、 定期提交效益分析报告，包含指标统计、趋势分析、问题及改进建议，以文字 + 图表呈现，为医院设备管理提供依据。

十二、不良事件监测与上报

1、运维服务方在服务中发现可疑不良事件，立即上报医院使用科室 / 主管部门，协助上报国家医疗器械不良事件监测信息系统，同步开展设备隐患排查。

2、配合医疗器械注册人、监管部门、监测机构开展不良事件调查，提供完整运维记录、档案资料。

十三、医疗设备计量管理工作方案

1、管理职责：医院计量管理工作由设备保障部归口负责，设立专职计量管理员，建立 “设备保障部 - 科室 - 使用人” 三级计量管理网络，确保在用计量器具量值准确、可靠、一致。

2、计量检定与校准

2.1、严格执行国家法定计量单位规定。

2.2、按照《上海市医疗单位计量管理工作指导规则》要求，制定全院强检和非强检计量器具的检定（校准）计划，明确检定（校准）周期、机构及流程。

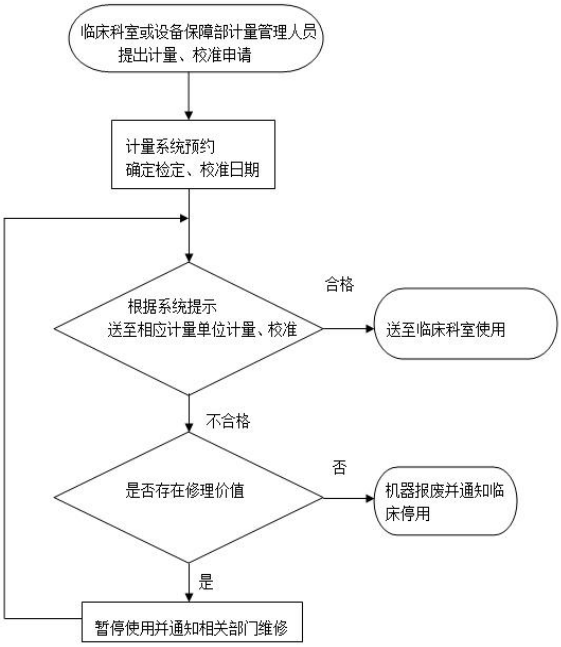
2.3、计量器具检定（校准）工作由法定计量机构或具有专业资质的机构实施，对列入国家强制检定目录的计量器具，按规定周期实施强制检定。

3、计量流程管理

3.1、临床科室或设备保障部计量管理人员根据计划提出计量、校准申请，通过计量系统预约确定检定（校准）日期。

3.2、计量器具送至相应计量单位进行检定（校准），检定（校准）合格的，返还临床科室继续使用；不合格的，评估是否具有修理价值，有修理价值的暂停使用并通知相关部门维修，无修理价值的按规定办理报废手续并通知临床停用。

3.3、监督与合规：接受市场监督管理部门、卫生健康主管部门等依法实施的监督管理，执行计量法律法规、适用操作规程及随合同公开的医院管理制度。


临床科室或设备保障部计量管理人员
提出计量、校准申请
计量系统预约
确定检定、校准日期
根据系统提示
送至相应计量单位计量、校准
合格
送至临床科室使用
不合格
是否存在修理价值
否
机器报废并通知临床停用
是
暂停使用并通知相关部门维修

十四、零备件与设施设备管理

（一）设施设备要求

1、运维服务方配备维修工作台、货架、档案柜、办公及安全设施，为技术人员配备通用、专用维修工具、计量器具、质控设备，建立设施设备台账，定期维护保养，强制检定器具按规定检定并留存记录。

2、零备件、工具贮存区应具备消防、温湿度监控、防虫鼠和访问控制等防护条件；备用机应保持合格状态，归还后完成消毒、检测并形成记录，相关运维记录至少保存至该备用机寿命期届满。

（二）零备件管理

1、规范零备件采购、验收、入库、贮存、出库、领用和归还全过程。零备件应符合注册产品技术要求、制造商技术文件及适用强制性标准，并满足可追溯要求；GB/T 42061 用于评价相关组织的质量管理体系，不作为零备件产品本身的直接合格判定标准。

2、零备件入库查验外包装、合格证明、标识、批号，防静电元器件符合防护要求；贮存区分合格、待验、不合格区，标识清晰，定期盘点，效期零备件近效期提醒、过效期拦截。

3、零备件使用前核查规格型号，不使用过期、不合格零备件，使用归还记录完整，全流程可追溯。

十五、资源配置要求

1、人员配置

1.1、本项目服务团队不少于 7 人，其中项目主管 1 名（相关工作经验 5 年以上）、系统管理或商务人员 1 名、驻场工程师不少于 5 名（相关工作经验 3 年以上）。团队专业能力应覆盖手术室设备、消毒灭菌设备、放射或超声设备、生命支持或急救设备及设备调配等领域；每日在岗服务人员不少于 5 名。人员数量、岗位和到岗要求与本文件第三部分 1.10 保持一致。

1.2、工作日 17 点下班后需安排 1 名工程师值班到次日 8 点。

1.3、周末及法定节假日需要安排至少 1 名工程师 24 小时值班，负责全院应急设备调配工作和科室设备维修。

2、工具与备件管理

2.1、配备满足运维需求的通用工具、专业计量工具、装备专用工具及远程运维工具；有检定或校准要求的工具应按规定实施并标识有效状态。远程运维工具须通过医院信息安全审查、授权和日志审计，可用检测报告、测评记录、制度及技术说明证明安全性，不限定特定认证。

2.2、备件的性能指标需满足医疗设备技术需求，包装、存储、运输符合产品说明要求，包装上有清晰的名称、型号、规格、生产批号等标识；有追溯要求的备件，需实现来源、运输、存储、使用全流程可追溯。

2.3、环境管理：运维服务实施前，识别并排除对服务不利的环境因素；涉及高风险操作或临时运维设施的，设置明显安全标识；运维过程中监测关键环境条件，避免产生不良影响；服务结束后，对现场进行清理，确保设备运行及储存环境符合要求。

十六、安全与风险管理要求

1、安全防护管理

1.1、运维人员上岗前必须通过运维服务方组织的安全培训并考核合格，必要时参加医院组织的专项安全培训，严格遵守医院及运维服务方的安全规章制度、特种作业规程及设备说明书中的安全要求。

1.2、进入特殊环境场地运维时，遵守该区域安全管理规定；对有消毒灭菌要求的医疗设备，需在消毒灭菌后开展运维服务。

1.3、运维实施过程中，正确佩戴符合规定的安全防护用品，划设作业区范围并悬挂安全警示标志；从事有害作业时，通知非作业人员规避并设专人监护；对有污染或感染风险的工具进行消毒灭菌，避免交叉感染。

1.4、建立人员健康档案，每年至少 1 次健康体检，接触职业病危害人员增加专项体检，身体不符合要求不得上岗。

1.5、运维结束后，清点人员及工具，确保人员安全撤离、工具用品齐全；按相关要求处理运维过程产生的医疗废弃物、废旧零备件。

1.6、风险防控机制：建立医疗装备安全管理制度，明确安全责任，定期开展安全风险识别与评估，制定针对性风险控制措施及突发故障应急流程，将风险降低至可接受水平。

2、数据安全保护

2.1、对医疗装备数据传输、存储进行加密处理，严格保护患者隐私及设备运行数据，不得泄露相关敏感信息；电子记录定期进行数据备份，防止数据丢失。

2.2、数据管理符合 GB/T 37973 大数据安全要求。

十七、服务质量管理与评价

1、质量目标：以 GB/T 46857.1-2025 附录 A 规定的 13 项基础考核指标为框架，并按本文件附件 6 明确统计口径、目标值、数据来源、考核周期和异常处理。T/CAPE 10109—2025 仅作补充参考，不替代附件 6 的量化约定。

2、质量评审与改进

2.1、建立内部审核机制，运维服务方按计划开展内部审核，覆盖服务范围、技术要求、人员能力、备件质量、服务流程等内容，必要时邀请外部评审机构进行审核；医院定期对运维服务质量进行监督评估。

2.2、建立管理评审机制，收集分析不符合项与纠正措施、服务监视测量结果、客户反馈、不良事件跟踪等信息，评价运维服务质量体系的适应性、有效性，识别持续改进机会。

2.3、对审核及评审中发现的问题，制定专项改进计划，明确责任人和完成时限，跟踪验证改进效果，并根据改进结果及时修订完善本方案及相关操作规程。

2.4、记录管理：建立运维记录控制程序，覆盖记录标识、归档、保管、安全、检索、借阅、保存期限和处置。检查、检验与校准、保养、维修、环境监测、人员进出、应急、验收及报废等记录至少保存至对应医疗装备寿命期届满；电子记录应签名、修改留痕并定期备份。合同到期完整移交医院，服务方留存和到期处置按数据安全与保密约定执行。

十八、附则

1、本方案文件适用顺序为：法律法规及强制性国家标准；招标文件、合同及随附且已公开编号的附件；GB/T 46857.1-2025；其他适用的推荐性标准或团体标准。医院内部制度仅在已随招标文件公开、版本明确且不与前述文件冲突时适用；合同履行中新增或变更制度须经双方书面确认。

2、本方案的修订需经双方签字确认，书面审批后留存记录，确保过程可追溯。

3、本方案自发布之日起施行，由上海市杨浦区中心医院设备保障部负责解释。

附件 3：备用机清单（合同固定范围）

设备类型	设备名称	备注
急救、生命科学类	超声多普勒胎儿监护仪	
	动态血压监护仪	
	病人监护仪	
	高流量呼吸湿化治疗仪	
	有创呼吸机	
	无创呼吸机	
	除颤监护仪	
	心电图机	
	电动洗胃机	
	麻醉机	
内镜影像类	纤维输尿管镜	
	电子输尿管镜	
	经皮肾镜	
	电子膀胱镜	
	输尿管硬镜	
	便携式电子视频喉镜	
	电子阴道镜	
	腔镜用主机/光源	
	电子胃镜	
	电子肠镜	
	十二指肠镜	
	支气管镜	
	关节镜	
手术设备	止血仪	
	高频电刀	
	等离子 PK 刀	
	关节刨削手柄	
透析类	血液透析机	
	连续性血液净化设备	
	血液透析滤过机	
影像类	C 臂机	
	腹部探头	
	小器官探头	
	心脏探头	
	便携式彩色多普勒超声系统	
康复理疗类	电脑中频治疗仪	
	微波治疗仪	
	电针仪	
	艾灸仪	

备注：备用机品牌于中标后与院方协商后确定，以满足清单所列临床功能、安全性能、关

键参数和接口兼容性为准；投标人根据各自情况自行承诺备用机的对应数量。履约中确需调整的，由双方书面确认数量、技术要求、价格影响和生效时间。

附件 4、医疗设备外包考核方案

上海市杨浦区中心医院设备第三方外包服务考核方案

一、总则

1.1 目的：为确保医疗设备运维服务质量，规范第三方服务商行为，保障医疗工作正常开展。

1.2 适用范围：本方案适用于与医院签订设备维保合同的第三方服务公司。

1.3 考核周期：实行月度考核、季度结算制度。

二、人员配备与工作纪律

2.1 人员配置要求

2.1.1 驻场团队应保持服务连续性。项目主管或关键人员确需更换时，中标人应提前书面说明，提供能力不低于原人员的替代人选，并完成可核验交接；工程师年流动率原则上不高于20%，经医院确认的合理情形除外。

2.1.2 核心团队（1 名主管+2 名骨干）应具备与负责设备相适应的维修能力，可由依法必须的资质证书、培训考核、项目经历和服务记录组合证明，不限定特定发证机构。

2.1.3 每日在岗服务人员不少于 5 人，每人每周驻场原则上不少于 5 天。

2.2 考勤管理

2.2.1 值班安排：工作日：17:00-次日 8:00 安排 1 人值班节；假日：24 小时值班制

2.2.2 值班人员须 10 分钟响应机制，离岗需报备。

2.3 考核标准

2.3.1 人员配置偏离约定时，应先核实考勤、替岗和服务影响；中标人应在限期内补足。仅在拒不整改或已造成重大服务影响且证据充分时，按附件 4 的量化规则处理。

2.3.2 其他违规按事实、证据、责任和影响程度扣分，同一事项不重复扣罚。

三、巡检规范

3.1 日常巡检

3.1.1 全覆盖巡检，重点设备增加频次

3.1.2 急救类设备建立专项巡检台账

3.2 重点科室管理

3.2.1 手术室、麻醉科等每周 2 次专项巡检

3.2.2 巡检记录需包含：设备状态照片、关键参数记录、科室负责人签字

3.3 信息化管理

3.3.1 巡检数据实时上传医院管理系统

3.3.2 建立电子化巡检档案

四、保养规范

4.1 计划管理

4.1.1 每月 5 日前提交保养计划

4.1.2 提前 3 个工作日通知临床科室

4.2 保养标准

4.2.1 执行"六步保养法"：

①外观检查 ②清洁保养 ③易损件更换

④功能测试 ⑤安全检测 ⑥标签更新

4.3 档案管理

4.3.1 保养前后对比照片存档

4.3.2 电子保养报告 72 小时内上传

4.4 消毒管理

4.4.1 呼吸机、麻醉机内管路消毒

五、维修规范

5.1 响应时效

5.1.1 工作日：15 分钟响应，30 分钟到场

5.1.2 非工作日：30 分钟响应，1 小时到场

5.2 备件管理

5.2.1 列入“制造商服务清单”且约定使用制造商配件的，应提供 SN 码、批次或其他可追溯证明及更换前后记录;清单外配件按注册产品技术要求、制造商技术文件和适用标准验收。

5.3 维修档案

5.3.1 维修记录包含：

①故障现象 ②处理措施 ③更换备件

④测试结果 ⑤科室确认

5.4 超时管理

5.4.1 超 1 周：提交书面说明

5.4.2 超 2 周：启动追责程序

六、计量管理

6.1 计划制定

6.1.1 年度计划分解到月

6.1.2 强检设备提前 1 月准备

6.2 执行标准

6.2.1 计量前 7 日通知科室

6.2.2 证书电子化归档

七、考核实施

7.1 评分体系

7.1.1 基础分 100 分

7.1.2 实行累计扣分制

7.2 奖惩标准

7.2.1 季度考核：

≥95 分：全额付款

80-94 分：每分扣 5000 元

60-79 分：每分扣 10000 元

＜60 分：扣 10%年度款

连续两个季度考核得分低于 60 分，招标人有权单方面解除本服务合同。无论合同到期终止还是提前解除，中标人必须执行不少于 30 日平稳过渡期交接，完整移交全部运维工单、设备档案、备件台账、系统数据；不得以任何理由扣留、加密运维数据及设备档案。

7.3 重大违规

7.3.1 安全事件：应先完成事件调查、责任认定和影响评估；扣罚区间、计算依据及上限按合同明确，依法应报告的及时报告。

7.3.2 违反经双方确认的“制造商服务清单”且造成实际不利影响的，在查明事实、因果关系并给予申辩整改机会后，按合同约定处理；不得将清单外的合规第三方维修当然认定为违规。

附件：

（一）医疗设备维修月度考核表

医疗设备维修月度考核表				
考核项目	考核内容	考核方法	得分	考核方
驻场人员配备	驻场人数	未请假缺席情况，缺 1 人扣 2 分，扣完为止	10	设备保障部
工作纪律	1.遵守院纪院规 2.制定节假日值班表	如有违反，依据情节和后果，每次扣 1 分，扣完为止	10	设备保障部
设备巡检和保养	1.科室巡检计划表 2.每月保养计划表 3.巡检和维保落实情况 4.效果、质量 5.临床反馈	1.每月递交的科室巡检、保养计划表(由设备保障部签字确认) 2.比对巡检、保养计划落实情况，存在未完成项目，每项扣 0.5 分 3.使用科室反馈：保养不认真，每次扣 0.5 分 4.本考核条目分数扣完为止	20	设备保障部和临床
维修响应速度和维修进度、质量	1.报修响应速度 2.维修进度 3.维修质量	1.设备未及时维修且无备用机，每出现 1 次扣 1 分。普通设备 5 天内，急救类设备 2 天内。 2.临床投诉 1 次扣 2 分 3.本考核条目分数扣完为止	20	临床 70%+设备保障部 30%
备用机响应时间	1.调配速度 2.设备完好 3.填写调用记录单	1.每超时 5 分钟扣 2 分，影响抢救的扣 10 分。 2.调配设备缺少配件或存在故障，1 次扣 5 分。 3.调用记录单填写不规范，每次扣 1 分。	10	设备保障部
零配件质量	1.配件合规 2.配件质量	存在配件合规性问题或质量问题，每次扣 1 分，扣完为止	10	设备保障部
月度整体满意度问卷	1.临床评价打分 2.设备保障部评价打分	临床打分由本月度满意度问卷评分和抽查打分决定。每月度末最后一周，由设备保障部随机抽取至少 10 个发生业务的临床科室作满意度调查。	5	设备保障部和临床
配合医院设备管理其他工作	1.协助设备验收 2.协助设备计量 3.协助设备报废 4.设备风险报告 5.月度运营报告	不配合相关工作每次扣 2 分，扣完为止	15	设备保障部

（二）满意度调查表（临床科室）

临床科室满意度测评调查表

（_____年___月）

满意度 测评内容	满意 （请打分，≥8 分）	一般 （请打分，≥6 分）	不满意 （请打分，＜6 分）
1.维修工程师响应时间			
2.维修工程师工作态度			
3.维修工程师业务能力			
4.维修工程师沟通能力			
5.处理解决问题的时效			
平均分（满分 10 分）			
不满意情况说明			
其他意见和改进建议			

调查人：_____ 测评人：_____

科室：_____ 科室：_____

日期：_____ 日期：_____

附件 5：

上海市杨浦区中心医院医疗设备调配中心工作方案

为了保证患者的生命安全，尤其是急救、生命支持系统仪器设备是保证医院临床医疗业务工作正常开展的重要硬件部分，建立设备调配中心及时提供备用设备，是有效提高医院医疗质量的重要手段，特制定本方案。

1、组织架构及职责：

1.1、设备调配中心：负责全院急救、生命支持类设备的统一管理与调配。监督第三方驻场团队执行调配任务，确保响应时效。

1.2、第三方服务团队：提供 24 小时驻场工程师，负责设备调配、交接及记录。确保备用机库存充足，并定期维护备用机状态。

1.3、临床科室：配合设备调配，不得以任何理由拒绝闲置急救设备的调用。

2、应急调配流程：

2.1、院内调配：从申请到交付≤15 分钟（含设备检查、运输、交接）；跨院区调配：≤30 分钟（需提前规划运输路线）；备用机替代：急救设备故障后，1 小时内提供备用机（院内）/2 小时（跨院区或外部调配）。

2.2、应急调配设备范围以设备清单为准，现阶段包括：有创呼吸机、无创呼吸机、心电监护仪、输液泵、推注泵、营养泵、心电图机、除颤仪、便携式超声等。新增设备类别须按书面变更程序纳入清单。

3、设备调配规范：

3.1、调配前期：工程师检查待调配设备保持完整的配件配置状态，各功能模块齐全，无影响设备性能和使用安全的部件缺损，如实填写“医学装备紧急调用记录单”，工程师签字确认借调。

3.2、调配期间：工程师将待调配设备调配至科室，科室确认设备使用状态与“医学装备紧急调用记录单”填写一致，签字确认接收。

3.3、调配后期：检查已调配设备的配件配置状态等设备情况是否与借调前一致，并如实填写“医学装备紧急调用记录单”。若设备状态与借调前一致，“医学装备紧急调用记录单”上工程师签字确认验收，科室签字确认归还；若设备状态与借调前存在偏差，工程师需与科室沟通协调借调设备的维修处理，并将协调结果撰写于“医学装备紧急调用记录单”，工程师与科室签字确认。

4、调配优先级：

1 级（立即响应）：呼吸机、除颤仪、ECMO 等生命支持设备。

2 级（30 分钟内）：监护仪、输液泵等急救设备。

3 级（2 小时内）：非紧急类设备（如康复理疗设备）。

5、医院急救医疗设备由设备保障部门统一管理、调配。

6、医院常规医疗设备由使用科室保管，闲置时应由维保调配中心调配，科室不允许以任何理由拒绝调用本科室未在使用的急救设备。故障医疗设备由使用科室按维修流程，电话或手机 APP 扫码申请至设备保障部门运维管理中心。

7、急救医疗设备发生故障后，第一时间送至运维管理中心，运维管理中心紧急调配同等设备替代，原则上使用非急救科室闲置设备。

8、如无法在院内紧急替代，设备保障部门应及时联系就近医院/供应商/厂商，送备用机紧急替代。

9、如无法在院内紧急替代，设备保障部门应依据已签订且在有效期内的合作协议联系就近医院、供应商或制造商协调备用机；第三方服务团队按附件 3 的明确范围和时限履行备用机保障义务。

10、因第三方违反明确的调配时限且经调查确认与不利后果存在因果关系的，按合同约定承担责任。扣罚应书面告知事实、证据、责任比例和计算方式，给予申辩机会；累计解除条件应以同类重大违约经书面确认达到约定次数为限。

11、定期开展急救设备应急演练，并对演练进行评价，总结经验，持续改进。

上海市杨浦区中心医院科室设备调用记录单

医学装备紧急调用记录单

借调记录及签字			
设备名称：		资产归属：	
借调数量：	（每份借调单仅填1台设备）	经办科室：	
设备型号：		借用科室：	
设备编号：		申请时间：	
出厂编号：		完成时间：	
设备状态：	☐ 功能完好　☐ 仅部分功能(请填写)：		

设备附件清单（请核对以下附件，已配附件请勾选☑，未配附件必须划叉☒）	
有创呼吸机：	☐电源线 ☐加热器 ☐湿化罐 ☐氧电池（已安装） ☐模拟肺 ☐流量传感器（已安装） ☐一次性呼吸管路 ☐重复型呼吸管路 ☐呼吸臂（支架） ☐其它：
无创呼吸机：	☐电源线 ☐湿化器 ☐一次性呼吸管路 ☐重复型呼吸管路 ☐其它：
高流量呼吸仪：	☐电源线 ☐一次性呼吸管路（含湿化器） ☐鼻塞导管 ☐其它：
监护仪：	☐电源线 ☐心电导联 ☐血氧探头 ☐血压袖带 ☐其它：
注射泵：	☐电源线 ☐其它：
输液泵：	☐电源线 ☐其它：
除颤仪：	☐电源线 ☐导联线 ☐记录纸（已安装）☐电池（已安装）☐导电膏 ☐其它：
心电图机：	☐电源线 ☐记录纸（已安装） ☐导联线（含吸球和肢体夹）☐导电膏 ☐其它：
其它设备仪器或器械：	☐其它：（请填写）

签字区（请先核对以上设备状态及附件清单，再签字确认！）					
借出方签字：		经办人签字：		借用方签字：	
签字日期：		签字日期：		签字日期：	

归还记录及签字					
1. 设备状态是否与借出时一致？ ☐ 保持一致　☐ 有新增故障（请描述）：					
2. 设备附件是否与借出时一致？ ☐ 保持一致　☐ 有缺失附件（请描述）：					
签字区（请先核对以上设备状态及附件清单，再签字确认！）					
借出方签字：		经办人签字：		借用方签字：	
签字日期：		签字日期：		签字日期：	

备注

1. 本表格用于急救、生命支持类仪器设备应急调配和故障设备紧急替代调配及其它应急调配。
2. 应急调配设备：临床使用科室在使用完成后应及时消毒并及时归还备用设备/仪器。
3. 紧急替代设备：在故障设备/仪器修复后，临床使用科室应在1日内及时归还备用设备/仪器；如需消毒的备用设备/仪器（比如内窥镜、手术动力手柄等）应在2日内及时归还。逾期不归还，则根据借出方（如设备维修商/供应商/厂商等）协议向临床科室收取使用费（计入科室成本）。
4. 所有的备用设备/仪器在临床科室使用期间发生故障，该备用设备/仪器的零配件费用和维修费计入临床科室成本。

第一联：经办人存档（白色） 第二联：借出方存档（粉色） 第三联：借用方存档（黄色）

附件 6：GB/T 46857.1-2025 运维服务考核指标与验收要求

一、统计与取证通则

1、设备清单应逐台明确设备唯一标识、风险等级、计划开机时间、适用服务项目和目标值。所有指标以医院运维系统时间戳、双方签字或电子签名记录为主要证据；无明确统计口径、目标值或证据来源的指标不得直接用于扣款。

2、同一事件涉及多个指标时，应区分不同服务义务，避免对同一后果重复扣罚。因医院未提供设备、停机窗口、必要资料、接口条件或授权，或因不可归责于中标人的第三方原因造成的影响，应从相应指标分母、时限或责任中合理剔除，并保留双方确认记录。

二、GB/T 46857.1-2025 附录 A 基础考核指标

A.1 服务时间：提供 7×24 小时报修受理和值班服务；工作日 15 分钟内响应、30 分钟内到场，非工作时段 30 分钟内响应、1 小时内到场。以报修、回电、派工、签到和验收时间戳按月统计。

A.2 开机率：单台设备开机率＝[1－年累计计划外停机小时数÷年计划开机小时数]×100%，年度目标不低于 95%。停机时间＝修复验收时间－报修时间；计划开机时间由设备清单确定。

A.3 故障率：故障率＝故障停机时间÷年开机时间×100%。按设备类别和风险等级开展月度统计、年度趋势分析；设备清单未约定阈值的，仅用于改进分析，不直接扣款。

A.4 医疗装备完好率：完好率＝(原有机台数－故障中机台数)÷原有机台数×100%，按月统计，目标不低于 95%；与单台设备开机率分别核算。

A.5 服务响应时间：电话响应时间＝专业人员回电时间－报修时间；到场响应时间＝服务人员抵达时间－报修时间。目标值按 A.1 执行，急救调配按附件 5 的更严格时限执行。

A.6 平均修复时间：平均修复时间＝装备总维修时间÷维修次数；单次维修时间＝装备恢复验收时间－报修时间。普通设备原则上 5 个工作日内修复，急救和生命支持设备原则上 2 个工作日内修复；确需外修或待件的，须提前书面说明并提供替代保障。

A.7 预防性维护完成率：批量＝实际完成台数÷约定台数×100%，单台＝实际完成次数÷约定次数×100%；按月统计、季度考核，目标 100%，经双方批准顺延的项目单列。

A.8 巡检完成率：批量＝实际巡检台数÷约定巡检台数×100%，单台＝实际巡检次数÷约定巡检次数×100%；按月统计、季度考核，目标 100%，经双方批准顺延的项目单列。

A.9 巡检有效性：巡检至少覆盖环境及温湿度、装备外观、安全性、维护保养记录、使用记录、不良事件和使用人员问询。计划项目记录完整率及发现问题闭环率目标均为 100%。

A.10 维修回访率：维修回访率＝约定周期内完成回访次数÷报修次数×100%。维修验收后 7 日内完成电话或现场回访，月度目标不低于 95%，急救和生命支持设备目标 100%。

A.11 无故障工作时间：按单台设备统计考核周期内不带故障正常运行的小时数或天数；用于趋势分析和风险分级，不设统一扣款阈值，设备清单另有约定的从其约定。

A.12 平均无故障工作时间：平均无故障工作时间＝纳入考核设备无故障工作时间之和÷设备总台数；按设备类别季度分析，不设统一扣款阈值，异常下降应开展原因分析和改进。

A.13 返修率：批量或单台返修率＝约定周期内相同故障返修次数÷维修总次数×100%。以维修验收后 30 日内再次出现相同故障为返修统计口径，月度目标不高于 5%；制造商文件另有合理周期的从其约定。

三、服务验收与记录

1、检查服务：验收检查计划、实际执行记录、项目与方法、结果判定、异常处置、照片或参数证据及使用部门确认；检查项目应对应设备风险和制造商技术文件。

2、检验与校准服务：验收设备信息、检验或校准项目、方法、技术要求、结果、判定、所用工具或标准器信息，以及有效证书或报告；强制检定须由法定或依法指定机构实施。

3、保养与维护服务：验收保养计划与完成记录、状态标识、下次维护时间、测试结果、发现问题及处理闭环；对可能产生不利影响的项目，应提供评价、回访或复核结果。

4、维修服务：验收故障诊断、维修措施、备件追溯、参数或日志变更授权、维修后安全性能、技术参数和功能验证结果，以及临床科室和医院设备管理人员确认。

5、记录控制：记录至少保存至对应医疗装备寿命期届满；纸质记录应清晰签字，电子记录应电子签名或打印签字。记录不得追记、誊抄或随意销毁，修改须保留原信息并注明修改人、日期和原因，电子数据定期备份。

6、总体质量验收：按运维服务方案和本附件执行，可采用医院确认、专家评审，必要时委托具备资质的第三方测试或计量机构。验收结论、未通过事项、整改时限和复验结果均应形成记录。

四、变更、争议与公平竞争控制

1、制造商服务、备用机、易耗配件、计量项目、系统接口和设备接入范围均以招标附件的固定清单为边界。清单外新增、减少或替换事项，应书面说明必要性、技术要求、价格影响和生效时间，经双方确认后实施。

2、对维修能力、人员能力、质量体系和信息化能力的评价，应接受功能、绩效或制度等效证明；除法律法规强制要求或经论证不可替代外，不指定品牌、制造商、检测机构、认证机构、现有人员或单一技术路线。

3、考核争议由双方依据原始记录复核。扣款或违约责任应具备明确条款、客观证据、责任认定、因果关系和计算上限，并给予书面告知、申辩及合理整改机会。

第五章　评标方法与程序

一、资格审查

采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1. 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。采购人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家评标委员会。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式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，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4.评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价5%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

评分项目	分值区间	类型	评分标准
报价分	0-10	客观分	报价得分=价格分值×（评标基准价/评审价）
“▲”要求	0-10	客观分	标注“▲”的要求低于或不满足招标文件要求，有一项扣 2 分。共计 5 项，扣完为止
服务方案	0-30	专家打分	一、评审内容： 1. 维修方案 6 分 ； 2. 预防性维护方案 6 分 ； 3. 巡检方案 6 分 ； 4. 质控检测方案 6 分 ； 5. 计量检测方案 6 分； 二、评分标准： 根据投标人的方案详细、合理、体系完善、流程清晰、措施可靠程度进行综合比较，每项内容分三档评审，第一档得 5～6 分；第二档得 3～4 分；第三档得 0～2 分。
软件能力	0-8	专家打分	根据投标人提供的医疗设备管理软件功能综合评分：软件功能实现完整，完全满足招标需求，可直接落地使用的得 5-8 分； 软件功能基本完整，基本满足招标需求，部分功能存在偏差的得 0-4 分
服务团队	0-10	专家打分	综合考虑技术支持人员配备情况：人员配备充足，专业性高，工作经验丰富，具备设备相关维修证书、培训证书的得 6-10 分；人员配备不充分， 专业性不高，经验一般的得 0-5 分。（提供社保记录）
服务承诺	0-6	专家打分	根据投标人提供的服务响应时间、修复时间和应急预案、应急保障处理方案、服务保障承诺等情况进行综合评分： 服务承诺明确、合理、可行性强，应急配套措施完善，得 5-6 分；服务承诺及可行性一般，应急配套措施较完善，得 3-4 分；服务承诺不明确、可操作性较差且有相应的应急措施，得 1-2 分；无配套应急措施，得 0 分。
质量保证措施	0-6	专家打分	保障措施完整并有自罚承诺，可操作性强，得 4-6 分；保障措施简单，可操作性一般，得 1-3 分；不提供不得分。
资质证书	0-5	客观分	投标人提供有效期内的 IS013485 质量管理体系认证证书、IS09001 质量管理体系认证证书、IS014001 环境管理体系认证证书、IS045001 职业健康安全管理体系认证证书、1S027001 信息安全管理体系认证证书的，各得 1 分。
质控检测设备	0-4	客观分	投标人具备质控检测设备，每提供 1 类得 0.5 分，同类多台不重复得分，满分 4 分，提供购买发票复印件。

备件保障能力	0-5	专家打分	根据投标人备件库或备件供应渠道、常用备件管理、重点设备应急备件保障、备件质量和可追溯管理等情况评分。备件保障方案完整、供应渠道稳定、响应承诺明确、重点设备保障措施充分的，得 4-5 分；备件保障方案基本完整、能够满足项目需要的，得 2 -3 分；备件保障说明简单或证明材料不足的，得 0-1 分。
业绩经验	0-6	客观分	投标人开标之日前三年至今承接的有效的类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定。有一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最高得分为 6 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。须有中标通知书或合同佐证（合同关键页复印件），需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。

第六章　合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： **[合同中心-采购单位名称]**

地址： **[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码： **[合同中心-采购人单位邮编]**

电话： **[合同中心-采购单位联系人电话]**

传真： **[合同中心-采购人单位传真]**

联系人： **[合同中心-采购单位联系人]**

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1．1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2．2 服务地点：采购人指定地点

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3．质量标准和要求

3．1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4．2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4．3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5．1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5．3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

交甲方，即视为验收通过。

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款方式：（1）第一季度考核合格后支付合同价的 20%；

（2）第二季度考核合格后支付合同价的 20%；

（3）第三季度考核合格后支付合同价的 20%；

（4）第四季度考核合格后支付合同价的 20%；

（5）年度考核合格后支付合同价的 20%。

考核、扣款仅依据随招标文件发布并纳入合同的“附件 4、医疗设备外包考核方案”及其量化证据执行。

8．甲方（甲方）的权利义务

8．1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8．3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8．4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以

便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8． 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9．5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9． 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9．7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9．8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10．补救措施和索赔

10．1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规

格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14．2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14．3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15．争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15．2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16．违约终止合同

16．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16．2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17．破产终止合同

17．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知

乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第七章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：上海市杨浦区中心医院（采购人名称）

根据贵方上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务（项目编号SHCSC2026F125）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份以及纸质投标文件正本1份，副本2份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起90日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方近期有关该型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：

_____

_____

（3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务包 1

服务内容：上海市杨浦区中心医院医疗设备维修外包服务	服务要求：按照招标文件的要求及相关标准履行职责，服务经采购人验收合格	服务期限：合同签订后 1 年	金额(元)(总价、元)

开标一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）“服务内容”、“服务要求”、“服务期限”：投标人只需填写“响应”。

（3）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、投标报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他费用		详见明细（ ）
	税金		详见明细（ ）
	利润		详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：①提供法人或者其他组织的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）等证明文件，自然人的身份证明；②提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；③具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；④没有重大违法记录的书面声明； 2.未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。			
联合体投标	不接受联合体投标			
中小企业	本项目面向大、中、小、微型企业等各类供应商采购			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
工程或服务类项目，供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息。	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。4、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证以及近半年内任意一个月的社保证明。			
投标有效期	投标截止之日起 90 日			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，			

	招标文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	合同签订后 1 年			
付款方法	（1）第一季度考核合格后支付合同价的 20%； （2）第二季度考核合格后支付合同价的 20%； （3）第三季度考核合格后支付合同价的 20%； （4）第四季度考核合格后支付合同价的 20%； （5）年度考核合格后支付合同价的 20%。 考核、扣款仅依据随招标文件发布并纳入合同的“附件 4、医疗设备外包考核方案”及其量化证据执行。			
“★”要求	符合招标文件中标有“★”的要求			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，中标方不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认定投标无效的其他情况。			

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
1				
2				
3				
4				
……				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

7.客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
……				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

8、法定代表人授权委托书格式

致：_____

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件 （有照片一面）

委托人（法定代表人）签章：

投标人公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

被授权人近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明

9、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3：邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、从业人数：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月

10、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内。

（2）附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月

11、中小企业声明函格式

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，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*租赁和商务服务业*；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）*；

2. *（标的名称）*，属于*租赁和商务服务业*；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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

（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。

12、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，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

13、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方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（公章）：

日期：

14、没有重大违法记录的声明

本公司郑重承诺:

本公司参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录,将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年　　月　　日

15、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：
包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作业绩： **连续 3 个月及以上的社保记录及相关证明材料复印件（附后）：**							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、团队人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
……							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、**▲参数索引表（项目需求无▲要求的无需提供）**

项目名称：

包号：

序号	名称	▲要求	页码

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日