丹阳市人民医院自助设备驻场维保项目市场调研公告

一、本服务项目拟对全院自助设备进行日常维护外包，24小时响应。

#### 二、资质要求

1. **投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：**

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供资格承诺函）。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供资格承诺函）。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况（提供资格承诺函）。

**2. 本项目特定的资格要求：**

1. 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。

#### 三、服务内容

本服务项目拟对全院自助设备进行日常维护外包，24小时响应，具体要求如下：

1. 投标人中标后需派专人至多功能自助挂号机厂家进行不少于30天的培训，并取得汇利斯通公司颁发的培训结业证书。证书应提交医院信息科备案。

2. 中标方安排专人每周7天驻场对自助设备进行维护，作息时间同医院上班时间，上午7：30-11：30，下午13:30-21:00,14:00-21:30(夏令时）。

3. 投标人自助机更换零配件须是自助挂号机生产厂家原厂零件。更换下来的零配件归院方所有。

4. 驻场人员上下午各检查自助机一次，检查各自助机是否缺纸、缺卡等。

5. 驻场人员不间断巡视门诊各楼层自助机使用情况，即时解决病人使用中遇到的问题，指导病人使用自助机。

6.如遇设备故障，要求驻场人员5分钟内到达现场，经简单程序不能修复的，应通知公司派另派技术人员进行维修。如遇重大部件故障，24小时内不能修复的，应向信息科提交书面通知，并注明解决方案。

7.维保公司须提供每周7\*24小时电话值班服务，作息时间外的，接报修电话后30分钟内派人到达现场。

8.投标人须在维保期内保障自助设备正常运行，包括设备、网络、系统设置等。设备正常使用所需一切零配件由中标方提供。

9.备品备件要求：至少包括如下配件，电动读卡器2台，电动发卡机1台、自动收银机2台，票据打印机2台、打印机兄弟HL-5590DN 1台、发光板5块、电源主控模块2块、UPS 1台、各类数据线若干。

10.全院自助设备目前共计55台（包括本部、丹凤养老院、中北学院、市政府、产康中心），各类型数量详见下表。丹阳市人民医院自助设备总台数不超过70台时，合同总价不变。超过70台时，根据按投标时分项报价明细表进行结算。

11.每月对设备进行详细盘点和保养1次，每月向管理部门提供管理报告（包括设备清单，各类问题处理，维修保养记录、改善建议等）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 自助机类型 | 生产厂家 | 数量 | 备注 |
| 多功能自助挂号机 | 汇利斯通 | 42  | 其中中北学院医务室2台，丹凤养老院2台，市政府1台，产康中心1台，本部36台 |
| 自助发票打印机 | 汇利斯通 | 2 | 门诊 |
| 触控一体机 | 南京德至 | 3  | 药房签到、门诊签到 |
| 自助报告机 | 南京医健通 | 8 | 门诊 |

1. 服务外包年限：1年。

★五、结算方式与考核细则：

1.自助设备维护外包月度服务费按月度考核分计算。

2.服务费按季开票，进行结算，甲方在收到发票后60天内付款。

3.月度考核得分低于93分为考核不合格，每低1分，当月服务费扣款1%。如连续2次考核不合格，医院有权解除合同。

4.考核：月度考核指标详见附件1。

#### 六、商务部分

|  |  |
| --- | --- |
| 响应货币 | 单价和总价采用人民币报价，以元为单位标注。 |
| ★报价 | 1.包含与招标项目有关的所用费用，包括招标文件所确定的招标范围内相应设备巡检、养护、故障抢修、更换部件、备品备机、耗材（如打印纸、墨粉等）、培训、人员的工资、以及项目利润、税金以及其他交付使用前所产生的所有费用，现有系统中已有故障件需要包括在本次投标中，投标人报价应考虑系统中故障部件的更换成本。2.全院自助设备目前共计55台（包括本部、丹凤养老院、中北学院、市政府、产康中心），各类型数量详见上表。丹阳市人民医院自助设备总台数不超过70台时，合同总价不变。超过70台时，根据投标时分项报价明细表进行结算。3.分项报价：单台服务费/年×70台=总报价。 |
| ★付款方式 | 按照月度考核得分每季结算。 |
| ★服务期限 | 本项目服务期为一年（自合同签订之日起计算）。 |

◆对项目需求部分的询问、质疑请向采购人提出，询问、质疑有采购人负责解释。项目联系人：张先生，手机号：13952957881。

本部分标注“★”实质性要求，必须响应，不允许负偏离，否则作为无效投标处理。

七、报名事项

1.报名时间：2024年12月5日至2024年12月12日，北京时间上午8:00-11:00，下午2:00-5:00。

2.报名地点：丹阳市教育印刷厂三楼丹阳市人民医院采购中心。

3.联系人：杨先生；

4.联系电话：0511-86553123 15189172512。

附件一

**月度考核指标**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核标准 | 考核人 | 得分 |
| 1 | 驻场人员按时上下班（10分） | 迟到早退一次扣1分，扣完为止 | 财务科 |  |
| 2 | 驻场人员每日上下午检查自助机各一次（10分） | 缺一次扣1分，扣完为止 | 财务科 |  |
| 3 | 驻场人员不间断巡视自助设备，主动指导病人使用，态度良好（30分） | 脱岗一次扣1分，服务不积极一次扣0.5分 | 财务科 |  |
| 4 | 作息时间外，服务响应及时，30分钟到达现场（10分） | 5分钟响应，30分钟到达现场。未按标准服务每次扣2分，扣完为止 | 账务科 |  |
| 5 | 每月一次保养清洁（10分） | 缺一次扣10分 | 财务科 |  |
| 6 | 备品备货充足（5分） | 库房货物排列整齐、备品备货充足，指定配件有一项不达标扣5分 | 信息科 |  |
| 7 | 维修信息记录（10分） | 详实准确，漏项每发现1处扣1分，扣完为止 | 信息科 |  |
| 8 | 维修质量（10分） | 同一故障重复维修三次或以上需上报医院/公司，因反复维修导致投诉且不上报的，每次扣5分 | 财务科信息科 |  |
| 9 | 月度服务报告（5分） | 次月15日前提交上月月度报告。如因中标方原因无法提供月度报告得，每次扣5分 | 信息科 |  |
| 考核项目分数 |  |
| 服务整改意见 |  |
| 考核人签字 |  | 服务工程师签字 |  |

月度考核总分为100分，低于93分的，当月考核不及格。

响应调研供应商需提交如下采购信息，信封密封：

1. **供应商基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工人数 |  |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 | （万元） | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

1. **营业执照加盖公章**

### **3.报价一览表**

响应报价表

|  |
| --- |
| 采购単位：丹阳市人民医院 |
| 项目名称：丹阳市人民医院自助设备驻场维保项目 |
| 投标单位（盖章） |
| 法定代表人或授权委托人签字 |  | 联系电话 |  |
| 项目总报价 | （大写）： |
| （小写）： |
| 日期 |  |

响应报价表明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 |
|  |  | 台 | 70 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计（总报价） |  |
| 投标单位（盖章） |

注：

1、项目总报价应包含磋商文件所确定的采购范围内的全部内容，含税。

2、谈判响应报价表明细表中合计（总报价）与谈判响应报价表中项目总报价应一致。

3、谈判响应报价表明细表中合计（总报价）=单台报价/年×70台。

4、 报价保留至小数点后两位，四舍五入。