**成都市第八人民医院**

**互联网+医废监管设备维保服务及耗材招标文件**

根据我院业务发展需要，现需采购互联网+医废监管设备维保服务及耗材（条码标签、收集设备打印纸），特邀请符合要求的供应商参加比选。

**一、项目编号：**

**二、项目名称：**成都市第八人民医院互联网+医废监管设备维保服务及耗材采购项目

**三、服务期限：**三年

**四、服务地点：**成都市第八人民医院

**五、项目清单：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 限价（元） | 要求 |
| 1 | 收集设备维保服务  （GZJC-JC2NA） | 1 | 年 | 12000 | 费用包含:  1）维保期内更换的配件及运输费；  2）维保期内维修人工费；  3）设备通讯费；  4）报价为1台设备1年的费用。 |
| 2 | 条码标签 | 1 | 张 | 0.2 | 匹配系统，报价为条码标签1张的价格，不计入本项目总价，后期医院按照此单价采购。 |
| 3 | 收集设备打印纸 | 1 | 卷 | 15 | 匹配系统，报价为收集设备打印纸1卷的价格，不计入本项目总价，后期医院按照此单价采购。 |

**六、服务要求：**

**1、医废在线监测系统软件维保要求：**

维护供应商需指派专门的技术人员与采购方医废在线监测系统软件使用人进行对接，及时解决采购方软件相关使用人员日常遇到的问题，做到电话及时响应，并提出解决办法，若电话沟通未能解决问题，需维护供应商现场处理时，应在48小时内到达现场进行解决以保证设备正常运行。

**2、医疗废物收集设备维保要求：**

**2.1日常维保：**医疗废物收集设备日常使用中运行出现问题，供应商在接报后2小时电话及时响应并提出解决办法，若未能解决问题，应在48小时内到达现场进行解决以保证设备正常运行。

**2.2定期维保：**供应商需指派专门的技术人员每季度进行一次设备使用的巡检，对设备硬件进行常规保养，并对易损耗部件进行常规检修和更换，以保障设备的正常工作。具体维护内容如下：

（1）电子称：电动伸缩、重量显示是否正常，重量显示有误差则进行校准。

（2）USB接口：接触是否良好，有问题则进行维修或更换。

（3）扫码枪：扫码是否正常，有问题则进行维修或更换。

（4）轮胎：检查轮胎磨损情况，气压情况，有问题则进行维修或更换。

（5）电量显示：电量显示是否正常，有问题则进行维修或更换。

（6）充电器：充电是否正常，有问题则进行维修或更换。

（7）打印机：打印是否正常，有问题则进行维修或更换。

（8）箱体门锁：关闭、打开是否正常，有问题则进行维修或更换。

（9）箱体内外：是否掉漆，有问题则进行喷漆处理。

（10）物联卡：是否正常通信，有问题则进行维修或更换。

（11）设备收集软件：是否正常完成医废收集，有问题则重新安装。如果设备收集软件需要升级，则进行升级。

**3、应急预案：**

采购方医疗废物收集设备在使用中出现故障，经电话沟通处理后仍不能解决，需技术人员到达现场处理，如果遇到不可抗拒等原因，维护供应商技术人员不能及时抵达现场进行维修，则采购方采用传统收集模式，将信息记录完整，然后由维护供应商技术人员将信息补录至四川省卫生监督综合在线监管平台。

**4、维保记录：**

维护供应商技术人员到采购方现场进行维保，均需做好维保记录，并由采购方相关负责人签字确认。

**5、其它：**

非正常使用（人为损坏）造成设备故障经维护供应商技术人员排查确认后，采购方如需维修或更换配件，则所产生的一切费用由采购方自行承担，费用按照维护供应商《设备维护价格表》另行收取，在合同中另行约定。

**6、耗材（条码标签、收集设备打印纸）：**

匹配系统，报价为条码标签1张和收集设备打印纸1卷的价格，不计入本项目总价，后期医院按照此单价采购。

**七、商务要求**

付款方式：合同签订后，采购方收到供应商当年维保金额的全额发票，采购方在7个工作日内一次性付清。

**八、参加本次采购活动供应商资格要求：**

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件；

7、参加本次采购活动的投标人、投标人的法定代表人、主要负责人在参加本次采购活动前三年内无行贿犯罪记录。

**九、比选文件要求：**

1、正本一份，副本一份，副本可为正本的复印件；

2、密封要求：将需提供的相关资料装订成册，然后用档案袋封装，密封处加盖公章，封面用A4纸注明项目名称、公司名称、联系人、联系方式等相关信息，未按要求装订或密封的视为无效参与文件；

3、比选文件须逐页加盖供应商公司鲜章。

**十、供应商须提供以下资料(均需加盖供应商鲜章)：**

**1、资格性文件资料：**

1.1具有独立承担民事责任的能力的证明材料（注：①若投标人为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”复印件，未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”复印件；②若投标人为事业法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”复印件；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”复印件；③若投标人为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照复印件；④若投标人为自然人的，提供相关“身份证明材料”）；

1.2具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函原件，格式自拟）；

1.3具备健全财务会计制度的证明材料｛注：①可提供投标截止时间前三年内任意一年经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供投标截止时间前三年内任意一年投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表和利润表）；③也可提供投标截止时间前一年内银行出具的有效资信证明；④投标人注册时间距投标截止时间不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程复印件｝；

1.4具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（提供承诺函原件，格式自拟）；

1.5具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函原件，格式自拟）；

1.6参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的证明材料（提供承诺函原件，格式自拟）；

1.7投标人还符合法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺函原件，格式自拟）；

1.8参加本次采购活动的投标人、投标人的法定代表人、主要负责人在参加本次采购活动前三年内无行贿犯罪记录的证明材料（提供承诺函原件，格式自拟）；

1.9法定代表人直接参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。非法定代表人参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和授权代表的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）（格式自拟）；

**2、其它文件资料：**

2.1报价单；

2.2服务方案；

2.3商务要求应答；

2.4公司情况介绍；

2.5供应商服务能力资料；

2.6其他供应商认为需要提供的文件和资料。