**医工技术服务合同**

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。

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。

乙方派驻一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、 一名工程师驻场服务，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或不定期的设备清查，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北京诚志盛华医疗设备科技有限公司合作展开医工服务，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。