

## 溧阳市中医医院新院区后勤设备运维合同

甲方：溧阳市中医医院 (以下简称甲方)

乙方：江苏绸缪建设工程有限公司 (以下简称乙方)

甲、乙双方本着平等互利的原则，通过友好协商，根据本项目的竞争性磋商文件、乙方的响应文件《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

### 一、项目概况

1、项目名称：溧阳市中医医院新院区服务项目。

2、项目地点：溧阳市中医医院新院区及相关区域。

二、项目需求：医院新院区内的水电暖、部分管道、后勤设施设备等维修维护；配电房、发电机房、锅炉房、所有泵房、中央空调、中心吸引系统、中心供氧系统、物流系统、呼叫系统等所有后勤设备的管理运行维护等。

三、服务期限：暂定自合同签订之日起2年。合同一年一签（由于甲方新院区启用时间尚未确定，具体合同时间以甲方发出通知，乙方实际进场时间起至一年）。其中：第一年的前三个月为试用期，使用期合格，合同生效，使用期不合格，合同终止，甲方不承担任何赔偿和法律责任，不承担乙方任何损失。1年合同期满，甲方考核合格，续签下一年合同，考核不合格，合同终止，甲方不承担任何赔偿和法律责任，不承担乙方任何损失。

### 四、价款及付款方式

(一) 合同价格按成交价执行，合同金额为每年人民币（大写）：人民币贰佰万元整（¥：人民币 200 万 /年），合同总价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，甲方不再支付其他任何费

用，但维修、服务期间设备、材料等由甲方供应。

合同价包含了国家政策性工资调整因素，甲方不因国家政策调整而增加相关费用。

(二) 每月服务费的计算：每月应付服务费 = (单年合同总价 ÷ 12) - (每月违约 + 罚款金)。因医院可能分步搬迁，服务费以实际进场人数和天数计算，每月应付服务费 = 人均月费用 (单年合同总价 ÷ 12 ÷ 24) ÷ 当月天数 × 实际进场人数 × 服务天数 - (每月违约 + 罚款金)。整体搬迁后，服务期间固定人员不得少于 24 人。

(三) 付款方式：每月 10 日前乙方向甲方提供等额增值税普通发票作为甲方付款的前置条件，甲方审核后 15 个工作日给付乙方服务费用，如遇节假日或特殊原因顺延。

## 五、质量要求

(一) 乙方承包的维护施工服务在全部施工中严格执行国家和企业的相关施工规范和技术标准。

(二) 乙方在维修维护服务过程中服从甲方指挥和管理，做好班组自检记录、施工过程的相关资料，工作质量由甲方验收。

## 五、双方职责

(一) 如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，同时有权要求乙方按照合同总价 5% 的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日起生效。

(二) 乙方应依法和所招聘的劳动者签订劳动合同，乙方人员的工资 (含加班工资) 及社会保险费等一律由乙方负责承担，由此发生的劳动争议一概与甲方无关。

(三) 因乙方的原因造成事故、医疗纠纷时，由乙方承担全部经济和法律責任。

(四) 乙方工作人员须经专业培训后持证上岗。

(五) 乙方必须遵守甲方的规章制度，统一着装上岗，佩带胸牌，服装费用由乙方负责支付，按合同规定的时间和质量要求开展工作。

(六) 乙方在履行工作职责的过程中，若因乙方责任，对甲方工作人员及第三方人员造成伤害，应承担全部经济责任和法律责任。

(七) 乙方工作人员违法违纪、不遵守甲方院纪、院规、行为不轨或身体状况不符合职业要求，甲方有权提前书面通知并要求乙方无条件立即撤换。

(八) 乙方自行负责其工作人员各类有效证件及手续的办理和审验，负责其员工社会治安的管理，自行处理其员工社会治安问题，并独立承担相应的责任。

(九) 乙方应当提供符合甲方各岗位服务要求的人员。

(十) 其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

## 六、试用期

(一) 自服务之日起三个月为试用期。试用期内应当根据项目的服务范围和内容，编制详细的维护维修等所有台账，岗位职责制度等，并提交给甲方。

(二) 考核标准：试用期考核与月度考核标准相同（见附件1），与由甲方组织实施，考核总分为100分，考核得分 $\geq 85$ 分合格，考核得分 $< 85$ 分为不合格。

(三) 试用期考核合格后乙方继续履行合同，试用期考核不合格，则甲方有权终止服务合同。

## 七、服务范围：

维修维护服务范围包含且不限于以下

### 1、电：

开闭所+配电间

(1) 电路方面：医院内强电线路（配电间、配电间出线至各区域强电间电柜）。

(2) 负责高、低配电房的运行、维护和日常巡检工作，并做好记录。

(3) 负责发电机的运行、维护和日常巡检工作。每月至少试发电1次。

(4) 每年的停电应急演练2次。

(5) 做好配电间、强电间、发电机房的所有台账记录。

(6) 配合做好配电房的所有设备、物品等检测工作。

#### 维修部

(1) 低配房以下的电路维护维修，包括照明器具，开关插座及空调开关等维修更换，保证正常使用。

(2) 定期对室内外电路进行检查，包括所有电线电缆柜，做好记录，发现问题及时处理，不能解决的及时汇报总务科。

(3) 每2个月抄电表、水表1次。食堂每1个月抄电表、水表、蒸汽、燃气1次，做好记录。

#### 2、冷热水供水系统及排水系统

(1) 水管道方面：医院内供水系统、排水系统的疏通和维护保养，定期对室内外管网进行检查，发现问题及时处理。

(2) 负责院区生活水泵的运行、维护和日常巡检工作。负责水泵房日常巡查、保养事项，并做好台账。

(3) 负责医院热水供应系统的日常运维。

#### 3、中央空调+四管制+多联机+分体式

(1) 负责所有空调维护保养，回风口滤网清洗以及部分新风系统的维护保养。滤网运行前清洗1次，运行期间至少每半个月清洗1次，特殊区域按要求执行。

(2) 负责中央空调机组的日常开启、关闭及机组运行情况的巡查工作。

(3) 负责中央空调系统的调运行和日常维护保养工作（含空调水、冷却水循环管道及冷却塔清洗）。包含电动机及供配电的维修。

(4) 做好中央空调运行台账。

#### 4、供气供氧、负压吸引、呼叫系统及物流系统

(1) 负责医院供氧系统、负压吸引系统的运行、维护和日常巡检工作。氧气、吸引管道及终端的维修。液氧罐的运行、巡检和压力表、减压阀、安全阀、爆破片等的更换，并做好送检工作。

(2) 氧气站夜间驻场值班。负责病区、医技、门诊等瓶装氧气运送。

(3) 负责液氧罐、液氧、瓶装氧的管理，液氧及瓶装氧气的进、出货，并做好记录。

(4) 负责应急供氧（氧气汇流排）的运行、维护和日常巡检工作。

(5) 负责物流系统的故障处理，简单维修和复杂维修的报修工作。

(6) 呼叫系统的维护、修理。

(7) 做好所有系统的运行台账记录。

#### 5、锅炉房

(1) 锅炉房内锅炉、蒸汽发生器的运行管理。

(2) 锅炉及蒸汽管道的日常巡查及检修。

(3) 安全阀、压力表的送检工作。

(4) 锅炉及蒸汽发生器的运行台账。

#### 6、其他设备设施及附带维修维护工作

(1) 负责对地下室及周边集水井检查维护维修。

(2) 陪客椅、病床、床头柜、走廊椅的修理以及此类物品的运送。

(3) 衣帽、毛巾等各种挂钩的安装、更换；干手纸盒、挂钟、各种挂牌等墙面物品的安装。

(4) 窗帘、围帘的更换；门、窗(含纱窗)维修，更换锁具等。

(5) 微波炉、冰箱、空调、电视机、空调、开水器等的维修和报修工作。(难度大的由专业人员维修)

(6) 公共厕所隔断、门锁的修、更换。(难度大的不包括)

(7) 天花板的维护、维修。(难度大的不包括)

(8) 协助消控室对所有电梯的电话报修工作。

(9) 配合相关职能科室做好与后勤有关的设备设施的保养，如管路、阀门、过滤装置等共有设备。

(10) 负责病区、门诊、医技等每天巡查工作，每月至少大巡查 1

次。

(11) 负责义诊等活动时少量桌椅的搬运工作。

(12) 制定考核细则，进行满意度调查，对维修响应时间、质量等考核方案。

(13) 负责部分管道维修和疏通工作。

(14) 末端蹲坑、坐便器、台盆、花洒、水龙头洁具及各种阀门的维修更换保证正常使用，

(15) 污水处理站人员休息时，负责医院污水处理代班工作，污水处理系统的运行、维护和日常巡检工作。

## 八、服务要求

### (一) 基本服务要求

#### (1) 管理要求：

①至少 24 名固定值班管理人员及维修人员常驻医院，维修人员统一着装，佩戴胸牌。不得缺岗。

②晚上驻场值班人员至少 4 名，配电房 2 名、维修班 2 名。

③特殊工种持证上岗（项目经理必须配有安全生产考核合格证书、特种设备安全管理负责人证；焊工操作证 2 个，配电房 6 人，均有高压、低压电工证；维修班电工必须配有符合岗位职责的电工操作证；固定式压力容器操作证 2 个；工业锅炉司 2 个；制冷与空调设备运行操作证 2 个等；其他岗位根据要求持有上岗证。

(2) 时间要求：一般维修在 0.5 小时内到达现场，紧急情况需在 10 分钟内到达现场。临时、特殊任务，接到甲方指令后，应当高效、及时、按照安全、质量等要求完成任务，每次科室签字确认。

(3) 服务方在服务期间，应当动态更新维护维修台账，水电暖及相关管道分布如有更新也应当动态更新分布图，并交给甲方。

#### (二) 维修时限要求

1、甲方安排维修计划均需在要求时间内完成。

2、甲方发出的指令单成交单位必须按要求及时全面的执行，否则按 200 元/次向甲方支付违约金。在接到甲方通知后半小时内响应进行维修。由于原因引起延误，每延误一次罚 50 元/次。每月延误 3 次的，罚款 500 元；情节严重的，甲方有权解除合同，并追究的违约责任，对甲方造成损失的，另应负责赔偿甲方损失。

3、甲方下达的抢修任务，成交投标均需在规定的时限内进行安排实施。

4、甲方安排的突击整治等工作，均需按要求时限完成。

5、甲方有权根据上级要求适时调整维修期限，成交单位必须无条件服从。

6、不按甲方关于工作质量、维修进度等要求维修的，在经过甲方一次书面警告后，仍不能按甲方要求进行维修施工时，甲方有权终止成交单位的维修施工权。

### 九、其它要求

(1) 负责按保养技术方案、计划（或甲方指定日期及时间），派出技术人员对合约内范围进行设施设备的维修维护工作，维保人员必须接受甲方管理。

(2) 应免费对甲方工程人员进行指导培训。

(3) 在换零配件时需及时通知甲方，得到甲方签字认可方可进行。

(4) 负责保持现场清洁卫生，每次作业完毕后，环境必须复原。

(5) 负责与供货单位的协调联络、订货以及疑难问题向供货公司的协助等（维修配件有采购方负责购买，定期与采购方核对领用和使用的品种数量，确保一致）。

(6) 协助医院搬迁工作。

### 十、合同的变更和终止：

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，保证金不予退还。

### 十一、合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

### 十二、不可抗力

甲、乙双方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 20 个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

### 十三、争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，向服务所在地即甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

### 十四、诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照竞争性磋商文件要求和磋商承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

### 十五、合同生效及其他

合同生效时间：因医院搬迁时间未定，合同实际履行时间以甲方书面通知或甲乙双方另行签订的补充协议约定的时间为准，期限仍按本合同第三条约定为准。

1、本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。

2、本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份存档。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

十六、本合同未见事宜，经双方协商，另立补充协议。

附件：1. 中标通知书

2. 项目服务人员配置总表

3. 试用期要求

4. 月度质量考核表



### 附件 3：试用期要求

#### 试用期

(一) 自服务之日起三个月为试用期。试用期内应当根据项目的服务范围和内容，编制详细的维护维修等所有台账，岗位职责制度等，并提交给甲方。

(二) 考核标准：试用期考核与月度考核标准相同（见附件 4），由甲方组织实施，考核总分为 100 分，考核得分  $\geq 85$  分合格，考核得分  $< 85$  分为不合格。

(三) 试用期考核合格后乙方继续履行合同，试用期考核不合格，则甲方有权终止服务合同。

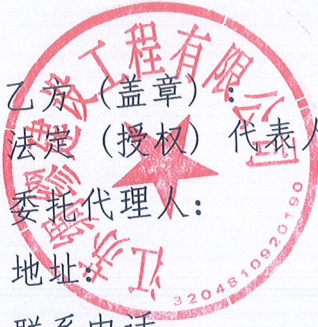

附件 4:

考核标准					
考核时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日 公司名称:			填写人员:		
项目	分值	考核标准	扣分	得分	扣分原因
工作制度	25	按照投标文件的承诺制定完善的规章制度及各类人员的岗位职责。不符合扣 3 分/人次。			
		遵守医院的各项规章制度, 维护自身和医院的良好形象。不符合要求扣 2 分/人次。			
		遵守医院的各项规章制度, 维护自身和医院的良好形象。员工之间、员工与医务人员、员工与病人, 发生争吵的扣 5 分/人次, 谩骂的 10 分/人次, 打架的本期考评直接不合格。并由对应的罚款措施。			
		工作、值班时间在岗, 不迟到不早退, 不脱岗串岗, 不酒后上班, 不闲逛。不符合要求扣 3 分/人次, 并有相应的罚款措施。因以上原因造成重大损失的本期考评直接不合格。			
维护维修台账、管道分布图	25	按照服务要求和内容熟悉维护维修对应的地点区域, 不符合要求扣 5 分。			
		熟悉相应服务区域的水电暖及相应管道分布图, 对服务区域的水电暖及相应管道分布不熟悉, 没能及时查出问题的。有一项不符合要求扣 5 分, 对业务不熟悉, 不能查明原因, 导致重大损失的, 本期考评直接不合格。			
日常工作	30	有详细的月度工作计划, 下达并执行。不符合要求扣 3 分。			
		有合理的排班计划, 有应对突发事件和重大事件以及重大节假日的工作安排和工作保障计划。不符合要求扣 3 分/次。			
		按计划巡查, 巡查台账健全、记录完整。不符合要求扣 2 分/次。			
		巡查中发现安全隐患或运行不良的应当及时排除, 记录并汇报院方。因巡查疏漏引起的设备运行故障, 影响医院正常运行的, 扣 5 分/次。			

考核标准					
考核时间： 年 月 日 公司名称：			填写人员：		
项目	分值	考核标准	扣分	得分	扣分原因
		报修电话畅通，接报修电话态度和蔼、文明礼貌用语，接到报修电话及时赶到现场处理，若不能及时赶到现场或及时修复，应先做好应急处理，耐心向科室做好解释。不符合要求扣5分/次。			
		有完善的报修时间记录及处理时间（报修时间符合采购文件和响应文件的承诺）、结果的记录、台账清晰。不符合扣2分/次。			
		高、低配房24小时值班，每班2人；高配房至少每班次巡视1次，低配房每2小时巡视，并做好记录；发电机每月至少检查发电一次；做好相应的台账记录；上述少1次扣2分。			
		维修质量符合要求，并经科室相关人员的签字确认。不符合要求扣2分/次。			
安全管理	20	有完善的安全管理制度，服务人员熟悉安全管理制度。不符合要求扣3分/人次。			
		作业工程中违反安全操作规程的。不符合要求扣5分/次。发生安全事故的，本项不得分。			
		各类服务人员的操作证都在有效期。不符合要求扣5分/人。			
	100				

考核人：

甲方 (盖章) :   
法定 (授权) 代表人:   
委托代理人:  
地址:  
联系电话:

乙方 (盖章) :   
法定 (授权) 代表人:   
委托代理人:  
地址:  
联系电话:  
开户行:  
账号: