

宁波大学附属第一医院月湖院区、方桥院区及 市公共卫生临床中心后勤设施设备维修维保 服务采购项目合同

甲方：宁波大学附属第一医院

乙方：浙江申永达设备安装有限公司

2025 年 5 月 19 日，宁波大学附属第一医院 以 公开招标 对 宁波大学附属第一医院月湖院区、方桥院区及市公共卫生临床中心后勤设施设备维修维保服务采购项目 进行了采购。经评标委员会 评定，浙江申永达设备安装有限公司 为该项目中标人。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经宁波大学附属第一医院 (以下简称：甲方)和浙江申永达设备安装有限公司(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照招标文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1、本合同及其补充合同、变更协议；
- 2、中标或者成交通知书；
- 3、投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 4、招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 5、其他相关招标文件。

二、项目要求

（一）项目概况

宁波大学附属第一医院于 2023 年 3 月 1 日经宁波市委机构编制委员会办公室批准，由原宁波市第一医院（成立于 1913 年）与原宁波大学医学院附属医院（宁波市第三医院，成立于 1951 年）整合组建而成，是目前浙东区域体量最大的三级甲等综合医院。医院现有月湖、方桥、外滩三个院区，总建筑面积约 40.03 万 m²。宁波市公共卫生临床中心（市公卫中心）是由宁波大学附属第一医院全面运营的传染病定点医疗机构。

（二）甲方委托乙方的服务内容

- 1、高、低压配电等设施设备的安全运行、巡检检查、维修保养和日常管理；
- 2、不间断电源（UPS）、发电机、锅炉等设施设备的安全运行、巡检维修和日常管理；
- 3、生活和部分医疗用水（包括但不限于自来水、纯水、生活热水、污水等）等设施设备的安全运行、巡检检查、维修保养和日常管理；
- 4、空调通风系统（包括但不限于中央空调、分体式空调、洁净空调、新风机组等）及其管路等设施设备的安全运行、巡回检查、定期清洁、维修保养和控制管理；
- 5、电梯、五金、家电等功能设施的故障报修、定期巡检、维修保养、日常管理；
- 6、阀门、电机、空开等设施设备的更换和维护；
- 7、小型安装、改造业务；
- 8、其他后勤设施设备的安全运行、日常管理及综合维修；
- 9、配合医院消防部门应急维修；
- 10、制定安全运行规范、应急处置方案，完成全流程作业安全保障和过程记录，无条件配合医院高标准完成应急处置工作；
- 11、各专业均有 24 小时人员值班，除应急维修外，必须安排人员按规范开展定期巡检和预防性维修。

（三）乙方服务人员的配备

- 1、乙方向甲方配备足额人员提供服务，其中：月湖院区配备人员不

少于 27 个岗位，方桥院区配备人员不少于 33 个岗位，市公卫中心配备人员不少于 10 个岗位，特殊岗位人员必须持证上岗。乙方应根据甲方岗位配置要求安排人员，安排的人员数量不得低于岗位数量要求。

2、乙方向甲方各院区（含市公卫中心）配备的人员中，45 周岁以下员工不少于 30%，其他员工年龄必须小于 60 周岁；超过 60 周岁的人员，甲方按缺编扣除相应费用。

3、甲方允许乙方配备的员工从事最多不超过两个岗位，且两个岗位的应在岗时间为不同时间段，允许有替班岗位。

4、乙方向甲方配备的人员不得岗位缺编，缺编岗位按对应岗位单价和缺编岗位数扣除相应费用。

5、乙方配备的人员必须统一着装。乙方应建立完善的人员管理机制，保障员工稳定性，并提供定期培训。

6、甲方岗位配置要求表：

月湖院区			
序号	岗位	配置说明	岗位数
1	项目经理	工作、计划、组织、控制、培训、（零星装修的检查）等全面工作	1
2	班组长	监督、培训、工作分配等工作（应急维修与疑难杂症处理）	2
3	文员	各类表格制作，接电话，工作派单	1
4	仓管	仓库管理，医院维修配件出入库登记	1
5	高配电工	高压配电室运行管理、值班操作	3
6	低压电工	低压电气设备维修维护、低压电气设备线路排查、巡查、值班、全院的电子地吸、配电柜检查（及综合维修）等	5
7	木工	各种锁具维修，门窗、各种柜子、吊顶等维修（及综合维修）等	1
8	泥工	修补内墙粉刷、地面的修补（及综合维修）等	1
9	管道工	污水故障排除工作，给、排水支管维修、阀门维修（及综合维修）等	1
10	电焊工	床轮类，推车类，躺椅类的电焊维修（及综合维修）等	1
11	手术室洁净机组	洁净机组（手术室空调）维修维护，过滤网的每周清洗、初效、中效更换、每周制作新过滤网、手术室每日进行抄表登记等	1
12	综合维修工	外围抄表、楼层巡查、简单的墙面粉刷、五金、普通锁具维修、零星维修、雨水沟维护、病床、轮椅、躺椅的综合维修等	5
13	夜班	夜间运行值班、外围路灯巡查、夜间抄表、综合、水、电工应急维修（白班可兼职夜班工作）	4
合计		/	27
方桥院区			

序号	岗位	配置说明	岗位数
1	项目经理	工作、计划、组织、控制、培训等全面工作	1
2	班组长	监督、培训、工作分配等工作	3
3	文员兼仓管	各类表格制作，接电话，工作派单，仓库管理	1
4	高配电工	高压配电室运行管理、值班操作	3
5	低压电工	低压电气设备维护、综合维修及巡查、值班	6
6	空调工	负责所有机房设备设施的运行、操作、巡检、维修、保养及空调末端的维修保养等工作	6
7	综合维修工	污水故障排除工作，给、排水管理、阀门维护及综合维修；修补内墙粉刷、地面 的修补及综合维修	7
8	夜班	夜间运行值班巡查、应急维修	6
合计		/	33
市公卫中心			
序号	岗位	配置说明	岗位数
1	班长	工作、计划、组织、控制、培训等全面工作	1
2	高配电工	高压配电室运行管理、值班操作	3
3	低压电工	低压电气设备维护、综合维修及巡查、值班	2
4	空调工	负责所有机房设备设施的运行、操作、巡检、维修、保养及空调末端的维修保养等工作	1
5	综合维修工	污水故障排除工作，给、排水管理、阀门维护及综合维修；修补内墙粉刷、地面 的修补及综合维修	2
6	夜班	夜间运行值班巡查、应急维修	1
合计		/	10
三院区合计		/	70

（四）服务内容及实施细则

4.1 高、低压配电等设施设备的安全运行、巡检检查、维修保养和日常管理

4.1.1 高配值班，每天 24 小时保证有两名高配电工在院值班并根据电业局远程监控系统要求安排值班人员。

高配操作人员必需具有高配操作证，其他人员一律不得操作。

操作应严格执行操作票制度，并经监护人审核签名后方可经行操作。

操作前应在一次模拟图版上进行核对，以防操作失误。

每天必须对高低配电室内环境进行一次清扫。

每天进行抄表工作。

按规定每天对变压器、高低压配电柜巡视，并记录设备运行数据（环境温度、变压器温度、电流电压、功率因数）内同时检查运行状况。

供配电设备发生异常及时报告维修经理，并在经理组织协同下排除异常。

配电室操作员应严格按操作规程操作供配电设备，保证设备正常运行

4.1.2 强电维护

1) 确保供电设备正常运行，确定值班人员的岗位职责，做好维护维修保养和记录工作。

负责 380 伏及以下的电力电缆维护，定期检查运行情况并记录在案，做好外观、电气绝缘检测等保养维护。

对医院照明的正常运行，及时维修。公共部分的照明每月一次、应急灯要求每季一次巡察，发现问题及时维修，并有记录。

对医院内部的 380 伏及以下配电箱要求每半年一次保养，保持干净，线头接触安全可靠，各路出线有正确记号或标示、导线接触点得温度检测、各路断路器是否完整、运行是否良好、漏电开关是否正常、强电间每月一次巡检、清洁，并保持强电间内地面干净且无杂物，并有记录。

负责排风扇的正常运行，即时维修、更换，做好外观、电气绝缘检测等保养维护。

对医院内各科室的照明设施和所有家用电器设备及插座面板、拖线板、设备带等设备进行每季度一次巡查，并有记录。做好零星新增插座及配线工作。

4.2 不间断电源（UPS）、发电机、锅炉等设施设备的运行、巡检、维修和日常管理

4.2.1 不间断电源：要确保所配接的负载容量不超过 UPS 电源容量的三分之二，避免因过载导致 UPS 故障甚至损坏，影响对医院关键设备的供电；定期充电放电；每日巡查运行情况，每月测量一次蓄电池组的电压及单体电池的电压，并有记录。

4.2.2 发电机：设备维修人员每月需定期对发电机进行全面巡查，每季度还要对发电机的运行环境（防静电、防尘、防潮、防蚀、防霉等问题）、水电气路进行巡检，对发电机的运行情况、磨损程度进行检查校验，维护保养，及时发现潜在问题，提出改进维护措施。

4.2.3 锅炉：定期巡视设备、维护及保养设备，检查锅炉排放情况，排查故障，整理汇总数据记录等。对设备运行情况、系统水压、水质、水位等进行监控与指导控制。

4.3 生活和部分医疗用水（包含但不限于自来水、纯水、生活热水、污水等）等设施设备的运行、巡检检查、维护保养和日常管理

4.3.1 生活热水系统，每日巡查运行情况，每月一次保养，并有记录。负责做好机房的现场管理工作。做好每月抄表及记录工作。

4.3.2 院区范围内的管路系统渗水、滴水、漏水、阀门、电机的更换等常规维护。

4.3.3 建立本系统的维护维修细则、巡检制度和维修制度，制定巡检、维修的标准作业流程并执行，做好各项记录，使维护维修工作有据可依。

4.3.4 负责每年两次相关人员操作培训，并有记录。

4.3.5 负责定期向院方汇报工作，接受检查和监督。

4.3.6 负责相关资料信息的收集、汇总和整理，做好相关工作的计划和总结。

4.3.7 做好相关记录和接受医院的考核工作。

4.3.8 给排水系统

4.3.8.1 确保给排水系统的设备正常运行，并做好相关安装改造工作，同时做好维护保养和记录工作。做好每日抄水表、抄天然气表和记录工作。

4.3.8.2 对水泵房、纯水机房、污水机房及消防水泵房进行日常巡视，检查水泵、管道压力、管道接头和阀门有无渗漏水、螺丝松紧振动情况等，并有纪录。水泵、控制柜、电动机、变频器每年保养一次，并有纪录。负责做好机房的现场管理工作。

4.3.8.3 给水箱水位控制系统的保养，并有纪录。每月做好水表、天然气表的记录工作，配合自来水公司、节水办的沟通工作。

4.3.8.4 化粪池、污水井、雨水井每月一次检查，及时维修、疏通，突变天气增加人员 24 小时加强巡视，并有记录。

4.3.8.5 管道疏通，并对井盖做好平整覆盖，发现破损及时更换或维修。

4.3.8.6 每月一次屋面巡检清理工作，防止雨水管堵塞，特别是雨季应事先检查，并有纪录。

4.3.8.7 给水管道阀门定期开关检查，发现损坏，及时维修或更换，做好记录。定期外观保养、水压力检测。

4.3.8.8 地下室应急潜水泵、水位控制器、控制柜等每月一次保养，润滑、电气绝缘、气密检测每半年一次等，并有纪录，如遇故障及时维修。

4.3.8.9 每月对感应龙头进行一次保养，并有纪录。

4.3.8.10 每日巡查纯净水系统设备运行情况，做好巡查、运行记录。

4.3.8.11 建立本系统的维护维修细则、巡检制度和保养、维修制度，制定巡检、维修的标准作业流程并执行，做好各项记录，使维护维修工作有据可依，并每月提交院方并归档，作为年终考核依据。

4.3.8.12 负责每年两次相关人员操作培训，并有纪录。

4.3.8.13 负责每月一次向院方汇报工作，接受检查和监督。

4.3.8.14 负责相关资料信息的收集、汇总和整理，做好相关工作的计划和总结。

4.3.8.15 做好相关记录和接受医院的考核工作。

4.3.9 纯水系统

4.3.9.1 负责人每年 12 月份负责制订和监督实施下年度的系统保养计划。

4.3.9.2 维修及保养过程如要限、停水，需提前将停水区域通知受影响科室。

4.3.9.3 根据设备特点重点做好润滑、除尘工作。

4.3.9.4 循环泵故障时应马上采取措施，开启备用泵，以保证供水正常。

4.3.9.5 所有系统的维修保养工作结束后应填写维修保养记录表。

4.4 空调通风系统（包括但不限于中央空调、分体式空调、洁净空调、新风机组等）及其管路等设施设备的安全运行、巡回检查、定期清洁、维修保养和控制管理

4.4.1 中央空调

1) 中央空调设备设施正常运行过程中 24 小时安排人员值班，每日 6:30-22:30 每 2-3 小时巡查一次中央空调机组，并纪录。巡查的部位主要包括：电气主电源、控制电源、中央空调的主机、冷却塔、控制柜及管道、闸阀附件等。

2) 中央空调运行记录。当值的管理员应及时、准确、完整、清晰地记录中央空调的运行情况。

3) 空调设备设施的维修养护主要是对风机盘管、水泵机组、冷冻水、冷却水及凝结水路及风道、阀类、控制柜等的维修养护，其具体的维修养护内容如下：①冷却塔的维修养护：每开机前和停机后对冷却塔各进行一次清洁保养，并有纪录。②VRV 空调及变风量空调机组和风机盘管的维修养护：每半年对盘管风机进行一次清洁养护，运行季每周清洗一次空气过滤网。③水管道的维修保养：每半年对冷冻水管路、冷却水管路、冷凝给水管路进行一次保养，并有纪录。④阀类、仪表、检测器件的维修养护。⑤新风空调机组：运行季每周一次新风机组过滤网清洗，并同时检查风量调节阀、送风口的阀板，空调箱是否有漏风、漏水、凝结水管的堵塞现象等，每年对各主要部位进行除尘、加油，要有纪录。⑥负责中央空调的水系统水泵、电机、阀门的保养，机组控制系统及传感元件的检修，并有纪录。配合水处理公司做好空调水的水质处理，并监管水处理公司的工作质量。⑦单体空调过滤网，每季度清洗一次，并有记录。⑧负责做好各个机房或值班室的设备现场管理工作。

4) 提供合理的技术方案，对其系统技术方案满足性能指标要求及其系统经济运行合理性及稳定可靠性，并为其提供技术支持，对零部件的更换提供合理的建议。

5) 建立本系统的维护维修细则、巡检制度和保养、维修制度，制定巡检、维修的标准作业流程并执行，做好各项记录，使维护维修工作有据可依。

6) 负责每年一次相关人员操作培训，并记录。

7) 负责每月一次向院方主管部门汇报工作，接受检查和监督。

8) 负责相关资料信息的收集、汇总和整理，做好相关工作的计划和总结。

9) 做好相关记录和接受医院的考核工作。

4.4.2 分体式空调：检查空调的运行状态，包括是否能正常启动、制冷或制热效果是否良好、有无异常噪音等；查看空调运行时室内的温度、湿度是否符合要求，以保证就医环境的舒适性；提供空调室内外机的巡检与维修。

4.4.3 洁净空调

1) 根据院感要求，配合院感科通过省(市)CDC 年检或省(市)SFDA 年检。在日常运行中在原有系统运行基础上通过省(市)年检要求的风速、洁净度、细菌、风压等各项技术要求和相关国标规定要求。

2) 具体维保内容如下：①每周对空调机组的初效过滤网进行一次清洗，并做好记录。②每月对手术室空调机组的各种阀门、执行机构、消毒装置、电动机、中效滤网、排风机、等进行一次检查，发现问题及时处理，确保空调正常运行，并做好记录。③并负责控制系统软件的操作维护，出现故障及时联系维保单位并上报医院主管部门领导。④接到报修电话，15 分钟内到现场，先通过手动来维持手术室的正常温湿度环境，再判断故障原因，在不影响手术的情况下进行维修或更换，并做好记录。⑤负责做好各个机房或值班室的现场管理工作。

3) 提供合理的空调自控系统技术方案，对其系统技术方案满足性能

指标要求及其系统经济运行合理性及稳定可靠性，并为其提供技术支持，对零部件的更换提供合理的建议。

4) 建立本系统的维护维修细则、巡检制度和保养、维修制度，制定巡检、维修的标准作业流程并执行，做好各项记录，使维护维修工作有据可依。

5) 负责每年两次相关人员操作培训，并有记录。

6) 负责每月一次向院方汇报工作，接受检查和监督。

7) 负责相关资料信息的收集、汇总和整理，做好相关工作的计划和总结。

8) 做好相关记录和接受医院的考核工作。

4.4.4 新风机组：

1) 需遵循设备的使用说明进行保养与维护，并制定运行手册，做好检查和记录，接受院感定期监督。

2) 定期检查风机的故障指示器、保护装置和监测系统的正常工作，确保其能够及时监测风机的状态并做出相应的处理。

3) 洁净手术的设备层新风机组设备应每周进行彻底清洁，每两周对净化机组设备进行彻底清洁，并进行记录。

4) 发现设备故障应及时维修，避免设备故障导致生产中断。对于损坏的部件，如过滤器等，应按照规定更换周期和标准及时更换。

4.5 电梯系统

4.5.1 配合专业维保单位做好维修保养工作。

4.5.2 每天巡视、检查各台电梯运行情况，填写《电梯日巡检记录》，发现问题及时电话告知电梯保养公司，监督并协助解决。

4.5.3 配合电梯维保单位，对电梯作定期维保，并认真进行检查验收，在保养和维修中按规定操作，注意安全，电梯正常运行。

4.5.4 协助维保单位完成每年一次的年检工作，对年检中发现的问题督促维保单位进行整改，保证年检顺利通过，电梯正常运行。

4.5.5 监督检查电梯分乙方的维修保养工作,收集电梯分包方的电梯

定期保养记录和电梯维修记录。

4.6 综合维修：做好医院五金、家电等功能设施的故障报修、定期巡检、维修保养、日常管理；阀门、电机、空开等设施设备的更换和维护；小型安装、改造业务；医院消防部门应急维修等。要配备适当数量的维修人员，除应急维修外，必须安排维修人员每天巡检维修。

4.6.1 确保医院日常工作正常运行，24 小时安排值班人员在岗，做好水、电、气等各类维护维修保养和记录工作。医院发生停电时，做好高低配电柜、发电机供电及应急工作。

4.6.2 负责医院门窗、五金、卫生洁具、推车、办公家具、小家电等零星小维修，并有记录。定期对阀门进行检查，查看阀门、电机、空开等的开启和关闭状态是否正常，检查阀门的密封性能，确保其能有效防止介质泄漏。定期检查空开的外观是否有损坏、变形等情况，检查其操作手柄是否灵活，分合闸指示是否准确，同时检查空开的接线是否牢固，有无发热、烧焦等现象。如发现有损坏、泄漏等问题，应及时进行维修或更换。定期更换电机润滑油、清洗电机等。维修时要确保更换的阀门、电机、空开符合相关标准和要求，并且安装正确。

4.6.3 对院内围墙路灯、景观灯、广告牌等公共设施做好巡检制度和维修制度，制定巡检、维修的标准作业流程并执行，做好各项记录，使维护维修工作有据可依。

4.6.4 负责每年两次相关人员操作培训，并有记录。

4.6.5 负责每月一次向院方汇报工作，接受检查和监督。

4.6.6 负责相关资料信息的收集、汇总和整理，做好相关工作的计划和总结。

4.6.7 做好相关记录和接受医院的考核工作。

4.6.8 负责项目范围内日常工程水电维修。

4.7 勤杂工作：承担医院内部小规模搬运工作、病区加床、承担医院内部换国旗院旗等甲方要求的勤杂工作，及其他后勤设施设备的安全运行、日常管理及综合维修。

4.8 安全管理工作

4.8.1 定期做安全巡检并有记录，发现安全隐患及时处理，或汇报院方协同处理。

4.8.2 所有系统均有应急预案并定期演练。

4.8.3 如因乙方工作失职导致的安全生产事故，乙方因承担全部责任。

4.9 配合医院消防部门应急维修

4.9.1 当发现消防设施出现故障或不能正常运行时，应及时采取应急维修措施。

4.9.2 消防物资管理，确保在紧急情况下有足够的资源可用，合理摆放与标识。

4.9.3 应急预案与演练。

4.10 为落实医院节能减排要求，乙方应对后勤设备运行管理具有专业风险评估及能耗分析能力。

4.11 乙方应使用信息化管理手段，投入后勤设备运行管理的信息化系统软件，可追踪设施设备维护保养及维修状况；自动生成工时、工作量等数据清单；生成非医疗机构设备维修及保养清单，以及其他单台大型设备的维修保养记录等。

4.12 乙方提供的服务方案或巡检方案，本合同未约定或未明确的，以乙方投标书中明确的服务方案或巡检方案为准；若本合同和乙方投标书都未明确的，以行业标准或甲方上级行政部门制定的考核（考查、评比）方案为准。

三、甲方对乙方的考核

（一）考核要求

1、乙方人员禁止在工作场所使用明火、大功率用电器等。

2、乙方配备的项目负责人必须明确维修工人去向；甲方必须明确乙方配备的项目负责人的去向。

3、乙方人员必须遵守甲方的有关规定，在工作场所严禁喝酒、赌博及其他娱乐活动，禁止在工作时间看视频（含电视）、玩游戏等。

4、乙方工作期间必须穿统一工作服，工作服应当保持清洁、整洁，工作时佩戴胸牌。

5、乙方人员的服务态度要端正、良好，待人热情，不推诿、拒绝，工作响应及时、有效。

6、甲方安排乙方的应急工作或乙方巡查发现的应急工作，乙方人员必须 5-10 分钟无条件到场，进行应急处理。

7、乙方及其人员提供及时有效的服务，公共设施、设备原则上当日修复，每月 1 次收集数据，日修复率需达到 85%，特殊情况（如配件未到等）未完成必须向所在科室说明原因，并做好交接班工作，等条件成熟立刻维修，不得推诿给其它部门。遇与其它科室交叉内容，先到岗后，再与主管部门管理人员联系。做好内部各班组间的配合工作。

8、乙方及其人员对甲方的各种后勤公共设备、设施按要求进行巡查、检查、测试、保养，确保维保服务责任范围内的所有系统完好运行，并有书面材料记录，每月定期提交。提交的记录表需齐全。

9、乙方应组织每月进行满意度分析，满意度需达到 90%。

10、乙方及其人员应当节约维修材料，杜绝任何浪费行为，能修理的尽量修理完好，并遵守甲方材料领用制度。

11、乙方持有专业上岗证的人员可兼任不需要上岗证的工种；反之，则不允许。乙方人员要严格执行操作规程。

12、乙方人员维修后应及时清理现场，更换的物品、旧零件应主动收回或随手清理，并及时同时通知保洁员进行卫生清洁。

13、乙方及其人员应保持设备机房环境整洁、无杂物；保持地下室工作间清洁、整洁，每日清扫，每周大扫除。

14、乙方应按自身需求以及甲方要求对所有人员开展培训、学习活动，并培训学习结束应组织能力考核。

15、乙方应定期组织人员参加专业技能培训，每年每人技能培训不少于 1 次（或 4 学时）。

16、乙方应当组织人员体检。

17、甲方每月对乙方进行考核（考核内容详见考核标准）；

考核得分： ≥ 90 分的，支付当月的 100%服务费；

考核得分： $90 > \text{得分} \geq 85$ 分的，支付当月的 99%的服务费；

考核得分： $85 > \text{得分} \geq 80$ 分的，支付当月的 98%的服务费；

考核得分： $80 > \text{得分} \geq 75$ 分的，支付当月的 97%的服务费；

考核得分： $75 > \text{得分} \geq 70$ 分的，支付当月的 96%的服务费；

考核得分： $70 > \text{得分} \geq 65$ 分的，支付当月的 94%的服务费；

考核得分： $65 > \text{得分} \geq 60$ 分的，支付当月的 90%的服务费；

考核分数 < 60 分，视为“不合格”。在考核周期内，第 1 次考核出现“不合格”的，扣当月服务费的 20%，考核累计出现 2 次“不合格”的，扣当月服务费的 30%，考核累计出现 3 次“不合格”的，甲方有权单方终止合同，并保留追究乙方由此给甲方造成的一切经济损失及违约责任。

（2）考核标准：见附件。

四、价款及支付方式

1、合同价：年度合同价（含税）为：¥6180012.00 元（大写：陆佰壹拾捌万零壹拾贰元人民币）。

2、支付方式

2.1 按月结算（根据实际岗位数计算），经甲方审核无误后，乙方提交考核报告及有效正规增值税专用发票给甲方作为付款凭据。甲方收到合规票据（其中市公卫中心的票据单开）后 15 个工作日内予以支付，支付时扣除甲方质量监管考核应扣罚的款项和当月乙方应支付的违约金、应承担的赔偿款等。

每月基础费用=6180012 元/年 $\div$ 12 个月=515001 元（其中市公卫中心 71985 元）；

每月结算费用=每月基础费用-扣款；

合同期间如宁波市社会平均最低工资调整，则调整工资部分费用由甲方负责，税金及社会保障金等其它费用调整由乙方负责（合同第一年度不作调整）。

3、其他

3.1 乙方无需甲方支付预付款。

3.2 每月结算按乙方实际配置的岗位数结算，每月由甲方开具监管函后再结算服务费，缺编岗位根据相应的岗位工资从服务费用中扣除。

3.3 乙方需在次月 10 日前向甲方主管部门及时提供前月配备人员的岗位表、考勤记录等相关记录；未按时提交的，每次扣 500 元。

五、履约保证金

乙方 否 需要支付履约保证金。

六、预付款

预付款比例、支付方式、时间：无。

七、履行期限、地点和方式

1、服务时间：本次合同的服务期限为 2025 年 5 月 19 日-2026 年 5 月 18 日。

本项目服务期三年，本合同为第一年合同。甲方根据乙方在本合同履约期内履约、考核等情况决定是否续签下一年合同。

2、服务地点：宁波大学附属第一医院月湖院区、方桥院区 and 市公卫中心。

3、服务方式：甲方指定方式。

八、违约责任

1、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延履行 30 日以上，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

2、服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延履行 30 日以上，甲方有权在要求

乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

3、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

4、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

5、除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7、违约责任另有约定的，从其约定。

九、合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 2 条款规定的方式解决：

1、将争议提交 宁波 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2、向 甲方所在地 人民法院起诉。

十、合同生效

本合同自双方盖章签字时生效。

附件：考核标准细则

(以下无合同正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

宁波大学附属第一医院

浙江申永达设备安装有限公司

法定代表人或

法定代表人或

授权代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

签订日期：

签订日期：

附件

宁波大学附属第一医院月湖院区、方桥院区和市公卫中心后勤设施设备 维修维保监管考核细则及扣罚标准

序号	项目	考核方法	分值	得分	备注
1	各种公共设备、设施巡查、检查、测试、保养情况考核	每月对提交的记录表的齐全性进行考核： 得分=（实际提交数/应提交数）×分值	10		
		每月提交记录表后，根据记录表从每个类别中抽一张，根据记录表内的项目进行现场核对： 得分=（所抽记录表的实际符合项目总数/所抽记录表的总项目数）×分值	10		
2	员工对维保服务质量的满意度（目标值≥90%）	每月进行满意度分析： 得分=满意占有所有保修项目的比例×分值，如满意度≥90%，本项得满分	15		
3	提供及时有效的服务，日修复率达到85%以上	如当日修复率≥85%，则得分=分值； 如当日修复率<85%，则 得分=（当日修复率/85%）×分值	10		
4	专业技能培训覆盖率	每月一次进行考核： 得分=（实际培训人数/合同规定的人数）×分值	10		
5	维修到达率	每天24小时提供紧急维修服务，应急报修及时到岗（5—10分钟），进行应急处理。违反一次扣2分。	10		
6	人员缺编	不能满足医院设定岗位需求，缺编一人扣5分。	20		
7	遵守医院规章制度	以下情况违反一次扣2分 1、维修工人去向明确。 2、遵守院方的院纪院规，在工作场所严禁喝酒、赌博，禁止白天看电视、玩游戏。 3、上班期间必须穿统一工作服，清	15		

		洁、整洁，佩戴胸牌。 4、服务态度端正，待人热情，不推诿、拒绝，及时、有效。 5、严禁在工作场所喝酒、赌博、看电视做与工作无关的事。 6、节约材料，杜绝浪费，能修理的尽量修理完好，并遵守相关材料领用制度。 7、专业上岗证的人员可兼管不需上岗证的工种，反之，则不能允许。要严格执行操作规程。 8、维修后及时清理现场，换下来的物品、旧零件主动收回或随手清理，及时同时通知保洁员进行卫生清扫。 9、保持设备机房环境整洁、无杂物；保持地下室工作间清洁、整洁，每日清扫，每周大扫除。 10、做好员工年度健康体检工作。 11、禁止使用自带电器，安全用电，节约用。			
合计			100		
总得分					
科室负责人（签名）：_____					
考核人（签名）：_____					
维保中心负责人（签名）：_____					
考核日期：_____年_____月_____日					

服务满意度评价表

序号	内容	满意	一般	不满意
1	到达时间			
2	服务态度			
3	维修效率			
4	维修质量			
5	现场清理			
提出建议				
评价人员：时间： 年 月 日 维修人员：时间： 年 月 日				

月度人员在位数考核表
月湖院区

序号	岗位名称	应在岗人数	实际在岗人数
1	项目经理		
2	班组长		
3	文员		
4	仓管		
5	高配电工		
6	低压电工		
7	木工		
8	泥工		
9	管道工		
10	电焊工		
11	手术室洁净 机组		
12	综合维修工		
13	夜班		
合计		不少于 27 个岗位	
科室负责人（签名）：_____			
考核人（签名）：_____			
维保中心负责人（签名）：_____			
考核日期：_____年_____月_____日			

方桥院区

序号	岗位名称	应在位人数	实际在位人数
1	项目经理		
2	班组长		
3	文员兼仓管		
4	高配电工		
5	低压电工		

6	空调工		
7	综合维修工		
8	夜班		
合计		不少于 33 个岗位	
科室负责人（签名）：_____			
考核人（签名）：_____			
维保中心负责人（签名）：_____			
考核日期：_____年_____月_____日			

市公卫中心

序号	岗位名称	应在位人数	实际在位人数
1	班长		
2	高配电工		
3	低压电工		
4	空调工		
5	综合维修工		
6	夜班		
合计		不少于 10 个岗位	
科室负责人（签名）：_____			
考核人（签名）：_____			
维保中心负责人（签名）：_____			
考核日期：_____年_____月_____日			