

北海市政府采购合同

合同名称：北海市第二人民医院后勤设备、设施维修维保服
务合同

合同编号：12N49878449720251

甲方：北海市第二人民医院

乙方：广西玮汇机电设备有限公司

目录

第一章 合同书	1
第二章 技术服务、商务偏离情况说明表	5
第三章 服务承诺书	28
第四章 采购需求	29
第五章 最终报价表	41
第六章 成交通知书	42

第一章 合同书

合同编号：12N49878449720251
采购单位（甲方）：北海市第二人民医院 采购计划号：BHJC2024-C3-02638
供应商（乙方）：广西玮汇机电设备有限公司
项目名称：北海市第二人民医院后勤设备、设施维修维保服务
项目编号：BHJC2024-C3-990719-GXKL
签订地点：广西北海市 签订时间：2025年1月6日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	标的名称	数量及单位	单价（元）	合计（元）	备注
1	后勤设备、设施 维修维保服务	1 项	1559600.00	1559600.00	
合同合计金额：（大写）人民币壹佰伍拾伍万玖仟陆佰元整 （小写）¥1559600.00					

2. 合同合计金额包含项目实施所需的人工费、服务费、食宿费、加班费、福利、奖金、通讯费、税费、保险、验收、质保费用、后续技术支持及合同所示的所有责任义务和各种风险等合同履行过程可预见或不可预见的一切成本、费用。除本项目合同价款外，甲方不再为本项目另付任何其他费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务质量必须与采购文件、响应文件和承诺相一致。

第三条 服务时间

1. 服务期限：自 2025 年 1 月 9 日起至 2026 年 1 月 8 日止。
2. 服务地点：（1）北海市第二人民医院（含文明路院区、城西院区、北海市银海区人民医院）。

（2）服务期限内若城西院区搬迁到儿童医院，城西院区服务地点变更为儿童医院。

第四条 付款方式

1. 资金性质：财政性资金。
2. 付款方式：按月支付合同款，自合同签订后起按月提供考核评分表，根据评分表扣除

罚款后以转账的方式支付当月剩余款项，乙方在次月5日前向甲方提供上月的服务发票，甲方于收到发票后30个工作日内将服务费支付至乙方的合同账号。

第五条 履约保证金：无。

第六条 税费 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 验收

1. 乙方应按采购文件规定及响应文件承诺的技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2. 甲方对乙方提交的服务依据采购文件上的服务要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。甲方应当在乙方提交服务成果后的七个工作日内进行验收。

3. 乙方提交服务成果前应对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务成果交给甲方。

4. 成果交付时，甲方有权组织专家以及有关管理部门按采购文件、响应文件以及合同相关条款要求对服务成果进行评审、检验。

第八条 违约责任

1. 乙方所提供的服务未能按采购文件规定的内容以及响应文件所承诺内容及相关要求向甲方交付服务的，乙方须承担违约责任，并支付违约金。违约金以每项服务内容每有1次不符合服务要求的，按合同款的0.05%进行扣除。

2. 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担赔偿责任。

第九条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

2. 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，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同不受争议部分可继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表(委托代理人)签字或盖章并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经北海市政府采购监督管理科审批，并签书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

1. 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 成交通知书；
- (2) 乙方提供的响应文件；
- (3) 采购文件。

第十四条 本合同一式六份，采购代理机构一份，甲方三份，乙方二份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 北海市第二人民医院 2025年1月6日	乙方（章） 广西精汇机电设备有限公司 2025年1月6日
单位地址：北海市银海区新世纪大道116号	单位地址：广西壮族自治区北海市徐屋南二区三巷6号
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）： 
委托代理人：	委托代理人：
电话：0779-2027171	电话：13977902056
电子邮箱：	电子邮箱：492764355@qq.com
开户银行：	开户银行：中国建设银行股份有限公司北海深圳路支行
账号：	账号：45050165510600000374
邮政编码：536000	邮政编码：536000
2025年1月6日	

合同附件

1. 供应商承诺具体事项：详见附件

按磋商响应文件执行

2. 服务期责任：详见附件

按磋商响应文件执行

3. 其他具体事项：详见附件

按磋商响应文件执行

甲方（章）北海市第二人民医院

乙方（章）广西玮汇机电设备有限公司

2025年1月6日

2025年1月6日

注：填不下时可另加附页

第二章 技术服务、商务偏离情况说明表

4. 技术服务、商务偏离情况说明表（正偏离）

技术服务、商务偏离情况说明表

项目名称：北海市第二人民医院后勤设备、设施维修保养服务
项目编号：BHZC2024-C3-990719-GXKL

序号	竞争性磋商采购文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
商务部分				
1	服务期限： 自合同签订之日起壹年（具体以合同实际签订时间为准）	服务期限： 自合同签订之日起壹年（具体以合同实际签订时间为准）	响应、无偏离	
2	服务地点： 1. 北海市第二人民医院（含文明路院区、城西院区、北海市银海区人民医院）。 2. 服务期限内若城西院区搬迁到儿童医院，城西院区服务地点变更为儿童医院。	服务地点： 1. 北海市第二人民医院（含文明路院区、城西院区、北海市银海区人民医院）。 2. 服务期限内若城西院区搬迁到儿童医院，城西院区服务地点变更为儿童医院。	响应、无偏离	
3	服务质量要求与标准：	服务质量要求与标准：	响应、正偏	

	<p>1. 服务质量总体要求</p> <p>(1) 提供每天 24 小时驻场服务。</p> <p>(2) 对于服务请求 10 分钟内电话响应，达到 100% 的用户响应度。</p> <p>(3) 达到 95% 以上的故障解决率，用户平均满意度不低于 90%。</p> <p>(4) 未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。</p> <p>(5) 成交供应商须对维保人员进行岗前培训，每三个月至少培训一次。</p> <p>2. 响应时间及故障处理要求</p> <p>(1) 响应时间：5 分钟内电话响应，上班值班维修应在 10 分钟到达现场，2 小时内提出故障解决方案。非值班人员遇到紧急情况上班值班人员需要支援的，非值班人员应在 30 分钟内到达现场支援维修，4 小时内提出故障解决方案。</p> <p>(2) 故障处理（设备维修）时间要求：一般故障（不会导致相关业务系统停止运行的）应在到场后 2 小时内排除，重大故障应在 24 小时内排除故障。无法在约</p>	<p>1. 服务质量总体要求</p> <p>(1) 提供每天 24 小时驻场服务。</p> <p>(2) 对于服务请求 2 分钟内电话响应，达到 100% 的用户响应度。</p> <p>(3) 达到 95% 以上的故障解决率，用户平均满意度不低于 90%。</p> <p>(4) 未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。</p> <p>(5) 成交供应商须对维保人员进行岗前培训，每个月至少培训一次。</p> <p>2. 响应时间及故障处理要求</p> <p>(1) 响应时间：2 分钟内电话响应，上班值班维修应在 4 分钟到达现场，0.5 小时内提出故障解决方案；遇到紧急情况上班值班人员需要支援的，非值班人员应在 15 分钟内到达现场支援维修，1 小时内提出故障解决方案。</p> <p>(2) 故障处理（设备维修）时间要求：一般故障（不会导致相关业务系统停止运行的）应在到场后 1 小时内排除，重大故障应在 18 小时内排除故障。无法</p>	<p>离，我公司响应时间更快，排除故障时间效率更高。</p>
--	---	---	--------------------------------

	<p>定时间内修复的故障设备，成交供应商应立即提供应急预案使采购人得以维持正常工作。</p> <p>3. 驻场服务：开展系统日常运维服务工作，驻场人员需服从采购人的调配与安排。</p> <p>4. 制定电力系统应急预案，每年演练2次以上，应急预案演练结束后，进行总结，并做好记录。</p>	<p>在约定时间内修复的故障设备，成交供应商应立即提供应急预案使采购人得以维持正常工作。</p> <p>3. 驻场服务：开展系统日常运维服务工作，驻场人员需服从采购人的调配与安排。</p> <p>4. 制定电力系统应急预案，每年演练5次以上，应急预案演练结束后，进行总结，并做好记录。</p>	
4	<p>付款方式：</p> <p>按月支付合同款，自合同签订后起按月提供考核评分表，根据评分表扣除罚款后以转账的方式支付当月剩余款项，成交供应商在次月5日前向采购人提供服务发票，采购人于收到发票后30个工作日内将服务费支付至成交供应商的合同账号。</p>	<p>付款方式：</p> <p>按月支付合同款，自合同签订后起按月提供考核评分表，根据评分表扣除罚款后以转账的方式支付当月剩余款项，成交供应商在次月5日前向采购人提供服务发票，采购人于收到发票后30个工作日内将服务费支付至成交供应商的合同账号。</p>	响应、无偏离
5	<p>违约责任：</p> <p>如成交供应商所提供的服务未能按采购文件规定的容以及采购文件所承诺内容及相关要求向采购人交付服务的，成交供应商须承担违约责任，并按违约金的0.05%进行扣除。</p>	<p>违约责任：</p> <p>如成交供应商所提供的服务未能按采购文件规定的容以及采购文件所承诺内容及相关要求向采购人交付服务的，成交供应商须承担违约责任，并按违约金的0.05%进行扣除。</p>	响应、无偏离
6	<p>其他要求：</p>	<p>其他要求：</p>	响应、无偏离

	<p>1. 成交供应商提供的服务应符合国家相关标准、行业标准、地方标准。</p> <p>2. 成交供应商所提供的资料必须是真实的，所作出的承诺必须是切实可行的，如提供虚假资料或作出虚假承诺，一经发现，将取消其成交供应商的成交资格，并按照相关法律法规进行处理，采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>3. 在接受相关部门检查时，成交供应商须无条件配合提供相关材料。</p> <p>4. 成交供应商在项目实施过程中获取的各类技术文件、信息或采购人提供的内部资料、技术文档和信息，未经采购人许可，不得以任何形式泄露给第三方。如有泄密，需承担相应的法律责任。</p> <p>5. 磋商报价包含项目实施所需的人工费、服务费、住宿费、福利、奖金、通讯费、税费、保险费、质保费用、后续技术及合同所示的所有义务和各种风险等合同履行过程可预见或不可预见的一切成本、费用。除本项目合同价款外，采购人不再为该项目另付任何其他费用。</p>	<p>1. 成交供应商提供的服务应符合国家相关标准、行业标准、地方标准。</p> <p>2. 成交供应商所提供的资料必须是真实的，所作出的承诺必须是切实可行的，如提供虚假资料或作出虚假承诺，一经发现，将取消其成交供应商的成交资格，并按照相关法律法规进行处理，采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>3. 在接受相关部门检查时，成交供应商须无条件配合提供相关材料。</p> <p>4. 成交供应商在项目实施过程中获取的各类技术文件、信息或采购人提供的内部资料、技术文档和信息，未经采购人许可，不得以任何形式泄露给第三方。如有泄密，需承担相应的法律责任。</p> <p>5. 磋商报价包含项目实施所需的人工费、服务费、住宿费、福利、奖金、通讯费、税费、保险费、质保费用、后续技术及合同所示的所有义务和各种风险等合同履行过程可预见或不可预见的一切成本、费用。除本项目合同价款外，采购人不再为该项目另付任何其他费用。</p>	
--	--	--	--



	6. 如在合同有效期内, 采购人启用后勤服务管理系统, 将后勤服务管理纳入自动化管理服务, 成交供应商须接受采购人的办公自动化管理服务, 统一接受后勤服务管理系统的自动化管理。	6. 如在合同有效期内, 采购人启用后勤服务管理系统, 将后勤服务管理纳入自动化管理服务, 成交供应商须接受采购人的办公自动化管理服务, 统一接受后勤服务管理系统的自动化管理。		
技术部分				
1	<p>一、目标</p> <p>通过科学有效的管理方法, 对医院设备、设施进行周期性例行检查、保养、调试和及时的应急维修工作, 确保北海市第二人民医院各项后勤设备、设施长期安全、可靠、高效运行。</p> <p>二、服务范围</p> <p>1. 总务科服务范围:</p> <p>(1) 院区内的供配电系统、送排风系统、给排水系统、中央空调系统、分体空调、热水系统、直饮水系统、污水处理系统、自动门系统、楼宇自控系统、电梯系统、厨房设备、医疗设备、医疗消毒系统(除消防系统、电梯系统、厨房设备、医疗设备、办公设备(计算机、打印机、复印机、复印机、投影仪等)外的所有设备、设施)。</p> <p>(2) 协助、配合医院的各种检测项目(变压器、二次供水、污水等)。</p>	<p>一、目标</p> <p>通过科学有效的管理方法, 对医院设备、设施进行周期性例行检查、保养、调试和及时的应急维修工作, 确保北海市第二人民医院各项后勤设备、设施长期安全、可靠、高效运行。</p> <p>二、服务范围</p> <p>1. 总务科服务范围:</p> <p>(1) 院区内的供配电系统、送排风系统、给排水系统、中央空调系统、分体空调、热水系统、直饮水系统、污水处理系统、自动门系统、楼宇自控系统(除消防系统、电梯系统、厨房设备、医疗设备、办公设备(计算机、打印机、复印机、复印机、投影仪等)外的所有设备、设施)。</p> <p>(2) 协助、配合医院的各种检测项目(变压器、二次供水、污水等)。</p>	响应、无偏离	
2	<p>一、目标</p> <p>通过科学有效的管理方法, 对医院设备、设施进行周期性例行检查、保养、调试和及时的应急维修工作, 确保北海市第二人民医院各项后勤设备、设施长期安全、可靠、高效运行。</p> <p>二、服务范围</p> <p>1. 总务科服务范围:</p> <p>(1) 院区内的供配电系统、送排风系统、给排水系统、中央空调系统、分体空调、热水系统、直饮水系统、污水处理系统、自动门系统、楼宇自控系统、电梯系统、厨房设备、医疗设备、医疗消毒系统(除消防系统、电梯系统、厨房设备、医疗设备、办公设备(计算机、打印机、复印机、复印机、投影仪等)外的所有设备、设施)。</p> <p>(2) 协助、配合医院的各种检测项目(变压器、二次供水、污水等)。</p>	<p>一、目标</p> <p>通过科学有效的管理方法, 对医院设备、设施进行周期性例行检查、保养、调试和及时的应急维修工作, 确保北海市第二人民医院各项后勤设备、设施长期安全、可靠、高效运行。</p> <p>二、服务范围</p> <p>1. 总务科服务范围:</p> <p>(1) 院区内的供配电系统、送排风系统、给排水系统、中央空调系统、分体空调、热水系统、直饮水系统、污水处理系统、自动门系统、楼宇自控系统(除消防系统、电梯系统、厨房设备、医疗设备、办公设备(计算机、打印机、复印机、复印机、投影仪等)外的所有设备、设施)。</p> <p>(2) 协助、配合医院的各种检测项目(变压器、二次供水、污水等)。</p>	响应、无偏离	

3	<p>(3) 维修保养涉及的配件及耗材，按需采购，配件及耗材费用由医院负责，更换安装费用由成交供应商负责。如若成交供应商无法维修时，采购人应配合维修，采购人只承担配件及耗材费用，人工费用由成交供应商承担。</p> <p>(4) 制定详细的运行规程和系统维护规程。</p> <p>(5) 制定详细的人员管理规章制度和节能管理规章制度。</p> <p>(6) 承担设备、系统的运行、维护、检修工作。</p> <p>(7) 整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录，配合采购人做好“三甲”准备。</p> <p>(8) 配置专职人员，实施 24 小时在医院值班实现不间断、全方位服务，设立 24 小时服务电话，随叫随到。</p> <p>2. 器械管理科服务范围：院内区（感染性疾病楼通层流系统、高压氧舱、手术室、DSA、ICU 病区、负压病房等）层流净化系统、制氧供氧系统、压缩空气系统、负压吸引系统、供应室设备、普通病床、轮椅、空气消毒机一批等相关内容。</p>	<p>(3) 维修保养涉及的配件及耗材，按需采购，配件及耗材费用由医院负责，更换安装费用由成交供应商负责。如若成交供应商无法维修时，采购人应配合维修，采购人只承担配件及耗材费用，人工费用由成交供应商承担。</p> <p>(4) 制定详细的运行规程和系统维护规程。</p> <p>(5) 制定详细的人员管理规章制度和节能管理规章制度。</p> <p>(6) 承担设备、系统的运行、维护、检修工作。</p> <p>(7) 整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录，配合采购人做好“三甲”准备。</p> <p>(8) 配置专职人员，实施 24 小时在医院值班实现不间断、全方位服务，设立 24 小时服务电话，随叫随到。</p> <p>2. 器械管理科服务范围：院内区（感染性疾病楼通层流系统、高压氧舱、手术室、DSA、ICU 病区、负压病房等）层流净化系统、制氧供氧系统、压缩空气系统、负压吸引系统、供应室设备、普通病床、轮椅、空气消毒机一批等相关内容。</p>	<p>响应、无偏离</p>
3	<p>三、维保内容明细</p> <p>1. 通风系统：所有排风机组、新风机组、风管、</p>	<p>三、维保内容明细</p> <p>1. 通风系统：所有排风机组、新风机组、风管、</p>	<p>响应、无偏离</p>

	<p>风口、风阀及附属设备的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>2. 空调系统：所有中央、层流、分体空调、立式柜机。过滤器、送风电机、风管、风阀、洁净风柜、保温棉等日常巡检、日常维护保养、小型更换（注：需包含末端风机盘管风口和分体空调内机清洗和风口清洁，洁净、层流空调的回风口每周清洗至少一次）。</p> <p>3. 热水系统设备：包括空气能热泵机组、热水泵、太阳能系统及水管路等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>4. 制氧供氧系统设备：包括空压机、冷干机、制氧机、加压机、氧气管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换、气体配送管理（注：需包含末端风机盘管风口和分体空调内机清洗和风口清洁，洁净、层流空调的回风口每周清洗至少一次）。</p> <p>5. 空压系统设备：包括空压机、冷干机、过滤器、空气管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>6. 负压系统设备：包括水环式真空泵、过滤器、负压管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>7. 给排水系统设备：包括给排水含二次加压管路、</p>	<p>风口、风阀及附属设备的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>2. 空调系统：所有中央、层流、分体空调、立式柜机。过滤器、送风电机、风管、风阀、洁净风柜、保温棉等日常巡检、日常维护保养、小型更换（注：需包含末端风机盘管风口和分体空调内机清洗和风口清洁，洁净、层流空调的回风口每周清洗至少一次）。</p> <p>3. 热水系统设备：包括空气能热泵机组、热水泵、太阳能系统及水管路等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>4. 制氧供氧系统设备：包括空压机、冷干机、制氧机、加压机、氧气管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换、气体配送管理工作（注：需包含末端风机盘管风口和分体空调内机清洗和风口清洁，洁净、层流空调的回风口每周清洗至少一次）。</p> <p>5. 空压系统设备：包括空压机、冷干机、过滤器、空气管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>6. 负压系统设备：包括水环式真空泵、过滤器、负压管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>7. 给排水系统设备：包括给排水含二次加压管路、</p>	
--	--	--	--

	<p>地下室集水坑设备、管件、阀门等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换（比如花洒、水龙头、洗手盆、地漏、存水弯人力疏通等）。</p> <p>8. 照明系统：各类照明灯具，包括格栅灯、双管荧光灯、防爆灯、应急灯、疏散指示灯、景观灯、广告灯等。线路、开关、插座等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>9. 高低压配电系统：高压配电箱柜、变压器、及其附属设备、照明配电箱、医疗设备动力配电箱、公共设备动力配电箱内各类元器件、变频器等日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>10. 饮用水系统设备：饮用水制备成套设备，包括：原水箱、过滤装置、水泵、管路、管件、阀门等的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>11. 发电机组系统：柴油机组、蓄电池、柴油管路、双回路配电柜等日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>12. 医用家电设备：电视机、冰箱（专用除外）、微波炉、电话机、风扇等日常巡检、电话线路、电吹风、小型维修更换。</p> <p>13. 供应室设备：包括去污区、灭菌包装区里面的设备、设施的日常巡检、日常维护保养。</p>	<p>地下室集水坑设备、管件、阀门等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换（比如花洒、水龙头、洗手盆、地漏、存水弯人力疏通等）。</p> <p>8. 照明系统：各类照明灯具，包括格栅灯、双管荧光灯、防爆灯、应急灯、疏散指示灯、景观灯、广告灯等。线路、开关、插座等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>9. 高低压配电系统：高压配电箱柜、变压器、及其附属设备、照明配电箱、医疗设备动力配电箱、公共设备动力配电箱内各类元器件、变频器等日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>10. 饮用水系统设备：饮用水制备成套设备，包括：原水箱、过滤装置、水泵、管路、管件、阀门等的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>11. 发电机组系统：柴油机组、蓄电池、柴油管路、双回路配电柜等日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>12. 医用家电设备：电视机、冰箱（专用除外）、微波炉、电话机、风扇等日常巡检、电话线路、电吹风、小型维修更换。</p> <p>13. 供应室设备：包括去污区、灭菌包装区里面的设备、设施的日常巡检、日常维护保养。</p>	
--	--	--	--

	<p>14. 房屋设施类：天花吊顶、门窗五金，日常巡检、正常损坏的设施配件维修或更换。</p> <p>15. 办公家具：柜子、桌子、凳子、椅子等办公家具正常损坏的维修或更换。</p> <p>16. 医用用具：空气消毒机定期维护维修保养、普通病床、轮椅正常损坏的维修或更换。</p> <p>17. 以上设备设施的维修更换均是属于正常使用情况下的损坏。</p> <p>(1) 制定详细的运行规程和系统维护规程。</p> <p>(2) 制定详细的人员管理制度和节能管理规章制度。</p> <p>(3) 承担设备、系统的运行、维护、检修工作。</p> <p>(4) 整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录。</p> <p>(5) 负责系统所在区域的清洁工作。</p> <p>(6) 负责水、电、每月能耗统计报表。</p> <p>(7) 提供每月或每季度的报表分析，包括运行分析、能耗分析。</p> <p>(8) 协助医院完成定期检测项目所需的检测报告。</p> <p>18. 主要设备</p> <p>(1) 电气系统（主要设备）包括院区内的供电系统和应急发电机系统</p>	<p>14. 房屋设施类：天花吊顶、门窗五金，日常巡检、正常损坏的设施配件维修或更换。</p> <p>15. 办公家具：柜子、桌子、凳子、椅子等办公家具正常损坏的维修或更换。</p> <p>16. 医用用具：空气消毒机定期维护维修保养、普通病床、轮椅正常损坏的维修或更换。</p> <p>17. 以上设备设施的维修更换均是属于正常使用情况下的损坏。</p> <p>(1) 制定详细的运行规程和系统维护规程。</p> <p>(2) 制定详细的人员管理制度和节能管理规章制度。</p> <p>(3) 承担设备、系统的运行、维护、检修工作。</p> <p>(4) 整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录。</p> <p>(5) 负责系统所在区域的清洁工作。</p> <p>(6) 负责水、电、每月能耗统计报表。</p> <p>(7) 提供每月或每季度的报表分析，包括运行分析和能耗分析。</p> <p>(8) 协助医院完成定期检测项目所需的检测报告。</p> <p>18. 主要设备</p> <p>(1) 电气系统（主要设备）包括院区内的供电系</p>	
--	--	---	--

	<p>统和应急发电机系统</p> <p>1) 变压器：共 11 台 1#专变：1000KVA; 2#专变：1250KVA; 3#专变：1250KVA; 4#专变：1250KVA; 5#专变：1000KVA; 6#专变：1000KVA; 7#专变：1000KVA; 8#专变：1000KVA;</p> <p>2) 应急柴油发电机：共 3 台</p> <p>3) 进出线、低压配电盘（柜）：共 92 个</p> <p>(2) 空调系统（主要设备）</p> <p>1) 院区内所有在用的分体空调机：1200 台 2) 院区内所有模块化风冷式冷（热）水机组：126 台</p> <p>(3) 热水系统（主要设备）</p> <p>1) 2 个热水箱 2) 8 台热水循环泵 3) 13 套空气能机组</p> <p>(4) 给、排水系统（主要设备）</p>	
	<p>1) 变压器：共 11 台 1#专变：1000KVA; 2#专变：1250KVA; 3#专变：1250KVA; 4#专变：1250KVA; 5#专变：1000KVA; 6#专变：1000KVA; 7#专变：1000KVA; 8#专变：1000KVA;</p> <p>2) 应急柴油发电机：共 3 台</p> <p>3) 进出线、低压配电盘（柜）：共 92 个</p> <p>(2) 空调系统（主要设备）</p> <p>1) 院区内所有在用的分体空调机：1200 台 2) 院区内所有模块化风冷式冷（热）水机组：126 台</p> <p>(3) 热水系统（主要设备）</p> <p>1) 2 个热水箱 2) 8 台热水循环泵 3) 13 套空气能机组</p> <p>(4) 给、排水系统（主要设备）</p> <p>1) 9 台多级加压泵及附属设施 2) 56 台排污</p>	

	<p>3) 3 台加药泵</p> <p>(5) 自动门系统：主要包括医院手术室、重症的自动门及院内其它地点所配装的自动门。</p> <p>1) 楼宇自控系统；</p> <p>2) 医院内的门禁系统；</p> <p>3) 医院内的智能照明系统。</p>	<p>1) 9 台多级加压泵及附属设施</p> <p>2) 56 台排污</p> <p>3) 3 台加药泵</p> <p>(5) 自动门系统：主要包括医院手术室、重症的自动门及院内其它地点所配装的自动门。</p> <p>1) 楼宇自控系统；</p> <p>2) 医院内的门禁系统；</p> <p>3) 医院内的智能照明系统。</p>	
4	<p>四、配置专职人员要求</p> <p>配置的专职人员要 24 小时值班实现不间断、全方位服务，设立 24 小时服务电话，随叫随到，拟投入人员不少于 17 人。</p> <p>排班参考：运行班采取四班三倒制，行政班安排固定人员上班</p> <p>人员配备表</p>	<p>四、配置专职人员要求</p> <p>配置的专职人员要 24 小时值班实现不间断、全方位服务，设立 24 小时服务电话，随叫随到，拟投入人员不少于 17 人。</p> <p>排班参考：运行班采取四班三倒制，行政班安排固定人员上班</p> <p>人员配备表</p>	<p>响应、正偏离，我公司提供人员证书更多，也多配置 5 名机动应急人员，可随时增援。</p>

部门	工作岗位	人数	能力要求	备注
项目管理部 (3人)	主管	1人	持有中华人民共和国特种作业操作证(制冷与空调设备安装修理作业)或压力容器特种设备作业人员证R1证,具有工程管理经验。	具备中华人民共和国特种作业操作证(制冷与空调设备安装修理作业)不少于4人;压力容器特种设备作业人员证R1证不少于3人;压力容器特种设备作业人员在员证A证不少于1人;中华人民共和国特种作业操作证(熔化焊接与热切割作业)不少于1人;中华人民共和国特种作业操作证(高处作业)不少于2人、中华人民共和国特种作业操
	电工班长	1人	持有压力容器特种设备作业人员证R1证或中华人民共和国特种作业操作证(高压电工作业),具有强电维护维修经验。	具备中华人民共和国特种作业操作证(制冷与空调设备安
	空调班长	1人	持有中华人民共和国特种作业操作证(制冷与空调设备安	具备中华人民共和国特种作业操作证(制冷与空调设备安

	<p>(6) 根据需要制定维修方案，报采购人审议通过后组织实施。</p> <p>(7) 接受采购人对管理过程的监督。</p> <p>(8) 不得擅自占用和改变物业设施、设备的使用功能，须维护好采购人的机电设备和医院设施。</p> <p>(9) 建立管理档案并负责及时记录有关变更情况。</p> <p>(10) 管理期满向采购人移交全部管理档案及有关资料。</p> <p>(11) 服从医院的安排。</p> <p>2. 考评</p> <p>(1) 每月由医院管理部门对成交供应商一个月以来的工作评分（详见附件1 后勤维修工作人员（外包）工作质量考核表），分为优秀、良好、合格、不合格，如有评为不合格罚款并作书面工作检讨并交供应商进行突击检查。</p> <p>(2) 采购人可不定期对成交供应商进行突击检查。</p> <p>(3) 可检查设备运行记录。</p> <p>(4) 自觉接受成交供应商在院内工作场所的各项监督管理（人员上岗、材料、能耗情况、人员配备、操作规范、工作制度的制定和落实，设备运行维护保养的工作效果及安全审查，并可与服务费支付奖惩挂钩）。</p> <p>3. 服务保障措施(违规惩罚机制)</p>	<p>查监督。</p> <p>(6) 根据需要制定维修方案，报采购人审议通过后组织实施。</p> <p>(7) 接受采购人对管理过程的监督。</p> <p>(8) 不得擅自占用和改变物业设施、设备的使用功能，须维护好采购人的机电设备和医院设施。</p> <p>(9) 建立管理档案并负责及时记录有关变更情况。</p> <p>(10) 管理期满向采购人移交全部管理档案及有关资料。</p> <p>(11) 服从医院的安排。</p> <p>2. 考评</p> <p>(1) 每月由医院管理部门对成交供应商一个月以来的工作评分（详见附件1 后勤维修工作人员（外包）工作质量考核表），分为优秀、良好、合格、不合格，如有评为不合格罚款并作书面工作检讨并改正。</p> <p>(2) 采购人可不定期对成交供应商进行突击检查。</p> <p>(3) 可检查设备运行记录。</p> <p>(4) 自觉接受成交供应商在院内工作的各项监督管理（人员上岗、材料、能耗情况、人员配备、操作规范、工作制度的制定和落实，设备运行维护保养的落实，工作效果及安全审查，并可与服务费支付奖惩挂钩）。</p>	
--	--	---	--

	<p>(1) 成交供应商不按采购文件规定执行，违反院规章制度，拒不落实医院工作通知。每发生一起，医院扣除当月应支付服务费人民币 500-2000 元不等。由此造成严重后果或恶劣影响或一个月内发生多次以上的，采购人可以无条件立即终止服务合同。</p> <p>1) 随意更换项目主管未提前通报科技医院并征求医院意见的；</p> <p>2) 未按采购文件要求投入足够人员造成缺岗严重影响工作的；</p> <p>3) 未按采购文件对人员进行政审、体检、须持证上岗人员无证、持假证的；</p> <p>4) 违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或医院财产重大损失的；</p> <p>5) 携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、腐蚀性物品等）进院的；</p> <p>6) 在院内进行违法乱纪行为、违反安全管理条例行为的；</p> <p>7) 私自配置医院钥匙，私自改装医院锁具的。</p> <p>(2) 成交供应商项目主管不按采购文件规定执行，不履行主管职责，违反院规章制度，每发生一起，医院扣除当月应支付院区服务费人民币 500-2000 元，并责令成交供应商严肃纪律、调整人员。1 月内发生 3</p>	<p>3. 服务保障措施(违规惩罚机制)</p> <p>(1) 成交供应商不按采购文件规定执行，违反院规章制度，拒不落实医院工作通知。每发生一起，医院扣除当月应支付服务费人民币 500-2000 元不等。由此造成严重后果或恶劣影响或一个月内发生多次以上的，采购人可以无条件立即终止服务合同。</p> <p>1) 随意更换项目主管未提前通报科技医院并征求医院意见的；</p> <p>2) 未按采购文件要求投入足够人员造成缺岗严重影响工作的；</p> <p>3) 未按采购文件对人员进行政审、体检、须持证上岗人员无证、持假证的；</p> <p>4) 违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或医院财产重大损失的；</p> <p>5) 携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、腐蚀性物品等）进院的；</p> <p>6) 在院内进行违法乱纪行为、违反安全管理条例行为的；</p> <p>7) 私自配置医院钥匙，私自改装医院锁具的。</p> <p>(2) 成交供应商项目主管不按采购文件规定执行，不履行主管职责，违反院规章制度的，每发生一起，医院扣除当月应支付院区服务费人民币</p>	
--	--	---	--

	<p>次以上，采购人有权无条件终止服务合同。</p> <p>1) 私自带无关人员进入院非公共开放部位的；</p> <p>2) 在考勤、值班、检查、维修记录（包括书面和口头）弄虚作假，伪造的；</p> <p>3) 对医院工作通知、投诉在3个工作日内不处理不处理的；</p> <p>4) 利用工作之便索要、收受他人贿赂、贪污公款、谋取私利的；</p> <p>5) 发现安全隐患不及时排查、报告的；</p> <p>6) 不接受不配合督查人员查岗的；</p> <p>7) 主管以上领导手机不24小时开机的。</p> <p>(3) 成交供应商从业人员如发生以下违规现象，每发生一起，医院扣除当月应付院区服务费人民币500-2000元，并责令成交供应商严肃处理、调整人员。成交供应商整改不力，连续2个月内此类现象发生5起以上的，采购人有权无条件终止服务合同。</p> <p>1) 成交供应商从业人员违反医院相关管理制度的；</p> <p>2) 迟到早退、脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的；</p> <p>3) 维修响应不及时的，消极怠工，态度不端正，造成工作被动，拖拉，不能及时完成任务的；</p>	<p>500-2000元，并责令成交供应商严肃处理、调整人员。1个月内发生3次以上，采购人有权无条件终止服务合同。</p> <p>1) 私自带无关人员进入院非公共开放部位的；</p> <p>2) 在考勤、值班、检查、维修记录（包括书面和口头）弄虚作假，伪造的；</p> <p>3) 对医院工作通知、投诉在3个工作日内不处理不处理的；</p> <p>4) 利用工作之便索要、收受他人贿赂、贪污公款、谋取私利的；</p> <p>5) 发现安全隐患不及时排查、报告的；</p> <p>6) 不接受不配合督查人员查岗的；</p> <p>7) 主管以上领导手机不24小时开机的。</p> <p>(3) 成交供应商从业人员如发生以下违规现象，每发生一起，医院扣除当月应付院区服务费人民币500-2000元，并责令成交供应商严肃处理、调整人员。成交供应商整改不力，连续2个月内此类现象发生5起以上的，采购人有权无条件终止服务合同。</p> <p>1) 成交供应商从业人员违反医院相关管理制度的；</p> <p>2) 迟到早退、脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的；</p>	
--	--	--	--

	<p>4) 顶撞客户, 与客户发生言语、肢体冲突, 被客户投诉的; 工作时间吃喝、读书看报、打牌、听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的; 乱丢垃圾、乱写乱画, 故意损坏医院财物的; 在医院打架斗殴酗酒闹事的;</p> <p>5) 值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施脏乱差的; 对管理区域内设施设备不检查不登记心中无数的;</p> <p>6) 持对讲机人员工作时间不开对讲机的; 不接受不配合督查人员查岗的;</p> <p>7) 对医院报修报检项目不按时限要求及时处理, 将维修材料私拿私用的;</p> <p>8) 不按时限要求交接班的, 当班时无工作和交接班记录的; 工作范围内文字档案未及时整理归档;</p> <p>9) 未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的; 人资料不实, 弄虚作假的; 在禁烟区吸烟的; 未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的; 拾遗不报的; 上班时间干私活的;</p> <p>10) 发现问题不及时处理汇报, 造成不良后果的;</p> <p>4. 维保零配件、耗材、物资的供应及管理</p> <p>(1) 材料由专人负责, 制定材料使用制度以及材料使用情况表, 每日根据使用制度登记领取, 并进行清点</p>	<p>3) 维修响应不及时的, 消极怠工, 态度不端正, 造成工作被动, 拖拉, 不能及时完成任务的;</p> <p>4) 顶撞客户, 与客户发生言语、肢体冲突, 被客户投诉的; 工作时间吃喝、读书看报、打牌、听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的; 乱丢垃圾、乱写乱画, 故意损坏医院财物的; 在医院打架斗殴酗酒闹事的;</p> <p>5) 值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施脏乱差的; 对管理区域内设施设备不检查不登记心中无数的;</p> <p>6) 持对讲机人员工作时间不开对讲机的; 不接受不配合督查人员查岗的;</p> <p>7) 对医院报修报检项目不按时限要求及时处理, 将维修材料私拿私用的;</p> <p>8) 不按时限要求交接班的, 当班时无工作和交接班记录的; 工作范围内文字档案未及时整理归档的;</p> <p>9) 未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的; 个人资料不实, 弄虚作假的; 在禁烟区吸烟的; 拾遗不报的; 上班时间干私活的;</p> <p>10) 发现问题不及时处理汇报, 造成不良后果的;</p> <p>无特殊原因未完成医院交待的任务的。</p> <p>4. 维保零配件、耗材、物资的供应及管理</p>	
--	---	---	--

	<p>登记。</p> <p>(2) 采购方式：成交供应商提前提供采购计划表，由采购人自行采购。</p> <p>5. 办公用房 采购人在医院内提供值班办公室1间，休息室一间。</p> <p>6. 工作协调 采购人指派至少1名工程人员与成交供应商做好现场协调沟通工作，向成交供应商提供维保管理所需的图纸、档案、资料，成交供应商须协助采购人处理合同生效前发生的管理遗留问题。</p>	<p>(1) 材料由专人负责，制定材料使用制度以及材料使用情况表，每日根据使用制度登记领取，并进行清点登记。</p> <p>(2) 采购方式：成交供应商提前提供采购计划表，由采购人自行采购。</p> <p>5. 办公用房 采购人在医院内提供值班办公室1间，休息室一间。</p> <p>6. 工作协调 采购人指派至少1名工程人员与成交供应商做好现场协调沟通工作，向成交供应商提供维保管理所需的图纸、档案、资料，成交供应商须协助采购人处理合同生效前发生的管理遗留问题。</p>																									
5	<p>附件1 后勤维修工作人员（外包）工作质量考核表</p> <p>总务科考核人：器械科考核人：被考核人：得分：时</p> <p>年 月 日</p> <table border="1" data-bbox="829 1064 1200 1601"> <thead> <tr> <th>考核项目</th> <th>考核内容</th> <th>分值</th> <th>考核标准</th> <th>扣分内容</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>职业道德 (10)</td> <td>着装整洁、服务热情、言行规范，文明礼貌，认真负责，符合管理要求。</td> <td>5分</td> <td>着装不整洁扣1分 态度不好扣1分</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分内容	得分	职业道德 (10)	着装整洁、服务热情、言行规范，文明礼貌，认真负责，符合管理要求。	5分	着装不整洁扣1分 态度不好扣1分			<p>附件1 后勤维修工作人员（外包）工作质量考核表</p> <p>总务科考核人：器械科考核人：被考核人：得分：时</p> <p>年 月 日</p> <table border="1" data-bbox="829 548 1200 1064"> <thead> <tr> <th>考核项目</th> <th>考核内容</th> <th>分值</th> <th>考核标准</th> <th>扣分内容</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>职业道德 (10)</td> <td>着装整洁、服务热情、言行规范，文明礼貌，认真负责，符合管理要求。</td> <td>5分</td> <td>着装不整洁扣1分 态度不好扣1分</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分内容	得分	职业道德 (10)	着装整洁、服务热情、言行规范，文明礼貌，认真负责，符合管理要求。	5分	着装不整洁扣1分 态度不好扣1分			响应、无偏离
考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分内容	得分																						
职业道德 (10)	着装整洁、服务热情、言行规范，文明礼貌，认真负责，符合管理要求。	5分	着装不整洁扣1分 态度不好扣1分																								
考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分内容	得分																						
职业道德 (10)	着装整洁、服务热情、言行规范，文明礼貌，认真负责，符合管理要求。	5分	着装不整洁扣1分 态度不好扣1分																								

	<p>不合格：<80分。根据考核分情况给予相应的扣款，标准如下：70-79分，扣款50元/次；60-69分，扣款100元以下，扣款150元/次（不含60分），当月出现多名人员考核不合格的可累计扣款，罚款在当月的结算款中扣减。</p>	<p>分；不合格：<80分。根据考核分情况给予相应的扣款，标准如下：70-79分，扣款50元/次；60-69分，扣款100元/次；60分以下，扣款150元/次（不含60分），当月出现多名人员考核不合格的可累计扣款，罚款在当月的结算款中扣减。</p>	
--	---	---	--

说明：1. 应写明竞争性磋商响应文件对商务与服务技术要求的响应和偏离情况；

2. 应对照竞争性磋商采购文件“第三章 采购项目需求”的技术服务需求及商务要求，逐条说明所提供技术服务做出实质性的响应，并申明与采购项目要求的响应和偏离。特别对有具体服务、技术要求的，磋商供应商必须提供对应的详细应答，如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商采购文件要求，将导致磋商被拒绝。漏项或者空白，视为不实质性响应竞争性磋商采购文件。



法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）：
磋商供应商名称（电子公章）：广西桂冠机电设备有限公司

2024年12月30日

第三章 服务承诺书

7. 服务承诺

服务承诺

我公司服务承诺如下：

- (1) 提供每天 24 小时驻场服务。
- (2) 对于服务请求 **5 分钟内电话响应**，达到 100% 的用户响应度。
- (3) 达到 95% 以上的故障解决率，用户平均满意度不低于 90%。
- (4) 未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。
- (5) 成交供应商须对维保人员进行岗前培训，**每个月至少培训一次**。

2. 响应时间及故障处理要求

(1) 响应时间：**2 分钟内电话响应，上班值班维修应在 4 分钟到达现场，0.5 小时内提出故障解决方案；遇到紧急情况上班值班人员需要支援的，非值班人员应在 15 分钟内到达现场支援维修，1 小时内提出故障解决方案。**

(2) 故障处理（设备维修）时间要求：一般故障（不会导致相关业务系统停止运行的）应在**到场后 1 小时内排除，重大故障应在 18 小时内排除故障**。无法在约定时间内修复的故障设备，成交供应商应立即提供应急预案使采购人得以维持正常工作。

3. 驻场服务：开展系统日常运维服务工作，驻场人员需服从采购人的调配与安排。

4. 制定电力系统应急预案，**每年演练 5 次以上**，应急预案演练结束后，进行总结，并做好记录。

磋商供应商名称（电子公章）：**广西桂汇机电设备有限公司**

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）：**李军**

日期：**2024年12月30日**

第四章 采购需求

一、项目编号：BHZC2024-C3-990719-GXKL

二、项目类别：服务类

三、标的所属行业：租赁和商业服务业

四、最高限价：人民币 156.00 万元。磋商供应商的磋商报价超过采购最高限价的，将导致其磋商被拒绝。

五、采购需求中的服务内容及要求、商务要求为本次采购的实质性（关键性）的商务、技术、服务要求，磋商供应商须满足或响应，若无法完全满足，将会被认定为竞标无效。

▲技术要求		
标的名称	数量及单位	技术要求
后勤设备、设施维修维保服务	1 项	<p>一、目标</p> <p>通过科学有效的管理方法，对医院设备、设施进行周期性例行检查、保养、调试和及时的应急维修工作，确保北海市第二人民医院各项后勤设备、设施长期安全、可靠、高效运行。</p> <p>二、服务范围</p> <p>1. 总务科服务范围：</p> <p>（1）院区内的供电系统、送排风系统、给排水系统、中央空调系统、分体空调、热水系统、直饮水系统、污水处理系统、自动门系统、楼宇自控系统（除消防系统、电梯系统、厨房设备、医疗设备、办公设备（计算机、打印机、传真机、复印机、投影仪等）外的所有设备、设施）。</p> <p>（2）协助、配合医院的各种检测项目（变压器、二次供水、污水等）。</p> <p>（3）维修保养涉及的配件及耗材，按需采购，配件及耗材费用由医院负责，更换安装费用由成交供应商负责。如若成交供应商无法维修时，采购人应配合维修，采购人只承担配件及耗材费用，人工费用由成交供应商承担。</p> <p>（4）制定详细的运行规程和系统维护规程。</p> <p>（5）制定详细的人员管理规章制度和节能管理规章制度。</p> <p>（6）承担设备、系统的运行、维护、检修工作。</p> <p>（7）整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录，配合采购人做好创“三甲”准备。</p>

(8) 配置专职人员，实施 24 小时在医院值班实现不间断、全方位服务，设立 24 小时服务电话，随叫随到。

2. 器械管理科服务范围：院内区（感染性疾病楼通风层流系统、高压氧舱、手术室、DSA、ICU 病区，负压病房等）层流净化系统、制氧供氧系统、压缩空气系统、负压吸引系统、供应室设备、普通病床、轮椅、空气消毒机一批等相关内容。

三、维保内容明细：

1. 通风系统：所有排风机组、新风机组、风管、风口、风阀及附属等设备的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。

2. 空调系统：所有中央、层流、分体空调、立式柜机。过滤器、送风电机、风管、风阀、洁净风柜、保温棉等日常巡检、日常维护保养、小型更换（注：需包含末端风机盘管风口和分体空调内机过滤网的清洗和风口清洁，洁净、层流空调的回风口每周清洗至少一次）。

3. 热水系统设备：包括空气能热泵机组、热水泵、太阳能系统及水管路等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。

4. 制氧供氧系统设备：包括空压机、冷干机、制氧机、加压机、氧气管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换、气体配送管理工作（氧气、二氧化碳、氩气、氮气）。

5. 空压系统设备：包括空压机、冷干机、过滤器、空气管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。

6. 负压系统设备：包括水环式真空泵、过滤器、负压管路、末端等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。

7. 给排水系统设备：包括给排水含二次加压管路、地下室集水坑设备、管件、阀门等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换（比如花洒、水龙头、阀门、洗手盆、地漏、存水弯人力疏通等）。

8. 照明系统：各类照明灯具，包括格栅灯、双管荧光灯、防爆灯、应急灯、疏散指示灯、景观灯、广告灯等。线路、开关、插座等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。

9. 高低压配电系统：高压配电箱柜、变压器、及其附属设备、照明电箱、医疗设备动力电箱、公共设备动力电箱包括电箱内各类元器件、变频器等日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。

10. 饮用水系统设备：饮用水制备成套设备，包括：原水箱、过滤装置、水泵、管路、管件、阀门等设施的日常巡检、日常维护保养、小型维修更换。

11. 发电机组系统：柴油机组、蓄电池、柴油管路、油箱、双回路配电柜等日

	<p>常巡检、日常维护保养、小型维修更换。</p> <p>12. 医用家电设备：电视机、冰箱（专用除外）、微波炉、电话机、风扇等日常巡检、电话线路、电吹风、小型维修更换。</p> <p>13. 供应室设备：包括去污区、灭菌包装区里面的设备、设施的日常巡检、日常维护维修保养。</p> <p>14. 房屋设施类：天花吊顶、门窗五金，日常巡检、正常损坏的设施配件维修或更换。</p> <p>15. 办公家具：柜子、桌子、凳子、椅子等办公家具正常损坏的维修或更换。</p> <p>16. 医用用具：空气消毒机定期维护维修保养、普通病床、轮椅正常损坏的维修或更换。</p> <p>17. 以上设备设施的维修更换均是属于正常使用情况下的损坏。</p> <p>(1) 制定详细的运行规程和系统维护规程。</p> <p>(2) 制定详细的人员管理规章制度和节能管理规章制度。</p> <p>(3) 承担设备、系统的运行、维护、检修工作。</p> <p>(4) 整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录。</p> <p>(5) 负责系统所在区域的清洁工作。</p> <p>(6) 负责水、电、每月能耗统计报表。</p> <p>(7) 提供每月或每季度的报表分析，包括运行分析和能耗分析。</p> <p>(8) 协助医院完成定期检测项目所需的检测报告。</p> <p>18. 主要设备</p> <p>(1) 电气系统（主要设备）包括院区内的供配电系统和应急发电机系统</p> <p>1) 变压器：共 11 台</p> <p>1#专变：1000KVA；</p> <p>2#专变：1250KVA；</p> <p>3#专变：1250KVA；</p> <p>4#专变：1250KVA；</p> <p>5#专变：1000KVA；</p> <p>6#专变：1000KVA；</p> <p>7#专变：1000KVA；</p> <p>8#专变：1000KVA；</p> <p>2) 应急柴油发电机：共 3 台</p> <p>3) 进出线、低压配电盘（柜）：共 92 个</p> <p>(2) 空调系统（主要设备）</p>
--	--

- 1) 院区内所有在用的分体空调机：1200 台
- 2) 院区内所有模块化风冷式冷（热）水机组：126 台
- (3) 热水系统（主要设备）
 - 1) 2 个热水箱
 - 2) 8 台热水循环泵
 - 3) 13 套空气能机组
- (4) 给、排水系统（主要设备）
 - 1) 9 台多级加压泵及附属设施
 - 2) 56 台排污
 - 3) 3 台加药泵
- (5) 自动门系统：主要包括医院手术室、重症的自动门及院内其它地点所配装的自动门。
 - 1) 楼宇自控系统；
 - 2) 医院内的门禁系统；
 - 3) 医院内的智能照明系统。

四、配置专职人员要求

配置的专职人员要 24 小时值班实现不间断、全方位服务，设立 24 小时服务电话，随叫随到，拟投入人员不少于 17 人。

排班参考：运行班采取四班三倒制，行政班安排固定人员上班

人员配备表

部 门	工作 岗 位	人 数	能 力 要 求	备 注
项目管 理部（3 人）	主管	1 人	持有中华人民共和国特种作业操作证（制冷与空调设备安装修理作业）或压力容器特种设备作业人员证 R1 证，具有工程部管理经验。	具备中华人民共和国特种作业操作证（制冷与空调设备安装修理作业）不少于 1 人；压力容器特种设备作业人员证 R1 证不少于 3 人；压
	电工 班长	1 人	持有压力容器特种设备作业人员证 R1 证或中华人民共和国特种作业操作证（高压电工作业），具有强电维护维修经验。	

			空调 班长	1人	持有中华人民共和国特种作业操作证(制冷与空调设备安 _修 理作 _业)或压力容器特种设备作业人员证 R1 证, 具有大型中央空调维护经验。	压力容器特种设备作业人在员证 A 证不少于 1 人; 中华人民共和国特种作业操作证(熔化
	运维部 (14 人)		值班 电工	6人	四班三运转, 持有中华人民共和国特种作业操作证(高压电工作业)或中华人民共和国特种作业操作证(低压电工作业)或压力容器特种设备作业人在员证 A 证、压力容器特种设备作业人员证 R1 证。具有丰富的运行维护经验, 掌握各设备、设施的运行参数及状况; 具有丰富的运维经验, 能按计划督促落实各项维修、维护、保养任务, 熟练掌握各种设备、设施的运行状况。	焊接与热切割作 _业)不少于 1 人; 中华人民共和国特种作业操作证(高压电工作业)不少于 2 人、中华人民共和国特种作业操作证(低压电工作业)不少于 9 人, 一人可同时具备多种证书。
			运行 电工	8人	持有中华人民共和国特种作业操作证(高压电工作业)或中华人民共和国特种作业操作证(低压电工作业)或中华人民共和国特种作业操作证(熔化焊接与热切割作 _业)、压力容器特种设备作业人在员证 A 证、压力容器特种设备作业人员证 R1 证。具有丰富的运行维护经验, 掌握各设备、设施的运行参数及状况; 具有丰富的运维经验, 能按计划督促落实各项维修、维护、保养任务, 熟练掌握各种设备、设	

				施的运行状况。	
合 计		17 人			

排班表

班次	时间段	人员配置	备注
行政班	与医院上班时 间一致	9 人 主管、班长、 电工	落实各项维修、维护，保养任务， 巡查设备、设施的运行参数及状况， 协助、配合医院的临的工作。
白班	8:00-16:00	2 人（电工）	进行医院的 24 小时值班，处理应急 工作。
中班	16:00-24:00	2 人（电工）	进行医院的 24 小时值班，处理应急 工作。
晚班	24:00-8:00	2 人（电工）	进行医院的 24 小时值班，处理应急 工作。
休班		2 人（电工）	进行医院的 24 小时值班，处理应急 工作。

1. 人员管理：对人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察，宏观控制。

(1) 管理人员的素质：管理人员须熟悉分管的业务范围，对采购人交代的任务能按时按量完成，能够统筹医院机电设备维保工作。

	<p>(2) 制度情况：遵守医院各项规章制度，并制定部门完整、配套、具有约束力的规章制度。</p> <p>(3) 人员分管情况：人员安排合理，具体工作时间及分工明确无误，具有奖罚措施。</p> <p>(4) 根据有关法律、法规及合同的约定，制定管理制度，自主开展各项管理经营活动。</p> <p>(5) 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据采购人授权对设备实施综合管理，确保实现各项管理目标，并承担相应责任，自觉接受采购人的检查监督。</p> <p>(6) 根据需要制定维修方案，报采购人审议通过后组织实施。</p> <p>(7) 接受采购人对管理过程的监督。</p> <p>(8) 不得擅自占用和改变物业设施、设备的使用功能，须维护好采购人的机电设备和医院设施。</p> <p>(9) 建立管理档案并负责及时记录有关变更情况。</p> <p>(10) 管理期满向采购人移交全部管理档案及有关资料。</p> <p>(11) 服从医院的安排。</p> <p>2. 考评</p> <p>(1) 每月由医院管理部门对成交供应商一个月以来的工作评分（详见附件 1 后勤维修工作人员（外包）工作质量考核表），分为优秀、良好、合格、不合格，如有评为不合格罚款并作书面工作检讨并改正。</p> <p>(2) 采购人可不定期对成交供应商进行突击检查。</p> <p>(3) 可检查设备运行记录。</p> <p>(4) 自觉接受成交供应商在院内工作的各项监督管理（人员上岗、材料、能耗情况、人员配备、操作规程、工作制度的制定和落实，设备运行维护保养的落实，工作效果及安全生产审查，并可与服务费支付奖惩挂钩）。</p> <p>3. 服务保障措施(违规惩罚机制)</p> <p>(1) 成交供应商不按采购文件规定执行，违反院规章制度，拒不落实医院工作通知。每发生一起，医院扣除当月应支付服务费人民币 500-2000 元不等。由此造成严重后果或恶劣影响或一个月内发生多次以上的，采购人可以无条件立即终止服务合同。</p> <p>1) 随意更换项目主管未提前通报科技医院并征求医院意见的；</p> <p>2) 未按采购文件要求投入足够人员造成缺岗严重影响工作的；</p> <p>3) 未按采购文件对人员进行政审、体检、须持证上岗人员无证、持假证的；</p> <p>4) 违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或医院财产重大损失的；</p> <p>5) 携带违禁物品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）进院的；</p>
--	---

	<p>6) 在院内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例行为的;</p> <p>7) 私自配置医院钥匙, 私自改装医院锁具的。</p> <p>(2) 成交供应商项目主管不按采购文件规定执行, 不履行主管职责, 违反医院规章制度的, 每发生一起, 医院扣除当月应支付院区服务费人民币 500-2000 元, 并责令成交供应商严肃纪律、调整人员。1 月内发生 3 次以上, 采购人有权无条件终止服务合同。</p> <p>1) 私自带无关人员进入院非公共开放部位的;</p> <p>2) 在考勤、值班、检查、维修记录(包括书面和口头)弄虚作假, 伪造的;</p> <p>3) 对医院工作通知、投诉在 3 个工作日内不处理不上报的;</p> <p>4) 利用工作之便索要、收受他人贿赂、贪污公款、谋取私利的;</p> <p>5) 发现安全隐患不及时排查、报告的;</p> <p>6) 不接受不配合督查人员查岗的;</p> <p>7) 主管以上领导手机不 24 小时开机的。</p> <p>(3) 成交供应商从业人员如发生以下违规现象, 每发生一起, 医院扣除当月应支付院区服务费人民币 500-2000 元, 并责令成交供应商严肃纪律、调整人员。成交供应商整改不力, 连续 2 个月内此类现象发生 5 起以上的, 采购人有权无条件终止服务合同。</p> <p>1) 成交供应商从业人员违反医院相关管理制度的;</p> <p>2) 迟到早退, 脱岗、睡岗、酒后上岗的; 工作散漫, 粗心大意造成工作差错的; 不穿工作服、不带工作牌; 不按要求检查、记录的;</p> <p>3) 维修响应不及时, 消极怠工, 态度不端正, 造成工作被动, 拖拉, 不能及时完成任务的;</p> <p>4) 顶撞客户, 与客户发生言语、肢体冲突, 被客户投诉的; 工作时间吃喝、看书看报、打牌、听音乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的; 乱丢垃圾、乱写乱画, 故意损坏医院财物的; 在医院打架斗殴酗酒闹事的;</p> <p>5) 值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的; 对管理区域内设施设备不检查不登记心中无数的;</p> <p>6) 持对讲机人员工作时间不开对讲机的; 不接受不配合督查人员查岗的;</p> <p>7) 对医院报修报检项目不按时限要求及时处理, 将维修材料私拿私用的;</p> <p>8) 不按时间要求交接班的, 当班时无工作和交接班记录的; 工作范围内文字档案未及时整理归档的;</p> <p>9) 未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的; 个人资料不实, 弄虚作假的; 在禁烟区吸烟的; 拾遗不报的; 上班时间干私活的;</p> <p>10) 发现问题不及时处理汇报, 造成不良后果的; 无特殊原因不完成医院交待的</p>
--	--

	<p>任务的。</p> <p>4. 维保零配件、耗材、物资的供应及管理</p> <p>(1) 材料由专人负责，制定材料使用制度以及材料使用情况表，每日根据使用制度登记领取，并进行清点登记。</p> <p>(2) 采购方式：成交供应商提前提供采购计划表，由采购人自行采购。</p> <p>5. 办公用房</p> <p>采购人在医院内提供值班办公室 1 间，休息室一间。</p> <p>6. 工作协调</p> <p>采购人指派至少 1 名工程人员与成交供应商做好现场协调沟通工作，向成交供应商提供维保管理所需的图纸、档案、资料，成交供应商须协助采购人处理合同生效前发生的管理遗留问题。</p>
▲商务要求	
服务期限	自合同签订之日起壹年（具体以合同实际签订时间为准）
服务地点	<p>1. 北海市第二人民医院（含文明路院区、城西院区、北海市银海区人民医院）。</p> <p>2. 服务期限内若城西院区搬迁到儿童医院，城西院区服务地点变更为儿童医院。</p>
服务质量要求与标准	<p>1. 服务质量总体要求</p> <p>(1) 提供每天 24 小时驻场服务。</p> <p>(2) 对于服务请求 10 分钟内电话响应，达到 100%的用户响应度。</p> <p>(3) 达到 95%以上的故障解决率，用户平均满意度不低于 90%。</p> <p>(4) 未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。</p> <p>(5) 成交供应商须对维保人员进行岗前培训，每三个月至少培训一次。</p> <p>2. 响应时间及故障处理要求</p> <p>(1) 响应时间：5 分钟内电话响应，上班值班维修员应在 10 分钟到达现场，2 小时内提出故障解决方案；遇到紧急情况上班值班人员需要支援的，非值班人员应在 30 分钟内到达现场支援维修，4 小时内提出故障解决方案。</p> <p>(2) 故障处理（设备维修）时间要求：一般故障（不会导致相关业务系统停止运行的）应在到场后 2 小时内排除，重大故障应在 24 小时内排除故障。无法在约定时间内修复的故障设备，成交供应商应立即提供应急预案使采购人得以维持正常工作。</p> <p>3. 驻场服务：开展系统日常运维服务工作，驻场人员需服从采购人的调配与安排。</p> <p>4. 制定电力系统应急预案，每年演练 2 次以上，应急预案演练结束后，进行总结，并做好记录。</p>
付款方式	按月支付合同款，自合同签订后起按月提供考核评分表，根据评分表扣

	除罚款后以转账的方式支付当月剩余款项，成交供应商在次月 5 日前向采购人提供上月的服务发票，采购人于收到发票后 30 个工作日内将服务费支付至成交供应商的合同账号。
违约责任	如成交供应商所提供的服务未能按采购文件规定的内容以及采购文件所承诺内容及相关要求向采购人交付服务的，成交供应商须承担违约责任，并支付违约金。违约金以每项服务内容每有 1 次不符合服务要求的，按合同款的 0.05% 进行扣除。
其他要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成交供应商提供的服务应符合国家相关标准、行业标准、地方标准。 2. 成交供应商所提供的资料必须是真实的，所作出的承诺必须是切实可行的，如提供虚假资料或作出虚假承诺，一经查实，将取消其成交供应商的成交资格，并按照相关法律法规进行处理，采购人保留进一步追究权利的权利。 3. 在接受相关管理部门检查时，成交供应商须无条件配合提供相关材料。 4. 成交供应商在项目实施过程中获取的各类技术文件、信息或采购人提供的内部资料、技术文档和信息，未经采购人许可，不得以任何形式泄露给第三方。如有泄密，需承担相应的法律责任。 5. 磋商报价包含项目实施所需的人工费、服务费、食宿费、加班费、福利、奖金、通讯费、税费、保险、验收、质保费用、后续技术及合同所示的所有责任义务和各种风险等合同履行过程可预见或不可预见的一切成本、费用。除本项目合同价款外，采购人不再为本项目另付任何其他费用。 6. 如在合同有效期内，采购人启用后勤服务管理系统，将后勤服务管理纳入自动化管理服务，成交供应商须接受采购人的办公自动化管理服务，统一接受后勤服务管理系统的自动化管理。

附件 1

后勤维修工作人员（外包）工作质量考核表

总务科考核人： 器械科考核人： 被考核人： 得分： 时间： 年 月 日

考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分内容	得分
职业道德 (10分)	着装整洁、服务热情、言行规范，文明礼貌，认真负责，符合管理要求。	5分	着装不整洁扣1分		
			态度不好扣1分		
	爱护公物，加强安全防范意识，注意维护医院和病人的利益。	5分	未爱护公物扣0.5分		
			安全防范意识不强扣1分		
工作纪律 (20分)	服从管理，认真履行工作职责，工作无错漏	10分	未服从管理扣1分		
			工作不认真扣0.5分		
			出现错漏扣2分		
	不迟到、早退，有事请假	5分	上班迟到、早退一次扣2分		
			请霸王假扣3分		
	工作积极主动，响应时间快	5分	工作不积极主动扣1分		
做事拖拉扣0.5分					
岗位质量要求 (70分)	严格执行规章制度，保质保量完成每日工作任务。	15分	未按规章制度执行扣2分		
			当天工作未按时完成扣1分		
	负责医院供水、供电以及维修工作，经常巡视，一般水电故障立即排除。	10分	医院水电出现问题未及时发现扣1分		
	经常观察配电柜的运行情况，定期对供线路进行检修。	10分	未按要求定期对线路进行检修扣2分		
	保持配电房内外的整洁、通风干燥，门窗关好，做好防鼠防潮，执行安全操作规程，熟悉电力灭火知识。	5分	配电房内外堆有杂物扣1分		
			未关好门窗扣0.5分		
			未严格执行安全操作规程扣3分		
	做好空调维护保养工作。	10分	对电力灭火知识不熟悉扣0.5分		
			发现空调出风口有灰尘扣1分		
			空调出现故障未及时维修好扣2分		
维修使用材料出现浪费现象扣2分					
注意节约维修材料，管理好材料和工具。	5分				

	工作质量受到患者或医务人员的肯定。	5分	工作中出现病人或医务人员投诉的扣3分		
	每天巡查要做好巡查记录。	5分	每天巡查未按要求做好巡查记录扣1分		
	定期对发电机进行保养。	5分	未按要求定期对发电机进行试机保养扣2分		

说明：

考核评分：优秀：≥95分；良好：90-94分；合格：80-89分；不合格：<80分。根据考核分情况给予相应的扣款，标准如下：70-79分，扣款50元/次；60-69分，扣款100元/次；60分以下，扣款150元/次（不含60分），当月出现多名人员考核不合格的可累计扣款，罚款在当月的结算款中扣减。

第五章 最终报价表

投标报价明细表

投标人全称(公章): 广西玮汇机电设备有限公司

项目编号及分标: 北海市第二人民医院后勤设备、设施维修维保服务(BHZC2024-C3-990714-GXKL)

供应商名称	报价(总价, 元)	服务期限	备注
广西玮汇机电设备有限公司	1559600	自合同签订之日起壹年(具体以合同实际签订时间为准)。	无

第六章 成交通知书

广西科联招标中心有限公司

北海市第二人民医院后勤设备、设施维修维保服务（BHZC2024-C3-990719-GXKL）

成交通知书

广西玮汇机电设备有限公司：

广西科联招标中心有限公司受北海市第二人民医院的委托，于2024年12月30日就北海市第二人民医院后勤设备、设施维修维保服务（BHZC2024-C3-990719-GXKL）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了磋商，经磋商小组评审，采购人确认，贵公司为本项目的成交供应商，其成交项目内容为：后勤设备、设施维修维保服务；成交金额为：人民币壹佰伍拾伍万玖仟陆佰元整。

一、请贵公司接此通知书后在25日内与采购人签订合同，并按竞争性磋商文件要求和磋商响应文件的承诺履行完合同，延期自误。

项目编号	成交金额（元）	服务期限
BHZC2024-C3-990719-GXKL	¥1559600.00	自合同签订之日起壹年（具体以合同实际签订时间为准）

二、签订合同详细地点：采购人指定地点。

三、届时请带齐下列证件签订合同：

- 成交通知书
- 竞争性磋商文件上规定的文件材料（含法定代表人授权书）
- 单位公章或合同专用章
- 单位的开户银行、帐号及开户名称

特此通知

代理机构联系人：包静先、刘名芳

联系电话：0779-3832133；3830266

采购单位联系人：李欣

联系电话：0779-2027171

