

# 北京友谊医院（顺义院区）配电室运行服务 政府采购合同

甲方：首都医科大学附属北京友谊医院；  
法定代表人：辛有清；  
授权代表：孟繁蓬；  
住所地：北京市西城区永安路 95 号；  
邮 编：100050。

乙方：北京华通恒业电力工程有限公司；  
法定代表人：陈晓光；  
授权代表：陈晓光；  
住所地：北京市平谷区平谷镇洵河西路 8 号；  
邮 编：101200。

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致、诚实守信的基础上，就甲方委托乙方对北京友谊医院（顺义院区）配电室运行服务提供相关委托运营管理、维保等服务事宜，特订立本合同。

## 第一章 基本情况

### 第一条 基本情况：

医院名称：首都医科大学附属北京友谊医院；  
医院类型：三级甲等综合医院；  
座落位置：北京市顺义区后沙峪镇友谊南街 1 号院；  
服务区域：首都医科大学附属北京友谊医院顺义院区；  
服务期限：2024 年 5 月 16 日至 2025 年 5 月 15 日。

## 第二章 服务内容与质量

### 第二条 乙方提供的管理服务包括以下内容：

按照北京地区变、配电站（室）运行规程、调度规程、各项有关运行管理规范及甲方配电室管理规定，做好变、配电站（室）、柴油发电机房运行维护和管理。包括但不限于以下内容：

1. 负责变（配）电室、柴油发电机房 7\*24 小时值班服务，每值不少于 4 人；
2. 对范围内电气设备进行日常巡视、检查及缺陷处理；



3. 根据供电主管部门或用户的要求，严格按照甲方指定用电负责人的操作命令进行高低压电气设备的倒闸操作，确保安全供电。

4. 负责有关监测表计的定期观察、记录，建立设备运行档案，为甲方提供技术咨询，提供科学、合理的用电建议；

5. 负责为施工方提供变（配）电室内施工支持，监督变（配）电室内施工作业的安全，确保变（配）电室内设备设施完好；

6. 负责变（配）电室内部防火、防小动物、安全保卫以及环境、设备卫生等工作；

7. 具备合理、全面的管理规章、操作手册、应急预案等；

8. 负责运营管理服务过程中的生产安全、环境和职业健康的管理；

9. 应严格按照《中华人民共和国职业病防治法》的相关规定，做好工作人员的职业危害防护工作，并负责定期对相关人员进行职业病体检；

10. 负责相关资料的归档整理工作，资料至少应包含运行记录、安全记录、设备维修保养记录等，按相关规范及甲方要求完成设备设施的维保工作。

第三条 乙方不得将本项目管理服务进行分包或转包。

### 第三章 服务费用

第四条 本项目管理服务费选择包干制，人民币¥1264304.4元（大写：壹佰贰拾陆万肆仟叁佰零肆元肆角）。

1、服务费按季度支付，完成相应工作量后，由甲方考核。根据甲方考核结果，按考核支付标准支付服务费用。如考核不合格，整改合格后再行支付。

2、服务费包括完成本合同规定的工作所需要的机械、工具、材料、人员工资、办公用品、奖金、福利、保险、服装、加班费、企业管理费、企业利润、税金等的全部费用，甲方无需因本合同向乙方额外支付任何费用。

3、水、电等能源费用，由甲方承担。

### 第四章 承接验收

第五条 乙方承接配电室运维服务时，甲方应配合乙方对所承接范围内的建筑、设备、设施等进行查验并签订确认书，作为界定各自在系统管理方面承担责任的依据。

### 第五章 双方权利义务



## 第六条 甲方的权利和义务

### 1. 甲方的权利

- (1) 甲方有权审核乙方拟定的管理制度和各类记录文件等；
- (2) 甲方有权检查、监督乙方各项工作的实施及制度的执行情况；
- (3) 甲方将配电室委托给乙方管理，甲方对系统设备及管线等资产拥有所有权；
- (4) 甲方有权要求乙方更换不称职的工作人员。

### 2. 甲方的义务

- (1) 甲方有义务为乙方的工作人员提供必要的工作条件，如值班室等；
- (2) 甲方有义务保证水、电、气等的正常供给；
- (3) 甲方有义务根据合同规定按期向乙方支付费用；
- (4) 甲方应提供和本项目有关的专有技术、图书资料、相关文件等，以便于乙方运行管理。

## 第七条 乙方的权利和义务

### 1. 乙方的权利

- (1) 乙方有权要求甲方提供因工作需要的各类工作条件，如值班室等；
- (2) 乙方有权拒绝甲方超出合同范围之外的要求（可协商解决）；
- (3) 乙方有权要求甲方按合同约定支付相应的服务费用。

### 2. 乙方的义务

- (1) 根据相关法律、法规及本合同的约定，制定系统运行管理制度及应急预案等。同时，乙方应于本合同签订后一个月内制定出针对服务范围内设备设施的“管理规章制度、操作规范、工作计划”，并书面上报甲方；
- (2) 乙方必须服从甲方管理，遵守甲方的各项管理制度。每月向甲方书面报告系统运行情况，并接受甲方和相关部门的工作检查、监督和指导，乙方要及时建立工作计划、月度计划，及时汇报当月生产运行的情况；
- (3) 乙方必须定期对所有工作人员进行专业技术培训并加强劳动服务态度和责任心教育，严防责任事故的发生，工作人员须定期对设备等进行全面维护，保证设备正常运行，发生突发故障及时上报、处理；
- (4) 乙方所有工作人员应统一着装、持证上岗、并佩戴胸卡；所有工作人员



应保证工作质量，做到文明、安全、热情服务；

(5) 乙方须确保服务质量，严格执行国家标准相关规定及甲方的各项要求，提供服务范围内设备设施的运行值班、紧急故障处理等服务。

## 第六章 违约责任

第八条 乙方违反约定不提供服务或者怠于提供服务，甲方经催告后仍不履行的，甲方有权聘请第三方提供相应服务，由此产生的费用由乙方承担，且乙方应向甲方支付本合同总价款的 10%作为违约金。

第九条 如因乙方违反约定造成任何一方或任何第三方包括但不限于人身、财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

第十条 乙方如违反本合同约定及甲方要求，经甲方催促后，仍怠于整改的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担本合同总价款 20%的违约金。

第十一条 乙方应对所雇用的服务人员负责，须按相关规定为乙方工作人员办理劳动保险，乙方所有人员劳务纠纷由乙方负责解决并承担全部责任。乙方人员应严格按照安全规程、规范作业，在作业期间造成人员伤亡、感染等事件全部由乙方负责解决并承担全部赔偿责任。

第十二条 当发生紧急公共卫生事件时，乙方必须依照合同履行职责保证人员的相对稳定及所提供的管理和服务的连续性，不得中断，不得借故终止合同，否则由此产生的一切损失由乙方承担。

第十三条 以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致运营管理服务中断的；
2. 因非乙方责任出现供水、供电、通讯及其他共用设施、设备运行故障造成损失的。

第十四条 甲方在收到乙方开具的有效发票 90 天后，因自身原因导致未按时付款的，应按照月服务费的 1%支付违约金。

## 第七章 其他事项

第十五条 本合同服务期限自2024年 5 月 16 日起至2025年 5 月 15 日止。

第十六条 本合同期限届满前 30 日，双方可经协商延长本合同。如延长，应提前 30 日书面通知对方，双方未就续签合同达成一致的，本合同到期自动终止。

第十七条 甲方与乙方签订运维服务合同后，即为乙方对接受本合同内容的



承诺。

#### 第十八条 其他责任

1、本合同终止时，乙方应将配电室所有设备、管线及相关资料等属于甲方所有的财物及时完整地移交给甲方。

2、在乙方管理服务范围内如遇有紧急情况需要立即补救或处理，乙方应在第一时间通知甲方，同时乙方有权采取必要的行动补救和处理，由此而发生的合同外费用由甲方审核后实报实销。

3、若相关设备、设施运行中出现重大质量问题或安全隐患，乙方应及时向甲方报告，并协助甲方进行相应处理。

4、完成甲方临时安排的其他工作。

### 第八章 争议解决

第十九条 合同一经签订，双方应严格履行，如发生争议应协商解决，协商不成任何一方均可到本合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 第九章 附 则

第二十条 本合同签订地为北京市西城区。

第二十一条 双方可对本合同的未尽事宜另行签署补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十二条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照本合同有效期内国家的相关法律、法规、规章执行。

第二十三条 本合同之附件、补充协议、原招标文件、投标文件均为合同有效组成部分。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同及相关附件、补充协议
- b. 招标文件（含招标文件补充通知）
- c. 投标文件（含澄清文件）

第二十四条 对甲方提出的特约服务事项，双方另行签订书面协议。

第二十五条 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。



(本页无正文，为签署页)

甲方(签章):

法定代表人:

或授权代表:

纳税人识别号: 121100004006886096

开户行: 工商行珠市口支行营业室

账号: 0200003109089210458

地址: 北京市西城区永安路 95 号

电话: 010-63016616

签署时间: 2024.5.10



乙方(签章):

法定代表人:

或授权代表:

纳税人识别号: 91110117778645969F

开户行: 中国银行北京平谷支行营业部

账号: 323362869095

地址: 北京市平谷区平谷镇沟河西路 8 号

电话: 010-69933536

签署时间: 2024.5.10





附件 1

顺义院区配电室运维服务考核打分表

日期： 年 月 日 考核总得分： 分

类别	考核项目	分值	考核内容	标准	得分	考核小结
规章制度	管理和运行操作规章制度	5	1、安全生产、劳动纪律规章制度；2、值班制度；3、交接班制度；4、来访人员登记制度；5、供电设备巡视检查规程；6、运行记录制度；7、设备维护保养制度；8、事故报告与处理制度。	<input type="checkbox"/> 1.正常，得 5 分 <input type="checkbox"/> 2.缺项(不完善)的，2 项以内，可得 3 分 <input type="checkbox"/> 3.缺项(不完善)的 3 项以上本条不得分 <input type="checkbox"/> 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		
	应急预案	2	应急方案及流程图，应急储备清单。1、防火应急预案 2、防汛应急预案 3、设备故障处理应急预案 3、有限空间应急预案 4、双路失压应急预案 5、医院突发事件水电气应急供应处置预案 6、发动机应急预案 7、自动化设备故障应急处理预案等	<input type="checkbox"/> 1.正常，得 2 分 <input type="checkbox"/> 2.缺项(不完善)的，2 项以内，可得 1 分 <input type="checkbox"/> 3.缺项(不完善)的 3 项以上本条不得分 <input type="checkbox"/> 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		
	应急演练计划和定期演练及记录总结	1	每年至少开展一次应急预案演练，演练活动有记录及影像资料。	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
运行资料	每日交接班记录	2	交接记录完整清晰、记录详细明确	<input type="checkbox"/> 完整，得 2 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	7 × 24 小时值班记录	1	值班记录完整清晰、无涂改脏污	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	设备运行记录	2	有设备运行记录，有日常巡查记录，有日常维护、维修、保养、验收记录本及设备缺陷记录，记录真实、准确、清晰。	<input type="checkbox"/> 完整，得 2 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	按计划巡视检查及记录	1	计划巡检与巡检记录相对应、无错漏涂改、保存完好	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	设备缺陷记录	2	高压部分：1、设备电气预防性测试 2、变压器（含配套排风机）、开	<input type="checkbox"/> 完整，得 2 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不		



	与及时整改		关和电缆（母线）现场检查 低压与应急设备：1、配电柜、应急发电机、UPS 等现场检照明设备： 1 照明、插座系统的完好率现场检查。记录完整、有完善的整改计划、检查整改完成情况	得分		
	月、季、年度工作计划及完成情况	2	月度计划、季度计划、有年度计划报院方备案；且实际完成	<input type="checkbox"/> 1.有月度计划，全部完成得 2 分 <input type="checkbox"/> 2.未完成的，1 项以内，可得 1 分 <input type="checkbox"/> 3.未完成的，2 项以上，不得分 <input type="checkbox"/> 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		
	设备定期保养计划与完成情况及记录	3	1、落实电力设备设施的管理负责人 2、规定电力设备设施维修保养周期及维护要求 3、规定电力设备设施隐患和事故的处理程序和要求	<input type="checkbox"/> 完整，得 3 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	运行资料扫描上交	1	各种技术档案、报告保存完好齐全及时补充完善	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	设备台账	1	设备台账包含设备名称、设备编号、安装地点、投运日期、主要参数、配件清单、检修纪录、故障及异常、部件更换、报废日期。	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
人员配备	人员配置	1	1 岗位职责：岗位职责明确、具体、可执行，岗位职责范围的任务、要求，工作流程上墙 2 专业知识：员工具有专业知识。	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	人员台账管理	1	人员技术档案：建立包括各种劳动人事关系人员（例如临时聘用、劳务派遣、外包服务公司聘用、医院返聘等）在内的人员技术档案。电工须持有与其工作内容相符的证件。	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	操作证书	1	人证合一、特种作业证在有效期内	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	安全与技能培训及记	1	人员培训：有人员培训计划，并得到落实，每季末进行一次考试，总结学习效果。	<input type="checkbox"/> 完整，得 1 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		



	录				
	统一着装	1	着工作装规范佩戴工牌证件	<input type="checkbox"/> 合规，得1分 <input type="checkbox"/> 不合规3人次以上，不得分；限下一考核月前完成整改。	
	员工操守	1	酒后上岗、禁烟区域吸烟	<input type="checkbox"/> 无此类，得1分； <input type="checkbox"/> 有此类，不得分；限下一考核月前完成整改。	
安全运行	设备设施标识	2	齐全完好并贴、挂于醒目位置；设备标识卡应固定于设备醒目位置，设备标识卡上注明设备编号、名称、控制区域及主要参数。	<input type="checkbox"/> 1.完整，得2分； <input type="checkbox"/> 2.缺3项以内的，可得1分； <input type="checkbox"/> 3.缺4项以上的，不得分； <input type="checkbox"/> 有2、3的均限下一考核月前完成整改。	
	站房环境卫生状况	2	机房基础环境：1、机房建筑结构无严重缺损2、墙面无渗雨、剥落现象3、门窗及防护网清洁完好4、照明开关、灯具等完好。符合“防雨、防汛、防火、防小动物，有良好的通风”四防一通要求。开关柜前后地面绝缘橡皮垫完好，安全警戒线清楚醒目。	<input type="checkbox"/> 1.正常，得2分； <input type="checkbox"/> 2.有3处以内的，可得2分； <input type="checkbox"/> 3.有4处以上的，不得分； <input type="checkbox"/> 有2、3的均限下一考核月前完成整改。	
	设备设施卫生状况	2	1、机房整洁卫生：无杂物、工作台及通道无障碍物、地面无尘土、无漏水现象。 2、电气设备周围清洁，不积水，不积油。 3、电缆沟不积水，不积油，无杂物；电缆沟盖板完好。	<input type="checkbox"/> 1.正常，得2分 <input type="checkbox"/> 2.缺项（不完善）的，2项以内，可得1分 <input type="checkbox"/> 3.缺项（不完善）的3项以上本条不得分 <input type="checkbox"/> 有2、3的均限下一考核月前完成整改	
	设备运行状况	30	高、低压供配电设备标识齐全、清晰，外观整洁、运行良好； 高、低压供配电设备运行良好，无过热现象及异常声响和放电声、绝缘部件无破损闪络痕迹。 高、低压供配电设备仪表、信号、运行电压、电流、自动化设备、运行正常、锁具完好。 配电箱柜无尘土、杂物、电气元件清洁、接线紧固、无过热现象。 电力电缆绝缘良好、无破损老化、电力电缆穿墙、配电柜底板的孔洞	<input type="checkbox"/> 1.全部正常，得30分 <input type="checkbox"/> 2.有3处以内的，可得20分， <input type="checkbox"/> 3.有4处以上的，可得10分。 <input type="checkbox"/> 缺陷过多的均限下一考核月前完成整改。 <input type="checkbox"/> 因维修更换不及时，造成大面积（单体建筑一处以上）停电事故的，当月不得分并倒扣	



			封堵严密 开关、刀闸、指示灯、智能仪表、补偿电容、保护装置工作正常 自动化设备无报警、设备运行状态与指示灯指示相符、工作电流在规定范围之内 设备发生缺陷时、逐级上报并在日志中详细记录 大容量变压器、大功率电气设备应设专人管理，增加特巡 新增或大修的设备观察运行状态记录各项运行指标	本条年度前期总得分。		
	应急处理	5	按流程操作、处理及时有效、总结经验教训	<input type="checkbox"/> 完整，得 5 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
服务质量	服务效果（态度、及时性、质量）	10	按员工守则条例执行、总务处相关人员进行抽检	<input type="checkbox"/> 完整，得 10 分 <input type="checkbox"/> 缺失或虚假记录，不得分		
	工作配合	10	及时到场、操作规范、完成良好、配合融洽	<input type="checkbox"/> 做到，得 10 分 <input type="checkbox"/> 没做到，不得分		
	上月整改情况	10	落实整改并有书面整改报告（含因特殊情况有合理说明，而暂未落实但有时间表的）	<input type="checkbox"/> 整改条数全部完成的，得 10 分 <input type="checkbox"/> 整改条数完成 76%-99% 的，得 8 分 <input type="checkbox"/> 整改条数完成 51%-75%（含）的，得 6 分 <input type="checkbox"/> 整改条数完成 50%（含）以下的，不得分		
合计	100	实际得分				

**注：顺义院区配电室运维服务考核打分支付标准**

1. 每季度计分分值得分 90（含）分以上的，全额支付当季合同价款。
2. 每季度计分分值得分 90 分至 80（含）分的，每降低 1 分，扣减服务费 2000 元，以此类推。
3. 每季度计分分值得分 80（含）分以下的，为考核不合格，院方有权要求服务方限期整改，逾期未整改的，或考核不合格三次以上，院方有权提前终止合同。