

郑州市第九人民医院医疗设备一体化服务

服 务 合 同

2026年 7 月



甲方：郑州市第九人民医院

地址：郑州市沙口路25号

联系人：王宗金

联系电话：13323719053

乙方：国控创服医疗技术（河南）有限公司

地址：河南省郑州市金水区宝瑞路115号6号楼5层503号

联系人：杨展

电话：0371-66683568

通过公开招标方式，确定乙方国控创服医疗技术（河南）有限公司为郑州市第九人民医院医疗设备一体化服务采购项目的中标单位。为了保护甲、乙双方的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，并依据政府采购项目采购文件和投标文件的相关内容，经甲、乙双方协商一致，订立本合同。

一、项目清单

1.1 项目名称：郑州市第九人民医院医疗设备一体化服务采购项目

1.2 项目位置：郑州市第九人民医院

1.3 服务范围：郑州市第九人民医院医院现有医学装备科职责范围内除总院CT/核磁/DSA之外的所有设备，后期新增购置设备也将纳入服务范围。

1.4 服务期限：3年。合同有效期为1年，自2026年8月15日至2029年8月14日，如在合同期内服务标准达到医院要求，将合同延期至下一年；如在合同期内服务标准未达到医院要求，医院有权终止合同。

1.5 服务费用：合同服务费每年173.52万元，折合每季度43.38万元，折合每月144600元/月（含税）

二、服务要求

2.1 整体要求

2.1.1 驻院团队必须有公司2年以上的劳动合同和社保缴纳凭证，安排固定对接人员，有详细的管理架构和工作职责分工。

2.1.2 驻院团队必须有医学装备管理与工程技术人员背景的项目负责人，熟悉医院医疗设备的管理工作且具有3年以上工作经验，负责与医院对接。

2.1.3 中标方在医院安排驻院团队不少于7人，且各驻场人员分工明确。驻院团队人员必须严格按照国家法律法规及行业标准进行服务，实行24小时值班（含节假日）。驻场人员的工资、福利、食宿、交通、保险等全部费用和责任由

中标方承担。中标方在医院安排驻院人员需配合医院作息时间工作，受院方、中标方双重管理，费用由中标方承担。

2.1.4 中标方使用医院的医疗设备全生命周期管理及效能管理软件开展工作，安排 1 名熟悉办公软件的工作人员，负责医院全部医疗设备全生命周期管理系统日常录入、数据分析、档案整理、接听电话等工作，必要时增加软件功能，服从医院工作安排，所产生的费用由中标方承担。

2.1.5 驻院工作人员严格按照医院院方管理规定开展工作，可以高质量完成医院交办的各项工作任务。

2.1.6 如提供自带软件，提供软件完整材料，需要确保其自带软件的安全性，且系统需能满足与医院现有软件系统互联互通；合作期满时软件内数据归医院所有，所产生费用由中标方负责。

2.1.7 中标方负责协助医院建设医院医疗设备共享中心，建设完成后安排不少于 1 人的专职管理人员进行管理，主要负责共享设备档案管理、电子系统登记、借调、消毒、下收下送等工作，服从医院工作安排，合同期中如遇到共享中心调配量突增等情况，及时增派管理人员、或通过建立无人值守共享中心等多种形式实现医院医疗设备共享工作持续提升，费用由中标方承担。

2.1.8 医院如遇突发疫情、自然灾害或医院等级评审等特殊时期，工作人员如若不足，需及时增派具备医疗器械维护行业资格人员，确保配合医院完成各项工作任务。

2.1.9 甲方提供场地，乙方负责自建设，同时提供维修工作台、维修工具、校正检测工具、办公桌椅、电脑、货架等全部用品；实现医疗设备全生命周期管理的标准化工作环境，同时配备不低于 75 寸显示器两台，实现资产监控看板展示。

2.1.10 中标公司须配合医学装备科参与对全院特种设备的管理工作，需配备具备特种设备相关知识的人员，具有R1、R2 和R3 等特种设备作业人员资格证。工作涉及如：特种设备的巡视记录，特种表、阀的拆装，压力管道巡视，特种设备损坏鉴别，开展培训，突发情况下应急等。（如若报名当时无R1、R2 和R3，需要提供报考凭据等证明材料，或提供书面承诺并在半年内取得本证件）

2.2 服务范围要求

2.2.1 负责医院内医学装备科职责范围内除总院 CT/核磁/DSA 之外的所有设备的维修、日常维护、保养、调配、报废鉴定、巡检、共享调配等全生命周期管理，同时协助医院医学装备科对总院 CT/核磁/DSA 及其三方的管理。

2.2.2 对设备按照医疗器械管理条例要求进行全保，包含维修、维护所需要更换的配件费用、工时费用等全部费用；根据《氧舱安全技术监察规程》第 6 条“改造与修理”要求氧舱的改造工作需由符合规定的制造单位承担，第 9 条“定期检验”要求定期检验需由经国家质检总局核准的检验机构进行检验，故本项目不包含高压氧的年检、改造等费用。

2.2.3 建立完善的医院设备资产和档案，按照属性、使用、管理等几方面进行分类，建立设备资产卡片和档案，对各类设备制定巡检、保养、维修、使用、培训、升级、更新、报废等管理标准，作为本项目的执行依据和日常运行标准。

2.2.4 结合医院设备计量、强检、运行等年度客观评价指标的结论和设备有效期管理的有关要求，能够及时进行设备评估，为医院设备更新、报废、维修提供科学、客观的依据。

2.3 服务细则要求

2.3.1 参与医院的医疗设备资产管理工作中，发现问题及时反馈；参与医院医疗设备验收工作，提供专业的技术支持；参与医院的突发事件应急处理，涉及医疗设备方面的要及时到场协助解决。

2.3.2 制定详细的医院所有设备巡检流程，有计划、有针对性，保证巡检全覆盖，巡检周期以月为单位，节假日单独巡检。

2.3.3 制定详细的医院所有设备的维护保养计划。高风险性及急救生命支持类设备适当增大维护保养周期，全院医疗设备维护保养全覆盖；制定详细的医疗设备档案管理计划，覆盖医疗设备验收、检测、使用、维修、培训等内容；制定详细的培训计划，同时兼顾医疗设备管理归口部门及临床科室使用人员。

2.3.4 按照设备运维三级体系的具体要求，在监督临床一级运维效果的基础上，定期组织临床科室开展设备规范操作培训，重点关注新购设备的入科培训、安全使用培训、故障隐患排查培训以及应急事件处理等环节，确保设备日常运行完好率；每个专业每年不少于 2 次，集中的设备安全培训每年不少于 1 次。同时每年为医学装备科维修专业人员提供不少于两次的管理、技术等相关培训；内部设备维修、使用培训、操作每年不少于 1 次，内容包括设备基本功能、电器功能、维修技巧等等。

2.3.5 每月、每季度、每半年、每年有专人汇总高质量月度服务总体报告。

2.3.6 对医院提供所有数据保密,签署保密函,仅限于驻场人员使用,严禁他用。

2.3.7 按照约定对设备进行维修、维保、共享调配等并建立相关档案。

2.3.8 中标方要接受医院对中标方维修效率、维修质量和维修成本的监控,作为服务合同中质量管理的重要考核标准,可作为未来合作的评价的标准之一。

2.3.9 当日报修事项,当日必须进行响应处理,维修平均响应时间小于20 分钟,急救类及其他紧急情况小于 5 分钟。24 小时完成率不低于 80%。如该设备为唯一性设备,要求 24 小时维修率 100%。

2.3.10 医疗设备开机率不低于 95%,其中急救及生命支持类设备开机率应达到 100%。全年平均须达到 95 %以上,如有不足,按 2 倍日期延长该设备的维保服务期限。

2.3.11 建立针对医院的配件库及配件储备计划,通用配件要按照基数进行储备,且可查询配件库存。提供的零备件须是合法渠道获得的原厂零备件,且保证安装后达到设备运行标准,性能符合国家标准。

2.3.12 在设备损坏维修期间,提供符合医疗器械管理要求,完好的医疗设备备用机以备医院应急突发事件和紧急情况下使用,并后附可提供备用机设备的清单。

2.3.13 根据 2021 年颁布的《医疗器械监督管理条例》和 2022 版的医院等级评审细则要求,配合医院规范管理,在质量控制,风险评估与防范,应急预案,安全运行及分析评价,不良事件上报等方面,完善各项规章制度及岗位职责。

2.4 其他要求

2.4.1 当医疗设备达到国家相关报废标准时,乙方可以提出报废建议,需经甲方和乙方双方确认后,并出具相应的文字材料。

2.4.2 设备维修投入使用后,所维修设备的质保期在维保公司维保期限到期后延长三个月。

2.4.3 在乙方维保期内,医院所新增加的医学装备维护维修由乙方负责提供技术服务与支持。

2.4.4 根据医院提供合适的位置,由乙方自行建设维保工作所需房屋及办公场地,建设费用由乙方自行承担。

2.4.5 合同期满 3 个月之前，中标方需提出书面提醒，院方启动相关招标程序，若中标方未提出书面提醒，由此给院方造成的损失由中标方承担。

2.4.6 项目建设、运行过程中造成的人身、财产等损失全部由中标方承担，与院方无关。

2.4.7 乙方提供 24 小时值班号码，确保 24 小时畅通，保证甲方设备及时开机运行。

三、付款方式

3.1 服务费用的结算方式为乙方开具整年度维保费用金额发票后一月结算一次（折合每月 144600 元/月（含税），乙方应在次月底前向甲方提供上一月的服务费用清单，由甲方按照月度考核细则的分值，确定该月付款金额，甲方按照医院付款流程进行付款。

3.2 账户信息：

乙方收款账户信息：

公司名称：国控创服医疗技术（河南）有限公司

纳税人识别号：91410108MA40HWN86W

地址：河南省郑州市金水区宝瑞路115号6号楼5层503号

开户行信息：交通银行河南省分行营业部

帐号：411626999011002344806

四、双方权利义务关系

4.1 乙方维护人员应按甲方规定完成日常维护并加以记录。

4.2 维保托管设备出现故障时甲方应及时通知乙方，有责任准确记录并报告故障现象及检查、诊断经过。

4.3 甲方有义务为乙方工程师提供良好的工作环境及必要的支持。

4.4 服务期内，如甲方进行机房维修或改建、电网改造等影响维保托管设备正常运行的行为时，甲方必须通知乙方。

4.5 在设备维保期间，乙方保证甲方设备运行安全，及工程师自身安全，如因乙方工程师在维修过程中造成设备故障扩大，所有责任由乙方负责；在维修过程中造成乙方工程师人身伤害的，与甲方无关。

4.6 甲方每月对乙方服务情况进行考核反馈，并根据考核分数核算月服务金额。相关考核细则参照附件 1。

五、违约责任

乙方未按照合同约定提供服务或提供的服务质量不符合要求的,应根据实际情况承担相应的违约责任,具体的违约责任约定应根据实际情况进行具体协商,以双方达成一致意见为准。若乙方的违约行为严重影响甲方的正常医疗服务,甲方有权终止本合同并要求乙方赔偿由此产生的直接经济损失。

六、争议解决方式

甲、乙双方均应按照合同要求履行自己的义务,本合同履行期间,若双方发生争议,双方本着友好合作的态度,对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决或由有关部门调解解决,如不能协商解决可向甲方所在地法院通过法律诉讼解决。

七、保密条款

7.1 双方应对本合同的内容及履行过程中涉及到的商业秘密、技术秘密、客户资料和经营管理等保密,并承担保密责任。

7.2 未经对方书面同意,任何一方不得向第三方透露本合同涉及的商业秘密、技术秘密、客户资料和经营管理等内容。

八、其它事项

8.1 合同未尽事宜,另行协商,最终达成的协议,法律效力与本合同相同。

8.2 招标文件、投标响应文件为本合同附件,成为合同不可分割的组成部分,与合同具有同等法律效力;若本合同未约定清楚的,以招标文件、投标文件的内容为准。

8.3 本合同自签订之日起生效。

8.4 本合同一式陆份,甲方肆份,乙方贰份,双方代表签字、加盖公章后生效。

甲方: 郑州市第九人民医院

乙方代表:



乙方: 国控创服医疗技术
(河南)有限公司

乙方代表:



签字日期: 2026.7.14

签字日期: 2026.7.14

附件1: 月度考核细则

序号	分类	质控项目	分值	考核方式	执行标准	频次	扣分标准
1	报告编制		/		每月5日前提交服务报告(节假日顺延)		每延误1日,扣1分未提交报告,扣5分
2	工作纪律		/	月度报告、医院通报数据	1. 驻院工作人员应严格按照院方工作要求、工作纪律要求开展工作。 1. 指定专人负责数据接收,严禁外泄甲方所提供的财务、资产、合同等相关数据	每月	1. 被通报一次,罚款200元 2. 员工迟到一次,罚款50元。
3	数据安全	对医院提供数据保密	5	查看月度维修报告		不定期	查实后,扣5分/次
4	设备验收	设备验收工作	3	查看月度维修报告	1. 参与率≥80%	每月	低于80%时,一次未参与扣0.5分
5	风险管控	医疗设备三级风险管控体系	2	1. 查看月度维修报告 2. 查看风险等级评价结果	1. 风险等级评定结果作为电子版附件 2. 风险等级结果可行、可信 3. 定期更新风险等级评价结果	每月	1. 报告中无此项内容,扣1分 2. 无风险等级结果台账,扣1分 3. 风险等级结果台账不全,扣1分
6	督导合同执行情况	1. 代为督导合同执行情况 2. 监督其他第三方公司的维修保养情况	10	1. 查看月度维修报告 2. 查看有保修设备的维修档案	1. 代为督导合同执行情况 2. 其他第三方公司的维修保养工单入维修档案	每月	1. 报告中无此项内容,扣1分 2. 缺失维护保养工单,扣0.5分/次 3. 缺少设备独立档案,扣1分/项。
7	设备巡检	设备巡检	10	1. 查看月度维修报告 2. 查看纸质巡检档案 3. 查看节假日巡检报告及整改措施	1. 维修报告中体现月巡检计划 2. 按计划进行巡检,保留纸质巡检档案 3. 节假日节前巡检及整改报告	每月/节假日前	1. 报告中未体现巡检情况,扣1分 2. 未按规定周期进行设备巡检,扣2分 3. 巡检位点有遗漏,扣1分/位点 4. 节假日前未巡检,扣2分/次 5. 弄虚作假,扣10分
8	设备维护保养	设备预防性维护	10	1. 查看月度维修报告 2. 查看预防性保养计划 3. 查看维护保养档案	1. 每月提交给医院的维修报告内体现 2. 按计划进行预防性维护 3. 保留纸质预防性维护档案	每月	1. 报告中无保养计划,扣1分 2. 未按规定周期进行设备保养,扣2分/次 3. 维护保养不彻底,临床投诉,扣1分/次 4. 弄虚作假,扣10分
9	维修档案	设备生命周期管理	10	1. 查看设备维修档案台账(万元以上) 2. 查看设备质控档案	1. 设备维修档案(50万元以上)齐全 2. 设备质控档案	每月	1. 报告中未体现本月档案更新情况,扣1分 2. 无档案,扣1分/类 3. 各分类内档案不齐全,0.5分/份

				3. 查看固定资产档案 4. 查看报废档案	3. 固定资产档案根据医院科室设置情况分类保存，实时更新 4. 报废档案			
10	培训情况		5	查看培训档案	1. 临床使用层面：按需 2. 维修班组层面：≥2次/月 3. 医学装备部层面：≥4次/年	每月	1. 报告中无培训计划，扣1分 2. 有计划，无理由未执行，扣0.5分/次 3. 培训少一次扣0.5分	
11		维修响应时间	10	1. 查看维修报告 2. 查看软件维修记录事件 3. 查看维修工单 4. 临床投诉电话核实情况	1. 维修平均响应时间20分钟 2. 急救类设备5分钟	每月	1. 报告中无此项指标，暂不扣分。 2. 接到派工单1小时内到现场，或急救类30分钟到现场，扣1分/次 3. 急救类设备30分钟后到现场扣2分/次 4. 接到派工单1小时后到现场，扣2分/次 5. 接到临床反应长时间未到达，核实后，扣2分/次	
12	维修服务标准	年度内返修率≤5‰	5	1. 查看维修报告 2. 查看软件维修记录 3. 临床投诉电话核实情况	1. 每月提交给医院的维修报告内体 现临床投诉后的处理措施	每月	1. 报告中无此项指标，暂不扣分。 2. 一台设备同一故障点，1个月内连续两次发生，核实后，扣3分/次； 3. 设备维修后，高危设备及精密设备未进行参数检测，扣1分/次； 4. 接到临床反应多次反复维修，核实后，扣2分/次	
13		维修效率	10	1. 查看维修报告 2. 查看软件维修记录 3. 临床投诉电话核实情况	1. 24小时、48小时、72小时修复率 2. 超过72小时修复率	每月	1. 不需要更换配件的设备，维修时间超过24小时，扣1分/次； 2. 常规设备维修事件超过72小时，扣2分/次 3. 未提供备用机，影响临床使用，影响1小时扣1分 4. 接到临床反应长时间维修，核实后，扣2分/次	
14		维修现场	2	临床反映情况汇总	1. 每月提交给医院的维修报告内体 现临床反映情况的整改措施	不定期	1. 维修后，现场未进行清洁，存有安全隐患，扣1分/次	
15		配件质量	8	1. 查看配件更换记录 2. 查看软件内维修记录，追踪配件更换流程	更换的所有配件要求正规进货渠道 。严禁提供违规、残次、假冒、二手等配件	不定期	查实一次，扣2分	
16	满意度	临床满意度	10	1. 查看满意度调查汇总表 2. 临床投诉问题核实情况	1. 参考临床护士长和科室主任意见 2. 参考各位点设备专管员意见 3. 临床对维修满意度≥95%	每季度	临床有效投诉，核实后扣1分/次。	

