合同编号 26 5-175

西安市第三医院
办公终端设备维保项目
服 务 合 同

采购编号：0617-2622FZ0258

甲　方：西安市第三医院

乙　方：陕西智源兴盛科技有限公司

2026 年 5 月

中国　西安

甲方：西安市第三医院

地址：西安市凤城三路东段 10 号

法定代表人：杨军乐

联系方式：029-61816113

乙方：陕西智源兴盛科技有限公司

地址：陕西省西安市高新区高新 6 路立人科技园 2 幢 1 单元 10401-120 室

法定代表人：黄庆东

联系方式：15829229903

按照政府采购程序组织竞争性磋商，最终确定乙方为西安市第三医院办公终端设备维保服务项目（项目编号：0617-2622FZ0258）成交供应商。依据《中华人民共和国民法典》以及竞争性磋商文件、成交通知书，经甲、乙双方协商，达成如下合同条款。

一、合同标的物内容及数量（以响应文件正本和澄清表（函）为准）

项目名称	服务内容	合计	服务期
办公终端设备维保服务	详见附件一	￥339000.00 元	自合同签订之日起壹年
合计（大写）	叁拾叁万玖仟元整		

二、服务条件

1、服务地点：西安市第三医院

2、服务期：自合同签订之日起壹年。

三、合同价款

1、合同总价款为人民币（大写）叁拾叁万玖仟元整（￥339000.00元）。

2、合同总价包括：维保费和其它全部费用。

3、合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

1、合同签订后 30 个工作日内支付合同总价款的 30%，即人民币（大写）壹拾万壹仟柒佰元整￥101700.00元。

2、服务期满六个月后，无任何质量及其他问题，30 个工作日内支付合同总价款的 40%，即人民币（大写）壹拾叁万伍仟陆佰元整￥135600.00元。

3、服务期满一年并验收合格后，30 个工作日内支付合同总价款的 30%，即人民币（大写）壹拾万壹仟柒佰元整￥101700.00元。

4、支付方式：银行转账。甲方通过转账方式将应付乙方款项付至乙方指定下列账户：

户　名：陕西智源兴盛科技有限公司

开户行：中国民生银行股份有限公司西安锦业路支行

账　号：162595979

5、结算方式：乙方开具合规含税发票，持成交通知书、服务合同、发票，与甲方结算。若乙方届时未提供全额合规发票，甲方付款期限顺延，且不承担任何责任。

验收合格后填写政府采购项目验收单（一式伍份）、发票（按合同总价直开甲方），乙方持成交通知书、供货合同、发票、政府采购项目验收单，与甲方进行结算。

五、维保服务质量标准

1、乙方按照国家和行业标准向甲方提供维保服务，确保各项服务达到最佳运行效果。

2、运维方案科学、可行，人员配备合理，全面满足要求。

3、乙方提供的服务，若发生侵权而产生的一切后果，由乙方承担全部责任。甲方保留索赔权利。

六、双方的权利和义务

1、甲方定期做好系统数据备份，并对备份数据进行妥善保管。甲方在应用过程中发现软件出现异常，应及时与乙方取得联系，并记录当前故障现象，便于乙方做出诊断。甲方在乙方服务人员服务完成后，配合检查软件系统运行是否正常。

2、乙方应按时向甲方提供合格的维保服务及必要的维护培训。

3、甲方非正常使用情况导致的故障，具体维保服务及收费标准由甲乙双方另行协商。

4、因乙方技术问题或维护问题造成甲方的硬件受到损坏，乙方应负责赔偿甲方因此所遭受的全部损失。

5、乙方为甲方提供定期巡检，做好预防性维护。

七、保密

合同一方应当严格保密本协议的各项条款以及与另一方的业务、患者、员工、关联公司、开发计划、软件、文件、技术、商业秘密、系统和专有技术有关的所有信息。除法律要求的披露外，未经另一方事先书面同意，不得向任何第三方披露该等信息。如果任何一方因法律要求而披露另一方提供的信息，包括本合同的副本，则因法律要求而披露的一方应当在该披露实施之前立即通知另一方其信息需要披露，以使该方有机会反对该披露行为。

八、违约责任

1、按《中华人民共和国民法典》中的合同相关条款执行。

2、合同签订后，若乙方无正当理由拒不履行合同约定或未按照合同约定履行义务，经甲方提出后，乙方必须立即无条件履行，否则每逾期1日，应向甲方支付合同总价1%的违约金；逾期超过30日仍未完全履行的，甲方有权解除合同，合同自书面解除通知送达（即使拒收）乙方之日起解除，且乙方应向甲方支付合同总价30%的违约金。

九、争议解决

若在本合同履行过程中发生争议，甲乙双方协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

西北大学附属医院·西安市第三医院
The Affiliated Hospital of Northwest University · Xi'an No.3 Hospital

1、出现不可抗力事件时，知情方应及时、充分地向对方以书面形式发通知，并告知对方该类事件对本合同可能产生的影响，并应当在合理期限内提供相关证明。由于以上所述不可抗力事件致使条款的部分或全部不能履行或延迟履行，则双方于彼此间不承担任何违约责任。

2、本合同未尽事宜，双方协商解决，并签订书面补充协议。

3、本合同一式伍份，经甲乙双方法定代表人/授权代表签字盖章后生效。甲方执肆份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：西安市第三医院

（公章或合同专用章）

地址：西安市未央区凤城三路东段 10 号

法定代表人或授权代理人：

签订日期：2026年 5月15日

乙方：陕西智源兴盛科技有限公司

（公章或合同专用章）

地址：陕西省西安市高新区高新 6 路立人科技园 2 幢 1 单元 10401-120 室

法定代表人或授权代理人：

签订日期：2026年 5月15日

The Affiliated Hospital of Northwest University · Xi'an No.3 Hospital

附件一：服务内容

负责医院1907台电脑设备、1424台打印机、复印机11台、门诊自助机45台设备等信息化办公终端设备的维保工作。随着医院规模不断发展，相应设备数量还会有所增减，服务期内新购置的电脑、打印机、复印机包含在服务内。

电脑设备包含：工作站、台式机、笔记本、投影仪、触摸一体机。打印设备包含：打印机、传真机、扫描仪、复印机设备、自助发票打印机。主要品牌为联想、惠普、爱普生、霍尼韦尔、斑马、得实、富士施乐、华为、TSC等。

1、设备硬件故障维修：硬件损坏的检测维修或更换。

2、设备软件故障维修：

（1）电脑系统软件、硬件升级

（2）电脑系统数据备份/恢复

（3）电脑外设的安装调试

（4）电脑系统安装调试

（5）电脑系统高危漏洞、严重补丁

（6）新电脑安装

3、硬件维护

（1）检查PC硬件运作状态。

（2）打印测试页检查打印机状态。

（3）传真机检查收、发传真状态。

4、软件、系统维护

（1）检查PC系统进程数量、内存和CPU工作消耗状态。

（2）检查系统补丁更新情况，安装需要安装的系统补丁。

（3）日常维护利用甲方工作间隙时间进行。

5、涉密打印设备维护规范

（1）涉及保密PC、笔记本等设备维修、检测，必须有该科室人员陪同。

（2）软件维护、安装等处理在该科室办公室完成，如果需要拿回维修，由该科科主任同意再拿走；需要拿出医院范围维修、保修，则必须拆卸磁盘后才能离开医院范围。

（3）一般电脑需进行硬件维修、更换、保修等维护，如果需要拿回信息中心维修，由该部门主管同意再拿走。

（4）硬盘故障更换，必须要使用人进行数据备份，故障磁盘必须交回信息中心同事，并对硬盘进行物理破坏或数据填零清空处理，才能进行报废、转其他用途或封存处理。

（5）重装系统，需要使用人在场进行监督。维护人员根据实际情况对硬盘进行操作，先由使用人对全盘数据进行备份，再由维护人员对硬盘进行系统重装，系统 GHOST 只能使用信息中心指定软件，并且重装系统过程中不能涉及对其他分区文件打开、移动、删除、增加等形式操作。

（6）维修过程中，由于涉及到软件测试、软件故障修复等原因要打开、移动、增加、修改、删除涉密文档等动作，必须由该科室设备使用人进行，维护人员只能从旁指导。

其他工作：维护员应在季度末提交打印设备巡检报告，并每月自行统计硬件维修服务登记表的统计情况。

6、应急维修主要工作

[illegible]

（1）处理紧急故障，包括：PC 和笔记本系统、软件等类型故障；打印机、传真机、扫描仪、复印机硬件故障处理。

（2）应急维修必须严格按照涉密打印设备维护规范进行。

（3）对保修期内打印设备硬件故障，协助信息中心向相关售后厂商报修和跟进。对保修期外硬件故障，现场测试或带出医院外测试，应在两天内出具检测情况和维修建议给信息中心。

（4）一般网络故障检测、处理。

（5）一般网络及安全设备协助进行故障检测、处理。

（6）协助网络设备设置备份。

（7）协助进行网络节点和线路故障检测。

（8）协助进行服务器硬件故障判断、排除；服务器系统故障修复、重新安装、安全配置。

（9）PC、笔记本应急维修完成后，由使用科室进行功能性测试并确认是否能正常使用。打印设备应急维修后，由使用者测试打印质量。

配件更换：更换配件包含电脑的硬盘、内存条、CPU 风扇、电源，打印机的搓纸轮、定影器、进纸器、针头、加热膜、机架、外壳、电源等，配件包含在本次维保费用中，不另外付费。

7、以下配件不包含在本次维保费用中，另外付费。

序号	设备类型	产品型号	付费的配件
1	惠普复印机	惠普 72630、77428、72530、786、439、772、435、82650 系列	感光鼓
2		惠普 72630、77428、72530、786、439、772、435、82650 系列	定影组件
3		惠普 72630、77428、72530、786、439、772、435、82650 系列	搓纸轮
4		惠普 72630、77428、72530、786、439、772、435、82650 系列	激光器
5		惠普 72630、77428、72530、786、439、772、435、82650 系列	主板
6		惠普 72630、77428、72530、786、439、772、435、82650 系列	电源板
7		惠普 72630、77428、72530、786、439、772、435、82650 系列	齿轮组
8		惠普 72630、77428、72530、786、439、772、435、82650 系列	扫描组件
1	东芝复印机	东芝 2309A 复印机	扫描组件
2			定影组件
3			搓纸轮
4			激光器
5			主板
6			电源板
7			齿轮组

8、服务要求

（1）法定工作日:8:00-17:30，不少于三名技术人员驻场服务;双休日:8:00-17:30，不少于一名技术人员驻场服务;每日 17:30-次日 8:00，以及其他法定节假日需提供电话和远程支持。如遇特殊情况驻场人员需服从院方安排。

（2）驻场技术人员从事电脑及打印机维修维护不少于两年工作经验，需提供简历或证书等能证明工作经历的有效文件，需熟练掌握电脑及打印机基础故障

判断、排除、维护、维修等操作。

（3）对电脑及打印机的日常维护由设备使用科室发起，信息中心进行维修服务登记，并由使用科室评价。

（4）未列明维修规范按照信息中心现有规章制度、管理制度进行。

（5）乙方如因人员临时调动需提前一个工作日向甲方提出，如需长期更换人员需由甲方科主任同意后执行。如乙方提供人员服务质量不及格，甲方有权要求更换人员上岗。

（6）技术人员完成维修需要保持及时性、未完成按照合同要求进行处理。

（7）必须服从甲方的工作安排，不得无合理理由拒绝执行，需有质量且快速的完成工作。

西北大学附属医院·西安市第三医院
The Affiliated Hospital of Northwest University · Xi'an No.3 Hospital