服 务 合 同

合同编号：

甲方：江苏省中西医结合医院

乙方：南京市保安服务有限公司

甲乙双方经友好协商，本着诚实守信的原则，明确双方权利与义务，就江苏省中西医结合医院安保服务事宜达成如下协议。

一、服务费用

月服务费为人民币（大写）伍拾肆万壹仟陆佰陆拾伍元整（¥541665元），总价为人民币（大写）陆佰肆拾玖万玖仟玖佰捌拾元整（¥6499980元），该价格为82人一年费用，最终价格按双方确认的实际服务岗位数计算。

岗位配置表

序号	岗位名称	人数	单价（元/人/月）	总价（元）（一年单项总价）	备注
1	管理岗	1	7205	86460	
2	危化品管理员	1	6700	80400	
3	监控室	8	6893	661728	
4	安检员	4	6600	316800	
5	其他保安员	68	6562	5354592	
		82人		合计投标总价：6499980	

二、服务内容及详情

服务内容及标准以附件1《质量考核标准》为准。有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：甲方的招标文件、乙方提供的投标文件、服务承诺书、甲乙双方商定的其他文件。

三、付款方式：

1、按月结算保安服务费，根据本合同附件《质量考核标准》考核后，每月3日前，甲方向乙方发送上月的考核结果，每月5日前双方完成核对工作，每月10日前甲方向乙方支付上月的保安服务费（遇节假日顺延）。

2、每月服务费按实际服务岗位数结算。保安岗位根据甲方实际需求进行增减，甲方需要增减岗位数的，应于事由发生之日当日通知乙方，乙方应当在7日内完成人员调动并回复甲方；撤回人员的工资计算至人员调动通知送达甲方之日止，新增人员的工资自实际提供服务之日起算。

3、保安人员超出工作时间以外的服务费，根据甲乙双方商定按27元/小时由甲方额外支付给乙方（其他保安员单价÷30天÷8小时）。

4、乙方指定收款账号：

户名：南京市保安服务有限公司

账号：01450120540000146

开户行：南京银行秦淮支行

发票信息：（普票）

四、服务有效期

本服务有效期自 2025 年 8 月 27 日至 2028 年 8 月 26 日止。

五、违约责任

1、乙方未按合同约定的时间提供保安服务的，应立即采取补救措施补足服务时长，同时按未提供服务天数×每日服务费用的标准向甲方支付违约金。逾期提供服务超过 3 日的，甲方有权要求减免对应服务期间的费用。

2、乙方提供的保安人员数量不足或资质不符（无有效安保培训合格证、从业资格证等）的，应在甲方通知后 3 日内补足或更换合格人员；每逾期 1 日，按应付未付金额的万分之五向甲方支付违约金。因人员资质问题导致甲方损失的，乙方承担全部赔偿责任。

3、乙方服务质量不符合合同约定标准（如巡逻频次不足、岗哨脱岗睡岗、监控维护失职等）的，甲方有权发出整改通知，乙方应在通知载明的期限内整改达标。逾期未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权扣除当月服务费用的 10%-30% 作为违约金；造成甲方财产损失或人员伤亡的，乙方应承担全部赔偿责任，赔偿范围包括直接损失、间接损失及维权产生的律师费、诉讼费等合理费用。

4、未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同服务项目转包、分包给第三方的，甲方有权立即解除合同，乙方应向甲方支付相当于当月服务费用总额的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

六、 合同的变更和终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》第 50 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、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，应向甲方支付合同金额 10%的违约金，并按规定接受相关部门的处罚。

七、甲方的义务和权利

1、甲方应如实告知乙方及乙方服务人员的规章制度、提供保安事项方面的有关情况、介绍执勤区域环境和注意事项。

2、甲方负责为乙方的服务人员提供必要的条件，以保证人员的正常工作。

3、甲方有权对乙方的服务人员服务情况进行监督和管理，并将检查情况及时向乙方反馈。

4、甲方有权按甲乙双方的规章制度对违纪服务人员建议乙方予以经济处罚，并有权要求乙方更换严重违纪及其它法定原因不适合继续服务的人员，乙方应根据甲方的要求及时做出调整。

八、乙方的任务和职责

1、乙方保安人员按合同约定的服务时间负责甲方指定岗位(如门卫岗、巡逻岗、疫情防控岗等)开展相关执勤工作，维护医院内部秩序和安全。

2、乙方负责对所派保安队员进行政治思想教育、业务技能培训和工作管理、工作安排、工作检查、工作监督、奖励处罚，提高队员的服务能力并组织进行年终综合考核一次。

3、保安队员业务上受甲、乙双方领导，乙方负责保安人员的管理、教育、业务培训和人员调整，并按甲方要求建立并完善各岗位职责，不断提高队员的业务素质，保证服务质量。

4、保安人员在抓获犯罪嫌疑人、扑救火灾、见义勇为、制止突发性事故(件)及工作表现突出的，乙方视情节给予奖励。乙方要建立考核机制，实施奖励制度，激励员工的工作热情，对在治安和消防工作中有突出表现的员工给予奖励，并给予相应的物物质奖励。同时，要给工作达不到规定和服务质量要求的员工建立惩罚机制。

5、乙方每月、每年要制定年度目标工作计划，包括消防、治安、训练、培

训、考核等，有计划性地开展工作。

6、乙方根据医院保卫科的要求，做好员工的档案资料建设与管理，包括政审材料、年龄、文化程度、职业背景、异动情况的统计。在招聘新队员，要做好新队员的信息采集，包括身份证扫描、个人免冠半身照等。

7、安保人员新入职、离职、岗位有调整变动的，乙方第一时间通报医院保卫科相关管理人员知晓，并说明原因。

8、安保服务公司应按岗位配置为该项目配备保安人员，并不得私自外调该项目的保安人员，如需外调保安人员必须征得甲方同意。

九、 争议的解决

1、因服务的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合标准的，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，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向原告所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

十、合同生效及其他

1、本合同自双方签字或盖章之日起生效。

2、乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务，一经查实，甲方有权立即终止合同。

3、本合同一式六份，甲方执四份、乙方执二份。

4、乙方有履行安全培训和教育的责任及义务，避免服务期内安全责任事故。乙方所有员工必须履行安全责任义务，按规范流程提供服务。如因乙方及

其服务人员违反本合同约定、招投标文件要求，甲乙双方的规章制度中，引起甲乙双方或第三方人身伤亡、设备损毁或财产损失等，由乙方承担一切后果及责任，包括但不限于赔偿责任及由此对甲方、第三方造成的影响等。如甲方因此而造成损失或先行向第三人承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿。对造成重大安全生产责任事故的（人员伤亡、贵重设备损毁或重大财产损失）的，乙方需承担全部责任外，甲方有权终止合同。

5、此合同总价款包括保安人员的基本工资、社会保险、节假日加班费、高温费等其它法律规定的费用，以及保安服务所需工具、耗材、办公费、固定资产折旧费、法定税费及保险费和合理利润，还应包括管理、劳务、服装、培训、保修、通讯、风险及政策性文件规定等各项应有费用,以及为完成此合同的服务工作所涉及到的一切相关费用。

6、保安人员在岗履行职责期间（包括上下班途中），发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和人道主义上的责任，甲方不承担任何责任；如因此导致甲方承担责任和损失的，最终由乙方进行赔偿。

7、合同期内如发生因工负伤、致残、疾病、死亡等各类劳动仲裁事宜均与甲方无关。如因此导致甲方承担责任和损失的，最终由乙方进行赔偿。

8、本协议约定的甲方文书接收地址为： 江苏省南京市栖霞区迈皋桥十字街100号 ，联系人为：金京，联系电话为：17327006858，联系微信号为：17327006858 。乙方文书接收地址为： 南京市建邺区白龙江东街9号金盾科技大厦13层，联系人为：李格，联系电话为：13775809395 ，联系微信号为：13775809395 。上述地址为双方函件或相关法律文书、仲裁文书的送达地址。如按此地址邮寄的文书被退回或拒收或他人代收的，均视为已送达。任何一方有变动的，应提前十日书面通知对方。否则，原协议约定地址仍然为文书送达

地址。任何一方当事人向对方所发出的信件，自快递记录显示送达的第3日视为送达；发出的短信/传真/微信/电子邮件，自前述电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统第3日即视为送达。若送达日为非工作日，则视为在下一工作日送达。

附件：1. 质量考核标准

2. 评分标准

甲方：江苏省中西医结合医院

法定代表人（或委托代理人）：

经办人：

通讯地址：南京市红山路十字街号

联系电话：

签订日期：2025.11.24

签订地点：江苏南京

乙方：南京市保安服务有限公司

法定代表人（或委托代理人）：

经办人：

通讯地址：南京市建邺区白龙江东街100号金盾科技大厦13层

联系电话：13775809395

开户行：南京银行秦淮支行

账户:01450120540000146

签订日期：

签订地点：江苏南京

附件 1：质量考核标准

	项目	内容	扣分	评分细则
1	项目负责人工作规范（10分）	（1）检查、考核本班次保安人员的出勤、仪容仪表及工作态度，发现问题及时纠正。		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）负责工作场所的环境卫生检查，确保物品摆放整齐有序、环境卫生干净整洁、设施设备状况良好。		
		（3）如发现突发性事件及急性案件，应设法采取应急措施，制止事态的扩大，并注意保护现场，及时按程序向上级报告。		
		（4）每天巡视本班次保安行为形象的执行情况，发现保安有违反员工行为形象要求的现象，按违纪处理。		
		（5）在接班的半个小时内尽快熟悉当班人员、院内环境、安全情况。做好班次交接工作，对当天工作及发生的情况了解并进行汇总，记录在《保安当值及交接班记录表》，形成安全管理记录。		
		（6）负责做好保安人员用餐巡逻等轮转岗位时的协调工作。		
		（7）列队交接班。		
		（8）保持保安各岗位的通讯联系和协调工作。		
		（9）定期召开例会，传达医院相关精神，回顾总结，布置任务，开展培训考核等。		
		（10）示范和引领作用，做好表率，掌握应知应会和工作基本能力，如会使用信息系统查医生排班、查全员科室电话号码、查个人联系方式；熟悉医院的楼层和布局等		
2	值班交接班（5分）	（1）建立24h值班制度。		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）值班电话接听规范，按要求处理。		
		（3）值班记录准确详细，包括值岗工作情况交接、管理范围内物品状况交接、工具交接等。		
		（4）有交接班时间和内容要求，有交接班记录。		
		（5）带班员及各层级管理人员对在岗安全管理员工作表现进行监督检查，岗位巡查发现问题有留言。		
3	仪容仪表（5分）	（1）按《着装规范》要求着装，挂牌上岗，文明执勤。		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）仪态自然，精神状态饱满。		
		（3）讲究个人卫生，指甲修剪整齐，不得留长指甲。		

		（4）非工作所需或眼疾，不得佩戴有色眼镜。		
		（5）上班期间（包括临时顶班）穿制服，不得穿便装。		
		（6）按规定携带保安器材，装备无线电对讲机，并保证联络通畅。		
		（7）爱护和正确使用保安器械及通信设备，不得随意损坏及拆卸。		
		（8）上岗前整理仪表，带队到达,各岗位头发前不过眉、发脚侧不过耳、后不过领,不得染黑色以外颜色的头发（男性不得蓄须，留长发，大鬓角）。		
4	行为举止（5分）	（1）举止文明，服务中表情自然，精神振作、姿态良好。		一处不符合扣1分;一处严重不符合扣2分。
		（2）落实环保行为，关注身边事，以身作则，人过地净。		
		（3）不以任何理由与患者及其家属或员工发生争吵、打架。		
		（4）站姿端正，不叉腰、不抱胸、不背靠他物。		
		（5）坐姿端正，不倚背、不伸腿，不趴在工作台上休息。		
		（6）不在服务区内追逐打闹，不边走边大声谈笑喧哗。		
		（7）在执勤时不袖手、背手、叉腰、插兜、扶肩搭背。		
		（8）不准有没收财物、扣押他人合法证件等行为。		
		（9）不得私自为他人提供有偿保安服务。		
		（10）执勤禁止打瞌睡，不擅自离开岗位或串岗聊天。		
		（11）上班时间脱岗（15分钟未到岗）直接扣2分。		
		（12）发生倒卖预约号源，影响招标方形象和声誉的直接扣5分。		
5	文明服务（5分）	（1）不以任何理由辱骂患者及其家属或员工。		一处不符合扣1分;一处严重不符合扣2分。
		（2）规范使用礼貌用语，不讲粗话、脏话，体现文明服务。		
		（3）礼貌待人，微笑服务，来访应起立相待，主动打招呼。		
		（4）说话语调亲切、自然，对患者的提问解释耐心。		
		（5）患者或员工需要帮助时（提拿重物、扶老携幼等）应主动及时服务。		

6	基础管理（15分）	（1）维护窗口秩序，窗口5人以上就应该排队。		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）维护诊室的秩序，杜绝围观现象，保持良好的医疗秩序。		
		（3）守卫各主要出入口及院内重点部门。		
		（4）打击院内各类违法犯罪行为，熟悉各类突发事件（如火警、爆炸、投毒、非法集会、盗窃、自然灾害等）的应急预案，能进行应急救援，突发事件能及时有效的组织人员疏散逃生。		
		（5）认真做好防盗防抢工作，提醒病人及家属保管好自己的物品。		
		（6）主动引导患者使用自助机。		
		（7）做好控烟工作。		
		（8）排查并消除安全隐患。		
		（9）能及时扑救院内各类火灾事故，尤其是初始火灾。		
		（10）阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停尸、聚众滋事的发生。		
		（11）阻止院内寻衅滋事的发生。		
		（12）阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入。		
		（13）阻止侮辱、威胁、恐吓、故意伤害医务人员或者非法限制医务人员人身自由。		
		（14）阻止院内故意损毁或盗窃、抢夺公私财物。		
		（15）阻止倒卖医疗机构挂号凭证。		
		（16）阻止其他扰乱医疗机构正常秩序的行为。		
		（17）上级检查、活动集会无条件配合。		
		（18）现金押送、物品押运。		
		（19）定期检查工作区域内的消防设施器材是否齐全及清洁工作。		
		（20）其他临时性的工作任务。		
7	消控监控（20分）	（1）建立健全消防管理制度，建立消防责任制，由消控岗专人协助保卫科管理消防器材，保持其完好。		一处不符合扣2分；一处严重不符合扣5分。
		（2）消控中心24h值班，值班记录完善，消防应急方案贴在墙上且值班员熟悉，消防报警电话保持畅通。		

		（3）协助保卫科做好每月1次的消防安全大检查（灭火器是否完好有效，消防水带水枪是否齐全，消防栓是否有水，应急疏散通道是否畅通，安全疏散通道标志、安全出口标志、应急照明装置是否完好有效等），检查结果记录在《消防检查月记录表》、《灭火器检查卡》内；有违反消防规定的，要及时通知整改，并监督整改过程。		
		（4）协助保卫科监督消防维保公司做好每月一次消防设施设备的巡检和养护工作。		
		（5）按规定进行“消防四个能力建设”要求每日进行巡查，查处违章用电、用火、用气情况；保持消防通道通畅；建立消防重点部门（配电房、氧气间等）的管理规范。		
		（6）有义务消防队，经过培训和演练，组织人员明白在火灾发生时的职责。		
		（7）消防工具及备用灭火器材有效、足够，不得缺失和挪作他用，规范放置，有标识。		
		（8）有消防器材清单和器材分布图。		
		（9）灭火器足够、有效，消防栓、疏散图、出口指示灯完好，消防标识齐全，疏散通道畅通。		
		（10）根据需要对各科室进行消防宣传和消防演练（消防培训、安全常识、应急情况处理等）。		
		（11）定期组织消防安全检查，形成报告，发现问题跟进整改，对得不到解决的消防隐患要及时上报相关部门共同解决。		
		（12）消防中心值班员对火灾报警能按照程序正确处理，应迅速赶到现场并查明原因；如为故障报警，应迅速消除故障，使其复原，并有记录。		
		（13）消防中心值班员熟悉报警及联动设备的操作，懂得如何利用广播传递信息和疏散人员。		
		（14）消防中心有异常误报记录，对经常误报和经常报警点有特别的监管措施。		
		（15）对消防故障点和故障设备记录清楚，并告知该区域有关人员采取特别措施进行防范。		
		（16）安全监控设施确保24h开通并监视，所有监控设施设备均应处于良好状态。		
		（17）监控中心应有严格管理制度和设备维修制度，重点区域（主出入口、主干道、电梯、主要楼道、治安死角、车场等）应有监控录像。		
		（18）监控中心值班员熟练操作监控设备，了解重点监控部位，能切换画面，能调阅图像。		

		（19）视频报警系统接到报警后，必须确保2名以上的保安在3分钟内赶赴呼叫现场，及时控制事态，确保医护人员人身的绝对安全及医院财物不受破坏。		
		（20）监控中心重点监视外来闲杂人员，逐层上门派发广告、拉业务人员，以及其他可疑人员，一旦发现上述情况，应作进一步跟踪，并立即通知该区域保安和巡逻人员跟进处理。		
		（21）监控的录入资料应至少保持30天以上，有特殊要求的按相关规定和行业标准执行。		
		（22）熟悉应急预案，保障治安电话畅通，接听及时，铃响3声内应接听。		
		（23）监控中心不能发生脱岗和非专业人员替岗的现象，工作应有记录和交接班记录。		
		（24）异常监控情况有另存盘，有记录。		
		（25）来访来电有处理、有记录和跟进。		
		（26）突发事件按程序上报。		
		（27）持消控证上岗，保持监控的卫生、整洁、干净。		
8	巡逻保安（5分）	（1）有明确的安全防范重点部位，巡视工作职责清楚，巡视工作流程规范，有相对固定的巡视路线图，对重点区域、重点部位有安全防范措施。		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）巡视使用巡更设备签到，每月对红外线报警系统进行检查，巡视做好记录；发现有异常情况时，应及时处理或报告，注意安全隐患。		
		（3）熟知《重点部门报警处置预案》，落实重点部门的防范措施，收到消防或监控中心发出的指令后，巡视人员及时到达，并采取相应措施。		
		（4）巡视中发现异常情况，立即通知有关部门并在现场采取必要措施进行前期处理，尽量减少损失，协助保护现场，随时准备启动相应应急预案。		
		（5）每天不间断对全院武装巡逻，夜间巡逻次数不少于3次。		
		（6）下午巡逻时包括消防日巡查内容，并做好记录，有情况及时报告消控室值班人员。		
		（7）巡视时如遇患者的求助和询问，有礼貌地回答。		
		（8）对于进入院内张贴乱发传单、广告等的人员及时驱逐。		
		（9）及时驱逐被医院列入黑名单以及在不符合规定区域出现的医药代表和药商。		

9	外围保安（5分）	（1）保障医院各通道（尤其是消防通道和急救通道）的畅通，严禁单位三包区域内的车辆乱停、乱靠等现象发生，维护进出口以及院内的正常交通秩序		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）管理进入院内的各非机动车辆，摩托车、电瓶车、自行车有序停放在规定区域内，及外卖车辆进入有序停放并及时驶离，不允许非机动车随意乱停乱放。		
		（3）严厉打击出现在医院周边的医托、黄牛等。		
		（4）认真管理好单位三包区域内秩序，清理大门外乞讨、无证摊贩占道经营、制止乱贴广告等行为。		
		（5）负责对医院整个院区的治安和外围车辆管理，看见有人拿东西出入多盘问，检查带出单位的相关物资，确保医院的物品不流失。		
10	病房门卫（5分）	（1）主出入口值班不得离岗。		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）执行医院的《探视制度》，对患者家属实行查验出入证，用语文明、规范。		
		（3）加强对病区的巡视，疏导家属离开病区，方便医护人员查房。		
		（4）对医院公共区域要进行严格管理，严禁病人家属及闲杂人员在该区域滞留和打地铺睡觉。		
		（5）完成医护人员交代的临时性工作任务。		
11	应急反应及测试（15分）	（1）突发事件应急预案完善，涵盖医疗纠纷、刑事、火灾、水灾、爆炸、地震、安全疏散以及电梯应急等方面。		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）相关预案要求每位保安都应熟练掌握，并定期进行培训演练。		
		（3）组织演练，模拟应急事件处理测试；烟感报警反应测试（烟感报警，在规定时间赶到现场核实，并有相应的应急措施）；呼叫及通信测试（应急小组人员通信畅通，在规定时间内赶至指定地点）；监控异常情况测试（监控出现异常现象，在规定时间赶至现场，并有记录）；监控录像查阅测试（至少保存30天以上）；电梯困人测试（盘问解困方法）模拟可疑人员或安全问题测试（应急反应能力）。		
12	业务知识及培训	（1）项目负责人要了解医院的应知应会情况，并有针对性请相关负责人对保安进行培训。		一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。
		（2）定期进行相关预案的培训演练。		
		（3）定期进行消防、治安等知识、技能培训。		

	（5分）	（4）培训有年度计划，培训工作认真落实，无随意实施和更改计划现象。		
		（5）培训要有一定的教材和讲稿，员工接受培训后要有记录。		
13	投诉（额外减分项）	态度、质量问题投诉：基本属实，影响一般，或属实，性质恶劣，影响很坏的		性质一般的，一起扣0.5分，超过5起，每起扣1分； 恶劣且影响坏的，每起扣3分，超过5起的，每起扣5分
		违反医院制度或法律法规的投诉：基本属实，性质一般，或性质恶劣，影响极坏		性质一般的，每起扣1分，5起以上，每起扣3分； 性质恶劣且影响极坏的，每起扣10分
		人员辞工率控制每月在5%以内，因人员辞工原因而影响科室岗位工作正常开展。		大于5%，扣2分， 影响工作正常开展的一起扣5分
		服务人数		每缺1人/天，扣1分
备注		当月月底前由医院考评一次，日常管理可参照本考核表扣分，月底累加扣分，并合计总分。每项的分数，扣完为止。		

附件 2：评分标准

1、医院组织各相关科室参与保安服务和停车场管理服务项目打分，相关科室的平均值作为安保服务公司月度绩效考核得分，安保服务公司年度绩效考核得分为各月考核得分的平均值。

序号	月度评分	扣款标准
1	89 分（含）以上	支付全部月度合同金额
2	89 分以下，84 分（含）以上	扣款为月度合同金额 5%；
3	84 分以下，79 分（含）以上	扣款为月度合同金额 10%；
4	79 分以下	扣款为月度合同金额 15%；
5	服务期限内有 3 次低于 84 分	按中标合同总额的 10%支付违约金,并终止合同；
6	服务期限内有 2 次低于 79 分	按中标合同总额的 10%支付违约金,并终止合同；
备注		以上评分标准按照百分制进行，每月初恢复百分制。