合同号：2026-BW-004

采购项目编号：JSZC-320412-SYZB-G2025-0137

常州市政府采购合同

（服务类）

项目名称：武进人民医院保安服务项目（二次）

合同名称：常州市武进人民医院保安服务合同

甲方：常州市武进人民医院

乙方：常州百庭保安服务有限公司

签订地点： 常州市武进人民医院

签订时间：2026 年 2 月 1 日

合同号：2026-BW-004

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定以及江苏尚阳工程管理有限公司对【项目名称：武进人民医院保安服务项目（二次）项目编号：JSZC-320412-SYZB-G2025-0137】的招标结果，双方经友好协商就甲方发包、乙方派遣保安服务项目达成以下协议订立本合同，以便共同遵守。

第一条　合同标的

一、甲方将本单位秩序维护、安保等保安服务项目发包给乙方，由乙方实行派遣保安服务。

二、乙方履行保安服务的场所：乙方提供保安服务的主要场所为甲方营业地，即江苏省常州市永宁北路2号（下称北院），武进区滆湖东路35号（下称南院）以及因甲方工作需要而由乙方提供保安服务的其他场所。

三、保安服务事项及要求详见第三条。

四、保安服务合同期限：2026年2月1日至2029年1月31日，合同一年一签，本期合同期限为2026年2月1日至 2027年1月31日，其中前三个月为试用期，试用期满乙方经甲方考核不合格，甲方可以解除合同。本合同服务期满后，甲方根据对乙方的考核情况决定是否续签下一年服务合同，如乙方考核合格，经双方同意可续签合同，续签服务期限为1年，最多可续签2次；如乙方考核不合格，甲方不再与乙方续签下年度服务合同。到期后甲乙双方不愿续签合同的，均应提前三个月以书面形式通知对方并办理有关手续。

第二条 组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关的文件及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：

（1）招标文件（编号：JSZC-320412-SYZB-G2025-0137）

（2）乙方提供的投标响应文件；

（3）成交通知书；

（4）甲乙双方商定的其他文件等。

第三条 合同价款及支付方式

一、本合同项下保安服务费为人民币10345001.76元/三年（大写：壹仟零叁拾肆万伍仟零壹圆柒角陆分），【其中当年合同金额为人民币3448333.92元/年（大写：每年叁佰肆拾肆万捌仟叁佰叁拾叁圆玖角贰分）】，该款项由甲方按照当年合同金额十二个月每月平均取整至元

支付，其余核算至尾款支付，经考核合格，甲方于每月20日前支付上月服务费用，所有服务费用由甲方支付至乙方指定银行账户，甲方将款项支付至乙方指定银行账户后即完成付款义务。

户名：常州百庭保安服务有限公司

开户行：招商银行股份有限公司常州分行

账号：519903937810701

二、上述保安服务费用采用总价包干制，甲方支付给乙方的上述费用包括乙方提供保安服务的全部服务费用、设备、材料、附件、耗材、人员培训费、乙方认为需要的其他费用以及为完成该项服务项目所涉及到的一切相关费用，包含但不限于员工工资、社会保险费（五险）、加班费（包括高温费、法定假日加班费）、福利费、体检费、培训费、制服费、其他人员费用支出、低值耗材费、物价风险、政策性风险、合理利润、税费和规费等。甲方不再支付其他任何费用。如国家出台最低基本工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，乙方应保障其人员的基本法定待遇。

三、本合同履行期间总价款不变（因人员增减所致的费用增减除外），合同期内如果因甲方工作需要而增减人员，甲方与乙方结算费用时将按照合同单价测算标准与实际派驻人员按实结算。

四、办公电话、通讯费等费用由乙方自理。

五、本合同项下所有款项均以人民币支付。

六、本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。

七、结算原则：固定总价（如有补充协议按照补充协议执行）。

八、付款方式：1、乙方提供每月人员考勤表、每月人员配置表、工作报告等甲方需要的所有文件，由医院安全医院保卫科审核；

九、医院保卫科出具保安考核报告后；乙方凭经审核的每月人员考勤表、配置表、工作报告、保安考核报告等资料，按照合同约定的计费标准向甲方开具合法有效的增值税发票，经审核无误后，以电汇的方式在30日内向乙方一次性支付。乙方应按合同约定向甲方出具符合国家规定的增值税发票，否则因此造成的一切后果由乙方自行承担。

第四条 双方权利义务

一、甲方权利义务：

1、享有乙方提供的保安服务；

2、不得干涉乙方依法或依本合同约定内容所进行的管理活动；

3、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

4、审定乙方的秩序维护服务的管理制度、流程；并监督乙方对制度流程的完善、改进；

5、检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况，对违约情况进行处罚；

6、审定乙方提出的工作计划；

7、在合同生效之日起向乙方提供 / 平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；

8、提供乙方进行秩序维护服务所必须的水、电供应；

9、协助乙方做好秩序维护服务管理工作；

10、法规、政策规定由甲方承担的其他权利、义务。

二、乙方权利义务：

1、根据有关法律、法规、本合同的规定及本项目的实际情况，制定服务管理制度、管理方案及年度管理计划等工作目标；

2、定期向甲方呈报服务计划；

3、在本项目管理区域内设立专门机构负责本项目的日常管理工作，并委派有岗位资质的管理人员履行本合同；

4、负责报价范围内的材料消耗；

5、自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供秩序维护服务的便利获取不当利益；

6、根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，向甲方收取服务费用；

7、建立、保存档案，及时向甲方公告本管理区域内的重大秩序维护服务事项；

8、乙方不得擅自转让本合同项下的各项业务。

9、对本项目的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本项目内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

10、合同终止时，向甲方移交全部管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

11、甲方的各项安防设施设备应该符合国家规定之要求。

12、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

第五条 保安服务事项范围、要求、人员配置及岗位要求

一、服务范围

1、提供常州市武进人民医院固定岗位值班和安全检查服务；

2、提供行政楼的安全保障工作、进行访客登记、安全管理服务；

3、提供门诊区域的安全保卫，候诊区的秩序维护、协助病人候诊引导和分诊工作；

4、提供院区范围内的24小时巡逻，车辆收费、停放、进出指挥等车辆管理工作；

5、提供医院范围内24小时的安全秩序服务工作；

6、提供医院重大活动的安全维护与秩序保障，配合医院做好重大事件的保卫工作；

7、配合医院保卫科，受理医院内各类纠纷和治安案件；

8、进行医院内突发性事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止医院内暴力事件，随时准备提供紧急救助；

9、提供医院内公共部位安全隐患的检查、排除及上报工作；纠正违规及不文明行为；有针对性地开展安全教育和提示；

10、协助医院做好常态化疫情防控工作等；

11、其它安全服务工作及医院临时交办的任务。

二、服务要求

1、具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度。具有提供完善的管理制度和保障服务的能力，根据常州市武进人民医院的具体情况，乙方应制定相关规章制度如部门职责、岗位职责、工作流程、操作规范、工作制度、评估标准、考核办法等。

2、乙方后应针对本次采购项目特点编写拟采取的管理制度措施。包括组织计划、人员安排、工作流程安排、工作质量的控制、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

（1）拟采取的管理及服务方式，包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等。

（2）针对医院实际情况，投标人应踏勘现场并在投标文件中要明确说明各项后勤支持管理服务具体方案设计。

（3）提供委派的项目负责人的情况简介及项目经历、管理人员工作简历及项目经历、管理人员配备、相关资质证书和各区域其他服务人员的配备、专业分工、专业技能要求、年龄及学历构成、培训计划及培训内容、上岗标准、相关资质证书等。

（4）提供在本院保安人员的详细工作班次、各时段工作内容、工作范围、工作流程、要求等。

（5）提供详细的首次投入物料清单（包括秩序维护设备、办公设备、服装等）；拟采取的

接收管理方案、验收标准。

（6）有高效畅通的投诉沟通渠道，接待日常咨询服务，认真对待服务对象的投诉，建立投诉记录。

（7）日常管理运作要切合医院办公特点和活动规律，建立的质量管理体系和培训、考核计划。每月向医院安保管理部门递交全体人员考勤表等相关报告。

（8）具有应对突发事件处理和配合的应急措施及相关现场管理能力。

（9）具备全面的岗前培训计划和节假日人员值班计划。

（10）档案的建立与保存，电子和文稿类同存。

（11）服务期内按医院职能科室要求上报和上交的文件资料清单。

（12）合同终止时，保留给甲方的资料清单。

（13）合同终止时，各项服务的财产分割方式。

（14）其他供应商认为应该提交的各项技术方案。

（15）派驻人员做到文明值勤，严格管理，确保医院财产、人身不受侵害，维护正常的医疗、科研、生活秩序。

（16）乙方应为其保安人员负全责，并为其购买工伤保险，预防各类工伤事故的发生，避免和减少人员伤害和职业病发生；乙方应确保其保安人员适合甲方工作岗位，否则甲方有权要求乙方立即更换人员，并按实际工时结算。供应商保安人员在医院工作期间发生受伤、致残、死亡等事故及不可预测的人身伤害或生病、病逝等，由乙方按国家和医疗保险、工伤保险的有关政策，在规定的期限内为该保安人员办理医疗费用报销、工伤事故申报、工伤认定及劳动能力鉴定等相关事宜。因乙方保安人员造成医院或任何第三方人身或财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

三、配置及相关要求

1、所有服务人员须身体健康（体检合格）、适合医院环境工作。

2、项目负责人：男性，年龄在50周岁（含）以下。

3、服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才能独立在岗。服务人员的保安员持证上岗率必须达到100%。人员必须相对固定，不得兼职其他岗位，避免经常更换。更换人员或新进人员必须及时通知医院，并经过医院安全管理部门的面试合格后方可上岗。每月每岗招工时间不得超过7天。

4、对来院服务不满1个月就更换人员，每有1人次则扣除乙方服务费5000元（因甲方要求换人情况除外）。服务人员应聘、录用、离职等管理规范，政审、档案等手续齐全，服务人员

资料必须报医院安全管理部门备案。严格控制非违纪人员轮换岗比例，保安队长更换，应提前一个月以书面形式通知医院，其他队员更换要提前三天告知医院；确保服务质量不因人员变动而受影响。

5、乙方安排在甲方的所有员工必须遵纪守法不得从事非法活动。如有不服从医院管理、不熟悉操作或工作态度差的员工，医院有权要求乙方辞退、更换。

6、乙方必须在进驻前提供所有服务人员正规身份信息、保安员证书、体检证明及最新的岗位人员配置表等，（所有提供资料均应由乙方加盖公章），所有人员经过医院保卫科面试合格后方可进驻上岗。

7、乙方派驻的服务人员应身体健康，没有传染病及精神病等，不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录和其他劣迹。

8、项目负责人必须与医院保卫科保持必要的工作交流，每天必须向医院保卫科口头汇报工作，每月一次向医院保卫科书面汇报各类工作文件，重大情况须及时报告。

9、乙方必须及时更新派驻人员的每日执勤记录，原始台帐保存完好，以备保卫科核查。

10、乙方协同其它治安协防组织，形成群防群治体系。

11、乙方负责提供进驻服务人员值勤所需的服装、器材、通讯设备。

四、岗位配置表

武进人民医院保安人员配置表（北院区）

序号	岗位	人数	责任区域	岗位排班	在岗作息时段
1	项目负责人	1	整个医院	白班1人	8小时班制
2	保安班长	2	整个院区	白班1人、夜班1人	8小时班制轮班
3	保安员	3	南门	白班1人，晚班1人，轮休1人	8小时班制轮班
4	保安员	3	东门	白班1人、中班1人、轮休1人	8小时班制轮班
5	保安员	2	门诊大厅	白班1人，中班1人	8小时班制轮

					班
6	保安员	1	一站式服务中心	白班1人	8小时班制轮班
7	保安员	5	急诊大厅	白班1人，中班1人，晚班2人、轮休1人	8小时班制轮班
8	保安员	1	出入院处	白班1人	8小时班制轮班
9	保安员	3	综合楼秩序	白班1人、夜班1人、轮休1人	8小时班制轮班
10	保安员	4	车辆秩序维护	白班2人，中班1人，晚班1人	8小时班制轮班
11	保安员	3	外科大楼外围	白班1人，中班1人，轮休1人	8小时班制轮班
12	保安员	1	心电图	白班1人	8小时班制轮班
13	保安员	3	门诊2楼	白班2人、轮休1人	8小时班制轮班
14	保安员	4	楼层巡查	白班1人，中班1人，晚班2人	8小时班制轮班
	合计	36			

武进人民医院保安人员配置表（南院区）

序号	岗位	人数	责任区域	岗位排班	在岗作息时间
1	保安队长	1	全院区	白班1人	8小时班制
2	保安班长	2	全院区	白班1人、夜班1人	8小时班制轮班

3	保安员	3	二期东门及岗亭	白班1人，晚班1人，轮休1人	8小时班制轮班
4	保安员	2	西门及岗亭	白班1、中班1	8小时班制轮班
5	保安员	2	门诊大厅（1-3层）	白班1、中班1	8小时班制轮班
6	保安员	2	安检门、一站式服务中心	白班1、中班1	8小时班制轮班
7	保安员	6	急诊	白班1、中班1、夜班3、轮休1	8小时班制轮班
8	保安员	2	二期病区（4至9层）	白班1、中班1	8小时班制轮班
9	保安员	1	二期南停车场	白班1	8小时班制轮班
10	保安员	1	输液室	夜班1	8小时班制轮班
11	保安员	1	B超室区域	白班1	8小时班制轮班
12	保安员	4	二期大楼地下室	白班2、中班1、轮休1	8小时班制轮班
13	保安员	2	东北角、东南角	白班1、中班1	8小时班制轮班
14	保安员	2	二期食堂西门	白班1、夜班1	8小时班制轮班
15	保安员	2	二期食堂南门	白班1、中班1	8小时班制轮班
16	合计	33			

五、岗位要求

（一）固定岗位值班和安全检查

1、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。维护院区安全、正常的工作环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度。对进出人员、车辆、物品进行安全检查，杜绝危险人员、物品进入院区内。

2、实行24小时、全天候安全保卫工作制度。维护院门的出入秩序，确保医院安全。

3、院区各出入口、急诊、手术室24小时值班看守。院门按规定时间执行立岗，树立医院形象。

4、交接班：有详细完整的交接班记录。

5、物品出门：对大型物件搬出实行确认制度、并进行记录。

6、做好报刊信函、快递物资物品的接收和分发工作，并做好当班记录，严肃收发纪律和程序，对来往信函、快递物品做好保密工作，不得有任何失误。

7、外来人员：行政楼服务人员要求对外来人员做好访客询问登记事宜，有问必答，热情、耐心解答进出人员的询问，并对老弱病残者及有困难者提供帮助。建立询问登记制度，要求记录完整，有回执，并通过对讲、电话系统联系相关人员，决定是否放行并做好来访人员指引工作，确保无上门推销现象。

8、熟记楼层分布及其电话号码，熟悉所有的职工，做好服务工作。

（二）门诊秩序维护、病人候诊的分诊和引导

1、负责门诊候诊区域的的秩序维护工作，防止打闹插队，就诊秩序稳定。

2、注意观察，阻止医托或散发广告、易燃易爆、管制刀具等扰乱医院秩序的人员进入本区域。

3、发现偷窃、闹事等不法行为及时制止防止事态扩大并向公安机关报告。

4、熟悉医院门诊区域科室、区域的分布，积极回答来诊群众的询问，为患者排忧解难。

5、协助医务人员做好分诊工作。

（三）安全巡逻岗

1、院区范围内安排24小时巡查。

2、明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。

3、巡视时必须使用巡更设备。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，

采取相应措施妥善处理，如巡视时发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

4、做好劝烟工作，保持无烟环境。

5、按时关闭特定区域的灯光，杜绝长明灯、长流水现象。

6、发现行动异常人员立即报告，询问情况，劝其离开相关区域，有违法行为的予以制止，有犯罪行为的第一时间通知110和甲方。

（四）收费员

1、医院收费服务工作时间：东院门、南院门、北院门、西院门实行24小时值班制度。

2、对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

3、加强对车辆出入管理和登记制度，阻止易燃易爆等危险品进入医院。

4、按照常州市市场监督管理局制定的收费标准收取停车保管费，应及时如数上交医院财务科。

5、交接班要做到现金帐日和电脑数据统计一致，严禁私自挪用、扣留停车保管费。

（五）车辆管理

1、在管辖区域设置行车指示标志、引导路牌等。

2、指挥车辆按照规定车辆行驶路线，进入指定车辆停放区域，非机动车实行定点停放。

3、对进出停车场区域的车辆进行管理，停放在车位内，不得一车占用二个车位。

4、对出入车辆进行指挥，防止通道堵塞。

5、保持120急救车辆通道畅通、120车辆专用车位不被占用。

6、巡视停车场区域，提醒车主关好车门窗，贵重物品妥善保管。

7、发现异常情况及时报甲方的职能部门和项目经理。

（六）突发事件处理

1、按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在项目办公室、消控中心、门卫等处张榜悬挂。

2、在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于2次的突发事件应急演习。

3、当发生医闹、火灾等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，据不同突发事件的现场情况按照预案进行处理，

4、应对违法行为有应急处理计划和措施，如有事故或纠纷发生，在有关部门到达现场前，保护现场，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜，防止事态进一步恶化，处理及时率100%。

（七）消控设施设备的巡查

1、定期对消控主机及各消防点的设备进行巡查，检查情况及时向甲方汇报。

2、定期对室外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查，是否有埋压或损坏和失效等情况。

3、定期对各楼层消防栓进行检查，设施是否齐全。

4、定期对各楼层的喷淋头、感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮及其他形式的消控设施、设备进行检查，是否有遮挡或损坏等情况。

5、每月对各楼层的灭火器进行检查，是否有压力不足或缺少等情况。

6、定期对各楼层的排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞，各楼层的疏散指示标志是否有损坏或缺少等情况。

7、注意大楼公共通道，应急通道是否有乱堆乱放物品，一经发现，应通知相关人员将物品办理。

8、所有强弱电井道与空调机房的防火门应保持闭合且上锁。

9、定期对各楼层消防电源情况进行巡查，发现情况及时汇报。

10、其他设施管理。消防泵：设施完好、无渗漏。消防栓：每月巡查一次并记录，消防栓箱内各种配件完好。阀杆确保启动灵活运行正常，每半年放水检查。火警、报警、探测器发现异常及时联系维保单位处理。消防水带：及时巡查，确保完好无缺，无霉变，如有缺失损坏，及时报甲方更换。灭火器：检查及时，发现问题上报甲方进行更新或充压。

第六条　质量保证

一、乙方应建立质量管理体系并有效运行，保安服务能够通过甲方质量审核。

二、乙方各项承诺指标及所采取的措施详见招标《投标文件》及本合同约定。

三、保安服务质量要求按常州市相关标准及本合同约定执行。

第七条　考核细则

为有效保证乙方所提供的服务质量，甲方对乙方工作人员每月进行考核，特制定以下条款：

一、乙方向甲方提供一份服务员工的花名册、工资单、社保缴费单，遇人员替换、岗位变动、工资及社保调整时应及时向甲方更新相关信息。

二、甲方可根据医院业务需求调整服务人员岗位编制，增加或减少人员所涉及的费用按该岗位的实际工资待遇与乙方结算。

三、乙方向甲方提供每月各岗位员工打卡机记录的出勤情况表，并能够接受甲方主管部门对员工在岗情况的随机抽查。

四、服务人员因工作需要进行岗位调整时，管理人员必须提前做好员工的交接班工作，确保各岗位人员到岗到位。

五、合同期内，为了便于乙方在员工离职缺岗后招录工作，甲方给予乙方一定的免责招工时间，每月每岗招工时间不得超过 7 天，春节期间所在月份不得超过 14 天，每月缺岗比例不得超出总人数的 5%，甲方将对乙方超出免责部分进行缺岗扣款。

六、对岗位缺岗人员按每个工作日累计核算后进行考核。

七、月终考勤后实际岗位缺岗人员按每人每月平均支出费用扣除。

八、具体考核方法如下：

（一）考核办法

甲方根据标准化工作要求，按常州市武进人民医院社会化服务考核办法及相关服务标准、考核细则对乙方进行考核管理。并按实际合同总价款的5%，在合同中设置考核费用。

（二）考核内容

1、岗位出勤情况考核

甲方将按人员配置要求，设定岗位工作时间要求，运用考勤系统和现场考核相结合的方法，对乙方所有员工实行岗位出勤情况考核。如出勤时间少于规定时间，将扣除相应服务费用。

2、服务质量考核

甲方将合同约定的服务内容、服务要求和服务标准，对乙方的制度建设、质量管理、服务规范、合同履行、资料管理等进行日常考核和综合考核（考核细则由甲方根据服务内容、服务要求和服务标准另行制定）。月度考核合格基准分为 90 分，考核结果低于基准分，每低于基准分 1 分（不满 1 分，按四舍五入计算，以此类推），扣减该月服务费用 1000 元，若接到服务投诉或发现安全隐患未整改的，一经查实，按 2 分以上的罚款直接在该月服务费用扣除，如果考核结果低于 80 分，甲方可以终止合同。

3、服务满意度考核

甲方将通过向服务对象和有关管理人员发放服务满意度测评表、聘请第三方专业调查机构开展服务满意度抽样调查等方式，对乙方服务满意度进行考核。月度服务满意度考核合格基准分为 90 分，考核结果低于基准分，每低于基准分 1 分（不满 1 分，按四舍五入计算，以此类推），扣减该月服务费用 1000 元，若接到服务投诉或发现安全隐患未整改的，一经查实，按 2 分以上的罚款直接在该月服务费用扣除，如果考核结果低于 80 分，甲方可以终

止本合同。

4、其他

（1）必须接受甲方授权委托的职能处室的管理。

（2）受委托的职能处室代表甲方行使日常的管理检查和考核工作。

（3）每月考核的结果以书面形式送交乙方的，轻微差错限期整改，严重差错将与管理费用挂钩，考核方案包括但不限于本合同约定、附件及甲方指定的保安服务管理考核办法。

第八条 违约责任

一、甲方无正当理由，违反本合同第四条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方赔偿乙方损失。

二、甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

三、除乙方违反法律规定、合同约定或合同履行期限届满双方不再续签外，在合同履行期内未经乙方同意，甲方单方提出终止或不续签本合同，根据《劳动合同法》第四十条第（三）款，甲方应承担乙方在甲方服务的所有人员一年一个月工资标准的经济补偿金。

四、如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，同时有权要求乙方按照合同总价5%的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。

五、乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，甲方有权提前解除本合同，同时乙方应按合同总价款的5 %向甲方承担违约责任。

六、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

七、乙方有虚假承诺，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，应向甲方支付不少于合同总价30%违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失，则应当赔偿甲方所有损失。

八、其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第九条 合同的变更和终止

一、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、本合同终止时，乙方应移交项目管理权，撤出本项目，协助甲方作好秩序维护服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和全部档案资料等。

三、如出现以下情况之一，甲方可以无条件解除合同：

乙方员工缺岗率≥5%或季度流失率≥10%。

乙方连续 3 个月综合考核总成绩低于 80 分或服务满意度得分低于 75 分。

乙方将保安服务转包给他人或采取分包的形式履行合同的。

试用期满乙方经甲方考核不合格的。

本项目管理合同终止后，在新的物业管理企业接管前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期秩序维护管理服务，过渡期秩序维护服务标准和服务费标准不变，由乙方收取 1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离，逾期撤离的甲方不支付服务费用，给甲方造成损失的，乙方应当予以赔偿。

第十条　合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

一、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、向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

2、向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

在诉讼期间，本合同应继续履行。

第十二条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照投标文件的要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十三条 其他

一、甲方向乙方提供必要的办公用房，提供服务所需的水、电等，并承担其费用。

二、甲方对乙方服务管理工作进行管理、协调、督查和考核。

三、乙方未能达到合同约定的服务管理标准，甲方有权要求乙方限期进行整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。

四、因甲方特殊工作需要，要求乙方员工加班的，所产生的加班费用按实结算。

五、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1、天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

4、因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

5、因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。

6、因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

7、本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

8、除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、 漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第十四条 附则

一、本合同有关附件是与本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。附件包括：《秩序维护服务考核办法》、《常州市武进人民医院秩序维护服务质量考核办法》、以及双方确定的其他文件。

二、本合同未尽事宜，双方可对本合同进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

三、本合同经甲方、乙方、见证方盖章签字后生效，如有变动，必须经甲方、乙方协商一致后，方可更改。

四、本合同一式五份，甲方二份、乙方二份，招标代理公司存档一份。

（本页为签署页）

甲 方：

单位名称（章）：常州市武进人民医院

单位地址：常州市天宁区永宁北路2号

法定代表人：

委托代理人：

乙 方：

单位名称（章）：常州百庭保安服务有限公司

办公地址：常州市天宁区晋陵北路18号

法定代表人：周有利

委托代理人：

合同号：2026-BW-004

电 话 ：0519-85579031　　电 话 ：15261196299

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

附件　秩序维护服务考核办法

为加强对保安公司的监管考核，进一步提升秩序维护规范化服务水平，建立并完善我院秩序维护服务的长效管理机制，现制定医院秩序维护考核办法，对服务质量进行全方位、动态的监督和考核。具体考核办法如下：

一、考核小组

考核组长：分管院长

考核成员：各科室主任、保卫科、财务科等负责人

二、实施办法

1、考核方法：月度考核、季度考核、日常巡查相结合。

月度考核由保卫科与本项目经理完成，季度考核由医院考核小组成员及保安公司委派人员、本院项目经理共同参与完成，日常巡查随时进行。

2、检查考核标准：常州市武进人民医院秩序维护服务质量考核办法。

常州市武进人民医院秩序维护服务质量考核办法

为提高服务质量，履行管理责任，提高服务单位的工作责任性和主动性，特制定本综合评价办法。

第一条：院方相关业务管理部门按照部门及岗位职责，对服务单位的服务质量实施过程管控，每季度进行综合评价，年终进行年度汇总。

第二条：相关业务管理部门应开展日常检查和专项检查，对发现问题必须及时改正，并就发现的问题出具检查单，由服务单位当事人或主管签字确认，检查单应存档至少两年以备查。

第三条：综合评价结果将应用于院方服务类项目的招投标。年度评价低于 70 分的单位，院方不再推荐参加下一轮服务类项目的招投标。

第四条：评价以季度为周期，年度实现年度评价。年度评价以季度评价的平均分为年度评价值。

第五条：综合评价满分 100 分，评价分扣分项、加分项。扣分以 100 分扣完止，每季度加分累计不超过 10 分。

第六条：服务单位的扣分项分为三类：轻微违规扣分、一般违规扣分、严重违规扣分。

第七条：轻微违规指下列工作期间有下列行为举止或现象之一的：

1. 工作期间仪容仪表、着装、号牌不符合要求；

2. 有随地吐痰，乱扔烟头、纸屑或杂物、对院方或同事粗言秽语、大声喧哗等不文明、不礼

貌的行为的；

3. 工作时间有串岗、吃零食、扎堆聊天、玩手机或游戏、打瞌睡、接待亲友或私人探访等与工作无关的行为；

4. 迟到、早退、离岗等不遵守劳动纪律的；

5. 未经许可收集、处理废旧物，情节轻微的；

6. 未按照工作流程、规范要求作业，但未造成不良影响的；

7. 工作质量有轻微瑕疵的；

8. 其它不符合服务要求、情节轻微的行为。

第八条：一般违规指下列工作期间有下列行为举止或现象之一的：

1. 蓄意破坏大楼设备或窃取财物，情节轻微或数额较小的，且未造成恶劣影响的；

2. 中伤他人、损害委托方声誉和利益，弄虚作假者；

3. 未正确履行工作职责，造成业主或委托方设备损坏、人身轻伤，情节一般的；

4. 未按照工作流程、规范要求作业，并造成不良影响的；

5. 随意泄露委托方信息及违院方保密要求，并造成不良影响的；

6. 不服从委托方管理的；

7. 缺编人员三个月以内的；

8. 其它不符合服务要求、情节较重的行为。

第九条：严重违规指下列工作期间有下列行为举止或现象之一的：

1. 泄露院方信息及违反保密要求，并造成不严重影响的；

2. 未按照合同约定全面履行职责，造成业主或委托方较大的财产损失或造成恶劣影响的；

3. 未按照工作流程、规范要求作业，造成业主或委托方较大的财产损失或造成恶劣影响的；

4. 殴打或辱骂院方管理人员的；

5. 蓄意破坏大楼设备或窃取财物，情节较重或数额较大的或造成恶劣影响的；

6. 引起投诉并查实属于严重的服务质量的；

7. 缺编人员三个月（含）以上的；

8. 其它不符合服务要求、情节严重的行为。

第十条：违规扣分。

1. 对轻微违规行为，查见一次，扣服务单位 0.5 分。

2. 对一般违规行为，查见一次，扣服务单位 2 分。

3. 对严重违规行为，每查实一次扣 10 分。

第十一条 加分项。医院对服务单位涉及维护重大财产安全、人身安全、优质服务等行为实施加分。

1、抗洪救灾中表现突出，避免业主或委托方重大财产损失；

2、协助公安机关破案或抓获犯罪嫌疑人；

3、对业主进行人身救助的；

4、院方表扬或嘉奖的；

5、院方认为需要的其他加分项。

第十二条：每发现一次加分项，根据情节，加分 1-10 分。

第十三条：评价流程。

每季度最后一月的 20 日前，院方发起评价流程，相关部门填写评价表每年 12 月 20 日前汇总年度评价。

第十四条：服务单位对评价结果存在异议，可向院方分管领导或主要领导提出申诉。

第十五条：本细则自发布之日起执行。