政府采购合同

项目名称：安保服务（太湖院区）

项目编号：JSZC-320500-SZWK-G2025-0341

甲方：苏州市立医院

地址：苏州市姑苏区道前街 26 号

电话：0512-62362541

乙方：江苏中亿保安服务有限公司

电话：13962513077

地址：苏州工业园区中新大道西 88 号苏信大厦 402 室

根据苏州市政府采购招标编号为 JSZC-320500-SZWK-G2025-0341 的招标文件及该文件的投标文件和中标通知书，甲乙双方就甲方聘用乙方从事安保服务（太湖院区）工作，签订本合同书。

一、合同内容：

1、乙方负责安保服务（太湖院区）。

1.1 服务内容及要求：包括但不限于日常消防监控管理；院内车辆、道路交通管理；地上、地下停车管理；院内安保管理以及控烟；协助危化品管理及处置；保证所管辖院区内的正常工作秩序、组织开展治安及防火巡查，排查安全隐患，扑救初起火灾，及时处置各类突发事件，稳妥地处理各类医患纠纷，保障医务人员人身安全，为医患双方提供安全的工作场所及良好的就医环境；定期对保安人员进行培训与考核，不断提高保安人员素质。

（1）消防巡查：配备保安人员需经常参加消防知识培训，必须做到人人掌握“四会”消防常识，不断提高对医院消防安全重要性的认识，熟练掌握医院消防设施器材使用方法。组建义务消防队伍，一旦出现火情必须在第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火并组织人员疏散逃生；负责消控室值班及日常防火巡查，巡查过程中能够查找出医院火灾隐患，对巡查中发现的问题及时上报保卫部指派维保人员及时处理、排除火灾隐患；每年组织 2 次以上保安人员消防演练，做好消防安全宣传工作。

（2）负责医院的防盗管理：24 小时监控、定时巡查，重点监控门急诊区域、出入院处、病房、财务处、设备处库房、药库、液氧站、停车场及其它公共区域。

（3）维护医院交通秩序：负责非机动车、机动车等停车场车辆管理，保障院内各交通要道畅通，特别是消防应急通道及急救通道通畅；管理好进入院内的各类车辆，严禁院内车辆乱停、乱靠等现象发生。

（4）确保医院医务人员在院区内的人身安全：一旦出现医患纠纷，保安人员必须积极作为，在第一时间赶赴现场维护秩序，并有效制止各种干扰正常医疗秩序的行为，有效阻止

他人对医务人员人身安全的攻击。

（5）维护医院的正常工作秩序，阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具人员进入院区，协助公安机关打击医托、医闹、盗窃、乱贴及发放广告等行为的不法分子。

（6）控烟管理：配备全体保安人员均为控烟义务巡查员，负责院内控烟巡查工作。

（7）参与处置各类突发性事件，参与医院各类灾害的抢险救灾及医院交办的各项临时性工作任务。

（8）负责全院信物、快递等杂物的收、发工作。

（9）协助医院危化品管理及处置。

1.2 岗位人员配置及要求

（1）岗位人员配置

岗位分布	岗位名称	在岗人数	岗位时间	每班工时数	配置人员（人）
项目管理部	项目经理	1	8:00-17:00	9h	1
	主管	1	8:00-17:00	9h	1
	内勤（含邮件收发）	1	8:00-17:00	9h	1
	领班（车辆及护卫等）	1	6:00-次日 6:00	24h	3
车辆及道路管理	车行主出口、停车收费	1	6:00-次日 6:00	24h	4
	职工车辆出入口（西）	1	6:00-18:00	12h	2
	车辆出入口（北 1）	1	6:00-18:00	12h	2
	急救车专用出入口（东）	1	6:00-次日 6:00	24h	4
	出租车落客区秩序维护	1	6:00-18:00	12h	2
	急诊人行出入口引导	1	6:00-次日 6:00	24h	4
	门诊人行出入口引导	1	6:00-18:00	12h	2
	行政办公楼人员出入口	1	6:00-次日 6:00	24h	4
	地下三层各楼层停车场巡查（非、机动车）	3	6:00-次日 6:00	24h	9
医院护卫	门诊大厅	2	6:00-18:00	12h	4
	急诊大厅	2	6:00-次日 6:00	24h	8
	门诊巡逻	5	6:00-18:00	12h	10
	住院处大厅	1	6:00-次日 6:00	24h	4
	住院楼、重点科室巡逻	3	6:00-次日 6:00	24h	12
	消防专职员、应急响应	4	6:00-次日 6:00	24h	16
消控	中控室	2	6:00-次日 6:00	24h	8
合计		34			101

注：投标单位须自行编写具体岗位分配及值守时间。

（2）配置人员要求：

①项目经理 1 名，年龄 35-45 周岁；具有本科及以上学历，有敬业精神、经验丰富、服务意识强、专业技能牢固，善于沟通、处事应变的能力；主要负责该项目总体对接和日常管理，要求 24 小时保持电话畅通（投标文件中需提供“中国高等教育学生信息网”出示的“教育部学籍在线验证报告”或教育部学历电子注册备案表”彩色扫描件或网页彩色截图的学历证明，未提供作未实质性响应处理）。

②保安主管（队长）1 名，男性，年龄 35-50 周岁，具有大专及以上学历，丰富的管理经验，掌握一定的消防知识和救护技能（投标文件中需提供“中国高等教育学生信息网”出示的“教育部学籍在线验证报告”或教育部学历电子注册备案表”彩色扫描件或网页彩色截图学历证明，未提供作未实质性响应处理）。

③保安领班 3 名，男女不限，年龄 35-45 周岁，具有大专及以上学历。具备一定的带队能力，熟悉急救技能、防火救灾知识（投标文件中需提供“中国高等教育学生信息网”出示的“教育部学籍在线验证报告”或教育部学历电子注册备案表”彩色扫描件或网页彩色截图学历证明，未提供作未实质性响应处理）。

④保安人员 96 名，男女不限，年龄不超过 55 周岁，身体健康、品貌端正、无传染性疾病、能使用普通话交流且口齿清晰。具备相关法律法规知识及安保和消防知识，良好的语言表达及沟通协调能力。

（3）服务人员岗位职责：

①落实各项安全保卫责任制度，对各种可能发生的事件进行积极地防范，维护院内的正常公共秩序。

②负责院内秩序管理和日常出勤考核,做好人员出勤记录。

③负责保安员上岗培训工作。

④做好节假日、庆典和重要活动的安全保障。

⑤对不安全因素，违法犯罪活动能作出快速反应；能善于处理各类突发事件。

⑥有应急处理机制和应急预案，并定期组织演练（每年至少 2 次）。

⑦配合医院安全主管部门开展各项安全宣传教育活动和履行各项安全管理职责。

⑧定时和不定时巡视检查以及记录院内日常安保工作，做好书面记录工作。

（4）每半年将服务人员所有管理及培训资料交一份书面材料给医院保安部（采购单位如有需要必须随时提供）。

（5）设施配备：

序号	设备名称	配备数量	备注
1	巡逻车	至少 2 辆	
2	6 位摆渡车	1 辆	
3	对讲机	60 台	
4	钢叉	30 把	
5	防割手套	50 付	

6	盾牌	30 块	
7	强光电筒	40 把	
8	巡更器	4 套	
9	雨鞋	60 双	
10	雨披		（每人配备）
11	升降梯	3 台	
12	人字梯	3 只	
13	办公电脑	若干	
14	打印机	若干	
15	电话机	若干	
16	辣椒水	40 瓶	
17	警棍	60 根	
18	钢盔	若干	
19	警用记录仪	20 只	
20	反光马甲		（每人配备）
21	喇叭	10 只	
22	口哨		（每人配备）

注：除上述清单外的其他必要设备，中标单位根据项目的服务需求或采购单位实际要求进行配备。

（6）考核细则（扣分制）：每月对中标单位进行考核打分，根据考核打分结果支付服务费用（考核内容详见下表）。

考核内容	考核标准	扣分	评分标准
作息出勤	1、上班迟到或早退超过 5 分钟，但不足 15 分钟的；未经项目领导同意擅自休假，或不按规定办理请、销假手续或请假后无特殊情况不按时归队；		每人每次扣 2 分
	2、岗位交接班时不按时接班及接班队员未到而擅自下班的；未经项目领导同意私自调班、顶班的		每人每次扣 2 分
	3、无故脱岗、窜岗，尚未造成严重后果；		每人每次扣 2 分
行为礼节	1、员工必须保持衣冠整洁，仪容不整、未按规定要求着装的（如佩戴饰品、穿拖鞋或高跟鞋等）；值班期间作风懒散、精神不振、站姿、坐姿不端正的		每人每次扣 2 分
	2、酗酒后上岗或在岗吸烟、睡觉的；		每人每次扣 10 分
	3、处理问题时言语不当，或不理睬医院工作人员的；上班期间疏忽职守、滥用职权、态度粗暴、故意刁难，或遭人投诉属实的		每人每次扣 5 分
	4、在当值场所公开吸烟，对吸烟人员不劝阻的；		每人每次扣 2 分

	5、值班期间做与职务无关活动的（如打瞌睡、闲聊、听音乐、看视频、吃零食、打闹等行为）		每人每次扣 2 分
	6、保安应使用普通话，口齿不清或语言交流障碍的；院卫队人员当值时不按规定着装和佩戴标志、警械器具的		每人每次扣 2 分
执勤纪律	1、保安人员未有效劝阻吸烟，或未及时提醒禁烟的；		每人每次扣 2 分
	2、保安人员非工作需要，进入办公室、值班室并擅自动用或带出办公用品或私人物品的；		每人每次扣 3 分
	3、利用执勤工作之便向他人索要财物的；		每人每次扣 10 分
	4、执勤中私自扣押物品或证件，捡拾物品不登记、不上交的，擅自处理或挪用的；		每人每次扣 5 分
	5、盗窃医院、医护人员或病患财物的，或将医院公共物品或设施占为己有的，情节严重的报公安机关处理；		每人每次扣 10 分
	6、放任商贩进入院区内推销商品或未有效管控的；		每人每次扣 5 分
	7、利用职务之便谋取个人利益，有勾结“医托”“黑车”“医闹”等人员而充当内线等行为的；		每人每次扣 10 分
	8、将值勤时配备的警具，防暴用品等私自带出工作区域的；损坏或丢失警械装备的（除照价赔偿外）		每人每次扣 5 分
	9、在医院范围内有拉帮结派，打架斗殴、散布谣言、挑拨离间等行为，造成不良影响的；		每人每次扣 10 分
	10、处理事件不及时，推诿、扯皮、畏惧等不作为的；		每人每次扣 2 分
	11、发生突发事件或紧急情况下，保安人员有消极怠工，临阵脱逃等行为的；		每人每次扣 5 分
	12、利用工作便利，帮人挂号、看病、安排住院及手术等非职责活动的，收受病者或家属财物的，作辞退处理；		每人每次扣 3 分
	13、新冠疫情防控常态化，门岗人员未做好疫情防控工作，未履行岗位职责的，如：对来访者不登记、不询问、不检查的；一米线秩序混乱；预检岗位人员无故脱岗等情况；		每人每次扣 6 分
	14、现场不听指挥，不服从管理或工作调配的；		每人每次扣 5 分
	15、当班期间，利用通信工具讲与工作无关事情的，或非信号原因故意不接报电台的；紧急呼叫后 5 分钟内未到现场的		每人每次扣 2 分
	16、对于进入院区内张贴小广告或发放宣传品的		每人每次扣 2 分

	人员，未及时发现或未有效驱离的；		
	17、接到火警报告后未能在 3 分钟内赶赴现场并有效处置火情的；未按规定巡逻签到、巡逻记录作假或不作记录的		每人每次扣 5 分
	18、巡查时未能及时发现院内设施设备损坏等可能危及医院安全的隐患，或发现后未及时报告的；因巡查不到位造成案件、事故发生的		每人每次扣 2 分
	19、当班期间对院区内发生的事故、案件不知情者；		每人每次扣 2 分
	20、重大事件当班队长应书写工作日志，并做好交接班记录，未做到者；		每人每次扣 2 分
	21、巡视中发现吸烟等影响医院安全和秩序的，未能及时劝阻和制止的；		每人每次扣 2 分
消控守则	1、上班时间脱岗小于 5 分钟的；		每人每次扣 2 分
	2、上班时间脱岗大于 5 分钟的；		每人每次扣 5 分
	3、上下班人员未进行当面交接的；		每人每次扣 2 分
	4、保安人员将电动车、宠物等带入消控中心，或在消控中心会客的；消控中心环境卫生脏、乱、差的；当值人员反应迟缓，未配合保安、维保人员及时巡检，影响正常工作的		每人每次扣 2 分
	5、当值人员工作懈怠，造成案件或医院损失的；消控中心人员违规泄露监控视频资料的		每人每次扣 5 分
	6、未按操作规程使用监控设备、消防设施的；（造成损坏部分照价赔偿）		每人每次扣 5 分
	7、未按规定进行监控视频的登记、调取、保存的；遇到突发事件指挥失当，或调度错误的；未按规定进行视频巡视或未及时调整事发地监控		每人每次扣 5 分
	8、消控室人员未有效处理火灾报警，或现场视频未及时上墙；		每人每次扣 5 分
交通停车	1、因管理人员工作失误造成车辆拥堵的；		每人每次扣 2 分
	2、未按规定巡视，发现违停不及时处理的；		每人每次扣 2 分
	3、未按规定指挥车辆出入或停放，造成通道堵塞的；（造成急救、消防通道堵塞的扣 2 分）		每人每次扣 2 分
	4、机动车违法行驶或停放未及时制止或处置，造成交通事故的；（事故损失视情况赔偿）		每人每次扣 2 分
	5、特殊车辆在院内未按规定停放，没有询问、劝阻或告知的；		每人每次扣 2 分
	6、熟悉医务人员车牌号码，条件允许的情况下应优先放行；		每人每次扣 2 分
	7、高峰时段未及时安排；		每 10 车位扣 2 分

	8、当值期间疏于监管、巡视，造成机动车、非机动车失窃或火灾的；（非机动车照价赔偿）；遇车辆拥堵时未报告、联系及时排堵、分流的		每人每次扣 2 分
综合管理	1、新员工入职培训不少于一周。没经培训或培训不到位的；		每次扣 5 分
	2、项目负责人对下属的违纪行为进行包庇、隐瞒、纵容或知情不报情节轻者		每次扣 5 分
	3、在突发事件、紧急情况及重大活动下，保安公司应全力配合并抽调人员至现场或项目负责人未在场指挥的；		每次扣 5 分
	4、保安公司未按规定每半年组织全体保安员进行消防知识培训并举行突发性火灾扑救演练的；		每次扣 5 分
	5、保安人员及消控室人员未及时发现火灾报警、未能在 3 分钟内赶赴现场并有效处置火情的；		每次扣 5 分
	6、未根据院方要求录用或辞退人员的；未按规定按时上报排班表的；项目部弄虚作假，欺骗或多报人数、工作量的；领导不当或疏于管理造成医院损失的		每次扣 5 分
	7、中标方未按合同约定人数上岗，造成缺岗的；		每次扣 10 分
	8、实行“门前三包”，医院各大门口有摊点的，秩序混乱的；		每次扣 5 分
	9、未按院方要求完成工作的；		每次扣 5 分
	10、项目负责人、领班、队长未请假擅自离开岗位的；		每次扣 5 分
	11、其他违规违纪违法的。		每次扣 5 分
具体说明	本考核细则经双方协商一致，具有合同的法律效力。		
	1、每月考核结果与服务费用挂钩，考核扣 0-10 分，服务费全额给付；如考核扣 11-20 分，在 10 分基础上每多扣 1 分扣除服务费 0.1%；考核扣 21-30 分；在 20 分基础上每多扣 1 分扣除服务费 0.2%。（费用扣除分段累进计算）考核扣除 30 分以上的无条件终止合同且无须支付任何费用。		
	2、采购单位可根据自身服务管理要求对考核细则进行完善及修改。		
	3、本考核细则自服务协议签订起同时生效。		

管理时间自2025年 9月 1日至2026年 8月 31日。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前半个月通知对方。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

（1）中标通知书；

（2）乙方的投标文件；

（3）乙方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；

（4）采购文件及其附件；

（5）合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

二、合同价格及费用结算：

序号	条目	项目经理	内勤与主管	秩序维护	领班	消控	备注
1	基本工资	60000	62400	2714400	108000	336000	
2	安全生产	500	1200	31320	720	1920	
3	劳动保险	15000	29040	1263240	43560	116160	
4	办公设备	500	480	10440	360	480	
5	服装	500	480	31320	720	960	
6	通讯器材	200	240	10440	360	480	
7	误餐	200	240	10440	360	480	
8	损耗	100	120	5220	180	480	
9	保险费	500	1200	46980	1620	4320	
10	税金	3875	4770	206190	7794	23064	
11	管理费	500	500	50000	2520	10000	
12	其他	500	500	10927	2000	10000	
小计（元）		82375	101170	4390917	168194	504344	
人数（人）		1	2	87	3	8	
总人数		101 人					
合计（元）		人民币大写：伍佰贰拾肆万柒仟元整 （￥5247000.00）					

1、合同总价：伍佰贰拾肆万柒仟元整（￥5247000.00）。

以上价格包括在承包期内完成服务内容所需要的一切费用，人工（包括工资、奖金、社保、加班费等费用）、包括但不限于所有耗材、保安各类日常费用及对讲机费用、专用设备、工具、易耗品、通讯、通讯器材、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、保险、劳保、员工餐费、管理、维护、利润、税金及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等费用。投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，投标人不得再要求追加任何费用。

服务期内如遇国家最低工资标准和社会保险缴费基数调整，甲方给予乙方相应调整。

2、付款步骤：

（1）管理费每个月为一个结算周期，根据考核打分结果支付管理费。考核成绩（月考核分在 90 分及以上的全额支付该月费用；低于 90 分的，按考核分值%为系数发放）；在每个月的月底在乙方提供合格服务发票后由甲方向乙方支付当月合同价服务费的款项。

（2）如中标人对服务缺陷不予更正，招标人有权另请其他单位更正，所发生的费用在

履约保证金中扣除。

（3）采购人支付此项费用外不再承担其他任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由中标人付给，与采购人无关。

（4）确因采购人工作需要，中标人应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

3、乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的材料。甲方有权对乙方进行月度考核，考核结果与当月度费用结算挂钩。具体考核方法和标准按医院要求执行。除合同约定外，甲方不再向乙方额外支付其他费用。

4.支付方式：银行账户转账。乙方账户信息如下：

账户开户银行：苏州银行股份有限公司工业园区支行

账户开户名称：江苏中亿保安服务有限公司

账户账号：706660199112011500040 4

三、服务质量与检验：

待整个服务项目开始实施后，验收时供需双方派员一起当场对所提供的服务项目进行逐一验收，如发现整个服务项目与投标承诺有出入时，应作详细记录，由供方立即无条件更正，同时由供方承担因此而产生的一切后果；

四、甲、乙双方的责任

1、甲方责任：

（1）为乙方提供办公用房及通讯设施（1部市内固定电话），并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

（2）甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

2、乙方责任：

（1）乙方在从事安保服务（太湖院区）工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关。

（2）乙方应及时调整不适应工作需求的安保服务（太湖院区）人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

（3）乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

五、违约责任

1、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、甲方违约责任

（1）在合同生效后，甲方要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款1%的违约金，违

约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

（2）甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

3、乙方违约责任

乙方不能履行合同从而影响甲方按期正常使用的，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 1%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

4、不可抗力

（1）因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

（2）合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

六、合同的解除和转让

1、合同的解除

（1）有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

①因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

②因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

（2）有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

2、合同的转让

合同不得转让。

七、合同的生效

1、本合同在双方签字盖章后生效。

八、附则

1、合同份数

本合同一式四份，甲乙双方各执一份，采购代理机构一份，政府采购管理部门一份。

2、未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其他相关法律、法规之规定解释。

甲 方：（公章或合同章）　　乙 方：（公章或合同章）

甲方代表签字：　　乙方代表签字：

合同签订日期：　　年　　月　　日