常州市第二人民医院阳湖院区保安服务合同

招标单位（甲方）：**常州市第二人民医院**　　合同编号：

中标单位（乙方）：**江苏帅煜保安服务有限公司**　　签订地点：

签订时间：　年　月　日

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，经协商一致，订立本合同，以便共同遵守。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：服务范围覆盖院区全域，主要工作内容包含院区交通秩序与车辆停放管理、院区治安巡逻防控、全域消防安全巡查、消防设施设备日常点检维护、微型消防站值守及应急处置、医患秩序协调沟通、各类公共突发事件应急处置、全院禁烟管控、院区日常安全保卫值守等全部相关工作。

一、项目基本情况：

1、坐落位置：江苏省常州市武进区滆湖中路 68 号。

2、建筑面积：32.35 万平方米。

3、保安服务类型：三甲综合性医院

二、委托保安管理服务事项详见招标文件。

第二条 合同价格

合同人民币总价款（壹年）：叁佰玖拾肆万陆仟叁佰贰拾元整（小写：3946320.00 元）。

本合同总价应包括招标文件所确定的采购范围相应服务，提供员工工资、社会保险费、公积金、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费，不包括使用人特别要求所产生的加班费）、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须统一配置工作服装）、其他人员费用支出、行政办公费、低值耗材费、固定资产折旧费、公共设施日常运行及维护、物价风险、政策性风险、合理利润、税费和规费等一切费用。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，乙方应保障服务人员的基本法定待遇，但甲方并不为此支付增加的有关费用。

本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

第三条 合同履行期限

本项目服务期限为 叁 年（ 2026 年 7 月 1 日- 2029 年 6 月 30 日），合同一年一签。本合同履行期限自 2026 年 7 月 1 日- 2027 年 6 月 30 日。其中：前三个月为试用期，试用期满须经甲方考核，考核不合格，甲方有权解除合同。每年合同期满经甲方考核合格后续签下一年度合同。

第四条 委托管理事项

一、保安管理托管服务范围：

1、医院 24 小时秩序维护管理；

2、医院治安秩序的维护和消防工作，包括负责车辆秩序的管理及有序停放；

3、医院内定时定点巡逻检查，重点部位的定点守护。

4、医院重大活动的安全警戒与秩序保障；配合医院做好重大事件的保卫工作。

5、配合保卫部门，受理医院内各类纠纷和治安案件，并配合医院对违规事件的调查，协助公安机关对案件的排查。

6、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。

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

8、承担甲方提供的保安业务所使用的各类监控设备、设施（如桌椅、橱柜、电扇、空调、取暖器）、通讯工具、照明设施、警具等的维护；故意损坏、恶意使用或丢失全额赔偿。

9、其它属于保安服务范围内的工作以及甲方临时交办的任务。

二、保安人员岗位要求：

1、本项目全院配置专职保安人员共计 81 名，微型消防站专职人员不少于 18 名（其中 6 人必须持有效保安员证及建（构）筑物消防员证），人员配置足额在岗、不得空岗、不得混岗、不得兼职抵扣。

2、年龄要求：所有在岗保安人员年龄均须 60 周岁及以下，严禁超龄人员上岗。

3、持证要求：全体安保人员须持有有效保安员证，无证人员不得上岗。

4、人员结构要求：全体在岗人员中 50 周岁及以下人员占比不低于总人数 20%，

保障队伍年轻化、应急处置能力达标。

5、微型消防站专项人员：微型消防站在岗人员需负责微型消防站值守、指挥中心联动、消防器材点检、全域消防巡查、突发事件处置、消防应急救援等工作。

6、人员增补规则：合同服务期内，甲方根据院区运行、重大活动、专项安保等工作需要需增加安保人员的，乙方须无条件配合增配。

三、服务工作时间：

本项目实行 24 小时不间断值守，全年无休日。保安人员通过轮班制安排工作与休息，每连续工作 6 日内至少安排 1 日休息。

具体班次及工时安排以排班表为准，但每周平均工作时间不超过法定标准。

第五条 组成本合同的有关文件

下列与本次招标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-320400-YTZB-G2026-0026）；

2、乙方提供的投标文件；

3、中标通知书；

4、甲乙双方商定的其他文件等。

第六条 合同款结算及支付

本项目服务费用实行按月考核、按月结算、逐月支付模式，具体付款规则如下：

1、每月服务费用按月度结算。服务次月上旬，乙方整理提交上月考勤台账、在岗情况、服务工作记录等完整佐证资料，向甲方发起上月服务费支付申请。甲方依据本项目服务考核管理标准完成月度服务质量考核，考核无误后，由乙方按甲方要求开具合法、有效、合规的增值税发票。甲方在收到完整付款资料及合规发票后，于当月月底前完成款项支付；遇法定节假日、休息日的，付款期限相应顺延。

2、月度实际应付服务费用结算公式：

月度应付服务费=各岗位实际出勤人数×对应岗位中标综合单价（元/人·月）－当月考核扣款、违约金及各类应扣费用。项目所有结算单价均以中标投标报价中的岗位综合单价为准，合同履行期内单价固定不变。

3、合同履行期间，因甲方工作安排、院区管理需要，发生岗位调整、人员增减、岗位调配的，合同综合单价不作调整，最终结算费用按照实际在岗岗位、实际出勤人数、实际服务月份结合月度考核结果据实结算。

4、所有服务考核扣分、服务不达标扣款、违规整改扣款、违约金等费用，甲方有权直接在当期月度服务费中予以抵扣。

5、逾期付款约定

因甲方财政审批、资金拨付流程等不可归责于甲方的原因导致付款顺延或延迟支付的，不视为甲方违约，不计利息、不计违约金、不产生任何逾期赔付责任。

第七条 双方权利义务

一、甲方权利义务：

1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；

2、审定乙方撰写的管理制度、流程；并监督乙方对制度流程的完善、改进；

3、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；

4、审定乙方提出的保安管理工作计划；

5、提供乙方进行保安管理服务所必须的水、电供应；（水、电费用支出由甲方承担）；

6、协助乙方做好保安管理服务工作；

7、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务：

1、根据有关法律、法规、本合同的规定及本保安服务的实际情况，制定保安管理服务制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

2、定期向甲方呈报服务计划；

3、在本保安服务管理区域内设立专门机构负责本项目的日常保安服务工作，并委派管理人员驻点履行本合同；

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；

6、乙方自备电脑和打印机等办公设备和耗材；提供保安所需对讲机、执法记录仪等、负责保安装备的采购及巡逻两轮电瓶车 6 辆、四轮电瓶车 1 辆，每月度提供保安队员手套 1 副、按实际情况提供雨衣、雨伞、雨鞋等防护用品。

7、乙方为全体在岗安保人员统一配备实时定位终端，实现工作时间内人员

位置、在岗状态全程在线监管，定位数据接入医院管理端，接受院方 24 小时监督核查。定位监管覆盖全院所有安保岗位、巡逻路线、值守点位，工作时段必须全程在线定位，严禁人为关闭、遮挡、拆卸定位设备。

8、乙方需接入常州市第二人民医院安保、停车管理系统，如不能按约定履行，将按照本合同第八条执行。具体内容及进度详见附件 3。

9、乙方负责本合同附件 3 约定的常州市第二人民医院安保、停车管理配套软件及平台的开发、调试、上线全流程工作，开发及调试期间须派驻专职软件开发人员驻场服务，全程根据甲方实际使用需求完成功能调试、系统试运行，直至系统各项功能完全符合甲方使用标准、完成正式交付并稳定运行；驻场人员在岗期间需配合甲方开展需求调整、问题修复、操作培训等相关工作，相关人工、运维成本全部包含在本合同总价内，甲方无需另行支付费用。

10、乙方各岗位员工要求统一服装，并由乙方负责其员工工作服的配备（每款至少两套）和洗涤；

11、乙方保安服务人员必须 100％持有保安证，并经过岗前培训合格后才能上岗；

12、签订合同一个月内重点岗位安保人员不能安排到岗工作的，甲方有权解除本合同，并协调第三方安保人员参与工作，由此产生的一切后果由乙方承担；

13、乙方不得擅自批准员工的请假申请，请假必须上报甲方管理部门，同时安排其他休息的员工顶岗，涉及到的休假及费用由乙方承担；

14、乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查、交流学习、参观等工作，并提供必须的资料；

15、乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责；乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准；

16、乙方有责任配合甲方的各项检查，如因乙方职责范围内的某些原因导致甲方在文明城市检查、等级医院评审、上级部门检查中失分，对甲方造成不良影响，甲方有权对乙方进行考核，并处以 5000 元罚款。

17、乙方在工作中恪守尽职，管理人员每个季度必须向甲方进行述职汇报，书面提交前期工作总结及下步工作计划；

18、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取保安管理服务

费用；

19、建立、保存保安档案，及时向甲方公告本管理区域内的重大保安管理服务事项；

20、乙方不得擅自转让本合同项下的各项业务；

21、对本院的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本院内改、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；

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

23、双方合同期满后或不再续签合同的情况下，原服务方需按原合同履行至甲方新招的服务单位进场为止。费用按原合同相应结算。

24、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、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、因甲方或保安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保安管理措施，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。

四、为维护公众、甲方及保安使用人的合法利益，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。

第八条 违约责任

1、如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，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。

2、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。

3、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。

4、乙方属虚假承诺，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。

5、甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，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，由甲方向乙方偿付合同总价 3%的违约金。

6、乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价 3%的违约金。

7、如非乙方违反合同约定方面的原因，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。

8、其他未尽事宜，以《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

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

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。

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 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 5 日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，

免予承担责任。

第十二条 争议的解决

1、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。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照比选文件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。

第十四条 合同生效及其他

1、本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。

2、本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份存档。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

4、本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

5、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方：常州市第二人民医院

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

法律顾问：

经办人：

电　话：

乙方：江苏师煜保安服务有限公司

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

法律顾问：

经办人：

电　话：

见证方（常州盈泰招标有限公司）：

附件 1：岗位配置及工作职责

岗位	详细岗位职责	岗位人数
队长	全面负责保安队伍的日常管理事务，保证队伍稳定，负责向医院保卫科书面汇报工作。院区安保事务开展情况及治安信息，配合医院对医院内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制定医院内重大活动的安全保卫方案。	1
警务室（兼内勤）	负责日常文书与台账管理；人员考勤管理；物资装备管理；接警工作及出警人员的调度；应急事务处理。	2
安检岗	负责在急诊、门诊楼的主要入口处利用“通过式金属探测门、通过式 X 光机和手持金属探测仪”实体化开展安检工作。	10
路面秩序维护及车辆管控	负责院区车辆及人员进出秩序维护，对访客车辆进行登记；引导来院人员，确保车辆有序停放。	12
行政楼	管控外来人员进出，登记访客。	2
急诊楼	负责对创伤中心病区秩序进行管控，对进入病区干扰秩序人员进行劝离。	5
3 号楼	楼层消防安全员，负责楼层的治安及消防巡逻。	6
6 号楼	楼层消防安全员，负责楼层的治安及消防巡逻。	8
微型消防站	负责院区消防安全点检、重点区域安全巡查及接警工作。	18
应急小分队	负责院区巡逻、应急处理工作及轮休岗位。	15
接驳车	负责院内接驳车的安全驾驶，乘车引导。	2
合计		81

附件 2：保安每月工作质量检查考评表

考核人签字：_____　　考核时间：_____年____月

序号	考核内容	评分标准	失分依据
1	当班期间，衣着整洁，着统一工作服、佩戴工作证、通讯设备通畅。	每发现一次扣 0.1 分	
2	严禁酒后上岗。	每发现一次扣 0.2 分	
3	当班期间无迟到、早退、漏岗等现象。	每发现一次扣 0.1 分	
4	服从工作安排，完成院方交待的其他 工作任务。	不服从工作安排，视情节轻重，每次扣 0.5-2 分	
5	熟悉并会使用医院各种消防设施、防暴装备及救生工具的存放位置。	抽查不熟悉存放位置扣 0.2 分，不会使用 扣 0.1 分	
6	发现安全隐患、突发事件及时处置并 上报，异常情况有记录。	每发现一次未及时处置上报扣 1 分，未记 录扣 0.2 分	
7	院内秩序良好，消防、急救通道畅通。	院内秩序混乱，消防、急救通道不畅扣 0.5 分，造成后果者加重扣罚	
8	院内无偷盗、物品遗失等不良事件发生。	发生上述不良事件，扣 1-5 分，经核实与保安工作疏忽相关，加重扣罚，并追究保安公司相关责任	
10	在突发事件中，表现突出，让院方免受生命、财产损失，给予奖励。	经院方评定符合，每次奖励 0.2-2 分	
11	受到院方医患、病人家属表扬的，给予奖励。	每次奖励 0.1 分	
12	受到医患、病人家属批评投诉的，给予扣罚。	查证属于有效投诉的，每次扣 0.2-1 分	

附件 3：常州市第二人民医院安保、停车管理系统明细及进度表

类别	序号	工作项		内容描述	投入时间
一	软件部分				2026 年 7 月 31 日
软件开发	1	需求分析		需求调研、分析、方案设计	
				需求细节分析	
				需求方案设计编制	
	2	系统设计		架构设计	
				原型设计	
				数据库设计	
	3	后台功能开发	工作台模块	工作台模块	
				人员数据	
				工牌状态（电量、离线、人员信息、位置定位等）	
				考勤统计（批量导出、异常标红、请假及缺勤标记等）	
				脱岗统计	
				消防安检状态	
			人员管理	人员添加/删除管理	
				职位管理	
				权限管理	
				考勤规则设置	
				考勤统计	
				人员轨迹	
				快速搜索	
				考勤数据导出	
			电子工牌	电子围栏	
				定位识别上传	
				自动打卡	
				一人多卡防伪	
				三级脱岗预警规则设置	
				脱岗预警日志	
				电子工牌管理	
				人员绑定解绑	
				电子巡更记录	

				巡更人员设定	
				巡更人员推送指定人	
				多人多点位巡更联动	
				电量预警	
				遗漏巡更点位记录	
				巡更提醒设置	
			消防安检	二维码标签生成	2026 年 8 月 31 日
				二维码标签下载	
				新建消防站点	
				站点设备录入	
				站点设备质保期录入	
				巡检项目标准化设置	
				站点维保信息管理	
				巡检事件日志管理	
				维保工单日志管理	
				到期时间提醒（如灭火器有效期）	
				巡检不合格事件 TOP 排行	
				电子台账导出	
				台账快速搜索	
			安全演练计划与规范	新建安全演练计划	2026 年 9 月 30 日
				流程分类管理	
				流程标题设置	
				流程要求设置	
				流程预发布管理	
				随机抽检设置	
				生成报告管理	
				报告导出	
	4	APP	个人中心	app 登录	2026 年 7 月 31 日
				用户名维护	
				手机号维护	
				邮箱维护	
				忘记密码短信验证	
				用户注销及修改密码	

			考勤管理	电子工牌信息	
				打卡记录	
				考勤记录查询	
				首次脱岗提醒（特殊情况申述）	
				二次脱岗警告	
				三次记录异常考勤	
				换岗离岗申请	
				调休申请	
			巡更管理	巡更管理	
				巡更任务接受	
				巡更记录	
				遗漏巡更点位记录	
				巡更提醒（按计划指定人员推送）	
			消防安检	扫码查看站点信息（上次巡检时间、灭火器质保期状态等）	2026 年 8 月 31 日
				选择巡检项目	
				确认巡检结果（通过/维保）	
				撰写巡检说明	
				拍照上传（同时有下拉情况说明菜单）	
				生成维保工单	
				维修后反馈	
				巡检记录查询	
				维修记录查询	
				巡检不合格事件 TOP 排行	
			安全演练计划与规范	选择演练类别	2026 年 9 月 30 日
				演练计划提醒	
				演练对应人员提醒	
				新建完整演练事件	
				新建抽查演练事件（可选择演练数量）	
				演练计划对应人员推送	
				按流程上传图片（可多人联动）	
				提交生成报告	
				下载转发报告	