如皋市政府采购合同

项目名称：2026 年江安镇卫生院卫生保洁、安保及技术工勤服务项目

项目编号：JSZC-320682-JSDZ-C2026-0040

甲方：如皋市江安镇卫生院

乙方：南通星球保安服务有限公司

签订时间：2026年 6月 29日

（甲方）（2026 年江安镇卫生院卫生保洁、安保及技术工勤服务项目）委托（大洲设计咨询集团有限公司如皋分公司）进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为成交单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及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.（JSZC-320682-JSDZ-C2026-0040 号）采购文件；

2.竞争性磋商响应文件；

3.乙方在参加采购活动时的书面承诺；

4.（JSZC-320682-JSDZ-C2026-0040 号）中标（成交）通知书；

5.合同补充条款或说明；

6.保密协议或条款；

7.相关附件、图纸及电子版资料。

第二条 合同内容

一、服务要求：

（一）技术工勤服务要求

对从事收费、放射科、彩超室、药剂科辅助工作、护理、后勤等 11 名人员代签劳动合同，代为支付工资、保险、绩效，值班等费用，年约 80 万元（此费用包括人员工资、保险、绩效，值班费，包含在本项目总预算中作为不可竞争费用），具体金额因人员人数及绩效考核的不确定性略有上下浮动，甲方将根据每月实际人数及绩效考核结果将该部分技术工勤人员薪资报酬、社会保险费用支付到乙方银行账户，由乙方缴纳社会保险并根据甲方提供的名录明细将薪资发放到个人，且必须在收到款项后两日内发放到位。甲方按照不高于 100 元/人/月支付管理费（费用以乙方最终报价为准）。剩余部分费用院方统一统筹。

（二）保洁、安保人员配置要求

1.岗位设置：

（1）合同期内保洁人员实际在岗人数 6 人(其中包含 1 名项目负责人)：

（2）合同期内安保人员1人，须持有效保安证方可上岗。

2. 人员年龄：一般情况下，男性＜65周岁，女性＜60周岁。符合社保缴纳条件的，须提供缴费依据，费用按实结算。剩余部分费用院方统一统筹。如有超龄人员，且人数不得超过总服务人数的50%，该指标与人员绩效挂钩，超出部分，甲方有权在服务费用中扣除，每超出1名，当月服务费扣除500元；当甲方提出整改通知，乙方三个月后仍未达标的，则甲方有权单方面解除合同。

3. 入职：所有保洁人员工作规范接受护士长和感控科培训。

4. 人员更换：人员更换应上报甲方处，经使用科室和院部同意后方可更换。乙方应制定相应的管理方案保持队伍稳定，如科室保洁人员连续两个月均有人员更换，甲方有权提出整改，如未能按期整改的，甲方予以考核扣分处理。保洁人员的工休日由乙方安排人员替代。

5. 保障：乙方须为员工缴纳社会保险（或雇主责任险）。须提供缴费依据，费用按实结算。

6. 项目负责人：遵章守纪，制定工作计划，按时巡查，资料上报，定期培训及汇报，对督查发现的问题及时整改及反馈院方。

7. 项目组成员：遵章守纪，统一着装，佩证上岗，公共场合文明用语，按工作岗位要求做好自身防护。保洁人员能熟练使用保洁工具，按规定及流程按序完成保洁服务工作，并定期参加感控、安全生产培训，保证环境整洁、物表规范消毒、物资准确交接、垃圾规范收集、协助控烟等服务工作。

8. 保洁人员的保洁工具、用物以及防护用品（垃圾袋、抹布、一次性手套、口罩等）均由乙方提供。

9. 任何保洁人员不得兼任病员陪护工作，违者重罚。

10. 保洁、保安均执行12小时在岗制。具体作息时间由甲方按季节调整。

（三）保洁服务范围及要求

1. 病区卫生保洁：负责病区及病房的医护办公室、治疗室、换药室等诊疗场所的地面、墙面、天棚、门窗、玻璃隔墙、电梯轿厢、屋面、楼梯间、卫生间、卫生设施、消毒机滤网、百页隔栅、空调风口、病房床单元设施（包括设备带、病床、床头柜、陪护椅、贮藏柜等）的卫生保洁，以及微波炉、开水炉、备餐台、消防设备设施等的卫生保洁和管理，病区所有垃圾（生活垃圾、医疗废弃物、可回收垃圾）分类运送至指定地点。病区保洁人员服从病区护士长管理考核，每天确保一人提前1小时到岗，保证医护查房之前病区的保洁工作落实到位。

2. 门诊楼卫生保洁：负责门诊楼所有办公科室、诊疗室、公共区域的地面、墙面、天棚、门窗、玻璃隔墙、屋面、楼梯间、卫生间、卫生设施、消毒机滤网、百页隔栅等卫生保洁，以及开水炉、候诊椅、服务台、消防设备设施等的卫生保洁和管理。

3. 急诊、输液室卫生保洁：急诊、输液室保洁员负责急诊及输液室区域的地面、墙面、天棚、门窗、玻璃隔墙、病床、床头柜、输液座椅、治疗车、办公桌椅、空调风口、消防设备设施等的卫生保洁和管理，其他工作由护士长统一安排。

4. 行政办公区卫生保洁：负责所有办公区域地面、墙面、天棚、门窗、玻璃隔墙、办公家具、空调风口、楼梯间、卫生间、大小会议室等区域、消防设备设施等的卫生保洁和管理。

5. 外部环境卫生保洁：在全院范围内实行动态保洁，杜绝卫生死角。道路、停车场、广场、绿化带内等卫生合格率达到100%。

6. 屋面卫生保洁：每月两次对屋面垃圾以及有可能堵塞排水口的杂物进行清

除，杜绝发生因屋面排水口堵塞造成积水。

7. 特殊科室保洁：手术室等保洁人员工作均由所在科室主任、护士长统一安排。

8. 生活垃圾收集

（1）各科室、病区产生的生活垃圾必须日产日清，并按指定路线运至暂存地，垃圾运送途中应密闭，无垃圾扬撒、遗洒、拖挂和污水滴漏现象发生。

（2）每天对暂存地及所用车辆、器具进行冲洗、消毒、灭菌，定期灭鼠、灭蟑、灭蝇、灭蛆。

9. 室外卫生保洁要求：

（1）地面卫生清扫实行动态保洁，杜绝卫生死角，目视地面无明显杂物、无暴露垃圾、无散落瓜皮果壳、无烟头、无纸屑、无积水、无积尘、无油污、无血迹、无杂草、无清苔、无污物，地面垃圾滞留不超过 30 分钟，每天早晨集中清扫 1 次，其余进行不间断动态巡回保洁。

（2）宣传栏、标牌、标识、玻璃表面光亮通透无浮尘，不锈钢框（架）表面保持光亮、无积尘、无蜘蛛网、无乱贴(印)广告，宣传栏、标牌标识每 2 天擦抹 1 次。

（3）果皮箱、垃圾箱、痰盂表面干净整洁、无污渍、无黏附物、无异味、每天清理 1 次。

（4）明式窨井内、排水明沟内无杂物、积累性尘土、烟蒂等，每 2 天清理 1 次。

（5）绿化内无杂草杂物、无瓜皮果壳、烟蒂、无枯（死）、树木。每周清理 1 次；每季保证全院绿化的修剪等室外区域彻底除杂草一次。

（6）平台、屋面(顶) 打扫为定期与不定期相结合，定期每月打扫 2 次，不定期如遇屋面设备维修结束后须对现场进行打扫清理；有强降雨、降雪前须对屋面飘浮物以及有可能堵塞屋面排水口的杂物进行清理，确保屋面排水口畅通无积水。

（7）外玻璃每季度一次清洁。

10. 室内卫生保洁要求：

（1）地面：PVC 地胶板及地砖等清洁无痰迹、无污渍、无呕吐物、无积水、无油污、无血迹、无烟头、无口香糖残渣，保洁频次上午 1 次，下午 1 次，其余时间巡回保洁。

（2）墙面：(含墙砖、玻化砖)无浮尘、无油污、无乱涂乱画、无乱张贴(印)小广告，保持墙面干净整洁。

（3）天棚、雨棚：无污迹、无吊灰、无蜘蛛网。

（4）木门表面无油污、无污迹、无浮尘、门缝无夹灰。每周擦抹 1 次。

（5）玻璃门、隔断、幕墙、窗口玻璃保持光亮通透无污迹、污印、每周擦抹 1 次。

（6）果皮箱、垃圾箱、痰盂表面无污渍、无黏附物、无异味，干净整洁每天清理 1 次。

（7）病床表面、床头柜、座椅、输液架、窗台、设备带、走廊扶手、等物体表面干净整洁无积灰、无污渍、每天擦抹 1 次。病员出院立即对病床、床头柜内外、壁橱内、进行擦抹保洁消毒处理，确保下一位病员满意使用。

（8）卫生间保洁：地面无积水，便池无尿垢，每天 2 次对座便器、蹲便器、小便池洗刷，小便池及时更换卫生球；卫生纸篓每天清理更换垃圾袋，确保卫生

无异味；保持卫生间镜面玻璃干净无水迹、水印，洗手池、水龙头光亮无污垢，每天洗擦1次。

（9） 楼道保洁：台阶清洁无痰迹、无呕吐物、无积水、无油污、无血迹、无烟头、无口香糖等异物残渣，每日扫（拖）1次；楼梯扶手无积灰，扶手每日擦抹1次；楼道窗户玻璃光亮通透无污迹每周擦抹1次。

（10） 电梯保洁：始终保持不锈钢表面光亮无污迹、无印迹。每天早晨上班前对电梯不锈钢门、门套、轿厢内壁表面以及天棚进行卫生保洁。对轿厢照明灯具、网格积灰、积虫等每月保洁2次。

（11）会议室保洁：保持室内卫生保洁，做到桌椅排放整齐。会前擦抹桌椅灰尘、会后及时清理会场杂物。

11.其他服务内容

（1）当院方有特殊任务如创卫活动、各类检查、庆典活动、科室调整等，服务方应免费服务，并安排人员加班保洁及协助搬运物品。

（2）当遇到暴雨、台风、下雪等恶劣天气时做好应急处置工作，门急诊病房楼及其他楼宇门口的地毯铺设，防止人员摔倒，保证医疗工作正常开展。

（3）保洁过程中及时关闭走廊和各间办公室、诊疗室、病房、卫生间等的电灯、电扇、空调、灯箱灯等，如发现损坏及时与甲方联系及时报修。

（4）协助保卫处做好禁烟相关工作，对病员家属吸烟要主动进行劝阻。

（四）安保服务内容和要求

1.服务内容：

（1）院区车辆秩序维持及保安、安全检查。

（2）发生应急纠纷时，要按照医院要求，及时赶赴现场进行维持及协调保卫工作，并报有关部门。

（3）完成院交办的其他任务。

2.服务标准和要求

（1）认真履行岗位职责遵守医院的规章制度服从医院根据工作需要做出的统一安排调配;严格执行医院的日常行为管理制度，禁止在非吸烟区域内吸烟，上班时间不得饮酒和聚众娱乐，如有急事应提前与医院汇报经批准后方可替岗，严禁空岗或漏岗现象发生。

（2）检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。安保人员每2小时巡逻1次，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害发生。在巡逻过程中，发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问。在夜间值班过程中要认真检查门窗、加强对楼内重点区域如门诊、出入院处、病房、停车场、药库、财务室、行政办公区域及其他公共区域的巡查及防范，发现问题做好记录并及时向值班领导汇报。遇到或接到公共安全突发事件发生时随叫随到，应按照医院相关管理规定、预案行动，适当延长工作时间。

（3）发生涉医事件时严格按照医院涉医应急预案内容积极协助甲方处理，保护医务人员人身安全以及财产安全。

（4）各岗位均需做好值班记录，做好交接班手续。

（5）按照国家相关保安管理服务及医院管理制度要求，每月进行不少于一次的内部考核。每月对医院的考核结果以及合理建议要求，及时制定整改措施，并将整改情况及时反馈给医院。

（6）做到讲文明、讲礼貌，文明执勤、热情服务、积极主动，尽心尽力做

好本职工作。不得出现与病人及家属服务投诉事件，安保人员有义务协助医院调查，证实安保人员有重大过错，将按医院的有关制度进行处理并撤换人员。

（7）建立健全各项规章制度，明确岗位职责，上班时间统一着装，挂牌上岗。不得迟到、早退、脱岗、串岗，不得有法律、法规禁止的违法行为。

（8）安保人员不得擅离职守、消极怠工，管理岗要及时传达领导的指示，对各类事故在处理过程中，做好联络及上传下达的工作。

（9）医院有权要求乙方工作人员参加医院组织的专项会议，相关人员无条件参与配合。对医院提出的合理建议要求，乙方应及时制定整改措施，并将整改情况及时反馈给医院。

（五）双方权责

1. 乙方及其员工必须遵守医院的一切医疗、行政、后勤安全等各项管理规定，无偿配合院方处理各项突发事件及紧急任务。

2. 乙方须合法用工，乙方须缴纳员工必要的社会保险（雇主责任险），社会保险（雇主责任险）费用计入服务费中，因违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由乙方承担完全责任，如因社保、医保或工资、工伤等问题与员工发生纠纷，乙方自行解决，不得牵涉到医院。

3. 乙方应保证在服务期内其员工最低月工资不少于如皋市最低工资标准，并且有员工福利、激励方案、员工队伍稳定方案、员工的五险交纳方案(雇主责任险方案)、女工特殊福利方案。

4. 乙方不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域，乙方员工不得在服务区域从事非法活动或其他有损院方利益的活动。

5. 乙方员工发生被媒体曝光或影响医院公众形象（如卖医疗垃圾、坑害病人等违法违纪行为）或违反医院规章制度造成不良影响，以及存在与采购文件不符合的做法，或不履行其响应文件中的承诺，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担。

6. 乙方达不到院方要求及各项服务承诺的，甲方有权要求其整改，扣减服务费用拒不整改或整改不到位的，甲方有权终止合同。

7. 甲方负责提供乙方在本项目所需要的工作场地，如办公场所、换衣、休息及集中洗涤场地。

（六）服务方提供的设施要求

1. 乙方需承担在医院保洁服务期间的设施设备、辅材等相关费用，包括但不限于：清洁消毒工作所需的工具（含生活垃圾袋和医废包装袋）、清洁剂、洗涤剂、消毒剂；地面养护材料、药剂和机器；工作的办公用品及设备；清洁、洗涤、除臭的各类设备；防滑地毯；生活垃圾、医疗废物转运车；标本运送工具；平板车、叉车；员工的个人防护用品、工作服；值班手机、人脸识别考勤机、测温仪等。

2. 乙方所使用的各类设施、设备、药剂等必须是通过国家相关部门审批的优质产品，符合绿色环保、无毒无害的要求，并符合医院感染科要求。所有器材维修保养由乙方负责。

（七）总体服务要求

1. 乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准要求提供优质、规范、高效的服务：

（1）乙方应须严格按照劳动法规定给员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）；

（2）乙方自行负责其招聘员工的一切费用；

（3）乙方员工如发生工伤、残病乃至死亡的一切责任与甲方无关。

2. 乙方必须服从医院的管理，对医院在日常监管工作中开出的项目整改单，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报甲方。乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查、验收，提供必须的资料。

3. 乙方必须建立健全组织机构，建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，以保证各项管理系统安全、高效、有序、有计划地运转。并能根据医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。

（1）健全安全保障制度，安全责任制度，有安全管理应急预案；

（2）建立完善的员工培训体系，包括岗前培训机构，员工培训计划和培训制度，进行员工素质培训、技术培训、感控培训、疫情防控培训并定期进行考核、检查，进行提高员工自身防护意识和职业道德修养培训；

（3）建立标准化的操作程序；

（4）建立质量控制体系；

（5）建立运送承诺制，及时完成相关运送，及时率 99%，准确率 100%；

（6）建立重大活动保障制度：对医院全民核酸、医院义诊、上级检查、等级医院复核评审、文艺活动等活动保驾护航；

（7）建立应急措施制度，有效应对公共安全类突发事件（停电、停水等）；自然灾害类突发事件；操作意外突发事件；

（8）建立交接过渡工作制度：进退场交接过渡有序，团队分工明确、服务团队人员稳定，后勤档案资料及管理具体详细；

（9）建立防止交叉感染制度，建立医院感控管理制度或疫情防控相关制度。

4. 乙方需按照服务要求对医院自行现场勘查，根据地面、墙面、顶面类型及分布情况配置相应数量保洁设备。同时应考虑医院突发事件制定应急处理预案，并配置相应应急处理设备。进场后投入设备包括但不限于下列设备：

（1）考勤、安保设备等办公设备和耗材；

（2）保洁设施、设备（吸水、吸尘器，洗地机，地面风干机，专用保洁车及专用保洁工具等）

（3）桌椅等办公家私和员工更衣柜；

（4）员工工服配备。

5. 未经甲方同意，乙方不得擅自在合同期限内将本项目转包或分包。

6. 甲方不接受乙方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因乙方违反法律法规而造成医院的连带责任和损失的由乙方承担，甲方有权在应付未付乙方款项中直接扣除，不足扣除的，乙方必须补足。

7. 乙方需承担由其造成的对甲方公共设施的损坏的责任和对在甲方处就诊患者伤害的责任及相应的费用。因乙方服务不到位，地面杂物、呕吐物等原因导致行人滑倒所产生的纠纷、责任或损失由乙方依法承担，乙方应及时解决并承担由此引起的法律责任。若甲方给付的，甲方有权向乙方追偿，并有权在应付未付的服务费用中直接扣减。

8. 合同履行期内，乙方必须根据国家政策规定足额发放所有员工的工资。如有人员变动，需及时提供最新人员花名册给甲方备案。

9. 本合同签订生效后，试用期为 3 个月，在试用期内服务质量考核每月一次，每次不得低于 90 分，如 2 次考核得分低于 85 分，甲方有权解除合同，乙方必须无条件退场。

10. 因乙方服务不规范等行为，医院受相关行政主管部门处罚的，乙方须承担相应的责任。

11. 乙方对服务缺陷不予更正，甲方有权另请其他单位更正，所发生的费用由乙方承担。

12. 乙方服务期满，甲方新的成交供应商尚未确定的，乙方仍须按合同约定和考核管理要求继续履行职责，直至与新的成交方交接完毕。超期服务期间的服务费用根据原合同价格按实际计算。

二、服务标准

（一）乙方在签订合同后三天内将人员安排名单、资格证书及保险缴费单据报送给甲方备案，并根据甲方通知组织人员到岗。乙方服务人员与采购要求不符的，甲方有权解除合同，乙方应支付总成交服务金额20%的损失给甲方。

（二）到岗后采购单位将随机进行考勤，未经甲方许可，不得擅自更换人员，如需更换人员须及时书面报甲方并得到书面批准后方可执行。

（三）甲方认为不合适或不称职的员工，有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。

（四）乙方应根据服务区域的具体情况及甲方要求制定详细的内部管理制度、日常服务的运作管理制度等相关制度，在服务期间必须严格执行相关制度并做好台账管理。

（五）乙方每月及不定期考核综合成绩必须达到90分（含）以上，如乙方在每月及不定期考核中连续2次综合得分＜85分的，甲方将有权解除合同，并全部扣除当月服务费用。

（六）乙方中途终止合同，必须提出正当理由并提前两个月书面通知甲方。甲乙双方在出具解除合同的书面通知两个月内，乙方仍须按合同约定和考核管理要求履行职责，直至与新的服务方交接完毕。

（七）乙方不得有事实或书面的转包行为，甲方发现乙方有转包行为或委托第三方服务管理的，有权解除合同。

三、考核标准

（一）甲方对乙方应到岗人员进行抽查，一旦发现配备人员少于应配人数1人（含1人）以上，甲方有权解除合同。

（二）技术工勤部分甲方将根据每月实际人数及绩效考核结果将该部分合同人员薪资报酬、社会保险费用支付到乙方银行账户，由乙方缴纳社会保险并根据甲方提供的名录明细将薪资发放到个人，且必须在收到款项后两日内发放到位。甲方按照不高于100元/人/月支付管理费（费用以乙方最终报价为准）。剩余部分费用院方统一统筹。

（三）符合社保缴纳条件的人员，须提供缴费依据，费用按实结算。剩余部分费用院方统一统筹。如有超龄人员，且人数不得超过总服务人数的50%，该指标与人员绩效挂钩，超出部分，甲方有权在服务费用中扣除，每超出1名，当月服务费扣除500元；当甲方提出整改通知，成交人三个月后仍未达标的，则甲方有权单方面解除合同。

（四）甲方每月将以定期考核和不定期抽查相结合的方式对服务质量进行百分制考核，综合得分≥90分为合格，具体考核标准如下表：

2026年江安镇卫生院卫生保洁、安保及技术工勤服务月度考评表

管理员：　　考评人：

服务点：

技术工勤考核内容	考核标准	标准分	扣分	扣分理由	实得分
遵守服务约定	1、是否按时为技术工勤人员缴纳社会保险（雇主责任险）	10			
	2、是否按合同约定的期限内准备、足额发放技术工勤人员各项工资、福利等	10			
	技术工勤人员考核得分	20			
保洁考核内容	考核标准	标准分	扣分	扣分理由	实得分
服务纪律	1、仪容大方，不披发，不戴首饰，按季统一着装，按规范佩戴帽子、口罩，违反一项扣1分。	1			
	2、遵章守纪，团结互助，服务热情、耐心，文明用语，不与医院工作人员、病人及家属争执，发生一次争执扣3分，可倒扣；	2			
	3、值班人员时刻保持在岗在状态，不迟到、早退、离岗、串岗，不闲聊、吃东西、打私人电话（特殊情况除外），违反一项扣1分。	2			
	4、服从各科室负责人的管理，违反全扣。	3			
	5、不发生私拿医院、病员物品	2			
运送服务	1、负责各科室被褥、病员服、手术衣、更换，以一换一，保证数量，一项执行不到位扣1分。	2			
	2、每天上午、下午集中清理各科室垃圾，对垃圾暂存地、垃圾桶冲洗消毒，保持物体表面干净整洁、无污渍、黏附物、异味；避免生活垃圾和医疗垃圾无混放，一项执行不到位扣1分。	3			
岗位保洁要求	1、按每日(周)卫生保洁内容表作业，无保洁工作内容作业表扣5分，一项执行不到位扣1分。	4			
	2、病房窗台、设备带、病床、陪护椅表面无积尘、污渍；床头柜、壁橱内外清洁、无污渍、无垃圾残留，一项执行不到位扣1分。	4			

	3、地面（含楼梯踏步）清洁明亮，无积水积尘、无垃圾、痰迹、血迹、烟蒂、棉签、明显灰尘脚印和其它废弃物，发现一次扣1分。	5			
	4、墙面（包括外墙面、内墙阴脚部位、天花板及开关、插座、栏杆、扶手、及其他附属物）整洁，无积尘、无污迹、无蜘蛛网、无乱写乱画乱张贴现象，发现一次扣1分。	5			
	6、配餐室内清洁、无异味，地面无积水、无污渍，一项执行不到位扣1分。配餐台（池）和微波炉内外清洁、无污渍、无残留物，一项执行不到位扣1分。开水器表面清洁光亮、无污迹、水垢，一项执行不到位扣1分。	3			
	7、卫生间洗手池、台面、地面、墙面、隔断清洁，无臭味，无苍蝇，无堵塞，无积水；发现一次扣1分。小便池和蹲坑下水流畅，无积尿、积垢，发现一次扣1分。手纸篓内容物不得超过纸篓容量的一半，及时更换垃圾袋，日产日清，一项执行不到位扣1分。	4			
	8、电梯轿厢门、轿厢内表面清洁卫生、光亮无污迹、无印记，违反一次扣1分。	3			
	9、每月2次对屋面杂物进行清除，屋面（含雨棚）无杂物及废弃物堆积，排水管口畅通，发现一次扣1分。	2			
	10、外部环境地面无纸屑、碎石、痰迹、血迹、烟蒂、瓜皮果壳，无垃圾死角，无积水，无青苔，发现一次扣1分。绿化区内无塑料袋、快餐盒、瓜皮果壳、烟蒂等各种废弃物，发现一次扣1分。发现虫害时及时进行治虫处理。灰箱外无垃圾、无污物溢流、无苍蝇，表面整洁、无污渍、无黏附物，发现一次扣1分。	3			
感染管理	符合护士长给交的符合感控的各项工作	2			
	保洁人员考核得分	50			
安保人员考核内容	考核标准	标准分	扣分	扣分理由	实得分
服务纪律	1、仪容大方，不披发，不戴首饰，按季统一着装，按规范佩戴帽子、口罩，违反一项扣1分。	1			
	2、严格落实岗位管理责任制，坚守岗位，参加院、部门相关活动，私自离岗一次5分（监控室人员一次10分）	5			

管理与质量	3、负责全院安保工作，及时把每天所发生异常事件呈报给上级主管，及时传达、落实上级命令。未执行一项一次扣1分	2			
	4、坚持每天巡查制度，巡查内容仔细全面，并认真做好各项巡查记录发现问题及时处理。一次未巡查扣1分	2			
	5、维持门诊、病房、办公室及室外区域的正常工作秩序、治安秩序、池防安全管理，消除隐患于萌芽状态防患于未然。未及时处理一次扣1分	2			
	6、全员熟悉各类突发事件的应急预案流程，并每年不少于两次的内部应急演练。1人次不熟悉的扣2分；每少一次应急演练的扣10分(半年考核一次)	3			
	7、每班当值人员认真填写值班记录对值班过程中出现的问题做好详细记录，并在交班时及时通知接班人员，未执行一项一次扣1分；	2			
	8、机动车和非机动车停放到医院指定地点、整齐有序。车辆未按照指定地点停放的扣1分/辆；停放混乱1次扣0.5分。	2			
	9、认真执行从业人员的业务培训制度，凡被派遣到甲方的从业人员均需经过严格训练。坚持使用培训考核不合格人员一次扣2分，未通知总务科私自更换人员一次扣2分，并扣除当事人工资，保安人员必须是年龄在65周岁以下的男性，违规使用超龄人员一次扣2分，且该员工不予结算	5			
	10、服从两级管理，及时完成领导交办的各项任务，不推诿，按期不能完成的，需及时汇报原因及到位期限确保执行到位。部门安排工作不到位的扣1-2分，每项工作；院部布置工作执行不到位的，每项工作扣1-2分。	4			
	安保人员考核得分	30			
否决条款	因工作失职，未及时发现或处置造成安全生产事故的.	否决条款，扣除当事人本月工资。造成后果的赔偿相向经济损失，并辞退(由乙力负责考核到当事人)			
	同事之间打架斗殴的				
	未持有相应有效上岗证并或证件到期，有犯罪前科的				
	有违法行为的				
	涉医、突发事件未及时到场或到场未有效控制，导致医务人员受到伤害的，造成恶劣影				

	响的				
	对在工作期间获取的有关甲方的信息、档案及资料、监控录像等等商业秘密进行保密不得将其泄露给任何第三者	否决条款，当事人在职的扣除当事人当月工资，并承担相应法律责任；当事人不在职的扣除公司10%服务费，并承担相应法律责任(由乙方负责考核到当事人)。			
奖励条款	提出改进本职队伍管理工作的合理化建议被采纳实施	奖励 3 分/条			
	拾到贵重物品(价值在 500 元以上)上交院部或归还失主	奖励 2-5 分			
	抓获盗窃，挽回损失	2000 元以内，奖 2 分，并奖励当事人现金 100 元，2000 元以上，奖 5 分，并奖励当事人现金 300 元			
	获得部门或他人服务好评	部门好评一次奖 1-2 分，他人好评一次将 3-5 分			
	技术工勤、保洁及安保人员合计得分	100 分			
	满意度：满意（　　）不满意：（　　）	≥90%			

注：考核得分≥90 分按实支付服务费用，考核得分低于 90 分每降 1 分扣除当月服务费的 2%，考核得分<85 分全年达 2 次解除合同。

第三条　合同总金额

本合同服务总金额：¥1126520.00 元。

大写：壹佰壹拾贰万陆仟伍佰贰拾元整。

甲方按月对乙方的服务管理质量进行考核，根据考核得分于次月 25 日前支付上月服务费用；每次支付前，乙方均应出具相应金额的正式发票，否则甲方有权延迟支付。

第六条　验收

1. 服务期限：2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日，考核合格后可续签下一年合同。

服务地点：如皋市江安镇卫生院 。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，填写《履约验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具《履约验收报告》。

6. 如果合同双方对《履约验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第七条　项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：金蔡宵 联系电话：15862762301

第八条　售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收起个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在××日（小时）之内做出及时响应，在日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第九条　分包

除采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十条　合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十一条　违约责任

1. 乙方所提供的服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，乙方应向

甲方支付合同总价10%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒绝接收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用10 %的违约金。

3. 乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件承诺的标准以及本合同约定的，应按照本合同约定承担违约责任，符合本合同约定的解除条件的，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。乙方应按照合同总价20%标准向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期1天甲方向乙方支付欠款总额万分之五 的违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的5%。

5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条　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，并在个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十四条　争议的解决方式

1. 因服务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进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，向如皋市人民法院提起诉讼解决。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条　其他

符合《政府采购法》第49条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式份，甲、乙双方各执份。

甲方（公章）：
地址：
法定代表人（授权）：
2026 年6月4日

乙方（公章）：
地址：
法定代表人（授权）：
开户行：
银行账号：
2026年6月2日