政府采购合同

项目名称：苏州市立医院保安服务（太湖院区）

项目编号：JSZC-320500-SZWK-G2026-0214

甲方：苏州市立医院

地址：苏州市姑苏区道前街 26 号

电话：0512-62362603

乙方：江苏中亿保安服务有限公司

联系人：王盛栋

电话：13962513077

地址：苏州工业园区中新大道西 88 号苏信大厦 401 室

根据苏州市政府采购招标编号为 JSZC-320500-SZWK-G2026-0214 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苏州市立医院保安服务（太湖院区）工作，签订本合同书。

一、合同内容：

1、乙方为甲方提供苏州市立医院保安服务（太湖院区）。

2、服务内容：包括但不限于日常消防安全管理；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；协助危化品监管及处置；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

1.1 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“一懂四会”“四个能力”等消防常识，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。

1.2 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。依托微型消防站，配备队员，白班 6 名和晚班 6 名，每月组织一次微型消防站培训。

1.3 负责消控室值班及日常防火巡查：负责消防控室管理，根据消防部门规定配备足额人员严格执行 24 小时双人双岗，值班人员须取得消防设施操作员“四级/中级工”的有效上岗证书；防火巡查过程中查找出医院火灾隐患，对巡查中发现的问题及时上报安保部并通知维修维保人员及时处理、排除火灾隐患。防火巡查白天 2 小时 1 次，晚上 2 小时 1 次。

1.4 每月至少组织 2 次保安人员开展消防、防恐、防暴的培训和演练，做好消防、防恐、防暴安全宣传工作。

（2）治安防盗管理：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、液氧站及其它公共区域，做到 24 小时监控、定时巡查（白天 2 小时 1 次，晚上 2 小时 1 次）。

（3）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。

（4）维护医院正常工作秩序，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。

（5）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。

（6）控烟管理：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）医院要求的其他服务内容。

3、岗位人员配置及要求

（1）岗位人员配置

1、保安服务岗位要求						
序号	岗位名称	岗位位置	岗位数量	岗位工时数	岗位时间	合计工时
1	项目经理	全院区巡视	1	8	8:00-17:00	8
2	主管	全院区巡视	1	8	8:00-17:00	8
3	门岗（含邮件收发）	1 号楼行政楼	1	8	8:00-17:00	8
4	领班（车辆及护卫等）	全院区巡视	1	24	6:30-次日 6:30	24
5	车行主出口	2 号楼	1	24	6:30-次日 6:30	24
6	职工车辆出入口、行政楼停车场引导（西）	1 号楼停车场	1	8	8:00-17:00	16
7	车辆出入口（北）	6 号楼路面	1	8	8:00-17:00	16
8	东出入口	7 号楼路面	1	24	6:30-次日 6:30	24
9	出租车落客区秩序	5 号 6 号 7 号	1	8	8:00-17:00	16

	维护	楼负一层				
10	急诊人行出入口引导	3 号楼	1	24	6:30-次日6:30	24
11	门诊人行出入口引导	2 号楼	1	8	8:00-17:00	8
12	行政办公楼人员出入口	1 号楼	1	24	6:30-次日6:30	24
13	北侧道路引导	5,6,7 号楼	1	8	8:00-17:00	8
14	地下负二、负三层安保维护	5 号 6 号 7 号楼负一负二负三	6	12	6:00-18:00	72
15	门诊大厅（含安检）	2 号楼	2	8	8:00-17:00	16
16	急诊大厅（含安检）	3 号楼	2	24	6:30-次日6:30	48
17	门诊、医技、体检候诊区维持	2 号楼 3 号楼 1,2,3,4，层	7	8	8:00-17:00	56
18	住院处大厅（安检）	6 号楼	1	24	6:30-次日6:30	24
19	门诊、住院楼、重点科室巡逻，消防专职员、应急响应	全院区	5	24	6:30-次日6:30	120
20	中控室	7 号楼	2	24	6:30-次日6:30	48
	合计		**38**			**592**

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：

2.1 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）。

2.2 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）。

2.3 保安领班 3 名，男女不限，年龄 35-50 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）。

2.4 保安人员年龄不得超过法定退休年龄，其中年龄 45 周岁以下人员数量不得低于 20%，55 周岁及以上人员占总在岗人数比例不得高于 5%。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；敬岗爱业、恪尽职守、遵纪守法、文明执勤、礼貌待人、服从安排、听从指挥、敢于同违法犯罪现象作斗争；具备相关法律法规知识及安保和消防知识；如是退伍军人、消防专业人员优先考虑。

（4）保安人员须持有保安员证；消防监控室值班员须持有“四级/中级工”及以上有效的消防设施操作员证及保安员证。

（5）所有人员必须掌握必要的消防灭火技能，定期进行消防演练。服务单位须根据保安数量和规范要求配备相应对讲机、执法仪、自卫喷剂、巡更系统、强光电筒、手持式金属探测器及一定数量的防暴装备等工具。医院若遇重大突发事件、大型公共活动，应院方要求无偿增派足额安保力量进行保障。

（6）人员岗位须相对较固定，不得兼职其他岗位。

（7）服务人员岗位职责：

（7）岗位职责

7.1 项目经理、主管

7.1.1 全面负责医院安保服务项目日常管理工作，统筹保安队伍、治安秩序、应急处置、隐患排查、多方对接，落实医院及内保、消防相关管理要求，保障医院及附属区域安全稳定。

7.1.2 负责保安人员排班、考勤、岗位调配、日常督导，落实岗前及常态化安全培训（治安、消防、医患纠纷处置、文明执勤等）。

7.1.3 监督队员仪容仪表、执勤纪律、服务规范，做好绩效考核，及时处理人员异动、轮岗、补缺。

7.1.4 定期开展队伍谈心，及时化解内部矛盾，提升整体处置能力。

7.1.5 统筹门岗、巡逻岗、重点部位值守工作，维护门诊、急诊、住院楼、停车场、危化品仓库、重点部位等区域治安秩序。

7.1.6 及时制止和处置医患纠纷、滋事扰医、盗窃、冲突等突发治安事件，及时上报医院安保部，必要时联动公安。

7.1.7 督导巡查台账、巡逻打卡落实，做到隐患早发现、早上报。

7.1.8 配合医院安保部、消防维保单位开展消防设施巡查，督促保安落实消防巡查职责，及时上报消防隐患。组建义务消防队和最小应急单元，严格执行消防"135"应急响应机制。

7.1.9 组织保安开展消防演练，熟悉火警处置流程、疏散引导、灭火器与消火栓使用。

落实重点区域安全管控，排查违规用电用火用气、杂物堆放等风险。做好动火作业监护。

7.1.10 统筹机动车、非机动车停车场秩序管理，规范车辆进出、停放，疏导高峰期车流人流。处理车场剐蹭、纠纷，完善车场巡查记录。

7.1.11 日常对接医院安保部，按时报送工作报表、巡查记录、事件台账，落实各项整改要求。

7.1.12 对接公安内保、消防等职能部门，配合各类安全检查、专项整治。整理项目资料、培训记录、事件卷宗，规范台账归档。配合医院接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的材料。每半年或按采购单位要求将保安人员所有管理及培训资料整理成书面材料交给医院保安部（如有需要必须随时提供）。

7.1.13 制定安保类突发事件处置预案（暴力伤医、火灾、防汛、人员走失、突发冲突等），组织演练。

7.1.14 突发事件第一时间赶赴现场指挥处置，做好信息上报、现场保护、人员疏导。

7.1.15 完成院领导、安保部交办的其他临时性安全保障任务（大型诊疗活动安保、专项安全排查等）。

7.2 保安岗位基本职责

7.2.1 落实各门岗、重点区域值守与常态化巡逻，排查可疑人员、可疑物品，严禁管制物品、易燃易爆等危险品进入院区；及时发现盗窃、滋事、扰医等治安苗头，先期处置并上报安保部，遇恶性事件第一时间警戒隔离、配合处置、上报安保部并及时报警。高峰期做好人流疏导，防止拥堵、踩踏。

7.2.2 留意进出人员情况，引导人员把携带物品进行安检设备安检，做好危险品的管控和登记；对携带大件物品、可疑物品、可疑人员进行问询核查；防范不法人员（医托、医闹、盗窃、乱贴及发放广告等）、危险物品、管制刀具等进入院区。

7.2.3 按照规定路线、频次开展常态化巡逻，覆盖门急诊、病房、停车场、通道、危化品区域等重点部位；做好巡逻台账记录，及时发现治安、消防、设施隐患并上报处理。

7.2.4 维护院内公共秩序，劝阻大声喧哗、滋事扰医、寻衅闹事等行为；遇到医患纠纷、冲突、盗窃、走失等突发情况第一时间到场规范处置、保护现场，做好隔离警戒，防止事态升级，同步上报安保部，必要时报警。

7.2.5 熟悉院内灭火器、消火栓位置及基本使用方法，巡查消防通道、安全出口是否堵塞，排查违规用电用火用气、堆放杂物等隐患；发现烟感报警或火情第一时间上报、开展初期处置、人员疏散引导。

7.2.6 维护门诊、急诊、病房、停车场等区域通行秩序，规范引导人流、车流分流，禁止机动车、非机动车违规驶入门诊、住院部等限行区域，劝阻车辆乱停乱放。妥善处置各类纠纷，防范冲突升级。

7.2.7 熟悉危化品仓库、供氧站、机房、配电房、财务室、物资库房、泵房等重点消防部位的位置并按要求加强巡查，做好异常情况记录上报和处置，落实重点时段安防值守。同时做好医院控烟工作。

7.2.8 熟练掌握暴力伤医、火灾、防汛、人员走失、突发意外等应急流程，能够规范使用各种防暴器材和消防器材；应急状态下服从统一调度，做好警戒、疏导、现场保护工作，配合公安、消防处置。预防各类刑事案件、治安事件、安全责任事故的发生。在遇突发性事件时，所有保安人员应服从医院领导及安保部的统一调配及工作安排。

7.2.9 积极参加治安、消防、防暴等专业培训和应急演练，持续提升风险识别和应急处置能力。做好医院消防、防恐、防暴的宣教工作。

7.2.10 规范填写各类执勤记录，不弄虚作假，保持仪容规范、文明执勤；完成院领导、安保部交办的其他安保任务。

7.3 消控室岗位基本职责

7.3.1 严格执行 24 小时双人值班制度，值班人员持中级以上有效消防设施操作员证在岗，严禁脱岗、睡岗、擅离职守，严禁无关人员进入消控室。

7.3.2 实时监测火灾自动报警系统、喷淋、防排烟、应急广播、消防联动等设备运行状态，密切关注报警信号。

7.3.3 接到火警信号后，第一时间通过对讲设备、电话通知附近保安赶赴现场核实；区分真实火情与误报，确认火警后按规范流程启动联动设备、拨打 119、上报安保部，启动应急广播组织疏散；误报及时复位、登记原因。

7.3.4 发现消防主机故障、屏蔽、异常信号，及时记录并通知消防维保单位维修，跟踪整改闭环，严禁擅自长期屏蔽故障点位。

7.3.5 规范填写消控值班记录、火警处置记录、设备故障记录、维保记录、视频调阅记录等，资料留存归档。

7.3.6 熟练掌握医院消防应急预案、联动流程；配合开展消防培训和演练，熟练操作各类消防控制设备。

7.3.7 保持消控室整洁，消控室内严禁烟火，严禁堆放杂物、私拉电线，保障通讯、供电不间断；完成院领导、安保部安排的其他消防安全工作。

（8）保安须遵守医院的各项信息安全保密制度。发现有严重违法违规行为的保安，甲方有权要求即可更换。

（9）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。

4、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、消防车、消防水带、水枪、接口损坏丢失或丢失后隐瞒不报的		每人每次扣 8 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人员，未及时发现或未有效驱离的；		每人每次扣 2 分

	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		每人每次扣 2 分

	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		
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
	12、发生火灾时，扑救火灾不力或疏散人员不及时；		每次扣 10 分
	13、故意隐瞒火灾事故，或者发生火灾时，故意拖延或不及时报警；		每次扣 10 分
	14、无故不参加消防培训、消防演练的		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。		

5、中标单位的服务被投诉经核实且责任方为中标单位的，每季度不得超过 5 次，如果累计 2 个季度超过 10 次（含 10 次）；或造成重大社会影响的，采购单位有权无条件终止合同且有权不予支付任何服务费用。

6、本安保服务合同正式履约前，乙方须向甲方提交全部在岗服务人员花名册，所有人员必须完成公安系统政审并提供政审合格材料，未通过政审人员不得上岗。

7、合同履约期间，乙方如需调整、更换安保服务人员，必须事先征得甲方书面同意，未经许可不得私自调换人员，发现一次扣款 10000 元；严禁乙方无正当理由抽调、调离在岗安保人员长时间从事与本项目服务内容无关的其他工作；甲方一经查实存在无故抽调在岗人员情形，扣除当月全部安保服务费的 20%作为履约处罚。

8、服务期限：一年。（自2026年9月1日至2027年8月31日）在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同，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，应在协议期内提前三个月通知对方。

9、合同到期或提前解除，乙方根据甲方书面要求应当在 1 个月内完成全部退场交接；不限于移交全部人员花名册、各种培训演练台账、各类巡查检查记录、各类工作台账、消控室值班记录、事件处置等台账资料，移交院方提供的设备实施，移交院方提供的办公和值班等场所，物品丢失或损坏照价赔偿；乙方负责所以保安人员撤场，不得滞留院区，不得煽动人员闹事，未按期完成交接，每逾期一日按合同日服务费的 15%计取违约金。

10、服务地点：苏州市立医院指定地点。

11、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它承诺、声明、书面澄清等；

（4）招标文件及其附件；

（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	岗位名称	工作时间	岗位数	岗位单价（元/月）	年费用（元）
1	项目经理	8:00-17:00	1	9500.00	114000.00
2	主管	8:00-17:00	1	8500.00	102000.00
3	门岗（含邮件收发）	8:00-17:00	1	6500.00	78000.00
4	领班（车辆及护卫等）	6:30-次日 6:30	1	20000.00	240000.00
5	车行主出口	6:30-次日 6:30	1	19000.00	228000.00
6	职工车辆出入口、行政楼停车场引	8:00-17:00	1	6000.00	72000.00

	导（西）				
7	车辆出入口（北）	8:00-17:00	1	6000.00	72000.00
8	东出入口	6:30-次日 6:30	1	19000.00	228000.00
9	出租车落客区秩序维护	8:00-17:00	1	6000.00	72000.00
10	急诊人行出入口引导	6:30-次日 6:30	1	19000.00	228000.00
11	门诊人行出入口引导	8:00-17:00	1	6000.00	72000.00
12	行政办公楼人员出入口	6:30-次日 6:30	1	19000.00	228000.00
13	北侧道路引导	8:00-17:00	1	6000.00	72000.00
14	地下负二、负三层安保维护	6:00-18:00	6	5500.00	396000.00
15	门诊大厅（含安检）	8:00-17:00	2	6000.00	144000.00
16	急诊大厅（含安检）	6:30-次日 6:30	2	19000.00	456000.00
17	门诊、医技、体检候诊区维持	8:00-17:00	7	6000.00	504000.00
18	住院处大厅（安检）	6:30-次日 6:30	1	19000.00	228000.00
19	门诊、住院楼、重点科室巡逻，消防专职员、应急响应	6:30-次日 6:30	5	19000.00	1140000.00
20	中控室	6:30-次日 6:30	2	24800.00	595200.00
投标总价：伍佰贰拾陆万玖仟贰佰元整（￥5269200.00）					

1、合同总价：伍佰贰拾陆万玖仟贰佰元整（￥5269200.00）。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，所发生的费用在服务费中扣除。

（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：江苏中亿保安服务有限公司

账户开户名称：苏州银行股份有限公司工业园区支行

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苏州市立医院（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。

（4）乙方人员在甲方开展工作时，乙方人员须遵守法律法规和医院有关管理规定，乙方人员在医院发生任何人身安全等事件由乙方负责。乙方人员须遵守医院各项信息安全保密制度。

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、合同争议

甲乙双方因合同发生争议协商不成，法定的仲裁机构调解未果，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

八、合同的生效

1、本合同在双方签字盖章后生效。

九、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）

甲方代表签字：

乙方：（公章或合同章）

乙方代表签字：

合同签订日期：2026年9月10日