# 政府采购合同

**项目名称：苏州市立医院保安服务（妇保院区）**

**项目编号：JSZC-320500-SZWK-G2026-0249**

**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：江苏常诚润保安服务有限公司**

**联系人：陈靖**

**电话：0512-65288185**

**地址：苏州市吴中区苏蠡路财智商务广场 1 幢 2002-2007 室**

根据苏州市政府采购招标编号为 JSZC-320500-SZWK-G2026-0249 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（妇保院区）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（妇保院区）。

2、服务内容：

（1）消防巡查：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。

（2）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）院区内人员安全保障：一旦出现医患纠纷，保安人员必须积极作为；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）正常工作秩序维护：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）控烟管理：负责院内控烟巡查（配备全体保安人员均为控烟义务巡查员）。

（6）各类突发性事件处置：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；

（7）本项目中标单位可充分运用信息化、智能化技术提升安保服务水平，需结合医院实际制定全面的智慧化管理方案，依托智慧安保信息化管理平台实现服务全过程数字化管控，并积极应用智能无人机器人等现代化设备，中标单位应具备相应技术支撑能力，确保智慧化方案科学合理、切实可行，有效提升管理效率与服务品质。

（8）本项目实行按岗位招标，投标人在能达到采购人的各项工作标准和考核标准的前提下，可以通过智能化改造等方式来开展工作，其中管理岗位不可替代，投标人可采用租赁方式或者购买方式来完成工作。若智能化设备设施（机器人等）造成的人员伤害、物品损坏及各类安全事件等全部由乙方负责。

3、岗位人员配置及要求

（1）岗位人员配置表：

| 序号 | 岗位 | 岗位数量 | 服务时间 | 岗位时数 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 项目经理 | 1 | 08：00-17：00 | 8 |
| 2 | 队长 | 1 | 06：30-06：30 | 24 |
| 3 | 南门岗亭 | 1 | 06：30-06：30 | 24 |
| 4 | 北门岗亭 | 1 | 06：30-06：30 | 24 |
| 5 | 东门 | 1 | 08：00-17：00 | 8 |
| 6 | 门诊大厅 | 1 | 07：30-16：30 | 8 |
| 7 | 急诊大厅 | 1 | 06：30-18：30 | 24 |
| 8 | 输液室 | 1 | 06：30-18：30 | 24 |
| 9 | 行政区（收发） | 1 | 08：00-17：00 | 8 |
| 10 | 1 号楼巡逻 | 4 | 06：30-16：30 | 8 |
| 11 | 2 号楼巡逻 | 2 | 06：30-06：30 | 24 |
| 12 | 3 号楼巡逻 | 3 | 06：30-06：30 | 24 |
| 13 | 负 1 层车库巡逻 | 2 | 06：30-06：30 | 24 |
| 14 | 负 2 层车库巡逻 | 1 | 06：30-06：30 | 24 |
| 15 | 监控中心 | 2 | 06：30-06：30 | 24 |
| 16 | 安检机 | 4 | 07：30-16：30 | 8 |
| 17 | 儿保大厅 | 1 | 06：30-06：30 | 8 |
| 18 | 外围巡逻 | 1 | 06：30-06：30 | 12 |
| 19 | 外围巡逻 | 1 | 06：30-06：30 | 24 |

注：投标单位须自行编写具体岗位分配及值守时间

（2）人员配置要求：

2.1 项目经理 1 名，大专及以上学历，年龄 30-50 周岁，具有正规部门颁发的职业资格或技能等级证书，具有敬业精神、服务意识、管理经验、专业技能，具有一定的法律知识和善于沟通、处事应变的能力；具备良好的秩序维护、消防和应急管理能力，熟悉和掌握相关急救知识，遇到紧急情况能开展救护活动。拟派的管理人员须为投标单位的正式员工提供为其缴纳的社保证明复印件。

2.2 保安队长不少于 2 名，年龄 18-55 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，具备良好的语言表达及沟通协调能力，须持有保安员证。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 所有人员必须掌握必要的消防灭火、防恐、防暴等技能，定期进行消防、防恐、防暴等演练。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。

2.6 人员岗位须相对较固定，不得兼职其他岗位。

（3）服务人员岗位职责：

3.1 项目经理

3.1.1 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。

3.1.2 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）。

3.1.3 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。

3.1.4 定期开展队伍谈心，及时化解内部矛盾，提升整体处置能力。

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

3.1.6 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。

3.1.7 督导巡查台账、巡逻打卡落实，做到隐患早发现、早上报。

3.1.8 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。

3.1.9 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。

3.1.10 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。

3.1.11 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。

3.1.12 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）。

3.1.13 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。

3.1.14 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。

3.1.15 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）。

3.1 岗亭保安

（1）对于政府职能部门临检接待立即汇报院综合办、指引车位、接待至指定位置。

（2）所有车辆进入医院后均应按指定地点有序停放，未按要求停放的，保安人员应给其告知或主动帮助来人将车辆停放入指定位置（不得占用 120 车辆车位和消防通道）。

（3）对于提送出货车辆的管控（门卫保安实施电话确认方可放入，出门检查有无物品带出，有货物必须有医院相关部门的单据确认）。

（4）对于特种车辆的停放秩序管控（如救护车，设定固定车位，任何时刻不得占用）。

（5）早晚高峰时段立岗执勤服务。

（6）早晚高峰，对主出入口交通秩序进行疏导，保持畅通。

（7）服从医院领导，遵守医院制度。

3.2 门诊、大厅保安、住院部保安

（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）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。

（4）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。

3.3 急诊保安

（1）具体负责辖区内出入口及周边地区的治安管理工作。按时上岗，仔细阅读上一班的执勤记录，了解处理前一班未解决事项。

（2）严格按照规定控制管辖区人员进出，阻止可疑人员、未经批准的外来人 员进入管辖区。

（3）负责、疏导出入口及周边车道上的车辆，认真做好进出辖区的车辆记录。

（4）严禁各类人员将大宗易燃、易爆、易腐蚀的危险品带入管辖区。

（5）岗位除必要的休息调整及其他工作需要外，应按指定的位置立定，不准脱岗，一旦发生事件，须严格按照规定程序执行。

（6）发挥工作主动性，积极参加各项培训，服从当值领班及监控中心的指挥，搞好员工之间的团结，不折不扣地完成上级交办的其他任务。

3.4 巡逻保安

（1）巡防周期：每 120 分钟巡逻一次（根据实际情况可合理调整）。

（2）巡防规律：制定每周巡防计划，并按计划进行巡防打点，不留“死角”和“偏角”。

（3）巡防人员上岗时应按规定穿着统一制服，佩戴对讲机、警棍、巡更棒等警械器具进行巡逻检查，未经接替绝不离岗。巡检过程携带巡逻记录仪，用于录像、录音留存，确保巡逻过程可追溯。

（4）巡防人员在巡逻时不得少于两人，同时做到多看多听，以确保完成巡防工作任务。

（5）在执勤巡逻中，严格按照政策法规，做到依法巡逻，文明执勤，礼貌服务，严禁违法乱纪，越权执法。

（6）严格按巡防路线开展巡逻，检查服务区域的治安、防盗、防破坏、防水浸等情况。如发现问题应立即处理，并报告分管领导及有关部门。

（7）巡防人员执勤中接到监控中心核查指令时，应立即到达现场，按巡防有关规定处理，并及时做好处理结果反馈工作。

（8）在执勤巡逻中，要注意自身安全，防止事故发生。

（9）认真填写执勤巡逻日志和案件处理结果。

（10）交接班时必须将当班的情况详细交代清楚，提前 10 分钟上岗，上下班时履行交接班手续。如需请假的，须提前 12 小时报上级批准。

（11）坚守岗位，忠于职守，当班期间不擅自脱岗、离岗、串岗聊天，不做与工作无关的事情。

（12）保持 24 小时通讯畅通，熟记主管领导和相关部门的电话号码，以便应急联系通知。

（13）积极参加各项培训、学习和训练，不断提高自身的服务意识和综合素质。

（14）服从上级工作指令和完成临时交办的工作任务，认真落实公安安保要求，积极参加辖区勤务活动。

（15）负责做好巡逻装备的检查和维护保养工作，确保各项巡逻装备正常使用。

（16）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。

(17) 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。

3.5 消控人员

（1）负责实时监测消防控制设备的运行状态，通过监视设备上的仪表盘、操作面板、电脑屏幕等，了解设备的工作状况，包括温度、压力、电流等参数的变化。

（2）一旦发现设备出现故障或异常情况，立即采取措施，包括报警、通知相关人员、核查故障原因等。

（3）接听各部门应急维修电话，协调分派各类维修工单。

（4）熟悉各类消防控制设备，包括火灾报警系统、自动喷水灭火系统、防烟排烟系统等。

（5）参与组织和进行消防演习，以检验建筑物内的消防设备和应急预案是否有效。

（6）参加相关培训，学习和了解最新消防技术和操作规程；当发生火灾或其他紧急情况时，立即采取措施，启动相应的消防设备，并协助救援人员进行火灾处置和人员疏散。

(7) 负责消防控制室管理，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。严禁脱岗、睡岗、打游戏、看视频、擅离职守等行为，严禁无关人员进入消控室。

（8）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。

（9）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。

（10）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。

（4）其他要求：

4.1 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安保部（采购单位如有需要必须随时提供）。

4.2 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。

4.3 做好节假日、庆典和重要活动的安全保障。

4.4 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。

4.5 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）。

4.6 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。

4.7 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。

4.8 所有保安人员须持有保安员证。

4、设施配备：各投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。

5、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）。

8.1 考核办法：每月度考核一次，满分 100 分；考核达到 80 分以上为合格，可以正常付款；考核超过 70 分低于 80 分的，责令其整改；整改后低于 80 分的，按照每减少 1 分扣除当月度服务费的 1%。

| 考核表 | | | |
|---|---|---|---|
| | 年　　月度 | | |
| **考核项目** | 考　核　内　容（100 分） | **评分标准** | **得分** |
| 着装 | 1、未穿规定的制服、着装不整的 | 5 | |
| 值勤 | 1、发生火灾时，扑救火灾不力或疏散人员不及时； | 10 | |
| | 2、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 | 10 | |
| | 3、发生紧急情况不及时处理和上报领导的 | 5 | |
| | 4、不服从命令，不听从指挥，不服从管理的、不接受调动的 | 5 | |
| | 5、饮酒后上岗或在岗吸烟、睡觉、打游戏、看视频的； | 10 | |
| | 6、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； | 5 | |
| | 7、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 | 10 | |
| | 8、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；违规泄露监控视频资料的 | 8 | |
| | 9、消控室人员未有效处理火灾报警，或现场视频未及时上墙； | 10 | |
| | 10、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 | 10 | |
| | 11、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 | 5 | |
| | 12、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； | 5 | |
| | 13、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； | 5 | |
| | 14、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； | 10 | |
| 设备管理 | 1、未建立规范的消防器材台账（内容包括：器材名称、规格、数量、编号、配置时间、维修时间） | 7 | |
| | 2、未按文件规定养护消防器材，无保养记录的或保养记录不完善的 | 5 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3、消防车、消防水带、水枪、接口损坏丢失或丢失后隐瞒不报的 | 8 | |
| | 4、非火灾情况下，未经申报审批，擅自将消防设施器材（包括消火栓、消防水带）挪作他用的 | 8 | |
| 人员管理 | 1、每日岗位人员缺岗，少人的。 | 8 | |
| | 2、在机构或人员变动未提前通知而更换人员的 | 5 | |
| | 3、无故脱岗、窜岗，尚未造成严重后果 | 5 | |
| | 4、遭人投诉属实的 | 8 | |
| | 5、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；处理事件不及时，推诿、扯皮、畏惧等不作为的； | 5 | |
| | 6、放任商贩进入院区内推销商品或未有效管控的 | 5 | |
| | 7、新员工入职培训不少于一周。没经培训或培训不到位的 | 5 | |
| 档案管理 | 1、未按要求建立档案 | 6 | |
| | 2、档案不规范，未达到动态更新的 | 5 | |
| 训练培训 | 1、未完成培训计划、未对新增人员进行岗前消防培训的 | 8 | |
| | 2、无故不参加消防、反恐、防暴培训和演练的 | 5 | |
| 检查中发现的问题： | | | |
| 考核分： | | 考评人： | |

6、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。

7、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。

8、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。

9、服务期限：一年。（自2026年9月10日至2027年9月9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。

10、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。

11、服务地点：苏州市立医院指定地点。

12、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 | 08：00-17：00 | 1 | 10000.00 | 120000.00 |
| 2 | 队长 | 06：30-06：30 | 1 | 17500.00 | 210000.00 |
| 3 | 南门岗亭 | 06：30-06：30 | 1 | 15500.00 | 186000.00 |
| 4 | 北门岗亭 | 06：30-06：30 | 1 | 15500.00 | 186000.00 |
| 5 | 东门 | 08：00-17：00 | 1 | 5250.00 | 63000.00 |
| 6 | 门诊大厅 | 07：30-16：30 | 1 | 5250.00 | 63000.00 |
| 7 | 急诊大厅 | 06：30-18：30 | 1 | 15500.00 | 186000.00 |
| 8 | 输液室 | 06：30-18：30 | 1 | 15500.00 | 186000.00 |
| 9 | 行政区（收发） | 08：00-17：00 | 1 | 5250.00 | 63000.00 |
| 10 | 1 号楼巡逻 | 06：30-16：30 | 4 | 25000.00 | 300000.00 |
| 11 | 2 号楼巡逻 | 06：30-06：30 | 2 | 33000.00 | 396000.00 |
| 12 | 3 号楼巡逻 | 06：30-06：30 | 3 | 49500.00 | 594000.00 |
| 13 | 负 1 层车库巡逻 | 06：30-06：30 | 2 | 32000.00 | 384000.00 |
| 14 | 负 2 层车库巡逻 | 06：30-06：30 | 1 | 16000.00 | 192000.00 |
| 15 | 监控中心 | 06：30-06：30 | 2 | 42000.00 | 504000.00 |
| 16 | 安检机 | 07：30-16：30 | 4 | 24000.00 | 288000.00 |
| 17 | 儿保大厅 | 06：30-06：30 | 1 | 5250.00 | 63000.00 |
| 18 | 外围巡逻 | 06：30-06：30 | 1 | 8000.00 | 96000.00 |
| 19 | 外围巡逻 | 06：30-06：30 | 1 | 16000.00 | 192000.00 |
| 投标总价（人民币）：肆佰贰拾柒万贰仟元整（￥4272000.00） | | | | | |

1、合同总价：肆佰贰拾柒万贰仟元整（￥4272000.00）。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）合同签订后，每季度为一个结算周期，根据每季度的考核结果进行结算；当月实际工时超过月标准工时，按月标准服务费计算（即合同总价/12），甲方在每个季度的下个月结算上季度的费用（扣除考核扣款）；当月实际工时低于月标准工时，按 28 元/人/小时扣除相应的服务费。

（2）乙方开具发票或开具发票不符合规定的，甲方有权暂缓支付相应款项，因此产生的损失及违约责任由乙方承担。

（3）方支付此项费用外不再承担其他任何费用（包括个人），人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

（4）根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

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：中国建设银行股份有限公司苏州苏鑫支行

账户开户名称：江苏常诚润保安服务有限公司

账户账号：32201997596052500477

**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（妇保院区）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。

（以下无正文）

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：

2026.9.

合同签订日期：2026年 9月 日