

宿豫区人民医院保安服务项目

采

购

合

同

采购单位（全称）：宿豫区人民医院

供应商（全称）：宿迁市宿豫区保安服务有限公司

采购单位（全称）：宿豫区人民医院（简称甲方）

供应商（全称）：宿迁市宿豫区保安服务有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就宿豫区人民医院保安服务项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、合同价款

合同价款：950400 元。

付款方式：每季度付款额=中标（成交）金额/8-每季度考核后扣除的违约金。采购单位将根据考核情况调整季度付款金额，实际总金额与中标（成交）金额可能存在差异。

以每季度服务费用的 70%作为“基本服务费用”，剩余 30%作为“考核费用”采购人每季度当月底前对中标人当季服务情况进行考核汇总，次月 20 日前按采出具的考核结果据实支付，

(1) 中标人当季考核成绩在 95 分以上(含 95 分)的，全额支付当季服务费用；

(2) 中标人当季考核成绩低于 95 分的，当季支付金额=基本服务费用+[(实防分)/100]*考核费用；

以上涉及到考核扣款的，采购单位在支付合同款项时将直接从当期应支付金额中扣除，该扣款属于供应商因考核不达标自愿支付的违约金。

二、服务内容

全面服从招标人项目需求及要求，包括但不限于宿豫区人民医院因安保需求产生的以下服务内容：

1. 负责维护各个门岗正常进出秩序，确保各项安保工作有序正常进行；
2. 负责巡逻工作，发现安全隐患，及时向采购人汇报并提出合理建议；
3. 负责车辆管理；
4. 负责采购人组织各项活动的秩序维护及协助管理；
5. 负责各类紧急情况应急控制和协助处理；
- 6、负责对接上级部门安全检查,资料整理等工作；
- 7、安保及安保管理档案资料管理；
- 8、法律和政策规定由安保公司管理的其他事项。

本项目服务区域及服务内容，包括但不限于上述具体内容，供应商应全面服从采购单位关于项目棘突工作安排和工作需求，采购单位不再额外支付其它费用。

三、保安服务人员配置、服务要求：

(一)、保安项目组人员的最低配置要求

序号	部门	岗位	性别	人数	年龄	人员配备基本要求
1	项目负责人	保安负责人	男	1	55 周岁以下	1、所有人员都必须持有公安部门颁发的保安员上岗证； 2、消防控制室保安员具备建（构）筑物消防员或消防设施操作员资格，负责消防安全像相关工作。
2	保安	保安（含保安队长 1 人）	男	6	50 周岁以下 3 人，其余人员不得超过 60 周岁。	
3	消防控制室	消防控制保安员	男	3	不得超过 60 周岁。	
注：年龄以人员身份证为准，并以本项目磋商截止时间为止。						

注：投标人须根据本项目服务要求和采购人需求，自行提供本项目各岗位人员配置数量，须满足采购需求，不接受负偏离；响应文件中提供全面响应采购需求要求的承诺函原件(承诺函格式附后)。

(二)、岗位职责及服务要求

1、项目负责人

供应商须指派专人作为本项目项目负责人，具体负责该项目工作。全面负责服务区域安保管理及营运事务的联系、对接与协调；负责运营团队管理、监督、培训、考核，保证安全规范、有序运作；确保对合同约定责任与义务的有效运行并全面完成本项目采购方需求和合同约定目标；

1.1 全面负责秩序维护服务区域各岗位工作管理，检查指导各项工作运营情况发现问题及时有效处理并上报。

1.2 始终坚持做好并维护形象岗执勤工作，实行动态管理。

1.3 带头严格遵守各项规章制度，每日检查当班保安仪容仪表以及工作行为规式认真检查每班交接情况。

每周对秩序维护各岗位存在问题进行汇总分析，并提报相关处理意见。

1.4 负责组织对员工培训，对现有保安人员每月开会培训 1 次，并留开会记录对岗位员工调整有建议权。

1.5 遇突发应急事务，第一时间赶到现场快速响应处置，及时通知甲方负责人。

1.6. 全面服从并完成领导安排各项工作任务。

2、保安队长

全面负责和服务区域门岗的卫生、人员到岗及着装进行督查，每天对服务区域进行例行检查，及时稳妥处理门岗及各班次遇到的问题，遇到解决不了问题，及时上报项目负责人。

3、保安人员

遵守公司各项规章制度，服从工作安排。严格执行各项规章制度，圆满完成门岗位任务。包括但不限于以下要求：

3.1 在岗规范。

3.1.1 严格执行岗位操作规范，为公司把好进出口关，维持好进出口秩序，做到着装整齐，不离岗、不串岗、不坐岗、不睡岗、不闲聊、不抽烟、不饮酒不迟到、不早退、不做与工作无关的事，在岗保持规范的站姿，良好的工作状态及保持值班房的卫生、物品定置摆放。

3.1.2 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和技防设备。

3.1.3 掌握保安业务知识，熟悉各项安全管理制度。

3.1.4 熟悉医院内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。

3.1.5 提前 10 分钟到达值班岗位，自检仪容、仪表。各班次按规范做好值班日志和交接班手续。

3.1.6 各班次严格做到上传下达，上级领导电话下达的任务或事情马上传达到某个人解决或处理。

3.1.7 每隔 2 小时巡逻校内所有区域一次，重点查看火、电、水、盗等隐患。

3.2 信息登记、通行秩序维护，

3.2.1 根据服务区域规定对人员和车辆出入信息登记记录，主动告知相关规定做到严格管理，礼貌服务，杜绝有效投诉发生。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。

3.2.2 进出门管理

3.2.2.1 执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。

3.2.2.2 严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员依据有关制度履行登记手续

3.2.2.3 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向 110 报警，并配合公安机关做好处置工作。

3.2.2.4 对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查禁止私自将危险或违禁物品、易燃、易爆危险物品带入。严防医院物资流失。对可疑人员要进行确认、盘查。阻止各类违法犯罪行为。

3.2.2.5 疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅

通，人员出入有序无阻

3.2.2.6 任何人不得在值班室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。

3.2.2.7 在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。

3.2.2.8 制止外来人员进院违规散发非法广告，协助管理院内临时宣传、以横幅、张贴物品维护医院整体形象。

3.2.2.9 完成领导小组交办的其它安保工作。

3.2.3 车辆管理。

3.2.3.1 大门出入口，保持进出车辆路况通畅，指导车辆有序停放。

3.2.3.2 非停车区域应禁止停车，并经常巡视监督。集中停放车辆的场点要实行专人看管，分散停放车辆的地方要经常巡查。发现车辆未上锁及乱停乱放进行纠正，发现偷盗车辆、破坏公共设施等现象及时制止。做好停车场机动车与非机动车进与停放管理。

3.2.3.3 禁止停车场堆放物品，保持照明完好有效，有故障及时报修。

3.2.4 环境维护、巡逻。

3.2.4.1 做好值班门岗及周边工作区域的环境卫生、设施设备等维护管理和清理工作，做到1值班区域内的脏物垃圾及时上报或清理，发现设施设备损坏及时进行报修，确现场运营品质并按要求做好运营相应的台账记录。

3.2.4.1 巡逻人员必须熟悉管理区域的环境，掌握管理区域工作人员人数及相貌，注意外来人员的流动，发现问题及时向管理部门汇报。

3.2.4.2 白天每2小时巡逻1次，夜间巡逻每1小时巡逻1次。重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻：及时发现和处理安全隐患：在遇到突发事件时，及时报告警方及院方，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安保巡逻有记录有检查。

3.3 岗位安全、应急管理

3.3.1 做好岗位运营服务的安全、安保维护工作，遵守门岗管理规定，及时发现紧急情况、各类隐患等及时向班长、队长报告，并采取应急措施予以控制，杜绝安全隐患和事件的发生。

3.3.2 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或控制，并上报安保处领导或相关领导。必要时，启动报警器或向110报警。

3.3.3 突发事件发生后，保安人员能保证3分钟到达现场，并通知队长及公司相关经理，按规定程序处理并及时总结。遇紧急事件反应：

(1) 及时提供紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、安全疏散以及其他应急等。

(2) 及时调整紧急事故反应状态；及时对紧急事故做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损失程度。

3.4 消防监管

3.4.1 严查私自携带或使用易燃、易爆物品或医用化学剂类。

3.4.2 按规范履行消防控制室的监管职责;做好值班室、消防监控室等场所的消防安全工作,确保灭火器材的充足、完好和有效,定期检查插头、电线,发现问题及时报修。妥善保管、定期检查、熟练使用消防、技防工具,在危急、应急时刻充分发挥消防、技防工具的作用,确保院方整体安全。检查公共设施是否完好或堵塞,发现设备、设施损坏等可疑情况,应立即查明并及时汇报。巡逻中发现异味、可疑声响、可疑物品,要立即查明并报告。

3.4.3 遇到火警时立即报警,及时和消防监控室联系并向物业部门、后勤负责人员汇报;保护好现场,不得擅自处理。

3.5 其他。

3.5.1 如遇到会议、接待等重大活动,需要加派保安人员服务,保安公司须立即响应,费用含在本项目报价内,不再另计。

3.5.2 中标人在公示期间,要按照采购人要求,主动交接工作,提前熟悉场地环境;服务期满后,也要积极与新服务公司交接工作。

注:宿迁市外投标人中标后须在宿迁市公安局备案登记。

(三)、服务质量要求

本项目提供的所有服务须符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。其他管理服务质量要求按江苏省、宿迁市有关标准执行。各岗位职能职责及服务区域有具体细化要求的,须服从并执行到位。

1. 设备、工具要求

上岗装备。中标人按需配备橡胶棒、对讲机、强光手电、各种保安物耗等费用在供应商报价总价中。日常服务必须提供能满足用户服务要求所配置的工具、设备、各项损耗(须与响应文件及合同约定一致)

保安人员所有人员统一服装:夏季 2 套/人、春秋季 2 套/人、冬季棉服 2 套费用含在供应商总报价中。

1.1 工具全新或 8 成新以上。

1.2 装备清单,包含工具、用品、橡胶棒、通讯器材、维修工具,各种专用警示牌等。

1.3 进驻前一天,必须将以上设备、物品等配置到办公区,缺一不可。否则采购单位将拒绝供应商进场,所产生的责任和后果均由供应商承担。合同生效后 3 个工日内,因供应商未将上述设备、物品等完全提供导致延误的,采购人将报有关部门行处理,并有权终止合同。

附安保设施配置及耗材

序	物品名称	单位	数量	备注(尺寸型号等需要在响应文件中明确,供应商投标应包含但不限于以
---	------	----	----	----------------------------------

号				下物品)
1	2 轮巡逻电动车	辆	2	巡逻需求
2	保安夏装	套	2 套/人	形象需求
3	春秋服装	套	2 套/人	形象需求
4	冬装	套	2 套/人	形象需求
5	军用皮鞋	双	2 双/人	形象需求
6	考勤机	部	1	考勤需求：扫脸、指纹一体机
7	对讲机	台	5	信号覆盖距离不低于 5 公里
8	扬声器	台	2	具备蓝牙、U 盘播放功能
9	巡更棒	套	1	1 主机+80 个点位
10	分体式门铃	套	3	1 主机（2 感应）*3
11	雨衣	套	1 套/人	防雨需求
注：1、劳保用品、安全保障工具应及时配备到位。2、其它安保工作所必备的防护及联防联控用品，供应商应按需配备。				

2、人员派遣管理（违约金可直接从当月管理费中扣除）

2.1 总体要求。供应商应当派遣与本招标服务内容相适应的服务团队；对于项目团队人选，采购人拥有优先推荐权；相关人员遇有调整，应及时与采购人协商，经同意后方可调整。对服务质量不满意人员，经批评教育仍不改正的，采购人有权要求更换不称职的人员(含项目经理)。对于采购人提出异议的人员，供应商须在一个月内更换调整到位。

2.2 持证、着装上岗。

中标后，10 个日历天内，中标人须提供项目团队所有人员相关证书至采购人处核验，须与投标文件一致。中标人须与项目团队所有人员依法签订劳动合同。人员经采购人审核同意后方可上岗。着装上岗。上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及甲方安排的任务。文明服务，礼貌待人对工作认真负责。服务人员因事、因病或其它原因缺勤的，由中标人负责及时履行请假手续并调配到位；

2.2.1 进场前采购人将对项目团队所有人员是否有违法犯罪记录进行审查，审查不通过不予留用。

2.2.2 上岗前，所有人员均须提供入职体检且有健康证，无重大疾病和传染病。经采购人确认后进场。以上人员须均无犯罪记录，未受过刑事处罚，无相关法律纠纷

2.2.3 中标人在中标结果公告发出之日起 10 日内将所有人员资料交采购人审核，以上聘用的人员经采购人审核同意后方可上岗。

2.3 人员调整。

2.3.1 项目经理试用期为一个月。采购人有权要求更换不称职的项目经理。一个月内采购人对项目经理试用考核不称职的，中标人在规定期限内更换称职人员到位。考核采取采购人组织相关职能部门无记名投票方式测试其满意度，参与人员人数的 80%及以上同意其继续任用，视同试用考核合格。项目经理如因工作上相互推诿、出现内部矛盾等问题影响正常工作的，采购人有权要求更换项目经理

2.3.2 因试用考核不合格，项目经理更换。中标人至少提前 5 天以书面形式通知采购人，征得同意后，新任人员方可到岗履职，服务期内更换次数仅限一次。如后再次更换项目负责人将直接从当月管理经费中扣除 5000 元/次。更换达三次(含)以上，采购人有权立即终止本项目承包合同，清退中标人出场，不予退还其履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失均由中标人承担。

2.3.3 不得擅自更换项目团队成员；中标人擅自更换项目项目经理的，处以供应商 5 万元罚金/次，擅自更换其他岗位队长或班长的，处以中标人 2 万元罚金/次，擅自更换其他替通人员的，处以中标人 1 万元罚金/次

2.3.4 在岗在岗。中标人须按照响应文件及与合同约定配备人员，如发现人员不在岗，中标人按照项目经理 1000 元/次自愿承担违约金，其他人员 500 元/次自愿承担违约金；连续二次发现同一班人员缺岗人数 ≥ 2 人的，中标人自愿承担当月付款额 10%的违约处罚，连续三次发现的，甲方有权单方终止合同并不退还乙方履约保证金，并全部扣除当月已发生管理经费。

2.3.4 临时人员需求。采购人遇临时性任务，必要时中标人需自行增配人员力量，非经甲方同意，不得从保安在岗人员中抽调，一经发现按抽调岗位数*每人承担 200 元/次自愿承担违约金。

2.3.5 统一调遣。

保安队长需具有现场统筹协调能力，统筹处理好各项任务，一旦履约期内发现不符合履职要求，需在规定的期限内更换

2.3.5.1 临时活动安排。物业服务人员，须服从采购人统一调遣及工作分配。节假日，重要接待、大型活动期间等临时工作安排，如出现推诿、故意拖延或敷衍形式，每发现并查实情况，视情节轻重，中标人自愿承担违约处罚。导致采购人被上级领导批评或被外来检查、媒体曝光通报批评的，视情节轻重承担违约金；未产生负面影响的，中标人自愿承担 2000 元/例；产生一般负影响的，中标人自愿承担 5000 元/例；影响严重并导致活动延期或取消等，中标人自愿承担 50000 元/例，且采购人有权终止合同履约。遇热线投诉或网络问政，经查明由于服务工作管理不当、失职等造成的，中标人自愿承担违约金 1000 元/例。

2.3.5.2 会议。项目经理必须按时参加采购人召开的各项工作会议；特殊情况不能参加的，本人必须提前书面请假，经批准后，方可委派他人参加。否则，中标人自愿处以违约金 1000 元/次，其他人员 500 元/次，从当月应付管理经费中扣除。

2.3.5.3 上传下达。物业人员要及时做安排工作的上传下达，如因漏报、迟报、瞒报、谎报或上传下达不及时导致延误工作，视情节轻重，一旦发现，中标人自愿承担 500-5000 元违约金/例，并由中标人承担一切责任。未按时完成按要求完成交办单所交办的工作或通过电话、短信、微信等方式临时交办的工作的，一旦发现，中标人自愿承担违约金 500 元/例。

2.4 派遣人员社会保险等。

中标后，所有劳务人员食宿、工资福利、相关社保(含第三方责任险、意外伤害险等)、服装费、管理费、培训费、税费等与本项目运营团队人员管理(不限于下述各项)相关的费用全部由中标人承担并支付。

2.4.1 合同签订后，中标人须根据国家规定为项目团队全体人员购置相关社保及保险；履约期间，中标人按规定按时为项目组成员缴纳社保费用。中标人自行全面承担本项目服务期限内可能产生的安全责任和劳动、经济纠纷等风险责任。中标人每月将项目团队全体人员保险证明报采购人备案，否则招标人有权解除合同并报监管部门按有关规定处理。中标人在合同签订后 10 日内将项目团队全体人员意外险购买情况报至采购人。

2.4.2 项目团队人员工资，中标人须承诺按月发放人员工资，工资总额不得低于现行当地执行最低基础保障工资总额。所有人员工资标准、劳保、福利应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。中标人须如违反或未按标准及时发放人员工资，甲方将按双倍追扣乙方所欠人员工资额，并有权单方终止合同且不退还原履约保证金。

2.4.3 中标人根据季节实际，发放员工服装。

3、交接班制度

团队人员交接班，应严格做到有序运转、有登记、有确认流程及手续。

3.1 准备接班的安保人员提前 10 分钟上班，先向上一班执勤人员了解岗位情况，明确工作重点和未处理情况。

3.2 交接班人员有特殊情况未到达前，当班人员不得离开岗位。

3.3 交班人员须将本班工作情况详细交接给下一班，并将本班已完成和待完成项作认真记录在交接班本上，相关记录写清楚，交接双方签名确认。交班人员将相应记录本交给接班人员。

3.4 交班人员发现的情况要及时处理，不能移交给下一班的事情要继续在岗处理完毕，接班人员应协助完成。

3.5 交班人员离开后，接班人员发现属于上一班之间的问题的，应立即报告并按程序及时处理。

3.6 接班人员要整理好值班室内务，接班通知进行检查。认真填写《值班记录表》。

4、应对突发事件预案

4.1 制定确定突发事件处理预案处理方案及具体措施，日常工作中能及时有效应对并处置。包括：治安防范、消防及其他突发性事件等。

4.2 能够做到书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地进行反应训练；每年按消防要求组织进行疏散演习不少于2次；

4.3 有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；设有采购人求助与报警电话，24小时有人值守；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏的损失程度；接到火警、警情后，三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告采购人及辖区警方。在遇到异常情况或采购人紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。

4.4 有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持秩序，防止不安全事件发生；对大楼内外围边界、角落、车库、道路的照明设施加强维护，保持必要的照明。

4.5 根据需要协助采购人做好防疫工作。

5、治安防范、安全管理等。

中标人须全面维护并承担服务期间，服务区域的治安防范、安全事务及所有相关责任。

5.1 保安人员须认真执勤，尽职尽责，维护责任区正常秩序，防范刑事、治安案件发生，对责任区发生的治安刑事案件或灾害事故，应采取积极措施，把损失减少到最低限度，并及时报案；对现场发现的违法犯罪人员应及时报警或协助公安部门抓获扭送至当地公安派出所处理。对刑事、治安案件现场和灾害事故现场，应先行保护并协助公安机关调查处理

5.2 保安人员要认真做好本职工作，做好安全防范工作，如因中标人项目组成员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，中标人承担一切赔偿责任履约期间，如若发生项目组成员工伤或遇项目组成员人身伤亡或财产失窃事故，均由中标人负责，与采购人无关。

5.3 中标人能够建立应急预案、安全及消防管理机制及具体方案。遇突发应急事件，必须第一时间响应并全面配合有关部门执行任务，指定专职人员协助工作，直至完成。如因中标人项目组成员疏忽或失职造成负面影响或给采购人日常管理带来不利影响的，中标人承担一切赔偿责任。

四、保安服务实施方案要求

第一部分：

实施方案：投标人提供项目实施方案：

1、服务方案：供应商提供项目服务方案，含项目整体分析，管理模式、特点，管理理念、计划，总体模式及配套措施完整、细致等内容。要求：项目服务方案基本完整方案有内容，有服务流程，有措施。

2、交接方案：供应商提供进退场交接措施和采购方的配合方案案等内容。要求方案内容基本完整，有对应的交接措施。

3、工具设备及耗损情况：供应商提供配置工具、设备明细表、物耗明细表及具体情况拟提供投入设备工具的装备清单。要求：配备工具及种类符合采购需求。

4、应对突发事件预案: 供应商提供应对突发事件预案, 主要包括对治安防范、停电、火灾及其他突发性事件有相对完善的组织机构和应急预案等内容。要求: 基本完整、有具体内容和细化措施。

5、内部考核和培训制度: 供应商提供内部考核和培训制度方案, 主要包括供应商内档案管理制度、岗位管理制度、绩效考核制度等内容。要求: 制度建设架构清、流程有序、管理职能权责边界明确, 可以进行有效常规管控。

第二部分:

(一) 深化方案

供应商中标后, 须结合项目现场进一步深化方案, 务必满足该项目实施整体要求: 自中标后合同签订后 3 日历天内提供深化方案, 须满足项目规范要求, 书面文件报经采购单位同意后, 方可实施;

(二) 人员管理

1、中标人必须按投标文件提供管理人员名单委派现场管理人员, 非采购人要求的, 原则上不得更换。如需更换必须提交书面申请, 经采购人同意后方可更换, 否则当中标人违反合同规定处理,

2、中标人不得在合同期内私下将本项目转包, 一经发现, 采购人有权取消中标人的承包资格并追究其相关法律责任。

3、中标人必须提交进场人员名单及身份证复印件给采购人备案。

4、进场人员必须严格遵守一切规章制度, 自觉接受检查, 服务期间, 人员未经批准不得进入其他区域。

5、中标人必须遵守采购人现场和人员管理的规定, 严格执行安全生产管理相关要求。

6、中标人必须注意安装现场安全, 做好安全文明管理工作, 一切责任由中标人负责。

7、中标人在保证质量的前提下, 应能按时完成所有工作内容。

五、考核与验收

1. 采购人将按细则要求定期和不定期地进行检查、考核验收, 并针对存在问题提出批评、处罚和限时整改意见。中标人应虚心接受及时整改, 进一步完善工作。

2、日常考核按以下附表(附件: 安保服务考核内容及要求)进行考核, 结合考核实际, 相关违约金直接从当期付款中扣除。中标人须依据加强管理, 提高服务水平。

附表: 保安服务考核内容及要求

序号	检查内容	考核得分 分值	扣分
----	------	------------	----

1	是否服从命令，听从院方管理人员指挥，做好安保工作。	5	
2	保安队员有无迟到早退现象。	2	
3	保安私自换班或换岗、不按规定交班或未经上级领导同意者未履行 24 小时值班。	2	
4	保安队员应个人原因造成财物损坏的。	4	
5	保安队员能否按规定着装，佩戴整齐，仪容仪态整洁。	3	
6	门岗周边 20 米及内外卫生脏乱差，物品摆放部整齐规范。	2	
7	保安队员上岗时有无与无关人员闲聊、谈笑，有无脱岗、漏岗、睡岗、串岗，有无未保持警容严态、精神振作情况(如有一例，予以同等扣分)。	4	
8	保安队员不得在在岗期间，擅离职守，工作怠慢，玩手机	2	
9	保安队员是否在岗期间饮酒。	10	
10	保安队员是否存在如下行为:扣留物品不登记、不上交，拾捡物品不报告、不上交或者向物品人索要好处费、物品、未经同意，擅自挪用、侵占业主或公司财务的。	15	
11	保安队员是否有与来访人员发生口角、肢体冲突甚至对殴的行为。	15	
12	保安队员是否有因表现不佳，被投诉。	4	
13	车辆未按规定停放或在禁止停放区域停放。	3	
14	保安队员是否对下达的工作任务，无正当理由未能如期完成。	5	
15	保安队员交接班时交接不清楚，未做好《交接登记表》记录。	3	
16	保安队员在岗时对进入车辆、人员未按规定做询问、登记查验擅自放行者。	5	
17	未做好《来访登记表》记录并通知被访人确认允许，后擅自放入的。	5	
18	当班时发现问题隐瞒、虚报、做假，搬弄是非、造谣生事、破坏团结者。	6	
19	保安管理范围公共财物受损或找不到责任人的。	5	
20	24 小时不间断巡逻,如有值班时有人翻越院墙而未被保安发现，视同保安在岗不作为，扣总分 100。	100	
	合计	100	
	最终得分（100-考核扣分）		
考核评分说明	1、此考核表，按月考核。以每日后勤处人员巡查数据为基准，最终由采购单位收集后处按统计汇总评分。 2、满分为 100 分。每发现一名违反以上事项的扣分一次。 3、如果当月考核低于 95 分，即按所得分数按比例给付服务费用。		

六、服务期限：本项目服务期 2 年，合同采用一年一签

本合同服务期一年，自 2025 年 6 月 8 日至 2026 年 6 月 7 日。

七、违约条款

1. 乙方不按规定和本合同约定履行职责、义务，造成甲方损失的，应当承担赔偿责任，支付合同金额 5% 作为违约金并扣除履约保证金。

八、合同的组成部分及合同生效

本合同条款、磋商文件、响应件等构成合同组成部分。一式五份，以中文书写，甲方四份、乙方一份。本合同经甲方、乙方签字盖章后生效。

九、本合同一切未尽事宜，按《民法典》有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决，协商不成，应由甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

甲方：宿豫区人民医院

乙方：宿迁市宿豫区保安服务有限公司

(盖章)

(盖章)

法定(授权)代表人：

法定(授权)代表人：

2025 年 6 月 7 日

2025 年 6 月 7 日