# 医院安保服务项目合同

甲方：溧阳市中医医院（以下简称甲方）

乙方：江苏和诚保安服务有限公司（以下简称乙方）

甲、乙双方本着平等互利的原则，通过友好协商，根据本项目的招标文件、中标供应商的投标文件、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

**一、项目概况：**

1、项目名称：医院安保服务项目

2、项目地点：溧阳市中医医院（溧阳市西后街 121 号及溧阳市古县街道茶亭街 199 号）

3、服务期限：自合同签订之日起 2 年内

**二、服务范围，包含且不限于以下：**

1、溧阳市中医医院（溧阳市西后街 121 号及溧阳市古县街道茶亭街 199 号）秩序维护服务、安防巡逻、消防安全巡查、安检工作、禁烟控烟工作、公共应急处理服务、医患沟通服务等；

2、各岗位服务人数配置详见招标文件；

3、乙方承诺的服务标准高于服务要求的，按乙方承诺的服务标准执行。同时乙方应当遵守甲方各项规章制度及各科室相关要求；

4、具体服务要求详见招标文件。

**三、质量目标：**

1、树立“一切以病人为中心”的服务理念，切实维护医院安全；

2、依法办事，文明执勤，不与职工和就医病人发生争吵，杜绝与职工、就诊病人发生肢体冲突；做到打不还手、骂不还口；

3、医院职工有求必应，有险情必出。对突发事件处理的及时率为 100%，有效投诉处理率达 100%，投诉回复率达 100%；

4、全年无责任事故和责任案件发生，员工有安全感，对医院安保服务满意率在 90%以上。

**四、办公用品及用品配置：**

1、乙方提供办公用品；

2、乙方负责对讲机、执法记录仪更新及维修；

3、乙方负责常用装备的采购，值勤随身器材：甩棍、防刺手套、强光电筒、辣椒水等；

4、乙方按实际情况配备雨衣、雨伞、雨鞋；

5、以上乙方提供的物品，合同期满后归乙方所有，其中：电脑、对讲机、执法记录仪必须经技术处理后归还乙方。

**五、工作时间、人员要求：**

1、工作时间：根据各医疗区域而定。

2、各岗位人员的要求：

| 序号 | 岗位名称 | 数量 | 性别 | 年龄 | 服务区域 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 项目负责人（保安队长） | 1 | 男 | 45 周岁（含）以下 | 溧阳市中医医院 |
| 2 | 应急小分队成员 | 22 | 男 | 20 人年龄在 45 周岁（含）以下，2 人年龄在 45 周岁-55 周岁（含）。 | 溧阳市中医医院 |
| 3 | 其他安保人员（含安检人员） | 32 | 男 | ①45 周岁（含）以下：9 人；<br>②45 周岁-55 周岁（含）：13 人；<br>③55 周岁-65 周岁（含）：10 人 | 溧阳市中医医院 |
| 合计 | | 55 | | | |

（1）人数：项目负责人（保安队长）1 人；其他安保人员（含安检人员共）54 人，其中安检人员：4 人；

①45 周岁（含）以下：30 人；

②45 周岁-55 周岁（含）：15 人；

③55 周岁-65 周岁（含）：10 人；

④包含现有应急小分队成员 22 人。

（2）中标供应商须接受及聘用现有应急小分队成员，并不得降低上述人员现有的待遇。

（3）采购人根据实际需要，有权利调整人员使用数量，并按实结算。合同期

内，如需增加服务人员，采购人按照本次成交价的单价支付相应费用，供应商的响应文件应当详细列明各工种的服务人员的单价。

（4）所有保安人员上岗时，须提供保安员证，所有安检人员上岗时，须提供安检员证。

**六、价款及付款方式：**

1、本项目合同价为¥6754476元（大写：人民币陆佰柒拾伍万肆仟肆佰柒拾陆元整）。

2、合同价包括乙方为甲方提供服务的所有员工工资、员工缴纳的社会保险（包括养老、工伤、失业、生育、医疗）、津补贴、夜班费、节日福利费、加班费（包括执行国家法规所有法定节假日的加班费）、病假人员替班工资、人身伤害意外保险、特殊人员体检费、服务所用材料消耗费用、培训费、工具、设备购置及维护费用、必要的安保值勤器材、通讯工具、服装费、离职补偿费、办公区域所消耗水电费(如果有)、管理费、营业利润、应缴的税费、甲方重大或者临时性活动服务费用、其他相关费用等。

3、付款方式：甲方每月向乙方支付前一个月服务费用，乙方应当开具相应金额的增值税发票给甲方作为付款的前置条件。

4、每月服务费的计算：每月应付服务费 =上月实际服务人总数*人员单价 -考核扣款。

**七、双方职责：**

1、如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，同时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起生效。

2、乙方的员工工资、工作时间不得违反当地对于最低工资标准、每月最高工作时间的相关规定，乙方必须按照《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规为派驻的服务人员交纳相应社会保险（包括养老、工伤、失业、生育、医疗），并签订劳动合同合法用工。乙方的劳资纠纷由乙方自行处理解决，并由其按《中华人民共和国劳动合同法》相关规定给予劳动者补偿，该费用由乙方承担。

3、乙方根据要求独立完成服务工作，不得将服务部分或全部分包或转包，乙方在服务过程中的用工，以及一切安全责任和风险均由乙方自行承担，甲方不承担任何义务。

4、其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

**八、试用期：**

1. 自服务之日起三个月内为试用期。

2. 试用期考核合格后乙方继续履行合同，试用期考核不合格，则甲方有权终止服务合同。

**九、试用期考核：**

1、试用期考核由甲方组织实施。

2、试用期满后 5 个工作日内组织实施。

3、考核总分为 100 分，考核方式以随机抽查、向患者随机调查、询问相关科室人员的方式进行。试用期三个月的考核得分总分≥255 分，且单月考核得分≥85 分为合格。

4、试用期考核标准。详见**招标文件**。

**十、日常服务期：**

1、日常服务期考核由甲方组织实施，日常服务期的考核标准与试用期考核标准一致。详见**招标文件**。

2、每月结束后 5 个工作日内组织实施。考核方式同试用期的考核方式。

3、考核总分为 100 分，考核得分≥85 分为合格，考核得分＜85 分为不合格。考核得分＜85 分时，供应商应当按照采购人的要求限期整改。拒不整改或整改后仍不合格，经采购人书面警告仍整改不合格的，采购人有权随时中止服务合同并部分或全部扣除履约保证金。

4、日常服务期的考核标准与试用期考核标准一致。

5、服务期间，由于供应商原因发生治安事件或刑事事件或造成医院或院内工作人员或患者及家属人身和财产受损的，采购人有权：视情节轻重每次从每月应付服务费中扣除300-3000元不等、随时中止服务合同、部分或全部扣除履约保证金、追究赔偿及法律责任等等。

**十一、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。

十二、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。

十三、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 20 个工作日内提供相应证明。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。

十四、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，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

十五、诚实信用：

乙方应诚实信用，严格按照磋商文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

十六、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。见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。

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。

十七、本合同未见事宜，经双方协商，另立补充协议。

| | |
|---|---|
| 甲方（盖章）： | 乙方（盖章）： |
| 法定（授权）代表人： | 法定（授权）代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 地址： | 地址： |
| 联系电话： | 联系电话： |
| | 开户行： |
| | 账号： |

2024.12.28

2024.12.28

附件：考核表

考核标准（总分 100 分/月）

考核时间：____年____月____日　　科室名称：_____　　填写人员：_____

| 序号 | 一、总体要求考核 | 扣分 | 扣分原因 |
|---|---|---|---|
| 1 | 服务人员应有高度的责任感，受过岗前培训，熟知医院的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力；保障工作人员、住院病人、就医者的人身和财产的安全，保护医院的设施和设备，预防各类治安事件和刑事事件的发生。随机抽查培训记录、服务档案记录，服务人员无培训记录、服务档案记录不全或缺失的，每次扣 5 分； | | |
| 2 | 性格开朗，善于与人沟通，吃苦耐劳。不定期抽查服务方对服务人员的绩效考核、服务质量考核记录、医患沟通记录、突发事件应急处置记录（服务方应对不符合要求的服务人员采取培训、调岗、离岗等措施），记录不全或无记录或未对不符合要求的服务人员采取培训、调岗、离岗等措施的，每次扣 5 分/人次； | | |
| 3 | 维护自身及医院的良好形象，遵守相关部门规章制度，不与人发生争吵或打架斗殴，如有损医院形象行为，视情节轻重，每次扣 1-10 分不等； | | |
| 4 | 上班迟到或早退的；未提前请假的；上班时间玩手机的；上班串岗、无故脱岗或离岗的；上班闲聊的；上班看杂志、书报、吃零食的，每次扣 5 分/人次； | | |
| 5 | 在医院相关部门的领导下，制定切实可行的院内秩序维护与应急防范整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，处置有力；坚持精细管理原则，服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。随机抽查服务人员对院内秩序维护与应急防范整体方案和应急预案是否了解，随机抽查相关服务记录，服务人员对院内秩序维护与应急防范整体方案和应急预案不了解或相关服务记录缺失的，每次扣 3 分； | | |
| 6 | 自行车、助力车、摩托车停放无序混乱未及时纠正的，每次扣 1 分； | | |
| 7 | 消防通道、疏散通道受阻，120 急救通道 24 小时畅通，受阻未及时处置疏通的，每次扣 3 分； | | |
| 8 | 加强有关秩序维护与应急防范服务档案和资料的管理，档案和资料管理包括：设备使用档案、突发性事件处置档案、矛盾纠纷调解记录、满意度调查记录、巡视巡查记录、员工投诉和意见档案、物品领用及消耗档案、安全管理记录档案、人事管理及人员培训档案、绩效考核档案；应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料（服务人员身份证复印件、上岗证、健康状况）必须报医院相关部门备案。上述各类档案资料缺失的，每次扣 5 分； | | |
| | 二、秩序维护服务 | | |
| 1 | 医院出入口管理，未按规定执行、进出秩序混乱，未及时疏通的，每次扣 2 分； | | |
| 2 | 对外来探访人员未询问登记，记录缺失，上门推销人员、社会闲杂人员、散发传单人员随意进入医院的，每次扣 2 分； | | |

考核标准（总分 100 分/月）

考核时间：____年____月____日　　科室名称：_____　　填写人员：_____

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | 对携物出门未实行出门证验审的，每次扣 2 分； | | |
| 4 | 未阻止携带宠物进入医院的，每次扣 1 分； | | |
| 5 | 实行 24 小时值班巡逻交接班记录缺失、巡逻记录缺失的，每次扣 5 分； | | |
| 6 | 医院内定时定点巡逻检查，重点部位的定点守护。未按巡逻要求定点定时，重点部位定点守护的，每次扣 5 分； | | |
| 7 | 巡逻时未能及时发现可疑人员进入院内的，每次扣 2 分； | | |
| 8 | 发生治安、刑事案件未能第一时间到达现场处置的，每次扣 5 分； | | |
| 9 | 阻止闹事人员的非法行为不力，未及时清除横幅、传单及其他影响医院日常运行的行为的，每次扣 5 分； | | |
| 10 | 门急诊大厅、就诊大厅、缴费秩序混乱未及时疏导，造成患者不满的，每次扣 2 分； | | |
| | **三、创建文明城市、禁烟控烟** | | |
| 1 | 贯彻落实《江苏省爱国卫生条例》中有关禁烟管理规定不力，就诊人员在院内吸烟，安保人员未及时劝阻吸烟人员在禁烟区域吸烟的，每次扣 3 分； | | |
| 2 | 医院内公共部位安全隐患的检查、记录、排除及时上报，随机抽查相关记录缺失的，每次扣 3 分； | | |
| 3 | 未及时纠正违规及不文明行为的，每次扣 1 分； | | |
| | **四、公共应急防范服务** | | |
| 1 | 建立完善的应急处置方案（如：火警、爆炸、投毒、非法集会、医患纠纷、其它破坏、盗窃等），以书面的形式报医院备案，确保各类突发事件得到快速、妥善处理。杜绝因管理失职而造成火灾、治安、交通、刑事等事故的发生；随机抽查服务人员，对应急处置方案不了解的，每次扣 5 分； | | |
| 2 | 医院公共场所发生医患矛盾时，第一时间出面沟通、协调、制止，并做好记录及时上报，防止矛盾进一步激化，事件处理及时率 100%；随机查看处置记录，处置记录缺失的，每次扣 5 分； | | |
| 3 | 定期参加突发事件应急演练，所有安保队员不得缺席；抽查突发事件应急演习计划缺失的，扣 5 分； | | |
| 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；保卫工作疏漏被有关领导或相关职能部门指出的，每次扣 5 分； | | |
| 5 | 定期参加消防培训和演练。每年至少参加 4 次消防培训和演练，未达标的扣 5 分；参加医院重要会议、科室例会，缺席，每次扣 5 分。 | | |
| | **扣分合计：** | | |
| | **考核得分：** | | |

## 报价表

| 序号 | 分项名称 | 服务内容 | 数量 | 单价（元） | 分项合计 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 人员工资 | ①留用人员 | 22 人 | 4500.00 元/人/月 | 99000.00 元/月 | 20 人年龄在 45 周岁（含）以下，2 人年龄在 45 周岁-55 周岁（含） |
| | | ②45 周岁（含）以下，非留用人员 | 10 人 | 2500.00 元/人/月 | 25000.00 元/月 | |
| | | ③45 周岁-55 周岁（含），非留用人员 | 13 人 | 2500.00 元/人/月 | 32500 .00 元/月 | |
| | | ④55 周岁-65 周岁（含），非留用人员 | 10 人 | 2490.00 元/人/月 | 24900.00 元/月 | |
| | | 其他 | 0 人 | 2490.00 元/人/月 | 0.00 元/月 | |
| 2 | 保险费 | 社会保险及人身伤害意外保险 | 55 人 | 1260.00 元/人/月 | 69300.00 元/月 | |
| 3 | 夜班费 | | 20 人 | 50.00 元/人/月 | 1000.00 元/月 | |
| 4 | 法定节假日加班费 | | 55 人 | 315.00 元/人/月 | 17325.00 元/月 | |
| 5 | 节日福利及津补贴 | | 55 人 | 120.00 元/人/月 | 6600.00 元/月 | |
| 6 | 劳保费 | 服务所用材料消耗费用、工具、设备购置及维护费用、必要的安保值勤器材、通讯工具、服装费 | 55 人 | 20.00 元/人/月 | 1100.00 元/月 | |
| 7 | 日杂费 | 培训费、特殊人员体检费、病假人员替班工资、离职补偿费、办公区域所消耗水电费、采购人重大或者临时性活动服务费用、 | 55 人 | 20.00 元/人/月 | 1100.00 元/月 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 其他相关费用等 | | | | |
| 8 | 企业管理费及利润 | | 55 人 | 15.00 元/人/月 | 825.00 元/月 | |
| 9 | 税费 | 税率：差额 5% | | | 2786.50 元/月 | |
| 合计（元） | | 月度：¥281436.50 元/月<br>年度：¥3377238.00 元/年<br>**两年度：¥6754476.00 元/2 年** | | | | |