

合同编号：XNSZYY-ZWK-FW-2025-003

项目编号：青海开盛竞磋（服务）2025-043



西宁市中医院 2025 年 保安、停车服务社会化托管采购项目合同书

采购项目名称：西宁市中医院 2025 年保安、停车服务社会化托管
采购项目

合同金额（人民币）：大写：玖拾万零捌仟柒佰贰拾玖元陆角叁分
小写：¥908729.63 元

采购单位（甲方）：西宁市中医院

成交供应商（乙方）：青海省青通保安服务有限公司

采 购 日 期：2025 年 4 月 28 日

采购单位（以下简称甲方）：西宁市中医院

供应商（以下简称乙方）：青海省青通保安服务有限公司

甲、乙双方根据 2025 年 4 月 28 日 西宁市中医院 2025 年保安、停车服务社会化托管采购项目，青海开盛竞磋（服务）2025-043 的磋商文件要求和采购代理机构青海开盛招标有限公司出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，达成如下合同：

一、签订本政府采购合同组成文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 磋商文件；
2. 磋商文件的更正；
3. 中标供应商提交的响应文件；
4. 成交通知书；

5. 西宁市中医院 2025 年保安、停车服务社会化托管采购项目效果评价表。

二、合同标的及金额

1. 服务金额：按《中标通知书》表明的中标价格成交，根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币（大写）玖拾万零捌仟柒佰贰拾玖元陆角叁分，（小写）¥908729.63 元，本合同以人民币进行结算，合同总价包括：服务费、保险费、税金费等全部费用。

2. 服务期限：壹年（自 2025 年 5 月 20 日至 2026 年 5 月

19 日)。

3. 服务地点：西宁市城西区富兴路10号、兴海路20号。

三、服务内容

为确保甲方正常运行，乙方必须按照国家通行标准及西宁市中医院需求提供相应保安、停车服务，包括以下内容：

1. 乙方负责甲方两院址公共秩序及安全保卫服务管理(两院址日常秩序维护、安全保卫、外围及停车场秩序维护、安检工作等)。

2. 乙方负责甲方两院址消防安全月度检查、消防泵房、屋顶水箱等设施的日巡检，监管消防设施的运行情况，建立相关台帐信息。

3. 乙方配合甲方完成每季度一次消防安全应急演练、反恐防暴应急演练、标准化管理、会议服务等。

4. 乙方发生的项目管理费用、服务人员工资福利、服务工具及必需品等一切费用由乙方自行承担。

5. 乙方配合甲方安排完成服务范围内的其他临时性工作任务。

四、工作要求

(一) 服务人员要求：

乙方在服务期内配备的各层次、各种类工作人员，均需由乙方提供合法有效的人员审查资料。乙方指派具有丰富保安全管理、停车场管理工作经验的管理人员 1 名在甲方进行驻场，驻场管理

人员须服从甲方总体管理及工作安排，具备一定的写作能力，熟悉相关的法律条文，具有极强的社交能力，能够处理各种复杂情况及纠纷，熟悉各方面知识，具备亲和力的资深人士担任。专业技术人员须选拔具备丰富专业知识和操作经验的人员组成，保安人员须通过严格选拔和招聘，形成责任心强，操作熟练，经验丰富的保安团队，各层次人员在投入服务前均需经乙方严格的岗前培训、考试合格后方可上岗工作。

1. 管理人员具有大学专科及以上学历，三年以上安保服务、停车场托管服务等管理经验，有较强组织协调能力。

2. 消控专业技术人员，需国家级中级（四级）及以上技术等级证书，身体健康，且具有二年以上相关工作经验。

3. 保安要求年龄在 50 周岁以下的占总人数的 20%，51 岁-55 岁之间的占总人数的 80%，原则上不得超过 55 岁，特殊情况需经甲方书面同意，并确保体检合格。其中负责停车场收费人员须具备电脑操作能力，身体健康、受过安保专业培训、必须持保安资格证，无不良嗜好，具有一年以上相关工作经验。

4. 乙方应严格按程序招聘员工，明确岗位职责，政审合格方可上岗，定期进行严格的考勤、考核制度。

5. 乙方对所有员工都需进行入职培训、岗前培训及定期培训。培训除乙方内部组织外，还需请专业公司或专业人员每年至少进行一次各工种的集中培训和分类培训。

6. 乙方保安人员上岗必须着应季服装（着保安服、系武装带、

防护用品，对讲机)，坚守岗位、履行职责、文明执勤。

7. 乙方委派的专职驻场管理人员须服从甲方工作安排，负责与甲方工作对接等各类事务，具有责任心。

(二) 服务工作要求

1. 乙方须建立项目人事管理档案，有明确的岗位说明书、人员排班及考勤记录，清晰岗位职责、工作内容及各类处置流程、无违规情况发生。同时需对各岗位人员的工作质量进行日常监督及每月考核，对不符合医院安保管理的人员进行更换，以保障工作质量高效。

2. 乙方需根据月、季、年等不同时间段制定相关工作计划并根据计划内容完成定期总结形成书面汇报材料，每月应形成数据报表，向甲方汇报当月各类工作开展情况及时查找日常工作的薄弱点，针对不足之处进行持续改善，以提高甲方的保安服务、停车场管理服务需求。

3. 乙方需配合甲方完成上级部门下达的工作任务，根据工作内容及要求制定专项工作方案，资料符合平安医院建设、消防安全等法律法规，落实开展相关工作，并对工作结果进行总结完善，不断提高医院安全运行指数。

4. 乙方需配合甲方大型活动举办，制定专项现场安保服务方案，提供人员进行现场秩序管控，防止各类突发安全事件发生。如遇大型活动，保安人员不足时，乙方应协调其他保安人员临时配合甲方工作开展。

5. 在处理纠纷事件时，乙方保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序，并立即联络应急支援人员到场处置。能有效制止在院区范围内严重影响医院形象干扰医疗秩序的行为，在处理以上行为时，应讲究方式方法，避免过激言行造成治安事件。

6. 乙方应组织落实甲方每日防火巡查，巡查完成后填写真实可信的巡查记录，巡查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当及时上报保卫科。发现初起火灾应当立即报警并及时扑救。

7. 乙方应配合甲方组建义务消防队并构建微型消防站所需的救援组织，明确安保服务各岗位的消防安全职责，制定消防应急队伍排班表，每月组织人员至少开展一次消防知识基础培训及基本的操作规程学习，确保出现初起火情时人员立即赶赴现场并能有效正确实施灭火救援工作。

8. 乙方各类工作人员须注重仪容仪表得体、服装统一、衣物清洁整齐、佩带岗位及姓名的工牌上岗、装备佩戴齐全、按时到岗、不迟到早退、不得在工作时间闲聊；语言文明礼貌、服务热情，不得在工作场合大声喧哗。

9. 乙方配合甲方院内培训计划开展每季度一次安全生产演练、消防演练、反恐演练以及其他业务培训。

10. 乙方根据招标文件及响应文件要求，应免费提供安装一键报警系统、电子巡更系统，免费更换停车收费系统。

11. 乙方负责办理甲方停车收费手续（甲方提供相关资料），

甲方财务建立专用收款账户。

12. 乙方派驻工作人员：管理人员1名，保安员18人（其中兴海路2人）、消控员4人。甲方根据发展需求，如需增减保安人员，可与乙方通过协商后对保安人员进行增减。（增减后的服务费用按当月实际人数进行核算）。

（三）服务质量要求

乙方根据服务项目制定日常管理的具体措施及工作标准。建立管理人员带班制度，健全沟通反馈机制，推行首问责任制。设专人负责服务质量监管。具备完整的服务质量保证、监督、自查、互查、跟踪、反馈、管理等制度。

（四）安全生产要求

1. 乙方应为乙方工作人员购买工伤保险等相关保险，并提供保险种类、保额及保单复印件供甲方备案，负责乙方人员的工伤事故责任。

2. 乙方应定期对乙方工作人员进行安全、避免工伤事故的教育培训。

3. 乙方对乙方工作人员进行安全监督。

（五）进场、退场相关要求

1. 进场要求：乙方在收到甲方进驻书面通知后经双方协商制定交接方案、确认进场接管时间，进驻项目现场按程序进行交接，在规定时间内完成巡查记录、交接班等记录资料按医院相关要求执行。

2.退场要求：甲方在项目结束或提前终止合同前 30 日下达退场书面通知书，乙方接到通知书后应双方协商按合同要求履行义务，做好所有资料及钥匙的移交工作。

五、质控考核标准

附件一：保安服务内容质控考核标准

附件二：消防服务内容及质量标准

附件三：停车场服务内容及质量标准

附件一：保安服务内容质控考核标准

项目	序号	保安人员服务标准	考核金额(元)	考核人
个人卫生及仪容仪表求	1	1. 除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服，因私外出时应着便服	20.00	
		2. 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿，特殊情况除外	20.00	
		3. 不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋	20.00	
		4. 妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标志变卖、赠送或借给他人	20.00	
		5. 男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安发髻不得过肩	20.00	
		6. 不得染发，染指甲，不得化浓妆、戴首饰	20.00	
		7. 不准袖手或将手插入衣兜，不准勾肩搭背，边走路边吃东西	20.00	
		8. 在岗期间禁止饮酒	辞退	
		9. 对待就诊患者询问要耐心回答、注意言行举止文明礼貌，不得与医患人员发生冲突	50.00	
服务内容	2	1. 保安人员阻止推销人员和商贩进入医院内部，对已进入医院内部的无关人员予以劝离	20.00	

育德

及标准	2. 未定时巡逻	50.00	
	3. 对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止	50.00	
	4. 检查发现、报告及时消除各种安全隐患，防止火灾	50.00	
	5. 巡逻过程中发现长流水、长明灯现象及时关闭，发现设施异常及时上报总务科	20.00	
	6. 保安人员对医院出入口进行把守，保卫医患安全	50.00	
	7. 指挥、疏导出入车辆、维护出入口的正常秩序	50.00	
	8. 在岗期间禁止睡觉、玩手机	50.00	
	9. 保安人员要做到文明用语，文明服务。	50.00	
	10. 服从队长安排，不得顶撞领导。	50.00	
	11. 定时完成交接班记录。交班时需交清当班情况。	50.00	
	12. 值勤时要仪表端庄、精神饱满、动作规范、举止文明。	50.00	
	13. 认真执行医院安全管理规章制度，不得迟到早退现象，不能擅自脱岗，不能做与工作无关事。	100.00	
	14. 酒后禁止上岗。	辞退	

附件二：消防服务内容及质量标准

项目	序号	内容	服务标准	考核金额(元)	考核人
----	----	----	------	---------	-----

工作 规 程	1	消 控 中 心 工 作 标 准	1. 严格遵守监视设备和消防设备的技术安全操作规程,熟练掌握各种设备的使用性能和操作方法,熟悉各种信号、标识和讯号。处理每一次火警不得超过五秒。 2. 坚守岗位,严密注视监视屏及各类控制柜的工作状态,认真履行职责。做到准确记录火警讯号,快速传报,正确传达领导处置火情的指示。 3. 严密监视监控系统,发现各类违法犯罪或类似情况及时通知上级部门,并做好记录。 4. 每班进行一次各类信号检查,确认正常与否,并做好记录。如发现不正常情况,应及时查明原因,并及时处理。 5. 遵守劳动纪律,坚守岗位,不迟到不早退,做到“六不准”(即不准睡觉、脱岗、不准岗上会见亲友。不准吸烟,不准岗前、岗上饮酒。 6. 定期巡查楼内消防设备,如发现损坏、过期及时上报处理。 7. 做好每日消防巡查记录及其他相关资料,并向甲方及时报备。	100.00	
仪 容 仪 表	2	着 装	值勤时要仪表端庄,精神饱满。 男性保安不准留长发、大鬓角和胡须,女性保安发辫不得过肩。 不得染发,染指甲,不得化浓妆、戴首饰。	20.00	
		举 止	精神饱满,姿态端正,动作规范,举止文明。 着装外出工作。执勤和出入公共场所时,不准袖手或将手插入衣兜,不准勾肩搭背,边走路边吃东西,嬉笑打闹。 不准着制服在公共场所饮酒,严禁酗酒。	20.00	

附件三：停车场服务内容及质量标准

内容	服务标准	考核金额(元)	考核人
----	------	---------	-----

停 车 场 管 理	管理区域内交通井然有序：对机动车辆的行驶方向、速度、临时停放位置严格管理，保持车辆行驶通畅。如院内道路堵塞，由乙方负责处理协调疏导。	20.00	
	停车场有人员引导，停放整齐有序，无乱停车，无因管理失职造成车辆被盗、被损情况。	20.00	
	停车场消防设施齐全、有效。	20.00	
	非机动车停放有专用场地，车辆摆放整齐，无其他杂物存放。	20.00	
	院内非机动车停车以外公共区域无自行车、电动车停放现象。	20.00	
	无车辆压草坪现象。	20.00	
	停车场消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护。	20.00	
	停车场安防设施齐全、有效（道闸、防强闯桩、读卡器等）。	20.00	
	停车场巡逻岗如发现车辆出现异常情况，须及时处理。	20.00	

甲方组织保安、消控管理服务日常考核和月结算的双重考核。考核按综合质量 20 分、保安 40 分、消控 40 分。制定《保安、停车服务管理项目月度考核评分表》，以百分制表格按对应分值折算（考核内容见附表一至附表四）。根据以上服务标准进行考核时，须提供相关佐证材料。所有考核扣分项，乙方均要在 30 日内整改完成并形成整改报告上报甲方。

表一：保安、停车服务社会化管理满意度调查表

序号	考核内容	评分标准	评分	备注
		A. 工作主动性和积极性高，工作目标明确、解决本岗位各种问题的能力较强，不需要监督和检查，保质保量完成本职工作（40-37-35）		
		B. 工作主动性和积极性较高，工作目标较明确、解		

1	保安工作满意度 (40分) (主要是指工作主动性和积极性、解决问题能力、工作能力、工作任务和目标值完成质量)	决本岗位各种问题的能力较强,需要较少(每月至少两次)监督和检查,保质保量完成本职工作(34-31-28)		
		C. 工作主动性和积极一般,工作目标不太明确、解决本岗位各种问题的能力一般,需要经常(每月至少四次)监督和检查,才能保质保量完成本职工作(27-24-20)		
		D. 工作主动性和积极性较低,工作目标不明确(每周至少两次)监督和检查,才能完成本职工作(19-16-13)		
		E. 工作主动性和积极性低,工作目标不明确、解决本岗位各种问题的能力能力特差,需要每天监督和检查,不能保质保量完成本职工作(12-9-6)		
2	消控工作满意度 (40分) (主要指合规风险意识、专业理论技能水平)	A. 熟练掌握本岗位工作职责,专业知识及技能水平高,能独立完成本岗位工作、技能性工作的缺陷少(40-37-35)		
		B. 较熟练掌握本岗工作职责,专业知识及技能水平较高,能独立完成本岗位工作、技能性工作的缺陷较少(34-31-28)		
		C. 基本掌握本岗工作职责,专业知识及技能水平较高,基本能独立完成本岗位工作、技能性工作的缺陷一般(27-24-20)		
		D. 对本岗工作职责熟练掌握程度一般,专业知识及技能水平低,勉强能独立完成本岗位工作、技能性工作的缺陷较多(19-16-13)		
		E 不熟练掌握本岗工作职责,专业知识及技能水平较低,不能独立完成本岗位工作、技能性工作的缺陷多(12-9-6)		
合计得分				
最终得分				
科室:		日期:		

表二：综合服务质量考核细则

考核项目	考核内容	分值(分)	得分	评分办法
综 合 服 务 质 量 (20分)	1. 人员要求: 服务人员数量、资格满足用户需求。	4		每发现一项不符合要求扣 0.2 分
	2. 培训考核: 保安服务人员经培训并考核合格后上岗; 特殊岗位人员证件齐全。	2		每发现一项不符合要求扣 0.2 分
	3. 人员稳定性: 管理人员当月更换超过 1 人; 普通员工每月更换超过 5 人。	2		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	4. 人员考勤: 项目经理请假 2 天以上须请示, 经批准后方可离开; 项目经理及主管需保持通讯工具 24 小时开启。	2		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	5. 仪容仪表要求; 按照分工统一着装, 佩戴工牌; 值班时姿势端正, 精神抖擞, 举止文明礼貌, 使用服务用语及服务手势。	2		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	6. 投诉: 服务工作不到位, 导致医院员工或来院患者、陪护对服务项目投诉。	2		每发现一项不符合要求扣 0.1 分
	7. 工作受理无合理原因拒绝受理工作要求; 受理同一服务项目, 超过 2 次以上未做处理; 对受理的服务项目(服务范围内)不按规定时间处置, 无故拖延, 时间超过 12 小时。服务范围内配合甲方工作, 不推脱责任, 工作落实顺利完成。各类归档材料齐全, 规范, 及时向甲方报备。	3		每发现一项不符合要求扣 0.2 分
	8. 突发事件; 及时各类突发事件应急预案; 发生突发事件时未能在 30 分钟内到位处理; 影响单位正常运作; 服务过程中与第三方发生肢体冲突。	3		每发现一项不符合要求扣 0.2 分
合计		20		
考核人:		考核日期:		

表三: 保安工作质量考核表

考核项目	考核内容	分值(分)	得分	评分办法
制度管理 (24分)	着装、行为举止。	4		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	礼节礼貌。	5		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	无特殊情况脱岗。	5		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	巡查异常不及时上报。	5		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	值班记录不真实或不记录。	5		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
安全管理 (23分)	在不侵犯人身权利的检查范围内, 出现对外出物品检查不到位造成医院物品丢失的情况。	4		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	楼内私拉电线、装修, 不制止、不上报。	5		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	无故不按规定巡逻。	5		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	按要求建立各类突发事件的应急预案。	5		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	保安全管理区域内交通井然有序: 对机动车辆的行驶方向、速度、临时停放位置严格管理, 保持车辆行驶通畅。如因车辆疏导不力, 造成院内道路堵塞。	4		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
合计		47		
考核人:		考核日期:		

表四：消控工作质量考核表

考核项目	考核内容	分值(分)	得分	评分办法
设备机房 (9分)	1. 机房各项规章制度、记录表格完善。 2. 机房内设备及地面无明显灰尘、无蜘蛛网、门窗完整明亮、照明、通风良好, 抽检合格率达 98%。 3. 每班必须对各机房系统巡检 1 次并做好相关记录。 4. 无违规、违章指挥与操作。	3		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	1. 设备完好率 95% 2. 设备故障检修及时。 3. 每年应按设备年度保养计划进行一次保养, 并填写相关记录。 4. 设备发生故障及时报告相关领导, 并认真记录设备事故报告。	3		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	1. 将巡检中发现的问题及时汇报总务科。 2. 对于检查出的问题, 提出合理建议并解决。 3. 因操作不当导致设备故障。	3		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
消防设施设备 (24分)	1. 值班记录本填写是否规范;	3		每发现一项不符合要求扣 0.2 分
	控制室卫生良好, 无灰尘;	3		每发现一项不符合要求扣 0.2 分
	3. 控制室内物品摆放整齐。	3		每发现一项不符合要求扣 0.1 分
	4. 控制室值班人员仪容仪表, 工装穿戴整齐。	3		每发现一项不符合要求扣 0.1 分
	5. 调取监控须保卫科同意。	3		每发现一项不符合要求扣 0.1 分
	6. 消防设施、设备的运行情况是否如有异常及时报告保卫科。	3		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	7. 按计划对院内消火栓进行检查并填写记录。	3		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
	8. 各类指示灯、开关、电源、信号线正常。	3		每发现一项不符合要求扣 0.5 分

总计	33	
考核人:	考核日期:	

表五:安保质控整改单

整改单位		接收人	
问题反馈:			
检查时间		整改期限	
整改结果:			

备注: 本表一式两联, 一联交承办部门, 一联保卫科存档

六、考核方式

1. 每月甲方对乙方的考核平均分在 85（含）-100 分，考核结果为满意，全额支付当月服务费。

2. 每月甲方对乙方的考核平均分在 70（含）-84 分，考核结果为较满意，扣减当月服务费总额的 3%。

3. 每月甲方对乙方的考核平均分在 70 分以下，考核结果为不满意，扣减当月服务费总额的 5%，并要求乙方做出情况说明并整改，同时甲方约谈乙方管理层。服务期内若出现 3 次考核成绩低于 70 分，甲方有权与乙方解除本合同。

七、付款方式：每月按合同总价款的月平均数进行考核结算。

1. 按合同签订服务起始日计算，乙方每月上报服务费支付申请表，甲方根据《保安全管理服务项目月度考核评分表》的得分结果，确定当月最终支付金额后，乙方向甲方出具含税普通增值税发票，甲方收到发票后按财务付款计划进行支付（当月最终支付款项每隔2个月进行支付）。

2. 本合同项目下所有款项均以人民币按照以下银行账户转账支付。

3. 乙方收款账户：

开户名	青海省青通保安服务有限公司
开户行	招商银行股份有限公司西宁分行
银行账号	972900974410801

八、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为、服务品质进

行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度、职责、应急预案的执行情况。

3. 根据本合同规定，按时向乙方支付每月考核后应付的服务费用。

4. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

5. 依照本合同规定将医院所属保安、停车场的秩序管理、消防安全委托给乙方实行统一、专业化的管理，并由甲方人员予以监督，确保医院设备、设施完整完好。

6. 甲方在合同生效之日起按规定向乙方无偿提供管理工作用房，无偿为乙方提供用水用电等。所提供的办公用房，乙方不得从事任何与本保安、停车场服务无关的工作；提供的水电不得造成浪费，如发现有浪费现象，甲方有权予以处罚。

7. 协调好本院干部职工配合乙方保安管理工作。

8. 甲方有权要求乙方对岗位所有人员进行不定期培训及考核，以提高服务人员素质水平及工作质量。所有服务人员须服从甲方管理及工作安排，不得推诿工作，如因推诿工作造成甲方损失的，有权对乙方进行相应处罚；若因乙方推诿工作，对甲方造成严重影响的，由乙方承担全部责任。

9. 甲方有权要求乙方对所有服务人员进行安全管理、人员政

审、购买相应保险、入职体检等工作，如乙方工作人员发生伤亡或意外事故，由乙方承担所有法律及经济赔偿责任，与甲方无关。

10. 甲方有权要求乙方项目部对本项目（包括但不限于保安、停车场、消控等）的资料、档案、记录等文件进行备案并定期向甲方备案留存，确保保安服务范围内所有资料记录准确、齐全。如涉及重点区域，甲方与乙方共同管理，甲方有权要求乙方进行配合。

九、乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

3. 乙方有义务提供本项目服务区域内服务所需物资，包括：秩序部秩序维护、巡更设备等。

4. 乙方服务人员须积极接受甲方组织的院感、安全、消防等方面的培训，以保证在工作中做好自身防护工作。如因乙方人员不参加甲方组织的相关培训，在后续工作中造成事故，由乙方承担全部责任。

5. 因乙方服务人员重大过失或故意违规、违章操作，造成甲方设备、设施损坏、报废、发生事故，乙方有义务进行赔偿。如情节严重，甲方有权要求乙方承担相应法律及经济责任。

6. 乙方应接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接

受甲方的监督，所提供服务必须满足甲方行业要求及上级管理部门要求，积极配合甲方做好创城、建卫等相关检查工作。

7. 根据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合保安、停车场管理实际情况，制定该服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法。

8. 遵守各项管理法规和本合同规定的职责要求，根据甲方授权，对院区实施安保管理，确保实现管理目标，执行甲方委托事项，自觉接受安保管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的检查监督。

9. 乙方持有效证照与甲方签订合同，保安管理服务人员和专业技术人员持有效岗位证书或资格证书上岗。

10. 乙方未经甲方书面同意，不得将本合同项目转包给第三方经营。

11. 乙方应建立本项目的保安全管理档案并负责及时记载有关变更情况。在合同期满终止时，乙方必须向甲方移交所委托管理的全部物品及各类管理档案、财产等资料。乙方自行购置的用具及设备仍归乙方所有。

12. 乙方必须遵守甲方有关管理制度，参与甲方组织的有关会议及有关考核。确保甲方工作每天正常运行，向甲方提出保安管理、停车场管理的建议。

13. 乙方有义务保证甲方保安工作的正常运转，有义务协助甲方进行能源管理控制，保证公共区域能源的节约使用，不得造

成浪费。如发现公共区域出现能源浪费的情况且明确由乙方工作失误所致，甲方提供相应证据后，视情节严重，由乙方对甲方进行相应额度经济赔偿。

14. 涉及院内重点区域管理，乙方负责管理，甲方给予配合，确保重点区域工作正常开展。

15. 乙方人员在工作中发生的工作范围内的意外伤害和事故，均由乙方承担相关法律及经济等一切责任（工作范围涵盖：保安人员日常巡逻；安全巡查及隐患排查；车辆管理及收费；安全检查；配合组建义务消防队并扑救火灾；处置突发事件并维护现场秩序；配合辖区公安部门组建最小应急作战单元并参加训练；配合医院及物业做好绿化区域相关工作；配合医院保障各类会议和活动中桌椅板凳及帐篷的搬运工作；兴海路保安人员配合医院落实家属楼及院内的安全巡查、火灾隐患排查；配合分院处置突发事件并维护现场秩序；落实分院安全检查；配合分院开展家属楼及院子的清扫工作；配合分院开展生活垃圾倾倒）。

16. 因乙方服务人员管理不善，造成甲方设备设施损坏或发生事故，乙方须向甲方照价赔偿，并承担由此对甲方造成的一切经济 and 法律责任。

17. 乙方应当履行安全保障义务，在巡查过程中，对于存在安全隐患的公共区域，必须摆放安全警示标志及采取相应的安全保障措施，做到及时防护和排除，并将巡查发现的隐患及时上报保卫科。否则，承担相应的责任。

18. 因消防巡查管控不力，未能及时发现隐患，导致的火灾事件发生并使甲方人员财产受到损害，由乙方承担赔偿责任并接受甲方的经济处罚（因甲方设备老化且已书面告知甲方，甲方未做处理导致的火灾，乙方免责）。

19. 乙方在服务工作中做到节约用水、节约用电；不得阻塞消防通道。

20. 乙方服务工具不得随意乱放，使用完毕及时归位。

21. 乙方服务人员不得与医患发生争执、吵架、打架，如遇问题及时上报甲方。如与医患争执、吵架、打架造成投诉的，由乙方承担全部责任，并赔偿因此类事件对甲方造成的影响。

22. 应全力做好甲方安全防范工作，在安保服务期间因乙方失职导致甲方的人员财产受损，由乙方承担赔偿责任（双方存在争议时可采取法律诉讼进行判定）。

23. 乙方服务人员应遵守职业道德，未经甲方允许，不得外泄甲方各类信息，如患者信息、内部文件数据等。如因乙方原因，造成甲方信息泄密并对甲方造成任何影响的，由乙方承担所有法律责任。

24. 乙方服务人员须服从甲方管理，如发生顶撞甲方管理人员、违反甲方管理制度、拒不改正的，甲方有权要求乙方在3日内更换服务人员。

十、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定, 保证本合同的正常履行。甲方应在工作时间内向乙方安排工作职责范围内的工作, 如节假日及周末遇甲方举办各类会议、活动或特殊工作安排时, 乙方管理人员须到场并服从甲方工作安排。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害, 包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等, 乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 乙方所提供的服务品质、人员能力、配发工具等如达不到甲方要求, 须在两个日历日内进行整改。因整改不及时造成甲方形象、经济损失的, 由乙方承担一切责任及相应经济处罚。

4. 乙方违反本合同的约定, 未能完成约定的管理目标或造成甲方不良影响、以及直接造成甲方经济损失或人身损害的, 甲方有权要求乙方在规定期限内整改, 并有权终止合同。导致甲方工作不能正常运行的, 乙方应根据实际未进行正常服务的天数核算违约金, 标准为每日支付当月保安服务费的 3%; 甲方如未按合同约定时间支付乙方保安服务费用, 每逾期 1 日, 应向乙方额外支付当月实际保安服务费用的 3% 的滞纳金。

5. 本合同终止后, 在新的服务承包商接管本项目之前, 甲方若有要求, 乙方应配合甲方的要求暂时 (不超过二个月) 继续为甲方提供服务, 甲方按合同标准及实际服务时间予以支付服务费用。

6. 本合同期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下,

乙方应在期满之日当天撤出甲方场所，并积极配合甲方的交接工作。不允许采取包括阻扰、拒不搬离或不交接等办法。影响甲方正常办公秩序，如发生上述情况，甲方有权通过法律途径要求乙方撤场，并追究因乙方行为造成的一切损失。

7. 乙方如需终止合同需提前三个月向甲方提出书面申请，若乙方未按合同约定时间擅自解除或终止合同，需赔付承担合同金额的10%违约金，甲方若未按合同约定付款，乙方有权终止合同。

十一、不可抗力

1. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在60天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

2. 除法律、法规规定的不可抗力

十二、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即以书面形式通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争议，双方应通过友好协商解决，经协商在30天内不能达成协议时，任何一方均

可向甲方所在地人民法院提起诉讼；因诉讼而发生的案件诉讼费、保全费、执行费、评估费、鉴定费、律师服务等费用，均由败诉一方承担。

2. 诉讼结果应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 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质量进行鉴定。符合标准的，鉴定费用由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费用由乙方承担。

十四、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

十五、合同生效及其它

1. 本合同经双方法定代表人签字、加盖公章之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本合同均具有同等法律效力。

3. 本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执壹份，招标代理机构执壹份。

十六、附则

1. 涉及到本合同中未提及的或需要补充的内容，甲乙双方可商定后另行提交补充协议。

2. 甲方如因医院业务扩大或减少，增加或减少医疗项目，增加或减少保安人员数量，双方须协商后签订补充协议。双方可对

本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 除合同中约定之外，如甲乙双方因实际情况增加业务范围时，按实际情况另行拟定方案或说明协商。

甲方（盖章）：



法定代表人：

主管院长：

管理科室负责人：

招标办负责人：

地址：

联系电话：

乙方（盖章）：



法定代表人：

开户银行：

账号：

地址：

联系电话：

签约时间：2015 年 5 月 2 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

时间：

