徐泾镇社区卫生服务中心保安服务的合同

合同统一编号： 11N42506350920261

合同内部编号：

合同各方:

甲方：上海市青浦区徐泾镇社区卫生服务中心

地址：上海市青浦区徐泾镇徐民路 1088 号

邮政编码:

电话：13701730602

传真:

联系人：庞敏

乙方：上海佳盾保安服务有限公司

法定代表人：李丕安（男）

地址：上海市青浦区凤星路 1588 号 1 幢 1 层 A 区 127 室

邮政编码：201705

电话：13917738026

传真:

联系人：夏燕君

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同:

第一条　服务内容情况

1、门卫服务。

2、监控服务。

3、安全巡逻服务。

4、停车与道路交通服务。

5、门诊大厅、儿保大厅服务。

第二条　服务范围

乙方所接受的物业管理服务范围是位于徐泾镇徐民路 1088 号内物业建筑产权标注区域，及其配套设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。

第三条　日常服务职责和要求

1、门卫服务。

①、车辆指挥，外来车辆的进出记录。

②、每天工作交接记录，垃圾台账记录。

③、病人和电话问询。

④、周末中成药接受和发放。

⑤、每天书刊文件书涵签收和发送。

⑥、门岗区域的控烟和卫生督察。

⑦、临时搬运货物、会场桌椅布置等。

2、监控服务。

①、重点区域的防火巡查并记录。

②、主机自检和区域卫生。

③、报警处理（一般故障和火灾报警）按规范流程操作并记录。

④、查阅监控并记录。

⑤、监控设备维护申请和维修结果记录并汇报。

⑥、紧急电话（电梯紧急联系，消防紧急联系，母婴室紧急联系，消防中队联系等）。

3、安全巡逻服务。

①、重点区域的巡逻和安检。

②、院内的卫生和控烟。

③、突发情况的应急处理。

④、其他岗位的机动调整。

⑤、班前培训和班后分析并上传和记录。

⑥、 所有岗位工作安排和上岗情况确认，优先处理好公司和院方的事情。

4、停车与道路交通服务。

①、规范所有车辆的停车方向。

②、人工放行车辆（与车位匹配）。

③、停车场区域和门口的控烟。

5、门诊大厅、儿保大厅服务。

①、维护挂号队伍次序。

②、基本问询指引和告知。

③、进出口人员分流。

④、纠纷时维护和劝导。

⑤、健康证办理和健康小屋的取号和维护次序。

⑥、帮忙家长或接种人取号索引。

⑦、帮忙手机健康云 APP 预约操作。

⑧、指导具体接种流程。

⑨、特殊情况的现场维护和疏导。

第四条　管理服务期限

管理服务的期限为自合同签订之日起 1 年。。

第五条　管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本服务管理达到甲方在服务内容和要求提出的、乙方在招标文件中承诺的以及在服务管理方案中具体表明的质量标准。

（一）服务质量标准和要求

1、乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

2、乙方所提供的服务应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

3、如果质量标准不统一的，应以甲方所选择的质量标准为依据。

4、除上述约定的管理服务内容外，甲方应医院正常运行需要，需委托乙方提供其他服务（甲乙双方协商约定的突发性、临时性）的，视为延伸服务，延伸服务的内容、标准和服务费用由双方另行约定。

（二）服务质量控制

1、甲方有权“对物业管理服务质量进行监督检查和考核，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

2、双方就具体考核标准与要求进一步约定如下：甲方每六个月对乙方进行安保质量考核，安保费用每两个月根据考核档次进行发放，合同期最后一次（年终）考核优秀（A 档）且质控中发生的问题得到妥善解决，可将减扣部分款项返给乙方。

第六条　管理服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用：大写人民币壹佰零肆万玖仟玖佰肆拾元整元整（￥1049940）。

（二）支付方式：合同签订后服务费按每两个月支付一次。甲方在完成年度考核后，支付最后一次费用，支付期限由甲、乙双方商定。

（三）付款程序：乙方在完成各项工作并达到服务要求，经甲方考核符合要求并确认无误后，由甲方组织向乙方支付。甲方在收到发票后的十五个工作日内向乙方支付。

在本合同履行期限内，除因服务内容变更并经甲方同意外，乙方以任何形式、理由调整价格或追加任何费用将均不被甲方接受。

第七条　双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1、有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。

2、有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

3、为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施和涉及本项目服务所需的资料等。为乙方的服务提供相应的协助和配合。

4、按合同约定的费用及支付方式，按时支付服务费用。

5、按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利义务

1、应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制服务方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。

2、保证从事本服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

3、本项目合同不得转让。对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但应得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。

4、按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

第八条　违约责任

（一）乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方逾期支付服务费用的，每逾期一天按未付服务费用金额的__0__%向乙方支付违约金。

（二）乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到管理服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

（三）乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同。

（四）因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

第九条　争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

（　√　）提请上海仲裁委员会仲裁。

（　）向法院提起诉讼。

第十条　合同生效

合同文件相互解释，互为说明。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书；

3. 本项目中标或成交通知书；

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

7. 其他合同文件（需列明）。

对本合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2026年02月06日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2026年02月06日

合同签订点：网上签约

附件 1：

考核标准与要求

序号	测评内容	非常满意	较满意	满意	不满意	很不满意	评分
1	保安编制人数是否到位（少一人扣 2 分）						
2	保安是否持证上岗（少一人持证扣 2 分）						
3	监控室是否 24 小时值守（查到一次脱岗扣 2 分）						
4	保安的仪容仪表服务态度及规范用语和精神面貌						
5	保安的安全装备及防范意识						
6	保安的劳动纪律及立岗执行投诉情况（投诉一次扣 2 分）						
7	保安对各类消防设备、设施的巡检管理						
8	保安对车辆进出的引导及规范停放管理						
9	单位的治安状况						
10	保安对各类事项管理的有效性						
	保安服务的总体评价及评分：					总分	
注：总分 100 分，每项内容 10 分，80 分合格。非常满意（10 分）较满意（8 分）满意（6 分）不满意（4 分）很不满意（2 分） 服务公司名称： 测评人：							

A 档（80-100 分）：每季度按合同季度金额全额发放

B 档(70-79 分):每季度按合同季度金额 90%发放

C 档(60-69 分):每季度按合同季度金额 80%发放

D 档(<60 分):每季度按合同季度金额 70%发放