

# 院区保安服务合同

委托方（以下简称甲方）：北京小汤山医院

地址：北京市昌平区小汤山镇

邮编：102211 电话：61789110

受托方（以下简称乙方）：北京首卫保安服务有限公司

地址：北京市石景山区金顶北路69号院2号楼

邮编：100041 电话：68865716

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方实行保安服务，特订立本合同。

## 一、基本情况

座落位置：北京市昌平区小汤山镇

建筑面积：59725平方米

乙方提供服务的受益人为本服务合同双方及在保安服务区域内的甲方工作人员、就医人群，本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

## 二、保安服务的主要内容：

- 1、医院秩序维护服务
- 2、医院应急处突服务
- 3、消防中控及安检服务

乙方进场时间2022年12月15日，委托服务期限自合同签订之日起1年。

## 三、甲方权利义务

- 1、甲方派驻管理人员对保安工作进行监督指导，代表并维护甲方和服务区域使用人的合法权益。
- 2、制定保安服务的相关要求，并监督乙方遵守执行。
- 3、审核乙方拟定的保安服务方案、制度，检查乙方提出的保安服务年度计划。

4、合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方有权按照国家相关规定中止合同。

5、在疫情防控期间，甲方免费提供不少于\_\_\_/\_\_\_平方米的管理用房给乙方使用，主要用于乙方管理办公；甲方为乙方派驻保安员提供住宿，并免费提供生活所需水、电、暖等必须能源。

6、协调、处理本合同生效前发生的所有保安服务遗留问题。

7、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

8、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。合同期间甲方每月对乙方服务水平、服务满意度，依照服务评分考核办法及用户意见征询表（见附件）进行考核，单项服务达到 90 分、用户满意度达到 90 分及以上、且各项服务总分达到 90 分为考核合格，达到 95 分为考核优秀；如有考核不合格项目，应通知乙方进行整改，整改期限为 7 天，如不整改，甲方有权对不合格项目进行经济处罚，金额在 1000 元/项，连续三次考核不合格，甲方有权取消其服务资格，并以书面形式告知乙方，本合同自动终止。

#### 四、乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定各项保安服务管理制度、应急预案作为本合同的附件，并按照约定完成各项服务事项。

2、按本合同的约定，对甲方和使用人违反法规、政策及管理规定的行为提出意见和建议，并协助改正。

3、负责编制保安服务年度管理计划。结合医院实际情况组织安排日常安保工作，并完成甲方安保计划的内容，担负突发事件处理工作。每季度最后一周前以文字形式向甲方汇报一次，每合同年度的最后一个月最后一周前向甲方汇报年度保安服务完成情况。

4、接受甲方监督、检查，认真作好各科室的保安服务回访工作，发现问题及时处理，对甲方权益有影响的事项应当及时向甲方汇报。

5、乙方负责按照国家的有关法律法规及管理条例的要求，完善各种手续并承担

相应责任。

6、乙方派驻的保安从业人员必须按甲方指定区域集中居住、统一管理。

7、乙方负责妥善保管保安服务的所有档案资料，不得丢失；本合同终止时，乙方须向甲方移交和保安服务相关的所有档案资料，并且在任何时间未经甲方书面许可不得向第三方泄漏、转让任何甲方资料。

8、乙方应严格执行保安从业人员的各项制度，在合同生效后的 15 个工作日内将全体人员情况登记表交至保卫处进行备案，并做到每季度更新一次，如发生人员变更，应及时通知甲方。乙方应依法与乙方拟派驻人员签订劳动合同，提供雇主责任险、意外伤害险、劳动保护条件等。对于与乙方人员有关的任何劳动纠纷，同甲方无关；乙方所雇用的任何人员因自身意外或受伤而因此依法可获的任何赔偿或补偿，均由乙方独立承担责任，与甲方无关。

9、乙方须按合同约定，实现各项服务的管理要求。

10、乙方负责向甲方派遣身体健康、责任心强、无犯罪前科人员，乙方负责对保安人员进行岗前培训，中控岗及安检岗人员必须持证上岗。

## 五、保安服务费

1、乙方向甲方提供 38 名保安员，每人每月服务费为 4778.8 元，本合同保安服务费为 2179132.8 元（大写：贰佰壹拾柒万玖仟壹佰叁拾贰元捌角整）（此金额包括但不限于工资费用、社会保险、人员服装装备、物资、工会费、管理费、税费等其他费用）保安人员的数量不得低于投标文件中的人数。

2、甲方逾期支付保安服务费的，乙方应进行两次书面提醒，每次提醒的间隔不少于一周，如果甲方仍未支付，从逾期之日起按每天应付服务费的万分之五给付乙方滞纳金。

本合同为固定总价合同，乙方应遵守国家相关法规，在合同期内不得随意或变相增加服务费用。

## 六、付款方式

在合同签订后，甲方按月支付乙方保安服务费。乙方须在次月开始的 10 日内向

甲方提供有效增值税普通发票（价税合计），甲方在收到发票后 7 日内向乙方支付上月的保安服务费。

乙方银行账号：100158040770016886

账户名称：北京首卫保安服务有限公司

开户银行：中国邮政储蓄银行有限责任公司北京石景山区鲁谷支行

电话号码：68865716

## 七、甲乙双方违约责任

1、甲方违反本合同义务的约定，直接造成乙方未达成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，未提供服务，或提供服务未能达到约定的服务数量指标（如到岗人数不够、服务内容不足等），或提供服务未能达到合同约定的服务要求，应按月项目费用的 5% 向甲方支付违约金，且应按甲方指定的期限整改，逾期未整改的，或整改后仍不能达到合同约定的服务要求，乙方应当按照服务不符或服务不能满足甲方要求的当日起，每日向甲方支付 1000 元违约金，且甲方有权随时解除合同。造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方损失。

3、乙方违反本合同的约定，甲方每月对乙方的服务项目进行一次考评，服务评分考核办法（详见附件 3）低于 90 分或“用户意见征询表”（详见附件 4）单项考核“良”（不包含良）以下，或由于乙方人员工作失职未在第一时间排除或解决问题，甲方主管部门将对乙方进行 1000 元的处罚。如果连续三次在满意度调查中都由于乙方相关工作出现相同问题，甲方有权单方终止合同。由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

4、乙方违反本合同约定，将整体或部分服务委托给其他第三方的，乙方应承担甲方委托第三方服务的费用且乙方应按合同金额的 5% 标准向甲方支付违约金，且甲方有权解除合同。

5、乙方违反本合同约定，甲方有权根据具体情况暂停支付违约当月服务费，直至乙方完成整改，此种情况下的停止支付行为不属于逾期付款。

6、乙方发生责任事故，给甲方或其他具体权利人造成损失的，乙方赔偿全部损失。

7、乙方人员在提供本合同约定的服务过程中，与患者、患者家属及其他任何第三方发生纠纷或被投诉的，乙方应自行解决纠纷并独立承担与纠纷、投诉相关的全部赔偿责任和法律责任。因纠纷或被投诉给甲方造成任何不良影响的，乙方应消除影响，并赔偿因此给甲方造成的任何损失。

8、甲乙双方中任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的保安服务费作为违约金。由于解除合同给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

9、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。

#### **八、不可抗力(不可抗力不包括本次疫情)**

1、不可抗力包括任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震及国家法律法规、北京市相关政策规定等不可抗力的因素。

2、不可抗力事件发生后，乙方应立即通知甲方，在力所能及的条件下迅速采取措施，尽力减少损失，甲方应协助乙方采取措施。不可抗力事件结束后 48 小时内，乙方向甲方通报受害情况和损失情况，及预计清理和修复的费用。不可抗事件持续发生，乙方应每隔 7 天向甲方报告一次受害情况。不可抗力事件结束后 14 天内，乙方向甲方提交清理和修复费用的正式报告及有关资料。

3、甲乙双方各自承担因不可抗力造成的人员伤亡和财产损失及其相关费用，无法界定的损失及费用甲乙双方协商解决。

#### **九、其他条款**

1、本合同的补充文件及附件均为合同有效组成部分，具有同等法律效力。如本合同与补充文件、附件发生冲突的，以本合同为准。本合同及其附件和补充文件中未规定的事宜，双方协商另签补充协议。在未签相应补充协议之前，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

2、本合同执行期间，如遇不可抗力（不可抗力不包括本次疫情），致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

3、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

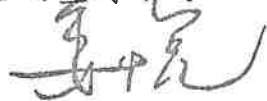
4、本项目的招投标文件、中标通知书甲方需求及乙方的承诺性文件均为本合同的组成部分。

5、本合同一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

6、本合同自甲乙双方签字并加盖公章之日起生效。



法人/授权代表（签字）：



法人/授权代表（签字）：



2022年12月12日

2022年12月12日

- 附件：1、服务评分考核办法  
2、用户意见征询表  
3、医院秩序维护服务  
4、医院应急处突服务  
5、保安服务管理制度

附件 1

服务评分考核办法

考核内容	考核项目	项目分值	扣分标准
各种制度	医院的各项规章制度	6	违反一次扣 1-3 分
	上岗证书齐全	6	
	岗位职责齐全	6	
	管理制度齐全	6	
	应急预案齐全	6	
	值班记录齐全	6	
	消防巡检记录	6	
	请销假制度	6	
	不定期清点人数	6	
	超时值班一人次	6	
	消防演练每月一次	6	
服务质量	值班（执勤）脱岗、睡岗	5	违反一次扣 1-2 分
	不按规定着装和不使用文明用语或被患者等人投诉的	5	
	应急 5 分钟到现场处理	5	
	维持就诊秩序	5	
	随时清理闲杂人员	5	
	搞好会议保障	4	
	搞好昼夜巡查	5	
累计		100	违反一次扣 1-10 分

甲方签字：

乙方签字：

日期：

日期：

附件 2

用户意见征询表

项目名称:						
服务内容:						
被征询科室:				征询人员:		
序号	调查内容	满意程度				特殊说明
		优 (10分)	良 (8分)	中 (6分)	差 (5分)	
1	管理水平					
2	服务质量					
3	服务态度					
4	设备配置					
5	突发事件到达时间					3分钟为界
6	服务效率					
7	人员素质					
8	人员配备					
9	仪容仪表					
10	精神状态					
希望改善的服务项目:						
希望尽快解决的问题:						
其它:						

总分数:

被征询人签字:

日期:



备注：每月由保卫处进行统计。

### 附件 3

#### 医院秩序维护服务

##### 一、保安人员要求

1、疫情防控期间无任何特殊情况不允许更换保安员，保安人员必须身体健康，年龄在 18-50 周岁之间，初中以上学历；男性身高不低于 1.70 米。

2、有在部队服满法定现役的为最佳人选。

3、遵守国家法律、法规、无刑事犯罪及处罚记录。

##### 二、服务范围及要求

1、选派的秩序维护人员必须经过正规的培训，考核合格。

2、乙方负责对秩序维护人员进行岗位培训，监督和管理，为所派驻的秩序维护人员购买必要的各类保险，切实保障秩序维护人员的人身安全及合法权益，为甲方提供优质高效的服务。

3、秩序维护人员肩负着医院防火、防盗、防自然灾害、防人为破坏等重任。应时刻保持高度的警惕，自觉遵守国家法律和医院的规章制度，严格执勤，恪尽职守。

4、秩序维护人员上岗执勤时，必须统一服装、着装整齐、精神饱满、仪表庄重、文明执勤；服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务。

5、熟悉掌握医院各科室的分布状况与治安情况。对医院的环境、道路、电器设备和消防设施的位置、使用、检查等情况，一定要做到心中有数。善于和及时地发现治安情况与违法犯罪的可疑线索，敢于同违法犯罪分子作斗争。

6、严格执行巡逻制度。秩序维护人员应流动巡视，加强对医院重点科室和重要岗位的安全保卫、巡查。维护医院正常的医疗工作秩序，提醒病人或家属保管好自己的钱物等贵重物品，发现隐患和可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记

录。

7、落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的任何安全隐患，都应立即报告甲方并协助予以处理。

8、在巡逻过程中，发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问。遇正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施予以制止；遇已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应采取相应措施保护现场。同时，及时向医院保卫处领导或值班人员报告。

9、在夜间巡逻时，要提高警惕，在保证自身安全的前提下按照巡更的要求进行打点，要善于发现问题，消除安全隐患。

10、检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害发生。遇火灾、爆炸等公共安全突发事件，应及时疏导人流，控制事态发展并做好现场保护。

11、在医院上下班时间指挥、疏导出入车辆，维护医院出入的正常秩序。

12、积极帮助病人解决实际问题，如解答病人询问、帮助病人上下车等。

13、对进入医院的自行车、电动车、摩托车、机动车，不符合规定停放的进行劝阻，对劝阻无效乱停放的车辆有权强行将其拖放至规定地点；对在指定地点停放的车辆要严加看管，提醒车主对车辆上锁，以防被盗。

14、在医院发生医患纠纷时，及时到场，积极上前制止患者家属殴打医务人员，防止事态扩大，并在第一时间报告甲方保卫处值班人员。遇发生刑事案件时，须采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的突发事件。

15、遇到医患纠纷人员堵门滋事等突发事件时，及时调集增派秩序维护人员并积极配合保卫处人员进行处置，防止事态扩大。

16、甲方对派驻的秩序维护人员不满意的，须无条件调换。

17、承担甲方零星公差及冬季扫雪任务。

18、严格落实值班制度，严禁缺岗、误岗和脱岗。

#### 附件 4

### 医院应急处突服务

#### 一、人员要求

1、身体健康，年龄在 18-50 周岁之间，初中以上学历；男性，净身高不低于 1.70 米。

2、有在部队服满法定现役的为最佳人选。

3、遵守国家法律、法规、无刑事犯罪及处罚记录。

#### 二、岗位设置、时间要求统计表

特勤人员配置表

序号	名称	岗位	人数	在岗时间	说明
1	班长	1	1	24 小时	承担应急处突的能力，处置甲方紧急突发事件
2	副班长	1	1	24 小时	
3	队员	巡逻、处突	8	24 小时	

#### 三、服务时效性承诺

(一) 拨打一个报警电话 9110

(二) 值班人员接听电话，电话铃声不会超过三声。

(三) 特勤分队到达科室（患者身边）不会超过 180 秒。

(四) 处置结果（或告之保障方案），从您拨打电话开始计时不会超过四分钟。

#### 四、服务事项

##### (一) 暴力伤医等严重扰序事件处置服务

在医患之间，用专业的防暴队员筑起一道道人墙，确保医护人员安全。

## （二）消防服务

从科室拨打电话（中控员发现火情），特勤分队 120 秒内到达火情现场，并能进行有效处置。

## （三）抢险救灾服务

勇于承担，敢于担当，突发事件面前主动出手，维护医院正常运行。

## 附件 5

### 保安服务管理制度

#### 一、总则

为加强医院秩序维护服务管理工作，有效激励全体物业人员的工作积极性，促进在院服务的物业公司之间的良性竞争机制，确保保安服务质量到位，做到规范化、制度化管理。在日常工作中有章可循，根据医院管理的相关规定和基本原则，结合保安服务各岗位实际情况，制定本工作制度。

#### 二、人员管理

1、要求保安公司现场负责人、班长以上人员在调动工作时，应提前 1—3 个月征求医院保卫处意见，再行调离、调入。

2、员工上岗前，必须经过专业培训，考核合格者方可录用上岗。保安公司应备有员工入职培训记录档案。对于曾犯有严重违法、违纪行为者不得录用。

3、保安公司应对员工进行专业技术再培训，每年至少有针对性的培训两次。应建立培训台帐制度。

4、专业技术要求较强的岗位，必须持有国家规定的上岗证者，方可上岗。

5、员工必须按要求着装上岗，行为举止符合医院要求。

6、为保证医院服务质量，保护保安公司利益，凡因故被一方保安公司辞退或辞职者一年内，在医院服务的其它保安公司不得录用。

#### 三、劳动纪律

1、员工必须提前 15 分钟到达工作岗位，按各班岗位上班时间要求准点进入工作状态。值班或倒班人员以此为准，根据本部门情况做出具体规定。

2、上班或值班时间内不准脱岗、串岗和私自离岗，不准提前下班。

3、建立请假制度，未经允许私自离岗视为脱岗，超过 1 小时视为旷工。

4、保安公司现场负责人、班长因私外出、休假需经保卫处批准。

5、工作时间严禁打牌、下棋、酗酒、吸烟、干私活、捡拾废物私自变卖等。

6、工作时间处理一切与工作无关的个人问题，必须向所在部门负责人进行申请，获准后方可办理。

7、不准电话、短信方式请假，特殊情况需事后说明原因。

8、值班人员外出执行安保任务或因公执行其它任务时，应保持通讯畅通，并将联系方式通知办公室值班员或调度员，完成任务后应立即返回原工作岗位。