

北京市怀柔区妇幼保健院安保、安检、中控值班室  
服务合同

甲方：北京市怀柔区妇幼保健院

统一社会信用代码：12110227400993515Y

地址：北京市怀柔区迎宾北路 38 号

法定代表人：杨丽琚

联系人：马永成

联系方式：13611090918

开户行：建行北京怀柔支行

账号：11001008900053004050

乙方：北京品恩智赋保安服务有限公司

统一社会信用代码：91110116MAEJTAXF8G

地址：北京市怀柔区雁栖经济开发区雁栖东二路 68 号 1 幢 1 至 3 层

法定代表人：王德兴

联系人：肖志刚

联系电话：13522586534

开户行：中国工商银行股份有限公司北京怀柔支行

账号：0200012109200782405

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对甲方所有区域提供相关安保、安检及中控值班室服务事宜，订立本合同。

## 一、服务内容和质量

### 第一条 安保服务

1. 服务内容：负责医院门诊楼、急诊、住院部、行政楼、出入口等、院区内的医疗办公秩序维护、治安防范、消防安全、全院范围内的人员、设备设施的安



全保卫管理。

## 2. 服务要求:

(1) 保证所管区域的正常医疗办公秩序, 做好防火、防盗、防破坏工作, 防止侵害医院财产及人员人身安全的行为发生, 对各种突发事件能及时控制处理, 为医院提供安全的医疗办公环境。

(2) 保安员要有良好的服务态度, 对医护人员和患者及家属要以礼相待, 着装统一整洁, 语言文明、个人形象素质良好。

(3) 按照医院需求合理安排保安岗位及上岗队员, 保证不空岗、不漏岗。

(4) 负责医院医护人员工作时间的人身安全, 一旦出现医患纠纷, 保安人员必须第一时间赶赴现场维护秩序, 并有效制止在工作区域出现的各种影响医院形象、医疗秩序的行为。

(5) 遇重大节日、重要会议、大型医疗急救、医疗纠纷、自然灾害等突发事件, 无条件服从医院保卫处的指挥、调度, 并严守秘密, 不得泄露任何信息。

(6) 负责协助医院及公安机关打击黑恶势力、医托、号贩子、非法拉尸等不法分子, 维护医院正常秩序。

(7) 负责北院区 24 小时安全保卫职责, 每班次不低于 4 人; 南院区负责工作日期间 8 小时安全保卫职责, 每班次不低于 3 人。

(8) 所有保安员具备反恐防爆、消防应急处突能力。

(9) 负责医院大型活动的安全保卫服务。

(10) 服从医院领导的工作安排, 接受医院的监督和检查, 接受院方安排的临时性的任务, 不能推诿、应付, 必须按要求、标准、时限完成。

(11) 认真完成医院安排的其它安全保障任务。

### (12) 安保人员要求:

1) 北院区 12 人, 南院区 3 人, 合计 15 人, 所有保安员性别为男性, 年龄 18-50 周岁, 具备保安资格证书, 身体健康, 进驻前向甲方提供保安资格证书及无犯罪证明。

2) 保安人员必须经过正规培训, 要熟悉工作对象、熟知工作内容、执行工作标准、落实工作流程。

3) 保安人员应服从医院管理, 遵守医院的规章制度, 服从医院保卫部门根据工作需要做出的统一安排。



4) 保安人员要接受医院对其工作的监督检查及考核管理。

5) 加强对保安人员的日常管理教育，坚决杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题发生。

## 第二条 安检服务

1. 服务内容：负责门诊楼入口安全检查工作，确保进入医院人员严禁携带违禁物品。

### 2. 服务要求：

(1) 着装应当整洁，佩戴统一制发的证章、证件和工号。

(2) 安检人员要爱护和妥善保管安检制服以及各种安检标志，严禁将安检制服和标志变卖、擅自赠送或借给他人。

(3) 服从医院管理，遵守各项规章制度。

(4) 为医院门诊大厅入口提供 24 小时安检服务，每班次 2 人，合计 6 人。

(5) 医院入口的安全检查工作，包裹进行机检，人员进行手检，应检尽检。

(6) 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查，接受院方安排的临时性的任务，不能推诿、应付，必须按要求、标准、时限完成。

### (7) 文明执勤要求

1) 安检人员应当自觉遵守职业道德规范，爱岗敬业，文明执勤。

2) 执勤前不吃异味食品、不喝酒，执勤期间应举止端庄，不吸烟、不吃零食。

3) 尊重来院人员的风俗习惯，对来院人员的穿戴打扮不取笑、不评头论足，遇事不围观。

4) 态度和蔼，检查动作规范，不得推拉来院人员。

5) 自觉使用安全检查文明执勤用语，热情有礼，不说服务忌语。

6) 爱护来院人员的物品，检查时轻拿轻放，不乱翻、乱扔，检查完后主动协助来院人员整理好被检物品。

7) 按章办事，耐心解答来院人员提出的问题，不得借故刁难来院人员。

### (8) 安检人员要求：

1) 所有安检员性别为女性，年龄 18-35 周岁，具备安检培训合格证，五官端正，身体健康，进驻前向甲方提供安检培训合格证及无犯罪记录证明。

2) 安检人员必须经过正规培训，要熟悉工作对象、熟知工作内容、执行



工作标准、落实工作流程。

3) 安检人员应服从医院管理, 遵守医院的规章制度, 服从医院保卫部门根据工作需要做出的统一安排。

4) 安检人员要接受医院对其工作的监督检查及考核管理。

5) 加强对安检人员的日常管理教育, 坚决杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题发生。

### 第三条 中控室值班服务

1. 服务内容: 负责消防中控及视频监控室的运行值守、安全隐患的排查上报及突发事件的协助处理。

#### 2. 服务要求

(1) 做好设备运行及工作日志记录, 有外部领导参观时负责讲解、演示。

(2) 确保设备处于正常工作状态, 报警系统发出警报后, 要及时判断报警的部位和种类, 立即处理并向上级领导汇报。

(3) 每日检查消防系统及其发出的各类信号是否正常, 如发现异常, 应立即检查原因并通知上级领导及专业维保人员进行修复, 详细记录故障发生原因及修复过程。

(4) 每日按时对视频监控设备进行检查、记录, 重点关注终端设备是否正常, 前端设备画面是否清晰、是否有遮挡、方向角度是否改变。

(5) 严禁无关人员进入消防、监控中控室, 做好消防、监控中控室出入登记。

(6) 遇查阅录像资料需求必须经医院安保科工作人员批准并做好查阅登记。

(7) 值班人员不得泄露监控设备的布防情况, 不得在中控室以外区域谈论有关录像的内容。

(8) 服从医院管理, 遵守各项规章制度。

(9) 中控值班员相对固定, 严禁在其他单位兼职。

(10) 服从医院领导的工作安排, 接受医院的监督和检查, 接受院方安排的临时性的任务, 不能推诿、应付, 必须按要求、标准、时限完成。

#### (11) 人员要求

1) 消防中控值班员, 具备中级操作证, 年龄 18-50 周岁, 身体健康, 上岗前向甲方提供操作证及无犯罪记录证明。



2) 消防中控室 24 小时值班, 每班次 2 人, 合计 6 人, 熟练操作中控室消防设备, 处置消防应急事故。

## 二、数量、服务期限、服务地点和服务范围

第四条 甲方聘用乙方保安员 15 名, 安检人员 6 名, 中控室值班人员 6 名。

第五条 服务期限自 2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第六条 服务地点: 北京市怀柔区妇幼保健院

第七条 服务范围: 负责北京市怀柔区妇幼保健院安保、安检、中控值班室服务(具体工作岗位按照医院要求配置)。

## 三、工作时间、服务费用及付款方式

第八条 安保、安检、中控值班室及流调人员按《中华人民共和国劳动法》及有关规定, 实行以下工作制:

安保人员: 北院区 24 小时 3 班制; 南院区工作日期间 8 小时 1 班制;

安检人员: 24 小时 3 班制。

中控值班员: 24 小时 3 班制。

第九条 本合同总价: 人民币(大写): 壹佰贰拾肆万贰仟玖佰肆拾伍元整 (¥1,242,945.00)。

分项价格:

安保人员服务费每人每月 4185 元, 15 人每月合计人民币(大写): 陆万贰仟柒佰柒拾伍元整 (¥62,775.00)。11 个月合计人民币(大写): 陆拾玖万零伍佰贰拾伍元整 (¥690,525.00)。

安检人员服务费每人每月 4185 元, 6 人每月合计人民币(大写): 贰万伍仟壹佰壹拾元整 (¥25,110.00)。11 个月合计人民币(大写): 贰拾柒万陆仟贰佰壹拾元整 (¥276,210.00)。

中控值班室费每人每月 4185 元, 6 人每月合计人民币(大写): 贰万伍仟壹佰壹拾元整 (¥25,110.00)。11 个月合计人民币(大写): 贰拾柒万陆仟贰佰壹拾元整 (¥276,210.00)。

第十条 合同签订后, 乙方自觉接受甲方的监督管理, 甲方将按照医院服务监督管理绩效考核办法中的监督考核项目, 每季度对乙方安保、安检及中控值班室服务的工作质量进行考核评价。乙方违反约定, 未能达到规定的管理目标, 甲方有权要求乙方限期整改, 逾期未整改给甲方造成经济损失的, 乙方应给与甲方



经济赔偿,甲方有权从服务费中扣除赔偿款。同时,甲方有权终止本合同。

**第十一条** 服务费付款方式为:自合同生效之日起,按每月结算一次。具体为:甲乙双方对乙方上月的工作人员及情况进行考核,经双方对服务费核对无误后 90 天内,在收到乙方提供的等额正规发票后,按甲方审批流程支付该月的服务费用。

1、乙方应于甲方每次支付款项前向甲方提交等额的合法有效发票,甲方在收到乙方提供的合格发票后向乙方支付费用。如因乙方提供发票有误或未能按时提供发票,导致甲方延迟付款的不构成甲方的违约行为,所造成的法律后果由乙方自行承担。

2、如遇放假、财务封账或乙方发票不符合要求等情况,付款时间顺延,甲方对此不承担违约责任。

3、乙方理解并接受,乙方应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定,乙方并负有配合、接受审计机关审计的义务。如因甲方财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统结账调整等原因造成支付不及时,甲方无需承担违约责任,付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

**第十二条** 安保、安检及中控值班室服务收费为包干制,甲方不再另行支付其他费用。

#### 四、双方的权利和义务

##### (一) 甲方的权利和义务

**第十三条** 甲方有权对安保、安检及中控值班室人员的工作进行监督、检查和具体指导,甲方有权决定乙方安检员具体执勤岗位、职责范围和勤务安排,有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员、安检员及中控值班室人员。

**第十四条** 因乙方安保、安检及中控值班室人员失职造成甲方财产损失,甲方有权扣减乙方当月服务费总额的 20%作为赔偿,并且有权要求乙方追究失职安保、安检及中控值班室人员的责任。

**第十五条** 甲方应为安保、安检及中控值班室人员提供必要的工作条件,如(登记本、桌椅)等。

**第十六条** 甲方应尊重安保、安检及中控值班室人员的工作,对安保、安检及中控值班室人员正常履行职责的行为予以支持、配合。



**第十七条** 甲方负责处理安保、安检及中控值班室人员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议，乙方人员应当服从甲方的处理意见。

## **(二) 乙方的权利和义务**

**第十八条** 乙方按照甲方的招标内容和要求及本合同的约定保质保量履行本合同项下的全部义务。如甲方确需乙方人员从事本合同明确约定范围以外的持续性或重大临时性任务，应提前与乙方协商。未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其合同义务或权利，也不得将合同项下的工作内容转包和分包。

**第十九条** 乙方对服务范围内的安全隐患应及时向甲方提出书面改进建议，该建议应具备合理性和可行性，甲方应在收到建议后应认真研究解决。

**第二十条** 安保、安检及中控值班室人员为乙方员工，由乙方负责支付安保、安检及中控值班室人员工资和福利费用，提供安保、安检及中控值班室人员执勤服装。

**第二十一条** 乙方负责安保、安检及中控值班室人员的思想教育、日常管理以及安保、安检及中控值班室人员违纪的处理。因安检员工作失误，执行日常安检不利，导致管制刀具、枪支弹药、易燃易爆等违禁物品带入医院门急诊、住院楼等区域，给甲方或第三方造成财产损失、人员伤亡和社会负面影响的，由乙方足额赔偿甲方及第三方损失。同时甲方有权解除合同，并要求乙方按照年度服务费总额 30% 的标准支付违约金。

**第二十二条** 乙方应及时撤换甲方提出的不称职的安保、安检及中控值班室人员。

**第二十三条** 乙方派驻的保安员年龄 18-50 周岁，安检员 18-35 周岁，中控室值班人员 18-50 周岁。安检员持保安证、安检证上岗；消防中控人员持消防中控证上岗；保安人员持保安证上岗。

**第二十四条** 乙方派驻安保、安检及中控值班室人员都要经专业培训的安保、安检及消防中控技能和文明礼仪培训，并考核合格持证上岗。

**第二十五条** 乙方根据甲方需求安排安保、安检及中控值班室人员履行甲方指派的工作任务，熟知甲方制定的各项规章制度及员工手册等相关内容。

**第二十六条** 乙方不得组织除本项目以外的其它任何有偿服务活动，因队伍自身违规、违纪、违法造成一切后果和损失均由乙方自行承担，与甲方无关。乙



方安检员在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责。

**第二十七条** 乙方对所雇用的安保、安检及中控值班室人员负责，须按相关规定为乙方工作人员上劳动保险，相关人员与甲方并非聘用或劳动关系，所有人员出现劳动或劳务纠纷均由乙方承担，且乙方需保障不得因此影响甲方的正常诊疗活动，或给甲方造成任何不良影响。乙方人员应严格按照安全规程、规范作业，在作业期间造成人员伤亡、感染等事件全部由乙方负责解决。乙方承诺，其派驻人员与甲方不存在任何法律意义上的用工、雇佣、劳务派遣或其他类似劳动关系。甲方对乙方的考核仅针对服务质量，不涉及乙方内部用工管理。乙方应独立承担其用工风险。

**第二十八条** 当发生紧急公共卫生事件时，乙方必须依照合同履行职责保证人员的相对稳定及所提供的安检工作的连续性，不得中断或借故终止合同，否则由此产生的一切损失由乙方承担。

**第二十九条** 因不可抗力导致安保、安检及中控值班室服务中断的，乙方不承担责任，但需书面告知甲方，在不可抗力消失后，乙方需立即恢复安保、安检及中控值班室服务工作。

**第三十条** 乙方未遵守国家法律法规及安全条例，造成重大人员伤亡、损失及负面影响的，甲方有权终止合同。一切后果乙方自行承担。

**第三十一条** 乙方完成院方临时安排的其他工作。（费用已包含在安保、安检及中控值班室服务费中）。

**第三十二条** 在防汛、暴风雪等恶劣天气或突发公共卫生事件时，乙方无条件安排夜班值班，积极参加抗灾抢险工作。

**第三十三条** 乙方及其工作人员应承担保密义务，采取保密措施，确保纸质材料和电子数据的安全，防止丢失、被盗和泄露情况的发生。除用于本合同目的之用途外，未经甲方事先书面同意，不得向第三方泄露项目内容，包括但不限于甲方提供的资料、相关政策，以及项目成果及其他甲方秘密。保密责任持续有效，不因本合同的变更、解除、终止而解除。

## 五、合同的变更、解除、终止和续订

**第三十四条** 经甲乙双方协商一致，可以变更合同内容。如需变更合同内容，合同附件，与本合同具有同等法律效力。



**第三十五条** 一方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时应及时通知对方，由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部责任。

**第三十六条** 本合同期限届满即终止，一方要求续订的应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

## 六、违约责任

**第三十七条** 如乙方及其工作人员未按本合同约定或双方约定的时间进度、质量、数量、工作范围履行任何一项职责，甲方有权要求乙方在合理期限内纠正，逾期未能纠正的，甲方有权采取以下一种或数种方式要求乙方承担违约责任：（1）及时恢复履行；（2）支付合同总金额 20% 的违约金；（3）赔偿甲方损失；（4）退还甲方已支付的费用；（5）经通知乙方后单方解除本合同。

**第三十八条** 乙方违反保密规定的一切责任及引起的损失由乙方承担，且乙方还应按上款约定向甲方承担违约责任。

**第三十九条** 本协议所述“损失”指任何直接损失、间接损失、逾期可得利益的损失、索赔、费用、罚款、公证费、评估费、鉴定费、审计费、仲裁费、保全费、咨询费、执行费、诉讼费、调查费、律师费、差旅费等全部损失及费用和任何性质的损害赔偿金。

## 七、争议的解决

**第四十条** 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，向怀柔区人民法院提起诉讼。

## 八、不可抗力

**第四十一条** 不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的超出认识控制和防范能力的事件，包括地震、洪水、风灾、旱灾等自然灾害、军事行动、战争、骚乱、工人罢工、暴乱、病毒疫情、政府行为、法律法规强制规定、政府政策限制等。其中，若任何法律法规、政策变更和政府相关机构的指令，导致甲方无法继续履行协议的，均视为甲方受到不可抗力的影响，甲方有权单方提前终止本协议。因不可抗力致使协议的部分或全部不能履行或延迟履行，各方均不承担违约责任。受影响方应在 24 小时内书面通知对方，并于 7 日内提供事件详情及有效证明。各方应尽最大努力减少损失，受影响方应在合理期限内提出替代方案，并承担证明其已采取合理减损措施的责任。甲乙双方按不可抗力事件对履行本协议影响的程度，协商决定是否变更或解除本协议，或部分免除履行本协议的责任，



或延期履行协议。未履行及时通知和举证义务的一方，应承担由此可能给对方造成的损失。

### 九、其它

第四十二条 未尽事宜由双方另行协商。

第四十三条 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

第四十四条 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章生效。

附服务廉洁协议

甲方（盖章）：



法定代表人或授权代表：[Signature]

2026年1月20日

乙方（盖章）：



法定代表人或授权代表：



2026年1月20日

