

编号: _____

安 保 服 务 合 同 书



甲方: 经开区荣华社区卫生服务中心

乙方: 北京盛安邦保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《保安服务管理条例》和国家有关法律法规，经甲乙双方平等协商，自愿签订本合同。

一、安保服务内容

第一条 甲方聘用乙方保安员，对双方确认的目标及区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全行为的发生。

第二条 乙方安保人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内根据甲方的安全需求，双方协商确定，作为本合同附件。

二、聘用安保人员数量、服务期限和服务地点

第三条 甲方聘用乙方安保员共31名。其中保安全管理岗位1名；固定岗位6名；巡逻岗位8名；安检岗位8名；消防中控岗位8名。安检人员均为女性，身高160cm以上，年龄35岁以内；保安人员应均为男性，年龄为45岁以内，身高175cm以上。中控人员要求为男性，年龄50周岁以下，身高170cm以上，中级中控消防国本。

第四条 服务期限：自合同签订之日起 1 年。

第五条：服务地点：北京经济技术开发区荣京南小街 1 号

三、服务费标准及支付

第六条 安保服务费标准为：

保安全管理岗位每人每月6002.18元人民币；

固定岗位每人每月5100元人民币；

巡逻岗位每人每月5100元人民币；

安检岗位每人每月6000元人民币；

消防中控岗位每人每月6981元人民币。

以上安保服务费(包含安保服务人员工资)合计为每月 31 人 181250.18 元人民币(大写:人民币 壹拾捌万壹仟贰佰伍拾元壹角捌分)，合计年费用为: 2175002.16 元人民币; 大写: 贰佰壹拾柒万伍仟零贰元壹角陆分。

第七条 费用支付方式为:

1、协议约定乙方每季度首月 5 日前向甲方开具上一季度安保服务费发票，甲方每季度首月 20 日前根据服务完成情况及发票向乙方支付上一季度安保服务费，如遇节假日顺延。

从乙方开始向甲方提供服务开始支付费用，未提供服务期间不支付安保服务费。

如服务人员或服务项目不符合合同约定，乙方应按甲方要求进行整改，并按照实际服务人员和服务项目核算服务费后进行支付。

2、甲方根据乙方安保服务费明细按季度支付给乙方相应的服务费。

3、鉴于，甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，经双方友好协商，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，乙方不得拒绝或延期履行义务。

4、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，乙方应在甲方的要求暂时(一般不超过三个月)继续为甲方提供服务，甲方按合同标准继续支付服务费用;

五、双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

第十一条 甲方有权对安保人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不合格的安保人员。

第十二条 甲方对乙方提出的安全隐患和解决建议，应及时排除和解决，甲方未及时解决所造成的损失，乙方不负责任。

第十三条 甲方应尊重安保人员的工作，对安保人员履行职责的行为予以支持、配合，保障安保人员的合法权益。

第十四条 甲方应及时解决安保人员在执行甲方规定的安保工作中与甲方人员及进入执勤区域的其他人员发生的争议问题。

(二)乙方的权利和义务

第十五条 乙方自带安检设备，包含手持安检仪、金属探测安检门，共计4套。

第十六条 乙方自带执勤装备（防刺服、头盔、警棍、防刺手套、执法记录仪）及通讯器材。

第十七条 乙方负责安保人员的管理、培训、教育及勤务指挥和人员调整、休假等安排。

第十八条 乙方应协助甲方对安保服务区域内进行定期安全检查，并以书面方式向甲方提出改进意见和建议。

第十九条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

第二十条 乙方负责支付安保人员的工资和福利费用，提供安保人员执勤所需的制式服装。

第二十一条 乙方负责安保人员的思想教育、业务培训等日常管理和安保人员违纪问题的处理。

第二十二条 乙方保证所派安保人员具备任职岗位职业资格。

第二十三条 乙方应及时调换甲方提出的不合格的安保人员。

六、双方协商的其他内容

(一) 甲、乙双方终止合同后,甲方在半年之内不得聘用乙方安保人员,否则甲方承担一个月安保服务费用的违约责任,乙方不承担由此造成的任何后果。

(二) 甲乙双方应主动配合并接受监察部门结果查纠机制的检查。

七、合同的变更、解除、终止和续订

第二十四条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第二十五条 合同期内遇物价上涨或重大政策变化,甲乙双方应协商调整服务费价格。

第二十六条 一方因不可抗拒原因,不能继续履行合同时,应及时通知对方,由双方协商解决并确定双方应承担的责任。

第二十七条 本合同期限届满即终止。如一方要求不再续签或调整安保服务费用,应在本合同届满前一个月提出,由双方协商确认后终止合作或调整安保服务费用;若双方均无异议,则本合同按原合同标准自动顺延一年。

八、违约责任

第二十八条 在合同有效期内,任何一方单方解除合同,应承担违约责任,向对方支付违约金。违约金数额为所聘安保人员总数31人一个月的服务费181250.18元人民币(大写:人民币壹拾捌万壹仟贰佰伍拾元壹角捌分)。

第二十九条 因乙方安保人员失职造成甲方财产损失,甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

九、争议的解决

第三十条 本合同争议由双方协商解决;协商不成可以向甲方住所地
人民法院提起诉讼。

十、附则

第三十一条 未尽事宜由双方依法另行协商签订补充协议,补充协议
与本合同具有同等效力。

第三十二条 本合同一式肆份,甲方执贰份,乙方执贰份。

第三十三条 本合同经双方签字(盖章)生效。

附件: 服务内容及要求

甲方(盖章):

法定代表人:

/授权委托人:

地址:

电话:

邮编:

开户行:

帐号:

税务登记号:

乙方(盖章):

法定代表人:

/授权委托人:

地址:

电话:

邮编:

开户行:

帐号:

税务登记号:

签订日期: 2024 年 3 月 1 日

附件：服务内容及要求

一、基本要求

配备安保服务岗位 12 个，人数 31 人，最终以实际发生量为准。

岗位包括安检、门卫、治安巡逻、中控消防等岗位。安检人员均为女性，身高 160cm 以上，年龄 35 岁以内；保安人员应均为男性，年龄为 45 岁以内，身高 175cm 以上；中控人员要求为男性，年龄 50 周岁以下，身高 170cm 以上，中级中控消防国本。

安保公司需要提供 4 套手持安检仪、金属探测安检门及相关安保相关设施设备及材料。

具体如下：

序号	岗位名称	岗位职责	岗位数量	预测人数	在岗时间 每周出勤天数		
1	队长	负责院区整体工作，安排工作计划定期对医院内安全管理工作进行综合分析，完成各项工作任务。协调部门的工作关系，及时消除隐患，堵塞漏洞。定期或不定期对医院各科室部门进行安全检查。定期或不定期深入各岗位检查，发现问题及时解决	1 个	1 人	8 : 00-17 : 00	8 小时	周一至周五
2	门岗	负责医院大门口和院区就诊秩序的维护	1 个	2 人	7 : 00-20 : 30	13.5 小时	周一至周日
3	大厅岗	负责医院大厅就诊秩序的维护	2 个	4 人	7 : 00-20 : 30	13.5 小时	周一至周日
4	安检岗 1	负责对进入医院的患者及家属进行安全检查	2 个	4 人	7 : 00-20 : 00	13 小时	周一至周日

5	安检岗 2	负责对进入医院的患者及家属进行安全检查	2 个	4 人	7 : 00-17 : 00	10 小时	周一至周日
6	楼内、楼外及车场巡视	负责院区内日间、夜间定时安全巡逻、取送款、打击号贩子、警卫任务、及各类突发事件处置。	2 个	8 人	0 : 00-24 : 00	10 小时	周一至周日
7	消防中控员	检查和消除火灾隐患、消防教育和宣传培训、消控室管理、消防档案管理、与消防监督部门沟通配合等	2 个	8 人	0 : 00-24:0 0	24 小时	周一至周日
8	设备		4 套安检设备（安检门+手持安检仪）				

二、服务要求

（一）岗位要求

——秩序维护。按照岗位职责对值守区域的医疗秩序进行维护，其中包括排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、防偷盗扒窃、物品遗失、医托、号贩子、留宿乞讨等事件予以疏导防控，保证值守区域的安全稳定。

——巡逻服务。秩序维护员通过对特定区域、地段和目标进行的巡视检查、警戒；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；在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应及时报告上级主管部门和公安机关，并采取相应措施保护现场；按规定做好巡逻记录；执行巡逻任务的秩序维护员，应熟悉有关制度、规定及巡逻区域的重点目标；熟悉岗位周围的地形、地物及设施，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法；熟记与有关部门、人员的联系方式；熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，能及时、准确报告；遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告，并依法采取必要措施予以制止，期间防止其行凶、自杀或逃跑。遇有火灾、爆炸等事故，应立即报警，并及时通知甲方单位，采取措施防止事态扩大。要积极协助抢救受伤人员，并做好保护现场

工作

——安全检查。安检员的工作内容有遵守各项法律法规和安检各项规章制度，服从各级领导管理，对违反法律法规或安检规章制度的现象应与拒绝并及时向上级报告；按规定着装上岗，佩戴标示规范，自觉维护安检人员岗位形象；按照"逢包必检的安检要求，负责宣传引导人员进入安检区域；对可疑物品进行针对性探测，确定可疑物品性质，及时移交现场民警处理并做好记录。

——中控值守。中控室需对整个医疗区域的安全进行监控与管理。这包括但不限于：监控医院各出入口，确保只有授权人员进出；监控消防通道、安全出口等关键区域，确保无阻塞；对医疗废物进行跟踪管理，确保合规处理；对重要医疗资料和资产进行监管，防止丢失。当医院发生紧急情况时（如火灾、患者突然病情恶化等），中控室需迅速启动应急预案，协调各方资源进行处理。确保信息传递及时、准确，并与其他应急小组保持紧密沟通与协作。详见如下：

1. 建立、落实消防安全责任制，项目负责人为消防安全第一责任人，逐级逐岗明确安全职责。
2. 成立义务消防队，配备必要的器材，掌握消防基本知识和技能；每年组织 2 有员工配合甲方完成消防演练。
3. 每日防火巡查 1 次，每月防火检查 2 次，按照规定每年检测 1 次建筑消防设施，并出具具有消防检测资质公司的检测报告，负责消防灭火器（含七氟丙烷联动设备）年度检测，维修，填充。
4. 发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应急管理单位和消防应急保障机构报告。
5. 发生火情立即启动应急预案，组织扑救初期火灾，疏散遇险人员，协助配合消防应急保障机构工作。
6. 消防中控室，设 24 小时值守，持证上岗，及时处理各类报警、故障信息。
7. 各项工作记录完整，档案齐全。
8. 对消防设备、设施定期维护保养，损坏配件应及时更换。

(二) 人员要求

保安人员需持有保安证，安检人员需持有安检等相关证件，中控人员需持有中级中控消防国本。

所有人员均无犯罪记录，附公司无犯罪记录承诺函。

1. 项目队长岗位建议为复原军人，并具有不少于 3 年的相关从业管理经验年限；

2. 保安岗位应符合以下要求：

(1) 职业教育：接受过保安职业教育、职责教育、法律教育，持有相关证件上岗；

(2) 技能培训：接受过保安员基础技能培训、熟悉基本安保器械使用；

(3) 人员素质：责任感强、执行力好、敬业忠诚、团结友善，无犯罪记录；

(4) 年龄 18-45 岁、男性、身高 1.75 米以上、身体健康，视力听力良好、语言清晰、无心理疾病，提供体检健康证明；

(5) 班长高中及以上文化程度，队员初中及以上文化程度，复原军人优先，普通话标准，有一定组织管理能力；

(6) 无兼职其他工作。

3. 安检岗位应符合以下要求：

(1) 具有较强的表达能力和观察、分析、判断能力；

(2) 良好的空间感、形体知觉、嗅觉；手指、手臂灵活，动作协调；无残疾，无重听，无口吃，无色盲、色弱，矫正视力在 5.0 以上；

(3) 女性身高在 1.60 米以上；

(4) 无犯罪和不良记录。

4. 中控消防岗位应符合一下要求：

(1) 30-50 周岁，净身高不低于 1.70 米；

(2) 无纹身，五官端正，身材匀称，无不良记录，有服务意识，亲和力礼貌性好；

(3) 持有中级中控消防国本。

(三) 基本技能

1. 保安员应掌握岗位要求的业务知识和技能；
2. 安检员按照"逢包必检"的安检要求，负责宣传引导人员进入安检区域；对可疑物品进行针对性探测，确定可疑物品性质，及时移交现场民警处理并做好记录；
3. 中控员负责对项目各区域动态的实时监控，并做好相关的记录工作，处理消防主机的各类报警信息，定期对项目内的消防设施设施巡检；
4. 掌握基本法律法规知识及与安保相关的政策、规定；
5. 遵守医院的相关规定及道德规范，遵纪守法，有自我约束力；
6. 安保公司应定期培训安保人员，内容必须包括文明执勤、沟通语言、应急逃生和医院感染、反恐防暴、消防器材原理及使用等基本知识，建立培训档案；
7. 岗前培训不少于 18 小时，培训合格者方可上岗。

（四）警用器械管理

1. 警用器材为仅供维护医院正常治安秩序的专用工具；
2. 安保公司负责提供所需的制式服装，安保人员执勤装备（防刺服、头盔、警棍、防刺手套、执法记录仪）及通讯器材；
3. 安保公司提供负责提供破拆工具、防爆围栏等大型警用器械，一次性警戒线、塑料扎带等耗材类警用器械；
4. 安保人员应熟练掌握警用器材使用性能、使用方法；
5. 警用器材不得随意搁置或委托他人保管，无特殊公务或未经上级领导批准，不得带出管理区域；
6. 安保人员应妥善保管和按规定正常使用警用器械，严禁损坏或丢失，不慎损坏、丢失的，要按原价赔偿；
7. 警用器材应符合国家、地方、行业的安全防护的标准和环保要求。

（五）安保人事管理

1. 安保公司在医院总务科的领导下开展治安保卫工作，实施现场管理权，重大事项应上报保卫处，批准后方可实施；
2. 管理人员、关键岗位等人员实行政审、备案制，入职、离职、调岗等行为应经

保卫处审核后方可实施，不得擅自离岗；

3. 总务科有权对安保人员进行监督、检查和指导，有权对安保人员进行经济处罚，有权要求调换及退回不适合在该岗位工作的安保人员；

4. 安保人员因劳动合同期满终止合同，或提出申请要求解除劳动合同得到批准，或者其他原因导致不能继续工作的，安保公司应及时向甲方补充岗位人员，在此期间安保公司应采取措施保证岗位不空缺；

5. 安保公司应对每名入职安保人员购买意外伤害险。

（六）工作制度

1. 建立满足安保工作所需的各项工作制度，包括但不限于消防管理相关制度、内部管理制度和临床服务制度。

2. 内部管理制度主要包括人事管理制度、日常管理制度、安全管理制度

（1）人事管理应包括岗位定编、岗位职责、绩效考核制度、薪酬制度等。

（2）日常管理应包括出入管理制度、例会管理制度、交接班管理制度、钥匙管理制度、防盗管理制度、安全用电管理、仪容仪表制度、消防管理制度、投诉管理、住宿管理制度等。

（3）安全管理应包括应急管理、事故处理报告、风险识别与隐患排查、保密管理规定等。

3. 临床服务制度主要包括投诉处理制度、满意度调查制度：

（1）投诉处理制度应将采购人临床科室、职能部门的投诉进行规范，制定投诉处理流程，包括记录、反馈、整改等。

（2）满意度调查应定期对医务人员或患者进行满意度调查、通常采取访谈、问卷调查等形式了解医务人员及患者对安保服务工作的意见和建议。

（七）礼仪要求

安保人员在岗时应使用标准手势、礼仪，包括：

1. 注目礼：注视受礼对象，立正，目光随受礼对象转移，头部运动幅度 $\leq 45^\circ$ 。

2. 敬礼：上体正直，右手取捷径迅速拍起，五指并拢自然伸直，中指微触机帽，手

心向下，微向外张约 20 °，手腕不得弯曲，右大臂略平，与两肩略成线，同时注视受礼者。

3. 指引手势:当距离客人 1.5 米时，指引手五指并拢，手臂尽量伸展，为客人指引方向，另一手自然下垂。

(八) 保密制度

1. 严格遵守保密制度，不准泄露采购人规定的工作秘密。
2. 不该记录、抄写的秘密，应做到不记不抄写。
3. 不准在私人通讯中涉及安保工作或客户单位的秘密。
4. 不准在公共场所、家属、朋友面前谈论工作秘密。
5. 不准私自录制、复印、拍摄、摘抄、收藏秘密。
6. 不准私自携带秘密材料浏览、参观、探亲、访友或出入公共场所。
7. 严禁向外泄露安保公司的装备情况，守护人员配备、分工情况，不准泄露采购人重点部位设施及分布等秘密事项。

(九) 应急预案

安保公司应根据医院实际情况，制定相关防恐防暴预案、医闹应急预案、火灾应急预案、电梯困人应急预案、医患纠纷应急预案、打击号贩子预案、跑水应急预案、防汛应急预案等。安保人员应接受应急预案的培训，定期进行模拟训练和实际演习。