

河南医药大学第二附属医院（河南省精神病医院）

保安服务项目合同

合同编号：BWK-2026-005

甲方：河南医药大学第二附属医院（河南省精神病医院）

乙方：河南诚邦保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和国家有关法律法规之规定，甲乙双方本着诚实信用、平等自愿和协商一致的原则，就乙方为甲方提供保安服务事项及乙方承包甲方院区停车场事项达成一致意见，签订本合同。

一、合同名称：河南医药大学第二附属医院（河南省精神病医院）保安服务采购项目

二、合同总价：3917160 元。1958580 元/年；163215 元/月。

三、服务期限：自 2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 30 日止（采用 1+1 模式。合同一年一签，合同期满一年经甲方考核合格后再续签下一年合同。）

四、项目服务地址：河南省新乡市前进路 207 号

五、乙方保安员岗位配置及服务内容

（一）保安岗位配置

保安岗位配置				
序号	岗位设置	人数	工作时间/班次说明	工作情况
1	北门岗	7	24 小时三班制 早班 7：00-15：00 中班 15：00-23：00 晚班 23：-7：00	负责医院大门口安全秩序管控；进出医院大型物品的检查；接到病房与专家坐诊室一键报警，迅速组织力量紧急处置。

2	消防控制室	3	24 小时三班制 早班 7: 00-15: 00 中班 15: 00-23: 00 晚班 23: -7: 00	持相关证件上岗, 负责消防设施巡检、隐患排查
3	视频监控室	3	24 小时三班制 早班 7: 00-15: 00 中班 15: 00-23: 00 晚班 23: -7: 00	实时监控, 异常情况上报、设备检查
4	6 号楼 3 层和 神经外科楼	2	每日 8: 00-17: 30 单休或轮休, 长白班	负责安全巡查、来访登记、秩序维护、应急保障及办公区域安全及正常运转
5	院区巡逻 A 班	5	每日 8: 00-17: 30 单休或轮休, 长白班	负责院区区域定时巡逻、排查安全隐患, 处理各种突发事件。
6	院区巡逻 B 班	16	24 小时三班制 早班 7: 00-15: 00 中班 15: 00-23: 00 晚班 23: -7: 00	负责消防安全、院区治安巡逻。
7	巡逻车司机	2	每日 8: 00-17: 30 单休或轮休, 长白班	负责院区安全防控, 应急处置、承担病患检查接送及院区秩序维护工作
8	门诊安检	4	24 小时三班制 早班 7: 00-15: 00 中班 15: 00-23: 00 晚班 23: -7: 00	负责医院门诊入口安检, 严禁危险品带入, 维护门诊秩序与医患安全
9	门诊大厅	6	每日 8: 00-17: 30 单休或轮休, 长白班	负责门诊大楼 1--4 层巡逻、处理各种突发事件。
10	门诊、6 号楼	12	24 小时三班制 早班 7: 00-15: 00 中班 15: 00-23: 00 晚班 23: -7: 00	负责值班区域巡逻, 处理各种突发事件。
11	保安队长 (经理)	1	每日 8: 00-17: 30 单休或轮休, 长白班	统筹项目安保管理, 对接院方处理突发事件以及保安队日常全面工作
12	保安副队长 (副经理)	1	每日 8: 00-17: 30 单休或轮休, 长白班	协助保安队长(经理)负责日常全面工作
人员配置合计		62		

备注: 除以上职责外, 突发情况下协助医护人员约束病人。

（二）保安队长职责

1. 保安队长负责保安队的全面工作。按照甲方要求，带领保安人员，积极完成本项目中规定的各项任务；
2. 对保安的工作进行全面严格管理，检查督促各项规章制度的落实。对各岗位值班工作不间断的进行检查，对队员的生活关心照顾，及时发现和解决问题；
3. 组织保安人员，积极参加甲方和乙方规定的各项教育和训练，关心爱护保安队员，做好保安队员及班组长的政治思想工作，当好排头兵；
4. 按时参加甲方组织的会议和学习，并认真汇报保安队的工作，做到上情下达、下情上报，当好领导的参谋；
5. 积极完成甲方交办的其他任务。

（三）监控岗值班人员职责

1. 24 小时不间断监视视频系统、不遗漏或丢失重要警情、发现可疑情况跟踪监视、并通知相关科室或巡逻人员迅速处置；
2. 严格执行操作规程。熟悉监控设施、爱护监控设备、保证监控系统正常、安全、规范、高效运转；
3. 及时排除系统故障、无法排除时，应及时向上级、甲方报告；
4. 监控区域、监控时间和监控资料均属秘密、严格遵守保密规定、做到不泄密；
5. 及时完成监控数据的刻录归档、确保监控数据完整无误、不无故中断监控、不漏刻监控资料、不无故删除监控资料；
6. 认真填写监控值班记录。熟记各部门、重点部位的联系电话。

（四）门岗工作职责

1. 值班时按照甲方及乙方要求统一着装，做到仪容、仪表严肃整洁，姿态端正；
2. 礼貌接待来访人员，认真解答来访人员的；
3. 维护医院秩序，严禁小商小贩进入院区，在工作区域叫卖；
4. 严禁可疑人员及物品进入，发现异常及时上报保卫科处理；

5. 与巡逻人员，行政办公区治安室人员既分工又合作，共同维护好甲方医院的工作秩序；

6. 严格门卫制度，上班时间挂牌上岗、不得心岗、串岗、酒后上岗、娱乐活动、睡觉等；严格交接班制度，认真填写值班记录；

7. 搞好甲方医院大门内外卫生，门前行“三包”；

8. 实行 24 小时昼夜值班，值班人员必须坚守岗位，严守纪律，文明执勤；

9. 负责接听甲方医院各个科室的求助电话，并立即前去做处理；

10. 对院内携带物品或拉运物品外出，均要进行查验登记，索要出门证件，不得因门卫看守不严，甲方医院物品丢失的现象；

11. 完成甲方交办的其他任务。

（五）消防岗值班人员职责

1. 遵守消防控制室的各项规章制度；熟悉和掌握本系统的工作原理和操作规程；

2. 坚守岗位、尽职尽责、并认真填写《消防控制室值班记录》；

3. 对消防设施每日定时检查、并认真填写《建筑消防设施巡检记录》；

4. 每月定期对各种消防设施进行实验、保证消防设施完好有效、并填写实验记录；

5. 及时发现和处理设备故障、并填写《消防设施故障处理记录》；

6. 掌握消防设施的运行、误报警、故障等有关情况；

7. 熟练掌握《消防控制室火灾事故紧急处理程序》、火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作；

8. 完成甲方交办的其他任务。

（六）巡逻岗岗位职责

1. 巡逻队主要负责对防护区域、地段和目标的巡逻执勤，处理发现的可疑情况，保护甲方财产不受侵害；

2. 巡逻队员应做好巡逻前的准备，按规定着装，不准留胡须；

3. 巡逻队员必须精神饱满，礼貌待人，文明执勤；

4. 负责甲方医院治安巡逻巡查，维护甲方医院安全；

5. 对形迹可疑，身份不明人员进行盘查，发现问题及时处理，发现可疑危险物品要及时报告保卫科领导，立即查明情况并协助有关人员处理；

6. 提高警惕，迅速出警，防范重大灾情发生，发现灾情及时扑救处理，立即向领导报告；

7. 值班室卫生要做到干净整洁，保持交通工具与安保器材的完好，按要求规范上岗，统一着装，文明执勤；

8. 完成甲方交办的其他任务。

六、甲方的权利与义务

(一) 甲方有权对乙方的保安服务进行督导和检查，并下发整改通知书，乙方收到后应立即整改。

(二) 甲方有权对乙方保安员的工作进行指导、监督和批评教育，有权要求乙方调换不合格的保安员。

(三) 乙方保安人员的服务达不到甲方服务标准的，甲方有权对乙方进行考核（详见附件）。

(四) 合同签订生效后甲方应指定专人主管保安工作，负责与乙方对接保安工作并协调乙方保安员与甲方部门间的关系。

(五) 甲方为乙方保安人员免费提供必备的水电设施及休息场所等。

(六) 甲方单位有餐厅的，应为乙方保安人员提供用餐之便，收费标准参照甲方内部员工收费标准执行。

(七) 甲方应按合同约定向乙方支付保安服务费。

七、乙方权利与义务

(一)乙方根据甲方岗位需求招聘保安人员，依本合同的约定和项目需求向甲方提供高质量的保安服务。

(二)乙方应依法承担维护保安人员相关劳动权益、保安员工工伤保险责任，并将保安人员的入职信息及身份证复印件报甲方存档。

(三)乙方负责保安人员的岗前培训，组织保安人员学习项目岗位职责、乙方公司制度、保安服务法律法规及保安服务操作规程和保安技能。

(四)乙方派驻到甲方的保安人员均应经过保安培训并考核合格，无违法犯罪前科，具备与岗位职责相应的观察、发现和处置问题的能力。

(五)乙方负责根据项目方案、本合同约定提供保安员的服装、安保设备等，并要求保安员统一着装，保持仪容仪表及内务干净整洁。

(六)乙方应定期或不定期到甲方了解派遣保安员的思想动态、工作表现、遵纪情况，加强对保安员在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

(七)乙方提供的保安服务不符合甲方工作标准和岗位责任要求的，甲方发出整改通知后，乙方应在指定期限内进行整改，并达到甲方的要求。

(八)乙方拟派保安人员共 62 名。要求年龄 40 岁以下占比不低于 20%，年龄 40 岁至 60 岁占比不高于 80%，并具备公安机关颁发的保安员证。

(九)乙方负责为保安人员购买因意外身故或伤残和因意外事故住院治疗保险、工伤保险等，并负责办理一切保险赔偿手续。

(十)乙方提供保安人员与甲方不存在任何劳动关系，若乙方保安人员发生意外、工伤等事故或劳动纠纷，均由乙方负责处理和承担全部责任，与甲方无关。若因此给甲方造成损失，乙方应承担赔偿责任。

八、付款程序、方式及时间（院区安全保安）

(一)乙方按月开具以甲方名称为抬头且符合甲方财务要求的足额正式发票（先开票后付款）。

(二)付款方式及时间：按月付款，合同签订后，甲方根据每月考核情况以转账形式向乙方支付上月服务费用。

(三)该费用包括乙方应承担的正常运营所需相关的各种税金、服务费、服装费、管理费、加班费、节假日费用、工作人员的各种险金、职工应得福利等费用，同时包含招标文件、本合同中未列出的相关辅助工作等一切费用。报价应以人民币为结算货币。

(四)乙方确认已认真测算所投项目全部所必需的所有费用，合同签订后合同价格将不得变动。乙方已充分考虑合同履行期限内可能产生的物价变化、市场经营风险等多种因素，慎重报价。

九、违约责任

(一)乙方服务质量和乙方保安人员不符合合同约定和岗位要求的，或收到各方投诉的，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金 500 元，每月超过三次或一次性情况严重的，甲方有权单方解除本合同，

乙方除承担的因此给甲方造成的全部损失外，还应向甲方支付违约金：
本合同总金额的 5%。

(二)因乙方原因造成甲方、第三方人员损伤及经济损失的，由乙方承担赔偿责任及法律后果。

(三)若乙方未按照本合同第二部分约定期限及方式支付承包费用，每逾期一日，应向甲方支付承包总费用千分之三的违约金，逾期 15 日以上，甲方有权解除或终止停车场承包合同，且乙方应向甲方支付承包总费用 20%违约金。

十、本合同的变更、续签

(一)在合同有效期内，经甲乙双方协商一致的前提下可签订补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

(二)在合同有效期间，经甲乙双方协商可以书面变更本合同。

十一、合同的生效及其他

(一)本合同经双方盖章签字后生效，附件是合同不可分割的一部分。合同一式陆份，甲方伍份，乙方壹份，具有同等法律效力。

(二)双方因合同履行发生争议时，双方应协商解决，协商解决不成任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

甲方(公章):

地址:河南新乡前进路20号.

法定代表人或委托

代理人(签字):

电话:0373-3373729

乙方(公章):

地址:郑州市金水区英特路33号楼

东2单元40号

法定代表人或委托

代理人(签字):李青山

电话:15515551392

开户银行: 中国银行新乡东风路支行 开户银行: 中原银行郑州东风南路支行

账号: 246801990757

账号: 410103010160002501

签约时间: 2016年 7月 27日

签约时间: 2026年 7月 29日



附件一：

保安交接班规定

一、当班保安员应在交班前按照要求填写好交班记录；接班保安员提前 15 分钟到岗接班，如接班人员未到，交班人不能擅自离开工作岗位；

二、交班时，交班保安员应向接班保安员移交值班资料、装备等，并在“值班记录表”上签名确认；

三、交班人员应提前 15 分钟对所属卫生区域进行清理验收交接，确保区域内的卫生干净、整洁(禁止卫生区域出现烟头、垃圾、饮料瓶等杂物)；

四、接班时，接班保安员应详细了解上一班的执勤情况，在值班记录本上签名及注明存在的问题，对上一班发生的特殊情况应做重点关注；

四、接班保安员如发现上班有未填写的遗留问题，应要求交班人员如实填写并上报主管领导，并在值班记录本上做好详细登记，如上一班出现的问题接班保安员未发现，由接班保安员负责；

五、当在交班时发生意外或紧急事件时，应立即停止交接班，由交班保安员为主负责，接班保安员协助共同进行事件处理，妥善处理后再进行交接班；

六、如甲方有重大活动，乙方保安员有义务协助甲方维护活动秩序，具体活动听从甲方安排，但甲方需提前通知乙方。

附件二：

保安服务质量考核细则

合同期内，招标人（甲方）每月按照上述服务要求和质量标准对中标人（乙方）进行考核，每次考核按百分制打分，考核得分 90 分及以上的按当月服务费全额支付，60 分（含）-90 分内每少 1 分扣除当月服务费的 0.5%，第一次考核 60 分以下的，招标人将给予警告并向中标人提出整改内容，连续三次拒不整改或者整改效果达不到用户需求的，招标人（甲方）有权终止合同并追究相关责任。

保安公司服务质量考核表				
项目	序号	标准内容	分值	存在问题及扣分
日常管理	1.1	对讲机未使用礼貌用语	2	
	1.2	持证上岗（挂牌上岗）	2	
	1.3	工装工牌不符合要求	2	
	1.4	仪容仪表达不到要求	3	
	1.5	干与工作无关的事情	2	
	1.6	不能按要求完成工作	4	
	1.7	不服从领导安排	3	
	1.8	临床、患者投诉	5	
	1.9	人员身体状态满足招标人员要求	4	
	2	按足额配备保安人员	3	
	2.1	南、北门岗外无人员站岗	3	
	2.2	服从医院规定，合理调配人员	3	
	2.3	未按要求做院区巡视	3	
环境卫生	2.4	班组卫生差,东西摆放不整齐，地面脏	3	
	2.5	办公区域地面卫生不合格	3	

	2.6	值班期间脱岗（待岗）	6	
	2.7	突发事故处理不力	6	
	2.8	饮酒后上岗（待岗）	5	
	2.9	安全隐患未上报班长	5	
素养	3	在工作时间吵架一次	5	
	3.1	在工作时大声喧哗及串岗等	5	
	3.2	与临床发生矛盾不及时报告班长协调，服务态度不好一次	3	
（质控部） 不良事件 （10分）			签字：	
（护理部） 满意度 （10分）	满意（10分） 基本满意（8分） 一般（5分）		签字：	
合计				