

合同编号:

保安服务合同书

聘用单位（甲方）：北京市大兴区礼贤镇人民政府

受聘单位（乙方）：北京金剑卫士保安服务有限公司

签订日期:2025年 1月9日

保安服务合同

甲方：北京市大兴区礼贤镇人民政府（以下简称甲方）

乙方：北京金剑卫士保安服务有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，市、区两级政府的有关要求，为进一步加大我镇违法建设的巡查管控力度，杜绝新增违法建设行为，落实属地管理责任，甲、乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、服务范围及内容

第一条 范围：礼贤镇镇域内

第二条 内容：为做好 2025 年镇域内社会面火灾防控工作，加强应急抢险救援、火灾巡查扑救和各类重要活动保障工作。根据工作内容、岗位和职责分析，共需保安员 50 名，巡查车辆 4 辆。

第三条 甲方在合同期限内安排的其他临时性工作，乙方应根据实际情况拟派人员及所需的机械、设备等，所涉及的费用不在此合同范围内，由甲、乙双方另行协商。

二、服务人员及车辆的数量、服务期限

第四条 服务人数：乙方提供安保人员 50 名，配备巡查车辆 4 辆（全镇范围内统筹使用），乙方人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲方按照工作制度、工作职责及工作需要安排，并按照甲方的管理模式对人员进行管理。

第五条 本合同服务期限为 一 年，自 2025 年 1 月 9 日起至 2026 年 1 月 8 日止。

三、项目服务费标准及付款方式

第六条 保安人员 50 人，每人每月 6145 元，50 人每月费用为：307250 元。配备巡查车辆 4 辆，4 辆车每月合计：23200 元（费用包括：司机补助、车辆保险、保养维修、燃油费等发生的全部费用）。服务总费用为：3965400 元，大写人民币（叁佰玖拾陆万伍仟肆佰元整）。实际金额以据实结算为准。

第七条 付款方式：按季度向乙方支付费用；付款按每季度为一期。待完成本季度服务内容后，乙方向甲方提交符合要求的发票，甲方付款审批流程完成后向乙方支付相应服务费。甲方支付审批流程不计入上述付款期限。甲方向乙方付款前，乙方应先向甲方提供合法、合规的税务发票及双方签字确认的考核验收单作为付费凭证，若因乙方发票问题导致甲方无法付款的，甲方有权迟延支付应付款项且不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

因财政拨款或支付审批等原因造成的延迟付款不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本协议约定承担违约责任。

乙方指定银行账户和联系人信息如下：

开户名：北京金剑卫士保安服务有限公司

开户银行：北京农商银行孙村支行

账号：0903090103000006046

银行行号：402100003694

联系人：肖燕

第八条 根据京劳社【2004】101号关于《北京市外地农民工参加工伤保险暂行办法》和《北京市外地农民工参加基本医疗保险暂行办法》的文件精神，由乙方办理工作人员参保和缴费手续，费用全部由乙方承担。

四、乙方主要日常工作任务(包括但不限于)：

采购需求

五、双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

第九条 对乙方工作人员进行监督、检查及考核的权利。

第十条 甲方负责对工作人员日常工作进行部署、考核；甲方若发现乙方工作人员不尽其责，违反相关部门规定或有关规章制度，甲方有权建议重新选定工作人员。

第十一条 甲方配合乙方处理工作人员在执勤过程中与进入执勤区域的人发生的争议，责任由乙方承担。

第十二条 乙方工作人员在甲方的管辖范围内从事的日常工作，须经甲方同意后方可进行，不得擅自执行任务，否则给甲方造成的损失，全部由乙方承担。

(二)乙方的权利和义务

第十三条 乙方负责按时支付工作人员的劳动报酬和劳动福利及按时缴纳保险；

第十四条 乙方负责工作人员的思想教育、基础业务培训问题的处理。乙方工作人员要遵守并严格执行甲方指定的所有规章制度。若违反甲方的规章制度，甲方有权提出更换乙方工作人员。乙方在接到甲方通知一周内更换，且甲方有权单方面解除合同。

第十五条 乙方工作人员在工作期间若发生人身伤害、死亡的事件，以及给第三人造成人身损害或财产损失的，由乙方承担全部法律责任。乙方工作人员在为甲方服务期间，若出现劳动争议，由乙方自行处理和承担。乙方相关人员在驾驶工作车辆时，应遵守《中华人民共和国道路交通安全法》的规定。若出现违章及交通事故，或其他违法行为，均由乙

方及当事驾驶员承担一切相关责任，与甲方无关。若因乙方工作人员原因导致甲方被诉，乙方还应承担甲方应诉及相关赔偿损失。

第十六条 乙方必须严格管理，制定并严格落实内部规章制度及奖惩办法，并严格检查考核。乙方在工作过程中应遵守工作纪律，若出现吃、拿、卡、要等行为或出现未能完全履行委托义务的情况，甲方有权立即终止本合同，乙方承担全部责任及由此引发的全部后果。

第十七条 在执行工作任务过程中，乙方应积极履行各项义务，并按照甲方要求建立管理制度体系和工作记录备查。

六、合同的变更、解除、终止

第十八条 一方因不可抗拒的原因或者因甲方客观情况的需要不能履行合同时，应及时通知对方，双方解除合同，互不承担责任。

七、违约责任

第十九条 甲方延迟支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同；乙方违反甲方要求或本合同约定的，甲方有权单方解除。

第二十条 在合同期限内，如乙方工作不到位，一经证实，甲方有权根据问题严重程度扣减乙方相应服务费(扣减标准及事实认定由双方确认为准)。

八、争议的解决

第二十一条 在合同履行中发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其它

第二十二条 未尽事宜由甲乙双方依法另行协商。

第二十三条 本合同一式六份，甲方执三份，乙方执三份。

第二十四条 本合同经双方签字(盖章)生效。

甲方：(盖章)



乙方：(盖章)



附件1 保安岗位职责考核

附件2 工作内容与要求(采购需求)

附件 1 保安岗位职责考核

一、保安人员考核标准

为树立保安员良好形象，提升保安员安全防范能力，确保各项工作制度顺利落实，制定本办法。

（一）考核原则

保安员考核实行双轨制。按照服务合同承诺对保安员实施日常考核；相关行业部门按照“谁管理、谁负责”的原则实施专项考核。日常考核每日进行，由乙方按照企业管理制度对保安员进行考核。

（二）考核标准

考核实行百分制量化考核。对于违反规定，玩忽职守的给予扣分处理；对于工作认真，成绩突出者，给予加分奖励。日常考核结果由乙方公司每月汇总，兑现相应奖惩措施，并抄报甲方管理部门。

二、扣分标准类

序号	类别	考核项目	扣分标准	考评分
1	(一) 值班执勤	出现脱岗、空岗	扣 1 分/次	
2		睡岗、迟到、早退、未按规定请销假	扣 0.5 分/次	
3		私自放入不该放入人员、车辆，造成不良影响的	扣 1 分/次	
4		人员不足缺岗或私自调岗的	扣 1 分/次	
5		值班和其它记录填写不规范的	扣 0.5 分/次	
6		不按要求(两人成排、三人成行)巡逻，有损公司形象的	扣 0.5 分/次	
7		用对讲机闲聊、开玩笑，讲与工作无关的事情	扣 0.5 分/次	
8		故意损坏执勤用具的	扣 1 分/次	
9		工作时玩手机或从事其它与工作无关的事	扣 0.5 分/次	

10		出勤率低于 90%	扣 2 分/次	
11		重大情况处置不当, 造成不良影响的	扣 2 分/次	
12	(二) 仪容仪表	工作期间制服和便服混穿、着制服穿拖鞋、不按规定着装上岗执勤	扣 0.5 分/次	
13		随意脱(夹)帽、披(提)衣、敞怀	扣 0.5 分/次	
14		着制服时挽裤脚、衣袖, 手插口袋	扣 0.5 分/次	
15		上班东倒西歪、前倾后靠、形象不好	扣 0.5 分/次	
16		着保安制服几人同行时搭肩挽背、嬉笑打闹, 影响公司形象的	扣 0.5 分/次	
17		留长发、大鬓角和胡须的	扣 0.5 分/次	
18	(三) 队风队纪	工作中懒散、搪塞、敷衍、出工不出力	扣 0.5 分/次	
19		顶撞上级或不服从工作安排	扣 1 分/次	
20		将公共物品占为己有	扣 1 分/次	
21		内部不团结、吵架打架, 造成影响的	扣 1 分/次	
22	(四) 礼节礼貌	工作中语言粗鲁, 被投诉的	扣 1 分/次	
23		门岗及车场保安员对领导不敬礼	扣 0.5 分/次	
24		对重要领导或参观、检查贵宾不起立、不敬礼	扣 0.5 分/次	
25		对来访客人不礼貌, 有损公司形象	扣 0.5 分/次	
26	(五) 学习训练	没有制订培训计划、内容的	扣 0.5 分/次	
27		学习或训练考试不及格	扣 0.3 分/人次	
28		对岗位职责、权限不明确	扣 0.3 分/人次	
29		应知应会等常识、技能不能按要求掌握	扣 0.3 分/人次	
30	(六) 内务卫生	私留外人住宿或超过作息时间规定就寝、归队	扣 1 分/次	

31		私接电源电线、违反规定用大功率电器，存在安全隐患的	扣 1 分/次	
32	(七)突发事件处置	缺少突发事件应急预案的	扣 1 分/次	
33		没有定期组织突发事件处置演练的	扣 1 分/次	
34		未按预案处置突发事件，造成影响的	扣 2 分/次	
35		群体性上访中处置不当，造成影响的	扣 2 分/次	
36	(八)内部管理	岗位职责、工作流程不健全的	扣 1 分/项	
37		各种制度不健全的	扣 1 分/项	
38		保安人员未培训、无证上岗的	扣 1 分/人次	
39		擅自调整人员、不向甲方报告的	扣 1 分/次	
40		甲方提出整改后，整改时限、质量不达标的	扣 1 分/次	
41		在执行任务中，违反规定给甲方造成负面影响的	扣 2 分/次	
42		违反或达不到本合同规定的	扣 2 分/次	

三、评价标准

考核结果 90 分（含）以上人员为优秀，85 分（含）—90 分者为良好，70 分（含）—85 分为合格，70 分以下者为不合格。考核结果为优秀者，由乙方依照管理制度予以奖励；考核结果为合格者，由乙方管理人员进行激励谈话；考核结果为不合格者，由甲方管理部门会同乙方管理人员进行警示谈话，并由乙方依照管理制度予以处理；连续 3 次考核结果为不合格的，退回乙方公司。

四、考核人员

考核工作的具体责任人由甲方和乙方确定。

五、乙方承接安保业务后不准转包或部分转包安保业务，不允许拖欠员工工资，不允许出现空编或吃空饷行为。

以上行为在服务履约中一经发现，经查证属实甲方有权解除合同并依法追究相应损失。

附件2 工作内容与要求（采购需求）

采购需求

说明：

- 1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。
- 2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）

《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）

《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）

《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）
如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

- 1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量） 说明：如为货物采购，须标明是否接受进口产品。

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	礼贤镇2025年 消防应急处置 保安服务项目	396.84	1项	为做好2025年镇域内社会面火灾防控工作，加强应急抢险救援、火灾巡查扑救和各类重要活动保障工作。根据工作内容、岗位和职责分析，共需保安员50名，巡查车辆4辆。

二、商务要求

1. 服务地点：甲方指定地点。
2. 服务期限：一年。
3. 付款条件（进度和方式）：按季度支付。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

1、为落实政府采购政策需满足的要求：

1)、财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知(财库(2019)9号)

2)、依据“财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)”的采购政策；

3)、依据“北京市财政局北京市经济和信息化局转发财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(京财采购[2021]263号)”的采购政策；

4)、依据“财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(京财采购[2017]2067号)”的采购政策；

5)、依据“《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)”的采购政策；

6)、依据“财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知(财库[2007]119号)”的采购政策；

7)、本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足行业标准、规程，同时符合国家和地方的工程质量、环保、卫生防疫和消防等现行有关标准的规定，若有部分进口件的有关国外规范及法规与中国国家规范相抵触，应以中国国家现行法规为准，若有涵盖上述各项的最新国家及行业标准、规范，按最新标准、规范执行。

2. 服务需求及标准

为做好 2025 年镇域内社会面火灾防控工作，加强应急抢险救援、火灾巡查扑救和各类重要活动保障工作。根据工作内容、岗位和职责分析，共需保安员 50 名，巡查车辆 4 辆。

(1) 巡查时段日常 8 点至 18 点，重要时段 24 小时巡逻，轮流就餐。

(2) 巡查发现的火情立即处置，如需支援可将位置发送到微信网格群组，并通过手台直呼互通现场情况。

(3) 配合 119 出警完成灭火。

(4) 保安人员应根据招标人要求做好指定区域的安全保卫工作，保证 24 小时有人员看守。做好防火、防盗、防破坏、水电安全等安全防护工作；如发生火情、人员伤亡、破坏现场等严重事件，由中标人负全责。勤务保障人员定员到岗，做到不缺岗、不空岗，工作到位，值班巡逻认真，处理突发事件时依据招标人方案及时处理。

(5) 保安员在岗时要尽职尽责，耳聪目明，认真履职。针对城市环境及秩序进行维护管理。

(6) 保安员每天要按时定岗满员上勤，做到着装整齐统一、仪表端庄、站姿标准、在岗时不得聊天、抽烟、玩手机、嬉笑打闹等影响形象及与工作无关的行为。

(7) 遇有突发事件发生时，保安员要在第一时间协助相关职能部门控制现场，疏导无关围观人员，迅速上报。

(8) 完成招标人安排的工作时间内的临时勤务工作。

(9) 按照招标人的要求做好保安人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，并服从招标人的监督指导。

(10) 在本项目的实施过程中，遵守国家相关法律、法规的规定，严格执行劳动法。

3. 培训管理

(1) 根据职责分工，完成初起火灾扑救和灭火救援任务；

(2) 熟悉地区消防设施情况和灭火救援预案；

(3) 熟练掌握装备性能和操作使用方法，保持个人防护装备完整好用；

(4) 按要求开展防火巡查、积极参加消防宣传教育培训；

(5) 熟悉地区的分布、道路、水源情况；

(6) 熟练掌握车辆构造及车载固定装备的技术性能和操作使用方法，能够及时排除一般故障；

(7) 负责车辆和车载固定灭火救援装备的维护保养；

(8) 配合专业力量做好地区各类突发事件的应急处置工作；

(9) 保安人员应通过培训、督导检查等方式保证保安人员在甲方发生突发事件时，在保安队长的带领下能及时集合人员，配合政府采取有效措施应对突发情况。

(10) 突发事件包括：应急、自然灾害、妨碍正常办公秩序、危害人身安全等情况。

4. 人员要求

4.1 基本要求:

(1) 针对本项目秩序维护人员的基本要求, 男性年龄均在 20 周岁~50 周岁(初中以上学历)、净身高: 165cm 以上, 身体健康。

(2) 工作时间: 实行 24 小时全天候待命, 无固定时间上岗执勤。

4.2 具体要求:

- (1) 拥护中华人民共和国宪法, 遵守国家法律;
- (2) 具备基本法律知识及与相关的政策规定;
- (3) 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力;
- (4) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。
- (5) 自愿从事秩序维护工作, 政治思想可靠、具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神, 服从组织安排;
- (6) 具有良好的道德情操和心理素质、纪律观念较强, 保守工作秘密;
- (7) 头脑灵活、反应迅速, 具备较强的沟通和群众工作能力;
- (8) 体表无纹身和明显疤痕, 能够适应集中管理、集中食宿和准军事化训练;
- (9) 秩序维护人员 10%以上应能够熟练使用办公软件, 具备一定的语言和文字表达能力;
- (10) 秩序维护内勤人员负责日常工作中的影像资料收集、整理、存档, 不得删改或者扩散;

5. 车辆要求

配备 4 辆车(车辆、司机的相关证件须在签订合同后提供给采购人, 投标阶段无需提供)。

备注: 投标阶段提供主要管理人员, 中标后提供保安人员名册