

合同编号： 2025014

政府采购合同文本
服务合同

项目名称： 礼贤镇2025年综合行政执法队工作保安服务项目

接受方(甲方)： 北京市大兴区礼贤镇人民政府

服务方(乙方)： 北京市强信保安服务中心

签署日期： 2025年1月23日



甲方：北京市大兴区礼贤镇人民政府（以下简称甲方）

乙方：北京市强信保安服务中心（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：负责综合行政执法队工作内容、工作岗位、工作职责具体情况分析，共需配备安保人员 75 人，配备车辆 16 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 75 名，配备巡查车辆 16 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 22 日起至 2026 年 1 月 22 日止。

三、项目服务费标准及付款方式

第六条 保安人员 75 人，每人每月 4895 元，75 人每月费用为：367125 元。配备巡查车辆 16 辆，16 辆车每月合计：92768 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：5518716 元，大写人民币（伍佰伍拾壹万捌仟柒佰壹拾陆元整）。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，甲方有权延迟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： 北京市强信保安服务中心

开户银行： 广发银行青年路支行

账号： 137271518010000135

银行行号： 306100005080

联系人： 黄会计

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。甲方定期、不定期对乙方的安全生产工作进行监督检查，及时纠正、制止乙方及其工作人员的违法违章行为。对检查中发现的安全隐患问题，及时督促乙方安全隐患的整改落实，及时消除安全隐患。乙方如拒不整改；甲方有权要求乙方停业整顿，并向有关部门报告。乙方应确保相关作业人员拥有所需的相关职业资格并经过培训及考试合格。由于乙方违反安全生产法律法规及其员工违章作业所造成的人员伤亡及财产损失，由乙方相应的责任责任。

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) 北京市强信保安服务中心



2015 年 1 月 23 日

2015 年 1 月 23 日

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

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）

1. 服务需求及标准

为继续开展巡查盯守等相关工作，需要配备安保人员75人，配备车辆16辆。

序号	工作职责	人数（人）
1	白班秩序维护	30
2	卡口夜查	45
总计		75

1.1 工作内容

1. 在服务范围内协助落实灯箱、牌匾、条幅标语和小广告治理；
2. 在辖区范围内发现运输车辆沿途泄漏、遗撒及车辆未覆盖，有违法违规行为及时上报，确保服务范围内干净整洁、规划统一，秩序井然；
3. 管理区域内杜绝以下情况发生：
 - （1）杜绝露天焚烧乱点、垃圾大箱点焚烧、露天烧烤、夜市大排档；
 - （2）对街面环境秩序进行整治，杜绝街面非法地锁及障碍物；
4. 规范占道经营、门前三包、规范商业活动、规范随意倾倒；
5. 结合冬季取暖安全要求，在委托范围内协助落实燃煤治理、燃放及销售烟花爆竹等现象的管控；
6. 协助与配合执法人员对进入镇域内或者过境运输土方及建筑垃圾等运输车辆进行检查。
7. 协助配合各类联合巡查；
8. 工作内容服从镇政府统一工作安排。具体负责辖区环境整治、大气污染治理等事项的日常巡查工作；
9. 协助做好重大活动、重点区域及重点时期的维稳工作；协助做好防汛应急及其他突发事件的现场秩序维护、处置等甲方交办的临时性工作。

1.2 人员要求

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. 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。

1.3 车辆要求

配备16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