

保安外聘派遣合同

项目名称：北小河公园综合保障保安服务采购项目

甲 方：北京市朝阳区北小河公园

乙 方：北京圣安卫嘉保安服务有限公司

签订日期：2025 年 12 月 31 日

保安外聘派遣合同

甲方：北京市朝阳区北小河公园（以下简称甲方）

地址：北京市朝阳区师家坟村 156 号

邮编：100102

电话：010-64708518

传真：010-84782691

乙方：北京圣安卫嘉保安服务有限公司（以下简称乙方）

地址：北京市通州区马驹桥镇环科中路 2 号院 26 号楼

邮编：101102

电话：010-57323608

传真：/

北京市朝阳区北小河公园（甲方）委托北京鸿基名业工程管理有限公司对 2026 年北小河公园综合保障保安服务采购项目进行公开招投标。经专家委员会评定北京圣安卫嘉保安服务有限公司（乙方）为该项目的供应商。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》之规定，为明确 北京市朝阳区北小河公园（以下简称甲方）及北京圣安卫嘉保安服务有限公司（以下简称乙方）在合同履行期间的权利和义务，在双方平等、自愿、协商一致的基础上，同意按照下列条款订立本合同。

一、服务内容

乙方向甲方提供保安员 24 小时值岗，乙方提供服务的保安员按照甲方的要求进行工作，听从甲方指挥、坚守岗位，能认真履行和遵守甲方的岗位职责和工作规范。具体工作任务包括：

1、负责甲方区域内治安维稳工作，维护正常秩序，做好办公楼内外安全、园域内巡逻、门岗执勤等；做好安全隐患防范及突发事件的应急处置，配合相关部门完成各项工作任务

务。

2. 保安员应确保通信联络畅通、及时向甲方上报各种安全信息。
3. 保安员需文明执勤，做到有理有据有节。

二、人员要求

严格落实保安录用、政审制度，持证上岗（保安员证），乙方提供的保安员应符合以下条件：

1. 年龄在 18 岁（含）至 50 岁（含）之间；男性，身高 170cm（含）以上，体态匀称、无纹身，无特殊病史，身心健康；
2. 具有初中（含）以上文化水平，有一定的应变能力和沟通能力；
3. 政治清白，品行良好，无犯罪前科，需提供政审证明；
4. 通过保安员的治安、保卫等岗前培训工作；
5. 工作期间一律按规定整齐着装，使用文明用语；
6. 保安员上岗前须经过相关行业管理部门培训并核发证书。

三、整体服务要求

乙方按照甲方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，并服从甲方的监督指导。乙方在本项目的实施过程中，遵守国家相关法律、法规的规定。保安员定员到岗，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应急方案及时处理。

乙方应当对保安员的人身安全负全部责任，乙方必须给保安员缴纳相应的保险，以保证保安员在执勤、抢险和保护甲方生命财产安全中致伤、致残或死亡等，保险可以充分理赔，保险不足部分，由乙方自行承担，甲方不承担任何责任和费用。如未给保安员缴纳保险，保安人员在执勤任务时，因工发生伤亡事故，乙方承担全部费用。如果乙方人员导致自身或他人任何人身伤害、财产损失的，或者乙方无故与他方发生争议的，由乙方自行解决并承担全部责任。

四、双方的权利和义务

（1）甲方权利和义务

- 1、甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求乙方调换不合格的保安人员，但甲方应当向乙方提供相关保安人员不合格的证明材料。
- 2、甲方应及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施；若由于甲方的原因导致保安员人身或财产损失的，由甲方承担相应的损害赔偿责任。
- 3、甲方对保安员履行职责的行为应予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。
- 4、在乙方已全面履行了本合同的情况下，甲方应按本合同约定的内容和时间及时向乙方支付服务费。
- 5、因乙方保安员失职或不当行为造成甲方或第三人的人身损害或财产损失，由乙方及时解决并承担全部损害赔偿责任，甲方有权要求乙方更换保安员。

（2）乙方权利和义务

- 1、乙方应与提供服务的保安员依法签订劳动合同，办理相关入职手续。
- 2、乙方负责将每月上岗提供服务的保安员花名册（每月【5】日前提）供给甲方。
- 3、乙方应按合同约定及时足额向保安员支付工资和相关的费用；并按照国家规定和当地政府的规定及时为保安员缴纳保险。
- 4、乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。
- 5、乙方负责为保安员配发统一的工作服装。
- 6、乙方所派保安员必须具备任职岗位职业资格。
- 7、乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。
- 8、乙方负责保安员的上岗时间、班次的安排和休假调配工作。
- 9、乙方应对甲方提出的不合格的保安员在3日内调配到岗，并保证双方确定的工作岗位不空岗。
- 10、如保安员因病或其它原因缺勤，乙方负责及时安排保安人员替补，保证不影响甲方的各项安保防范。
- 11、乙方所派保安员需进行人员调整时，需提前通知甲方并征得甲方同意后方可调整，不得出现空岗现象。
- 12、乙方做好安全隐患防范及突发事件的应急处置，并配合相关部门完成各项工作任务。
- 13、因保安员或第三方的原因导致保安员本人在内的人身损害或财产损失，由乙方自行解决并承担法律责任、损害赔偿责任，与甲方无关。

五、费用标准及支付方式

1、甲方应向乙方支付保安服务费标准为：6457元/人/月，人民币(大写)：陆仟肆佰伍拾柒元（保安员服务费用构成明细详见附件一）。每月提供保安员的数量分别为：

- (1) 2026 年 1 月提供 25 名保安员；
- (2) 2026 年 2 月提供 26 名保安员；
- (3) 2026 年 3 月提供 26 名保安员；
- (4) 2026 年 4 月提供 26 名保安员；
- (5) 2026 年 5 月提供 26 名保安员；
- (6) 2026 年 6 月提供 26 名保安员；
- (7) 2026 年 7 月提供 26 名保安员；
- (8) 2026 年 8 月提供 26 名保安员；
- (9) 2026 年 9 月提供 26 名保安员；
- (10) 2026 年 10 月提供 26 名保安员；
- (11) 2026 年 11 月提供 27 名保安员。

2、本合同保安服务费用总计 1846702 元人民币，大写：人民币 壹佰捌拾肆万陆仟柒佰零贰元（全年不超合同总金额）。

3、服务费包括乙方履行本合同所需的全部费用，包括但不限于乙方保安员的工资、加班费、食宿费、社会保险费、管理服务费、培训费、服装费、税费等。

4、服务费按月支付，付款日期为次月 15 日前。如支付日期为国家法定节假日、公休日，则向后顺延至下一个工作日为支付日。

5. 支付方式：银行转账或汇款。

6、乙方应在甲方付款前为甲方开具同等金额的正式发票，否则甲方付款时间顺延且不视为甲方违约。

六、合同服务期限

本合同服务起止时间自 2026 年 1 月 1 日 起至 2026 年 11 月 30 日 止。

七、合同的变更、解除和终止

1、甲乙双方经过协商可以书面变更本合同。

2、一方非因不可抗力或对方过错导致合同无法履行的原因要终止和解除合同时，应提

前一个月书面通知对方，由双方根据具体情况协商，并由终止和解除方对由此给对方造成的损失承担赔偿责任。

八、违约责任

- 1、未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式将应承担的责任和义务转让给第三方。否则，甲方有权解除、终止本合同。
- 2、甲方逾期不支付费用满一个月的，每超过一天加付应付金额万分之一的滞纳金。
- 3、乙方不能按照甲方要求 24 小时调配保安员到岗的，应当承担因此造成的损失，甲方有权要求乙方将按照相应岗位缺少的员工人数折算的服务费退还甲方，并追究乙方相应责任。
- 4、在合同有效期内，任何一方非因不可抗力或对方过错导致合同无法履行的原因单方解除合同，应承担违约责任，违约金数额为合同总标的的 10%（本合同有其他约定的除外）。
- 5、如乙方未给保安员办理各种保险或险种办理不全，因此非因甲方过错造成的人身和财产损失，由乙方自行承担法律责任和赔偿责任，甲方不承担任何责任。
- 6、乙方延期履行合同义务，每延期一日/次，乙方应按日向甲支付【1000】元延期违约金，延期超过【5】日/次的，甲方有权无条件解除本合同。
- 7、乙方保安员未按约定时间到岗的，每发生一次，甲方有权扣除乙方【500】元服务费。
- 8、乙方指派保安员从事本合同约定以外工作，由此造成对保安员、甲乙双方或第三方的经济赔偿责任，由乙方承担，如果导致甲方任何损失或者承担任何责任的，乙方赔偿甲方的全部损失。
- 9、如果乙方提供的保安员存在违法违纪问题，甲方有权利要求调换保安员。
- 10、甲方不赋予乙方及乙方人员任何行政性权力、执法权力，乙方仅能辅助甲方工作，乙方违反本约定的，乙方应向甲方支付合同总标的【1】%的违约金，并赔偿甲方的全部损失。
- 11、乙方履行合同义务不符合约定或甲方要求，甲方有权要求乙方限期整改，乙方拒绝整改或整改后仍不符合要求，甲方有权无条件解除本合同。
- 12、乙方擅自解除本合同，甲方有权不向乙方支付上月及本月费用，并赔偿甲方的全部损失。

九、- 纠纷争议的解决

任何涉及本合同的争议应由双方通过友好协商解决，协商不成，向北京市朝阳区人民法院诉讼解决。

十、附则

- 1、本合同在履行中，如因当地政府新颁布的有关法律、法规和规章造成本合同条款必须修订时，均应以新颁布的法律、法规和规章为准，由甲乙双方协商修订。
- 2、由于不可抗力原因导致不能履行本合同的，不承担违约责任，但遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后十日内通知对方，并提供有关证明。在不可抗力消除后，双方应继续履行本合同。
- 3、本合同一式四份，甲乙双方各持两份，具有同等法律效力。本合同经双方法定代表人签字并盖公章后生效。
- 4、本合同未尽事宜双方经友好协商一致，可签署补充协议作为本合同的附件，附件、补充协议和本合同具有同等法律效力。

附件一：《保安员服务费用构成明细》

附件二：《北小河公园保安管理方案》

(以下无正文)

甲方：北京市朝阳区北小河公园

(盖章)

法定代表人：

签订日期：2025.12.31



乙方：北京圣安卫嘉保安服务有限公司

(盖章)

法定代表人：

签订日期：2025.12.31



地址：北京市朝阳区师家坟村 156 号

电话：010-64708517

传真：010-84782691

邮箱：bxhpark@163.com

开户银行：北京银行望京支行

账号：20000030811400008836205

地址：北京市通州区马驹桥镇环科中路
2 号院 26 号楼

电话：010-57323608

传真：/

邮箱：bjsawj@126.com

开户银行：中国农业银行股份有限公司
北京红星支行

账号：11111801040013200

附件一：《保安员服务费用构成明细》

保安员服务费构成明细（元/人.月）

- （1）应发工资：3296
- （2）社会保险费：1927
- （3）食宿费：800
- （4）管理服务费：100
- （5）培训费：50
- （6）服装费：52
- （7）班长费（管理人员津贴）：56
- （8）加班费：171
- （9）税费：5

合计：6457 元

附件二：《北小河公园保安全管理方案》



北小河公园保安全管理方案

北小河公园是位于北京市朝阳区东湖地区，是一座区域性综合公园。公园南靠北小河，北临利泽西街，东至望京西路，西接京承高速，公园总占地面积 22.8 公顷，其中陆地面积 22.1 公顷，水面面积 0.7 公顷。公园于 2006 年 5 月 1 日正式对游客开放。根据北小河公园的具体情况制定以下方案：

一、人员配备

全园现场配备保安人员 30 人，其中保安队长 1 人、保安班长 3 人、保安员 26 人。保安人员根据各岗位的执勤要求，严格履行各项管理规定。保安队具体岗位包括：白班：公园四个出入口各设一个门岗，公园内部设两个巡逻岗及一名班长；夜班：公园四个出入口各设一个门岗，公园内部设两个巡逻岗及一名班长，及监控室设一个固定岗。

二、巡逻路线

巡逻区域主要沿着中心湖区、后山、森林剧场周边进行巡逻。其中路线 1：沿着中心湖及森林剧场四周进行巡逻；路线 2：沿着北门至游乐场至关帝庙至后山进行巡逻。

三、班次设定

班次及值勤时间划分：

白班：早 7：00——晚 19：00

夜班：晚 19：00——次日早 7：00

值勤实行两班倒，一日两班每人每天平均工作 12 小时。

四、人员分配

白天工作岗位配置 7 人。西南门、北门、东门、东二门 4 个门岗共配备 4 人；公园内部巡逻岗配备 2 人；1 名保安班长负责掌握白班的保安上岗情况，并对园内出现突发情况进行补岗，全园不得出现空岗的现象。

夜间工作岗位配置 8 人。其中管理处监控室配备 1 人；西南门、北门、东门、东二门 4 个门岗共配备 4 人；公园内部巡逻岗配备 2 人；1 名保安班长负责组织巡逻岗做好清园、闭园工作，掌握夜间的保安上岗情况，并对园内出现突发情况进行补岗，全园不

得出现空岗的现象。

五、保安岗位职责

1、严格遵守公园各项规章制度，特别是安全保卫制度，执行交接班制度，上岗时不得擅自离工作岗位，不准处理私事，确保安全。

2、准时开园静园，纠正或制止违反入园管理规定、扰乱公共游览秩序的违法行为，发现违法犯罪分子，要立即报告并妥善处置，保护事故现场。

3、维护各项基础设施、树木、景观的完整性不遭到破坏；对践踏草坪、采花折树、取石取土、捕打鸟兽、偷取植被者要立即劝阻，并妥善处理。

4、对公园要严格按照规定进行管理，维护公园内的治安秩序防止场内起哄、争吵、斗殴、捣乱和无理取闹，若发生上述事件，要将肇事者带到场外或保安部妥善处理，避免造成坏的影响和妨碍其他客人进行正常娱乐活动；

5、密切注意公园内动向，防止客人的财物被偷和遭受损害，若发现可疑的人要严加监视，提高警惕，灵活处置。发现违法犯罪分子要及时擒拿，并保护好客人的生命财产安全；

6、公园内若发生事故，如火警、爆炸等，要及时抢救，并组织客人有秩序地疏散，防止事态扩大，并立即报告当班领导；

7、学习消防知识，会用灭火器具和设备。每月检查一次消防设备，保证设备完整好用。

8、禁止游客在公园兜售商品、宣传发放小广告及违禁物品。

9、热情回答游客的问询。

10、监控室人员，须持证上岗，保持室内良好卫生，认真填写值机及相关记录。时刻利用监控广播设备掌握园区情况，发现违规等问题及时调动适宜人员进行处置。监控设备故障等情况及时报告。未经批准不得私自对内、对外查看、拷贝监控录像。适时维护好公园管理处内外秩序。

11、服从上司的指令和工作安排，熟悉本部岗位的任务与要求，熟悉工作设施。认

真贯彻执行安全岗位职责，做好本职工作，确保公园安全；

六、保安队长职责

- 1、协助公园领导做好公园的安全管理工作。
- 2、负责保安人员的排班。上岗前集合好本队保安人员，检查着装、仪表、工牌并提出工作要求后进行交接班，下岗后集合本队人员进行工作讲评。如实记载本班工作中遇到和处理过的问题，重大问题要及时向公园保安负责人汇报。
- 3、熟悉各岗位工作职责、任务和程序，掌握公园内保安工作的重点防范部位。
- 4、协助做好保安员的岗位培训工作。
- 5、对保安员的保安工作进行检查、监督、指导。
- 6、按有关规定和要求，及时纠正、处理和预防在服务过程中发生的不合格项，发现重大问题及时上报公园保安负责人。
- 7、协助景区负责人处理关于保安方面的投诉。
- 8、爱岗敬业，遵纪守法，严于律己，以身作则，发挥模范带头作用。
- 9、了解本队保安的思想状况，发现问题及时向上级汇报。
- 10、定时和不定时到各岗位巡查（每班每岗位不少于4次）。巡查时，发现有不认真执勤或违纪、违章等情况，要立即纠正。
- 11、每天向公园安全负责人汇报执勤人员名单及执勤情况。
- 12、队长休假或因事不在岗位时，由班长全权处理本队所有事物。
- 13、完成上级交办的其他任务。

七、保安人员管理办法

为做好北小河公园的安全保卫工作，维护好公园的形象，保护好景区设施，确保游客安全，进一步展示和提升公园管理水平，特制定以下管理办法：

- 1、保安必须持证上岗，无证人员概不录用，公园保安实行管理处统一管理，保安队长负责保安人员日常工作安排、考核讲评。
- 2、公园执勤实行全天候两班制运转。上班前10分钟到岗签到，并做好交接班记录。

每天早班前由保安队长讲评头天工作情况，布置当天工作任务。

3、保安员要严格遵守和执行国家法律、法规和条例。遵守和执行公园制定的规章制度。

4、履行保安职责时，必须身着规定的统一服装、佩戴保安标志和执勤证件及执勤用品。

5、上岗时要注意仪容仪表，着装整齐，个人卫生整洁，不准留长发、蓄胡子，注意站姿，不准坐卧。

6、振作精神，认真巡视、准时上岗，做好交接班并填写值班记录，严禁迟到早退。

7、严禁在执勤时睡觉打盹，不准看报、聊天以及干与执勤无关的事项。

8、保安人员在规定的执勤范围内执勤，严禁随意游动、擅离职守。

9、坚持文明执勤，待人要恭敬，热情，大方，要使用文明用语，不准讲粗话脏话，不准打架斗殴。

10、加强设备器具的管理，在保卫目标和保卫对象受到暴力侵袭时、执勤人员人身安全遇到犯罪分子威胁时，这两种情况下方可使用。严禁用警械器具开玩笑、打闹，不得转借他人和私带外出。

11、严格实行考勤、请销假制度。请假半天以内须经保安队长同意，一天及以上须经公园保安负责人同意，批准后方可离岗，请假回来及时销假。

12、为了加强和提高保安队伍的正规化建设和服务水平，严格执行各项规章制度，特制定以下奖惩办法：

(1) 遵纪守法，尊重领导，服从管理，违者第一次扣 100 元，第二次报保安公司采取相应处理措施。

(2) 相互之间要团结协作，互相帮助，不准搞拉帮结派和建立小团体，严禁发生吵架、打架斗殴、失职渎职现象，违者视情节轻重，情节轻微的给与 100—500 元处罚，严重地做开除处理。

(3) 上班前 10 分钟签到，带班班长必须召集上班人员集合，检查人员着装情况，

检查所佩戴的物品是否齐全，然后列队到各岗位进行交接，如发现着装不统一，所配物品等不齐全，扣带班班长 100 元。

(4) 上下班实行签到制度，按时上下班，迟到早退 15 分钟以上的，视情节严重扣 50-100 元，超过 1 小时的按旷工处理。

(5) 各个执勤点及岗位必须按时到岗，班次之间要做好交接手续，填写交接记录。违者一次扣 50 元。

(6) 保安人员不得无故旷工，如没办理任何请假手续旷工，按当日工资的 2 倍扣款，因旷工导致工作失误造成损失或事故的，对旷工者进行开除处理，并由保安公司及旷工者承担相应责任。

(7) 保安人员要保持着装整齐整洁，衣服不扣扣子、不带工作牌、制服与便服混穿、穿拖鞋等，一次扣 50 元。

(8) 带班队长有权对队员进行着装和行为的规范化进行批评和纠察，如无故顶撞或不服从纠正的，一次扣 50 元。

(9) 执勤时必须坚守岗位，不允许出现睡岗、脱岗、串岗等现象。如发现第一次扣 50 元，第二次扣 100 元，脱岗一小时以上者按旷工处理，月内发现 3 次，连续发现 2 次报保安公司给与调离或辞退处理。

(10) 上班时游客违反《公园管理规定》，①每发现一人次未经允许的车辆进入景区；②每发现一人次有垂钓捕鱼者；③每发现一人次带宠物游园；执勤人员不进行有效制止的，扣执勤人员 50 元。

(11) 上班时间在公园岗位上抽烟、看小说、书报、玩手机、会客、喝酒或酒后上岗的，扣 100 元。

(12) 上班时间不准外出购物，发现一次扣 100 元。

(13) 上定点岗位的执勤人员在领导检查时，发现不在岗或上班扎堆聊天的，扣 50 元。

(14) 在各自岗位上，因工作疏忽造成公园内物品丢失的，当班在岗人员要按丢失

的物品价值给与 100——500 元罚款。

(15) 因玩忽职守造成公园内重大经济损失和人员伤亡的, 将依法移交公安机关处理, 并开除。

(16) 发现不安全现象和苗头, 没有及时汇报的。扣 100 元, 并视情节轻重报保安公司给与调离或辞退 处理。

(17) 每个保安人员, 如违章被处罚, 如带班班长未进行过批评教育, 纠正过队员的错误, 给与违规人员同样的处罚追究同班班长责任。

(18) 在景区发现可疑人员, 应主动盘查、跟踪。如确实防止较大事故发生的给予 100——500 元奖励。

(19) 遇到抢劫等违法行为能够挺身而出、及时制止的给予 100——500 元奖励。

(20) 确定拾金不昧的给予 50——500 元奖励。

(21) 及时发现其他安全隐患, 避免重大损失的给予 100——500 元奖励。

(22) 周六日及节假日期间, 保安人员更应提高警惕, 加强巡逻, 确保公园安全。

八、保安人员考勤管理制度

为规范管理, 提高工作效率, 根据国家相关法律法规, 特制订本制度。工作时间:
早 7: 00-晚 19: 00; 晚 19: 00-早 7: 00

保安考勤由队长负责, 队长负责如实记录保安员出勤情况, 每月底前填写考勤汇总表(各种假条核准附后), 交安保部审核把关, 报主管领导。