

政府采购合同文本
服务合同

项目名称：2026年礼贤镇综治办保安服务项目（第二包）

接受方(甲方)：北京市大兴区礼贤镇人民政府

服务方(乙方)：北京安德保安服务有限公司

签署日期：26.1.16

2026年礼贤镇综治办保安服务项目（第二包）

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：北京安德保安服务有限公司（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：1、在镇域范围内维护疏导各个主要道路及路口的交通秩序；
2、清理道路两侧及主要场所乱停乱放的车辆，积极劝离，保持重要道路的畅通；
3、维护重要场所或市场集市以及学校门口的交通秩序，严禁车辆乱停乱放；4、发生交通事故后维持现场秩序，保持道路畅通；5、协助政府做好重大活动，重点区域及突发事件的交通秩序维护工作；6、服从镇政府统一工作安排。

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 20 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2026年01月19日起至2027年01月18日止。

三、项目服务费标准及付款方式

第六条 保安人员20人，每人每月4850.00元，20人每月费用为：97000.00元。配备巡查车辆4辆，4辆车每月合计：23200.00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：1442400.00元，大写人民币（壹佰肆拾肆万贰仟肆佰元整）。实际金额根据甲方对乙方服务的考核结果，以据实结算为准。项目如需审计，最终结算金额以审计审定的金额为准。

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，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。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。

乙方指定银行账户和联系人信息如下：

开户名：北京安德保安服务有限公司

开户行：中国光大银行股份有限公司北京经济技术开发区支行

账号：35280180800785082

银行行号：303100000364

联系人：杜幸幸

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)



2026年 1 月 16 日

2024年 1 月 16 日

附件1 保安岗位职责考核

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、未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。