

2026年区委区政府集中办公区 保安服务合同

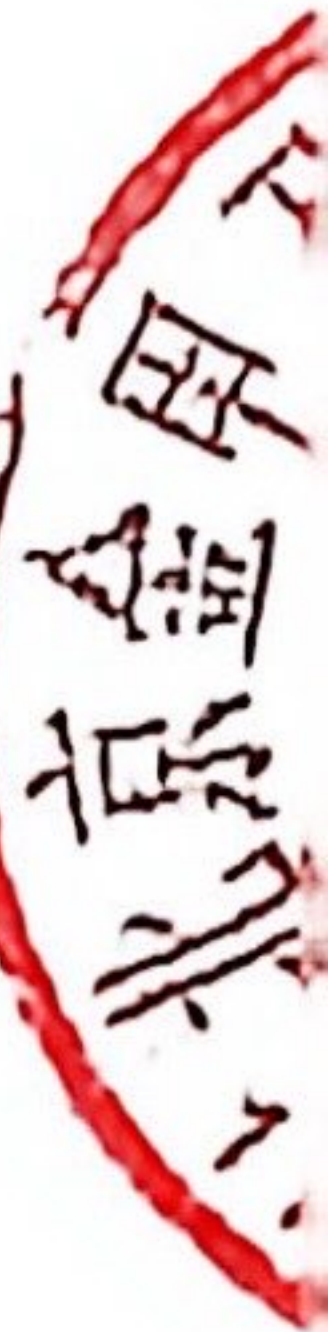
服务名称：2026年区委区政府集中办公区保安服务

委 托 方（甲方）：北京市昌平区机关事务管理服务中心

受 托 方（乙方）：北京金甲卫士保安服务有限公司

签订日期：2025 年 12 月 31 日

签订地点：北京市昌平区



委托方（甲方）：北京市昌平区机关事务管理服务中心

通信地址：北京市昌平区政府街19号

联系电话：89741745

法定代表人：王建

受托方（乙方）：北京金甲卫士保安服务有限公司

通信地址：北京市昌平区城南街道北郝庄村北综合楼北楼二层201室

联系电话：13911412044

法定代表人：谢飞

鉴于：

甲方委托乙方按照本合同约定就2026年区委区政府集中办公区保安服务事宜提供服务，且乙方同意接受委托。为明确双方的权利和义务，根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》及其他有关法律、法规和规章的规定，双方经协商一致，订立本合同。

一、服务内容

1. 为甲方提供服务区域内的安全保卫工作，并做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害甲方财产安全的行为发生，维护甲方正常的工作秩序。

2. 乙方秩序维护员具体值勤岗位、责任范围和勤务安排由甲方在法律法规允许的范围内确定。

3. 提供中控室（消防、监控）的24小时值守，保障消防及安全工作正常有序。

二、保安服务期限、地点、安保服务人员数量

1. 服务期限：自2026年 01 月 01 日至2026年 12 月 31 日。

2. 服务地点： 昌平区委、区政府集中办公区 。

3. 安保服务人员数量：乙方向甲方提供安保服务人员18人。

4. 保安服务费：合同总价为小写：1356780.60元，大写：壹佰叁拾伍万陆仟柒佰捌拾元陆角整），具体明细如下：

序号	项目	单位	数量	单价	总价	备注
1	保安班长	人/月	12	7872.60	94471.20	
2	保安员	人/月	180	5812.26	1046206.80	
3	中控员	人/月	24	6312.25	151494.00	
4	管理费	项	1	64608.60	64608.60	
5	合计				1356780.60	

三、保安费的结算：

1. 服务费用结算：合同签订生效，财政资金到位后，分两次支付：当年预算下达后支付合同金额的 50%；当年 7 月支付合同金额的 50%。

2. 甲乙双方结算币种为人民币，甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法、有效的发票等票据，不得弄虚作假。否则，甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的法律责任。

3. 甲方因财政拨款进度导致无法付款时，乙方应予以理解，不视为违约。

4. 甲方不再就本合同的履行向乙方支付任何额外费用。

5. 乙方收款信息：

公司名称：北京金甲卫士保安服务有限公司

纳税人识别号：91110106351606688T

开户银行：工行昌平沙河支行

账号：0200011709200170924

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方为乙方保安员提供正常工作所必需的岗位。

2. 有必要时甲方可以辅助乙方对保安员在工作中与进入合同约定工作地点的人员发生的争议进行调解。

3. 甲方有权对保安员的各项工作进行监督检查和具体指导，对不适合的保安员有权要求乙方调换。

4. 如乙方工作人员在管理区域内出现盗窃、饮酒、吸烟、打架斗殴等违法或有损服务形象的行为，甲方有权要求乙方更换保安人员，并承担违约责任。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方保证在本合同有效期内持续具备国家相关部门认可的秩序维护服务资质，持有合法有效的保安服务资质，乙方负责按照《保安服务管理条例》及附件的要求，为甲方选派符合保安员基本条件的保安员，对甲方提出的服务目标进行安全保卫服务。

2. 保安员上岗前，乙方应针对拟派出人员开展一周的岗前强化技能和安全培训（以下简称“岗前培训”），并向甲方提供前述培训的相应证明文件。

3. 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

4. 乙方保证执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护，与保安人员签订劳动合同，缴纳社会保险和住房公积金、负责支付保安人员的工资和福利费用。因保安员引起的一切纠纷，均由乙方出面解决，并承担最终责任，确保甲方不会因乙方与保安员之间的纠纷遭受骚扰和损失。

5. 乙方对保安服务范围内的安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。由于甲方安全保障没有做好导致乙方保安员人身伤害或是财产损失的，由甲方承担全部赔偿责任。因乙方原因造成乙方保安员人身伤害或财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

6. 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。

7. 乙方应保证被委派保安人员无刑事犯罪记录且无任何行政（含治安）处罚记录及未被劳教或收容教育。

8. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三人。

五、违约责任

1. 乙方提供的秩序维护员不符合本合同约定的，乙方应当自接收到甲方通知之日起7日内予以调整。

2. 如乙方未按本合同附件有关要求提供服务的，且当月累计发生5次及以上的，甲方有权单方解除本合同。

3. 秩序维护员因事、病休假时，乙方应当应甲方要求及时安排其他适合人员替补，因乙方安排不及时发生空岗或乙方替补人员的服务不能令甲方满意的，甲方有权单方决定扣除该岗位所空岗时间段的双倍秩序维护服务费。若因此给甲方造成损失的，乙方还应当给予赔偿。

4. 除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金，违约金数额为上一个服务期的服务费总额10%。

5. 乙方保安员在甲方工作期间违反国家法律、法规及被公安机关治安拘留、刑事拘留或对甲方安全生产、法律事务纠纷等方面对甲方造成不利影响的，均视为违约行为，乙方应向甲方支付违约金数额为合同总价款的20%，甲方有权在当期结算服务费中扣减。

6. 乙方保安员在甲方工作期间有以下行为的，均视为违约，每发现一起，乙方应向甲方支付违约金数额为1000元（人民币大写：壹仟元整），甲方有权在当期结算服务费中扣减：

- (1) 未按规定填写相关记录的；
- (2) 未按时开展服务目标巡视的；
- (3) 未按要求着装或着装不整的；
- (4) 值班期间饮酒的；
- (5) 发现环境秩序类问题未及时上报的；
- (6) 其他违反甲方相关管理要求的行为。

7. 合同解除后，如需乙方与其他保安公司进行工作交接的，乙方应负责办理交接，并确保保安人员准时撤场，不得造成任何舆情或不良影响，如因未按时撤场或未及时交接导致甲方损失的，甲方有权随时追偿。

六、争议解决

1. 因本合同履行产生争议，应当由双方协商解决，如协商不成任何一方均可向北京市昌平区人民法院诉讼。

2. 本合同约定的地址及电话为合同履行及纠纷解决中的有效送达地址及联系电话。

七、附则

1. 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具

有同等法律效力。

2. 本合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份。经甲乙双方法定代表人签字并加盖公章（或合同专用章）之日起生效。

3. 一方因不可抗拒原因导致不能继续履行合同时，应及时通知另外一方，由甲乙双方根据具体情况协商确定责任的承担。

4. 在本合同有效期内如一方需要终止合同，应提前一个月以书面方式通知另一方，并取得另一方的书面同意，双方均不承担违约责任。

附件：

- 1、乙方营业执照复印件
- 2、乙方保安服务许可证复印件
- 3、保安员基本素质条件
- 4、保安服务考核标准
- 5、整改通知书



法定代表人（签字）：



签订日期：2025年12月31日



法定代表人（签字）：



签订日期：2025年12月31日



统一社会信用代码

91110106351606688T

营业执照

(副本)(1-1)



扫描市场主体身份码
了解更多登记、备案、
许可、监管信息，体验
更多应用服务。

名称 北京金甲卫士保安服务有限公司
类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

法定代表人 谢飞

经营范围 门卫、巡逻、守护；安全防范、消防技术咨询、技术服务；家庭劳务服务；会议服务；机动公共停车场管理服务；建筑物清洁服务；物业服务；汽车租赁。（市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动；门卫、巡逻、守护依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

注册资本 1100万元

成立日期 2015年08月06日

住所 北京市昌平区城南街道北郝庄村北综合楼北楼二层201室

登记机关



保安服务许可证

(副本)

京公保服 20200153 号

名称：北京金盾卫士保安服务有限公司
住所：北京市昌平区城南街道北郝庄村
北综合楼北楼二层201室

法定代表人：谢飞

服务范围：门卫、巡逻、守护、随身护卫、
安全检查、安全风险评估、安全技术防范

成立日期：2020-12-07

批准文号：京公0479

发证机关（印章）

发证日期：2025年02月18日



说明

- 1、《保安服务许可证》是保安服务公司依法开展保安服务的凭证。
- 2、《保安服务许可证》分正本和副本（副本是本式活页），正本和副本具有同等法律效力。
- 3、《保安服务许可证》不得伪造、变造、买卖、出租、出借。
- 4、保安服务公司注销，应交回《保安服务许可证》正、副本。《保安服务许可证》被发证机关吊销后即自行失效。



扫描二维码
查看电子证照信息

保安员基本素质条件

一、保安人员要求

聘用保安年龄在18-60岁之间，身心健康，听力和视力正常，反应敏捷，责任心强，服从管理，具有一定独立工作能力。

二、仪容仪表

1. 服装：各岗位员工必须着本岗位制服上岗，着装统一。制服应平整、挺括、无褶皱。按规定佩戴帽、扎腰带。

2. 服务铭牌：员工上岗须戴铭牌，统一戴在左胸，位置与地面平行，不得歪斜。

3. 个人卫生：员工上岗前应整理个人卫生，做到整洁、干净、无异味。

三、形体动作

1. 站姿：站立服务采用跨立式。站姿精神饱满，表情自然，面带微笑。站立时应两眼平视或注视服务对象，不斜视客人或东张西望。

2. 走姿行走时动作文雅，面带微笑，自然大方。两眼平视，正对前方，身体保持垂直平稳，不左右摇晃。步速适中，注意前方。与客人相交时，微笑问好，侧身让道。引导客人行进时，主动问好，指示方向，走在客人右前方1.5-2步距离处，身体略微侧向客人。

3. 手势：为客户服务或与客户交谈时，手势正确，动作大方、自然、符合规定。手势幅度适中，客人易于理解，不会引起客人反感或者误会。使用手势时，尊重客人的风俗习惯，注意同语言结合，不用可能引起客人反感的手势。

四、服务质量

1. 主动热情、客户至上：牢固树立客户至上，客户满意第一的观念，以高度的责任心对待本职工作。想客户之所想，急客户之所急，服务于客户开口之前。注重礼貌，态度和蔼，待客诚恳，一视同仁。

2. 耐心周到，体贴入微：服务有耐心，不急躁、不厌烦、操作认真。不怕麻烦，有忍耐精神，忍辱负重，一视同仁。

3. 礼貌服务，举止文雅：注重仪表仪容，感观庄重、大方。说话和气，语言亲切，称呼得体，使用敬语。服务操作和举止言行文明、大方、规范。尊重服务对象的风俗习惯，注重自身的礼貌修养。

4. 助人为乐，施以亲情：亲情对待所有服务对象，尤其对老弱病残应主动照顾。对残疾人服务更要细心周详，体贴入微。努力为有困难的客人提供帮助，对客人的求助不要说“不”。

五、礼节礼貌

1. 日常礼貌：对客人谦虚有礼，朴实大方，表情自然，面带微笑。尊重客人的习俗和习惯，不品头论足，按客人的要求和习惯提供服务。严格遵守约定的时间，不误时，不失约，快速准备提供服务。上岗或在公共场所，不高声呼叫，动作轻稳，声音柔和，不打扰人。同客人交谈时注意倾听，不随意插嘴或打断客人的谈话。不说对客人不礼貌的话，不做客人忌讳的动作。

2. 使用敬语：根据时间、场合、对象，正确运用迎接、问候、告别等敬语。对客人要用请求、建议、劝告式语言，不准用否定、命令、训诫式语言。服务中要平心静气，有耐心，不和客人争吵。服务语言应使用普通话和规范语言。

六、工作纪律

1. 严格遵守工作时间，不迟到，不早退，不旷工，不擅离职守。
2. 认真做好班前准备和交接班工作，没有接班不准擅自离岗。
3. 上岗前检查个人服装，仪表仪容，保持饱满精神和愉快情绪。
4. 上岗前不准喝酒和吃有异味的食物。上岗时不喝带有酒精性的饮料。
5. 上岗时不准吃零食、吸烟、聊天、打闹，不准做与工作无关的事情。不准讽刺、挖苦、刁难客人，严禁与客人争吵、打斗。

七、言行禁止

禁止在客人面前打喷嚏、打哈欠、伸懒腰等；禁止在客人面前剔牙、打饱嗝。禁止随地吐痰、乱扔果皮纸屑、烟头或杂物；禁止上岗时吃零食、吸烟、聊天、打闹、做与工作无关的事情；禁止敞胸露怀、挽袖撸腿、歪戴帽子、随意蹲坐；禁止因工作失误而被投诉。

附件4

保安服务考核标准

考核项目	考核部门	考核分值	考核标准	分值
保安服务	保卫科	100分	保安人员配备数量达到规定要求。	5
			保安人员定岗定责，人员到位，执行勤务时，统一着装。	5
			门卫值班、巡逻执勤认真严格，无漏岗现象，来访登记齐全，情况处理及时有效，门卫值班室整洁。	15
			监控24小时不失控，记录齐全、专人专管，情况处理及时有效。	30
			车辆（含电动车、摩托车、自行车等）出入办公区域按规定查验，指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车辆现象，应急消防车道畅通。	10
			防火、防盗、防爆炸、防治安事故措施到位，突发性事件应急处置预案落实。	35
			保安服务考核分值合计	100

2026年第____季度保安服务考核表

被考核单位：北京金甲卫士保安服务有限公司

考核项目	考核部门	考核分值	考核标准	分值	考核结果
保安服务	保卫科	100分	保安人员配备数量达到规定要求。	5	
			保安人员定岗定责，人员到位，执行勤务时，统一着装。	5	
			门卫值班、巡逻执勤认真严格，无漏岗现象，来访登记齐全，情况处理及时有效，门卫值班室整洁。	15	
			监控24小时不失控，记录齐全、专人专管，情况处理及时有效。	30	
			车辆（含电动车、摩托车、自行车等）出入办公区域按规定查验，指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车辆现象，应急消防车道畅通。	10	
			防火、防盗、防爆炸、防治安事故措施到位，突发性事件应急处置预案落实。	35	
			保安服务考核分值合计	100	

考核人（签字）：

被考核单位确认（签字）：

考核日期：

附件5

整改通知书

北京金甲卫士保安服务有限公司：

根据《保安服务考核标准》，你公司承担的_____项目2026年第_____季度保安服务考核得分____分。请抓紧对扣分项目进行整改，并将整改结果于2026年____月____日前报区机关事务管理服务中心保卫科。

北京市昌平区机关事务管理服务中心

____年____月____日

北京金甲卫士保安服务有限公司