

编号：2026

# 保安服务合同书

聘用单位(甲方)：北京市门头沟区机关事务管理服务中心

受聘单位(乙方)：北京市保安服务有限公司



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

# 保安服务合同

聘用单位(甲方):北京市门头沟区机关事务管理服务中心

受聘单位(乙方):北京市保安服务有限公司

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》和国家有关法律法规,甲乙双方经平等协商,自愿签订本合同。

## 一、保安服务内容

第一条 甲方聘用乙方保安员,对双方确认的目标、区域实施安全保卫,做好防火、防盗、防破坏工作,防止和制止侵害甲方安全的行为发生。

第二条 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排,由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定,具体情况如下:

### (一) 人员要求

乙方要派身体健康(体检结果)、政审合格、综合素质高、责任心强、具有初中以上文化程度及语言表达能力好的保安员,大门口、南楼岗位要求身高在一米七以上。

### (二) 安保区域范围

机关大院所属包括南楼、监控室、人大政协楼、北楼、应急楼、政法综合楼(科信局、工商联、文旅局、政法委),纪委楼、新北楼、会议楼、信访办以及机关大院所有办公区域。



### （三）具体岗位设置

大门传达室接待岗、大门门卫岗、监控岗、南楼楼门岗、工会通道门岗、信访办接待岗、纪委信访室接待岗、巡逻岗、电动自行车棚管理岗。

甲方根据单位实际工作需要，设置和调整各岗位人员人数和岗位执勤时间。

### （四）岗位要求

1、门卫传达室接待岗负责接收会议通知、守听传达室电话；负责外来办事人员的询问、核实、登记与联络；熟悉接待上访人员接待处置流程，做好记录、指引和上报工作，发现聚集性非访活动及时向保卫科或有关部门报告，并采取积极措施；负责整理保存会议通知、车辆报备通知及情况说明等文件；负责清理传达室卫生，保持传达室干净整洁。

2、大门口门卫岗负责对进入大院的人员提示进行面部识别，不能识别的指引人员到传达室进行登记核实；负责对进入车辆进行查验，未录入系统或无会议通知的车辆严禁进入，严禁私放车辆；负责指挥疏导门前车辆，及时清理门前无关人员，维护出入口正常秩序。

3、工会门岗负责对进入政府院内人员进行身份确认，不能识别的人员统一到传达室登记核实进入；负责看管工会机动车车棚，禁止无关人员车辆占用专用车位。



4、巡逻岗负责对进入机关的车辆进行疏导指挥，严禁乱停，对违停人员进行劝说；负责院内治安秩序，发现可疑人员及时询问；巡查院内安全，发现隐患及时上报保卫科并及时采取有效措施进行管控；夜间巡逻要对机关大院重点部位(政府财务室、机管中心财务室、会议楼、各楼机房配电室)等巡逻检查；夜间楼道灯应及时关闭，发现问题立即向值班人员或有关部门报告，并采取积极措施。

5、南楼门岗负责对进入办公楼的陌生人员进行询问，发现可疑人员立即制止，并及时上报保卫科和传达室；维护楼前秩序，严禁车辆长时间停放在楼前。

6、监控岗负责24小时值守，发现可疑人员或者突发事件，要及时通知巡逻人员前去处置、跟踪，同时上报保卫科；持证上岗，严格遵守监控设备的操作规程，不得随意删改监控影像记录，严禁拷贝监控记录，做好保密工作；负责清理监控室卫生，保持卫生清洁。

7、信访岗和纪委岗文明执勤、礼貌接待，负责对来访人员登记信息，维护办公秩序；查验来访人员是否携带危险物品，保护工作人员的人身安全；维护信访门前残疾人通道畅通。

8、自行车棚管理岗主要负责车棚内卫生、车辆摆放、电动自行车充电设备看管报修；维护大院内自行车和电动车停车秩序，发现乱停放的，及时清理至车棚；定期清理车棚内长期停放的无人认领的闲置车辆，及时清理车棚内杂物。



## 二、聘用保安数量、服务期限和服务地点

第三条 甲方聘用乙方保安员共 33 名。

第四条 服务期限自 2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

第五条 服务地点：北京市门头沟区新桥大街36号。

## 三、工作时间

第六条 乙方按照合同中甲方要求的岗位时间安排人员在岗执勤，若甲方工作需要，要求保安员加班，应遵守法律规定的时限。

## 四、服务费标准及支付

第七条 保安服务费标准为每人每月 4480 元，33 人每月合计 147840 元（大写：壹拾肆万柒仟捌佰肆拾元 整人民币）。

第八条 保安服务费按月以直接支付方式支付，每月支付 95% 服务费，每月甲方对乙方进行考核，待考核以及其他相关手续流程完成后进行支付。每月预留 5% 的服务费，预留服务费根据年度考核奖惩情况与第 12 月服务费一并支付。收款账户：北京市保安服务有限公司，开户银行：中国建设银行北京成寿寺路支行；银行账号：11001176500059123456。

## 五、双方的权利和义务

### （一）甲方的权利和义务



第九条 甲方有权指派人员对保安员的工作进行监督、检查和指导,有权要求乙方轮换在甲方工作两年以上的管理人员,有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员。

第十条 甲方有权按照《机关事务管理服务中心保安员管理制度汇编》对保安队伍进行管理。保安员出现违反管理制度约束外的行为,依照《保安人员奖惩实施办法》进行扣分及处罚。保安员认真履行职责,表现突出的,甲方给予适当加分及奖励。

第十一条 甲方应为保安员提供必要的执勤装备、通讯技术设备。

第十二条 甲方为保安员免费提供食宿及必要的工作、生活条件。

第十三条 因乙方保安员失职造成甲方财产损失,甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究赔偿责任。

第十四条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作,对保安员履行职责的行为予以支持、配合,尊重和保护保安员的合法权益。

第十五条 甲方负责处理保安员在执勤过程中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

第十六条 甲方根据工作需求,需增加临时性岗位时,由乙方保安公司负责人员调配,提供人力安保服务,并收取相应服务费。临时性岗位设置、岗位时间、人员数量以实际发生为准,服务费依据《劳动法》及工作实际协商确定。



## (二) 乙方的权利和义务

第十七条 乙方根据甲方要求负责保安员的勤务指挥和勤务安排，并严格按照《保安员队伍管理制度汇编》执行落实。

第十八条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进建议，甲方应及时、认真研究解决。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。

第十九条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

第二十条 乙方负责支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的制式服装及标识。

第二十一条 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法、违纪问题的处理。

第二十二条 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安员。

## 六、合同的变更、解除、终止和续订

第二十三条 甲乙双方经协商可以变更本合同。

第二十四条 乙方保安员必须要有较强的政治观念和全局意识，不讲政治、没有大局意识甲方有权解除合同。

第二十五条 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商确定责任的承担。



第二十六条 本合同期限届满即终止，如乙方要求续签，应按照招标有关规定，积极投标，符合中标要求，经双方协商可续签。

## 七、违约责任

第二十七条 在合同有效期内，任何一方无故单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金，违约金数额为所聘保安员总数33人一个月的服务费147840元人民币。

第二十八条 甲方迟延支付服务费，每迟延一日，应按迟延支付部分的千分之三向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，并支付违约金。

第二十九条 按本合同第十、二十二条规定以及未达到所需岗位要求，根据实际完成工作情况支付保安费用。若乙方达不到上述合同所要求，甲方可以随时与乙方解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第三十条 在合同履行期间，乙方被列为失信人或发生违法违纪等行为，甲方有权单方终止本合同。

## 八、争议的解决

第三十一条 本合同争议，由双方协商解决，协商不成可以向北京市门头沟区人民法院提起诉讼。

## 九、附则

第三十二条 未尽事宜由双方依法另行协商。

第三十三条 本合同一式肆份，甲乙双方各执两份。



第三十四条 《区机关事务管理服务中心保安员管理制度汇编》

第三十五条 本合同经双方认可签字(盖章)生效。



甲方(盖章):

法定代表人(签字):

地址:

电话:

日期: 2026年1月30日

宗翔



乙方(盖章):

法定代表人(签字):

地址:

电话:

日期: 2026年1月30日

马东

