

南彩镇 2025 年环境秩序安保项目合同

甲方：北京市顺义区南彩镇人民政府

乙方：北京忠勇卫士保安服务有限公司

第一条、总则

1. 甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就招标方选聘乙方对南彩镇城市管理服务保障事宜，订立本合同。

2. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

第二条、服务内容

1. 甲方委托乙方协助甲方对南彩镇全域城市管理工作提供辅助性服务。

2. 乙方服务内容为：协助南彩镇政府对辖区内的流动商贩、小广告、黑车、黑摩的、违法建设等违法行为进行记录、上报；协助对镇域主要大街的“门前三包”问题进行记录、上报；主要对店外经营、乱堆物料、违规设置广告牌匾、生活垃圾、燃气安全等违法行为进行记录、上报；协助对镇域施工工地、运输散装货物车辆、擅自设置建筑垃圾消纳场所等行为进行记录、上报；协助部门从事宣传、信息收集、上报等辅助性事务；完成上级领导安排的其他工作。

3. 辅助人员及车辆要求

(1) 辅助人员：根据甲方岗位需要，乙方提供辅助人员。辅助人员具备良好的学习和表达沟通能力，身体健康，无不良嗜好，无违法犯罪记录。男性要求有驾驶证；女性熟练掌握 Word 及 Excel 办公软件基本操作以及文字

材料组织能力；接受常态化24小时应急值守（含双休日、法定节假日），可以参加值班值守及应急处置工作。辅助人员要遵守南彩镇的各项规章制度，严格按照相应的规章制度开展相关服务。

（2）巡查车：使用京牌皮卡车（不低于5座，排量不低于2.0），每日巡查约120公里。

4. 服务期限：2026年2月1日至2027年1月31日。

5. 服务地点：顺义区南彩镇全域。

第三条、合同价款及支付

1. 本合同服务费总金额1309200元（大写：人民币壹佰叁拾万零玖仟贰佰元整）。服务费计算依据投标人相关报价明细为准。服务费包括但不限于辅助人员工资、社会保险、福利、管理费、油费、保险费、保养费等所有费用。

2. 甲方按约定标准在服务期结束后对乙方服务内容进行审核，甲方审核合格后，自服务期结束后一个月内一次性向乙方支付相应的服务费用。根据服务质量评估表（见附件）结果向乙方据实结算服务费。

3. 合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：

（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认交付日期；

（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；

（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

4. 乙方明确收款信息如下：

开户银行：中国工商银行北京西门外支行
(电汇可选顺义支行)

开 户 人：北京忠勇卫士保安服务有限公司

账户号码：0200 2754 1920 0035 489

5. 与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

第四条、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方提供的服务进行监督、检查、审核和验收，有权对乙方服务提出意见并要求限期整改，有权要求乙方调换不合格的辅助人员，被调换退回的辅助人员一切后续事务由乙方负责处理。

2. 甲方有义务及时解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

3. 甲方有义务为乙方辅助人员提供必要的工作条件。

4. 辅助人员在服务期间由于事故造成伤、残、亡等，甲方应积极采取抢救措施，及时将事故情况通报乙方，并要求乙方依据《中华人民共和国劳动法》《工伤保险条例》等相关法律法规及时、有效、妥善处理。

第五条、乙方的权利和义务

1. 乙方应与辅助人员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方辅助人员的工资、社保等福利待遇等全部费用由乙方自行承担，对于因派驻服务发生的劳动争议及其社会保险争议，由乙方自行解决，与甲方无关，乙方确保乙方辅助人员与甲方不构成任何劳动、劳务或雇佣关系。

2. 乙方应按时足额支付辅助人员的工资和保险等费用，按时缴纳社会保险、工伤险及其他应缴纳的各项费

用。若因此产生纠纷的，由乙方负责处理，与甲方无关。

3. 乙方辅助人员要保持稳定，不能随意抽调，如确实需要进行调换的，需提前告知甲方，经甲方同意后方可调换。乙方辅助人员在工作中发生空岗、失职现象，出现空岗则扣除空岗数量当日服务费用，发现三次空岗则扣除空岗数量当月的服务费用，由此造成的纠纷由乙方予以处理，同时因空岗失职导致出现的问题，由乙方承担全部责任，给甲方造成影响及经济损失时，由乙方承担全部责任并赔偿损失。

4. 乙方在为甲方提供服务过程中，应与甲方经常保持沟通，对甲方提出的合理化建议应及时采纳和改进。

5. 乙方应在甲方通知的次日调换不适合在甲方工作的辅助人员，被调换离岗的辅助人员后续事务由乙方负责处理，与甲方无关。

6. 乙方完全遵守国家法律、法规中关于劳动和社会保障权益的有关要求。

第六条、服务质量审核

甲方按约定每季度对乙方服务质量进行审核，由甲方根据服务质量评估表结果，支付当期实际服务费。

得分90分以上的为优秀，全额支付当期服务费。

得分80-90分为良好，扣除当期服务费1%。

得分60-80分为合格，扣除当期服务费3%。

得分不满60分的，为审核不合格，不支付当期服务费，且甲方有权解除合同。

第七条、合同的变更、解除、终止

1. 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。
2. 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处理。
3. 本合同期限届满即终止。

第八条、违约责任

1. 如因乙方原因未提供服务或所提供的服务不符合本合同约定的、工作内容完成不到位、工作效果不显著、工作评价不达标，经甲方提出后，乙方应在甲方指定的期限内改正，乙方无正当理由未按要求改正的，甲方有权解除合同。

2. 乙方未在本合同约定的时间内提供服务，每延迟一日，应支付本合同金额 0.01% 的违约金，累计不超过合同金额的 30%。

3. 乙方在服务过程中应依法依规开展工作，避免因此造成人员伤害、财产损失或上访等事件。一旦出现上述问题，由此产生的损害赔偿 responsibility 及一切费用全部由乙方承担。未经甲方书面同意，乙方不得将委托工作转给第三方，乙方就本合同项下的所有债权不得以任何形式（包括但不限于债权转让、质押、赠与等）转让给第三方。否则甲方有权解除本合同，并追究乙方相应的违约责任。

4. 乙方如违反相关法律、法规及规范，在执行合同的过程中发生乙方服务人员人身伤害等情形，由此产生的损害赔偿 responsibility 及一切费用由乙方自行承担，同时甲方有权解除本合同。乙方应严格按照合同约定履行义务，不得以甲方名义从事任何与本合同履行无关的行为，不得以甲方名义从事任何违法、违规事项，如因乙方的违法、违规行为给甲方造成损失，乙方予以赔偿。

5. 甲乙双方在执行合同过程中，产生异议和纠纷，应友好协商解决。双方协商不能达成一致时，应依照现行法律法规，向甲方所在地人民法院起诉。

6. 乙方服务人员在甲方服务期间生命财产致伤、致残或死亡的，由乙方按照国家有关政策规定协商处理，由乙方做好善后工作并追究相应损失。

第九条、争议的解决

本合同在履行中发生的或与本合同有关的争议，双方应通过友好协商解决，协商不成时，甲、乙双方均有权向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

第十条、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后7个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续90日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履本合同的协议。

第十一条、其他

1. 未尽事宜由双方依法另行协商。

2. 本合同经双方盖章签字后生效；本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方执二份，乙方执二份。

甲方(盖章):



法定代表人/

授权代表人: 白林云

乙方(盖章):



法定代表人/

授权代表人:



签定日期: 2026年2月1日

签订日期: 2026年2月1日

城市管理辅助服务质量评估表

评估项	质量评估标准	评分标准
德 (20分)	1.理论素质高,理想信念、宗旨意识、大局观念强,严格遵守政治纪律; 2.有强烈的事业心和责任感,不推诿、不扯皮。认真遵守组织原则,有明确的岗位意识和 履职意识,积极主动做好补位工作; 3.待人友善、尊重他人,与同事相处团结友爱、互相支持、互相帮助,注重营造良好氛围; 不传播、制造谣言,蛊惑人心。 4.讲操守、重品行,严格遵守各项规章制度及工作纪律,有良好的个人修养和公共形象, 不在办公场所做与工作无关的事。 5.严格按照规定着装、佩戴标识,依照执法检查人员的行为规范,规范言行举止。	违反要求 每人次扣 1分,造 成严重后 果的扣5 分。
能 (20分)	1.具有较高的理论和业务能力,精通所承担工作的各项业务,工作程序规范; 2.能够及时完成领导安排的工作任务,执行力强,能高效、高质的完成各项工作任务; 3.工作态度积极,主动学习业务知识,并能学以致用。能够创造性地开展具体业务工作, 善于从实际工作中总结经验、查漏补缺; 4.有良好的沟通协调能力,能够主动配合其他同事共同完成科室工作;记录、上报违法行 为要耐心细致,遇到违法相对人的粗暴言行要冷静;遇到自身难以处理的问题,或者局面难以 控制时,要依照程序及时向执法人员报告,防止言行过激和事态失控。 5.坚决服从领导委派的各项工作任务。	违反要求 每人次扣 1分,造 成严重后 果的扣5 分。
勤 (20分)	1.严格遵守请销假制度,按时上下班,做到不迟到、不早退、不旷工;认真负责地做好本 职工作,注重质量,讲求效率,防止敷衍塞责。服务期间不得擅离工作岗位,不得从事与 工作无关的事项,更不得办私事; 2.热爱本职工作,积极主动开展工作,精神状态好,对工作充满热情,能吃苦、讲奉献, 不计得失、任劳任怨; 3.对工作高度认真,工作细致严谨,责任心强。 4.接受常态化24小时应急值守(含双休日、法定节假日), 按要求参加值班值守及应急处 置工作,具备适应高强度工作的自身条件。	违反要求 每人次扣 1分,造 成严重后 果的扣5 分。
绩 (20分)	1.认真履行岗位职责,勤奋工作,对科室所安排的工作反应迅速,完成高效; 2.主动联系群众、服务群众,工作成效显著; 3.充分履职,认真完成全年工作任务目标; 4.在重要时间、重大事件时期,能够主动靠前,表现积极、成效显著。 5.认真履行工作职责,不消极懒惰,行动迟缓;执行上级任务,保质保量完成,不拖沓, 不敷衍了事,不弄虚作假。	违反要求 每人次扣 1分,造 成严重后 果的扣5 分。
廉 (20分)	1.认真执行廉洁自律各项规定,清正廉洁。 2.不得擅自透露和传播执法机关不属于政务公开范畴的信息。 3.不得利用岗位职务之便,向违法相对人索要钱物,谋取个人私利。 4.服务期间不得举止粗俗,寻衅滋事,挟嫌报复,不得刁难、谩骂、粗暴对待违法相对人。 5.服务期间不饮酒或酒后上岗;服务期间不得自由散漫,不得出现不听指挥,消极怠工等 情况。	违反要求 每人次扣 1分,造 成严重后 果的扣5 分。
总分值		

甲方部门负责人签字		乙方负责人签字	
备注:甲方在日常检查的基础上, 根据情况按季度对其进行服务综合考评, 通过对服务工作内容的检查、甲方服务人员意见反馈等情况进行打分。			