

合同编号：

北京大兴经济开发区管理委员会 保安服务合同

委托方（甲方）北京大兴经济开发区管理委员会

受托方（乙方）北京国兴保安服务有限公司

保安服务合同

委 托 人（以下简称甲方）：北京大兴经济开发区管理委员会

被委托人（以下简称乙方）：北京国兴保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》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。

第一条、保安服务内容、标准及要求

（详见附件1）

第二条、保安员数量、要求、服务期限和服务地点

1、保安员 15 名。

2、门岗要求年龄 50 周岁以下，身高不低于 175cm；其他岗位要求年龄 55 周岁以下，身高不低于 170cm；监控室需持中控证上岗，其他岗位需持保安员资格证上岗。

3、服务期限自 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止。合同期限 壹 年。

4、服务地点：北京大兴经济开发区管理委员会

第三条、工作时间

保安员实行六小时工作制，每周工作不超过四十小时。若甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，并依法支付加班加时工资或安排同等时间补休，遇有抢险救灾等特殊情况除外。

第四条、服务费标准及付款方式

1、保安服务费每年合计 1254960 元，即人民币（大写）壹佰贰拾伍万肆仟玖佰陆拾元整。（详见附件 2）

2、保安服务费支付方式：三个月支付一次。支付日期为每三个月服务完成后次月 5 日前。二至四月付款金额：313740.00 元，即人民币（大写）叁拾壹万叁仟柒佰肆拾元整。五至七月付款金额：313740.00 元，即人民币（大写）叁拾壹万叁仟柒佰肆拾元整。八至十月付款金额：313740.00 元，即人民币（大写）叁拾壹万叁仟柒佰肆拾元整。十一月至次年一月付款金额：313740.00 元。即人民币（大写）叁拾壹万叁仟柒佰肆拾元整。

3、服务费考核与扣减需经双方共同确认，本合同附件 1 中（十一）安保服务考核标准为乙方的服务考核依据。甲方有权依据该标准对乙方的服务质量进行季度考核。甲方应于每季度服务周期结束后 3 个工作日内完成考核评分，并将书面考核结果送达乙方确认。乙方如有异议，应在收到考核结果后 3 个工作日内以书面形式提出并附相关证据，双方协商解决；逾期未提出异议，视为认可该考核结果。根据附件 1 的约定，若季度考核评分低于 85 分，甲方有权在当期应付服务费中直接扣除相应的考核扣款（即：低于 85 分扣 5,000 元，低于 75 分扣 8,000 元，低于 60 分扣 10,000 元）。甲方在支付当期服务费时，应向乙方提供包含考核评分、扣分原因及最终核定应付金额的付款通知。甲方根据本款扣除考核扣款后支付剩余服务费，考核扣款从当期服务费中扣除。

第五条、双方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

1、甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员。

2、因乙方保安员失职造成甲方或第三方财产损失，甲方也无过错，乙方对此承担连带赔偿责任。

3、甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

4、甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

5、甲方派保安员从事合同内容以外的工作，造成人身伤亡，由责任方负责。

6、甲方应为执勤保安员配备必要的执勤器械。

7、甲方为保安人员提供宿舍。

（二） 乙方的权利和义务

1、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意见，甲方应认真研究解决。甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担责任。

2、乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责任务。

3、乙方负责与保安员签订劳动合同，按时足额支付保安员的工资和福利费用，依法缴纳社保，提供保安员执勤服装，且乙方对未签订劳动合同及未依法缴纳社保产生的一切后果承担相应的补偿及赔偿责任。若乙方保安人员发生事故导致人身伤亡的，乙方应按《工伤保险

条例》以及相关法律法规规定积极办理工伤赔付事宜，超出保险范围内的赔付责任仍由乙方负责，若由此给甲方造成损失的，乙方负相应的赔偿责任。

4、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，保证其所派遣的保安人员身心健康，能够胜任安保岗位，并依法持证上岗，因保安人员工作失误造成甲方或其他第三方损失的，乙方负赔偿责任。

5、乙方应及时撤换甲方提出的不称职的保安员。

6、乙方负责对保安人员进行安全教育及有关安全方面的培训，并建立相关的安全管理工作责任制度，明确责任，落实到人。合同服务期内，乙方明确专人负责安保工作及保安人员的安全工作。

7、乙方人员应严格遵守甲方的各项安全管理规定，包括但不限于严禁存放易燃、易爆物品及化学危险品；严禁使用电气取暖设备；严禁为电动自行车充电；不得使用电炉子等。如擅自存放和使用，造成的一切后果由乙方负全责。

8、若乙方提供的保安员在工作中、居所地突发疾病导致丧失劳动能力、死亡等，由乙方承担经济赔偿责任和法律责任，甲方不负任何责任。

第六条、合同的变更、解除、终止和续订

1、甲乙双方经协商可以变更本合同。

2、一方因不可抗拒的原因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确定违约方承担部分责任或全部免责。

3、本合同期限届满即终止。一方要求续订，应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

4、乙方在服务期内出现重大失职行为，在甲方评估后，有权单方面提前解除合同。

第七条、违约责任

1、任何一方无正当理由提前解除合同，应向对方支付当年服务金额 10%的违约金。

2、甲方迟延支付服务费和加班加时工资，每迟延一日，应按迟延支付部分万分之二向乙方支付滞纳金。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，支付违约金。

3、甲方有权监督乙方人员按照附件 1 标准提供保安服务，乙方未按约定提供服务的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改后仍达不到甲方工作要求的，甲方有权单方解除本合同并不承担任何违约责任，乙方向甲方支付当年安保费金额 10%的违约金。

4、因乙方原因造成甲方相应损失，甲方有权解除合同并要求乙方按第 3 款约定承担违约责任。

第八条、争议的解决

1、在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第九条、其它

1、未尽事宜由双方依法另行协商，协商一致另行签订补充协议。

2、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，均具有法律效力。

附件 1:

保安服务委托事项、标准及要求

(一) 保安管理岗

安排保安队长 1 名，负责保安人员的日常管理工作。

(二) 南门卫执勤方案

1、值勤时间、值勤人数

南门执勤 24 小时在岗在位，共安排 4 名保安员，每班小 6 时，白班为站岗，夜班为坐岗。

2、岗位职责

(1) 按时上岗交接班，保证有力，巡检查岗位交接物品，设备运行情况，确保岗位存放物品如（信件、邮包、安保器材等）交接正确，如实做好交接班物品存放记录登记表。

(2) 严控陌生车辆进入大院，做好陌生车辆登记，正确引导陌生来访车辆停放客用车位。

(3) 当有陌生人进入，仔细询问，如发现可疑人员，及时上报，认真做好陌生人来访登记表。

(4) 形体仪表：干净整洁、文明执勤、礼貌待客。

(5) 值班人员精神饱满，姿态端庄，动作规范，文明执勤。

(6) 当有陌生人员和车辆进入仔细询问，及时通报大厅工作人员，并对车辆指挥到指定的车位。

(7) 熟记和掌握单位内部机构分布、位置和联系方式。

(8) 按时交接班，做好交接班物品的存放和交接班记录表。

(9) 严禁空岗，做好临时性工作。

(10) 爱护岗位公共财物设施，正确熟练使用各种安保器材。

(11) 做好突发事件的预案。

（三）监控室值勤方案

1、值勤时间、值勤人数

监控室 24 小时值班，安排 2 名值班人员，每班 12 小时。

2、岗位要求

（1）必须具有高度的责任心，认真完成安防监控任务，及时掌握各种监控信息，对监控过程中发现的可疑情况及时向班长报告并做好记录。

（2）严格按照规定时间上下班，不准随意离岗、脱岗。特殊情况，须经班长同意后方可离开。

（3）当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室工作人员在工作中应保持电话畅通。任何人不得挪用、滥用监控设施设备。

（4）未经批准，外来人员禁止进入监控室；经批准进入监控室的外来人员必须遵守监控室有关规定，服从监控室工作人员管理。公检法或上级职能部门工作人员因工作需要，到监控室调取资料，必须由保卫干部陪同，监控室做好登记。

（5）监控室工作人员应熟悉业务、操作熟练。如根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人，及时录像，并做好记录。对发现的刑事案件、治安案件、火灾、交通事故等应迅速按照程序上报处理并做好有关录像资料的备份。

(6) 应经常性地检查监控设备及附属设施，发现问题及时报修，确保监控设施设备的运行正常。如发现重点要害部位的监控盲点，应及时报告。

（四）东门值勤方案

1、值勤时间，值勤人数

东门门岗早七点开，晚七点关，安排 2 名值班人员。

2、岗位职责：

- （1）在岗人员精神饱满，动作规范，文明执勤。
- （2）严控陌生车辆进入大门，正确引导陌生车辆到南门登记进入。
- （3）陌生来访人员，礼貌询问，正确指引陌生访客到南门登记进入。
- （4）发现可疑人员及时报告。
- （5）按时到岗。早 7 点，准时打开伸缩门，下午 19 点关闭伸缩门，放下起落杆，检查设施运行情况，确保安全运行。
- （6）确保岗位及周边卫生干净整洁。
- （7）协助做好食堂东侧停车管理工作。

（五）大厅执勤方案

1、值勤时间，值勤人数

早晨 8 点上班，下午 6 点下班，安排 1 名保安人员。

2、岗位职责：

- （1）按规定着装，佩戴执勤物品，文明礼貌待人，遵纪守法。
- （2）早上 8 点按时到岗执勤，检查打扫岗位卫生及时更换显示屏幕值班人员名单。
- （3）维护大厅的秩序，对大厅内发生的争吵、呼叫等行为进行婉言劝说制止，保持大厅的秩序。
- （4）有会客的及时通知各科室，禁止无关人员上楼。
- （5）配合大门口人员、巡视人员管理好门前车辆和其它事项。
- （6）根据大兴经开区的具体情况，按规定开启、关闭饮水机电源。
- （7）熟悉大兴经开区安全设备设施的使用情况、楼层应急疏散程序及消防通道位置，遇突发事件时能够及时给予疏散。

（六）车库执勤方案

1、车库值勤时间，值勤人数

执勤时间 7：40—18：30，安排 1 名保安人员。

1、岗位职责：

（1）值班人员着装整齐，动作规范，引导得当。

（2）早上 7：40 准时上岗执勤，正确引导车辆入位，入位后检查停放正确后，方可按键运行。

（3）发生运行故障，及时拨打车库维保人员电话，及时排除运行故障，并及时上报。

（4）定期打扫车库卫生，确保车位干净，无杂物。

（5）熟练掌握车库运行说明操作手册，规范操作运行。

（6）出现突发情况，及时上报。

（七）治安巡查队执勤方案

1、值勤时间、值勤人数

治安巡查队共安排 3 名保安员。

2、岗位职责

（1）按时上岗交接班，保证有力，巡检查岗位交接物品，设备运行情况，确保岗位存放物品如（信件、邮包、安保器材等）交接正确，如实做好交接班物品存放记录登记表。

（2）严控陌生车辆进入大院，做好陌生车辆登记，正确引导陌生来访车辆停放客用车位。

（3）当有陌生人进入，仔细询问，如发现可疑人员，及时上报，认真做好陌生人来访登记表。

（八）北边小门执勤方案

1、值勤时间、值勤人数

早晨 9 点上班，下午 5 点下班，安排 1 名保安人员

2、岗位职责：

（1）在岗人员精神饱满，动作规范，文明执勤。

（2）进出人员登记

（3）确保岗位及周边卫生干净整洁。

3、夜间由办公楼小门保安员负责巡视

（1）巡视中发现可疑情况，应及时观察，严密监视，视情况采取守候，跟随的方式将其控制在视线以内，必要时对可疑人进行询问，并及时交业主单位或有关部门处理。

（2）当有不法分子正在实施不法侵害时（放火、盗窃），要迅速制止，将不法分子扭送到值勤单位有关部门或公安机关处理。

（3）巡逻时，发现有火险、水患等问题时，巡查队员应立即采取措施控制，清除隐患。如无法控制时，要立即向领导汇报，并向业主单位值班干部报告或报警，同时要将贵重物品、危险品搬离危险区。

（4）对于已经发生的刑事案件、自然灾害事故的现象，巡逻人员应做好警戒，保护好现场，为公安机关破案提供有价值的线索。

4、保安夜间巡视点位及要求

（1）夜间每隔两小时巡视一次，晚六点到早八点，注意所有用水有无跑冒滴漏，注意所有巡视点位有无安全隐患（立体车库电闸有无漏

电，所有配电机房有没有烧焦味道传出，院内照明设施有没有损坏，所有公共区域设施、消防设施、各楼层饮水机是否正常使用）。

（2）巡视保安员必须认真负责，发现和消除安全隐患，有问题及时通知保安队长及甲方值班员和总务科负责人，立即采取措施防止事态扩大，并保护好现场。

（3）如遇大风、暴雨等恶劣自然灾害天气，需增加巡逻次数。

（九）紧急情况处置预案

1、队长负责，各岗位联动

（1）如发生突发事件，门卫值勤人员要迅速报告领导及监控室，以便快速向上级报告和报警。

（2）当发生群体性冲突事件时，值勤队员应迅速报告有关部门领导，并迅速关闭大门，密切注意闹事者的动向，保证业主单位人员和财产安全。

（3）当遇到疯傻、醉汉欲闯进大门时，要进行劝阻，让其离开门卫责任区。如劝阻无效时，应采取措施稳定情况，并及时通知驻勤单位有关部门或派出所，疏散围观群众。值勤人员要冷静沉着，加强防范。

（4）当遇有业主单位内部发生盗窃或抢劫事件时，立即报警，并封闭大门，严格履行验证手续。对身份不明者暂不予以放行，对携带物品的可疑人员要扣押审查，严防可疑人和物混出大门。

（5）如业主单位发生治安事故和自然灾害时，值勤人员应立即报警，做好人员疏散工作。

（6）对于安保过程中发生的安全事故使用相应管理制度并指定专人管理。

（十）服务标准

服务要求	服务标准
仪容仪表规范	1. 个人仪容整洁，举止有素，动作标准； 2. 工装规范、整洁。
微笑服务	1. 对熟悉的业主（客户）：有目光接触在不唐突的情况下要主动打招呼问好； 2. 迎面路遇不熟悉的业主（客户）要主动避让并点头微笑示意。
主动提供帮助	1. 当发现客户手提重物或寻求帮助时，门岗应呼叫巡逻岗帮忙； 2. 巡逻岗在不影响工作时应主动帮忙。
人过地净	1. 主动捡拾行进途中可视范围内的纸屑、方便袋、烟头、树枝等可拾性垃圾； 2. 对于有碍环境整洁的生活、建筑垃圾要及时通报客服前台派工清理； 3. 出入口岗亭内外、岗台周围、岗桌上下；卫生清洁，物品摆放整齐。

(十一) 安保服务考核标准

考核日期		考核人		
项目	检查标准	扣分细则	不合格描述	扣分
人员形象 15分	1、仪容仪表不整，岗姿和巡视形象不规范，佩戴工牌不正确，班后仍穿着制服	每处扣3分，扣完为止		
	2、遇见领导或业主没有礼貌问好			
	3、岗上抽烟，吃零食，看书报，听音乐，闲聊，玩手机，玩游戏			
	4、人员形象不符合要求			
	5、值班时未使用文明用语			
服务标准 12分	1、乙方调换人员及时通知甲方并提交花名册	每处扣4分，扣完为止		
	2、配合甲方进行不定时考勤抽检，			
	3、在服务范围内突发状况保安人员必须10分钟到岗			
中控室 15分	1、人员配备不到位	每处扣3分，扣完为止		
	2、人员未按照要求上岗			
	3、人员设备操作不熟练			
	4、值班记录填写不规范、相关记录台账不全			
	5、突发事件流程不熟悉			
门岗 24分	1、人员在岗情况缺失	每处扣4分，扣完为止		
	2、门岗按时立岗执勤，规范履职。做到出入便捷，提供保障，规范核验、落实人员登记，在严守规定的同时保持服务。			
	3、做好来访人员的管理（一礼二问三核四记五放六盯），做好物品进出管理，做好人员、材料、工具的管控			
	4、相关记录表格填写规范，交接记录完后			
	5、保持车辆出入畅通，无堵塞情况			
	6、上岗期间无脱岗、无睡岗现象			
巡视 14分	1、制定巡视路线、按规定路线巡视	每处扣2分，扣		

	2、按照规定频次开展巡视工作	完为止		
	3、无堵塞消防通道情况			
	4、照明、环境卫生发现问题未及时反馈			
	5、机动车、非机动车乱停乱放未采取有效措施			
	6、消防隐患未及时发现及处理			
	7、未按时进行消防器材月度检查			
车场管理 8 分	1、车辆停放未入位、消防通道堵塞、照明损坏、环境卫生脏乱、有异常人员滞留 2、发生运行故障，未及时拨打车库维保人员电话，未及时排除运行故障，未并及时上报	每处扣 4 分，扣完为止		
宿舍管理 12 分	1、使用大功率电器	每处扣 2 分，扣完为止		
	2、使用明火做饭			
	3、电源接线不符合要求，出现私搭乱接			
	4、宿舍内吸烟			
	5、内务卫生差			
	6、带领外来人员进入、留宿			
合计得分				
考核评分	考核评分：低于 85 分（不含）			
	扣除当季度服务费 5000 元			
	考核评分：低于 75 分（不含）			
	扣除当季度服务费 8000 元			
	考核评分：低于 60 分（不含）			
	扣除当季度服务费 10000 元			
扣款总额	人民币大写：	小写：		
甲方项目经理		日期：		
乙方项目经理		日期：		

附件 2:

保安人员费用明细

序号	分项名称	单价 (元/人)	合计 (元)	备注
1	综合工资	4500.00	810000.00	合价=单价*15 人*12 个月
2	餐费	650.00	117000.00	合价=单价*15 人*12 个月
3	管理费	110.00	19800.00	合价=单价*15 人*12 个月
4	保险费	1567.03	282065.4	合价=单价*15 人*12 个月
5	税费	117.71	21187.8	合价=单价*15 人*12 个月
6	公司利润	27.26	4906.8	合价=单价*15 人*12 个月
7	合计	6972.00	1254960.00	合价=单价*15 人*12 个月

附件 3：保密协议

保密协议

甲方：北京大兴经济开发区管理委员会

乙方：北京国兴保安服务有限公司

合作项目、内容：安保服务

甲方与乙方签订了《保安服务合同》，且甲方所任职位及所从事工作有保密要求，乙方充分理解并且同意本协议约定的保密事项。

乙方与甲方就乙方在甲方工作期间所获悉甲方信息资料承担保密责任的有关事宜达成一致，具体协议内容和条件如下：

1、保密期限

(1)乙方与甲方的服务合同生效之日起至合同终止日，乙方认真遵守保密规章制度，履行保密义务，应自觉接受甲方保密工作监督和检查。

(2)如果乙方与甲方的劳动合同期满后，双方续签服务合同及保密协议，依照甲方与乙方之间重新签订的劳动合同和保密协议的约定享受权利并履行义务。

2、保密范围及规定：

(1)乙方对本协议保密范围内甲方任何信息及资料负有保密责任，未经甲方许可，乙方不得将任何资料及信息泄露给任何第三方或者用于本合同以外的其他目的。

(2)乙方对本协议保密范围内甲方任何资料信息，不得以任何非甲

方工作需要的目的进行包括但不限于使用、传递、以个人名义发表等活动。注意保密客户信息，来访人员车牌号，人员信息，行程，以及在院内所有行动；本协议涉及的“甲方工作需要”均有单位盖章的书面料确认为准。

(3) 甲方没有规定或者规定不明确之处，乙方有义务采取合理措施以预防和制止甲方资料信息、个人信息被第三方使用或者泄露，注意保密极端人员信息，不得外泄一切突发事件过程，注意保密监控室信息，监控室由专人值守，外人不经办公室同意不得随意进入监控重地，注意保密单位内部通讯录，车辆信息、不得外传。

(4) 乙方要控制合同知悉范围，按照工作必须的最小范围确定工作人员，工作人员要相对固定，并加强保密教育培训。乙方选派到甲方工作场所的工作人员要政治可靠，无违法犯罪记录。

(5) 乙方人员不得在手机、公共场所、各类社交媒体和杂志以及互联网上谈论或发表与甲方有关内容。

本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，从甲、乙双方单位签字盖章后生效，自甲、乙双方合作终止后失效。

甲方（盖章）：

法定代表人

/授权委托人：

日期：2026.1.29



乙方（盖章）：

法定代表人

/授权委托人：

日期：2026.1.29

