

J20260003

北京市通州区台湖镇人民政府 2026 年保安服务项目

保安服务合同

甲方：北京市通州区台湖镇人民政府

乙方：鼎盛华安（北京）保安服务有限公司

日期：2026 年 1 月 27 日



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》、《保安服务管理条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》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、服务内容

1.1 甲方聘请乙方提供保安服务，乙方派驻保安员对北京市通州区台湖镇人民政府提供保安服务，包括但不限于文件收发、外来人员安检、维护交通秩序、协助处理突发事件、严查车辆、来客登记、加强夜间巡逻、有事及时上报领导、做好防盗、防火、防水等服务。

1.2 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，详见如下机关安全保卫工作管理制度。

二、服务期限和服务地点

2.1 保安人数，详见附件 1。

2.2 合同期限：计划服务开始时间 2026 年 1 月 27 日，计划服务结束时间 2027 年 1 月 26 日，具体服务开始时间以甲方书面要求的“满足甲方要求的人员”驻场之日起开始计算。包括法定节假日及休息日，每日服务时间详见本合同附件。

2.3 服务地点：北京市通州区台湖镇（招标人指定地点）。

三、工作时间

3.1 保安员实行 24 小时（综合计算/标准/不定时）工时轮班工作制。

四、服务费标准及支付

4.1 甲方向乙方支付服务费总计¥1669920 元、大写：壹佰陆拾陆万玖仟玖佰贰拾元整。每月费用为¥139160 元、大写：壹拾叁万玖仟壹佰陆拾元整。

4.2 保安服务费为季度结算制，服务费结算人工工时数量依据甲方每月书面确认的考勤表计算。每季度第一个自然月 10 日前支付上季度全部保安服务费。年度最后一季度保安服务费待甲方或财政评审（若有）审计完成后支付，依据甲方或财政评审审定金额多退少补。由于本项目的资金来源于政府，双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：因政府财务制度因素（包括但不限于对支付资金的拨付、审计或审批等流程延迟）或其他政府不可控因素而导致甲方不能按照合同约定付款时间向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，不得因此追究甲方违约责任及支付逾期利息的责任，最终以财务流程确认后的支付时间为准。

4.3 乙方因自身违背合同附件约定的保安服务管理制度给甲方带来经济损失的，

损失金额应在每季度应支付的保安服务费中扣除。

4.4 乙方按甲方的要求安排服务人员值勤，乙方自行安排保安人员交通、作息、调休时间，不允许有脱岗、漏岗、减员现象。

4.5 乙方应建立自己内部人员的请销假制度，每周五需及时上报给甲方，包括但不限于外出登记表、请假审批单等。未如实上报，擅自请假、离岗，或发现瞒报考勤等情形，视情节严重性，按每人每次给予 5000-10000 元/次经济惩罚，在当季度服务费中扣除。

4.6 保安员因事、病休假时，乙方应当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无法达到甲方要求的，甲方有权单方决定扣除该岗位所空岗时间段的保安服务费。若因此给甲方造成损失的，乙方还应当给予赔偿；服务期内累计出现 叁 次的，甲方有权单方解除本合同。

五、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权要求乙方根据甲方要求对保安员依法设定试用期（一个月），该试用期由乙方与保安员在职工劳动合同书中予以约定。

5.2 甲方有权在不违反法律、法规及本合同的情况下，根据自身需要与保安员另行签订保密责任书、红线保证书等其他协议文件。保安员违反协议的，甲方有权要求退回乙方。

5.3 甲方有权根据自身需要和保安员自身工作能力情况（包括不能胜任工作及医疗期满后因身体原因不能从事原岗位工作等），安排或调整乙方保安员的工作岗位和工作地点。

5.4 甲乙双方经协商一致的，可以将保安员退回乙方，乙方与保安员因解除职工劳动合同书发生的经济补偿纠纷与甲方无关。

5.5 甲方有权制定规章制度与绩效考核方案对乙方保安员进行管理、考核，保安员不服从管理，甲方有权退回，并根据实际情况给予绩效考核打分。

5.6 有以下情形之一的，甲方提前一个月告知乙方后，将人员退回乙方。

5.6.1 保安员不能胜任乙方要求的甲方岗位工作，经过乙方培训或者调整调配至甲方其他工作岗位，仍不能胜任工作的。

5.6.2 保安员患病或者非因工负伤，在国家规定的医疗期满后因身体原因不能从事原工作，也不能从事另行安排的工作的。

5.6.3 甲方因组织结构或业务调整、岗位缩编、政策变化等客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的。

5.7 在以上第 5.6.1 条至 5.6.3 所列情形下，甲方将保安员退回至乙方后，无论乙方是否与保安员解除职工劳动合同书，与甲方无关，甲方不承担任何经济费用与补偿。

5.8 如乙方发生以下情形之一，对保安员进行经济性裁员，导致保安员无法为甲方提供服务，乙方与保安员解除劳动合同需依法支付经济补偿的，甲方不承担任何经济补偿费用；乙方因此给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失。

5.8.1 乙方依照企业破产法规进行重整的。

5.8.2 乙方生产经营发生严重困难的。

5.8.3 乙方企业转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需裁减人员的。

5.8.4 乙方因劳动合同订立时依据的客观经济情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行的。

5.8.5 乙方因以上第 5.8.1 条至 5.8.4 情形与保安员因解除职工劳动合同书发生经济补偿或赔偿金纠纷等劳动争议，由乙方自行承担责任，与甲方无关。

5.9 如发生以下情形之一，乙方与保安员终止或解除职工劳动合同书，导致保安员无法为甲方提供服务，乙方与保安员终止劳动合同需依法支付经济补偿的，由乙方自行承担，甲方不承担任何经济补偿费用。

5.9.1 劳动合同期满时，除乙方维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，保安员不同意续订的情况外，乙方依法终止固定期限劳动合同的。

5.9.2 合同期满时，乙方与保安员解除劳动合同或因期满终止劳动合同的。

5.9.3 乙方依法宣告破产，致使与保安员终止劳动合同的。

5.9.4 乙方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者用人单位决定提前解散，致使与保安员终止劳动合同的。

5.9.5 保安员达到退休年龄或者开始依法享受基本养老保险待遇的。

5.9.6 保安员死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪，致使乙方与之终止劳动合同的。

5.10 在以上 5.9.1 至 5.9.6 情形下，乙方与保安员因终止劳动合同发生经济补偿

或赔偿金纠纷等劳动争议，由乙方自行承担责任，与甲方无关。

5.11 如保安员发生以下情形之一，甲方可以在告知乙方后即时将保安员退回乙方，并不承担支付任何补偿、赔偿责任。

5.11.1 保安员在乙方规定的试用期内经甲方试用，经证明不符合甲方条件的（含身体条件不符合甲方要求）。

5.11.2 保安员违反甲方相关规章制度的。

5.11.3 保安员不服从甲方工作安排、不听从指挥，违反甲方要求和规定的。

5.11.4 保安员严重失职，营私舞弊，给甲方造成 1000 元以上（含）重大经济损失或其他重大损害、负面影响的。

5.11.5 保安员同时为其他单位提供劳动，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的。

5.11.6 保安员以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使乙方在违背真实意思的情况下与其订立或变更《职工劳动合同书》导致乙方与保安员的《职工劳动合同书》无效，从而造成甲方在违背真实意思的情况下对其的。

5.11.7 保安员在甲方工作期间，违反刑事法律被依法追究刑事责任的（含缓刑）。

5.11.8 保安员在甲方工作期间被劳动教养，或因保安员违反《治安管理处罚法》规定受到行政处罚，或因其他原因被公安、司法、安全等部门羁押，连续 3 个工作日（含）以上未为甲方提供服务的。

5.11.9 上岗期间保安员因自身原因主动提出停止执勤或以实际行为表示擅自离岗，不为甲方提供服务，或向乙方提出解除劳动合同的。

5.12 如保安员发生下列情形之一，甲方有权在通知乙方的同时，随时将保安员退回乙方，不承担任何补偿和赔偿。同时给予 10000 元/人·次的经济惩罚；

5.12.1 利用岗位职责之便，向甲方及甲方利益相关者索要或收受钱物及其他馈赠（包括但不限于现金、礼券、购物券、礼品、旅游、服务、宴请等），或向违法行为人索要钱物谋求个人私利，或为其他违法犯罪行为提供任何形式的便利的。

5.12.2 服务态度恶劣、出言不逊、辱骂、讽刺、挖苦当事人，或经其他群众投诉、举报查证属实的。

5.12.3 未按照相关规定对违法停车行为进行告知，对违法停车行为发现后既不劝阻又不及时报告，随意更改、撤销道路停车告知和报告记录，或对无违法停车行为机动车故意粘贴道路停车告知记录，或对违法停放车辆多次重复粘贴道路停车告知记录的。

5.12.4 超越职权、滥用职权，与停车收费员进行收费有关的或其他非法交易活动，谋取私利的。

5.12.5 工作期间抽烟，被劝阻后仍执意抽烟，或上岗期间饮酒或酒精饮料及酒后上岗的。

5.12.6 工作期间离岗从事与工作无关的活动的。

5.12.7 消极怠工，工作态度不积极，影响工作进度的；在单位目标管理岗位责任制考核过程中，不能按照要求完成工作任务，年度考核不合格的。

5.12.8 自行从事、参与从事或协助他人从事与甲方相竞争的业务。

5.12.9 旷工连续超过3个工作日或者一年内累计3个工作日的。

5.12.9.1 不经请假许可擅自休假或请假事由及请假不符合要求未被批准而执意休假，均视为旷工。

5.12.9.2 保安员请假应由本人提出书面申请，并由甲、乙方主管领导签字后方可休假；同时请假还应符合以下要求：（1）申请事假应如实写明请假事由，请假期限；（2）申请病假应提供正规医院出具的休假证明、挂号存根、门诊药费收据、病历本等；（3）申请婚假应提交结婚证原件及复印件；（4）申请丧假提供亲属关系证明及死亡证明。

5.12.10 未按照甲方着装要求着装，或者恶意损坏服装，将服装赠送、转借他人，被发现查证属实的。

5.12.11 不服从甲方管理、指挥和工作安排的。

5.12.12 一年之内累计申请事假超过一个月的。

5.12.13 违反甲方保密规定，对外泄露甲方内部规章制度、非公开的科技、警务信息及相关信息资料等其他涉密信息的。

5.12.14 不服从甲方工作安排和指挥，违反甲方工作秩序和管理要求，保安员之间发生辱骂、打架等情形的。

5.12.15 丧失诚信道德，为甲方提供服务时提交的身份信息资料虚假或在考

勤、考核、工作、汇报、从事日常工作过程中弄虚作假或提供虚假的数据资料等其他欺诈、隐瞒情形的。

5.12.16 为甲方提供服务期间，从事赌博、吸毒、或者任何暴力、恐吓、侮辱、诽谤、扰乱工作秩序、性骚扰等违反法律、政策及与职业道德、社会公德相悖行为的。

5.12.17 煽动、参与员工集体怠工、罢工、非法上访、集会、游行示威等违法活动的。

5.12.18 违反甲方其他规定，给甲方造成重大负面社会影响、造成严重社会不良后果，或者有其他损害甲方名誉、荣誉、利益的行为的。

5.13 因出现以上 5.11、5.12 所列情形之一，甲方将保安员退回乙方，或者甲方将保安员退回乙方时，在甲方实际工作期限不足 30 天的，无论乙方是否与之解除劳动合同，甲方不承担任何经济费用及赔偿责任；如乙方与保安员因解除劳动合同发生经济补偿或赔偿金纠纷等劳动争议，由乙方自行承担责任，与甲方无关。

5.14 甲方因本协议约定的情形或法律规定的原因，将保安员退回乙方后，甲方有权要求乙方按照本协议要求的三选一比例，在 10 日内重新调配符合条件的保安人员。

5.15 甲方有权对乙方违反本协议的行为及侵害保安员合法权益的行为提出书面意见，进行交涉；乙方应在收到甲方意见后 10 个工作日内，以书面形式回复给甲方，并予以纠正不当行为。

5.16 如乙方保安员因工作失职或其他自身过错原因给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方及保安员予以赔偿。

5.17 甲方的领导和从事该项目的工作人员在项目事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐

等活动。

(五) 不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同服务项目合同有关的外包项目等活动。不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目合同有关的设备、材料、项目分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目合同规定以外的材料、设备等。

(六) 甲方工作人员有违反第(一)至(五)行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪,移交司法机关追究刑事责任;给乙方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

六、甲方承担下列义务

6.1 为保安员提供符合国家和北京市劳动保护有关规定,提供符合安全、卫生的工作场所、工作条件及劳动安全保护、卫生设施和措施。

6.2 尊重保安员不同的民族习惯和宗教信仰,不歧视保安员的民族和性别。

6.3 按照本合同约定内容和条件,按时足额向乙方支付服务费。

6.3.1 甲方向乙方支付本合同约定的服务费用,由乙方向其所派保安人员按双方之间的劳动关系支付劳动报酬和“五险一金”(养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金)、其他福利费,及乙方自身的管理费、利润、税金、风险费等。

6.4 遵守国家法律及本合同有关工作时间的规定。

6.5 甲方有权指定人员对保安员的工作进行监督、检查和指导,有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

6.6 甲方应为保安员提供值班室、备勤休息室。

6.7 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,尊重和保障保安员的合法权益。

6.8 甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员的争议,与第三方发生的争议依法由相关部门处理。

6.9 甲方有义务要求乙方提供本合同承诺的各项保安员有效福利待遇证明,并提供财政评审做为乙方结算之依据,乙方提供证明未达到本合同承诺的有关福利待遇的,甲方有权从未支付乙方的保安服务费中扣除;未支付保安服务费不足以支付的,甲方有权责令乙方退回已支付的保安服务费。

七、乙方的权利和义务

7.1 乙方按照《劳动合同法》及相关规定、本合同约定，与符合甲方条件的保安员依法建立劳动关系、签订劳动合同，享有法律规定的服务单位的权利和义务。乙方派出的保安员应确保为甲方服务，乙方不得随意调派用于其他工作。保安员上岗前，应向甲方提交无犯罪记录证明。

7.2 乙方与保安员签订的劳动合同内容应与本合同相关内容一致，劳动合同期限不得短于本合同期限，并与签订合同 5 日内向甲方提交与本合同内容一致的人员名单及对应劳动合同原件交由甲方审查；如劳动合同内容与本合同内容不符或者超越本合同约定范围而要求甲方承担责任的，该内容对甲方不具有法律效力，由劳动合同双方当事人自行承担。

7.3 乙方应按不低于本合同承诺的保安员各项劳动报酬及福利待遇标准支付保安员劳动报酬和福利，与保安员在劳动合同中予以约定；超越上述标准而自行约定的内容对甲方不发生效力，因乙方未按本合同承诺的标准足额支付保安员劳动报酬、各项保险或福利待遇等导致的一切后果由乙方承担责任，与甲方无关，对甲方造成影响的，甲方视实际情况有权从未支付乙方的保安服务费中扣除直接支付保安员。

7.4 乙方与保安员签订的劳动合同一式二份，乙方与保安员各执一份。

7.5 根据甲方向乙方提供的要求，乙方负责招聘、录用符合甲方要求的保安员，办理录用手续后，调配符合条件的保安员到甲方指定地点为甲方提供相关服务工作。

7.6 乙方具体实施招聘保安员工作，应根据甲方要求，以自己名义对外发布招聘启事或招聘公告，组织开展人员面试、体检等相关工作，接受甲方指导监督，协助甲方组织政审、岗前业务培训工作。

7.7 除本协议约定的乙方为甲方对外招聘外，乙方不得以任何形式假借甲方名义招聘或录用保安员，否则应承担相应的法律责任并赔偿甲方损失。

7.8 乙方在录用保安员前，应对拟录用的保安员进行身份确认，并对保安员与原单位劳动关系解除、终止情况、社会保险办理情况及档案存放情况等与甲方相关的有关情况进行全面核实。如乙方向甲方调配的保安员与其他单位之间的劳动关系尚未解除或终止，或者该保安员已办理退休手续，与乙方未建立劳动关系的，一切后果由乙方承担，与甲方无关。

7.9 乙方向甲方调配的保安员必须符合下列条件。

7.9.1 已与乙方按《劳动法》及《劳动合同法》规定依法建立了劳动关系并已签订劳动合同。

7.9.2 乙方按照甲方要求的条件已对保安员面试合格，符合甲方要求。

7.9.3 通过甲方试用期考核能够达到甲方相关岗位的工作标准和业务水平，服从甲方的工作安排和指挥。

7.9.4 遵守国家法律、法规，遵守甲方的劳动纪律及各项规章制度要求。

7.10 乙方调配至甲方的保安员，不符合以上 7.9.1 至第 7.9.4 条约定的，应对甲方承担违约责任，一切后果由乙方承担；因乙方违反上述约定，保安员向甲方主张权利或者因其他情形给甲方造成损失的，乙方应承担全部损失。

7.11 乙方根据约定为保安员提供以下服务和承担相关义务。

7.12 依法按时、足额支付保安员劳动报酬。

7.13 依法按时、足额缴纳保安员的社会保险费用，负责办理保安员在甲方工作期间各项社会保险相关手续。

7.14 依法按时、足额为保安员办理住房公积金相关手续。

7.15 根据规定为保安员提供相关福利待遇。

7.16 为保安员提供人事档案管理、证件办理、出具证明等相关服务。

7.17 保安员发生患病、负伤（包含工伤及非工伤）、死亡（包含工亡及非工亡）等其他重大意外变故的由乙方全部负责处理（包括但不限于工伤申报、保险理赔、医疗费报销等），相关费用由乙方支付，与甲方无关。构成工伤的，由乙方按工伤保险有关规定申报工伤处理，工伤医疗期内的工资、经济补偿金及一次性就业补助金等相关费用及工伤保险以外的费用均由乙方承担。

7.18 乙方与保安员解除、终止劳动合同或者保安员因乙方的违法行为被迫提出与其解除劳动合同的，应依法向保安员支付经济补偿；乙方与保安员违法解除劳动合同的，依法向保安员支付赔偿金；给保安员造成损失的，赔偿实际损失。

7.19 除根据自身规章制度对保安员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训外，还应对保安员进行与本岗位相应的业务培训及安全教育，并向保安员明确告知其工作职责及其须遵守的直接涉及保安员切身利益的规章制度。

做好保安员的业务培训、教育和管理工作的（包括但不限于学习甲方的规章制度及劳动纪律等），教育保安员遵守国家法律、法规和规章，遵守甲方的规章制度和

保密责任书，保守国家秘密、警务秘密等其他涉密信息。培训工作完成后，乙方派遣员工应签署进行学习培训甲方相关规章制度及劳动纪律的确认书，确保派遣员工已经知晓并同意培训内容。乙方应将派遣员工签署的确认材料原件于派遣员工上岗前全部移交甲方。

7.20 有权对甲方违反本合同有关条款或损害保安员合法权益的行为提出意见，进行交涉。

7.21 国家或北京市法律、法规及规章对涉及保安员的政策有所调整时，有权向甲方提出相应调整的申请，在甲方书面同意下，执行符合国家或地方法律、法规的规定。

7.22 保安员在甲方工作期间发生任何患病、非因工负伤、致死、或者因病死亡、非因工死亡等情形均与甲方无关。如因保安员向甲方主张权利，甲方有权依据本合同要求乙方承担全部赔偿责任；并视实际情况从乙方未支付的保安服务费中扣除相关费用。甲方因此受到任何名誉或经济等损失的，应由乙方赔偿。

7.23 乙方应严格依法遵守国家规定的工时制度；乙方安排保安员加班的，应按照国家及北京市有关规定安排倒休；需支付加班费的，依法支付加班费。

7.24 乙方应为保安员提供执勤所需的各类通讯技术设备。

7.25 乙方有责任及时、认真研究解决乙方自身的安全问题，并视实际情况采取必要的改进和防范措施。

7.26 乙方保证拥有履行本合同的合法资质且符合国家法律相关规定，并按照甲方要求提供有关手续、证件等正规文件。如因此导致甲方产生损失或不利后果的，乙方应承担全部法律责任及赔偿全部损失。乙方应保证其参与项目的工作人员具备完成本项目项下工作的相应资质，持证上岗，认真负责，且设备、车辆等均应符合国家法律规定。

乙方未经甲方同意不得擅自将甲方提供的任何资料及在履行合同过程中获知的任何信息告知第三方，不得用于其他合同或项目使用，否则就给甲方造成的损失承担全部赔偿责任。

未经甲方同意，禁止乙方将本合同项下权利、义务转让给其他第三方，如果违反本条款约定，乙方除承担违约责任外，还应承担因此造成的全部不利法律后果，所有损失均由乙方承担。

八、乙方作为与保安员建立劳动关系的用人单位，按照法律规定和劳动合同约定承担以下义务：

8.1 根据甲方要求，经招聘、录用合格人员后，向甲方调配符合甲方要求的保安员，提供服务工作。

8.2 根据甲方要求，对拟调配至甲方的应聘人员进行全面审核。

8.3 依法与保安员签订不少于一年的固定期限劳动合同，按照甲方要求与保安员约定试用期，负责对保安员进行劳动合同续订、解除、终止等日常管理，并在30日内向甲方备案告知。

8.4 按照国家及北京市相关法律、法规、政策规定，为保安员办理各项社会保险手续，按照甲方确定的社会保险缴费基数，依法及时、足额缴纳社会保险费。

8.5 协助甲方做好保安员的业务培训工作，并将甲方的规章制度告知保安员；协助甲方进行保安员的数据采集和统计工作。

8.6 将合同中与保安员有关的内容告知保安员，并在与其签订的《职工劳动合同书》中载明劳动报酬、期限等法律规定的必备内容。

8.7 乙方应在本合同签订之日起5个工作日内向甲方调配保安员；如保安员发生变化时，乙方应在接到甲方通知后5个工作日内，按照国家和北京市有关规定对甲方要求予以落实。

8.8 负责办理保安员的医疗费用报销手续等相关工作。

8.9 保安员在甲方工作期间患病、非因工受伤、致残、死亡及其他受损事故，按相关法律规定执行。

8.10 保安员在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及为充分保障保安员人身健康与生命安全，乙方应及时为保安员垫付前期抢救、住院押金、医疗费用等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急如不抢救即危害保安员生命安全时，乙方未及时到场或因其他客观原因而由甲方代乙方先行垫付的（仅限一次），视为乙方向甲方借款，乙方应与甲方办理借支手续，并应在5个工作日内返还甲方代为乙方垫付的全部款项；乙方未及时返还甲方代为垫付费用的，甲方有权在应支付乙方的费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，乙方应另行偿还。

8.11 乙方有义务与保安员签订《保密责任书》，并要求保安员对国家秘密和警务

工作秘密等涉密信息严格保密。

8.12 对于保安员由甲方退回，按照本协议约定，乙方应重新调配符合条件的保安员，乙方应在退回人员后 10 个工作日内，为甲方按照三选一的比例提供符合条件的人员供甲方选择。

8.13 乙方应全额按时支付给保安员相关报酬，如乙方拖欠、克扣保安员劳动报酬，或者未按照甲方支付的社会保险费足额为保安员办理社会保险，应承担由此引起的全部法律责任；因保安员向甲方主张权利等原因给甲方造成损失的，还应赔偿甲方直接损失、间接损失。

8.14 乙方与保安员签订劳动合同、解除或终止劳动合同，办理社会保险、支付工资及有关经济补偿等其他费用情况，应如实告知甲方；因违背诚信原则，对甲方隐瞒真相或制造假象导致给甲方造成损失的，应承担全部赔偿责任。

8.15 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

8.16 乙方对保安员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。

8.17 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。

8.18 乙方负责支付保安员的工资和福利费用。

8.19 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。

8.20 乙方保证所派保安员年龄在 18 周岁至 45 周岁之间，且有公安部门颁发的保安员证。

8.21 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安员。

8.22 乙方应与甲方和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行履行合同，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

(五) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

(六) 乙方工作人员有违反第(一)至(五)行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

九、双方协商的其他内容

甲方做为政府机关,具有对保安服务的严格要求与特殊性,乙方应充分考虑甲方的办公环境与工作性质,除本合同约定内容外,乙方应遵守甲方随时公布或修订的与乙方服务有关的管理制度和管理办法。

十、合同的变更、解除、终止和续订

10.1 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

10.2 合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化,甲乙双方可以协商调整服务费价格。

10.3 一方因不可抗力不能继续履行合同时,应及时通知对方。

10.4 本合同期限届满即终止。如一方要求续签,可在本合同届满前一个月内提出,由双方协商确定。

十一、违约责任

11.1 在合同期内,任何一方单方无故解除合同,应承担违约责任,向守约方支付违约金,违约金数额以实际损失计算。

11.2 乙方保安人员延迟上岗或提前下岗,每发现一次扣除当月一日服务费,发生三次甲方可要求调换保安员。

11.3 乙方及乙方保安人员不认真履行职责,包括但不限于对保安服务范围内违法行为视而不见,不制止、不报告等行为,经甲乙双方协商,甲方可扣除当月不履职保安员服务费,如经双方协商乙方依然不能履行职责,甲方有权解除合同。

11.4 甲方指派保安员从事本合同约定以外工作,由此造成对保安员、甲乙双方或第三方的经济赔偿责任,依法由过错方承担。

11.5 乙方及乙方保安员在提供保安服务过程中造成甲方或第三方人身财产损失由乙方承担赔偿责任。

11.6 乙方因自身原因未达到本合同约定的各项规定，给甲方造成影响或损失的，应及时按本合同及甲方约定对甲方给予索赔或返还已支付的保安服务费，未按甲方要求索赔或返还的，自甲方要求索赔或返还之日起，按照违约期限及期限内的活期贷款利息支付甲方。

11.7 乙方违反本合同约定的义务，构成违约行为，除本合同条款另有约定外，甲方有权要求解除本合同，乙方应向甲方支付合同总额 1% 作为违约金并承担由此给甲方造成的损失（包括但不限于甲方因维护权益产生的律师费、诉讼费、保全费、交通费、差旅费、鉴定费等相关费用）。

合同履行期间，如因乙方原因无法继续履行本合同致使合同终止，经甲方书面通知后，乙方仍不能履行的，甲方可单方解除本合同，解除日期为甲方向乙方书面送达解除通知书之日。因此产生的不利法律后果均由乙方承担（包括但不限于乙方应承担的违约责任、为甲方造成的经济损失、因此给乙方带来的全部损失、甲方因维护权益产生的律师费、差旅费等相关费用）。

十二、争议的解决

12.1 本合同争议首先由双方协商解决。协商不成可以向北京市通州区人民法院提起诉讼。

12.2 双方在合同落款处载明的地址可作为送达催款函、对账单、法院送达诉讼文书的地址，因载明的地址有误或未及时告知变更后的地址，导致相关文书及诉讼文书未能实际被接收的、邮寄送达的，相关文书及诉讼文书退回之日即视为送达之日。

十三、附则

13.1 未尽事宜由双方依法另行协商。

13.2 本合同一式 柒 份，甲方执 肆 份，乙方执 贰 份，招标代理 壹 份。

13.3 本合同经双方签字（盖章）生效。

13.4 本合同附件，合同附件是合同不可分割的一部分，与合同具有同等法律效力。

附件 1: 《拟派本项目人员一览表》

附件 2: 工作管理制度

【以下无正文】



甲方 (盖章)

法定代表人:

开户银行: 北京农商银行台湖支行

账号: 0715000103000001258

地址: 北京市通州区台湖镇政府大街13号 帐号: 110954627210802



乙方 (盖章)

法定代表人:

开户行: 北京农商银行股份有限公司北京

经济技术开发区科技金融支行

地址: 通州区观音庵南街4号院1号楼

8层810

签订日期 2016年1月27日

附件 1 拟派本项目人员一览表

序号	姓名	年龄	岗位	身份证号	上岗起止日期
1	姬生阔	27	队长	372901199906263432	2026. 1. 27-2027. 1. 26
2	杜宏达	24	班长	150430200208230155	2026. 1. 27-2027. 1. 26
3	左东	42	班长	142222198410181237	2026. 1. 27-2027. 1. 26
4	孙志刚	45	队员	210911198005300015	2026. 1. 27-2027. 1. 26
5	翟耀	25	队员	130131200109265711	2026. 1. 27-2027. 1. 26
6	王世浩	30	队员	130127199603151517	2026. 1. 27-2027. 1. 26
7	张聪	38	队员	220181198802261917	2026. 1. 27-2027. 1. 26
8	于鸿斐	32	队员	131122199405062811	2026. 1. 27-2027. 1. 26
9	苗永杰	28	队员	130435199810081810	2026. 1. 27-2027. 1. 26
10	李俊	29	队员	370830199801186818	2026. 1. 27-2027. 1. 26
11	卢丰	36	队员	210782199011164610	2026. 1. 27-2027. 1. 26
12	牛丽康	33	队员	130435199309151838	2026. 1. 27-2027. 1. 26
13	李小规	34	队员	410725199211072817	2026. 1. 27-2027. 1. 26
14	颜廷千	37	队员	371521198903031415	2026. 1. 27-2027. 1. 26
15	王志强	40	队员	140424198608265219	2026. 1. 27-2027. 1. 26
16	徐文剑	22	队员	370883200410103913	2026. 1. 27-2027. 1. 26
17	胡振朝	27	队员	440782199908216537	2026. 1. 27-2027. 1. 26
18	张天宝	29	队员	131124199707223214	2026. 1. 27-2027. 1. 26
19	王维	25	队员	211403200002018210	2026. 1. 27-2027. 1. 26
20	李兆强	28	队员	130435199805081816	2026. 1. 27-2027. 1. 26
21	孙瑞琪	20	队员	130821200603155716	2026. 1. 27-2027. 1. 26
22	朱阔	32	队员	222403199609120411	2026. 1. 27-2027. 1. 26
23	马小测	33	队员	130528199503164810	2026. 1. 27-2027. 1. 26
24	王强	39	队员	140223198708104239	2026. 1. 27-2027. 1. 26
25	史可	24	队员	130633200302150676	2026. 1. 27-2027. 1. 26
26	刘立鹏	25	队员	130732200205031551	2026. 1. 27-2027. 1. 26
27	韩飞	35	队员	152301199102130251	2026. 1. 27-2027. 1. 26

序号	姓名	年龄	岗位	身份证号	上岗起止日期
28	王铁良	31	队员	152223199504035217	2026.1.27-2027.1.26

备注：表格自行延展。

附件 2 工作管理制度

为维护机关正常工作秩序，保障机关工作和财产安全，树立良好机关形象，特制定本制度。

一、责任分工

办公室负责机关安全保卫工作的管理，机关保安队负责镇机关院内及院外周边安全保卫工作的执行；各科、室、所、队及驻院单位负责本部门的安保工作。

二、机关保安工作职责

所有保安人员必须履行合同规定的责任与义务。维护院内各单位正常的工作秩序，严密防范和制止火灾、盗窃、治安等各类突发事件的发生。

具体工作职责：

- 1、负责机关大门守卫、登记、咨询、指引工作；
- 2、负责报刊、信件、值班表等代收代发工作；保安人员应及时准确做好收发工作，并例行登记；
- 3、负责院内车辆停放管理工作，引导车辆有序停放，维护院内路面秩序，确保道路畅通；
- 4、负责院内花木及设施的看护；
- 5、负责院内安全保卫和治安巡逻；
- 6、遇有突发事件和自然灾害时应勇于救护，情节严重的，应迅速向当日值班领导汇报；
- 7、及时完成领导临时交办的其他任务。

三、各部门安保职责

各科、室、所、队和驻院单位每天下班时都要检查本部门电灯、电脑、空调等用电设施设备是否关闭，门窗是否锁好。未征得同意，不得允许非本单位人员留宿机关。对破坏正常办公秩序的行为要勇于制止，全体人员主动配合，维护政府机关安全人人有责。

四、保安人员仪表德行规范

- (一) 符合年满 18 周岁至 45 周岁，身姿挺拔，精神饱满；
- (二) 五官端正、语言清晰、有文化有素质、无疾病、无前科、无纹身；
- (三) 在岗期间必须着统一制服，干净整洁，佩戴齐全；

（四）纪律严明，坚持原则，不怕吃苦，服从管理，有责任心，文明执勤，反应迅速。

五、保安考勤要求

在岗期间不得随意离岗，特殊情况需要离岗必须向队长请假，并安排其他人员上岗，坚决执行 24 小时在岗制度。

六、门岗工作要求

门岗保安执行早 6：00 开门，晚 19：00 关门。要随时提高警惕，加强责任心，积极主动做好以下门岗守卫工作，不得擅离职守：

- 1、外来办事人员要求进入时，保安人员要文明询问其来意，与被访部门沟通，获得同意后逐一进行登记，方可准入；
- 2、外来车辆非必要不得入内，引导其停入外围停车场，禁止闲散人员和外来车辆随意进入；如必要进入，与机关对接部门沟通，获得同意后逐一进行登记，方可准入；
- 3、对推销商品、收购废品、隐瞒身份等人员不得准入，无机关对接部门开具证明不得放行；闲杂人员和车辆不得在大门口停留，无意者要文明遣散，有意者要做好安抚引导工作，无果后及时上报相关部门妥善解决；
- 4、遇到形迹可疑的人员应立即向有关部门及时汇报并做好登记。
- 5、要求进入政府院内的车辆停放入停车位，一位一车，不准乱停乱放，黄线区域禁止停放车辆。
- 6、对节假日、下班后的镇机关公务车辆出入机关进行登记。
- 7、认真搞好机关门口、值班室和岗亭卫生；
- 8、闲杂人员不得在值班室逗留，外来人员不得在门卫值班室留宿，电话不得随意对外借用；
- 9、认真做好疫情常态化的防控工作，戴口罩、勤洗手、测量体温、对值班室和宿舍常消毒，开窗通风。如遇疫情增长时期，严格按照最新防疫相关要求执行准入措施；
- 10、及时做好办公室交办的其他临时任务。

七、值班值守制度

（一）每天 19：00 关好机关院内所有出入门，禁止非本单位及驻院单位人员及

车辆进入。

（二）每天 19:00 对办公楼内外用电线路、用水管路、办公室门窗、消防设施等进行安全检查。

（三）每天安排两位保安人员（确保门岗不空位）不定时对机关院内及办公楼等进行巡查，维护好院内秩序，做好机关安全保障工作，并认真做好巡查记录。有未经办公室同意在办公区域留宿人员、可疑人员翻越围墙或火灾隐患等特殊情况，及时采取应急措施，并尽快报机关值班人员做进一步处理。

八、责任追究

如有违反政府机关工作制度的行为，保安人员应予以制止。保安人员违反相关规定或由于保安人员失职造成不良后果的，根据情况，对涉事保安人员进行责任追究。

对于责任心强，工作认真、成绩突出或做出重大贡献的保安人员，应按照相关规定给予奖励。

本制度由镇办公室负责解释。

保安所

