

保安服务合同

合同编号: B-2025299

甲方: 北京开放大学

法定代表人: 许晓革

地址: 北京市海淀区皂君庙甲4号

联系人: 靳志伟

联系电话: 82192012

乙方: 北京盾安保安服务有限公司

法定代表人: 朱耀辉

地址: 北京市昌平区金燕龙大厦 1215-2

联系人: 刘小方

联系电话: 13701122552

甲乙双方经平等友好协商,就乙方为甲方提供安全保卫服务事宜达成一致,根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规,订立本合同,以资共同信守。

第一条 服务区域

乙方按照甲方的要求负责甲方北京开放大学(皂君庙、白塔庵、西直门,共三个校区)区域(以下简称“服务区域”)范围内的安全保卫及门卫执勤等工作。

第二条 服务内容、人员及时间

2.1 乙方接受甲方委托,向甲方提供经过专业培训且具备专业服务经验的保安人员共计33名。

2.1.1 日常安保。负责校园门卫管理、治安巡逻、消防巡查等工作,协助完成校园交通管理、秩序维护等,维持校园安全稳定,及时发现、报告和消除各类安全隐患。

2.1.2 校门管理。根据学校保卫部门安排,按照规定时间对校园各大门和校园内各楼宇出入口进行开启与封闭管理。

2.1.3 秩序维护。在学校保卫部门的组织领导下,协同做好校园内部治安综合治理工作,包括维持交通和车辆停放秩序,管理校内临时宣传、经营摊位以及条幅、张贴物,维护校园办公、教学和生活秩序等事项。配合公安机关,打击校园及周边的违法犯罪活动。

2.1.4 安全巡查。按学校安全管理规定对校内安全设施设备、防火安全重点部位、应急疏散通道等进行巡查,发现问题及时处置并做好记录。对各消防点位到期的灭火器进行集中,以便检修,检修完成后再送回各消防点位;加强校园微型消防站建设。

2.1.5 中控值班。保证专业持证人员双人值机 24 小时在岗,负责中控室监控、消防设备的值机操作,及时发现监控、消防点位区域异常情况并报告安全管理部门,按照规定调取视频资料,按要求填写相关记录。

2.1.6 应急处置。配合属地公安、消防、学校保卫部门及时受理校园内发生的各类突发



事件（治安、消防等）。负责校园微型消防站的日常管理，遇到突发情况，随时出援。为教职员工提供紧急救助服务。

2.1.7 根据学校重大活动安全保卫工作的需要，对学校各类大、中型活动予以支持，免费抽调安保人员积极配合校方需求。计划外的各类活动可与校方协调。

2.1.8 沟通协调。与物业协作，内外联动，开展一体化安全防范。协助学校做好与属地街道、公安、消防、城管、卫生防疫等机关单位的联系与沟通。

2.1.9 犯罪预防。配合公安机关，打击校园及周边的违法犯罪活动。

2.1.10 人员培训。所有保安员必须持证上岗，所有保安员需在岗位上培训 60 小时后方可独立上岗，定期开展业务培训与相关演练。

2.1.11 完成学校临时交办的其他安保工作。

2.2 保安人员要求如下：

2.2.1 重点岗位重要时段的执勤要求，担任学校大门白天值班的保安队员，年龄在 18-45 岁，身高要在 1.75 米以上，个人形象较好，具有高中以上文化，具有良好的语言表达能力，处事妥当，能迅速熟悉校园环境，对校园安保工作的业务能力要强。

2.2.2 乙方确保所有保安人员应当经过公安机关政审，且应向甲方提供保安人员无任何犯罪或不良记录的证明文件。所有保安人员必须经过保安从业培训，参与北京市公安机关考试，经考核合格，取得保安人员资格证书。按治安管理要求，派驻校园的安保人员应取得初级以上（含）保安员证，所有人员应无犯罪记录，如有人员变动应及时登记备案。

2.2.3 消防控制室（中控室）实行 24 小时值班制度，工作人员每班不得少于 2 人，中控人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有中级（四级）以上职业资格证书方可持证上岗。

2.3 安保工作要求

2.3.1 乙方每月初需要向甲方提供《本月值班安排人员表》。在本合同约定的服务区域内，负责提供全天 24 小时的安全保卫服务，包括但不限于如下服务内容：

2.3.2 负责服务区域范围的人员、各种设施设备及其他公共财产的全天 24 小时安全保卫，严格查验在服务区域出入人员的证件，履行登记手续，严禁无关人员进入服务区域，避免甲方及相关单位人员受到不法侵害及财产损失。

2.3.3 负责北京开放大学三个校区的门卫工作，按照校园门卫管理制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。清理门卫区内无关人员，并做好防火防盗工作，协助甲方处理治安隐患，配合甲方进行来访接待和传达工作。

2.3.4 负责按照甲方要求的时间开启和关闭大门，并保证其设置的安全性。

2.3.5 其他依据本合同、甲方的要求及相关法律法规及政策需由乙方提供的服务。

第三条 服务期限

本合同有效期自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第四条 服务费用

4.1 本合同有效期内，在乙方全面履行本合同各项义务的前提下，甲方向乙方支付的服

务费标准为共计金额 1756992.00（人民币大写：壹佰柒拾伍万陆仟玖佰玖拾贰元整），除此以外甲方不再承担任何费用。

4.2 本合同约定的服务费分 4 次结算，前三次按照每三个月结算一次，第 4 次于 12 月中旬结算。甲方根据对乙方的考核情况将结算后的应付款数额通知乙方，乙方在 3 日内为甲方开具全额正式发票，甲方收到发票核对无误后，于 5 个工作日内支付服务费（前述日期如遇节假日则自动顺延至节后第一个工作日）。乙方未按甲方要求开具发票的，甲方有权暂不予付款且不承担任何责任。

第五条 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权对乙方派遣的保安人员进行管理监督，并对乙方保安人员的服务质量提出建议或意见。

5.2 甲方有权根据实际需要，合理调整保安人员的服务时间及工作流程。

5.3 甲方有权要求乙方调换其认为不合格的保安人员，乙方应在收到甲方书面通知后 5 日内完成调换。调换后的保安人员应当符合本合同对保安人员的要求。

5.4 如因乙方调换保安人员或保安人员病、事假及其他休假等原因导致发生空岗的，甲方有权按照空岗人员及空岗时间扣除当月服务费用。由此造成服务区域内发生人身损害或财产损失的，乙方负责赔偿。

5.5 甲方有权制止和纠正乙方保安人员不符合本合同或相关管理服务标准之行为。

5.6 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

5.7 甲方有义务教育其员工尊重保安人员的工作，对保安人员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安人员的合法权益。

5.8 甲方提供工作需要的头盔、警棍、防刺服、防割手套和盾牌等执勤设备设施，按实际要求提供办公用品。如因乙方保安人员操作或使用不当造成损坏的，乙方应负责全额赔偿。

5.9 因乙方保安人员的失职造成甲方校园内人员伤害或财产损失的，甲方有权单方解除合同，要求乙方赔偿损失，支付违约金，并有权追究乙方保安人员的法律责任。

第六条 乙方的权利和义务

6.1 乙方应根据本合同规定的服务内容，选派符合《北京市地方标准—保安服务质量标准》的保安人员，乙方选派的保安人员在工作中应遵守《北京市地方标准—保安服务操作规范》及甲方制定的岗位职责要求。

6.2 乙方派遣的保安人员如经甲方试用不符合要求（上岗第一个月为人员试用考核期）或违反甲方有关管理制度的，乙方在收到甲方通知后的 5 日内必须完成保安人员更换。

6.3 乙方应依照行业标准，根据校园管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。经甲方确认后实施。对于保安服务工作中所发现的安全隐患，应及时向甲方提出整改意见和建议。

6.4 乙方负责与其保安人员建立劳动或劳务关系，并按照国家法律规定发放工资、福利，缴纳社会保险等，负责代扣代缴个人所得税，该等事项与甲方无关。

6.5 乙方应为其派遣的保安人员配备符合法律规定的统一服装、执勤标志、防雨用具、

通讯设备等上岗执勤必需品,保安人员的住宿在甲方条件允许的情况下予以解决,餐费自理。

6.6 乙方负责保安人员的业务培训、思想教育等日常管理工作。服务期间,因保安人员接受培训或休息休假而导致保安人员人数不足本合同约定数量时,乙方应另行安排人员替班。

6.7 乙方保安人员应当严格遵守甲方的各项管理规定和仪容仪表、礼仪规范要求,接受甲方人员的管理和监督。乙方应负责对违反上述要求的乙方保安人员进行批评教育,对不称职的保安人员进行调换。

6.8 如乙方保安人员发生脱岗、漏岗、酗酒、晚归(23点后归队)、私自留宿他人等行为,甲方有权要求乙方予以更换。

6.9 乙方保安人员在执勤和巡逻中,因工作方法简单粗暴、工作失职等原因与甲方员工或第三方发生纠纷,造成甲方或第三方人身伤害或财产损失的,乙方负责处理并赔偿。

6.10 乙方保安人员应爱护甲方公物财产,造成损坏应及时修复或按甲方要求进行赔偿。

6.11 未经甲方书面许可,乙方不得将本合同项下的保安服务转交给任意第三方完成。

6.12 乙方应向甲方提供如下材料,以备甲方备案核查:

6.12.1 乙方指派保安人员的名单及对应的身份证复印件;

6.12.2 乙方指派保安人员的《保安人员证》、《中控证》;

6.12.3 乙方与其所指派保安人员签署的《劳动合同》;

6.12.4 无犯罪记录、不良行为证明。

6.13 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安人员。乙方不得随意更换为甲方派遣的保安人员(含项目经理、保安队长),若需更换,须交书面申请经甲方同意后方可更换。乙方要严格按照给甲方提供的人员值班表进行工作安排,不得随意更换值班人员。

6.14 因乙方管理和操作不善,导致保安人员在岗或休息时发生意外事故,一切法律责任和赔偿均由乙方自行承担。

6.15 乙方(项目经理)须与甲方保卫部门保持必要的工作交流,每月至少一次到校汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈,重大情况须第一时间报告。

6.16 本合同终止时,甲方提供的各种物品,乙方应如数退还,如有损坏、丢失等情形应照原价赔偿。

第七条 违约责任

7.1 如甲方无正当理由,拒绝按照本合同规定支付服务费的,则每逾期一天,应按当月应付而未付款项的3%向乙方支付违约金,但乙方不得中断服务,违约金上限为合同金额的3%。甲方逾期支付服务费超过1个月的,乙方有权解除合同,

7.2 乙方实际提供的保安人员的人数、服务时间不符合本合同约定的,该情形连续7天(含)以上或一个季度内累计达到15天(含)以上的,甲方有权单方解除本合同,并要求乙方支付年服务费总额1%的违约金。

7.3 如乙方未按照甲方要求调换保安人员的,每逾期一日,乙方应向甲方支付月服务费的1%作为违约金,并承担因此给甲方造成的全部损失。

7.4 如乙方未按本合同及附件的约定履行职责,第一次发生的,甲方有权责令改正并按

照本合同及附件的规定主张违约金；如发生第二次的，甲方有权扣除乙方当日的全部保安服务费，同时甲方有权即时解除本合同。甲方解除合同的，乙方应向甲方支付当月服务费的1%作为违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

7.5 乙方违反本合同约定，将保安服务委托他人的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付年服务费总额3%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

7.6 乙方提供的保安服务不达标或者乙方保安人员违反工作规范及管理规定并造成不良影响的，甲方有权按照约定扣除部分服务费或依法依规解除合同。

7.7 如乙方由于自身原因不能提供保安服务的，可向甲方书面申请提前解除本合同，甲方同意的，本合同解除，乙方应向甲方支付年服务费总额3%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

7.8 本合同约定的赔偿金、违约金等，甲方可从应付的服务费中扣除，不足部分，乙方应在甲方指定时间内补足。

7.9 本合同约定损失包括直接损失、间接损失以及债权人为了实现债权而支出的律师费、公证费等费用。

7.10 乙方在本合同终止或解除后未经甲方同意拒不撤出甲方管理区域的，甲方有权要求乙方按时撤出管理区域，甲方无需支付逾期期间的服务费，并有权要求乙方按每逾期一日2万元人民币的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

7.11 任何一方发生其他违约行为，应承担违约责任，向对方支付违约金，违约金数额为月服务费的1%。

第八条 合同变更、终止及解除

8.1 遇到不可抗拒的因素不能履行合同时，双方可协商终止本合同，互不承担违约责任。

8.2 本合同解除、终止时，乙方应当立即办理交接手续，并将甲方以及涉及甲方的所有资料、物品、保安用具等交还甲方。前述资料、物品如有损坏、遗失、拒绝交还的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

8.3 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应在本合同届满前两个月前提出，由双方协商确定。

第九条 争议的解决

合同履行期间，如发生争议，甲乙双方应协商解决，协商不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 通知送达

本合同中所述的通知，除双方另有约定外，均应以书面方式送达。采用当面递交或传真方式的，以递交或传真当日为有效送达日；以邮寄方式送达的，以交邮后第三天视为有效送达日。除非一方书面通知对方变更联系方式，本合同签署部分所载明的通讯地址视为有效送达地址。

第十一条 考核

11.1 甲方根据保安服务质量和履职情况等,对乙方进行考核,根据考核结果做出对乙方付款、整改、扣除部分服务费和终止合同的意见。

11.2 考核时限为每三个月考核一次。甲方对乙方考核分数90分以上(含90分),全额支付保安服务费;低于90分,每减少一分扣除服务费1500元;低于60分或累计两次考核低于80分,甲方有权终止合同。

11.3 乙方根据合同约定的服务标准,负责对保安人员服务质量进行检查、考核,并根据甲方考核意见,做出对保安员的奖惩、调离等处理。

第十二条 其他

12.1 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

12.2 本合同未尽事宜,甲乙双方另行协商签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力,补充协议与本合同不一致的以补充协议为准。

12.3 本合同附件与本合同具有同等法律效力。

12.4 本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

12.5 各方关于本合同履行及相关事宜的通知,应当按照本合同载明的联系方式发出。任何一方的联系方式发生变更的,应当及时通知对方,否则因此产生的一切不利后果自行承担。

附件:

1. 保安人员岗位安排
2. 保安服务岗位设置及工作职责
3. 保安服务考核评分表

甲方(盖章):北京开放大学

法定代表人/授权代表:

联系电话:010-82192012

通讯地址:北京市海淀区皂君庙甲4号

邮编:100081

开户银行:北京银行安定门支行

账号:01090369200120111006675

签订时间:2025.12.30

签订地点:北京开放大学

乙方(盖章):北京盾安保安服务有限公司

法定代表人/授权代表:

联系电话:010-82953231

通讯地址:北京市昌平区回龙观吉晟别墅2-01

邮编:100096

开户银行:华夏银行北京德外支行

账号:4062200001819900023625

签订时间:2025.12.30

签订地点:北京开放大学

附件一：

保安人员岗位安排

岗位	具体时间	工作任务	人数	备注
管理/护卫 /中控	24 小时	北京开放大学三个校区（皂君庙、白塔庵、西直门）门卫、车辆管理、校园巡逻、重点场所守护、校内接出警、突发事件处置、校内交通管理、中控室（消防、安防）管理、大型活动安保等服务保障工作。	33	

附件二：

保安服务岗位设置及工作职责

岗位设置	工作职责	备注
管理人员	1. 负责保安人员内部管理并参与学校安全管理工作。 2. 负责制定保安值勤方案。 3. 负责组织服务区域内的巡视及突发事件的应急处置工作。 4. 配合有关部门处理辖区内各类违法违章行为、突发事件、调节服务对象的纠纷，配合政府等执法部门做好辖区内的保安管理工作。 5. 负责保安人员的考核及业务培训、思想教育等日常管理工作。组织保安开展业余文化活动，加强班组之间的配合。 6. 完成领导所交办的其他临时性工作。	
护卫人员	1. 负责进出校园的人员、车辆登记。 2. 负责校内办公楼宇、安全重点部位、施工现场等服务区域的巡视及安全检查。定期对消防设施、器材进行巡查和维护，做好巡检记录，确保消防通道畅通。 3. 制止校园及周边的商业经营及违章行为，收集整理服务对象的意见和建议并及时向管理人员汇报。 4. 配合其他岗位工作并完善交接班手续。 5. 负责校区内公共设施、设备、绿地等监管工作 6. 完成管理人员交办的其他临时性工作。	
中控人员	1. 操作员遵照操作规程进行操作，负责贯彻执行安全生产指标和质量要求，杜绝违章作业。 2. 负责学校安防、消防系统操作监视与调节，密切监视校园各点位的动态情况，按规定对设备主机详细做好运行时出现的异常状况、现象和处理方法、处理结果的记录，各项记录必须字面整洁、真实可靠，不得弄虚作假。 3. 发生火情应及时报警并采取必要处理措施协助配合消防人员工作。 4. 完成管理人员交办的其他临时性工作。	

附件三:

保安服务考核评分表

年 月 日

考核项目	考核内容	考核标准分	本次考核评分	扣分情况说明
保安公司管理情况	1. 保安公司未按照合同履行义务的，扣 20 分；项目经理对保安工作监督管理不到位，扣 10 分。 2. 各级部门检查学校安全保卫工作过程中，因保安公司管理工作不到位，保安人员工作失职等原因导致学校被通报的，扣 20 分。 3. 因保安人员工作失职造成学校员工伤害或财产损失的，发生责任事故，扣 20 分。 4. 校内发生火灾、爆炸、聚众闹事等突发事件（故），发生偷盗、失窃事件和重、特大治安刑事案件未按要求进行处置的，扣 10 分。	40 分		
保安人员工作履职情况	1. 未熟练掌握安防及消防设备、器械或违规操作，每人次扣 2 分。 2. 未按规定开启、关闭大门，对外来人员、车辆进入校园不阻止，没有登记的，一次扣 2 分。 3. 交接班记录不详、无交接班记录，执勤无记录的，一次扣 2 分。 4. 上班时间未巡查或只巡查未登记情况的，一次扣 2 分。 5. 删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录的，一次扣 10 分。	30 分		

保安人员遵章守纪情况	1. 不服从校方工作安排，工作不积极造成恶劣影响的，不遵守学校规章制度的，每人次扣 2 分。 2. 工作中态度粗暴、语言不文明、不讲究方式方法，打人、骂人、故意刁难员工，在岗位上与他人发生争吵或打架，教唆殴打他人，非法剥夺、限制他人人身自由的，每人次扣 5 分。 3. 保安员不注重个人仪表规范，执勤姿态差、礼节不周到，上岗未按规定穿着制服、佩戴保安标牌、配备防护装备的，每人次扣 2 分。 4. 保安执勤室、宿舍，违规吸烟乱扔烟头和杂物，卫生不合格，每人次扣 2 分。 5. 无故不参加安保会议及培训的，每人次扣 5 分。 6. 睡岗、串岗、陪岗、脱岗、离岗；上班时下棋、打牌、干私活、玩手机（打游戏、聊天等），每人次扣 2 分。	30 分		
考核标准总分	100 （分）	本次考核总分		（分）

注： 1、考核总分为 90 分（含）以上的为优秀；2、考核总分在 80 分（含）以上，低于 90 分的为合格；3、考核总分低于 80 分的为不合格。

考核结果及意见：

考核单位（盖章）：

被考核单位（盖章）：

考核单位负责人签字：

被考核单位项目经理签字：