保 安 服 务 合 同 书

合同编号：ZX20260482

招标编号：11000026210200184433-XM001

项目名称：中国音乐学院2027年安保服务项目

服务名称：校园安保服务

甲方：中国音乐学院

乙方：北京杰诚安卫保安服务有限公司

签署日期：2026年 10月 30日

保 安 服 务 合 同 书

甲方：中国音乐学院

乙方：北京杰诚安卫保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》等国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、服务内容

1. 乙方根据甲方的安全工作需要，为甲方提供保安服务。主要内容包括：学校公共区域的安全保卫，重要岗位及校门楼门值班值守，校园安全巡逻、秩序维护、应急抢险救援，协助相关部门开展反恐防暴、打击犯罪、临时管控等任务。

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。

二、服务标准

1. 乙方应依托行业标准，根据甲方单位管理规定与服务要求，制定切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

2. 乙方应安排专门的保安负责人（队长），受过专门的保安业务培训，具备三年以上从业经历（复转军人可适当放宽），具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调管理能力，能熟练开展业务工作。

3. 乙方派出的保安员应持有保安员从业资格证书，消防中控室操作员还应持有对应的中级及以上证书，安防中控室操作员还应持有安全防范设备值机员证。保安员要知法懂法守法，严格遵守从业规范，不存在国家《保安服务管理条例》第十七条所规定的“不得担任保安员”的情形。

4. 乙方派出的保安员应以男性为主，身体健康，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，初中（含）及以上文化程度，无犯罪记录。

5. 乙方派出的保安员年龄原则上不超过 50 岁。其中，校园巡逻岗、微型消防站队员原则上不超过 35 岁，消防中控操作员和安防中控操作员可根据技能水平适当放宽。

6. 乙方派出的保安员身高原则上应在 165cm（含）以上。其中，担负校区正门门岗执勤任务的队员身高应在 175cm（含）以上，担负其他门岗执勤任务的队员身高应在 170cm（含）以上。

7. 乙方派出的保安员上岗前要明确自身岗位职责，熟知学校的相关管理规定和相关设备使用规范，工作履职尽责，服务主动热情，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

8. 乙方派出的保安员应注重仪容、文明用语、举止得体。

9. 乙方应根据岗位勤务时间要求，足额配置专职保安人员，合理合法安排倒班轮岗，确保始终符合采购人对岗位在岗人数的要求，确保无空岗、无脱岗，确保岗位人员执勤质量、服务效果不打折扣、不受影响。

10. 乙方应建立健全保安员内部管理体制，保障保安员上岗出勤率，组织每日出勤人员签到交接，每月底向甲方报告当月人员考勤表。保安负责人全面负责保安人员的日常规范化管理，确保保安员自身在校园内不发生违规违法事件。

11. 乙方要结合阶段性工作任务重点、季节特点，定期开展在岗人员业务培训和紧急预案演练，提高人员应对突发状况的能力。

12. 乙方派出的保安员要接受甲方对应业务部门的监督与指导，配合甲方业务部门在合理范围内开展相应业务工作。

13. 乙方与甲方要建立保持良好的沟通机制，保安负责人应与业务部门相关负责人及时沟通情况、定期报告工作，适情参加业务部门相关工作会议，提出合理化工作建议。

三、服务期限及地点

1. 乙方应按照甲方提供的 18 个 执勤岗位提供安保服务，本项目配置安保人员固定基数为 75 人，该 75 人全部为本项目专属安保人员，不得跨项目抽调借用；乙方编制排班表须符合劳动法工时规定，严禁依靠延长在岗人员加班时长、超负荷排班来减少人员配置；排班表、人员花名册、考勤记录按月提交甲方核查。

2. 服务期限 12 个月（自 2026 年 11 月 1 日起至 2027 年 10 月 31 日止）。

3. 服务地点：北京市朝阳区安翔路 1 号

四、安保人员工作时间、工作制度

1.乙方应依据甲方岗位设置实际情况，依法依规合理安排保安的工作时间和轮班制度，严禁出现岗位长期空岗、连续多日通宵执勤，保障保安员合理轮休。造成劳动纠纷的，全部责任由乙方自行承担。

2.大学校园安保服务岗位勤务表

岗位位置	岗位名称	岗位人数	勤务时间	用工制度
大学校园	保安负责人（队长）	1	8:00-17:00	全天驻校（公休除外，公休日应保持电话畅通，能够随时联系）
大学校园校本部	南门固定勤务岗	2	24小时	三班两运转（365天，包含公休日）
	东门固定勤务岗	2	24小时	三班两运转（365天，包含公休日）
	东北门固定勤务岗	1	24小时	三班两运转（365天，包含公休日）
	东南门固定勤务岗	1	24小时	三班两运转（365天，包含公休日）
	消防中控室操作员	2	24小时	三班两运转（365天，包含公休日）
	安防中控室操作员	2	24小时	三班两运转（365天，包含公休日）
	行政楼固定勤务岗	1	24小时	三班两运转（365天，包含公休日）
	校园巡逻勤务岗	2	24小时	三班两运转（365天，包含公休日）
	微型消防站队员	6	24小时	按消防规定
	图书馆固定勤务岗	1	8:00-22:00	按甲方要求上岗
	国音堂固定勤务岗	1	按甲方要求上	在不损害个体劳动权

			岗	益的前提下，可适当调整时间
	地下车库固定勤务岗	1	8:00-22:00	按甲方要求上岗
大学校园健翔桥校区	南门固定勤务岗	2	24 小时	三班两运转（365 天，包含公休日）
	西门固定勤务岗	1	24 小时	三班两运转（365 天，包含公休日）
	北门固定勤务岗	1	24 小时	三班两运转（365 天，包含公休日）
	校园巡逻勤务岗	2	24 小时	三班两运转（365 天，包含公休日）
	微型消防站队员	6	24 小时	按消防规定

五、服务费标准

（一）大学校园安保服务费用明细表（配置 75 人）

岗位价格	岗位名称	**在岗人数**	勤务时间	金额
普通岗，人均 5,000.00 元/月	大学校本部安防中控室操作员	2	24 小时	1,560,000.00 元
	大学校本部行政楼固定勤务岗	1	24 小时	
	大学校本部校园巡逻勤务岗	2	24 小时	
	大学校本部图书馆固定勤务岗	1	8:00-22:00	
	大学校本部国音堂固定勤务岗	1	按甲方要求上岗	
	大学校本部地下车库固定勤务岗	1	8:00-22:00	
	大学健翔桥校区校园巡逻勤务岗	2	24 小时	
门岗人均 6000.00 元/月	大学校本部南门固定勤务岗	2	24 小时	2,160,000.00 元
	大学校本部东门固定勤务岗	2	24 小时	
	大学校本部东北门固定勤务岗	1	24 小时	
	大学校本部东南门固定勤务岗	1	24 小时	

	大学健翔桥校区南门固定勤务岗	2	24 小时	
	大学健翔桥校区西门固定勤务岗	1	24 小时	
	大学健翔桥校区北门固定勤务岗	1	24 小时	
管理和消防岗人均 6,315.79 元/月	保安负责人（队长）	1	8:00-17:00	1,440,000.00 元
	消防中控室操作员	2	24 小时	
	大学校本部微型消防站员	6	按消防规定（24 小时备勤）	
	大学健翔桥校区微型消防站	6	按消防规定（24 小时备勤）	
合计	大写：伍佰壹拾陆万元整	小写：5,160,000.00 元		

以上依据《中华人民共和国劳动法》《关于企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的审批办法》（劳部发〔1994〕503 号）等相关法规，参照保安行业勤务三班两运转留有机动的排班模式，确定用工人数。

以上预算报价包含保安服务人员工资、社保、服装、管理费用、税费、夜班补贴、节假日加班等所有费用，为全包固定总价。无特殊情况，服务期内不再产生其他额外费用。

（二）付款方式

1. **服务费用标准**：保安合同服务费用每月合计 430,000.00 元（大写：人民币肆拾叁万元整）；全年总计 5,160,000.00 元（大写：人民币伍佰壹拾陆万元整）。

2. 保安服务费实行按月支付，每月月初支付上月服务费，每月合计 ￥ 430,000.00 元（大写：人民币肆拾叁万元整 ）。 甲方以支票或转账形式支付保安服务费，乙方同时出具服务发票。

3. 履约保证金：合同签订后 10 日内，乙方向甲方缴纳总服务费的 5%作为

履约保证金，即 258,000 元（大写：人民币贰拾伍万捌仟元整）。合同期满后30个工作日内，无违约全额无息退还。

4、**付款地点**：北京市朝阳区安翔路1号中国音乐学院。

六、岗位职责

岗位名称	服务指标（岗位职责）
保安负责人（保安队长）	1. 安全管理服务相关事务的沟通，协调及处理工作，并及时报告。 2. 拟定安全管理服务各项策划方案。 3. 组织安全管理各项业务知识及技能的培训工作。 4. 定期及时收取各岗位工作记录。 5. 做好安全服务档案管理。 6. 协助学校处置校园突发事件。 7. 组织定期召开工作总结会议。 8. 做好校园安全检查和消防疏散演练。 9. 做好各项安全管理服务的检查、督导和纠正工作。 10. 做好保安的考核工作。 11. 做好校园门卫管理工作。 12. 保持全天候24小时在位，不在时需向学校报告，并安排好替岗人员。
校门固定勤务岗	1. 执行24小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。 2. 严格执行学校校门管理要求和人员出入管理流程，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。 3. 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时向110报警，并配合公安机关做好处置工作。 4. 保安员按规定统一着装，保持着装干净整洁；值岗人员要形象良好，谈吐得体。 5. 对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资按要求进行检验、核查。 6. 疏导出入车辆和行人，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

	7.任何人不得在警卫室从事与该室工作无关的活动，不准脱岗、睡岗、抽烟、聊天、玩手机、吃东西、看书报等与工作无关事宜，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品；保持并时打扫岗亭内外卫生，做好交接班，填写好交接班记录。 8.做好警务室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。 9.妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。 10.在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。 11.完成领导小组交办的其它安全工作。
地下车库固定勤务岗	1.白天看护地下车库车辆和各类设备设施； 2.维护地下车库车辆停放秩序，纠正违规停车等行为； 3.为临时出入车辆开启、关闭智能停车系统； 4.清扫地下车库杂物，维护环境卫生； 5.配合物业工作人员巡视水泵运转情况，防止雨水倒灌。
消防中控操作员	1.全天候24小时值守消防中控设备； 2.及时核实并报告消防中控的火情报警； 3.定期检查消防中控设施设备与器材； 4.及时接收校园消防报警，并立即上报学校保卫处； 5.禁止无关人员进入消防中控室； 6.本岗位卫生清扫工作。
图书馆固定岗	1.及时制止大吵大叫、打架斗殴、酗酒闹事等不文明行为，第一时间劝阻冲突，无法处置时立即上报学校保卫处； 2.引导校内读者由闸机门禁刷卡进入，对校外人员进行询问、登记，防止无关人员进入图书馆； 3.每天开馆前、闭馆后开展巡查，依次沿1层大厅、2、3、4、5、6层北侧楼梯间、电梯间卫生间、楼道，南侧6层电梯间、楼道，5层环廊及楼梯间，4、3、2、1层楼梯间、电梯间及楼道进行巡视，检查安全隐患和人员

	滞留情况，发现问题及时报告； 4. 图书馆门前治安秩序疏导与维护； 5. 配合图书馆管理人员维护馆内秩序，排查安全隐患。
国音堂固定岗	1. 及时制止大吵大叫、打架斗殴、酗酒闹事等不文明行为，第一时间劝阻冲突，无法处置时立即上报学校保卫处； 2. 举办活动期间，协助疏导人员和处置突发事件； 2. 防爆处突装备设备的保管与看护； 3. 国音堂门前治安秩序疏导与维护； 4. 配合国音堂管理人员维护馆内秩序，排查安全隐患。
办公楼固定岗	1. 及时制止大吵大叫、打架斗殴、酗酒闹事等不文明行为，第一时间劝阻冲突，无法处置时立即上报学校保卫处； 2. 学校下班后，做好对进入人员的询问、核实工作，防止无关人员进入办公楼； 3. 办公楼门前治安秩序疏导与维护。 4. 及时开启、关闭办公楼大厅灯具
校园巡逻岗	1. 熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。 2. 掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度。 3. 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。 4. 及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。 5. 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或监控，并上报保安队长或相关领导。必要时，启动报警器或向110报警。 6. 制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报保安队长解决。 7. 遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报保安队长。

	8. 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实； 9. 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。 10. 工作中遇到疑难问题，应及时上报保安队长，不得擅作主张或隐瞒不报。 11. 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其它部门做好服务工作。 12、重点对校园建筑工地、设施设备和复杂场所进行安全巡查，发现安全隐患及时报告； 13. 及时发现校内可疑人员、可疑物品、可疑车辆，以及跑冒滴漏等异常情况，并及时报告； 14. 指挥机动车辆有序行驶、停放，纠正违规停车行为；清查、劝阻校内非机动车； 15. 与中控、监控岗保持通讯畅通，先期处置各类突发事件和治安、消防报警 16. 按时完成上级交办的其它安全工作。
视频监控固定岗	1. 全天候 24 小时值守视频监控设备，监控画面每小时至少巡查 3 遍； 2. 及时报告视频巡查中发现的各类安全隐患和案（事）件； 3. 定期检查监控设施设备与器材； 4. 及时接收校园报警，指挥巡逻岗快速先期处置，并报告学校保卫处； 5. 监控视频非现场巡查、调取，并做好记录，留档备查； 6. 遵守保密规定，禁止当事人进入监控室，禁止擅自下载、传播监控视频，禁止他人拷贝、翻拍监控视频； 7. 督促、检查其他岗位开展和落实工作的情况； 8. 本岗位卫生清扫工作。
微型消防站	1. 全天候 24 小时值班、备勤，并统一着装，携带对讲机等通讯工具； 2. 以实战标准开展日常消防训练、拉动和演练； 3. 检查校园消防安全隐患，并提出整改建议； 4. 火灾发生后，及时赶到现场，拨打火警电话，扑救初期火灾，并疏散人员；

	5. 消防站值班人员应该按时上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前，严禁擅离值守。 6. 值班期间应该保持高度警惕，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗；严禁值班前饮酒；严禁值班时玩手机、吃东西、会私客或进行娱乐活动，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位领导请假，经批准后，由同等职务的人员代替值班

七、保安人员工作考核

考核项目	考核内容	分值	扣分	得分
工作纪律	1. 无迟到早退、缺勤、频繁请假情况；	4		
	2. 严禁酒后上岗，工作期间不会客闲谈、嬉笑打闹；	4		
	3. 上班时间不干私活、不擅自离岗脱岗、不串岗睡岗；	4		
	4. 不私自放不符合入校人员、车辆入校；	4		
	5. 在岗执勤期间不玩手机、不吸烟、不做与本职工作无关的事；	4		
	6. 按照学校要求接受业务指导、各类培训及考核；	4		
仪容仪表	7. 按规定统一穿着制服、佩戴必要装备等；	4		
	8. 不准留长发、络腮胡，不得随地吐痰等；	4		
	9. 保持站姿、 坐姿端正，举止文明大方，不得插手背手、勾肩搭背等	4		
	10. 文明用语、微笑服务，不与师生发生争吵或有失敬、失礼的行为；	4		
岗位执勤	11. 按照学校规定做好来访人员、车辆的核对检验工作；	4		
	12. 对师生或来访人员提出的询问，在不违背保密制度的原则下耐心解答和解释（对无把握的应婉转地表示歉意，告知联系有关人员）；	4		
	13. 按规定时间进行校内巡查，记录详实，交接规范；	4		
	14. 在岗期间精神高度集中，做好车辆、人员的观察、询问、引导工作；	4		
	15. 在校园内注意避让行人、不大声喧哗，避免打扰师生正常的学习工作；	4		
	16. 发现有碍学校安全的人和事应当第一时间报告、果断处置；	4		
安全防范	17. 门岗人员应严格管控学校大门，防止人员冲闯、阻碍、闹事；	4		
	18. 监控、消防中控人员应检查到位，及时发现突发情况，第一时间报告；	4		
	19. 巡逻岗人员应按规定时间路线巡逻，发现异常情况，及时观察、询问和报告，能够有效处置的要果断处置；	4		
	20. 停车场人员应加强车场巡检，及时调度车辆，报告安全情况；	4		
	21. 消防应急人员定期检查消防设施设备，确保完好，发现问题及时上报；	4		
	22. 其他岗位人员应积极履行安全责任，注意观察，及时报告；	4		
业务培训	23. 加强业务知识学习，每月至少应参加一次集中业务学习；	4		
	24. 按规定参加防卫技能培训和防爆处突应急演练；	4		
	25. 结合学校实际，开展符合岗位的知识学习和业务培训；	4		
分值合计		100		
被考核人	工作岗位	考核结果	本人签字	
考核说明	1. 考核每月总评一次，每月 5 号前完成对上月考核的评估打分，总评结果作为薪酬发放、校内奖惩和岗位轮换的重要依据；			

	2. 考核贯穿每月全过程，由学校保卫处工作人员和派驻学校保安队长共同负责，发现一个问题对照考核内容，适情况严重程度扣 1-4 分； 3. 考评结果分优秀（90 分及以上）、良好（80 分及以上）、及格（60 分及以上）、不及格（60 以下）四个档次； 4. 单次月考分数不及格者，保安队长应及时约谈教育，适情扣发绩效工资；连续 3 次月考不及格者，保安公司应及时将人调离出学校； 5. 保安员从事违法犯罪活动或者给学校造成重大损害，保安公司应及时予以辞退，并与学校协商赔偿事宜； 6. 考核过程中遇到的其他问题由学校保卫部门与保安公司共同协商，补充完善。

以上表格应有甲方相关业务部门和乙方派驻负责人签字。

八、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权指派人员对乙方的工作进行监督、检查和指导；有权要求调换不适合在甲方工作的保安人员。甲方制定的《中国音乐学院安保外包服务质量监督与考核管理办法》交予乙方，乙方需遵照执行。如乙方的服务质量等不能满足甲方需求，甲方有权要求乙方限期整改。

2. 甲方应为安保人员提供必要的工作、住宿、生活条件。（必要的条件指：办公室、小食堂—厨具、餐食自备、集体宿舍及床铺、洗浴条件、岗亭和安防监控室及微型消防站内外设施设备）

3. 甲方应为安保人员配备必要的工作设施，保障正常工作所必须的器械及通讯设备。甲方应尊重安保人员的工作，及时与乙方沟通协调，对安保人员履行职责的行为予以支持、配合。（器械指：防暴反恐器材、智能巡检器、对讲机、电筒、执法记录仪）

4. 甲方负责处理安保人员在执勤中与甲方人员及执勤区域的外来人员发生的争议，因乙方安保人员失职造成甲方或第三方人身、财产损失，乙方应承担赔偿责任。

5. 按合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用。

6. 甲方举行临时性重大活动时，乙方应配合甲方业务部门在合理范围内开展相应业务工作。

（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。甲方因怠于答复或者未采取措施造成经济损失的，乙方不承担责任。

2. 乙方负责支付安保人员的工资和福利、购买保险等，为安保人员提供服装。

3. 乙方负责保安人员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违法违纪问题的处理。乙方应当教育保安人员遵守甲方的有关规章制度。乙方负责按照甲方制定的工作实施细则和保安人员管理制度，按甲方要求对派驻的保安人员进行在岗培训。乙方应当承担由保安人员违法违纪问题给甲方造成的一切直接损失。

4. 乙方应满足甲方对安保人员的人数及素质要求，根据甲方的书面意见在三日内调换失职安保人员。乙方调换安保人员应先征求甲方同意。

5. 安保人员在执勤、抢险和保护甲方生命财产安全中致伤、致残或死亡的，由乙方根据国家法律处置，并做好善后工作。

6. 乙方安保人员上岗之日，甲方必须提供清晰完整的工作交接清单，双方确认签字。

7. 甲方举行临时性重大会务、接待、演出等活动时，乙方必须提供完善的安全保障服务。

8. 合同签订后乙方需组织全体保安队员，到有资质的正规医疗体检机构开展体检，并将体检报告复印件交学校保卫部存档。

九、合同的变更、解除、终止和续签

1. 在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，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，应在十个工作日内以书面形式及时通知对方。由双方根据法律法规及具体情况及时协商解决。

3. 在合同有效期内，任何一方不得单方解除合同。如确须解除，须提前 30 天通知对方，并承担违约责任。

4. 本合同期限满即终止。一方要求续签，应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

5. 凡违反下列情况条款之一、甲方有权处罚或终止服务合同

（1）安全服务提供方（乙方），须为实际直接运营的实体公司，如出现中标后转包、分包或交与别人挂靠等行为的，一经查实，校方有权终止合同。

（2）安全服务提供方（乙方），不准违反或干涉校方规定的各项制度，影响安全管理事务的执行和落实。

（3）保安服务人员的配置，须严格按照规定的标准人数配置，不准缺编。

（4）未经校保卫部门批准同意，不准私自调换保安服务人员。

（5）驻项目负责人，须做到每日至少一次的（早请示、晚报告）管理标准。

（6）严禁在保安宿舍会见或留宿外部人员，不准在校园内出现饮酒及赌博等违法行为。

（7）安全服务提供方（乙方），须按照合同约定标准落实各项安全事务服务。

（8）提供服务过程中，因服务提供方（乙方）人员泄露机密、监守自盗、失职等问题，影响校方声誉或利益，造成严重后果的。

（9）驻项目负责人的调换，未经学校保卫部门的批准同意的。

十、违约责任

1. 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付保安服务合同总额30%的违约金作为赔偿。终止合约当月，服务时间不满15日（不含15日）的按15日结算半月服务费；超过15日（含15日）的按一个月计算，支付整月服务费。

2. 甲方迟延支付服务费，须向乙方支付每日百分之三的逾期付款滞纳金。甲方迟延支付服务费及其他费用超过十五天的，乙方有权单方解除合同，并追究甲方的违约责任。

十一、争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成，任何一方有权利向朝阳区人民法院起诉。

十二、其他约定

最终签署合同标准不低于甲方公开招标、乙方响应文件，最终以甲方要求标准为准，若上述参数依据发生冲突，以有利于甲方的解释为准，本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

2. 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，。

甲方（盖章）：中国音乐学院　　乙方（盖章）：北京杰诚安卫保安服务有限公司

法人或授权代理人（签字）：　　法人或授权代理人（签字）：

地址：北京市朝阳区安翔路 1 号　　地址：北京市丰台区黄土岗高场村 2 号 2-6001 室

邮政编码：100101　　邮政编码：100000

联系电话：64887426　　联系电话：13801215735

税人识别号：91110106MA01ML726F

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京新发地支行

账　　号：0200151709100111171

签署日期：2016 年 12 月 20 日