

# 北京市文联 2026 年安保管理服务合同

甲方：北京市文艺家服务中心（以下简称甲方）

乙方：京安卫士（北京）保安服务有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》和国家法律、法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

## 一、保安服务内容

第一条 甲方聘用乙方保安员，对双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害甲方财产安全的行为发生，维护甲方的正常生产、工作秩序。

第二条 乙方保安员的具体执勤岗位、岗位职责和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同附件，同本合同具有同等法律效力。

（一）附件一——《安保管理服务质量标准》。

（二）附件二——《消防、安防监控服务质量标准》。

（三）附件三——《岗位人员编制、岗位安排》。

注：上述标准也视为甲方考核乙方工作标准的重要依据之一。

## 二、需用保安员的配置、服务期限和服务地点

第三条 甲方需用乙方保安员依据本合同附件三《岗位人员编制、岗位安排》，乙方按要求予以委派。

第四条 服务期限为合同签订之日起至 2027 年 03 月 31 日止。

第五条 服务地点：北京市西城区前门西大街 95 号。

第六条 保安员每日工作时间依照勤务需要不做硬性规定，但要符合服务单位及甲方要求进行。

第七条 参照北京市有关规定，保安员实行轮休制，休假期间的勤务由乙方协调（前提为：要保障甲方日常工作正常有序进行，并且无空岗、漏岗现象）。

### 三、服务质量要求

#### 第八条 总体目标

1、通过乙方的服务管理，使甲方物业范围内消防、安保、秩序维护方面达到或参照北京市住宅物业管理服务等级规范（四级）服务标准，打造高水平、有特色、可持续提升的服务品牌。

2、确保甲方的各类培训、会议、演出等活动的有序、顺畅、周到、安全。

3、按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的服务与管理。

4、管理服务范围内不发生重大安全责任事故（以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准）。

5、管理服务范围内不发生管理不到位引发的火灾责任事故。

#### 第九条 分类指标

1、服务时间：根据甲方要求确定服务时间，甲方遇有特殊服务要求时，乙方应给予保障。在不影响正常服务的前提下，乙方可根据甲方工作特点安排员工调休或年休。

2、人员上岗培训率达到 100%。

3、有效投诉率低于 1%，有效投诉处理率 100%，投诉人签字满意率 95%以上。

4、乙方人员在辖区内治安案件发案率为 0。

5、消防管理符合政府规范要求。

#### 第十条 乙方管理服务人员的配备要求

1、乙方所配置人员，需获得相关主管部门认证且均需持证上岗；专业技术岗位操作/值守人员应取得符合国家规定要求的上岗证或职业技能资格证书。

2、乙方所配置的人员要求具有职业素养、品行端正、形象良好，且持有由乙方或有资质的第三方出具的健康证明、无不良行为记录或政审证明材料。

### 四、服务费标准及付款方式

第十一条 本合同期限为签订之日起至 2027 年 03 月 31 日）保安服务费总额为人民币 170.75 万元，大写：人民币壹佰柒拾万零柒仟伍佰元整。本合同费用构成包括但不限于：安保服务管理成本（岗位所需物品、工具、工服等）、人员费用（含险金、节假日及日常加班费）、法定税费和安保公司的利润费用。

第十二条 结算方式：本合同费用共分 3 次支付，首次付款日期为本合同签订之日起七个工作日内支付 86.00 万元，第二次付款为本合同期六个月后支付 67.68 万元，第三次付款日期为本合同到期后的 10 个工作日内付清尾款（即：17.07 万元）。乙方应按付款数额向甲方开具符合国家法律法规和标准的增值税普通发票。

第十三条 乙方支付的保安人身意外伤害险已包含在本合同费用中，甲方无需另行支付。（遇有特殊情况，甲方指派保安员从事保安服务内容范围之外工作的，由此造成人员伤亡的法律责任和经济损失由甲方承担，其经济赔偿不在本条第一款保险赔付范围内。）

## 五、双方的权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

第十四条 甲方有权依据本合同附件一、附件二、附件三的内容、规定，审核乙方岗位设置、岗位人员上岗等情况。在委托管理期限内，对乙方保安员的工作进行监督、检查、评估和考核。因乙方原因未能达到服务标准的，甲方有权依据本合同相关条款扣减乙方合同费用，对于严重违约情况或因乙方原因给甲方造成重大损失或产生严重不良影响的，甲方有权解除本合同。

第十五条 因乙方保安员失职造成甲方财产损失的，甲方有权向乙方提出赔偿。甲乙双方应在第三方机构（含甲方聘用的物业服务评估机构）鉴定证明的基础上，本着相互理解，互相支持的原则，经协商做出双方满意的解决方案，赔偿额按事件涉及费用进行相应赔付。

第十六条 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。

第十七条 甲方支付的合同费用已涵盖乙方所需的所有费用，本合同期限内，甲方不再另行支付给乙方其他费用。

### （二）乙方的权利和义务

第十八条 乙方负责驻地项目单位——北京市文学艺术界联合会的消防、安防、秩序维护等事项及对外联系和对接工作。

第十九条 乙方应严格遵守《中华人民共和国预算法》、《现金管理暂行条例》等财政资金使用相关法律法规，及北京市财政管理相关要求，严格按照本合同约定及项目预算使用资金，确保专款专用、合规列支，不得超预算范围支出，不得将项目资金用于本合同约定服务内容之外的任何用途，不得列支与本项目无关的费用。

第二十条 乙方须对本项目资金实行单独核算、专账管理，建立完善的项目资金收支台账，清晰记录资金收支明细，确保每笔支出真实合规，可追溯且与本项目直接相关，并按要求留存完整财务凭证备查。

第二十一条 乙方不得将本项目工作转包、违法分包；未经甲方书面同意，不得擅自分包任何工作内容。

第二十二条 严禁使用本项目资金购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产及与项目服务无关的设备、物资。

第二十三条 乙方应无条件、积极配合甲方开展的审计检查、绩效评价、延伸审计、专项核查等工作，按要求及时、完整、真实的提供相关财务资料、业务资料、工作记录及其他所需材料，不得拒绝、拖延、隐瞒或提供虚假信息。

第二十四条 乙方对保安服务范围内存在的隐患，有义务向甲方提出合理、合规的改进意见。因甲方未采取措施而造成损失的，乙方不承担责任。

第二十五条 乙方有权不承担法律法规规定外及本合同（含附件）外的职责任务。

第二十六条 乙方负责支付保安员的各项费用（包括但不限于工资、社会保险、福利、加班、食宿及保安员的执勤服装等）。乙方在甲方配

置的保安员由乙方严格按照《中华人民共和国劳动法》建立劳动或劳务关系，甲方与乙方保安员不存在雇佣等用工关系。

第二十七条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训、人员调配等日常管理和保安员违纪问题的处理。

第二十八条 乙方应及时撤换甲方提出的不称职的保安员。

## 六、考核与奖罚

第二十九条 北京市文艺家服务中心负责组织对乙方的日常工作及相关情况进行监督、监管（主要为：乙方人员在岗出勤、制度执行、任务完成情况、服务质量评估、员工工资发放、安全等）。对乙方存在的问题，甲方有权提出整改要求并监督整改落实完成情况，对乙方工作不力的行为提出处理意见。

第三十条 甲方根据委托管理服务质量要求、各项分类指标和本合同涉及的附件内容，由甲方实施相关考核。

1、日常考核(月度考核)。由甲方根据乙方每月完成各项服务任务情况对乙方服务质量测评，若达不到标准(非乙方原因除外)，酌情扣减该项当月管理费。

2、第三方考评。由甲方委托第三方进行考评，综合达标率应达到90%以上，单项达标率应达到90%以上，各类指标未达标（非乙方原因除外），则每项每低一个百分点，分别扣减乙方年服务费的1%。

3、人员到位情况考核。甲方每月审核一次，对在编缺岗情况，按缺岗人数及缺岗天数相应扣除乙方费用（按缺岗人员工资标准进行核算），每次审核缺岗人数超过本合同配置要求的11%时，乙方均应向甲

方承担本合同总金额 5%的违约金；乙方未经甲方同意调离、更换重要管理岗位人员，甲方每次扣减乙方年服务费的 1%。

4、乙方按时发放员工工资，每月 15 日前结清员工上月工资，如拖欠超过 15 天，甲方每次扣减乙方年服务费的 1%，乙方超过 30 日未支付的，甲方有权解除本合同，且乙方退还甲方剩余服务费。

5、本合同期内发生重大安全责任事故时；乙方除应承担造成的相应经济损失外（以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准），甲方有权另行扣减本合同年服务费的 1%。

6、本合同期内发生火灾责任事故时（以第三方评估机构或甲方聘请的监理公司出具的证明文件为准），乙方除应承担造成的相应经济损失外，甲方有权另行扣减本合同年服务费的 1%。

## 七、合同的变更、解除、终止和续订

第三十一条 本合同期满，本服务自动终止。甲乙双方应提前一个月书面协商续约事宜。本合同期内任何一方提出提前解除本合同的，需提前 2 个月书面通知对方，并说明解约原因。如因乙方原因造成的提前解约，乙方还需退还甲方已支付实际服务期限以外服务费用。

第三十二条 发生下列情况的，双方应当协商变更或解除合同

1、国家政策发生重大变化，导致合同必须作相应修改的，双方应协商变更或解除合同。

2、乙方破产无法继续履行合同义务的。

3、因不可抗力而造成本合同无法继续履行的，甲、乙双方均不需赔偿对方。

第三十三条 本合同在履行过程中，如乙方泄露甲方秘密，给甲方造成严重后果的，甲方有权解除本合同并追究乙方法律责任，乙方应赔偿甲方全年服务费用的 50%。

## 八、违约责任

第三十四条 乙方未能达到本合同约定的服务管理目标和质量，以及服务管理过程中出现失误、造成损失，甲方有权视具体情况给予处罚，由于甲方的原因造成乙方工作中出现事故，乙方有权向甲方要求赔偿。

第三十五条 本合同期内乙方不得转包或分包，如发现此情况，甲方有权解除合同，并要求乙方除退还甲方剩余服务费外，还应向甲方支付合同总价的 20%违约金。

第三十六条 本合同期内甲、乙双方任何一方违反本合同约定且无正当理由提前终止合同的，违约方应按照合同总价的 20%向守约方支付违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予相应的经济赔偿。

## 九、争议的解决

第三十七条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成，双方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## 十、其他

第三十八条 未尽事宜由双方依法另行协商。

第三十九条 本合同一式六份，甲方四份，乙方两份。

第四十条 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

第四十一条 本合同的附件是本合同的有效组成部分，经甲、乙双方签章确认后，与本合同具有同等法律效力。



甲方（盖章）：  
法人/委托代理人签章：

签订日期：2026年4月21日



乙方（盖章）：  
法人/委托代理人签章：

签订日期：2026年4月21日

附件一：

## 保安管理服务质量标准

为使甲乙双方有一个统一的安管理服务质量评价依据，在乙方制定的各项岗位职责、操作程序和管理制度的基础上制定本《保安管理服务质量标准》（以下简称标准）。以附件形式成为本项目部《保安管理服务合同》的一部分，与合同具有同等的效力。本标准作为保安管理服务评价和考核的最低标准。为保证乙方的管理服务质量到达本标准要求，乙方应对未尽事项补充完善。

安保公司在本项目部工作的全体安保队员要严格遵守劳动纪律、各岗位操作规程和甲方与乙方有关的管理制度，必须在规定的时间内上下岗完成规定工作；遇甲方有特殊需要临时延长工作时间，安保公司应积极配合组织有关人员到岗完成甲方安排的工作。

乙方应根据行业规范和本标准具体要求制定各岗位工作规范和操作手册，并对员工进行相应的培训和考核，业务技能达标方能上岗。

保安管理服务未达到本标准要求的，甲方将依据本合同附件一的约定，对乙方进行相应的违约处罚。

本《标准》的制定、修改和解释权在北京市文学艺术界联合会。

### 办公区传达保卫、信件收发、停车管理工作质量标准

岗位	工作类别	工作职责范围	工作质量标准	备注
门卫传达	门卫	传达保安工作	在合同服务期内 365 天，每天 24 小时要有人值守，履行岗位职责。	
		检查进门人员证件	用语规范：请（您）出示证件、谢谢，对不起、请办理登记手续等。	
		检查进门车辆证件	非文联在编车辆需办理登记手续	
	传达	检查大型物品出门手续	认真检查出门的厢式货车所载货物与出门条通知内容是否一致，并由检查人作好登记。	
		接待来访人员	接待要热情、对来访人的姓名、单位、来访目的和携带物品要了解清楚，登记手续要完备。发现可疑人员物品要马上向负责人汇报。	
		突发事件处理	监守岗位，不能离岗；立刻向物业办公室、北京市文联办公室的	

			相关责任人汇报，问题严重情况紧急直接报警。	
	门卫、传达	工作记录	外来人员、车辆进入、载大型物品出门，特种邮件送发记录，交接班记录等要准确无误。	
	安全巡查	巡查门窗，防风、防雨、防盗	每日工作时间结束后巡查物业区，发现楼宇办公室无人照明灯、门窗未关，及时关闭或通知有关人员。门窗不得彻夜不关。	
	保安	突发事件	接到通知 3 分钟之内携带对讲机赶到现场。	
信件收发	接收邮件	清点数量、登记	接收各种信件、报刊、杂志数量准确。	挂号信需登记
		收货登记、代保管、发放领出双方签字	接收各种快递要确认收货地址和收货人，检查包裹包装外观确认无破损	邮件丢失照价赔偿
	送发件	接收、分发邮件	接收邮件必须登记签字、领出人要签字；分发各类邮件分发准确无误，不能乱投、错投。	收、发均须登记
		急件送达时间	急件和规定送递的邮件要在收件后 10 分钟内通知并送交收件人签收。	
		普通信件	及时通知或当日下班前送到，不得隔日。	
		报纸	收到报纸后 30 分钟内送到规定的办公室。	
停车管理	停放管理	提示引导、监督车辆停放到位	车辆停放要在规定的区域，停放要入位整齐；对外来车辆引导、监督进入指定车位。	车位不足灵活处理做到能随时联系车主挪车
	安全检查	巡视检查	车窗、车门关严落锁。	
	事故处理	巡视、检查，及时发现车辆问题。	如发生撞车、刮蹭等意外事故，要保护现场、保留证据，及时报警（保险公司）并报告甲方。	

## 附件二

### 消防、安防监控服务质量标准

消防监控工作要做到岗位明确、任务清楚、责任到人，并按甲方以下作业标准和消防系统服务质量标准操作，工作质量要达到本标准的要求。安保公司驻本项目部全体队员均为北京市文联项目部微型消防站义务消防员。

岗位	工作类别	工作职责范围	工作质量标准	备注
监控职守	监控室值班	监控值班	监控室 24 小时要有人不间断值班。值班人员要尽职尽责，多角度监视楼宇各个层面状况，并认真、全面、准确、清楚地作好值班日记；在监控室内不能做与监控工作无关之事；值班电话畅通，除必须的工作联系外，不能占用；无关人员未经许可不得进入监控室；经许可进入人员要按规定登记。	24 小时不能脱岗、夜班不能睡岗。
		每日设备检查、巡视办公区。	按规定操作程序运行和操作设备，每日除巡视外还要检查监控设备、设施功能、运行是否正常，发现监控设备故障应立即报修，并作好记录，不得延误。	做好记录并签字，设备检查在交接班时完成。
		火警处置	值班人员发现火警信号立即启动火灾应急预案；确认火起、扑救无效立刻启动紧急处理程序。不得延误时间、临危退缩。	对玩忽职守者将追究法律责任。
		监控无业主陪伴外来人员的活动范围	按门卫通知的信息监控来访者的到达目的地。如有出入及时通知并协助保安人员查询。发现可疑人员、物品要马上通知保安并向负责人汇报。	
安防监控	监控值班人员	责任区安全巡查	按作业手册规章制度规定的程序和项目每日巡查，发现隐患及时报告，通知有关部门及时解决，并确认隐患消除，同时做好记录。	
巡查维护	防火巡查	设备测试	协助北京文联物业项目部按国家/北京市相关规定和周期，对消防设备/施进行清洁、维护及检测，并做好相关记录。	按规定做好记录、签字。

	设备维护	灭火器测试	按国家/北京市相关规定和周期对归属于北京市文联的所有灭火器进行巡检、清洁，并做好相应记录。每年协助北京市文联物业项目部对灭火器进行统计、搬运工作，以便专业检测机构的检测和检测完成后各楼层灭火器的点位分配。	
		每月第一个周，检查物业区内的消防设备、设施，监控、巡查工作情况。	发现问题和隐患及时解决，并向甲方书面汇报检查情况及合理解决办法。	
消防检查	定期检查	消防设备、设施	采用消防专用设备的检测仪器，检验物业区内感温、感烟及可燃气体探测器工作状况，确认正常，作好记录。	协助消防维保公司进行此项工作
		工作记录、交接	工作记录要分类，记录格式和文字要规范，记录时间要准确，所记内容要真实，记录责任人要明确。不得漏记、漏报。	

### 附件三：岗位人员编制、岗位安排

安保人员岗位配置按本合同布岗要求执行，具体如下：

- 1、中控岗位：双岗值守，24 小时制，4 班 3 运转；
- 2、南门岗位：双岗值守，24 小时制，4 班 3 运转；
- 3、大厅岗位：单岗值守，12 小时制，2 班倒；
- 4、北门岗位：双岗值守，12 小时制，2 班倒；
- 5、巡逻岗位：双岗值守，12 小时制，2 班倒；
- 6、现场管理队长：单岗值守，执行综合工时制。

注：安保工作属于特殊行业，平时、节假日均不能正常休息，只能根据岗位调整和单位实际情况轮休年假，人员休假期间岗位保安队内部自行调整。