北京市东城区人民检察院
2026年度保安服务合同

甲方：北京市东城区人民检察院

乙方：德佑（北京）保安服务有限公司

签署时间：2026年5月18日

保安服务合同

甲方:北京市东城区人民检察院

乙方: 德佑（北京）保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定,经甲、乙双方协商同意,本着平等互利、诚实信用原则达成协议如下,以供双方共同遵照执行:

一、乙方根据甲方实际需要，提供安检、安保服务。

二、服务期限:2026 年 5 月 21 日—2027 年 5 月 20 日。

三、服务地点:北京市东城区珠市口东大街 10-3 号。

四、服务费: 1065360 元。付款方式: 甲乙双方签订合同后，甲方支付乙方中标金额的 50%，即 532680 元，2026 年 12 月底前支付服务费 117700 元,2027 年 3 月底前支付服务费 207490 元，2027 年 5 月合同到期验收合格后支付尾款 207490 元。

七、双方权利和义务

(一)甲方的权利和义务

1、为保安人员提供必要的食宿（但无法提供清真等特殊就餐需求保障）、上岗值勤必备的自卫防护用具。

2、协助乙方建立、健全保安值勤岗位职责标准,并指导、监督、检查队员的岗位职责履行情况。

3、甲方对不符合《保安服务管理条例》和实际工作需要的队员,有权通知乙方调换。

4、甲方可建议乙方对表现突出或有功者予以表彰和奖励。

5、甲方对乙方在服务过程中出现的问题，有权向乙方发送《纠正问题通知单》，连续发出3次（含3次），扣除服务费5000元。

（二）乙方的权利义务

1、严格遵守《安全生产法》《保安服务管理条例》《消防法》等法律规定，全面承担甲方区域治安防范、秩序维护、安全保卫主体责任，根据甲方的环境特点和要求，采取巡逻和门卫等形式，提供安全保卫相关服务，并提供临时搬运物品、监销文件、布置会场等劳务支持。

2、向甲方提供符合《保安服务管理条例》的保安人员，保安人员需持证上岗，上岗前根据甲方岗位特点完成执勤规范、安全防护、应急处置等专项培训。

3、负责策划、制定保安值勤方案，在征得甲方确认后实施。规范门岗执勤、日常巡逻、安保器材使用全流程操作，杜绝脱岗、离岗、违规执勤等行为。

4、严格执行24小时值班值守、定点定时巡逻制度，规范人员出入、车辆进出登记制度，日常同步巡查区域内消防设施、疏散通道、现场环境安全情况，及时劝阻违规堆放、堵塞通道、危险作业等行为，发现安全隐患及时上报甲方。

5、因使用不当或工作失误，导致甲方设施损坏，经双方共同确认，确无维修价值或维修后可能会影响正常使用的，乙方负责设备更换；经双方共同确认，可以维修且不影响后续使用的，乙方负责联系维修方及维修费，后续设备出现的一切问题由乙方负责。

6、因巡检不及时或发现问题未能及时反馈，导致甲方设施损坏，经双方共同确认，确无维修价值或维修后可能会影响正常使用的，乙方负责设备更换。经双方共同确认，可以维修且不影响后续使用的，乙方负责联系维修方及维修费，后续设备出现的一切问题由乙方负责。

7、因违反操作规程或因工作失误，造成甲方人员伤、亡的，除追究乙方和当事人法律责任外，还需赔偿当事人所有损失。

8、因工作失误或违反操作规程，造成甲方、驻甲方其他第三方人员伤亡、财产损害、损失的，除追究乙方和当事人法律责任外，还需赔偿受害人所有损失。

9、对甲方发出的《纠正问题通知单》按规定时限和要求进行整改,整改措施形成书面材料，报甲方主管部门备案。

10、甲方单位内部进行基础设施改造和修缮，需配合做好施工人员进入单位人员安检、施工现场巡检、外出物品核查等工作。

11、乙方自行雇佣的服务人员与甲方不存在劳动关系或者劳务派遣关系。

12、乙方员工在甲方场所内遭受人身、财产损害的，甲方不承担赔偿责任；在甲方提供宿舍住宿期间，自行承担管理职责，并接受甲方监督。

13、乙方负责与项目员工签订劳动合同,支付工资、保险、福利等费用,配发上岗值勤、日常训练、疾病防疫、劳保等必需品,并承担项目人员在执行工作任务时,因履职不

当或违法行为所造成的相关损失和责任；依法为本公司派遣到甲方服务的员工缴纳工伤保险，否则在员工在完成工作遭受损害时，自行对该员工承担赔偿责任，甲方不承担相应责任。

14、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。

15、发生重大灾害、疫情等特殊情况时，需乙方人员（全部或个体）撤离甲方驻地，或采取隔离等措施的，均由乙方组织实施，并承担相关费用。

16、严禁从事本职工作以外的兼职，严禁利用甲方资源从事营利活动。

17、乙方负责人每月需到甲方对本项目所涉及内容进行检查指导，并就检查结果、当月项目存在的主要问题以及公司具体举措等内容，与甲方职能部门负责人进行面对面沟通。

八、问题责任认定及处罚措施

（一）一般问题：乙方未按职责认真履职，被甲方监管部门例行检查发现问题或被甲方单位工作人员举报，未造成经济损失或问题隐患的。

处罚措施：甲方监管部门将情况通报乙方，并限期改正，同一问题连续发生3次以上的，甲方可直接向乙方发送《纠正问题通知单》，乙方针对发生问题形成书面整改材料，报甲方主管部门备案。

（二）一般事故：乙方未按职责认真履职、发现问题隐情不报、或因操作不当等原因，造成甲方基础设施损坏，数

额达3万元（含）以下的。

处罚措施：甲方可直接向乙方发送《纠正问题通知单》，并由甲方主管部门直接约谈公司主要负责人，详细分析事故原因，明确责任人，形成书面整改材料，乙方在甲方规定期限内负责更换或维修损坏的基础设施。

（三）严重事故：乙方未按职责认真履职，发现问题隐情不报、或因操作不当等原因，造成甲方基础设施损坏，数额达3万元（含）以上10万元（含）以下的。

处罚措施：甲方直接向乙方发送《纠正问题通知单》，由甲方主管部门直接约谈公司主要负责人，详细分析事故原因，明确责任人，形成书面整改材料，乙方在甲方规定期限内负责更换或维修甲方损坏的基础设施。甲方有权从乙方服务费中扣除相应罚金。

（四）重大事故：乙方未按职责认真履职，发现问题隐情不报、或因操作不当等原因，造成甲方基础设施损坏，数额达10万元（含）以上的。

处罚措施：甲方直接向乙方发送《纠正问题通知单》，由甲方主管部门直接约谈公司主要负责人，详细分析事故原因，乙方在甲方规定期限内负责更换或维修甲方损坏的基础设施。同时甲方有权解除同乙方合同。

九、违约责任

1、乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

2、乙方应按合同约定为甲方提供保安人员，保证数量与

质量，如发生缺岗、缺编，乙方应在3日内补齐采购方所需人员。超过3日，甲方按实际在岗人数支付。如乙方派遣人员有违法行为被政法机关处罚或有前科、劣迹，扣除乙方服务费10000元。

3、甲、乙双方任何一方单方面解除合同的，解除方应向对方支付年服务费总额15%的违约金。

十、合同的变更、终止及解除

1、本合同到期自然终止。

2、甲方通过招标形式确定下一年度保安服务企业；乙方可继续参与竞标。

3、本合同终止后尚未有新的保安服务企业承接的，乙方应当继续为甲方提供保安服务，直到新的中标保安公司进驻，在此期间的服务费按新一年合同的金额及实际服务时间结算，费用由乙方代为支付。

4、本合同终止后，甲、乙双方应当共同做好交接事宜，包括服务费的清算、甲方提供的安保设施用具等。

十一、合同纠纷的解决

因本合同发生纠纷时，甲、乙双方先协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、为保证资金使用安全，甲方可通过银行汇款方式将服务费直接汇入乙方银行账户，如用支票支付时，必须在支票收款人处注明。

十三、除附件一、二外，本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议。

十四、其他约定补充事宜：无

十五、本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。

甲方签字及盖章：

乙方签字及盖章：

签约时间：2016年 5 月 18 日

附件一：

东城区人民检察院办公楼安保服务范围和责任

一、办公楼安保、消防服务范围

1、消防报警及联动控制系统。

2、喷淋系统。

3、消防栓系统。

4、庭院及停车场。

5、办公楼区域（含地下室）。

6、屋顶。

二、责任

1、维护庭院内治安秩序及安全管理工作。

2、负责办公楼所有出口的警戒及疏导。

3、负责内部工作人员和来访人员的出入管理。

4、负责办公楼所有出入物品的管理工作和来客登记工作。

5、负责办公楼及庭院等辖区内重大活动的特别协助保安工作。

6、负责办公楼客户重要宾客的特别协助保安工作。

7、负责确认各办公室门是否锁闭工作，工作时间外楼内巡视每两小时一次，有巡视记录。

8、负责辖区内所有车辆（包括自行车）存放和管理工作。

9、对办公楼内发生的各类刑事、违法案件，按有关法律法规条例实施权限内的工作，并按甲方要求，积极配合相关部门调查取证工作。

10、负责办公楼公共区域禁止吸烟的管理工作。

11、负责国旗的升降工作。

12、负责关闭办公楼公共区域照明及水源漏关工作，降低不必要能耗。

13、负责灾害发生时通报、联络、紧急广播以及火灾的初期灭火，避难疏导等工作的实施。

14、负责办公楼各项消防器材的使用、检查与维护管理工作。

15、负责办公楼内消防巡视工作。

16、负责与保安有关人员信息资料、法规、文件、各种记录等档案管理工作。

17、负责保安内部人员的各种教育培训工作，每周至少进行一次队列、体能、消防及执勤常遇情况训练。

附件二:

东城区人民检察院保安工作细则及方案

一、上岗时间及岗位职责

1、西门岗 24 小时（4 名保安）

岗位职责:

（1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。

（2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。

（3）上岗期间保持良好的站姿，遇有来访来访人员要态度和蔼，积极引导，超出自己管理范围的事件及时请示汇报，不得擅自处理。

（4）甲方工作人员凭工作证或门禁卡进入院内，执勤人员核对后方可放行。

（5）遇有外来参会、培训、送卷及办理与案件有关的人员进入甲方，需接待部门干警到门口确认身份，核实无误、登记后方可放行。

（6）熟记内部公务和私家车车证的样式，根据实际车位情况进行放行；对于临时来访车辆，要根据甲方提前通知情况，认真核对车辆及人员信息，准确无误登记后，方可放行。

（7）完成甲方交给的其他临时性任务。

2、北门岗 24 小时（4 名保安）

岗位职责:

（1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。

（2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。

（3）甲方工作人员凭工作卡进入院内，执勤人员核对后方可放行。

（4） 熟记内部公务和私家车车证的样式，根据实际车位情况进行放行；对于临时来访车辆，要根据甲方提前通知情况，认真核对车辆及人员信息，准确无误登记后，方可放行。

（5）遇有外来参会、培训、送卷及办理与案件有关的人员进入甲方，需接待部门干警到门口确认身份，核实无误、登记后方可放行。

（6）接收甲方挂号信、报刊、每日厨余垃圾回收凭证，并做好登记交接和保存工作。

（7）完成甲方交给的其他临时性任务。

3、东门岗 24 小时（3 名保安）

岗位职责:

（1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗，严格落实岗位纪律，提醒吸烟人员到吸烟区吸烟，并注意防火。

（2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。

（3）引导中宣部公务车辆进入指定车库，严禁停放甲方公共区域，严禁中宣部工作人员从该单位车库进入甲方工作区域。

（4）配合西门队员及时核对东南侧车辆停放情况。

（5）每天晚 20：00—早 6：00 关闭甲方车库门。夏季雨量较大时，及时报告保安队长，对车库进行防洪处理。

（6）密切观察甲方南侧商住两用楼房相关情况，发现人员翻越，及时进行制止；发现火灾、坠物等问题，及时报告保安队长，坚守岗位，配合处置。

（7）完成甲方交给的其他临时性任务。

4、案管中心大厅岗 24 小时（3 名保安）

岗位职责:

（1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。

（2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。

（3）积极引导甲方来访人员。

（4）协助甲方接待员维护案管大厅的秩序。

（5）对物业、餐厅、外来施工人员使用 4 号电梯搬运货物、倾倒垃圾等违规行为进行劝阻，并将问题发生时间、处理结果等在执勤登记本上进行登记，每周由保安队长汇总后交甲方。

（6）完成甲方交给的其他临时性任务。

5、夜间巡视岗位（2 名保安）

岗位职责:

（1）严格按巡视路线进行巡视。

（2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。

（3）对庭院、车场、楼宇内认真巡视，保证巡查到位，重点部位要重点巡视，并按规定使用巡更系统，发现异常及时汇报，并用手机拍照，做好第一现场留痕工作，属于设备故障难以处理的应及时通知保安队长、中控值班人员，有其他

突发事件或重大事项同时向甲方主管部门汇报，积极配合相关人员消除隐患，保证楼宇内安全，设备设施运行正常。

（4）巡视期间关闭楼道内多余照明系统。

（5）各楼层的文印室机器关闭。

（6)登记夜间 24:00 以后未驶离车场的采购方员工私家车。

（7）完成甲方交给的其他临时性任务。

6、检务接待中心、警务办案区岗（3 名保安）

岗位职责:

（1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。

（2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。

（3）积极配合甲方做好来访人员的安检工作。

（4）严查管制刀具，易燃易爆物品，如有发现立即与值班法警汇报。

（5）积极引导来访人员做好包裹存储工作。

（6）完成甲方交给的其他临时性任务。

7、消防中控岗 24 小时岗（3 名保安）

岗位职责:

（1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。

（2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。

（3）负责消防情况的记录，填写《中控室值班记录登记》，交接班记录必须及时、准确，详细、完整、清楚。

（4）密切注视消防系统的运行状态，严禁擅离职守。

（5）接到火警信号后，必须立即赶赴现场勘察，如发现火情或觉察潜在的事故时，必须立即报告保安队长及物业总值班室，并采取紧急措施，按预案执行，事后做好详细记录。

（6）严格遵守楼宇自控设备的操作规程，负责消防报警设施的操作。

（7）妥善保存消防中控室各种报警设备的自动记录，严格遵守消防监控室的保密纪律，严禁擅自关闭消防监控器。

（8）完成采购方交给的其他临时性任务。

8、管理岗：1名队长。

（1）负责与采甲方主管部门的工作对接，接收采购方主管部门工作安排。

（2）负责甲方与所在公司的沟通联系工作。

（3）负责本项目部所属队员的教育培训、日常管理、安全检查等工作。

（4）负责本项目部所属队员执勤期间的工作检查，对发现的问题要有针对性的处理措施。

（5）负责接收所属队员执勤期间发现问题的汇总，属于设备设施的，及时填写《维修申请单》交物业部门进行处理。

（6）完成甲方交给的替他临时性工作。

二、安保人员工作要求

1、乙方对派驻甲方的队员要提前做好政审、岗前基本常识和技能的培训工作，了解甲方工作性质，熟记相关规定，上岗前应熟记岗位职责、特殊要求、薄弱部位及常遇和特殊情况的处置方法。

2、乙方应建立定期考核机制，采用理论和岗位实操等形式，检验队员胜任本职岗位的能力，对考核不达标的，应视情况进行更换。

3、乙方所有驻甲方的队员必须严格遵守、执行甲方各项规章制度（如保密制度、安保制度、安全规定等），全力提供优质、文明、安全的保安服务。

4、乙方所有派驻甲方的队员要有高度的责任感，一旦发生治安、刑事案件或灾害事故时，要及时采取有效的措施予以制止并保护现场，维护好秩序，第一时间向甲方汇报相关情况，在此过程中应积极协助处理突发事件，使损失减少到最低限度。

5、乙方派驻的保安队队员应看管好甲方设施、设备，防止他人偷盗或恶意损坏，如确因乙方工作失职造成甲方或甲方来访人员损失的，应对造成的损失承担相应责任。

6、乙方定期对所有派驻的队员加强管理、教育、集训、检查和考核，保证其队伍素质适应甲方工作需求。

三、安保人员基本标准

1、具备国家承认的初中以上学历，并持有相关部门核发的《队员上岗证》，保安队长应具备高中以上学历，具有 4 年以上工作经验。

2、队员年龄在 18-38 岁之间，男队员身高 1.75 米以上，女队员身高 1.60 米以上，身体、心理健康，无色盲，无纹身，五官端正，无违法犯罪记录。

3、会讲普通话，并具备一定语言和文字表达能力。

4、具备基本法律知识，熟记与安保相关的政策、规定。

5、具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力，掌握一定的防卫和擒敌技能。

6、具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设备和相关防卫器械技能。

四、工作质量标准

1、严格履行采购方各项安全保卫工作职责，认真执行保安服务操作规程及有关规定，全年无重大责任事故，无投诉。

2、保证甲方治安及交通秩序良好，应付和处置各种突发事件及时得当。

3、对甲方内部发生的各类事件，做到立即报告，并采取相应措施予以控制，同时保护现场的，维护现场秩序，避免事态扩大。

4、落实防火、防盗、防抢、防爆、防破坏等安全防范措施，发现安全隐患能立即报告，并协助予以处置。

5、乙方要树立主人翁意识，维护和树立采购方的良好形象。

6、全力以赴为采购方提供安全保卫服务，做到保安服务满意率 100%。

五、人员服务质量标准

1、队长质量标准:

（一）经乙方授权，作为第一责任人代表乙方派驻甲方，对队伍日常工作进行全方面管理。

（二）根据内部的要求，结合实际情况，拟订保安工作方针和保卫方案和应急措施。

（三）定期组织对执勤常遇情况、突发情况、群体闹访等为重点内容的情况演练，及时发现不安全隐患。

（四）熟悉甲方重点部位和各个执勤岗位的实际情况，进行安全检查。

（五）组织队员进行遵纪守法和保密教育，提高队员的遵纪守法和保密意识。

（六）积极参加甲方组织的各种会议，并及时向本公司反馈相关要求。

（七）熟悉消防知识，掌握消防器材的正确使用，定期对队员进行培训。

（八）做好人员管理工作，掌握思想动态，妥善处理队员内部矛盾，定期开展以宿舍用电、监守自盗及个人物品为重点的安全检查。

（九）完成甲方交办的其它工作。

2、队员服务质量标准:

（一）坚守岗位，着装整洁，仪容端正，配戴整齐。

（二）有高度的责任感，忠于职守，认真负责做好安全保卫工作。

（三）维护值勤区域内的正常秩序。

（四）严格遵守采购方内部纪律，按照规章制度开展各项工作。

（五）对进入甲方内部的车辆和人员做好详细登记，发现问题及时汇报。

（六）对甲方内部发生斗殴、破坏公共设施人员及时进行制

止，并及时通知保安队长和甲方主管部门。

（七）对甲方内部发生火警、盗窃、凶杀、爆炸等突发情况，应及时通知保安队长和甲方主管部门，并根据要求协助做好处理和善后工作。

（八）工作中，应着装整洁、文明值勤、有理有节、服从上级、听从指挥，不得做与工作无关事情，服从项目负责人管理。

（九）完成甲方交办的其它工作。