版本号：GAJ-BGQBAFW-3.0

# 北京市公安局监所

# 管理总队办公区安防安检

# 保安服务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：北京市公安局监所管理总队

（盖章）

乙方：北京首卫保安服务有限公司

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）

日期：2026年6月2日

日期：2026年6月2日

甲方：北京市公安局监所管理总队

地址：北京市朝阳区豆各庄501号

联系人：唐建尧

联系方式：010 —— 87395113

乙方：北京首卫保安服务有限公司

地址：北京市石景山区金顶街北路69号院2号楼

联系人：刘 龙

联系方式：010--68865716

统一社会信用代码：91110108777094915N

开户行：中国邮政储蓄银行有限责任公司北京石景山区鲁谷支行

银行账号：100158040770016886

## 一、总则

1.甲乙双方根据有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供保安服务事宜，订立本合同。

2. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

4.本合同组成：

（1）本合同全部条款；

（2）保安岗位职责及要求（附件1）；

（3）保安岗位明细表（附件2）；

（4）保安服装配备表（附件3）；

（5）保安装备配备表（附件4）；

（6）保安服务考评表（附件5）；

（7）限期整改通知书（附件6）；

（8）合同履约验收报告（附件7）

（9）合同保密协议（附件8）；

（10）在合同履行过程中的变更协议（如有）;

（11）采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件、谈判文件、响应文件、磋商文件、响应文件、单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件，以及直接采购、比价、遴选等文件。

## 二、合同标的

1.甲方聘用乙方保安负责甲方指定区域安保工作，具体岗位设置、执勤时间等详见附件 2。

2.服务期限自 2026 年 07 月 01 日至 2027 年 06 月 30 日。

3.服务地点：北京市朝阳区豆各庄 501 号、505 号；大兴区团桂路 3 号、5 号；顺义区南彩镇左堤辅路 10 号；西城区小红庙南里 6 号（第一门诊部）；朝阳区石佛营东里 108 号（第二门诊部）。

4.保安服务主要内容：乙方保安员负责对双方确认的目标、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，并且保证甲方区域内正常的工作及治安秩序，为甲方的正常办公提供保安服务。

5.保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由双方根据法律法规及本合同约定协商确定。

6. 保安员要求:

（1）上岗人员应持有合法有效的保安员证书。其中，安防中控岗和安检岗必须持有合法有效的从业资格证书。

（2）男性保安员年龄 18-50 周岁，身高不低于 1.65 米；女性保安员年龄 18-60 周岁，身高不低于 1.55 米。

（3）保安员其他要求：初中以上文化程度、五官端正、政治思想觉悟高、身体健康、热爱保安工作，有较好的语言表达能力，能独立承担保安服务的各项工作，退伍军人为佳。其中，保安队长（管理岗）年龄 18-55 周岁,身高不低于 1.65 米；安防中控岗(消防中控岗)男/女，年龄 18-60 周岁，身高不低于 1.65 米/1.55 米。

## 三、价格与支付

1.合同总价

本合同金额共计：人民币小写：6,115,200.00 元，人民币大写：陆佰壹拾壹万伍

仟贰佰元整 。

合同总价已包含但不限于：保安员的工资、社保费用、劳保费用、福利费用、国家法定节日加班工资等劳动报酬，服装费用及乙方利润和税金等费用。

2.支付

（1）保安服务费实行后付制，按每 3 个月为一期，其中：

第 1 期， 2026 年 10 月支付；人民币小写： 1,528,800.00 元，人民币大写：壹佰伍拾贰万捌仟捌佰元整 。

第 2 期， 2027 年 1 月支付；人民币小写： 1,528,800.00 元，人民币大写： 壹佰伍拾贰万捌仟捌佰元整 。

第 3 期， 2027 年 4 月支付；人民币小写： 1,528,800.00 元，人民币大写： 壹佰伍拾贰万捌仟捌佰元整 。

第 4 期， 2027 年 7 月支付；人民币小写： 1,528,800.00 元，人民币大写： 壹佰伍拾贰万捌仟捌佰元整 。

（2）结算付款方式：转账。

（3）每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

（4）本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的不视为甲方违约，双方可根据实际情况协商调整付款时间及金额。

3.税金

本合同的合同总价为含税价。

## 四、双方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

（1）甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导。甲方有权根据《保安服务考评表》对乙方保安服务质量进行综合考评。甲方有权根据考评结果在支付服务费时扣除相应费用。

（2）甲方有权要求乙方调换工作中不负责或不适合在甲方工作的保安员，乙方应在 72 小时内更换并将结果通报甲方。乙方应与甲方共同协商确定保安队队长。除甲方要求外，乙方不得随意更换保安队队长。乙方更换保安队长时，应征得甲方同意。

（3）乙方未按合同约定履行义务的，甲方可向乙方发出限期整改通知书。

（4）甲方应为乙方保安员提供必要的工作、生活条件。

（5）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。

（6）甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

（7）甲方有义务按照本合同约定，在乙方依约履行保安服务的基础上及时支付保安服务费。

2.乙方的权利和义务

（1）乙方应按合同约定的岗位要求提供保安服务，不得擅自撤岗、缺岗，否则甲方有权追究乙方违约责任。

（2）乙方应与保安员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方保安员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，派驻甲方保安员与乙方之间的任何诉讼及仲裁纠纷，由乙方自行处理并承担相应后果。

（3）乙方应当加强对保安员的岗前教育、岗位培训学习、岗位技能训练，加强管理制度、安全制度、消防制度等的建设及落实。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。如因乙方原因或乙方保安员的职务行为给甲方造成损失的，由乙方承担全部法律及赔偿责任。

（4）乙方应及时更换甲方提出的不称职的保安员。

（5）乙方保安员应当爱岗敬业、勤勉尽责地履行保安职务。乙方保安员在为甲方提供服务期间，由于其个人原因给甲方造成损害的，由乙方承担连带赔偿责任。

（6）乙方应妥善使用甲方提供的办公用房、场所，人为造成损坏的，乙方承担赔偿责任。

（7）乙方应当保证保安员工作时间及福利待遇符合国家有关法律规定，因乙方保安员工作时间及福利待遇引发的诉讼及仲裁纠纷，均由乙方自行负责。

（8）乙方应做好保安员交接班的无缝衔接工作以确保服务地点的保安服务不受影响。

（9）乙方负责提供保安员执勤所需的统一制式服装和装备，相关标准详见合同附件3、附件4。乙方提供的服装及装备需经甲方同意后上岗使用。

（10）乙方应提前1周向甲方报备法定节日的人员安排。

（11）乙方应按甲方要求提交工作过程服务资料（含工作情况汇报、队伍管理情况

等）。

（12）乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格，政治可靠，无不良记录，专业技术熟练，并符合甲方提出的具体人员要求，包括但不限于车辆驾驶、计算机操作等。

（13）如遇有突发事件或抢险救灾等特殊情况，乙方保安员有义务配合甲方开展相关工作。

（14）乙方应在合同签订后将保安员基本信息报甲方备案。乙方保安员离职，乙方应立即通知甲方并补充新进人员信息备案。上述备案人员经甲方同意后可为甲方提供服务。

（15）乙方保安员因工作发生伤亡事故或因工作造成第三者伤害事故由乙方按国家规定承担责任；乙方人员造成任何第三人伤害、损失的，与甲方无关，乙方负赔偿责任。

（16）乙方对保安服务工作可以向甲方提出建议。

**五、验收**

1.验收方式：甲方有权按照固定周期每季度对乙方服务进行验收，乙方应配合甲方完成履约验收程序。

2.按照合同约定完成的保安服务考评表、考勤记录等材料应作为履约验收材料。

3.根据验收情况，双方如实填写《合同履约验收报告》，形成验收结论。

**六、违约与解除**

1.甲方逾期付款的，每逾期1日，乙方有权要求甲方按照合同生效当日的1年期LPR（中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的1年期贷款市场报价利率）支付未付款项的逾期违约金，逾期违约金的最高限额为合同总价的10%。

2.甲方有权按照保安服务考评表（详见附件5）对乙方的服务进行考核，并根据考核结果，追究乙方违约责任。

3.除考核办法及标准中的情形，如乙方未能履行合同约定，甲方有权要求乙方承担合同总价10%的违约金，并有权解除合同。

4.发生下列情形之一的，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任:

（1）乙方未按合同约定履行义务且拒不整改的;

（2）因乙方管理缺失，出现重大责任事故，给甲方带来恶劣影响或经济损失的。

5.上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔

偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

6.甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及赔偿金；甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

7.如遇服务地点变更，或遇政策变化等原因，导致本合同不能继续履行的，甲方有权提前30日通知乙方解除本合同且无需支付违约金，对已执行的部分按合同支付价款。

8.合同期内，乙方丧失保安服务资质的，本合同自行终止。

**七、争议的解决**

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决；如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**八、不可抗力**

1.本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2.乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后15个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3.如果不可抗力影响延续90日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

**九、其它**

1.转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2.破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3.合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4.通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5.法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6.其它约定条款：因专项工作管理库房取消，其涉及的相关工作岗位（管理岗1个、车辆库房巡逻值守岗1个、库房管理监控值守岗1个）自行撤销，即相关合同内容部分解除，甲方有权按乙方实际工作天数及实际工作岗位据实结算乙方服务费用。本合同已解除部分，甲方有权停止支付；本合同未解除部分，双方继续履行。

## 十、附则

1.本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2.本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3.本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具同等法律效力。

附件 1：

# 保安岗位职责及要求

1.门卫岗

岗位职责：负责维护门卫周边秩序，确保车辆、行人有序通行，避免发生车辆拥堵和人员聚集的情况；负责对内部人员和车辆进出使用人脸识别系统和车辆自动识别管理系统的情况进行审验核查；负责对来访人员和车辆的信息与到访单位进行核实确认，同时填写《登记单》，离开时收回由到访单位签名的《登记单》；负责核验监所批准进出的办事律师的身份、证件和《会见单》等信息；负责门卫区域内发生的人员聚集、滋事、交通阻塞和突发涉恐涉爆等情况的先期现场处置和上报工作；负责对进出人员和车辆所携带、装载物品的安全检查和相关证明的核验；负责门卫室和周边区域卫生环境的整理维护工作；负责门卫设备设施和执勤装备的使用、交接工作；负责门卫各项值班台账的记录、交接、保存等工作；负责管理快递、邮件的投递、防疫消杀等工作；负责完成领导交办的其他工作。

岗位要求：男，身高不低于 1.65 米，18 周岁至 50 周岁，初中以上学历，五官端正，身体健康，工作细致，有责任心，注重礼节礼貌，语言表达能力强，具有两年及以上安保工作经验，在保证出入人员、车辆安全的同时能展现出保安队伍的良好精神面貌。

2.安防中控岗（消防中控岗）

岗位职责：遵守消防中控室的各项规章制度，持证上岗，认真履行岗位操作责任制，对消防中控室设备进行实时监控和操作，双人值守，不得擅离职守。熟悉和掌握消防设施的功能和操作规程，熟悉各项按键的功能，熟练操作各种系统。负责对消防设施进行定期检查，认真记录各种控制器的运行情况，掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，并填写《消防安全监控室值班记录表》，做好交接班工作。对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期协助消防维保公司技术人员做好系统功能测验、修理、维护工作，

不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行。按照要求向总队保安主管民警报告建筑消防的运行情况，协助做好防火、灭火工作。熟练掌握本单位《消防应急处理预案》，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。积极学习贯彻消防法律法规、遵守消防安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。建立和健全消防管理业务档案。发现火情报警需要立即通知有关人员进行现场查勘和处置，不得利用重启或复位进行简单处置，如报警装置有故障立即报修，并做好记录。

岗位要求：男/女，身高不低于1.65米/155米，18周岁至60周岁，高中以上学历，五官端正，身体健康，必须持有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证上岗，持证要求符合国家法律法规的相关规定，必须具有较高的处理问题能力和一定的文字写作能力，思维敏捷，处事果断，反应快速，工作细致，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能，对各种消防器材、警用设备、防护设施，技防设施设备操作的使用要达到熟练。

3.巡逻岗（兼应急处突防爆岗）

岗位职责：负责办公区的内部巡逻看护、秩序维护、突发情况处置报告等工作；负责对院区内保安各执勤岗位、地下车库、办公楼、民警公寓、礼堂宿舍、监所周边、电车充电处、库房和锅炉房等重点部位的检查巡护，每两小时一次；巡逻中对举止行为异常的人员要及时上前询问或制止，发现问题及时处置并上报；对发现的安全隐患（水、暖、电、气等方面）要在确保自身安全的情况下及时处置同时报主管单位值班领导进行处理；对院区内违规停放的车辆要及时联系车主挪车，对拒不挪车的要填写违规停车提示单，并上报主管部门；要熟练掌握巡逻装备的使用方法，认真做好装备交接和执勤记录；负责完成主管部门临时安排的其他工作任务。

应急处突防爆岗岗位职责：在主管部门指导下，负责院区内来往监所押解车队所经过道路的值守引导工作；负责院区内防火防汛等突发情况的应急处置和现场秩序维护工作；负责院区内重要活动时的车辆管理和秩序维护工作；负责在门卫突发人员聚集、驾车冲撞等涉爆

涉恐暴恐情况时的现场支援和处置工作；负责完成主管部门临时安排的其他工作任务。

岗位要求：男，身高不低于1.65米，18周岁至50周岁，初中以上学历，五官端正，身体健康，工作细致，有责任心和一定的处事能力。该岗位需要的保安员必须具有一定的震慑力，能及时发现并处理一些不安全隐患的发生，处理问题时要及时、果断，讲究方式方法，保证巡逻区域的安全。

4. 车辆库房巡逻值守岗

岗位职责：熟悉库房的周边环境情况，加倍警惕，发现可疑情况或治安隐患，及时上报处理；负责按规定的时间和线路巡视保卫目标的外围，勤走、勤查，加强门、窗部位的巡视检查；巡查发现问题要及时上报并第一时间按规定进行处置，不得延报、瞒报、漏报；按规定做好交接班工作，并按要求填写好值班记录，重点是保卫目标（车辆）情况，交接班时，须将当班情况和未尽事项移交给下一班；负责库房周边区域环境卫生的整理维护工作；负责执勤装备的保养、使用及交接工作；要坚守岗位，不得擅离职守，未经允许不得随意代班、调班。

岗位要求：男，身高不低于1.65米，18周岁至50周岁，初中以上学历，五官端正，身体健康，工作细致，有责任心和一定的处事能力。该岗位需要的保安员必须具有一定的震慑力，能及时发现并处理一些不安全隐患的发生，处理问题时要及时、果断，讲究方式方法，保证巡逻值守区域的安全。

5. 管理库房监控值守岗

岗位职责：按规定做好交接班工作，并按要求填写好值班记录，交接班时，须将当班情况和未尽事项移交给下一班；要坚守岗位，不得擅离职守，未经允许不得随意代班、调班；在岗要密切注意监控设备运行状况，保证监控设备系统的正常运行，发现设备出异常和故障要及时报修，并向上级主管报告；要确保通信联络畅通，不得用办公电话接、打私人电话，对讲机应保持电量充足与信号通畅；要熟练掌握各种情况的处置方法，监控中发现可疑人员或其它突发事件，要及

时通知有关人员采取相应措施，并报告专项工作人员，不得怠慢、延误；严禁擅自复制、提供、传播库房监控视频信息；严禁随意调整摄像头方位及角度，擅自改变视频系统设备，设施的位置和用途；严禁删改、破坏视频资料原始数据记录，严禁擅自修改加密方案；严禁无故中断监控，监控录像的资料应妥善保存，未经允许，不得随意更改、删除原有资料；严禁擅自开发、修改、升级、删除、安装影响监控系统正常运行和安全的程序和软件；负责做好防火、防静电、防潮、防尘、防热和防盗工作，禁止在监控中心放置易燃、易爆、腐蚀、强磁性物品和使用其它用电设备，禁止将监控中心钥匙移交他人使用、保管和配制；做好监控室内部环境卫生的整理工作；做好执勤装备的保养、使用及交接工作。

岗位要求：男，身高不低于1.65米，18周岁至50周岁，初中以上学历，五官端正，身体健康，工作细致，有责任心和一定的处事能力。该岗位需要的保安员必须具有一定的观察力，能及时发现并处理一些不安全隐患的发生，处理问题时要及时、果断，讲究方式方法，保证监控区域的安全。

6. 保安队长（管理岗）：本项目应设置专兼职管理人员5名。其中，豆各庄办公区设正、副队长各1人，大兴办公区设正、副队长个1人，顺义办公区设队长1人。

岗位职责（正、副队长）：在主管部门指导下，全面负责院区保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的领导责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，确保保证队伍稳定；传达落实主管部门的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善各项安全保卫方案；结合工作实际，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；定期开展安全教育和保密教育；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；负责向总队保安主管民警汇报保安工作开展情况，并根据总队的工作要求及时调整工作安排；组织开展保安业务培训和预案演练，提高全员技战水平；建立健全录用保安人员档案资料，妥善保管好总队提供的设备器材，严格在岗装备的交接班制度；负责安排保安的日常工作，

参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；汇总留存各岗位的执勤台账；保安队长因故不能履职时由副队长履行以上职责。

岗位要求：男，身高不低于1.65米，18周岁至55周岁，五官端正，身体健康，退伍军人优先，政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力；熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。正、副队长应具备5年以上保安管理工作经验。

附件 2:

# 监所管理总队办公区安防安检服务项目岗位安排表

| 区　域 | 岗　位 | 值班时间 | 岗位安排 |
|---|---|---|---|
| 朝阳办公区 | 管理岗 | 7×24 小时 | 正副队长各 1 人 |
| 朝阳办公区 | 主门岗 | 7×24 小时 | 双岗 |
| 朝阳办公区 | 南门岗 | 7×24 小时 | 双岗 |
| 朝阳办公区 | 北门岗 | 7×24 小时 | 双岗 |
| 朝阳办公区 | 戒毒所门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 朝阳办公区 | 主楼门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 朝阳办公区 | B 楼门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 朝阳办公区 | 一看门岗 | 早 7:00---晚 19:00(每周) | 单岗 |
| 朝阳办公区 | 消防中控岗（一） | 7×24 小时 | 双岗 |
| 朝阳办公区 | 消防中控岗（二） | 7×24 小时 | 双岗 |
| 朝阳办公区 | 505 行政楼门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 朝阳办公区 | 巡逻岗（兼应急处突防爆岗） | 7×24 小时 | 双岗 |
| **大兴办公区** | **管理岗** | 7×24 小时 | 正副队长各 1 人 |
| 大兴办公区 | 门岗（一） | 7×24 小时 | 双岗 |
| 大兴办公区 | 门岗（二） | 7×24 小时 | 双岗 |
| 大兴办公区 | 巡逻岗（兼应急处突防爆岗） | 7×24 小时 | 双岗 |
| 大兴办公区 | 消防中控岗 | 7×24 小时 | 双岗 |
| 大兴办公区 | 车辆库房巡逻值守岗 | 7×24 小时 | 双岗 |
| 大兴办公区 | 管理库房监控值守岗 | 7×24 小时 | 双岗 |
| **顺义办公区** | **管理岗** | 7×24 小时 | **队长 1 人** |
| 顺义办公区 | 东院南门岗 | 7×24 小时 | 双岗 |
| 顺义办公区 | 东院北小门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 顺义办公区 | 东院西门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 顺义办公区 | 康复场所门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 顺义办公区 | 东院消防中控岗 | 7×24 小时 | 双岗 |
| 顺义办公区 | 巡逻岗（兼应急处突防爆岗） | 7×24 小时 | 双岗 |
| 顺义办公区 | 西院东门 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 顺义办公区 | 西院西门 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 第一门诊部 | 门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |
| 第二门诊部 | 门岗 | 7×24 小时 | 单岗 |

备注：按监所管理总队办公区安防安检服务项目的秩序维护和内部安全管理需要设立岗位，配备相应的保安力量。

附件 3:

# 保安服装配备表

| 序号 | 品名 | 单兵套数 | 规格 |
|---|---|---|---|
| 1 | 夏装 | 2 套 | 半袖 2 件；裤子 2 条 |
| 2 | 春秋装 | 2 套 | 长袖上衣 2 件、裤子 2 条 |
| 3 | 冬装 | 1 套 | 上衣 1 件、裤子 1 条 |
| 4 | 作训服 | 1 套 | 上衣 1 件、裤子 1 条 |
| 5 | 大衣 | 1 件 | 多功能服棉大衣 |
| 6 | 鞋子 | 3 双 | 单皮鞋、冬棉鞋、作训鞋各 1 双 |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| | | | |
| | | | |

附件 4:

# 保安装备配备表

| 总序 | 类型 | 分序 | 装备名称（单岗装备） | 规格 | 数量（件/套） |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 非攻击杀伤性防卫器材 | 1 | 橡胶辊 | / | 1 根 |
| | | 2 | | | |
| | | 3 | | | |
| | | 4 | | | |
| 2 | 人体安全 | 5 | 防刺背心 | / | 1 件 |
| | 防护器材 | 6 | 防割手套 | / | 一副 |
| | | 7 | 头盔 | / | 1 个 |
| | | 8 | | | |
| 3 | 安防器材 | 9 | 盾牌 | / | 1 件 |
| | | 10 | 钢叉 | / | 1 根 |
| | | 11 | | | |
| 4 | 通讯器材 | 12 | 对讲机 | / | 1 部 |
| 5 | 其他器材 | 13 | 强光手电 | / | 1 个 |

附件 5:

# 保安服务考评表

项目服务办公区：　　考核月份：　　年　　月

| 序号 | 检查项目 | 检查内容 | 考评标准 | 扣除次数 | 扣除合计（元） |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 工作形象 | 不按规定着装，仪容仪表、站姿行礼不符合规范 | 扣当期保安服务费 100 元/次 | __次 | |
| | | 不文明执勤，与机关人员或访客发生冲突 | | __次 | |
| | | 在岗位上吸烟、睡觉、闲聊、玩手机等与工作无关的事情 | | __次 | |
| | | 岗位上存放与工作无关物品 | | __次 | |
| 2 | 日常管理 | 存在脱岗、空岗情况 | 扣当期保安服务费 1000 元/次 | __次 | |
| | | 保安员工作时间、年休假天数、加班时间违反国家有关规定，造成不良影响的 | 扣当期保安服务费 1000 元/起 | __起 | |
| | | 违反岗位职责 | 扣当期保安服务费 1000 元/起 | __起 | |
| | | 机关人员投诉，查实后情况属实，属于保安员责任的 | 扣当期保安服务费 1000 元/次 | __次 | |
| | | 因管理不到位，保安员出现失泄密、酗酒滋事、打架斗殴、班前班上饮酒等违规、违纪行为 | 扣当期保安服务费 5000 元/次，并报保安服务监管部门备案 | __次 | |
| | | 保安员未培训上岗；特殊岗位未按规定落实持证上岗要求 | 扣当期保安服务费 1000 元/次 | __次 | |
| | | 岗位上违规存放易燃易爆等危险品的，存在安全隐患的 | 扣当期保安服务费 1000 元/次 | __次 | |
| | | 无故不服从各办公区主管部门管理 | 扣当期保安服务费 2000 元/次，并报保安服务监管部门备案 | __次 | |
| 3 | 责任事故 | 岗位职责范围内安全隐患未及时发现或处置不当，造成重大损失和不良影响的 | 视情况的严重程度：<br>1. 情节轻微的，赔偿损失；<br>2. 造成重大财产损失的，除赔偿损失外，还需扣乙方当期保安服务费 1%-5%。<br>3. 情节严重的，解除合同。 | 有 / 无 | |
| | | 因保安员失职造成财产损失或人员伤害 | | 有 / 无 | |

甲方经办人员签字：　　乙方保安管理岗签字：

甲方盖章：　　乙方盖章：

附件 6:

# 限期整改通知书

_____:

贵我双方于____年___月__日签订了《_____合同》，由贵司为我单位提供保安服务。经现场检查，我单位发现贵司在合同履行过程中，存在如下问题：_____

_____

_____

_，已违反合同约定。

现责令贵司立即对上述违约行为进行整改，于____年___月__日前完成整改并向我单位报送整改情况。届时我单位将对贵司的整改情况进行复查，如仍存在整改不到位的情况，我单位将依据合同约定及法律规定，追究贵司法律责任。

特此通知。

_____（单位盖章）

____年___月__日

---

# 回　　执

北京市公安局_____ ：

贵单位于____年___月__日向我司送达的《限期整改通知书》已收悉，我司将严格按照合同约定及贵单位要求进行整改，如整改不到位的，自愿承担相应法律责任。

_____（单位盖章）

_____（签字）

____年___月__日

---

备注：回执应当由公司法定代表人或保安管理岗人员签字，并加盖单位公章。

附件 7：

# 合同履约验收报告-服务类

<table>
<tr><td>合同名称</td><td colspan="2"></td><td>合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>签约单位</td><td colspan="2"></td><td>供应商</td><td></td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td colspan="2"></td><td>验收地点</td><td></td></tr>
<tr><td>验收方式</td><td colspan="4">☐一次性验收<br>☐分阶段验收（共分____阶段，此为____阶段验收）<br>☐固定周期验收（共分____期，此为第____期验收）</td></tr>
<tr><td>适用程序</td><td colspan="4">☐简易程序　☐普通程序　☐特别程序</td></tr>
<tr><td>供应商履约情况概述</td><td colspan="4">1. 提供服务情况：_____<br>2. 履约成果情况：_____<br>3. 其他：_____</td></tr>
<tr><td rowspan="5">验收内容</td><td>检查项目</td><td colspan="2">履约情况</td><td>备注</td></tr>
<tr><td>履约时间、地点、方式等</td><td colspan="2">☐不涉及<br>☐合格<br>☐不合格</td><td></td></tr>
<tr><td>服务成果、质量等</td><td colspan="2">☐不涉及<br>☐合格<br>☐不合格</td><td></td></tr>
<tr><td>服务进度情况</td><td colspan="2">☐不涉及<br>☐合格<br>☐不合格</td><td></td></tr>
<tr><td>人员配备情况</td><td colspan="2">☐不涉及<br>☐合格<br>☐不合格</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td>服务技术水平、响应时间情况</td><td>□不涉及<br>□合格<br>□不合格</td><td></td></tr>
<tr><td>服务效果用户满意度情况</td><td>□不涉及<br>□合格<br>□不合格</td><td></td></tr>
<tr><td>其他需说明的事项</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>验收结论</td><td colspan="3">□合格<br>□不合格</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收人或验收小组成员（签字）：<br><br>年　　月　　日</td><td colspan="2">供应商授权代表（签字）：<br><br>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">各单位（盖章）：<br><br>年　　月　　日</td><td colspan="2">供应商（盖章）：<br><br>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>验收报告附件</td><td colspan="3">1. 供应商履约情况报告（普通程序、特别程序必须附后）；<br>2. 考勤情况（涉及驻场、上勤等情况的必须附后）；<br>3. 验收会议记录（特别程序必须附后）；<br>4. 其他资料：用户满意度报告、供应商服务考核报告等。</td></tr>
<tr><td colspan="4">说明：<br>1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，使用过程中可以根据工作实际进行调整。<br>2. 该表中适用程序、验收方式等，□后为待选内容，应当以划“✓”方式选定。<br>3. 该表中不涉及的填写“/”。<br>4. 简易验收程序可不加盖公章。</td></tr>
</table>

附件 8:

# 合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求，双方就北京市公安局监所管理总队办公区安防安检保安服务 合同保密事宜达成如下一致意见:

1.甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。

2.甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。

3.乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务，未经甲方许可，乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外，乙方的保密义务为长期。

4.甲乙双方应严格遵守保密管理规定，严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。

5.乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件，不得自行复制留存，使用完成后须马上归还甲方。

6.乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求，参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员，未经甲方许可，不得更换。

7.合同履行期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任，保证在发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。

8.因乙方原因泄密的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方承担合同总价30%的违约金；对因泄密所造成的后果，乙方还应当承担相应的法律责任（包括并不限于承担赔偿责任等）。

9.本协议自合同生效之日起生效。

（以下无正文）