

本合同为中小企业预留合同

bYh-2023-169

政府采购合同



项目名称：水务综合保障（第一包：保安服务）

合同编号：

甲方（采购人）：北京市北运河管理处

乙方（供应商）：金警国际安保服务（北京）有限公司

签署日期：2023.3.11

水务综合保障（第一包：保安服务）

政府采购合同

甲方（采购人）：北京市北运河管理处

乙方（供应商）：金警国际安保服务（北京）有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《保安服务管理条例》等国家有关法律、法规之规定，经双方平等协商，自愿签订本合同。

第一条 项目概况

1.1 项目名称：水务综合保障（第一包：保安服务）

1.2 项目地点：北京市北运河管理处

1.3 合同管护范围：机关及各管理所院内。

1.4 服务期：2023年3月31日至2023年12月31日。

1.5 合同金额：人民币大写：贰佰叁拾伍万玖仟捌佰元整（小写：2359800元），此合同金额为2023年1月1日至2023年12月31日期间费用。合同形式为固定单价合同。

1.6 合同工作标准和要求：

1.6.1 工作内容：

乙方根据甲方要求履行本合同项下全部义务，并提供安保人员38名，岗位设置详见下表。

岗位 位置	管理岗	消防中控岗	巡逻岗	门岗	小计
机关	1	6	2	6	15
新华西街131号院	0	0	3	6	9
宋庄管理所	0	0	2	2	4
温榆河管理所	0	0	0	2	2
通惠河管理所	0	0	0	2	2
镜河管理所	0	0	0	2	2
榆林庄管理所	0	0	0	2	2
杨洼管理所	0	0	0	2	2
合计	1	6	7	24	38

承担北运河管理处机关及各管理所安全保卫工作，确保人员安全；确保设备及资产的安全；做好防火、防盗、防破坏、防事故工作，严密防范各类犯罪行为；预防和制止

侵害辖区安全的行为发生。工作内容包括但不限于日常车辆及人员出入检查登记、消防值守、疫情防控、快递收取登记、重点区域巡视、突发应急事件的处理等工作，并按要求填写相关工作记录表格等。

1.6.2 岗位基本要求：

- (1) 年龄应在 18 至 60 岁之间，无色盲，身体健康，无纹身，无不良记录。
- (2) 具备初中以上学历。
- (3) 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。
- (4) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。
- (5) 安保人员须持证上岗，精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。
- (6) 安保人员在正常工作时间内，应服从甲方的工作安排，遵守甲方管理制度。
- (7) 遇突发或应急事件，安保人员应作为甲方的应急队伍，配合处理突发或应急事件。

1.6.3 管理岗工作要求：

- (1) 须具有丰富的安保项目管理经验，能够对驻防点的安全保卫工作负全面责任。有较高的政治觉悟，具备各类应急突发事件的处置能力。
- (2) 建立完备的保安考勤制度、勤务方案及项目实施方案，确保项目的高效执行。
- (3) 组织保安人员开展业务培训，提高人员的服务水平和专业技能。能及时掌握安保人员身体情况和思想动态，关心保安人员的生活，及时帮助解决实际问题。
- (4) 对保障安保项目开展所需的器械、物资进行管理，确保设备设施的完好有效和物资的及时供应。
- (5) 对保安人员进行道德教育、法制教育、安全教育及职业教育。注重培养骨干人员，提高他们的职业素养、管理水平和处理能力。
- (6) 对驻防单位的重要建筑、重点设备设施的分布情况及相应风险点充分了解，进行经常性的安全检查，发现问题及时上报并协助解决，消除隐患。
- (7) 熟悉各项应急突发事件的处理流程，能够做到及时上报、妥善处置。
- (8) 落实保安队伍内部安全措施，防止发生保安人员违法违纪问题和安全事故。
- (9) 做好人员审核、手续变更、保安人员调配、工作记录填写及服装发放等工作。
- (10) 做好项目的协调工作，接受甲方检查，及时完成临时性指派工作。积极配合属地政府、公安机关工作。每季度对项目进行总结，并向甲方进行汇报。

(11) 应高效落实执勤区及驻地的各项管理制度，保证人员生命财产安全、消防安全及环境卫生整洁。

(12) 应在履职后 10 个工作日内，制订完成安保人员工作流程图及各项以辖区实际情况为基础，符合甲方现有安保制度的应急处置预案，包括但不限于消防、防入侵、防破坏及综合应急预案等。预案初定后提交项目直接负责部门审核，通过后严格落实执行。

1.6.4 消防中控岗工作要求：

(1) 消防中控岗应持有中级（四级）及以上消防设施操作员资格证书，证书需存放在消防控制室备查。

(2) 消防中控岗人员需熟悉各项中控室管理制度、消防安全管理制度及相关操作规程、应急预案。

(3) 消防中控岗人员应熟练掌握、操作各类视频值机设施设备，能够及时对相应影像资料进行调取。及时发现视频监视区域的各类隐患，并进行复核、处置。

(4) 消防中控岗应实行每日 24 小时值班制度，每班 2 人。人员需按时到岗接班，按要求填写交接班记录，与上一班次人员沟通当日设备运行情况及其他情况。

(5) 消防中控岗人员值班期间每 2 小时记录 1 次消防设备的运行情况，及时记录消防设备的火警或故障情况。

(6) 消防中控岗人员接到设备报警或人员报警信号后，对消防设备的火警或故障情况，应及时发现并确认，确为警情后需及时启动应急处置流程。若确认为设备误报后需进行原因分析并对误报情况进行消除、记录。

(7) 消防中控岗人员需配合消防、应急疏散等各类预案演练活动，对演练过程中的问题做到及时总结改正并参与预案变更。

(8) 消防中控岗应服从管理岗调配，妥善处置项目辖区的消防设备警情或故障。并与辖区内运行、维护人员及时沟通、高效配合妥善处置。

(9) 消防中控岗人员按规定对消防、监控等设备设施进行测试，监测各种设备是否运转正常，是否布防到位。出现问题需及时处置并准确上报。做好中控室各类记录、表单的填写工作。

1.6.5 巡逻岗工作要求：

(1) 巡逻岗人员需熟知工作职责及相关应急处置预案。按时到岗接班，按要求填写巡逻岗交接班记录，与上一班次人员沟通当日站内巡逻情况及其他重点情况。

(2) 巡逻岗人员须按规定时间、规定的路线进行安全巡视，原则上巡视间隔不得超过 2 个小时，并按要求填报巡逻记录。

(3) 巡逻岗人员检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

(4) 在巡逻过程中，发现可疑人员，对其进行询问，对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时上报并保护现场。

(5) 巡逻岗人员接到关于隐患险情等甄别指令，及时到达第一现场复核并提交反馈信息。

(6) 巡逻岗执勤时需做到两人一伍，禁止出现攀谈、嬉戏等与工作无关、有损形象的行为出现。注意仪容仪表，按规定行礼，遇到领导或访客询问时，应做到文明礼貌有序作答。

1.6.6 门岗工作要求：

(1) 门岗人员需熟知工作职责及相关应急处置预案。按时到岗接班，按要求填写门岗交接班记录，与上一班次人员沟通当日来访情况及其他重点情况。

(2) 严格遵守甲方关于出入口管理的制度及要求，对出入辖区人员进行验证检查、登记，严禁外部人员随意进入。对来访者，要及时与被访部门人员联系，要做到礼貌接待。

(3) 根据相关规定，对出入的人员、车辆及携带或装运的物品进行查验。

(4) 指挥、疏导车辆有序停放，为防范治安及破坏事件，影响到甲方单位正常工作秩序，对门岗附近无关车辆、人员及时劝离，发现问题及时报告。

(5) 注意发现可疑情况，及时报告甲方。对现行不法侵害人应及时送交公安机关。

(6) 要熟悉值班室内的视频值机、周界报警及消防等设备设施的功能及应用，掌握上述设备设施应急处置流程。配合甲方及其安排的工作人员工作。

(7) 门岗人员应服从安排，每日在规定时间内进行站岗值守。

(8) 执勤时不得与外来人员攀谈，不得泄露内部机密。

(9) 坚决杜绝擅离职守，如遇紧急情况或个人原因需离开岗位，需第一时间请示乙方管理人员，同意后方可行动。在接岗人员因故未到时，当班人员不得私自离岗。否则，出现任何问题均由交岗人员负责。

(10) 落实门前“三包”工作。

1.6.7 其它工作要求:

(1) 乙方应配备与项目相适应的专(兼)职管理团队,包括但不限于资料员、安全员、现场管理人员、督查人员等。

(2) 安保服务质量标准及规程参照《北京市地方标准—保安服务操作规程》(DB11/T130~131-2001)及《北京市地方标准—保安服务质量标准》(DB11/T130~131-2001)。

(3) 乙方应为保安员缴纳相关的人身保险、意外保险的费用,负责处理保安员工伤、病、亡的申报和理赔等事宜。

(4) 所有保安人员上岗前均应提交近半年内的体检报告,相关人员食宿自行安排。

(5) 乙方人员的变更需经甲方批准同意。

1.7 监督考核措施

(1) 实行“日登记、周总结、月考核、季验收”工作机制。甲方对服务工作进行现场检查,做到问题早发现、早报告、早处置,对乙方进行周指导,月度工作测评考核;每季度组织对服务工作进行验收。

(2) 服务人员身体条件不能正常履职、出现旷工、违反工作纪律或安全操作规程等情况,甲方提出服务人员更换需求,乙方需按要求安排符合上岗条件的服务人员。

(3) 重大活动期间监督。遇重大活动和重要时间节点,甲方要加大专项监督检查,乙方要严格执行属地政府、行业部门、单位相关工作要求和安全管理规定。

(4) 针对日常监督检查过程中发现的问题,甲方与乙方进行约谈和经济处理。服务人员首次违反规定,乙方须立即调离服务人员,不再参与甲方服务工作。同时,扣除乙方1000元应支付款项,扣除信用分值1分。再次违反规定,乙方立即调离相关人员,不再参与甲方服务工作,扣除乙方2000元应支付款项,扣除信用分值2分,并依此翻倍类推。在一个服务年度内信用分值为10分,扣分分值累计10分后,第二年不得参与甲方服务工作。

第二条 合同价款及支付方式

2.1 服务费为人民币: 2359800 元, 大写: 贰佰叁拾伍万玖仟捌佰元整。

2.2 付款进度:

(1) 首付款支付比例为合同金额的50%,即:人民币大写 壹佰壹拾柒万玖仟玖佰元整 (小写: 1179900 元), 收到乙方发票后10个工作日内支付;乙方收到首付款后10个工作日内,需按甲方确认的人员实际到岗出勤数量和合同费用标准向前期服务单位

支付费用。

(2) 进度款：7 月-12 月，乙方提出申请，甲方按实际发生计算。

2.3 合同定价方式：固定单价。

2.4 付款方式：转账、支票或汇款方式。

2.5 甲方付款前，乙方应出具当前应付款支付申请和合法、有效的等额发票，经甲方确认后支付。如乙方未能按约定出具应付款支付申请或存在违反本合同任一约定的情形，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

2.6 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

第三条 履约保证金

3.1 履约保证金金额为合同价的 10%，即人民币大写 贰拾叁万伍仟玖佰捌拾元整（小写：235980 元）。

3.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

3.3 履约保证金采用下述方式第 ④ 方式提交：

① 银行保函：由甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具，其格式采用甲方可接受的格式

② 担保机构保函

③ 支票

④ 汇票

3.4 在乙方完成其合同义务包括所有保证义务后 10 日内，甲方把履约保证金退还给乙方。若合同期内乙方发生违约行为，甲方有权直接从履约保证金中扣除违约金。履约保证金的退还方式为：履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

3.5 因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，履约保证金将不予退还。

3.6 在无本合同项下规定违约金不予退还的情形发生下，甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

第四条 验收标准和方式

履约验收的时间、方式、程序、内容和验收标准等事项详见附件“履约验收方案”。

第五条 双方的权利和责任

5.1 甲方的权利和责任

5.1.1 甲方有权要求乙方按照本合同要求提供安保服务。

5.1.2 甲方有权指派人员对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

5.1.3 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。

5.1.4 甲方负责协调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。

5.2 乙方的权利和责任

5.2.1 乙方应按照本合同约定的内容向甲方提供相应服务。

5.2.2 乙方应遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

5.2.3 乙方不得以任何形式对工作内容进行转包或分包。

5.2.4 乙方应确保与保安员建立合法的劳动关系，负责为保安员缴纳相关社会保险，处理出现的劳动争议。

5.2.5 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危机问题的处理。每月向甲方上报考勤和值班记录。

5.2.6 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

5.2.7 乙方对保安服务范围内的安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

5.2.8 乙方负责支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的工作服装(甲方有特殊要求，双方协商解决)。

5.2.9 乙方保证所派保安员应具备本合同所约定的任职岗位职业资格及其他要求。

5.2.10 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安员。

5.2.11 乙方负责处理保安员工伤、病、亡的申报和理赔等事宜，做好各项善后工作，并依照国家和地方相关法律政策，落实伤、病和工伤鉴定及相关的费用和待遇。

5.2.12 未经甲方书面同意，乙方不得将本协议全部或部分权利义务转让给第三方。

第六条 违约责任

6.1 甲乙双方任何一方违反了合同规定，履约方提出索赔，则违约方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向履约方赔偿。赔偿损失的范围包括但不限于履约方因此对外支出的违约金、赔偿金、诉讼费、公告费、保全费、律师费、交通费、差旅

费等。

6.2 乙方未通过甲方及相关业务主管部门对乙方的考核时，甲方有权终止合同，并保留追索乙方违约责任的权利。

6.3 乙方须严格按照要求完成合同规定的服务内容，如不能按标准完成，甲方有权要求乙方限期整改，如整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权按照考核情况扣减乙方安费用，且有权直接从履约保证金中扣除；甲方亦有权选择终止合同，并要求乙方支付合同价款【10%】的违约金（且有权直接从履约保证金中扣除），甲方最终按照其认可的服务内容向乙方支付合同价款，多出的部分乙方应予退还。履约保证金不足以扣除的，乙方应继续足额支付。如因此给甲方造成损失的（包括但不限于甲方因此对外支付的违约金、赔偿金、诉讼费、律师费、保全费、交通费等），乙方还应承担赔偿责任。

6.4 乙方违反本合同其他义务的，甲方有权要求乙方支付相应的违约金，且有权直接从履约保证金中扣除。如因此给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

6.5 如甲方逾期付款，从逾期之日起，按“违约金=所涉金额*1%*逾期天数”向乙方支付违约金；违约金数额最高不超过所欠付款金额。非因甲方自身原因导致甲方逾期付款的，不视为甲方违约，甲方无须承担任何责任。

第七条 安全生产

7.1 双方签订安全生产协议书。

7.2 乙方应设立安全机构，加强安全检查，依法对人员进行安全教育。

7.3 乙方应自觉执行有关安全的法律、法规和操作规程，须持证上岗，统一着装，并确保人员的人身安全。

7.4 乙方应保证人员的饮食、备勤住宿安全、人身安全及驻地的消防安全。

7.5 乙方应无条件配合甲方及行业主管部门安全检查，对检查出的问题要立即整改。

7.6 发生人身伤、亡等安全事故或意外事故时，乙方应采取有效措施控制事态并将情况上报甲方和政府有关部门，在 24 小时内向甲方提交书面报告，同时按政府有关部门要求处理。乙方要承担事故的全部责任，甲方不承担任何责任。

7.7 乙方负责做好合同履行期间的安全管理工作，做好经常性的业务培训及安全教育，做好安全措施，不得发生安全事故。

第八条 资料和保密

8.1 乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，并允许甲方在项目执行过程

中进行检查和复印。

8.2 未经甲方同意，乙方不得将本项目信息公开或透露给第三方。

8.3 甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括拷贝）。

8.4 本协议项下的保密义务期限为永久，不因本协议变更、终止、中止、无效或解除等而终止。

第九条 不可抗力

9.1 不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于传染病、地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工或其他类似事件、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

9.2 如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方，并在不可抗力发生之日起3个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行及需延迟履行本合同的原因，然后由双方协商延期履行本合同或终止本合同。

9.3 如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

9.4 因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。

第十条 合同争议解决途径

10.1 在履行合同义务时出现任何争议，双方应协商解决。

10.2 双方协商不能达成一致时向通州区人民法院提起诉讼。

10.3 除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

第十一条 其他

11.1 合同在甲乙双方法定代表人或其授权委托人签字并加盖公章后生效。

11.2 双方约定：本合同服务期至2023年12月31日，如服务期满后下一年度服务单位未确定，乙方延续服务至下一年度服务合同签订之日。双方另行协商签订延续服务合同。

11.3 本合同一式陆份，其中正本贰份，双方各执壹份；副本肆份，双方各执贰

份。正本和副本具有同等法律效力。

11.4 本合同未尽事宜另行商定，并签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方（采购人）：

（盖单位章）



法定代表人或授权委托人

（签字或盖章）

陈芳

乙方（供应方）：

（盖单位章）



法定代表人或授权委托人

（签字或盖章）

何国军

地址：北京市通州区潞苑六街 99 号

电话：010-80593961

开户银行：农行北京城市副中心分行营业部

账号：11090101040005248

日期：2021.3.31

地址：北京市通州区潞苑南大街

1093 号办公楼 306 号

电话：010-89588212

开户银行：北京农村商业银行股

份有限公司永顺支行

账号：0718000103020010691

日期：2021.3.31

附件：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、验收方式：采购人自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核等方式，完成验收。

三、验收时间：12 月份。

四、验收程序：供应商按照合同约定提供保安服务，完成合同工作，保障管理处正常业务工作及职工生活，提交年度工作报告。采购人组织相关人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		由采购人组织验收小组成员核查供应商保安服务情况（包括中期更换人员情况）、人员培训与考核记录、用人单位日常监督考核记录和服务对象满意度调查记录，确认服务标准达到既定要求后签认。
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行，按合同要求提供保安服务，保障了工作的顺利进行。各项绩效考核指标达标，采购人对供应商服务考核评分达到 85 分。	
2	人员要求	提供的服务人员任职条件满足采购需求和投标承诺，证件齐全	
3	岗位工作要求	提供的服务人员按合同工作内容和岗位要求完成各项工作	
4	保安服务管理要求	满足保安服务管理要求	
5	组织要求	组织管理制度健全、措施落实到位，合同履行期间未出现因劳动纠纷导致采购人利益受损，有效组织人员技能培训，应急人员替代及时。	
二	商务要求		
1	服务期限	按合同约定期限完成。	
2	服务地点	按合同约定服务地点完成。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	