

保安服务合同书

(公园门区值守及微型消防站值守)



合同书

本签署页于 2024年4月30日，由北京市陶然亭公园管理处（以下简称“甲方”）和中警保安服务有限公司（以下简称“乙方”）按下述条款和条件签署。

甲方和乙方在本签署页上加盖公章或合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字视同对该合同项下所有条款一并签署，即为生效，对双方均具有法律约束力。

甲方名称（盖章）：北京市陶然亭公园管理处



法定代表人或委托代理人（签字）：李强

2024年4月30日

乙方名称（盖章）：中警保安服务有限公司



法定代表人或委托代理人（签字）：张华

2024年4月30日

社会化用工—安保合同

甲 方：北京市陶然亭公园管理处

地 址：北京市西城区太平街 19 号

联系电话：010-63528424

户 名：北京市陶然亭公园管理处

开 户 行：中国工商银行陶然亭支行

账 号：0200 0491 0920 0010 983

乙 方：中警保安服务有限公司

地 址：北京市东城区安定门外安德里北街湖景苑 1 楼 B 座二层 206 室

电 话：010-88869978

户 名：中警保安服务有限公司

开 户 行：中国工商银行北京天竺支行

账 号：0200 0901 1920 0215 739

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

一、服务内容

甲方聘请乙方提供保安服务，乙方派驻保安员按照双方确定工作目标区域，承担陶然亭公园门区、重点部位的值班值守，游览区域及园内设施设备的巡逻检查，治理不文明行为，维护正常游览秩序，做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击等项保卫工作，维护甲方单位的安全秩序和承担公园开展各类突发事件的应急处置工作。

二、岗位要求

1、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范围内协商确定（详见：园区保安人员岗位设置及工作时长表）。

2、乙方要按照双方确认岗位，相应配置满足勤务工作保安员保证完成服务工作的质量。

3、经甲乙双方商议，可在保证公园安全运营情况下，依公园淡旺季实际情况适当调整人员配置比例。

园区保安人员岗位设置及工作时长表

序号	采购内容	分项服务内容	数量	岗位设置及时长	采购内容	质量要求	服务期限	备注
1	2024年度社会化用工保安服务	一包			详见本合同附件1：《招标文件》第五章采购需求	符合相关法律法规及行业管理要求	2024年5月1日至2025年4月30日	
		一般门区	5	东门、北门、南门每天每个门区白天12小时设2岗，夜间12小时设1岗。西门、新西门每天每个门区白天12小时设1岗，夜间12小时设1岗。				
		微型消防站	1	设24小时6岗				

4、对保安人员的要求详见《招标文件》采购需求。

三、服务期限

乙方服务期自 2024 年 5 月 1 日起至 2025 年 4 月 30 日止。

四、服务费标准

甲方同意在乙方服务期限内，向乙方支付服务费共计人民币：贰佰壹拾玖万元整（小写 2190000）。

五、支付方式

1、在乙方全面适当履行合同义务，且按期足额向甲方支付履约保证金的前提下，甲方按季度支付给乙方合同款项的 25%。

2、甲方应于每个自然季度结束后的 20 个工作日内完成满意度考评并书面告知乙方，并明确扣除相关罚款或费用在履约保证金中一次性扣除。

3、甲乙双方签订合同 5 个工作日内，乙方向甲方支付总合同金额的 10%，即人民币：二十一万玖仟元整（小写 219000 元）作为履约保证金。履约保证金因乙方工作未达到甲方要求扣除达到 50%以下时，乙方需 30 个工作日内补齐履约保证金金额达到总合同金额的 10%。合同履行完毕后 5 个工作日内无利息退还。

4、在甲方向乙方支付上述款项前，乙方应当为甲方开具等额增值税普通发票，否则甲方有权拒绝支付当期应付款项且不承担逾期付款违约责任。

六、甲、乙双方的权利义务

（一）甲方权利义务

1、为乙方提供甲方园区内相关的管理规定，并有权对乙方的工作进行监督、检查和指导。对乙方人员达不到岗位职责标准及违反甲方规章制度的行为，甲方管理部门有权通报乙方责成整改、要求乙方更换保安员，并有权按照本合同违约责任相关条款进行经济处罚。

2、甲方应为乙方保安员提供必要的工作条件。

3、乙方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争议时，甲方有义务负责处理或移交当地公安机关。

4、因乙方保安员失职造成甲方财产损失，甲方有权提出赔偿。

5、甲方有权根据实际工作需求适度调整用工量，如遇重大工作调整时双方协商解决。

（二）乙方权利义务

1、乙方应严格执行国家法律法规规定，遵守中华人民共和国第 564 号令——《保安服务管理条例》中相关条例内容。

2、乙方对保安服务范围内的安全隐患有义务向甲方提出整改意见，甲方应研究解决。乙方提出改进意见，因甲方未采取措施而造成损失的，乙方不承担责任。

3、乙方有权不承担甲方提出的法律法规不允许和保安服务内容以外的职责任务。

4、乙方应当保证其为甲方提供保安服务的人员均与乙方签有合法的劳动合同，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。

5、一旦乙方员工在为甲方提供服务的过程中发生任何意外事件，乙方应及时出面解决。非因甲方原因给乙方员工造成的意外伤害，甲方不负责赔偿。甲方指派乙方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。

6、乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是服务合同关系，乙方的任何人员均与甲方之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣关系。甲方要求乙方增加、减少或更换保安人员的行为均不构成保安人员劳动关系的任何改变；乙方与其项目管理人员及保安人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关。所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

7、乙方应为其保安人员提供统一的执勤服装。

8、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。保安员应遵守甲方相关管理制度。

9、乙方应及时撤换甲方提出的不称职保安员。

10、乙方应提高保安队伍兵员素质，从年龄结构、文化素质方面都应有所调整和提高。保证身体健康，无重大疾病，年龄不得超过 50 岁。乙方应为保安队伍提供相应的硬件设备及必要的上岗装备，如数码相机、办公电脑、执法记录仪、对讲机等。

11、乙方保证至少有 3 人经培训取得持有机动车驾驶证的人员在岗稳定性，不得任意调出，确保园内安保工作的正常开展（缺证自补）。

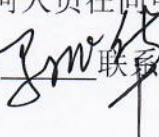
12、乙方应负责保安人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育，强化为游客的服务意识，遵守甲方和乙方的各项规章制度。

13、乙方负责将保安员拾捡的游客遗失物品上交甲方保卫部门或游客服务中心。

14、乙方负责承担发生游客对保安员的投诉，经核准后所造成后果的处理。

15、乙方应保证保安员工作时长及其他涉及保安员人身安全等各项权益应符合劳动法的相关规定。

16、如遇重大节假日，或公园因需要临时开展活动，保安服务公司须配合甲方协调增加保安人员，确保公园安全秩序。

17、乙方同意并承诺，乙方任何人员在向甲方提供服务的过程中所产生的任何矛盾及争议均应与乙方指定人员  联系解决，甲方不直接与任何乙方服务人员协商任何问题。

18、乙方应根据甲方下达的每月或每季度工作计划及实际需求匹配每月或每季度工作时长，总时长应等于项目内（12个月）的总工作时长。

19、乙方应保证完全服从甲方进行的工作调配，并保证按时按质完成甲方交予的工作。

20、除甲方提出外，乙方项目负责人不得随意更换。

21、加强门区秩序管理，避免发生门区秩序混乱、服务态度类投诉。

七、合同的变更、解除和续订

1、一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方。由双方根据具体情况确定违约方面承担部分责任或全部责任。

2、本合同期限届满即终止。

八、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，向对方支付违约金，支付金额为合同总金额的10%。

2、乙方在服务期限内未按合同上约定的工作标准向甲方提供保安服务的，甲方有权扣罚当月服务费用的5%（以书面通知单为准）。

3、乙方人员在园服务期间，如发生违反国家、北京市相关法律法规及公园各项管理规章制度之情况，甲方有权视情节严重程度扣除相应服务费（以书面通知单为准），并处一定罚款。

4、在执行本合同期间，对发生的有效投诉情况或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的，确因乙方工作不到位等原因，甲方按照《陶然亭公园保安

管理制度及奖惩细则》(附件一)扣除履约保证金。

5、如乙方人员发生重大服务或安全事故(如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等),视给甲方造成公众负面影响的大小,甲方可扣除当月保安合同总费用的3%—5%作为赔偿,同时甲方有权单方终止此合同的执行。

6、在北京市公园管理中心游客满意度调查“安全管理”类评价报告中,排名倒数第三名,甲方扣除乙方质保金3000元;排名倒数第二名,甲方扣除乙方质保金6000元;排名倒数第一名,甲方扣除乙方质保金9000元。评价报告中连续三次排名倒数后三名,甲方扣除乙方质保金20000元。

九、争议的解决

在合同履行中如发生争议,由双方协商解决,协商不成的,任何一方可以向北京市西城区人民法院提起诉讼。

十、其他

1、合同未尽事宜由双方依法另行协商。

2、本合同一式陆份,甲方、乙方各执叁份,具有同等法律效力。

3、本合同附件是合同不可分割的一部分,经双方盖章后与本合同具有同等效力。

4、本合同经甲、乙双方加盖公章或合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字后生效。

附件一：

陶然亭公园保安管理制度及奖惩细则

为加强陶然亭公园社会化保安人员的管理，依据国家及行业相关法规、标准，以及陶然亭公园内部管理制度，制定管理制度及奖惩细则如下：

一、总体要求：

北京市陶然亭公园管理处作为甲方，指定公园管理队为保安管理部门，负责保安队伍的工作部署、任务调整、日常管理、监督检查、培训及其他相关工作。保安公司作为乙方，须严格履行工作中的责任和义务，严格遵守公园的各项管理制度，服从公园的工作安排和相关管理制度，对照本制度中的各项要求认真落实执行。

二、工作职责

1、管理队工作职责

(1) 管理队设置保安管理架构，负责保安工作方案的制定，定岗、定员、定责。明确 1 名队干部作为保安工作具体负责人，负责工作方案的落实。

(2) 管理队每日由带班队长、带班班长、保安队负责人组成检查组，对保安驻地、工作记录、在岗情况、工作履职情况进行日检；每周由安全应急科、管理队组成联合检查组进行周检，对检查中出现的问题填写《陶然亭公园行业安全目标检查表》，并及时留取现场资料（视频或照片）；根据《陶然亭公园保安管理制度及奖惩细则》进行相应处罚。每月底，管理队召开保安工作小结会议，对本月整体情况进行梳理总结。

(3) 新入职保安需上报安全应急科审核登记，经面试考核后方可入职。

(4) 管理队每月组织保安负责人、组长、骨干进行安全生产、法律法规、公园管理制度、工作流程、劳动保护培训；每季度组织全体保安（可分批）进行安全生产、法律法规、公园管理制度、工作流程、劳动保护培训，每次培训不少于 2 课时。遇有新保安员入职，管理队负责组织入职培训，培训不少于 24 学时；遇有保安员转岗，管理队组织转岗培训，培训不少于 4 学时；培训后填写《安全培训教育记录》（附培训内容及照片）。

(5) 管理队每月组织保安负责人、微型消防站人员进行消防演练；每季度组织保安负责人、微型消防站、骨干人员进行消防、防暴恐、防爆演练；每半年组织全体保安（可分批）进行消防、防暴恐、防爆、防拥挤及其他指定性演练。并根据园区工作重点和季节性工作重点进行针对性演练、训练，演练后填写《应急演练记录》（附演练方案及照片）。

(6) 管理队每年对全体保安人员进行业务考核和评定，对考核不通过、业务能力不达标、出现重大失误和服务事故等情况的保安人员上报安全应急科通知保安公司进行人员更换。

2. 保安公司职责

(1) 保安公司须严格遵守国家、北京市以及保安行业的各项法律法规，严格遵守执行公园管理中心、陶然亭公园管理处（以下简称公园管理处）的各项管理制度和管理规定，认真落实陶然亭公园管理处包括服务、管理、培训、防疫等在内的各项工作要求。

(2) 保安公司须严格按照合同之约定提供保安人员入园履职。

(3) 保安公司要确保提供入园（常驻和临勤）的保安人员符合行业管理要

求,具有保安员上岗的工作资格,保证提供入园的保安人员政治正确、素质优良、无犯罪和不良历史记录,无精神和身体疾病,不超保安工作人员规定年龄、无不良嗜好等条件。

(4) 保安公司要对入园的安保人员进行岗前培训,培训合格后方可安排入园工作。

(5) 保安公司派驻公园的保安人员须严格按照公园岗位职责要求履行岗位职责。

(6) 保安公司及派驻公园的保安人员须服从和接受公园管理处的指挥、调度、检查和监督。

(7) 保安公司及派驻公园的保安人员须认真落实公园管理处的各项规章制度和要求,服从和接受公园管理处的处理意见。

(8) 合同履行期间保安人员发生一切事故,造成的个人伤害以及引发的其他后果由保安公司自行承担。

三、管理队作为保安管理部门,依据陶然亭公园相关管理规定制定《保安工作奖惩细则》(详见附件)如下:

1. 《保安工作奖惩细则》采取扣除和奖励分值机制(以分为计算单位,1分为200元),根据管理队在日常管理、工作检查中发现的合同履行层面、人员管理层面、工作履责层面、服务投诉层面、驻园安全层面、培训考核层面、设备、器材、车辆使用管理层面及其他相关层面出现的问题,以及在工作中有重大立功表现等进行扣除和奖励。

2. 《保安工作奖惩细则》(以下简称《细则》)实施流程。

(1) 管理队根据《细则》中的工作要求对照进行检查,发现问题后,根据《细则》规定扣除的分值填写《管理队保安工作处罚单》,并配发问题照片资料。

(2) 管理队填写《管理队保安工作处罚意见申请单》,并将处理意见向主管领导进行汇报(单次处罚超过1万元的需报园长审核通过),经园领导审核同意后,通知安保队伍接受处罚,保安队负责人在《管理队保安工作处罚单》签字,从质保金中扣除。(3) 处罚后,管理队将处罚回执和相关单据留存,并复印两份分别由安全应急科、保安公司留存。

附:《保安工作奖惩细则》

(一) 合同履行层面:

1. 保安公司未按照合同内容履行相关责任和义务的,(根据公园管理处与保安公司签订的合同中的责任和义务)扣除10—20分,造成不良影响的用工合同结束后记入用工黑名单,不再录用。

2. 保安公司未按照合同内容派驻足够人员的,视情节严重扣除5—10分,在规定期限内不能完成整改,加倍累计处罚。

3. 保安公司刻意隐瞒保安身体、精神疾病,造成不良影响的,扣10—20分。

4. 保安公司不接受、不服从公园管理部门管理的,不按照工作部署执行的,视情节严重扣除5—10分,造成不良影响、带来损失的在用工合同结束后记入用工黑名单,不再录用。

(二) 人员管理层面:

1. 保安队伍应有管理架构,实名制队长、副队长、组长、保安员及其岗位,未通知公园管理部门私自安排保安人员入职或调整岗位的,限期整改,并视情节

严重扣除 1—5 分。限期整改不到位的加倍处罚。

2. 巡查记录、突发事件记录、设备设施记录等资料档案不全的，视情节严重扣除 1—5 分。

3. 经公园行业检查、管理部门日常检查中发现保安人员隐患的，限期整改，并视情节严重扣除 1—5 分。限期整改不到位的加倍处罚。

4. 保安队负责人打骂、体罚、侮辱保安员的，扣除 1—5 分。多次处罚仍不改正的，要求保安公司更换人员。造成不良影响和后果的，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

5. 保安人员不接受、不服从公园管理部门管理的，不按照工作部署执行的，视情节严重扣除 1—5 分。

6. 保安人员未按规定请销假的，视情节严重扣除 1—5 分。

（三）工作履职层面：

1. 保安人员上岗须按照公园统一规定，着统一服装，配戴红袖标及明显标识。未按照要求统一着装的扣除 1 分，多次提醒仍未整改的加倍处罚。

2. 保安人员在门区值守、园区巡视工作过程中必须佩戴和使用记录仪，并保证正常使用。如人为原因造成损坏，照价赔偿，并扣除 1—2 分。在工作中未能及时用记录仪留取相关信息、视频、证据的，扣除 1—3 分

3. 保安人员在岗期间玩手机（接打电话、联系工作事宜除外）、脱岗、串岗、聊天的，视情节严重扣除 1—3 分。

4. 保安人员在岗期间未及时发现和处置相关问题，或上报不及时，视情节严重扣除 1—3 分。造成不良影响和后果的，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

5. 保安人员未按照工作要求和工作流程履职，使用文明用语不到位的，视情节严重扣除 1—3 分。

6. 保安人员未按要求做工作记录的，视情节严重扣除 1—3 分；多次处罚仍不改正的，要求保安公司更换人员。

（四）服务投诉层面

1. 保安人员未按照工作流程和服务标准进行履职造成投诉的，视情节严重扣除 1—5 分；造成严重影响的，撤换该保安员，视情节严重扣除 5—10 分；同一保安一年内多次因工作不当，造成有效投诉的，开除涉事保安并扣除 10 分。

2. 保安人员履职时，未对有争议的情况进行视频资料留存的，视情节严重扣除 1—5 分；造成重大负面影响和恶性后果的，撤换该保安员，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

3. 保安人员私自接受媒体采访的，视情节严重的扣 1—3 分；被媒体暗访或被媒体曝光的，视情节严重扣除 3—5 分；造成严重影响的和负面舆情的，撤换该保安员，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

（五）驻园安全层面

1. 保安人员不服从公园管理部门对其驻地安排、检查、监督的，扣除 1—5 分。

2. 公园管理部门在检查中发现的安全隐患，视情节严重扣除 1—5 分；限期未完成整改的，加倍处罚；造成不良后果的，封闭驻地，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

3. 园内保安驻地在环境卫生、疫情管控、垃圾分类、用火用电方面，保安员在个人内务、服装着装、精神面貌方面，被检查中问题的，视情节严重扣除 1—

5分；并限期整改，限期未完成整改的，加倍处罚。

4. 保安人员违反相关法律法规，参与赌博、传播违法图片（视频）、不正当言论、打架斗殴的，扣除10分；涉及违法犯罪的，移交相关部门进一步处置。

5. 保安人员违反公园相关管理规定，在园吸烟、私自留宿外人、随地吐痰、便溺、钓鱼（捞鱼）、游泳、刻画、攀折花木，违规用电、私自明火、饮酒上岗的，视情节严重的扣1—3分；造成不良影响的用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

（六）培训考核层面

1. 保安人员不接受公园管理部门培训的，视情节严重扣除1—3分；培训未达标的，视情节严重扣除1—2分。

2. 保安人员考核不合格的，需进行再次考核；经再次培训依然不合格，撤换该保安员。

3. 保安人员未按照演练计划参与演练的，视情节严重扣除1—2分；业务能力不达标的，扣除3—5分并撤换该保安员；造成不良影响的，扣除10分。

（七）设备、器材、车辆使用管理层面：

1. 保安人员严格按照公园管理部门相关规定，对配发使用的设备、器材，要妥善保管、维护和使用，因个人原因损坏、丢失的，除照原价赔偿外，视情节严重扣除1—5分。

2. 保安人员严格按照公园管理部门相关规定，对配发使用的电动巡逻车辆，要妥善保管、维护和使用，遇有下列情况的，视情节严重进行处罚：

（1）保安人员未按照管理部门相关规定，私自驾驶园内巡逻车辆出园的，扣除1—5分，造成事故的，保安公司要承担全部责任，扣除保安公司10—20分，并进行约谈。

（2）保安人员未按照管理部门相关规定，在工作时间外私自驾驶园内巡逻车辆处理个人事情的，视情节严重扣除1—5分，造成事故的，保安公司要承担全部责任，扣除保安公司10—20分，并进行约谈。

（3）保安人员未按照管理部门相关规定的，工作时，驾驶园内巡逻车辆不着统一安保工作服装，视情节严重扣除1—5分，造成负面影响的加重处罚。

（4）保安人员未按照管理部门相关规定，工作时，驾驶园内巡逻车辆超过规定速度的、危险驾驶的，视情节严重扣除1—10分，造成危害的，个人要承担全部责任，对安保公司扣除10—20分，并进行约谈。

（5）安保人员要对园内巡逻车辆进行维护和保养，保障正常使用，遇有人为损坏的，除照价赔偿外，扣除1—10分。

（6）电动巡逻车充电要按照公园管理部门要求，在统一配置的经过专业配套、检查、能够安全使用的充电场所进行充电，充电期间要有专人看管，随意充电，没有专人看管，造成车辆损坏或者引发事故的，扣除保安公司10—20分，并进行约谈。

3. 保安驻地设备设施缺少、损坏未修复、过期未更换的，限期整改，并视情节严重扣除1—5分。限期整改不到位的加倍处罚

（八）奖惩机制

1. 保安员在岗期间工作认真、表现突出、年度考核突出、受到游客表扬（收到锦旗、表扬信等）的，公园进行表扬或视情况奖励1—5分。

2. 保安员救助游客及时、处置突发事件及时或防止安全事故发生（人员伤亡及财产损失）的，视情况奖励3—5分。

3. 保安员见义勇为、受到政府表彰的视情况奖励 5-10 分。
4. 处罚资金由管理队建立台账，从质保金中扣除。奖励、处罚需上报主管园长同意后实施。
5. 保安公司合同期内，一个月被处罚累计至 9 分，由管理队对保安公司进行管理谈话；累计超过 10 分，由安全应急科对保安公司进行管理谈话。安全应急科连续进行管理谈话超过 3 次，由管理处对保安公司进行行政约谈；管理处连续行政约谈超 2 次，则用工合同结束后将保安公司记入用工黑名单，不再录用。

陶然亭公园管理处
2024 年 1 月