常州市政务服务中心安全保卫服务合同

甲方：常州市机关事务管理局　　签订地点：常州市龙城大道1280号

乙方：戎威远保安服务股份有限公司　　签订时间：2025年12月31日

采购代理机构：常州市政府采购中心

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，以及项目编号为JSZC-320400-JZCG-G2025-0525的《市政务服务中心安全保卫服务项目招标文件》、乙方投标文件及招标结果，经友好协商，订立本合同，以资共同遵守。

一、项目基本情况

常州市政务服务中心位于常州市锦绣路2号，由2座裙楼组成，地上12层，地下由2个标准层和1个夹层组成，总建筑面积约11.6万平米。

二、服务管理期限

合同履行期限：32个月，自2026年1月1日起至2028年8月31日止。其中第一年度前6个月为试用期，试用期满经甲方考核并确认合格后，合同继续有效；考核不合格的，合同自考核结果通知乙方之日起终止。

三、服务管理费用及支付

（一）32个月服务管理总费用为人民币10182720元（大写：壹仟零壹拾捌万贰仟柒佰贰拾元），每年服务管理费用为叁佰捌

拾壹万捌仟伍佰贰拾元/年（￥3818520元/年），其中考核费用为壹拾玖万零玖佰贰拾陆元/年（￥190926元/年，另2026年1月1日至2026年8月31日考核费用为127284元）。

（二）甲方按月支付服务管理费用叁拾万贰仟贰佰玖拾玖元伍角整（￥302299.5元），经考核合格后，甲方于每月25日前凭乙方提供的合法有效发票，支付上月服务管理费用。考核费用由甲方根据考核结果按实支付，于年度考核结束后30日内凭乙方提供的合法有效发票按实支付。

（三）支付方式：以转账方式直接转入乙方预留银行账户。

单位名称：戎威远保安服务股份有限公司江苏分公司

开户行及账号：江苏银行常州清凉支行 819001880000076484

（四）在服务内容不变的前提下，合同期内年度服务价格不变。

（五）根据甲方特殊要求并经甲方书面确认，致使乙方所发生的有关费用，由甲乙双方协商处理。

四、服务管理范围及内容

（一）服务范围：包括门岗值守、安全保卫、公共秩序维护管理、电动自行车引导及停放秩序管理、安全防护巡查、消防巡查、应急处置、安保反恐培训演练、消防培训演练等。

（二）服务内容

1. 负责市政务服务中心各对外出入口的管理、物品检查和人员引导工作；

2. 负责地下室库区公共部位的管理工作；

3. 负责市政务服务中心公共安全管理和服务窗口工作秩

序，配合公安部门和消控中心处理区域内的突发情况；

4. 内部安保巡逻及应急处置工作；

5. 消防安全巡查及灭火疏散工作；

6. 按要求定期开展安保、消防演练；

7. 协助甲方做好其他工作。

（三）其他相关服务区域安全保卫工作

乙方应按甲方要求指派服务人员至指定地点服务。

五、服务管理要求

乙方应按照《中华人民共和国消防法》《江苏省党政领导机关内部治安保卫工作指引》《江苏省消防条例》《单位消防安全管理规范》《党政机关办公场所安全管理规范》等有关要求开展相关工作，同时做好以下事项：

1. 贯彻落实有关安保、消防法规，建立相关安保、消防安全管理制度，做好各类安保、消防管理工作，确保服务范围公共秩序安全；

2. 根据甲方制定的各类标准、管理制度，按要求落实到位；建立健全服务及管理制度，措施落实得力，责任明确，管理规范，各项台帐资料齐全；

3. 落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，不发生治安案件、刑事案件、火灾事故等责任事故，发现服务区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助处理。接到任务通知或消防报警，安保人员应及时赶到现场处置；

4. 按照“热情接待，服务周到，讲究礼貌”的要求，落实服务

承诺和文明用语;

5. 乙方须为保安人员配备统一服装，所有员工按规定着装，注意风纪，保持服装整洁、仪表端庄、精神饱满;

6. 乙方须为保安人员配备基本保安装备，加强对保安人员的在岗培训、监督和管理，确保服务的优质高效;

7. 维护好安防、反恐器具和消防器材等应急设施的正常使用，对办公区的安全状况实行24小时监控，做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各类事故隐患，迅速有效处置突发事件;

8. 加强巡查引导，做好电动自行车停放安全管理工作，保证市政务服务中心内部消防通道畅通，做到电动自行车停放有序;

9. 严格落实门岗执勤制度，严禁携带各类剧毒、易燃易爆等危险物品和管制刀具、枪支弹药等违法违禁物品的人员进入服务区域;

10. 按消防重点单位要求开展防火巡查工作，每天上午、中午、夜间日常防火巡查不少于3次，重点部位防火巡查不少于6次，夜间检查所有办公室门上锁情况不少于2次，重大节日增加检查次数，发现过期的消防器材进行上报并组织更换，每年组织开展2次消防培训及灭火疏散演练;

11. 工作日每天17: 00-24: 00、休息日每天7: 00-24: 00，按规定对办公楼各楼层进行巡查，对办公区实行24小时不间断巡逻，巡查或巡逻人员必须有2人（含）以上组成;

12. 乙方须自觉接受甲方的管理、监督和考核。因自身管理不善或工作失误造成损失的，应当承担相应的经济责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任；

13. 服务期间，除乙方自行配置的常规安保装备外，对甲方配置的专用设备、工具需更新添置的，须向甲方提出书面申请，经甲方审核同意后购置；

14. 服务期间，因乙方人为因素造成设备、工具损坏、丢失的，由乙方负责维修或赔偿。服务期满，如乙方不再继续服务，乙方交还给甲方的专用设备、工具必须完整好用，否则要给予赔偿；

15. 乙方不得擅自将本项目相关事项或义务进行转包或分包；

16. 乙方对所属人员及服务对象定期开展安全相关技能培训；

17. 服务期间，乙方须按甲方推进标准化工作的部署和要求，认真贯彻落实《机关事务标准化工作“十五五”规划》等文件，采取积极有效措施，加大人力物力投入，加强对员工的培训教育，持续推动服务和管理标准的落地实施，不断提升标准化工作水平，为全市机关事业单位提供借鉴，发挥行业指导作用；

18.乙方各类管理及服务工作需建立完善的台账，并确保台账真实、完整，不得弄虚作假。

六、岗位和人员要求

（一）岗位设置、人员配置及要求

根据专业服务的要求，服务人员应持证上岗，统一着装，岗位职责明确。为保证服务质量，乙方拟投入的所有人员均要求品行端正，具有与岗位要求相匹配的工作能力，且政治面貌清白。相关具体要求如下:

岗位	人数	人员要求
项目经理	1	55周岁以下，5年以上相应岗位实际工作经验，具有三级保安员证书、本科学历、四级（中级）消防设施操作员证书。
内勤	1	35周岁以下，有1年以上相应岗位工作经验，具有本科学历。
保安队长	3	年龄在50周岁以下，3年以上相应岗位实际工作经验，持有四级保安员证或具有本科学历。
保安员	62	男性年龄在57周岁以下，女性年龄在47周岁以下，有1年以上的相应岗位工作经验，具有高中（中专）学历，其中45周岁以下保安员占比不得少于25%。
合计	67人	

（二）相关要求

1. 以上人员配置为最低要求，乙方不得少于上述人员配置人数及要求，乙方到岗履约的项目经理、内勤、保安队长应与投标文件评审因素中提供的评审人员一致;

2. 所有工作人员必须具有保安员证书，身体健康，政治思想好，业务素质和工作责任心强，具备相应的能力和经验，经过正规的保安培训，经岗前培训合格才能上岗。无涉黄、赌、毒等行为以及行政处罚和违法犯罪记录;

3. 乙方及其员工要自觉遵守甲方的各项规章制度，遵纪守法，遵守职业道德，不得打探、泄露任何公务秘密;

4. 乙方员工因内部矛盾，未遵守国家有关法律法规和管理

规定反映情况且对甲方造成不良影响的，均由乙方承担全部责任，甲方有权向乙方追偿；

5. 服务期间，乙方对员工的安全负责，如因安全作业或安全预防措施不到位，造成的一切安全责任由乙方承担，与甲方无关。因乙方原因或乙方服务不符合相关约定、标准、规范等原因造成第三人人身财产损害的，均由乙方承担全部责任，如因此对甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿；

6. 乙方所有员工必须经过甲方及相关管理部门的入职审核，未通过审核的员工，甲方有权要求乙方按法律法规予以更换或辞退，乙方更换、辞退的人员，必须及时补足符合双方约定要求的人员，确保在岗人员数量及各方面素质符合双方约定要求。乙方所有员工须报甲方备案，自觉维护甲方形象；

7. 根据项目岗位安排，本项目需配置人员合计至少67人；周末、法定节假日上班员工人数不少于35人，具体加班岗位及岗位人数安排根据甲方要求进行调整安排，乙方应按国家有关法律、法规要求的标准支付员工加班薪资，所有工作人员实行人脸或指纹识别等智能化岗位出勤考核；

8. 根据《劳动法》等法律法规，乙方须按规定核算缴纳所有员工工资、社保、公积金等相关费用，及税金、保险、加班费等法定费用。合同期内若涉及本地区最低工资、社保缴费基数等上调，涉及到工资差额、固定岗位工资差额、假日工资差额、社保差额部分等均由乙方承担。乙方须为本项目所有员工购买意外伤害险。

9. 双方确认服务期内，甲方支付的服务费用不因任何事由予以调增。乙方员工因社保、工资、福利等问题产生的纠纷和发生职业暴露、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用均由乙方全部负责，甲方不承担与此相关的责任。乙方需保证服务期间员工队伍的稳定，不得因用工问题影响合同履行。乙方应严格按照《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律法规的规定，规范用工并按时足额支付职工薪酬，确保符合常州最低工资标准和社会保险缴费等要求，以保障用工合法性、保护员工合法权益。乙方应建立与员工争议的有效投诉处理机制，确保发生用工矛盾、员工维权等问题的，能够及时予以解决，不得影响合同正常履行。若产生重大法律纠纷、影响合同正常履行等情形的，甲方有权提前解除合同，对甲方造成影响和损失的，甲方有权向乙方追偿。若因上述情况发生员工投诉，甲方将根据影响程度，扣减合同年度总金额的0.5%至2%（含上下限）；

10. 重要岗位及人员更换须经甲方及管理方同意。所有保安人员必须无违法犯罪前科，并向甲方及管理方提供保安人员的人事档案；

11. 乙方须按甲方要求的人员岗位、数量至指定地点服务。

七、服务管理标准

1. 仪容仪表干净整洁，着装规范，男员工不留长发，女员工不化浓妆；服务热情，耐心细致，语言文明礼貌，态度亲切友好；

2. 建立规范的形体动作标准，站姿、坐姿端正，精神饱满；

门卫及执勤点应保持干净整洁，物品摆放整齐有序，无杂物、无乱堆放；

3. 工作人员应忠于职守、尽职尽责、不徇私情、依规办事，不得利用工作之便，向单位或个人索要财物，不得使用对讲机、办公电话闲谈聊天，不得用对讲机恶意干扰正常通讯；

4. 执勤时不得有玩游戏、玩手机、看视频、吃零食、睡觉等行为，不得无故离岗、脱岗、串岗，未经批准不得私自调班换岗、不得私自会客或与人闲谈，不得酒后上岗执勤；

5. 按规定对人员、物品进出进行管理，对办公区的安全状况实行24小时监控，及时发现监控区内异常情况，发现异常情况后安保人员须在5分钟内到达现场处置，实行24小时值班，重点区域、重点部位保证24小时有人执勤；

6. 加强巡逻管理，科学合理设置巡逻路线，坚持定时与随机巡逻相结合；国庆、两会等重大节日、重大会议期间加大巡逻力度；

7. 重点区域、重点部位及危及人身安全的区域有明显标识和防范措施，定期对消防器材、消防标识进行检查维护，保持消防器材和标识完好有效，及时发现和处理事故隐患；

8. 熟悉各类安防、消防设施设备位置，按规定配置携带安防器械，熟练掌握安防设备和配置器械的使用方法，熟练掌握火警处置程序和各类消防设施设备的使用方法；

9. 加强消防巡查，定时对安全出口、消防通道、常闭式防火门的巡查，确保安全出口、消防通道畅通，常闭式防火门处于

完好关闭状态，及时消除消防隐患，无法及时消除的应立即上报管理方；

10. 加强电动自行车停放巡查管理，对电动自行车停放区域、电动自行车状况等进行巡查，及时化解安全隐患，严禁私自翻动他人电动自行车内物品，按要求做好电动自行车的进出，停放引导管理工作，保持通道畅通。

八、服务管理考核

甲方根据《社会化服务单位履约评估实施细则》及相关服务标准、考核细则对服务单位进行考核管理。考核内容包括岗位出勤情况考核、服务质量考核、服务满意度考核等，具体有人脸或指纹识别考勤、日常考核、综合考核、发放满意度测评表、开展服务满意度抽样调查等方式（详见附件）。

甲方按不少于实际成交金额的5%，在合同中设置考核费用。对工作中积极主动、细致认真、责任心强等服务良好的工作人员，甲方将视考核情况给予其一定奖励。

乙方对甲方考核标准、方式、程序、要求均清楚了解，并同意按照甲方考核要求执行，对考核结果及相应处理均予以认可，不主张任何异议。

九、双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 向乙方提供必要的办公及服务用房、学习训练场所，提供服务管理所需的水、电等，并承担其费用；

2. 向乙方提供日常服务管理以外所需的有关设备设施，且

均符合有关安全和技术要求；

3. 配备符合国家要求的消防设施，制定有关内部安全防范制度，对乙方提出的安全防范隐患报告予以答复；

4. 对乙方新招入的保安队员进行资格审核；

5. 对乙方制定的服务管理制度、方案计划等进行审定；

6. 对乙方的服务管理工作进行管理、协调、督查和考核；

7. 根据工作实际和管理要求制定完善考核办法及考核细则；

8. 甲方有义务教育机关工作人员遵守服务管理规定，配合和支持乙方员工正常履行职责，对违反者应予教育和处理；

9. 监督乙方的服务管理服务行为，就服务管理中存在问题向乙方提出整改意见和建议；

10. 按合同约定，经考核合格后，按时向乙方支付服务管理费用；

11. 法律法规及政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方的权利与义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定服务管理制度、方案计划等，并交甲方审定；

2. 必须严格按合同及合同组成文件、相关附件等约定的服务管理内容、要求和标准履行服务管理工作，并自觉接受甲方的管理、督查和考核；

3. 乙方新招入的保安队员须经甲方资格审核同意，并自主开展服务管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供服务管理的便利获取不当利益；

4. 为员工配备制服及基本安保装备，加强对员工的在岗培训、监督和管理，确保服务的优质高效。对违反服务管理规定者，按有关规定进行处理并报甲方备案；

5. 因乙方管理不善或工作失误等原因造成甲方或第三方损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任；

6. 不得擅自占用市政务服务中心的公用设施或改变使用功能，如需改扩建或完善配套项目，须向甲方提出书面申请，经甲方同意后方可实施；

7. 乙方对甲方配置的设施设备及工具需要更新添置，须向甲方提出书面申请，经甲方审核同意，由甲方负责购置。需要维修可报维修中心；

8. 因乙方原因造成设施设备及工具损坏或丢失的，由乙方自己负责维修或赔偿。服务管理期满或合同终止，如乙方不再继续服务，乙方交还给甲方的设施设备及工具必须完好可用，如有损坏或丢失须给予赔偿；

9. 乙方必须严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规、本地最低工资标准、社会保险缴费和住房公积金等有关规定，规范用工及支付职工薪酬，不得拖欠克扣员工应有待遇，确保员工的合法权益和队伍稳定；

10. 乙方应诚实信用，严格按照合同约定履行义务，不向甲方及其工作人员进行贿赂或者提供不正当利益；

11. 乙方不得擅自将本项目相关事项或义务进行转包或分

包，否则甲方有权提前解除合同；

12. 法律法规及政策规定由乙方承担的其他责任。

十、违约责任

（一）甲方无正当理由，违反本合同有关规定，使乙方未能完成规定服务管理目标和要求的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，乙方有权终止合同。如造成乙方经济损失的，甲方须承担赔偿责任，并向乙方支付年服务管理费用1%的违约金。

（二）甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期1天甲方向乙方支付欠款总额5‰的滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5%。

（三）乙方无正当理由，未能达到规定的服务管理目标和要求的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，甲方有权终止合同。造成甲方经济损失的，乙方须承担赔偿责任，并向甲方支付年服务管理费用1%的违约金。如该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续予以赔偿。

（四）乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务。甲方未及时追究乙方的任何一项违约责任，并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

（五）以下情况，乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致乙方服务管理中断或造成损失的；

2. 因物业本身固有原因造成损失的；

3. 因乙方书面建议甲方改善设施设备或改进管理措施，而

甲方未采纳所致的损害；

4. 因服务管理需要，事先经甲方同意并通知或公告，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的；

5. 因非乙方责任出现供水、供电、供气及其他设施设备运行障碍造成损失的；

6. 因乙方采取紧急避险措施（触电、火灾、水管爆裂、救助人命等）造成财产损失的；

7. 其他不可归责于乙方的事由。

十一、合同的变更和终止

（一）有下列情形之一，甲方有权提前终止本合同：

1. 有重大盗窃个人或公共财物行为的；

2. 严重影响办公秩序并造成恶劣影响的；

3. 工作中出现严重失误并造成重大损失的；

4. 发生安全责任事故并造成严重后果的；

5. 全年累计岗位缺勤人数超过合同约定岗位人数 10%的；

6. 服务质量考核年度得分低于 70 分的；

7. 未能达到规定的服务管理标准，逾期未整改的；

8. 未经甲方同意及有关部门批准，服务单位擅自改变服务方向、提高服务价格的；

9. 签订合同后，服务单位擅自进行转包或分包的；

10. 其他解约性事项。

合同终止后，乙方应妥善处理、安置在岗工作人员，甲方不承担任何责任和费用。单方面终止合同须至少提前两个月告知对

方。

（二）除《政府采购法》第49条、第50条第二款及本合同规定的有关情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。如遇政策、法规调整等因素、需变更或终止本合同时，甲方不承担任何违约责任。

（三）本合同终止时，乙方应移交本项目服务管理权，撤出本项目，并协助甲方作好服务管理事项的交接和善后工作，移交或配合甲方移交服务管理用房和服务管理的全部档案资料等。

（四）服务管理期满或合同终止后，在新的服务管理单位接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老服务管理单位的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应继续做好过渡期服务管理工作，过渡期服务管理内容、标准和费用标准不变，费用由乙方收取；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

十二、合同争议的解决

（一）因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决争议，则采取以下第2种方式解决争议：

1. 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

2. 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

（二）仲裁对双方均具有约束力。在仲裁期间，本合同应继续履行。

十三、附则

（一）鉴于本合同服务项目所在地为江苏省常州市，为严格

遵守国家法律法规关于异地经营活动的管理要求，依据《中华人民共和国公司法》第十四条，《中华人民共和国民法典》第七十四条，《中华人民共和国市场主体登记管理条例》第二条、第三条、第二十三条，《中华人民共和国税收征收管理法》第十五条及《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第十二条、第二十一条，《中华人民共和国发票管理办法》第十五条、第十八条、第二十条等法律规定，戎威远保安服务股份有限公司江苏分公司作为戎威远保安服务股份有限公司在江苏省常州市开展经营活动的合法执行主体，负责本合同项下全部事宜，在本项目履约过程中各项税费依法应当在本合同履行地申报与缴纳，依法开票、结算并纳税。

（二）本项目招标文件、投标文件、乙方提交的其他资料及承诺、甲方制定的考核办法及考核细则、甲乙双方商定的其他文件等构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力。

（三）本合同未尽事宜，双方可对本合同进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（四）本合同经甲方、乙方盖章签字后生效，如有变动，必须经甲方、乙方协商一致后，方可更改。本合同一式陆份，甲方叁份，乙方贰份，集中采购机构壹份。

（此页无正文，为常州市政务服务中心安全保卫服务合同的签字盖章页）

甲方（章）：常州市机关事务管理局

单位地址：常州市龙城大道1280号

法定代表人：

经办人：

电　话：

日　期：　年　月　日

乙方（章）：戎威远保安服务股份有限公司

单位地址：

法定代表人：

经办人：

电　话：

日　期：2025年12月31日