如皋市机关事务服务中心安保服务合同

项目名称：如皋市机关事务服务中心安保服务

项目编号：JSZC-320682-JZCG-D2025-0075

采购单位（以下称甲方）：如皋市机关事务服务中心

法定代表人：黄大鹏

地　　址：如皋市海阳南路（如皋市行政中心）

联系电话：0513-87311234

供应单位（以下称乙方）：如皋市保安服务有限公司

法定代表人：汪玉江

注册地址：如皋市城北街道育贤路198号

联系电话：13962726089

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方根据采购项目相关事项协商的结果，本着遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经友好协商，达成如下合同条款：

第一条：服务内容和地点

1.乙方向甲方提供安保服务，甲乙双方对安保人员实行双重管理。依据双方确认的岗位职责要求，执行安全防范任务，安保人员在双方约定的工作岗位上履行安保服务义务。

2.服务地点：行政中心、市民服务中心、档案馆综合楼、文化广场五馆(图书馆、科技馆、规划馆、博物馆、文化馆)、人武部综合楼、退役军人服务中心等场所。

第二条：甲方的权利与义务

1.制订并执行内部安全防范规章制度，教育本单位职工配合和支持乙方安保人员履行岗位职责。建立每月一次的协商制度，向乙方反馈岗位职

责执行情况，提出建议和解决办法，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和处置。

2. 甲方有权对派驻人员进行管理、检查、考核，有权向乙方提出更换不称职人员，但应书面提出，并有客观存在的事实和理由。

3. 工作中产生的矛盾可经双方协商解决，安保人员在合同约定的服务区域内与职工发生纠纷，责任在甲方职工的，由甲方负责处理。

4. 甲方提供乙方派驻人员的误工餐及必备的工作条件，包括但不限于办公桌椅、防卫器材、工作通迅联络工具、组织训练学习的场所等。

5. 甲方如有临时工作需要，安排乙方派驻人员加班或指派安保服务以外工作的，应征得乙方同意并按国家有关劳动法规支付加班费。

6. 按合同约定的时间和方式向乙方支付安保服务费。

第三条：乙方的权利与义务

1. 乙方派驻不少于 140 名（其中项目经理 1 人，安保队长 1 人，安保领班 4 人，门卫 34 人，安全巡逻 22 人，消防监控 56 人，秩序维护 20 人，引导服务 2 人）安保人员承担甲方单位安保服务岗位工作。

2. 乙方应加强对安保人员的教育培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

3. 安保人员对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时报告甲方和当地公安机关，在采取应急措施保护案发现场的同时，协助甲方和公安机关对各类事故、案件的调查处置工作。

4. 在甲方区域内进行经常性的安全防范巡查，发现责任区域内的安全隐患，及时作出临时处置并迅速报告甲方。

5. 为安保人员办理法定保险，支付员工工资和有关福利待遇等。

6. 合同期内如有政策性工资、保险等费用调整，乙方须按照政策规定及时调整到位，合同期内甲方不再另行追加费用，并接受年度审计。

7. 所有派驻人员应统一着装，服装由乙方负责提供。

8. 乙方根据甲方工作需要，无偿提供指定服务区域内无人机巡逻和反制等设备和服务。

第四条：合同期限及签订

1. 本次采购服务期限为三年，自 2026 年 1 月 1 日起至 2028 年 12 月 31 日止。

2. 合同实行一年一签，本次合同履约期限自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。履约验收合格后，可续签下一年度合同。

第五条：合同价款与结算方式

1. 本合同每年服务费为人民币（大写）捌佰叁拾柒万玖仟元整。（￥8379000 元/年）

该合同价格包括但不限于员工基本工资、为员工依法缴纳的社会保险、住房公积金、服装、奖金福利、税金、管理费及其它完成本项目的所有相关费用等。甲方如有临时工作需要，安排乙方派驻人员加班或指派安保服务以外工作的，加班费另行结算。

2. 付款方式：服务费按照季度结算，经甲方考核确认后，乙方开具发票，甲方在收到发票后支付当季度费用。如甲方不能按时汇款，乙方有权终止合同。乙方开户银行：中国建设银行如皋市北门支行，账号：32001647260052500945。

第六条：合同的变更及违约责任

1. 违约责任：以上合同双方遵照执行，不得违约，如有违约须向另一方罚付服务费总额的 20%作为违约金。

2. 逾期付款：甲方逾期未支付服务费的除按照本合同支付费用外，还应按逾期金额向乙方支付日千分之三的违约金。

3. 甲方不得指派安保人员从事违法活动，安保人员有权拒绝执行违法活动的指派。

4. 若一方因重大政策改变、不可抗力或其他无法预见、不能避免且不能克服的客观情况，导致本合同根本目的无法实现，不能履行合同或认为需要修改补充时，应及时通知对方，双方通过协商对合同进行变更或解除。

5. 甲乙双方合同履行发生争议时，双方应协商解决，如协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第七条：服务考核

1. 甲方根据《安保服务月度考核评分标准》对乙方进行月度单项考核扣分扣款。月度考核总分 90 分（含）为合格分，低于 90 分每少一分扣 1000 元，结合季度满意度测评结果每季度扣款一次。

2. 甲方根据《安保服务季度满意度测评表》对乙方的服务情况进行综合考核，每季度组织一次进驻单位满意度测评，如当季测评平均满意度低于 85 分的，扣除管理费 2 万元，与月度考核结果一并结算。

3. 合同期内，乙方月度考核分连续 3 个月或测评满意度平均值连续 2 个季度低于 80 分，除扣减管理费外，甲方可单方终止合同，取消乙方服务资格或取消签订下一年度合同资格，且不承担任何赔偿责任。考核由甲乙双方共同参与，双方代表签字确认。

第八条：合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，采购文件、成交单位的响应文件、成交通知书、成交单位在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同壹式捌份，甲乙双方各执肆份，各份具有同等法律效力。

本合同附件：

附件 1：安保服务月度考核评分标准

附件 2：安保服务季度满意度测评表

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

（或被授权代表）

日期：2025年12月31日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

（或被授权代表）

日期：2025年12月31日

附件 1

安保服务月度考核评分标准

类别	序号	考 核 内 容	奖 惩 细 则	扣分	扣分原因
基础管理	1	按采购文件、合同要求配齐安保人员，无缺岗、无证上岗情况。	每少一人扣 10 分，并扣 1000 元		
	2	制定落实考勤、交接班等各项管理制度，明确各岗位工作标准。工作人员应具备岗位所需的专业能力与综合素质，能够独立承担工作职责。	每发现一处不符合扣 2 分		
	3	投诉需及时有效化解，不得激化矛盾。	因工作履行不到位被投诉一次扣 2 分；未有效化解一次扣 5 分，并扣 500 元		
	4	定期与采购人沟通，如发现可疑情况或隐患无法处理的应及时上报。	发现隐瞒或误报，每次扣 3 分		
	5	八防（防火、防盗、防破坏、防泄密、防骗、防抢、防冲击、防治安灾害）服务措施到位，制定突发事件应急处置预案、消防安全应急预案，每年演练不少于 2 次，并做好演练记录。	每发现一处不符合扣 1 分		
	6	完成采购人安排的日常工作任务。	未完成一次扣 5 分		
车辆管理	7	主要通道交通堵塞未及时疏导，有停车位空出时引导不及时等。	每发现一次扣 2 分		
	8	车辆进入中心须凭通行证，不得随意放进无证车辆。	每发现一次不符合扣 1 分		
	9	加强车辆停放管理，整齐停放。	每发现一处不符合扣 1 分		
日常工作管理	10	严守工作岗位，不得擅离职守，不得消极怠工。	每发现一处不符合扣 3 分，并扣 200 元		

	11	做好出入管理，既方便外来办事群众，又不能出现干扰办公秩序现象。	每发现一处不符合扣 2 分		
	12	工作场所衣、物、鞋、帽摆放整齐，无烟蒂、垃圾等杂物，无异味，岗位物品摆放规范。	每发现一处不符合扣 1 分，并扣 100 元		
	13	执勤人员按要求立岗，规范严谨。	每发现一处不符合扣 1 分		
	14	安保台账规范齐全。	每发现一处不符合扣 1 分		
	15	安保人员品行良好、作风正派，不得违反工作纪律。	每发现一处不符合扣 10 分		
应急处置类	16	责任区域秩序良好，处置突发事件行动迅速，协助做好疏导工作。	处置不得当扣 5 分		
	17	消防监控室 24 小时值班操作，熟练操作规程，维护消防安全通道和出口到位，保持消防通道、出口畅通，无被占用或封堵现象。	每发现一处不符合扣 5 分		
	18	因工作失误发生失窃、火灾、水浸等事件。	每发生一起扣 20 分，并扣 2000 元		
	19	按照重大活动安全保障方案工作到位，保障重大活动圆满完成。	未完成一次扣 20 分，并扣 2000 元		
仪容仪表及其他	20	安保人员在岗期间未着统一服装或穿戴不标准。	每发现一次扣 1 分，并扣 50 元		
	21	安保人员服务态度简单粗暴。	每发现一次扣 2 分		
	22	采购人认定的其他情形。	视情形扣 1-5 分/次		
总分 100 分			总扣分：		
			总得分：		

附件 2

安保服务季度满意度测评表

进驻单位：　　填写时间：　　年　　月　　日

序号	项　　目	非常满意	满意	一般	不满意	备注
1	日常值守、办事群众引导服务及应急处置等工作情况					
2	消防监控系统设施设备值守及各类警情先期处置工作等情况					
3	日常安全巡逻工作情况					
4	日常秩序维护工作情况					
5	日常车辆引导工作情况					
6	日常服务专业素养、态度及责任心情况					
7	言行举止、精神面貌的满意度					
8	具备保密意识，未发生失泄密或不良影响事件					
9	突发事件安保人员响应情况					
10	重大活动保障情况					
您的总体评分：						

（1）请在相应项目中打“√”。

（2）计分方法：非常满意为 10 分，满意为 9 分，一般为 8 分，不满意为 7 分。