

合 同 书

项目名称：洋河新区管委会大楼等区域日常安保服务外包采购项目

采购单位：宿迁市洋河新区党政办公室

成交供应商：宿迁市安洋保安服务有限公司

签订地点：宿迁市洋河新区

签订日期：2025 年 11 月 19 日

采购单位（全称）：宿迁市洋河新区党政办公室（简称甲方）

成交供应商（全称）：宿迁市安洋保安服务有限公司（简称乙方）

依照《政府采购法》《政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典（第三编合同）》等相关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就项目编号 JSZC-321393-JSWB-C2025-0007 的洋河新区管委会大楼等区域日常安保服务外包采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、合同内容

1.1 标的名称：洋河新区管委会大楼等区域日常安保服务外包采购项目

1.2 标的质量：能按照《保安服务管理条例》、《保安服务操作规程与质量控制》GA / T594—2006 的规定提供保安服务。

1.3 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

1.4 履行地点：甲方指定地点。

1.5 履行方式：按照磋商文件和响应文件及合同约定履行，全面服从甲方工作安排及要求。

二、合同金额

2.1 本合同金额为¥ 633600（大写：人民币陆拾叁万叁仟陆佰元整）。（含税）

三、服务内容

3.1 负责维护管委会大楼、99 号宿舍楼、交警大队、政社办的治安交通秩序，外来人员、进出车辆登记，及时处置影响正常工作秩序等违法违规行为，确保各项安保工作有序正常进行；负责值班秩序维护工作；负责指定区域巡逻工作，发现安全隐患，及时向采购人汇报并提出合理建议；负责各区域防火、防盗、防破坏、会务服务、应急处置及备勤等保障工作，预防和制止侵害采购方安全的行为。保安人数：共 16 名，其中项目负责人 1 名；中标后，所有保安人员均应经培训

合格并取得保安员证后上岗。

四、服务目标

4.1 根据行业标准和宿迁市洋河新区管委会的安全管理规定，落实保安服务方案，建立健全突发事件、消防灭火、暴力恐怖等应急预案。树立“服务第一，用户至上”的意识，切实维护采购人的财产和人身安全。

五、款项支付

5.1 款项的支付方式及进度安排

服务费由采购人每半年根据约定的款项支付要求支付。根据采购人的考核结果，成交供应商开具半年度服务费用的发票，采购人在接收到成交供应商发票 10 个工作日内，按规定及时将半年度发生的实际服务费用支付给成交供应商。

注：对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

5.2 款项支付相关要求

每期付款前采集汇总考核结果（详见考核办法），扣除应扣款项后支付应付费用，每月对已开展的服务情况进行考核汇总，根据考核周期内月度考核结果平均值据实支付。

基本服务费=成交金额/12×90%*6

考核费用=成交金额/12×10%*6

（1）采购人将根据考核检查情况调整实际支付金额，实际总金额可能与合同价有差异。

（2）成交供应商半年度考核月度平均分 90 分以上（含 90 分）的，全额支付半年度服务费用；

（3）成交供应商半年度考核月度平均分在 90—85 分（含 85 分）之间的，半年度支付金额=基本服务费用+[(实际得分)/100]*考核费用；

(4) 成交供应商半年度考核月度平均分 在 85 分以下的, 半年度支付金额=基本服务费用+ $[1-2*(100-实际得分)/100]*考核费用$;

采购人有权对成交供应商服务情况进行督查和考核。履约期间, 成交供应商连续三个月考核成绩为 80 分以下的, 采购人有权单方终止合同, 并要求成交供应商承担合同总金额 20%的违约责任。

六、人员配备及要求

序号	区域	年龄	性别	数量
1	管委会大楼	55 周岁 (含) 以下	男性	8 人
2	99 号宿舍楼			3 人
3	交警大队			3 人
4	政社办			2 人

七、保安人员基本要求

7.1 项目负责人:

乙方须指派专人作为本项目的项目负责人 (保安队长), 具体负责该项目工作。

(1) 项目负责人必须按时参加由甲方召开的各种必须参加的考核等会议; 特殊情况不能参加的, 其本人必须提前履行书面请假手续, 经同意后, 方可委托其他人代替参加, 且 30 天内仅限委托他人参加一次。

(2) 甲方有权要求更换其不称职的项目负责人, 项目负责人试用期为三个月, 三个月后甲方将集合甲方职能科室及现场相关管理人员采取无记名投票方式对项目负责人进行考核, 票数超过投票人数五分之四方可继续任用, 否则需乙方在规定时间内更换称职的项目负责人, 更换的项目负责人同样采取上述考核方式。

(3) 乙方如需更换项目负责人, 应至少提前 5 天以书面形式通知甲方, 并征得同意后, 新任项目负责人方可到岗行使各项职权, 履行前任的义务, 更换的

项目负责人执业能力不得低于投标时项目负责人的执业能力，且成交服务期内更换项目负责人仅限一次。如后期再次更换项目负责人将直接从当月管理费中扣除 5000 元/次。更换达三次（含）以上，甲方单方有权立即终止本项目承包合同，清退出场，由此产生一切法律责任和经济损失均由乙方承担。

（4）乙方须指派的项目负责人要与项目组成员相互协作，如因工作上相互推诿、出现内部矛盾等问题影响正常工作的，甲方有权要求更换项目负责人。

7.2 保安人员（含项目负责人）基本要求

（1）保安 16 名，性别：男性，年龄 55 周岁（含）以下，熟悉安保业务，能胜任保安岗位工作，具备初中及以上学历水平，无违法犯罪记录，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具有一定的处理突发事件的能力，退伍军人优先。

（2）保安人员须按规定工作，恪尽职守，在岗履责，不得迟到早退，不得串岗脱岗，不得随意调班，不得参与非法宗教活动和黄赌毒等违法活动，也不得随意逗留。

（3）保安人员在岗履职期间必须仪表整洁，穿制服，配腰带、携带必要物品，讲普通话，文明执勤，主动与来访人员文明交流，不得刁难辱骂进出人员，处理问题讲原则、讲方法，态度和蔼，妥善处理。

（4）保安人员对来客来访（包括车辆）要进行盘查登记，严格按照要求履行手续，登记进入时间、事项、联系方式、接访人、何时离开等相关信息，并电话联系接访人，由接访人到门卫处当面交接相关问题或工作。

（5）保安人员不得利用职务便利，索取公共财物，牟取个人私利。对大件物品搬出进行登记，查看相关手续，无问题方可放行，并保管好相关手续。

（6）保安人员履行好保安职责（包括维护社会治安、公共财产设施、环境安全保卫与防范、消防安全与防范及周边治安稳定等日常安保服务），熟悉安保警

用器材、监控、消防器材的操作规定，定时巡逻、不定时巡逻查看周边情况，做好防火、防盗、防事故等安全保卫工作，发现险情、火情等特殊异常情况，要第一时间向分管领导报告。当班任务未及时完成的保安人员，原则上不能立即下班，要服从甲方要求，确保工作落实到位。

(7) 保安人员白天必须全员在岗，夜间实行轮岗值班制度，在岗在位，认真做好保安日志。对突发刑事案件、治安案件和灾害性事故以及其他不能有效处置的事件，都应第一时间向领导报告，并通过一键报警向当地公安机关报警求助。

(8) 保安人员要爱护公物，严禁损坏公物，损坏公物的要按价赔偿，情节严重的建议保安公司更换人员。

(9) 保安人员交接班时物品（包括警用器材等）移交清楚，事情登记清楚，接班人员应清点交接下来的物品，明确遗留下来的相关事项，交接班时双方要签字确认。若出现工作失误，将追究当值者责任。

(10) 保安人员应加强对重点时间、重点部位以及特殊情况的巡逻，及时发现和处理火、电、水、盗等安全隐患。遇到突发事件，应及时报告值班教干，需要报警的应立即报警求助，并采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据，认真做好安全巡逻检查记录。

(11) 保安人员因主观原因，履职不到位、不规范，造成甲方财产损失和人员伤亡的完全由保安个人和保安服务公司承担。

(12) 保安人员履职不规范，被省、市、区督查发现的，视情节轻重于次月从保安服务公司合同款中扣除 200-500 元 / 事 / 人。

八、项目服务要求

8.1 服务方案

(1) 人员组织

1.1 接受过安全护卫或相关训练，掌握基本安全护卫技能，并定期进行安全

防范学习，增强安全防范能力。

1.2 熟悉环境，熟悉管理及有关法律法规，能恰当的处理和应对护卫工作；品质好，作风正派，热爱安全护卫工作，无犯罪记录。

1.3 安全护卫人员配备对讲装置和其他必备的安全护卫工具。

1.4 当班时佩戴通知标志的执勤工号，穿戴统一制服，工具佩戴规范，仪容仪表规范整齐。

1.5 交接班制度完善，并有工作及交接记录，每班 8 小时。

1.6 组建保安义务队，定期培训和演习，加强防火宣传，对火灾隐患及时处理，确保火灾发生率为 0。

1.7 保证 24 小时安排人员在岗，安排好双休日及节假日的值班人员。

(2) 项目负责人岗位职责

2.1 全面负责秩序维护各岗位工作管理，负责对工作检查指导，对发现问题进行处理并上报。

2.2 坚持不懈做好形象岗执勤工作，实行动态管理。

2.3 严格遵守各项规章制度，每日检查当班保安仪容仪表以及工作行为规范。每周对秩序维护各岗位存在问题进行汇总分析，并提报相关处理意见。

2.4 加强对警具日常保养维护工作，负责组织对新进员工培训。

2.5 遇到应急突发事件快速赶到现场，通知监控人员跟踪录像工作。

2.6 认真检查每班交接情况，对岗位员工调整有建议权，每周组织全体保安进行军训，切实提高各部位保安综合素质。

2.7 完成领导安排的临时工作任务。

(3) 巡逻及岗位职责

3.1 白天不间断巡逻，夜间巡逻每小时一次。重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻；及时发现和处理不安全隐患；在遇到突发事件时，及时报告警方

及采购单位相关负责人，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。

3.2 夜间巡逻时，应按规定携带照明装置、通信设备、防爆工具等相关装备器材。

3.3 巡逻人员必须熟悉安保区域的环境，掌握区域的人数及相貌，注意外来人员的流动，发现问题及时向相关负责人汇报。

3.4 检查夜间门窗关闭情况，做好安全防范工作，并做好记录。

3.5 检查公共设施（包括门窗、消防通道等）是否完好或堵塞，发现设备、设施损坏等可疑情况，应立即查明并及时汇报。巡逻中闻到异味、听到可疑声响、可疑物品，要立即查明并报告。

3.6 遇到火警时立即报警，及时和消防监控室联系并向项目负责人、相关负责人员汇报；保护好现场，不得擅自处理。

3.7 发现破坏绿化等行为要及时制止。

3.8 巡逻时按照巡逻路线进行，密切留意周边情况，做到巡逻无死角。

3.9 巡逻岗保安应认真填写交接班登记本，记录当班时发生的重要事件，交接物品要清楚。

3.10 巡逻岗应严格按照规定时间进行巡逻，不得玩忽职守、脱岗、睡岗，不按时间进行巡逻。

3.11 认真完成领导交办的其他任务。

(4) 交通、车辆管理

4.1 维持交通秩序，发现车辆未上锁及乱停乱放进行通知或纠正，发现偷盗车辆、破坏交通设施等现象及时制止。

4.2 做好地面、地下停车场机动车与非机动车进出与停放管理。

(5) 门卫岗位职责

5.1 管理区域实行班前保安立岗服务；在指定位置、严禁脱岗。

5.2 立岗姿势正确，身体挺直，双手背后，两腿呈跨立状，不准稍息呈倚状或其他姿势。

5.3 交接班时按规范进行操作，对各种寄放物品进行认真交接。

5.4 上岗期间必须认真热情地回答服务对象提出的各种问题。

5.5 大件物品出门必须凭《物品出门证》，经核对无误后签字放行；人员进出大楼实行登记制度。

5.6 当电梯等设备有故障时，立即通知设备部门，夜间发生重大事件时立即通知管理处经理和甲方负责人员，并按应急预案执行。

5.7 当设备设施被损坏时，应将当事人员带至管理处处理，并及时向公司和甲方汇报。

5.8 特重物、特长物不得从电梯上楼（如有），必须向装潢人员讲解清楚。

(6) 保安人员交接班制度

6.1 准备接班的安保人员提前 30 分钟上班，先向上一班执勤人员了解岗位工作情况，以便明确工作重点和未处理情况。

6.2 交接班人员有特殊情况未到达前，当班人员不得离开岗位。

6.3 交班人员须将本班工作情况详细交接给下一班，并将本班已完成和待完成工作认真记录在交接班本上，交接双方签名确认。

6.4 交班人员须将相关记录写清楚，并将相关记录本交给接班人员。

6.5 交班人员发现的情况要及时处理，不能移交给下一班的事情要继续在岗位处理完毕，接班人员应协助完成。

6.6 如果交班人员离开后，接班人员发现属于上一班之间的问题的，应立即报告。

6.7 接班人员要整理好值班室内务，接班通知进行检查。认真填写《值班记

录表》。

(7)管理规范

7.1 严禁保安人员执勤着装不整齐，禁止着装佩戴不全。

7.2 严禁保安人员当班时看阅书报小说，玩游戏机等与工作无关的事情。

7.3 严禁保安人员值班时打瞌睡或聚众聊天嬉闹。

7.4 严禁执勤时饮酒、吃零食或在禁烟区吸烟。

7.5 严禁交接班不清楚和值班记录登记不全，未经值班班长批准，不得随意调班。

7.6 严禁非法扣留他人证件及物品或接受礼品礼物。严禁安保人员，监守自盗，以权谋私。

7.7 严禁在突发事件，紧急情况中临阵脱逃、处理不及时、不果断或视之不理。

7.8 严禁违反安保器材、消防器材的操作规定。

7.9 严禁参加非法宗教活动，参与赌博等违法活动。

8.2 物资配置

(1) 乙方要保证配足配齐安保器材并及时更新，确保遇到紧急情况时保安人员能熟练使用安保器材。

(2) 乙方需按实际执勤场景（如执勤人数、值守区域规模、任务风险等级等）按需配备执勤设备，设备类型包括但不限于对讲机、警用头盔、警棍、强光手电筒、催泪剂、钢叉等，且各类设备数量需满足以下要求：

基础配置数量：单人单次执勤时，警用头盔、警棍、强光手电筒需实现“1人1套”标配；对讲机按执勤小组（每组不超过5人）配置不少于2台（含备用电源），确保小组内通讯无断联；催泪剂、钢叉按执勤点位配置，每个固定执勤点不少于1套，移动执勤组每2-3人配置1套。

动态调整要求：若执勤人数增加、任务强度提升（如大型活动安保、重点区域值守等），需按人数同比增加设备数量，确保设备总量能覆盖所有执勤人员的安全防护与工作开展需求，且备用设备（对讲机、强光手电筒电池、催泪剂等消耗/易损类）数量不低于在用设备总量的 30%。

数量核查标准：乙方需建立设备台账，明确各类设备的配置数量、使用状态及补充周期，定期向甲方提交设备数量核查报告，确保实际配备数量与执勤需求匹配，无缺配、漏配情况。

（3）设备费用含在成交总价中，设备所有权归乙方所有，甲方享有服务期内免费使用权，设备折旧费乙方自行考虑，履约期内需保证满足安保服务使用需求。

（4）乙方进驻前一天，必须将以上设备进入办公区，缺一不可，否则甲方将拒绝乙方进场，所产生的责任由乙方承担。

8.3 安全保密措施

（1）工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，乙方应严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三方披露、泄露或许可第三方使用，并与采购单位签订保密协议，否则追究其相应法律责任。

（2）乙方必须制定具体安全责任制度，定岗定责，任务安排合理、职责清晰到位，并不定期对保安人员履职情况开展巡访督查，责权相当。

（3）门卫执勤、接警巡逻、消防管理、安全巡查、值班值守等要做好执勤登记，原始记录保存完好，以备核查；日常换班手续完备，交接清楚；档案、信息资料不外泄。

8.4 内部考核和培训制度

（1）甲方对乙方的安保服务工作进行考核（详见安保服务考核细则），满分为 100 分。每月由甲方会同乙方进行考核，凡属乙方工作未达标，将对应考核标准进行扣分。

(2) 乙方安保工作要求做到每日自查，对查出的问题由乙方自行进行整改。

(3) 甲方将不定期不定时的进行检查，对检查出的问题交由乙方整改，如整改后依然不能达标，将对应考核标准进行扣分。

(4) 乙方必须对保安人员进行岗前培训，考核合格后方可派驻到岗位。要定期或不定期对保安人员进行在岗培训及专业技能培训，内容包括擒拿格斗、警用器械使用、灭火救援、防暴防炸演练、值班巡逻、紧急事务处置等，提高保安人员应急处置和自救自护能力。

8.5 应对突发事件预案

(1) 制定紧急事故处理预案，至少包括：治安防范、大雪、大雨、停电、停水、火灾、爆炸、安全疏散以及其他应急等。

(2) 书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地反应训练；每年按消防要求组织进行疏散演习 2 次。

(3) 有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；设有业主求助与报警电话，24 小时有人值守；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；接到火警、警情后，三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告业主与警方。在遇到异常情况或业主紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。

(4) 有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持秩序，防止不安全事件发生；对大楼内外围边界、角落、车库、道路的照明设施加强维护，保持必要的照明。

8.6 进退场交接措施

(1) 准备接班的安保人员提前 30 分钟上班，先向上一班执勤人员了解岗位工作情况，以便明确工作重点和未处理情况。

(2) 交接班人员有特殊情况未到达前，当班人员不得离开岗位。

(3) 交班人员须将本班工作情况详细交接给下一班，并将本班已完成和待完成工作认真记录在交接班本上，交接双方签名确认。

(4) 交班人员须将相关记录写清楚，并将相关记录本交给接班人员。

(5) 交班人员发现的情况要及时处理，不能移交给下一班的事情要继续在岗位处理完毕，接班人员应协助完成。

(6) 如果交班人员离开后，接班人员发现属于上一班之间的问题的，应立即报告。

(7) 接班人员要整理好值班室内务，接班通知进行检查。认真填写《值班记录表》。

8.7 活动保障措施

大型节庆、会议、接待等活动，须配合做好甲方重大活动的安全警戒与秩序维护及重大事件的保卫工作。

九、验收要求及标准

9.1 验收主体：甲方组织验收。

9.2 验收时间：甲方应当根据采购项目的具体情况，在履约期满 3 个工作日内组织验收并出具验收书。

9.3 验收标准：甲方对乙方的管理实施监督检查，以履约期间保安工作考核打分表作为验收依据。

9.4 验收程序、内容及履约：甲方随机抽取三人组成验收小组验收人员应当按照约定的验收标准，对乙方的履约情况开展验收。按照磋商文件、响应文件及签订合同约定对乙方履约情况进行验收。验收结束后，出具验收书，列明验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。履约验收的各项资料存档备查。

9.5 甲方按照验收结果及合同约定的付款节点及时向乙方支付项目款。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中

有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

十、其他要求

10.1 安保公司人员的交通、食宿、治安等问题由乙方自行解决,与采购方无任何关系。

10.2 如因工作失误而造成采购方经济损失或工作被动,由乙方负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

10.3 必须接受采购方安保质量、服务态度、安全等监督,若有违反相关规定和未达到规定标准,采购方有权开具处罚通知书给乙方,罚款将从相关费用中扣除。

10.4 本安保项目由乙方进行总承包,不得转包,一旦发现转包,采购方有权终止承包合同。

10.5 乙方报价时应充分考虑所有可能影响到报价的价格因素,投标总价含人员工资(不得低于宿迁市现行最低工资标准)及节假日加班费等补助和福利费、保险费、服装费、装备费、人员交通费、设备折损费、耗材费、管理费、利润、税金等该项目完成安保服务过程中所涉及的一切费用。如发生漏、缺、少项,都将被认为是乙方的报价让利行为,损失自负。

10.6 履约期间,乙方按时按月发放人员工资,工资标准不得低于宿迁市现行最低工资标准要求。否则,采购单位将直接从当月管理经费中扣除支付。发现此情况达三次以上,采购单位有权单方立即终止本项目服务合同,清退出场,由此产生一切法律责任和经济损失均由乙方承担。

10.7 履约期间,如发生乙方的工作人员工伤或人身伤亡事故,均由乙方负责,与采购方无关。

10.8 确保选派的工作人员队伍保持稳定,不得随意变更人员,否则甲方有权解除本合同;甲方认为乙方选派人员不适合从事保安服务工作的,有权要求

乙方更换人员，乙方应当按照甲方的要求更换管理和日常维护人员，否则甲方有权解除本合同。

10.9 根据工作需要，乙方应安排好双休日及节假日的人员安排，由乙方自行编制各岗位排班表报甲方审批后执行，所涉及的费用，由乙方计入此次报价中。

10.10 项目管理人员相关费用在管理费中列支，投标报价应考虑此项费用，今后不单独结算。

10.11 因履约条件发生重大变化等不可抗因素导致无法继续履约的，甲方可以取消合同。在不可抗力事件发生后，甲方以书面形式将不可抗力的情况和原因通知乙方，乙方需积极配合甲方做好善后工作。

十一、甲方的权利和义务

11.1 应向乙方保安人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅、组织训练学习的场所，以及相关工作资料、规章制度等。

11.2 配合乙方做好对保安员守护工作质量的监督，并及时向乙方反馈守护情况。对工作表现不符合本合同要求的保安员，以及工作中存在的问题，有权向乙方提出限期整改意见，乙方在接到书面《整改通知》两天内应以书面形式向甲方反馈整改或者处理情况。

11.3 制定守护目标区域岗位职责、管理工作制度及处置突发事件预案和相关的日常工作措施。协调并要求内部职工及相关人员积极配合保安员做好守护目标区域内的安全保卫工作。

11.4 如遇突发事件（如抢劫、盗窃、火灾、其他人为或自然灾害等），甲方有权在本合同区域内调用保安、调整保安员的工作岗位及守护目标岗位。

11.5 应在防范区域按照消防规定标准配备防火、灭火器材，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时回复和改进。制定并执行内部安全防范规章制度，单位员工配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

11.6 不得要求乙方保安员做超出本合同赋予的职责规定的其他工作。

11.7 如果甲方因工作需要，要求保安员加班，加班费的计算标准由双方协商（个别特殊情况如时间段、任务简单可由双方协调处置）。乙方保安岗位工作安排的加班费用由乙方负责。

11.8 按照合同规定时间向乙方支付保安服务费。

11.9 甲方仅与乙方存在本合同规定的权利与义务，不能与乙方派出的保安员个人发生与乙方无关的权利与义务，否则由此产生的法律后果与乙方无关。

11.10 乙方为甲方提供正常安保服务后，因甲方工作需要临时增加保安的，由甲方提前 3 个工作日向乙方提出，乙方需按甲方要求临时增加保安，费用由甲方与乙方协商解决。经双方协商后认为属于特殊情形而乙方不能满足甲方需要的，甲方可以另行聘用临时保安人员。

11.11 禁止安排保安人员提供个人人身保安服务，禁止保安人员直接处理经济纠纷或劳动争议，禁止使用保安人员监视工人生产劳动和生活等与保安服务无关的其他活动，禁止安排参与其他违反法律规定的活动，如有违反由甲方承担法律和经济责任。如属保安个人行为，甲方不承担任何责任。

11.12 甲方应经常对本单位的员工、家属、临时工进行守法和遵守规章制度的宣传教育工作，配合支持保安员共同维护甲方秩序。

11.13 甲乙双方应建立奖惩机制，对乙方在工作中出现的违规、违纪现象进行处罚，对优秀保安人员进行奖励。

十二、乙方的权利和义务

12.1 乙方应当严格执行保安服务有关法律法规和行业规范，严格审核人员条件，加强对保安人员日常管理，维护执勤区域内治安秩序，做好防火、防盗、防抢劫、防破坏、防自然灾害等安全保卫工作，及时发现和处理可疑情况，减少治安事件的发生，及时发现和处理可疑情况，减少治安事件的发生，为甲方提供一

个良好的工作、生活环境，确保执勤区域内的安全。执勤区域内一旦发生重大的治安和刑事案件，执勤人员应果断处置并保护好现场，及时向双方领导报告。

12.2 建立有效的组织管理机构，明确与甲方工作联系的负责人。对保安员每月进行不少于四次的岗位培训，切实提高保安员各项素质。执勤的保安员要有高度的责任感，做到着装整洁统一、文明执勤、仪表端庄、语言规范、不脱岗、睡岗，严格执行甲乙双方的规章制度，认真做好交接班手续。

12.3 保安队伍管理与建设由乙方负责，甲方主要负责监督、指导，双方要经常保持沟通交流，共同研究保安队伍的管理和教育，关心保安员的工作和生活，提高服务质量，确保安全。

12.4 乙方确保选派的工作人员队伍保持稳定，不得随意变更人员，否则甲方有权解除本合同；甲方认为服务人选派人员不适合从事保安服务工作的，有权要求服务人更换人员，服务人应当按照甲方的要求更换管理和日常维护人员，否则甲方有权解除本合同。

12.5 依法维护保安员的合法权益，按照《中华人民共和国民法典（第三编合同）》以及相关法律法规的规定，按时支付保安员的劳务报酬、购买保险。对执勤上岗的保安员配发符合标准的服装、标识证件、安保器械装备、通讯设备及其他在工作开展过程中切实有需求的装备设备。

12.6 乙方要依法为派驻保安员统一购买保险，投保率须达到 100%，购买保险的主要单据提供甲方复印件用以备案。保安人员在执勤中，因伤、致残甚至死亡所产生的医药费、抚恤金等费用向保险公司按规定理赔，保安员因伤、残、死亡的合理开支超出保险公司理赔的部分，由乙方负担。

12.7 对甲方书面通知中，提出不适合继续做保安工作的人员，应立即更换；对甲方检查发现的执勤人员中出现的问題进行及时处理。若保安员有违反甲方管理制度，需要进行处罚的，甲方及时通知乙方，经调查核实后由乙方处理，并书

面报告甲方。

12.8 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和自然灾害事故，应及时处理并报告甲乙双方和当地公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关侦破各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

12.9 乙方或保安人员，因下列原因所引发的问题或造成的经济损失，由乙方承担法律责任和全部经济赔偿责任。

- ①乙方对保安人员的审查、教育、管理不到位或指挥不当的；
- ②保安人员不服从管理、渎职、失职或处置不当的；
- ③保安人员监守自盗、故意损坏破坏甲方财物或者伤害他人人身安全等违法犯罪行为的；
- ④守护目标发生被盗或人为破坏的；
- ⑤其他属于乙方或保安人员负有部分或全部责任的。

12.10 乙方在合同执行过程中一旦发现安全隐患，应及时向甲方书面报告。甲方收到乙方报送的隐患报告后未及时进行整改而造成的损失和后果，由甲方自行承担。由于乙方未及时报告安全隐患的，产生的后果和损失由乙方全部承担。

12.11 乙方保证提供至甲方所在单位的执勤保安人员符合文件、合同相关要求。

12.12 为应对可能发生的突发性事件，乙方保证配有应急处突保安队能够处置突发状况。人流显著增加时期，乙方加派保安员维持秩序，并服从保卫处对保安员的人员安排。

12.13 乙方在日常管理中若发生对保安人员经济惩罚，与本合同中已明确的经济关系无关。

12.14 乙方制定详尽的管理办法，确保保安人员的安全问题既符合法律法规又明确责任。

12.15 依据合同约定向甲方收取保安服务费。

十三、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

十四、供应商合法权益补偿机制

供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，甲方依据实际情况对供应商进行补偿救济。

十五、合同转包或分包

15.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

15.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

15.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

十六、违约责任

16.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 5‰ 计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同。

16.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 万分之一 计算，最高限额为本合同总价的 5‰；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

16.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他

好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同。

16.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

16.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

16.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

16.7 除不可抗力外,乙方未按合同规定的质量要求提供服务,不能完成合同时,甲方有权终止合同,重新组织招标,由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不予补偿和赔偿,造成甲方损失时,甲方有权要求乙方赔偿,可从余款中扣除并可提出索赔要求。

16.8 未经甲方许可,乙方将承包的保安服务转包他人,甲方有权终止合同。

十七、合同解除条款

甲方对乙方所提供的安保服务质量进行全过程监督,乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象,将依据附件内违约处罚作出相应的违约处理,若乙方连续3个月考核不合格视为根本违约(保安服务的工作每月考核一次,以100分为基准分。连续三个月考核不满80分的,评定乙方安保服务不合格),甲方有权单方

终止合同，并要求乙方承担合同总金额 20%的违约责任。

十八、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十九、合同争议

甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争议。如果协商仍得不到解决，向宿迁仲裁委员会提起仲裁。

二十、合同生效及其它

20.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

20.2 合同的组成部分：本合同条款、成交通知书、磋商文件、响应文件及供应商在磋商时的书面承诺等构成合同的组成部分。

20.3 因甲方需求变化发生费用调整的，双方应签订补充协议。

20.4 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

20.5 本合同一式肆份，以中文书写，甲方、乙方各执贰份。

甲方：宿迁市洋河新区党政办公室

(盖章)

地址：宿迁市洋河新区为民服务中心

法定（授权）代表人：_____

(签字或签章)

联系人：_____左雅文_____

联系电话：_____0527-_____

2025 年 11 月 19 日

乙方：宿迁市安洋保安服务有限公司

(盖章)

地址：宿迁市洋河新区洋河镇华夏国际
酒都商贸城 B11 幢 113 号至 116 号

法定（授权）代表人：_____

(签字或签章)

联系人：_____周猛_____

联系电话：_____139_____29_____

2025 年 11 月 19 日

附件 1:

洋河新区管委会安保服务工作考核要求

一、服务内容

依照洋河新区管委会规定与管理要求,结合各区域安全保卫工作实际情况,制订切实可行的安全保卫工作整体方案,开展专业化安防业务。全面负责各区域日常门卫管理、重点部位管理、治安巡逻,协助各区域交通管理、消防管理等,维持各区域安全稳定,及时发现和消除安全隐患等安全保卫工作等。负责维护管委会大楼、99 号宿舍楼、交警大队、政社办等区域的治安交通秩序,外来人员、进出车辆登记,及时处置影响正常工作秩序等违法违规行为,确保各项安保工作有序正常进行;负责值班秩序维护工作;负责指定区域巡逻工作,发现安全隐患,及时向甲方汇报并提出合理建议;负责各区域防火、防盗、防破坏、会务服务、应急处置及备勤等保障工作,预防和制止侵害采购方安全的行为。

- 1、全面负责各区域日常门卫管理、治安巡逻,协助交通管理、消防管理等,及时发现和消除安全隐患,确保各区域治安稳定和政治稳定。
- 2、在各区域保卫处等有关部门的组织领导下,协同做好各区域内部治安综合治理工作。
- 3、配合各区域各职能及时处理发生的各类治安案件。
- 4、门卫、执勤点、重点要害部位的安全保卫工作,随时出员,为各区域提供紧急救助服务。
- 5、抽调保安力量,做好各区域重大活动安全保卫工作。
- 6、外来车辆、人员的检查登记工作,按照各区域规定的时间对各楼宇出入口进行开启与封闭。
- 7、配合公安机关,打击内部与周边的违法犯罪活动。
- 8、公共区域的户外防火巡查、火灾事故的报警、施救及紧急处置工作。

9、交通秩序及车辆停放指挥管理工作。

10、各类突发事件的先期处置工作。

11、完成各区域交办的其它安保执勤任务。

二、服务要求

1、自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的器材和通讯设备等。对执勤上岗的保安员配发符合标准的服装、标识证件、安保器械装备、通讯设备及其他在工作开展过程中切实有需求的装备设备。

2、按治安管理要求，派驻各区域的安保人员应持保安证、身份证到采购单位保卫处备案，并向辖区公安部门备案，如有人员调动应及时向区域负责人通报。

3、负责各区域的门卫工作，按照各区域门卫管理制度及其他有关规定，认真管理好进出人员、车辆和物资等。

4、各区域遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应按照甲方要求执行，工作时应着统一服装及标志。

5、坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

6、积极主动协调处理治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向采购工作处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

7、要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活会客。

8、为保安员提供所需水、电及工作用房；提供符合要求的装备等工作必要安排以及住宿等生活必要安排。

三、服务质量

能按照《保安服务管理条例》、《保安服务操作规程与质量控制》GA / T594—2006 的规定提供保安服务。

四、保安人员工作量化考核评分细则

安保服务是安全保卫的一支主要力量，其人员管理和工作由保安公司负责组织实施，采购人对其工作进行指导、监督、检查、考核。

1、考核原则

坚持实事求是，客观公正的考核原则，每月由采购单位对安保服务的工作进行考核。考核结果作为支付保安公司当月服务费的重要依据之一。

2、考核内容

以本细则第一条、第二条内容为准。

3、考核细则

对保安服务工作进行日常管理考核，并每月对考核汇总一次，以 100 分为基准分。连续三个月考核不满 80 分的，评定乙方安保服务不合格，甲方有权解除合同。

（1）总体要求

1. 安全工作无小事，要求保安人员必须培训合格后上岗，保安员培训合格率须达到 100%，未培训合格上岗一个扣 5 分。

2. 乙方保安服务人员对各区域安全保卫工作负责，自觉接受采购人的监督、指导，负责维护采购单位的整体利益和公共秩序，对采购单位管辖范围内发生的治安、刑事案件负直接责任。乙方保安服务人员因故离开岗位须向保安队长请假，保安队长安排好其他保安履行职责，发现保安脱岗一次扣 2 分。

3. 上岗值勤人员要求着装整洁、标志齐全、姿态端正、不留胡子、不蓄长发、不允许穿拖鞋、手插兜、抽烟吃东西，岗上不准聊天打闹。违者每人每次扣 0.5 分。

4. 上岗值勤人员上班时间饮酒或带酒气上班者，每人每次扣 1 分。

5. 上岗值勤人员必须认真履行岗位职责，做到文明值勤，礼貌待人，办公区域内遇见采购单位领导或外宾能主动敬礼。不得和职工冲突，做到“打不还手、骂不还口”。遇见领导或外宾不主动敬礼的每次扣 0.5 分，和职工冲突的每人每次扣 2 分。

6. 各执勤点每天需做好值班、交接班记录，并保持值班区域内环境干净整洁。无交接班记录一次扣 1 分，环境不整洁每次扣 1 分。

（2）巡逻

1. 巡逻队员每天必须坚持对特定区域、地段和目标进行巡逻检查、警戒，保证各区域的安全。每天必须对参与巡逻的人员、时间、线路、存在问题、解决办法做详细登记，每漏一次扣 0.5 分。每组巡逻人员不少于 2 人，不足扣 1 分。

2. 巡逻人员对各区域内的闲杂、可疑人员要认真进行盘查、询问并做好登记，对闲杂、可疑人员不进行盘查、询问和登记的，每次扣 1 分，给采购单位安全造成隐患或事故的，每次扣 1 分。发生被盗事件一次扣 5 分，造成重大刑事案件一次扣 20 分。

3. 各区域内出现公物损坏或损失的，经济损失在 5000 元以下的每次扣 2 分；经济损失在 5000 元—30000 元的一次扣 5 分；超出 30000 元的一次扣 10 分。

4. 巡逻班应加强对各区面上的巡逻力度和巡逻密度，履行岗位职责。各区域公共区域出现打架斗殴等群体性事件 5 分钟内没有及时赶到现场并处理的，每次扣 1 分；出现法轮功等违法、违规标语或宣传品，没有及时发现并报告的，每次扣 2 分；各区域面上出现宠物超过 10 分钟而未发现清理的，每次扣 0.5 分。

5. 夜班出现群体性事件、火灾、火险、人员伤亡等重大情况未及时发现或发现后不报告值班干部的，一次扣 5 分。

6. 巡逻人员发现犯罪现场要妥善处理，保护好原始状态，及时报告值班干部，

因措施不当致使犯罪现场被破坏的，按情节轻重扣 3—5 分。

(3) 门卫

1. 门卫值班人员须认真履行严查登记职责，认真盘查进出的车辆、人员，没有通行证车辆必须严格登记。有重大物资、设备出门时须认真检查，收取出门条并认真登记备查，未认真履行盘查职责的，每次扣 2 分。

2. 门口出现交通拥堵、主干道门卫区域内出现违规停放车辆等情况不积极采取措施或措施不当，每次扣 0.5 分，造成交通混乱的，每次扣 2 分。

3. 门口出现摆摊设点、发放宣传单、粘贴小广告、标语等有损采购单位形象的，每次扣 1 分。

(4) 重点部位执勤点

1. 严守工作岗位，不得擅自离岗，不做与工作无关的事情。发现异常及时报告，并采取相应措施。违者每次扣 1 分。

2. 严格执行重点部位的管理制度，防止无规定证件（证明）的人员进入守卫目标。违者每次扣 1 分。

3. 坚持原则，认真负责，查验重点部位出入人员的证件，并问明事由，严格做好进出人员的登记手续（凭有效证件），严禁无关人员进入重点部位。违者每次扣 2 分。

4. 提高警惕，注意观察出入人员的动态，发现可疑人员，要快速反应，迅速给予盘查和控制。违者每次扣 2 分。

(5) 消防工作

保安队员承担着义务消防员的作用，负责各区域内的日常防火巡查工作

1. 负责各区域消防栓，灭火器材等消防设施的检查维护、保养，保证设施设备处于良好状态。按消防工作要求，每天必须有检查登记，缺少一次扣 0.5 分；消防栓 / 灭火器材不能正常工作，未发现的一次扣 1 分。

2. 出现火险未及时发现，经济损失在 10000 元以下的，发生一起扣 2 分；
经济损失在 10000 元以上的，一次扣 10 分。

3. 在值勤中接到报警和发现火险，立即组织扑救，并及时向安全工作处报告，
提供火险情况，配合维护秩序，保护现场。违者一次扣 1 分。

4. 遇有重大火灾发生要速报火警 119 并及时报告保卫处，然后通知有关值勤
人员打开大门，消除障碍，疏通前往火灾现场的道路，并派人引导救火车辆直达
火灾现场。违者一次扣 1 分。

（6）特殊情况和特殊任务

由于各区域工作的多样性和保卫工作的特殊性，保卫工作所涉及各类培训、
大型活动等安全保卫工作，均要求保卫工作万无一失，如因保卫人员失职或履职
不到位造成事故的，每次扣 1 分。

考核人（签字）：

检查时间： 年 月 日

无需预付款说明

宿迁市洋河新区党政办公室：

我司为项目编号 JSZC-321393-JSWB-C2025-0007 的洋河新区管委会大楼等区域日常安保服务外包采购项目的成交供应商，自愿放弃执行本次采购文件中预付款条款相关规定，无需预付款。

特此说明！

宿迁市安洋保安服务有限公司

2025 年 11 月 19 日