

2024072

# 北京市农林科学院保安外包服务项目保 安服务合同

甲方：北京市农林科学院事业

乙方：北京市保安服务有限公司





# 保安服务合同书

甲方（企业单位全称）：北京市农林科学院事业

企业法定代表人或负责人：燕继晔

乙方（企业单位全称）：北京市保安服务有限公司

企业法定代表人或负责人：马东

依据《中华人民共和国民法典》及国家相关法规，经甲、乙双方友好协商，在平等、自愿、互利互惠的基础上，甲方把北京市农林科学院相关部分区域内安全保卫专业服务及微型消防站工作委托给乙方，现就有关事宜明确如下：

## 一、乙方服务内容

1、负责甲方管理辖区内公共区域全年每天 24 小时的安全保卫、防火、防盗工作；负责维护甲方所辖区域的日常工作秩序和办公环境工作；负责公共区域内交通秩序和车辆的停车入位管理及微型消防站战备值班等。

2、公共区域：规划红线以内，户门以外的全部区域。具体包括：甲方所辖所有公共区域及其他甲方指定的区域。

3、负责协助处理甲方所辖区域一般性安全问题及突发事件。

4、负责向甲方提供微型消防站人员，负责微型消防站相关工作并服从甲方管理及甲方对微型消防站人员日常监督管理工作。

5、制定相关的服务制度或方案、人员管理及工作流程等，经甲方确认后严格按此执行。

6、经甲乙双方协商的其它事项。



## 二、保安人员的数量、质量要求、酬金及支付方法

1、乙方派驻甲方的保安人员共计 24 名，微型消防站正式队员 12 名，微型消防站预备队员 12 名。

乙方派驻员工任职必须满足以下条件

### (1) 保安管理人员：

年龄 25 岁以上 50 岁以下，男性，身高 1.70 米以上，身体健康，五官端正，形象良好。从事保安管理三年以上工作经验，有较强的语言表达和处理突发事件的组织领导能力。

### (2) 保安员

年龄 18 岁以上 50 岁以下，男性，身高 1.65 米以上，身体健康，五官端正，形象良好。初中或初中以上学历，保安工作一年以上工作经验。复转军人条件适当放宽。

### (3) 总体身高要求

保证微型消防站保安员总体身高不低于 1.65 米。

### (4) 技能要求

微型消防站保安人员应掌握基本的消防常识、文明用语、行为规范、业务知识及法律常识，会处理一般纠纷，及具备处理应急、救援突发事件的能力。

2、酬金：微型消防站正式队员按 5987 元/人/月计算，微型消防站预备队员按 4937 元/人/月计算，每月保安服务费金额总计：131088 元（大写：壹拾叁万壹仟零捌拾捌元）。全年保安服务费 1573056 元（大写：壹佰伍拾柒万叁仟零伍拾陆元）。此酬金包含员工工资、福利、保险、服装、



餐费及其它办公交通等乙方服务期间一切工作和活动费用。除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

3、酬金采用预付制，每月 10 号前甲方向乙方支付当月保安服务费。保安服务费以支票形式付给乙方，乙方同时根据甲方要求提供有效等额发票。

### 三、合同期限

1、本合同服务期限为壹年，自2024年6月1日起，至2025年5月31日止。

2、如需延期、续签或终止合同，需提前一个月双方协商决定。

3、乙方达到服务合同要求规范，保安服务质量优秀的享有优先续签权。

### 四、双方的权利和义务

#### (一) 甲方的权利和义务

1、甲方有权根据微型消防站工作需要对方保安员进行分工，乙方派驻的保安队伍由乙方直接领导，但甲方有权对微型消防站保安人员进行直接管理和监督指导。

2、有权根据工作需要对方方的布岗方案、实施细则及管理制度等提出意见，并监督乙方实施。

3、有权对方方的各项工作进行监督、检查和具体指导，有权要求调换不合格的保安员及管理人员，乙方须在接到甲方通知之日起5个工作日内安排合格人员到岗。

4、负责为乙方保安人员提供执勤设施和执勤用品；提供宿舍住房，



并提供水、电等必备的生活能源，保障乙方正常生活条件和工作条件。

5、为保证物业形象品质，甲方有权要求乙方统一着装，对不整齐(洁)的着装有要求更换的权力。

6、甲方负责向乙方交接目标的基本情况、内部组织机构、要害部位及控制的重点，与勤务有关制度规定、证件种类和使用范围；甲方有权要求乙方提前熟悉目标基本情况及任务，交接过程和交接后目标内发生问题时应由乙方负责。

7、甲方应当支持和配合乙方保安员的工作，保安员在履行职责时遇有紧急情况或重大问题需要甲方援助时，甲方应积极协助处置有关问题。

8、经调查核实，因确属乙方保安员不认真履行岗位职责造成甲方财产损失的，甲方有权依据相关法律规定要求乙方赔偿。

9、甲方对微型消防站人员具有管理使用权，监督乙方对微型消防站人员的工资待遇标准保证人员在位率，乙方不得随意降低微型消防站人员工资待遇和更换微型消防站人员。

10、有权对乙方未按规定安排保安人员等行为处以扣减保安服务费，如乙方保安人员累计严重违纪3次以上，甲方有权提前终止合同，且不做任何赔偿，同时保留追究乙方所需承担的责任。

## (二) 乙方的权利和义务

1、乙方负责保安人员的日常管理教育、学习训练及业务培训和组织实施保卫勤务工作，在甲方保卫部门的监督、指导下，认真履行合同规定的保卫职责，遇有问题甲乙双方协商解决，及时与甲方保持联系。乙方有权要求甲方按时支付保安服务费的权力。



2、乙方应保证与派驻甲方任职的保安员签署有《劳动合同书》，且该等派驻人员政治合格，具备相应的工作资质证明，同时须向甲方提供保安人员身份证明复印件和其它有关的政审材料、工作资质证明材料，无特殊情况未经甲方书面同意不得随意更换或调动保人员。乙方必须按甲方时间和人员要求安排员工进场。

3、乙方保安员在执勤和挽救生命财产中致伤、致残或死亡，根据国家规定处理；非因工伤、病、亡者，由乙方根据与保安签订的劳动合同中的有关事项处理。

4、乙方负责对保卫目标内的情况进行勤务研究、勤务鉴定和勤务演练。对甲方目标内存在的不安全问题及隐患应以书面形式及时通知甲方。

5、乙方保安人员在履行职责出现违纪行为时，由乙方进行严肃处理；保安员有违法行为时，依法追究当事人的法律责任。乙方对甲方提供的物品要爱护使用，如确属乙方人为损坏，乙方须及时维修、更换，费用由乙方承担。

6、乙方负责为微型消防站保安员交纳意外伤害等保险。

#### 五、甲方对乙方工作的检查方法

1、甲方不定时对乙方进行现场检查，发现不合格项按《保安检查标准》中有关规定扣分，甲方出具书面检查表，乙方派驻的管理人员在处罚单上签字。

2、乙方需在规定时间内对不合格项进行整改，如未按规定整改加倍扣分。同一项目累计三次以上未按要求整改，视为本月不合格。按处罚标准对乙方进行保安服务费减免。



3、乙方工作连续二月不达标，则甲方有权终止本合同，并不做任何赔偿，乙方需按规定时间无条件撤场，并赔偿由此造成的全部损失。

## 六、违约责任

1、除本协议违约责任另有特别约定外，双方任何一方违反约定义务的，违约方应向守约方支付本合同总酬金（以全年保安服务费计算）的10%作为违约金，该违约金不足以弥补守约方实际损失的，违约方按照守约方实际损失赔付。

2、甲方根据本合同约定终止本合同的，乙方按照本合同总酬金的30%向甲方支付违约金赔偿甲方损失，如该违约金不足以偿付甲方实际损失的，乙方仍需继续承担损害赔偿赔偿责任。

3、任何一方如无正当理由终止本合同时，则提出方应按照本合同总酬金的10%作为违约金支付对方，该违约金不足以弥补对方实际损失的，违约方按照实际损失赔付对方。

4、甲方不能按照约定支付服务费用的，每逾期一日，按照逾期金额的万分之五支付违约金。

## 七、合同的变更、终止和解除

1、甲方机构撤销或合并，乙方撤回派驻保安人员，不再派驻人员。

2、遇有不可抗力不能继续履行本合同且时长超过5日时，双方可协商解除合同。

3、因政府行为，要求撤换保安公司，甲方不承担任何责任，乙方须无条件撤离。

4、乙方撤场时，须对甲方提供的服务用品及工具进行交还，如有损



失或丢失应对甲方进行赔偿。

## 八、争议的解决

在履行本合同中如发生任何争议，首先由双方协商解决，无法协商一致，任何一方应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

## 九、其他

- 1、合同未尽事宜，双方协商并签署补充协议处理。
- 2、本合同经甲、乙双方签字并盖章后生效。
- 3、本合同一式陆份，甲方执肆份、乙执贰份。
- 4、本合同附件及补充协议具有同等法律效力。

## 十、合同附件

- 1、《保安检查标准》

甲方：北京市农林科学院事业

(盖章)

法定代表人：

办公地址：北京市海淀区曙光花园  
中路9号

邮政编码：100097

联系人电话：010-51503304

开户行：工商银行紫竹院支行

帐号：0200007609014446206

乙方：北京市保安服务有限公司

(盖章)

法定代表人：

办公地址：北京市丰台区成寿寺  
路23号310室

邮政编码：100164

联系人电话：010-67675588

开户行：建设北京成寿寺路支行

帐号：11001176500059123456

签订日期：2024年5月31日



# 保安检查标准

项目	检查标准	扣分标准
人员配备	保安人员身高：1.65米以上；年龄 18-50 岁	不符合条件的每人扣 1 分，并在 3 天内调换，否则视为缺人扣一人工资
	未按合同要求或意见安排岗位	每缺一岗扣 0.5 分，一周累计 3 次扣三人当月工资
	未按合同要求安排相应的管理人员	对不能胜任和不积极配合的须在一周内调换，否则罚款 500 元/人
制度落实	未按时提交相关记录、报表、资料	每项 0.5 分
	因工作失误造成客户或公司损失	由保安公司承担相关费用并扣 3 分，视情节轻重扣发一定费用
	在工作中造成公共财物丢失或损坏	由保安公司承担相关费用并扣 2 分，视情节轻重扣发一定费用
	未按计划完成工作任务	每项扣 0.5 分
	未按规定的时间、路线、地点交接班	每项 0.2 分
	无交接班记录或记录内容不详细	每项扣 0.2 分
	不熟悉本岗职责并认真执行，工作中不推诿扯皮	每项扣 0.4 分
	如一岗有紧急情况时，相关人员未迅速赶到事发地点	每项 0.4 分
	非当班时间穿着公司制服	每项扣 0.2 分
	未经允许私自使用公司电话	每项扣 0.5 分
	损坏通讯器材或执勤工具，未能在三日内维修或更换	每项扣 1 分
	没有及时劝阻车辆乱放	每发现一辆车扣 0.1 分
	参与赌博或打架斗殴	每项扣 1 分
日常管理	未按时组织培训或训练	每项扣 0.2 分
	宿舍脏乱或在宿舍内大声喧哗	每项扣 0.2 分
	保安人员私带外人留宿	每项扣 1 分
工作态度	不遵守公司制度，不服从上级安排，不按正常程序标准工作	每项扣 0.5 分
	因个人工作失误造成业主投诉	每项扣 0.5 分
	无故刁难业主或外来人员	每项扣 0.5 分
	对业主提出的问题不耐心解答，未及时帮助业主解决遇到的困难	每项扣 0.4 分
行为规范	姿态不端正，精神萎靡不振，缺乏警惕	每项扣 0.2 分
	在岗时看无关的书、报，听收录机、吃零食，和无关人员聊天，做无关的事情	每项扣 0.5 分
	执勤时说笑打闹、钩肩搭背、拉手、吹哨等	每项扣 0.3 分
	在园区内行走时叉腰、抄兜、背手、袖手、挖耳、打响指	每项扣 0.2 分
	不按规定佩带或使用对讲机、记录本、警棍等	每项扣 0.2 分
	无故调频或在对讲机内讲与工作无关的事情	每项扣 0.3 分



	随地吐痰、乱扔废纸	每项扣 0.2 分
	非当班人员在小区各岗游荡	每项扣 0.2 分
	私自带亲朋好友到单位参观、娱乐等	每项扣 0.2 分
	说脏话	每项扣 0.2 分
	随意脱岗，缺岗，睡岗和离岗	每项扣 0.5 分
	当班期间抽烟、喝酒（包括上班前 2 小时）	每项扣 0.5 分
	不注意节约水、电，任意损坏工具、设备、器材等	每项扣 0.5 分
仪容仪表	不注意个人卫生，留长发、指甲，制服不整洁或有破损	每项扣 0.1 分
	佩带戒指、耳环异样等	每项扣 0.1 分
	不同季节不按要求统一穿戴制服	每项扣 0.2 分
	不按规定穿戴配发的帽子、制服、领带、皮鞋	每项扣 0.3 分
	不按规定佩带各种标志，如肩章、臂章、精神带、胸牌、白手套等	每项扣 0.1 分
	衣兜内装大、厚的物品	每项扣 0.1 分
	在制服外显露个人物品（手机、钥匙链及各种装饰品等）	每项扣 0.1 分
	回答业主或领导询问时姿态不端	每项扣 0.3 分