雁塔区政府机关安保服务合同

甲 方：西安市雁塔区机关事务服务中心（盖章，下称“甲方”）

地 址：西安市雁塔区小寨东路168号

单位法人代表 签字：

开户行：西安银行小寨东路支行

账号：816011130000009817

联系电话：029-85265129

乙 方：西安市雁塔保安服务公司（盖章，下称“乙方”）

地 址： 西安市雁塔区明德小区北区39号楼

单位法人代表 签字：

开户行：交通银行明德门支行

账号：611301057010141009000

联系电话：029-85453423

西安市雁塔区机关事务服务中心 （以下简称甲方）采购，在陕西省财政厅政府采购管理处的监督管理下，委托 陕西钜信达工程项目管理有限公司组织，通过陕西省政府采购综合管理平台实施公开采购，选定 西安市雁塔保安服务公司 （以下简称乙方）为该项目中标供应商。依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》，经甲、乙双方共同协商，对雁塔区综合治理中心的安保服务事宜达成一致意见，同意按下述条款和条件签署本合同。具体条款如下：

第一章 服务内容

第一条 甲方委托乙方提供雁塔区综合治理中心边界红线范围内及甲方合理要求区域的公共安保服务。

第二章 服务标准

第二条 乙方采取包工、包料、包安全、包达标的服务方式。

第三条 乙方的安保服务过程和结果管理应符合西安市地方标准 DB6101《党政机关门岗管理规范》《党政机关监控室管理规范》《安保服务内容和标准》（附件一）要求。

第四条 乙方应遵守《安保服务岗位职责》（附件二）及甲方的安保服务相关管理规定、要求。

第五条 乙方应签订并遵守《安全责任书》（附件三）的要求。

第三章 价款及支付方式

第六条 安保服务费总价款为人民币：￥82.248 万元（大写：捌拾贰万贰仟肆佰捌拾元整），平均按月支付。合同总价一次包死，不受市场价格变化的影响，并作为结算的唯一依据。

安保服务费包含人员工资、保险费用、服装费用、员工福利及安保服务装备、日常物料耗材、视频监控设备维修维护、消防设施维护费等安保服务所需相关费用。甲方无需另向乙方支付其他任何费用。

第七条 实际支付的安保服务费为月安保服务费标准减去当月因整改无效所应承担的违约金，经由双方签字认可后进行支付。

甲方对乙方在服务过程中不符合第二章要求的不合格事项开具《整改通知

单》，若在要求整改期限内无有效整改，则开具《违约金扣款单》，扣除不少于100元的违约金；如乙方对甲方的多次正当要求无有效整改，并无合理解释，甲方扣除不少于500元的违约金。甲方可视其情况的严重程度追究乙方责任，直至解除本合同（解除合同事件以甲方通知为准）。

第八条　乙方在服务费金额确认之日起的5个工作日内，向甲方开具相应金额且符合国家税法规定及满足甲方财务管理要求的增值税专用发票，甲方收到发票后及时向财政系统报送，将应付费用按财政流程划转到乙方指定账户。

第四章　合同期限

第九条　本合同有效期一年。

第十条　在合同期限内，甲方若提出雁塔区综合治理中心以外区域长期性安保服务，甲乙双方参照本合同主条款另行协商。

第五章　甲方权利和义务

第十一条　指定保卫科作为与乙方在雁塔区综合治理中心的联络科室，负责对乙方的协助、督导、检查、日常考评和管理。

第十二条　应积极采纳乙方安保服务的合理化建议，协助乙方处理有关投诉。协调乙方在工作过程中相应关系的处理。

第十三条　有权对乙方派往甲方的保安进行编队管理，对参与管理的（大）队长、班长等选任享有否决权。队员的入职、升（降）职须经甲方同意。

第十四条　审核乙方《安保服务计划》，对乙方安保服务质量管理进行督导。

第十五条　有权随时抽查乙方现场安保队员上岗情况；有权向乙方提出安保服务质量改进的意见或聘请第三方对乙方提供的服务工作进行满意度调查；有权要求乙方对其派出的不称职安保人员进行更换。

第十六条　可根据具体情况要求乙方调整安保队员工作内容、岗位、时间等，乙方应服从甲方的调整安排。

第十七条　雁塔区综合治理中心内发生治安、刑事案件或突发事件时，乙方应及时采取相应措施积极处理，甲方协助乙方会同相关部门妥善解决。

第十八条　甲方为乙方安保服务工作开展提供值班室。

第十九条　乙方在安保服务管理工作中，为甲方避免经济损失、或现场抓获犯罪嫌疑人、或有突出贡献的，甲方可给予一定的表扬、奖励。

第二十条　每月对乙方的安保服务（包括但不限于安保岗位和人员数量、群众投诉、违规违纪、岗位职责执行情况、服务满意度、甲方提出的意见建议落实情况等）进行评价，并根据本合同约定将评价结果运用于安保服务结算中。

第二十一条 按本合同约定，按月向乙方支付安保服务费。

第六章　乙方权利和义务

第二十二条　乙方应严格按照双方约定设立保安岗位，正常使用甲方为乙方派驻的安保人员安排的工作场所（须保持该区域内良好的环境卫生），切实遵守甲方的管理制度与管理措施，履行甲方要求的岗位工作职责，并依据甲方管理要求按时向甲方提供：安保服务相关工作记录、安保服务与消防安全管理服务等工作方案、流程指导、派驻保安人员的人事资料、保安人员上岗证资料、人员排班表、人员考勤记录、月度工作计划及完成情况、月度培训计划及完成情况等相关资料。

第二十三条　乙方指派业务联系人1（姓名：魏晓鹏，电话：17378390702，身份证号：610323199611143314 ），作为与甲方综合治理中心的联络人员，并对甲方的工作进行协助。

第二十四条　乙方应为本合同所涉及的雁塔区综合治理中心项目配置安保队员工20名，包含管理人员、调休人员。

乙方派驻甲方的保安人员每月流动率根据实际情况不能超过15%、重要岗位不能超过5%，现场管理人员更换频率应不多于2人/年。（甲方要求更换除外）。

乙方调整保安人员须提前12小时通知甲方，经甲方审核通过后方可上岗。如未经甲方许可使用不符合本合同约定标准的人员或聘用临勤人员、假期工及无证人员，根据人数数量，甲方均有权扣除当月相应的服务费。

第二十五条　乙方应依法与其派出的员工建立劳动关系，依法办理各类保险，依法支付劳动报酬、劳保福利及其他一切费用。

第二十六条　乙方负责其派出员工的劳动安全、劳动关系管理，并承担相应

的责任，与甲方无任何法律关系。

第二十七条　乙方对所管理全部员工的人身及财产安全负责。因乙方违反操作流程及相关规定或工作失误导致员工或其他第三人人身及财产损失，由乙方承担一切责任，若乙方负责有对甲方的赔偿责任而未能按时偿清的，甲方有权从需支付给乙方的服务费中先予扣除支付。若他方将甲、乙方作为赔偿的主体诉至相关司法机关，乙方应对此承担全部责任，若甲方因此承担赔偿责任后有权向乙方追偿。

第二十八条　对于甲方提出更换安保服务人员的要求，乙方应在约定时间内安排符合标准的替换人员到岗，乙方应向甲方提供安保人员名册、安保服务计划、安保服务时间安排表、员工轮休安排表，以及相关工作指导书，提供上述文件应征得甲方书面认可。

第二十九条　乙方派驻甲方的安保人员，应当符合下列要求：

1. 安保服务员应政治可靠，持保安员等级证上岗，身体健康，并符合相关法律法规要求，无任何违法犯罪记录及社会不良信用记录。

2. 遵守《安保服务岗位职责》等管理规定。

3. 接受甲方管理人员的督导，参加甲方统一组织的培训和演练。

4. 在工作时间内按乙方指定的工作服式着装，佩戴乙方工作牌。

5. 非工作时间不应在雁塔区综合治理中心工作区域内长时间逗留。

6. 不得翻阅、查看雁塔区综合治理中心进出人员的资料，不得将获悉雁塔区综合治理中心的信息向外传述、传阅、泄露，对内部文件、资料、信息等负有保密义务。

7. 有义务参加甲方统一组织的突发事件的应急行动。

8. 有义务向甲方反映雁塔区综合治理中心内公共设施设备的完好情况。

9. 在雁塔区综合治理中心区域内，发现安全隐患或可疑人员时，有义务及时报告，并采取有效措施，做好安全防范工作。

10. 不得与工作人员拉关系、走人情，擅自放行非管理系统车辆，擅自为他人存放物品。不得向工作人员索取利益，不得以政府工作人员名义向第三方索取利益或以“办事”名义收取任何费用。

11.在不违反法律法规情况下，有义务维护政府工作人员的利益。

12.所有安保服务人员年龄应在35岁以下，身高1.75以上，形象良好，具有高中以上学历，具备良好的交流和记录能力；北院形象岗3人，应在30岁以下，身高1.80以上，形象良好，具有高中以上学历，具备良好的交流和记录能力。

13.所有安保服务人员不得与雁塔区综合治理中心职工、涉访涉诉人员发生冲突，若发生冲突，应及时向甲方汇报，并赔偿此事件造成的一切损失。

第三十条　乙方负责安保服务所需的装备，如工作制服、橡胶防身棍、照明用具、报警装置、防护用具及交通、通讯设备等，并承担相应费用；乙方为安保服务所配备的工作制服，应征得甲方同意，乙方应按照合同标准要求人员备齐。

第三十一条　提供安保服务时，应当：

1.执行《雁塔区政府机关安保管理规范》。

2.接受甲方进行安保服务督导、检查、评价、考核、管理。

3.执行经甲方认可的安保服务计划、安全防范消防管理方案，安全管理应急预案以及相关作业指导规范。

4.设置安全指导、安保服务提示标识。

5.落实甲方提出的安保服务改进意见(包括更换保安员）。

6.双休日、节假日必须做好值班、执勤，做好相关安全、消防、应急等工作，做到早、晚“双报”，落实好“双报、在位、尽责”三要求。

第三十二条　涉及安保服务的投诉，乙方应在接到通知时半小时以内响应，当天处理完毕，确因复杂，最多不应超过三天，并及时向甲方反馈处理结果。

第三十三条　定期将安保服务相关记录表格及档案交甲方存档。

第三十四条　每周进行一次人员服务规范的员工培训；每月进行一次安保相关知识和作业指导规范以及安全操作的员工培训；每季度进行一次相关法律、消防知识，职业道德的员工培训；参与甲方统一组织的消防演习及安全演练、培训工作。

第三十五条　培训并教育安保人员提高安全意识和遵守安全操作规程，承担相关安全责任。

第三十六条　乙方应定期组织人员进行安全与消防检查和巡视，消除隐患。

第三十七条　乙方管理人员应每周与甲方进行至少一次的工作沟通。

第三十八条　不得转包安保服务相关业务。

第三十九条　积极配合甲方对突发事件的现场管理等相关工作。

第四十条　本合同终止时，乙方应按法律法规和劳动合同要求，自行处理派出员工的劳资关系。

第四十一条　乙方在合同期限内应极力避免发生治安事件、刑事犯罪、极端事件、信访事件及其他可能会影响稳定的事件。如因乙方原因发生上述可能会影响稳定的事件之一或数个事件，视为乙方根本违约，甲方有权单方面解除协议并追究乙方违约责任。

第七章　保密条款

第四十二条　乙方承诺，未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的或因合同履行或执行安保服务工作过程而知悉的任何资料（包括但不限于书面或口头信息、其他方的业务资料、来客登记信息、车辆信息、音频视频、内部流转文件等）用作本合同以外的用途或向第三方泄露。

第四十三条　乙方承诺，将对涉及敏感或涉密事项的访客，严格限制其活动范围，并确保其不在非指定区域逗留或进行交流活动。不通过门岗电话、对讲机等通讯工具传递涉密信息。对于出入涉密人员携带的电子设备、文件资料等物品，应检查，防止非法携带涉密载体。

第四十四条　保密义务适用于处理合同的各级管理人员及相关工作人员，乙方应做好保密教育，并对相关人员违反保密义务的行为承担责任。

本合同保密义务并不随本合同终止而终止，各方仍需遵守本合同之保密内容，履行保密义务，直到他方同意解除保密义务，或事实上不会因违反保密条款而给对方造成任何形式的损害时为止。

第八章　违约责任

第四十五条　合同期内，如一方提出要求终止本合同时，应提前 1 个月书面告知另一方，经协商得到另一方的书面同意方可解除本合同，否则提出终止合同的一方承担违约责任，并向另一方支付一个月安保服务费作为违约金。

第四十六条　乙方工作失职失误、违反约定造成甲方重大经济或声誉损失，或者造成雁塔区综合治理中心人员或雁塔区综合治理中心以外工作人员或雁塔区综合治理中心管理单位重大投诉的｛包括但不限于：甲方一个月内收到针对乙方保安属实投诉超过4次（含4次）；乙方未按甲方要求更换不合格人员超过2日；乙方派驻本项目现场的安保人员，严重不足于本合同约定；或未按甲方要求安排保安人员上岗连续超过2日，或当月累计超过5日；乙方派驻保安2人及以上人员与甲方或服务群众发生打架事件的；乙方派驻保安人员拉帮结派（人数达5人及以上），不服从甲方现场监管｝，以致不宜继续合作的，甲方有权单方面解除合同，并可以要求乙方承担一个月安保服务费作为违约金。

第四十七条　甲乙双方因自身原因被政府有关部门处罚的，各自承担相应的惩罚责任。

第四十八条　一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时书面通知对方。未履行通知义务而造成对方损失的，由有责任方负责，并支付对方一个月安保服务费作为违约金。

第四十九条　如乙方违反合同约定，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方承担赔偿责任（应向甲方支付相当于一个月的安保服务费，一个月的安保服务不足以赔偿甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任）。

第九章　附则

第五十条　陕西省财政厅政府采购管理处在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

第五十一条　双方的管理人员应保持通讯畅通。

第五十二条　本合同首部所列信息为双方现行有效联系方式，若有变更则应在变更后三日内书面通知对方。同时，本协议首部所列各方通讯地址，作为送达催告函、解除函、仲裁文书等的地址，因载明的地址有误或未及时告知变更后的地址，导致相关文书及仲裁文书未能实际被接受的，邮寄送达的，相关文书及仲裁文书退回之日视为送达文书之日，可以送达的，按照原联系方式通知的视为有效送达。

第五十三条 如遇国家政策重大调整，导致合同无法正常履行，双方协商解决。

第五十四条 本合同未尽事宜，由双方友好协商解决，并可另行签订补充协议。若协商不成，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第五十五条 本合同附件及约定签订的补充协议是本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。招标文件、投标文件也是合同的组成部分，合同中未约定的以招标文件、投标文件为准。

第五十六条 本合同自双方签字、盖章之日起生效。本合同一式陆份，双方各执叁份，具同等法律效力。

合同附件：1. 附件一：《安保服务内容和标准》

2. 附件二：《安保服务各岗位职责》

3. 附件三：《安全责任书》

甲方盖章：

甲方法人代表 签字：

2026年 1 月 26日

乙方盖章：

乙方法人代表 签字：

2026年 1月 26日

附件一

安保服务内容和标准

（一）安保服务，主要包含以下内容：

1.雁塔区综合治理中心出入口24小时值守管理，雁塔区综合治理中心内巡查管理。

2.安防、消防监控系统24小时值守、管理，配合雁塔区综合治理中心一切工作。

3.雁塔区综合治理中心车辆停放管理、进出管理、交通秩序管理。

4.按照区政府机关事务要求，进行出入人员管理、出入物品管理。

5.对突发事件的应急处理，包括配合雁塔区综合治理中心有关部门工作。

6.雁塔区综合治理中心正常秩序现场管理维护。

7.雁塔区综合治理中心治安防范与消防安全工作管理。

8.纠正和劝阻雁塔区综合治理中心内违反安全管理规定的行为。

9.配合公安、消防等政府部门相关工作。

10.协助雁塔区综合治理中心装修管理。

11.协助甲方对重大会议、活动的保障等，确保会议的正常进行。

12.未经甲方允许，不得向第三方提供政府雁塔区综合治理中心的一切资料，包括但不限于音频、视频等资料，负有保密义务。

13.遵守并执行“带班制度”“门岗交接班制度”“会客制度”“临时进院车辆登记制度”“消防安全巡查制度”“监控室值班制度”等六项制度，如实在相关登记薄上登记工作内容。

14.配合甲方的其他工作。

（二）服务标准

1.管理区域主要出入口24小时值班，记录完善有效。

2.重点区域、重点部位2小时巡查一次，并有巡查记录｛重点区域、重点

部位巡查是指：“三围”管理安排、落实、检查到位，车库、车辆的安全巡视检查，机房重地的巡查，每个岗位的自身安全，自然灾害的防范措施（高空坠物），消防设施设备的完备｝。巡逻保安员每日夜间（晚22:00-此日6:00）至少应2小时巡逻一次，带班人员应每日深夜（0 :00-5:00）随机对安保人员巡逻情况至少进行一次检查,每次检查不应为同一时段。

3.设有安防监控报警系统的，应设置24小时值守，并按相关规定时限保留录像资料。

4.执行车辆停放管理制度，进出管理区域的车辆实行登记管理，有明显标示引导车辆有序停放。严禁乱停、违停、堵塞人员、车辆、消防等出入口。

5.对进出雁塔区综合治理中心管理区域的非本院工作人员实施询问、核实、登记，并经受访人同意后放行。

6.引导工作人员遵守安全规定，对违反者及时劝止、报告，并配合有关部门进行处理。

7.对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急处理预案，火灾应急预案每3个月演练1次，其他预案每6个月演练1次，演练后有总结和完善措施，将其书面承报甲方。

8.突发事件发生时应及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

9.消防、安防设施设备管理规范，确保安全、有效运行，记录齐全，消防通道保持通畅。

10.六项制度遵守严格,相应六项登记翔实,每项登记薄使用完毕交旧领新。

11.西安市DB6101《党政机关门岗管理规范》《党政机关监控室管理规范》等其他相关法律法规和《雁塔区政府机关安保管理规范》等规定的要求与标准。

12.根据《中华人民共和国国旗法》，重大节日、工作时间在指定位置悬挂国旗。

附件二

安保服务各岗位职责

一、安保服务队长岗位职责

1.配合甲方工作，负责安保服务全面工作；

2.负责安保服务方案、安保服务计划的制定、落实、检查、考核、评估、反馈、报告等，负责安保队员的培训、教育、调遣、布防、使用、管理、考核等。

3.对安保服务区域内的安全秩序、车辆管理、消防管理、灾害防范、应急事件处理等安保服务工作进行日常管理。

4.安保服务工作团队建设，对安保服务员进行日常专业训练、服务礼仪训练以及绩效管理（辅导、评价、反馈、激励）。

5.负责督促、检查六项制度、六项登记、项目秩序安全维护工作，每天进行例行检查工作，每月夜间检查不少于四次，并不断改进秩序服务品质。

6.组织安保相关人员进行各项应急预案演练（包括消防演习）。

7.参与安保区域环境因素、危险源的识别、评估，确定重要的环境因素和危险源。

8.对安保服务内务进行日常管理。

9.协助开展装修管理、公共设施的巡查工作。

10.对工作认真负责，督促检查到位，随时抽查本班安保服务员执勤、服务礼仪情况。

11.负责班组交接工作，检查安保服务员仪容仪表，及班前班后点名及总结。

12.灵活机动、处理各种突发事件和违规行为，对处理不了及重大突发事件及时逐级上报。

13.负责本队按照训练计划进行操练，保持安保服务员凝聚力、执行力和战斗力，达到安保服务训练要求。

14. 做好请示汇报工作，并做好各项记录。

15. 完成公司、领导交办的其他工作，并做好外联协调工作。

二、安保服务门岗岗位职责

1. 所属安保服务区域防火、防盗、防灾及公共安保服务。

2. 门岗实行 24 小时服务。

3. 对进出安保服务区域的来访人员，实施登记、查验制度。

4. 对进出安保服务区域的大件物品进行检查。

5. 对进出安保服务区域的机动车辆实行出入证制度、登记制度，规范车辆停放。

6. 禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品的车辆（垃圾车辆除外）出入。

7. 对安保区域内的异常情况进行处理；对应急事件快速响应并按预案参与处理。

8. 保持岗位周边清洁卫生。

9. 参加应急预案的演练和日常培训。

三、安保服务巡逻岗岗位职责

1. 负责对指定区域、地段和目标进行 24 小时不间断的巡逻警戒。

2. 如发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理；对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或移交相关部门处理。

3. 遇人员求助，在职责允许的情况下，予以积极帮助（如：寻人、寻物等）。

4. 检查安保区域重点部位，发现异常及时采取措施并上报（如：可疑人员或物品、异味、公共秩序疏导）。

5. 安保区域内发生占用公共场所用地或违法建筑施工、在规定时间以外施工

等，应予以制止，并及时报告机关事务服务中心。

6. 检查安保区域内人员停放车辆有无未关好车门、窗及擦伤、碰撞等现象，对服务区域内超速、恶意鸣笛等现象予以制止。

7. 检查消防设施设备，如消防栓、水带、灭火器等是否损坏、缺失或被他人使用并及时报告。

8. 协助开展装修管理巡查、维护工作。

9. 对公共设施设备及园林环境的完好性进行巡查，并及时报告。

10. 参加应急预案的演练和日常训练、培训、对应急事件快速响应并按预案参与处理。

附件三

安全责任书

一、本公司所有派至雁塔区综合治理中心从事安保服务的员工（以下简称外派员工），事先均已经通过本公司必要的安全教育培训和考核，完成政治考查，合格后予以外派；

二、本公司安全教育培训内容包括且不限于；行业安全操作规程、器械安全使用规定、服务（工作）场所安全注意事项、安全管理相关法规、员工自我保护安全防范知识和安全生产禁止事项等；

三、本公司负责为外派员工提供必要的劳动保护和安全防护用品，负责日常安全工作检查、督促和落实、按照合同双方确定的工作计划执行；

四、本公司对外派员工本人发生的安全事故（含交通事故）、外派员工造成第三方人身、财务损失负责，无论是正常工作还是其个人擅自行动，均与甲方无关。

承诺人(签字并盖章)：李伟

年 月 日