

保安服务合同书

甲方：中国林业科学研究院（以下简称甲方）

乙方：北京赛维斯保安服务有限公司（以下简称乙方）

甲方：中国林业科学研究院

法定代表人：汪阳东

住所地：北京市海淀区香山东小府1号

乙方：北京赛维斯保安服务有限公司

法定代表人：何俊

纳税人识别号：91110115MA7KY1FX1G

住所地：北京市大兴区金苑路32号4幢5层516室

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京大兴经济开发区支行

银行账号：0200268209200124547

账户编号：J1000284079701

联行号：102100001145

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《保安服务管理条例》及国家有关法律、法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同书，以兹遵守。

一、保安服务内容

第一条 甲方委托乙方保安队伍，对双方确认的中国林业科学研究院京区大院公共区域和重点部位实施安全保卫。做好防火、防盗、防破坏工作，防止并制止侵害甲方财产安全的行为发生，做好日常检查、登记车辆出入院区情况，维持车辆停放院区秩序，保证甲方京区大院科研、生产、职工生活的正常进行。

第二条 乙方保安队的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙

双方在法律法规允许的范围内共同协商确定安全保卫方案。

二、合同期限、保安员数量、素质、服务地点

第三条 合同期限：自 2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 3 月 31 日。

第四条 人员数量

乙方派驻院保卫处男性 39 人，包括：中控员 27 名（含管理岗 2 名），保安员 12 名。

第五条 乙方保安人员、中控员必须具备以下基本素质：

（1）职业素质

——政治素质。热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；无违法犯罪记录；

——业务技能。具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉安保服务区域基本情况；具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练使用相关专用设施设备；

——身体素质。身高 1.70 米以上，身体健康，五官端正，仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件；

——文化素质。具有所从事岗位要求的专业资格证书，具备岗位所需学历，特殊岗位应具备相应的专业业务知识和技能；

——年龄条件。依据国家有关行业危险等级划分，秩序维护员等岗位人员年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求，保安员年龄在 18 周岁以上 55 周岁以下；

——安全生产。严格按安全操作规程操作，不得违章作业、违章指挥。

（2）行为规范

——着装。统一着装、干净整洁，并按规定佩带标志，因私外出或在院内不在岗执勤时应着便服；

——纪律。姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；严格履行岗位职责；不准刁难院区工作和生活人员及来访人员；不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；遵守甲方单位内部的规章制度，不准随

意打听、记录、传播甲方单位内部的机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；认真填写值班记录，做好交接班工作；爱护公物，爱护甲方财物；自觉维护环境卫生，保持安保服务区域整齐清洁；

——保安队长。大专以上学历（含大专及同等学历）；

——主管人员。保安主管：大专及以上学历，可无职称要求；消防主管：大专及以上学历，持有消防设施操作员证；

——保安员。全部应具备保安员证；

——消防中控值班岗：全部人员应具备高中以上学历，消防设施操作员证。

第六条 服务地点：北京市海淀区颐和园后中国林业科学研究院京区大院内。

三、工作时间及岗位设置

第七条 乙方应确保完成保安合同内的工作内容，员工工作时间、休息天数及国家法定节假日休假制度按国家有关规定执行，费用由乙方支付；若甲方因工作关系需要乙方中控员和保安员另行加班时，乙方要完全配合甲方，由甲方依法支付加班加时费用，加班加时费用由甲乙双方协商确认，但遇有甲方抢险救灾、防疫控制、重要会议及活动，以及北京市举行重大国事活动、国庆、春节加强安保工作力量等特殊情况除外。

第八条 岗位设置及时间

院总中控室值班：6:00 时—翌日 6:00 时，2 人岗；（符合北京市消防中控制值班人员标准，持证上岗）；

巡逻岗：6:00 时—翌日 6:00 时，2 人岗，8 名中控员（含保安队长、消防主管）；

行政楼值班：6:00 时—翌日 6:00 时，1 人岗，4 名中控员；

幼儿园值班：6:00 时—18:00 时，1 人岗，2 名中控员；

国重室办公楼值班：18:00 时—翌日 6:00 时，1 人岗，2 名中控员；

西楼值班：6:00 时—24:00 时，1 人岗，3 名中控员；

东南门值班：6:00 时—翌日 6:00 时，2 人岗，1 名消防主管，7

名保安员；

西南门值班：6:30 时--18:30 时， 1 人岗，2 名保安员；

东小门值班：6:30 时--18:30 时， 1 人岗，2 名保安员；

乙方应根据上述岗位设置和时间要求向甲方安排派驻人员，确保合法合规。日常具体执勤岗位工作时间如果因工作需要进行调整，由甲乙双方进行协商解决。

四、服务费标准、履约保证金、考核办法及付款方式

第九条 服务费标准

1. 服务费标准：按照中标采购金额，一年安保服务费合同金额为人民币 1850000 元（壹佰捌拾伍万元）整（含税价），该费用包含乙方人员全年工资、服装费、餐饮费、人员应上缴的各种保险金等费用，核算到每个季度安保服务费金额为人民币 462500 元（肆拾陆万贰仟伍佰元）整。

2. 根据安保服务采购要求，乙方在中标后以银行转帐方式需向甲方缴纳履约保证金，履约保证金数额为中标合同金额的 10%，即人民币 185000 元（壹拾捌万伍仟元）整，保证金作为甲方对乙方安保服务的奖罚依据，具体扣款标准和执行方法参照合同附件《中国林业科学研究院保安服务工作考核办法》，合同到期后，履约保证金的剩余款由甲方退还给乙方。依据上述考核办法，每月甲方要对乙方安保服务进行检查，甲方对乙方发生的违规情况进行处罚，处罚与乙方当月安保服务费用挂钩，每季度（3 个月）累加扣款从乙方每季度安保服务费中扣除，剩余服务费支付给乙方。

第十条 付款方式：服务费按季度支付，每一季度工作完成后，乙方向甲方开具符合甲方要求的发票后，甲方以转账或支票方式支付给乙方。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十一条 甲方有权对乙方工作人员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合从事本合同规定区域内工作的人员。乙方调换人员需提前征得甲方同意。

第十二条 乙方不得使用受过治安拘留（含）以上司法处罚的人员；

合同期间内如发生乙方人员有违反国家法律、法规，受到公安、司法处罚等情况的，甲方有权要求乙方立即进行人员调换或甲乙双方协商解除合同。

第十三条 甲方有权对乙方造成中控员缺员和保安区域内财产损失进行处罚。保安员缺员，超过3天后，按缺员人数每人每天400元从乙方当月安保服务费中扣除；在保安区域内，甲方有责任告知乙方贵重物资存放地点及重点保护部位，在告知乙方后如有财产损失的，且确因乙方失职和渎职造成的，甲方除保留向乙方追责的权利外，甲方扣除乙方当月安保服务费的20%作为处罚，另外，甲方有权单方终止合同，甲方不承担终止合同赔偿金。

第十四条 甲方应为乙方保安人员提供执勤装备、通讯设备等必要的工作、生活条件，免费提供保安人员的住宿。

第十五条 甲方应尊重安保人员的工作，对安保人员履行职责的行为予以支持、配合

第十六条 甲方积极协调处理安保人员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

（二）乙方的权利和义务

第十七条 乙方对保安服务区域内的安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应及时、认真研究解决。

第十八条 乙方有权拒绝承担合同范围和协商项目以外的服务内容。

第十九条 乙方应为派驻甲方的人员投保人身意外伤害保险、疾病保险和能赔付的因工造成疾病的商业保险等险种，保障派驻人员在工作期间因意外事故导致的伤害、残疾或身故等情形，相关保费由乙方承担。如派驻人员提起劳动争议、侵权责任等纠纷事项，乙方应负责妥善处理，甲方不为相关事项承担责任。

乙方负责支付保安人员的工资、保险、国家法定节假日的加班费以及其它福利费用，提供保安人员执勤所需的制式服装等物品。

第二十条 乙方应按照本合同约定的岗位需求、时间要求提供派驻人员，乙方派驻人员执行乙方对工作时间的规定，执行甲方的纪律性规定。

乙方对派驻甲方的人员在工作中表现突出者应给予奖励，违纪失职

者给予相应的处罚，在执行勤务过程中，对他人造成伤害或他人对乙方人员造成伤害应及时赔付或索赔。

第二十一条 乙方负责中控员和保安员的思想教育、业务培训等日常管理，每月至少三次对人员进行安全教育和技能培训，并将培训内容及记录书面报告甲方。

乙方应在本合同签订后7日内向甲方提供各岗位任职人员的相应学历和资质资格证明文件复印件。未提供相应学历和资质资格证明文件复印件的人员原则上甲方不予接受。

第二十二条 乙方应及时撤换甲方提出的不称职的中控员和保安员，自甲方提出之日起不得超过1天。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第二十三条 本合同自双方盖章后生效。甲乙双方经协商可以变更本合同。

第二十四条 一方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时，应提前30天通知对方，由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部责任。

第二十五条 本合同期限届满终止。如一方要求续订或终止合同，由双方协商确定。

七、违约责任

第二十六条 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金额按合同约定保安员总人数每人每天400元赔付，具体天数从单方解除合同始至合同约定终止时间止。

第二十七条 如乙方保安员不能及时到岗或已到岗人员不具备任职岗位资质资格，甲方有权在支付乙方的服务费用中扣除未到岗或不合格到岗人员的当月工资，同时在催告乙方后3日内若乙方仍未派遣合格人员到岗，甲方有权解除合同，由此造成的全部损失由乙方承担。

第二十八条 本合同生效后，如乙方违约，甲方可就因对方违约自身所遭受的全部损失向乙方主张赔偿。该“损失”包括但不限于甲方因此而遭受的经济损失、预期利益损失以及为处理此事而支付的费用（含律师代理费、仲裁费、诉讼费、差旅费、公证费、鉴定费、公告费、材料费、调查费、评估费、第三方索赔费用等）。

八、争议的解决

第二十九条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，任一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

九、其它

第三十条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

附件：中国林业科学研究院保安服务工作考核办法

（此页无正文，为签署页）



甲方：（盖章）



乙方：（盖章）

法定代表人（委托代理人）

法定代表人（委托代理人）：



签订日期： 2025 年 4 月 1 日

附件:

中国林业科学研究院保安服务工作考核办法

为进一步加强中标人保安服务工作的监督管理,促进中标人保安服务水平的提高,确保《保安服务合同》的有效实施,经合同双方协商同意,特制定本办法,由甲方(采购人)对乙方(中标人)安保服务工作实施考核管理。

一、考核评价办法

1. 由甲方保卫部门对乙方安全保卫服务工作实施月度考核,由甲方相关部门组成考核组实施年度考核。

2. 考核内容包括:“人员出勤”“礼貌礼仪规范”“现场管理”“培训”“工作配合及沟通”等五个方面共34项(详见附件《服务质量考核评价表》)。

3. 由考核部门根据乙方实际工作任务完成情况按照《服务质量考核评价表》进行评分。

4. 评价标准基准分为100分,其中“人员出勤”占2分,“礼貌礼仪规范”占18分,“现场管理”占55分,“培训”占15分,“工作配合及沟通”占10分。

5. 考核评价结果应经双方负责人签名认可,并作为甲方对乙方保安队伍实施奖惩的依据。

二、考核程序及特殊说明

1. 编制保安服务工作季度考核表,由甲方安全保卫部门小组负责对安保服务工作进行考核。

2. 编制保安服务工作年度考核表,由甲方院办、后勤、保卫和研究生院教师学生代表以及居委会代表等相关部门组成考核组,负责对安保服务工作进行考核。

3. 在安保服务承包期内,保安公司1年内出现2次重大责任事故或3次一般责任事故的,中国林业科学研究院有权中止合同。

三、考核内容

1. 合格标准：综合得分 90 分以上为优秀；85 至 90 分为良好；80 至 85 分为合格；80 分以下为不合格，即视为合同中止。

2. 乙方在服务过程中，甲方根据每季度对乙方服务质量的考核评价结果进行奖罚，考核成绩在 85 分以上，可按合同金额全额支付当季度服务费用。

3. 乙方季度考核成绩在 85 分以下，每低于 1 分按当季服务费的 1% 在履约保证金（中标金额的 10%）中扣款，以此类推。

4. 乙方年度考核成绩在 85 分以下，每低于 1 分按扣款履约保证金（中标金额的 10%）的 20%，80 分以下即终止合同。

5. 乙方在服务过程中当月同一派驻点保安员发生下列违规情况的，甲方可按发生次数扣罚乙方相应派驻点当月部分服务费。①月累计发生 5 次以上扣 5%，②发生 8 次以上扣 10%，③发生 10 次以上扣 15%。

（1）擅离职守、造成脱岗的；

（2）执勤时间闲聊、睡觉或干与工作无关事情的；

（3）滥用职权、为他人提供方便的；

（4）工作懒散、态度恶劣被投诉的；

（5）不听从用户单位指挥违规操作，造成不良后果的；

（6）因工作失职造成无有效证人员混进行政楼的；

（7）在职责范围内未能及时发现可能危及安全的问题，或发现后没有及时处理，也没有向用户单位报告的；

（8）没有按规定纠正乱停乱放现象，造成车辆堵塞，影响其他车辆正常进出的；

（9）没有及时传达甲方的工作要求、没有安排好保安值勤的；

（10）违反规定带亲朋戚友留宿的。

6. 本奖惩办法第 5 条是对第 3、4 条的补充，当乙方考核成绩在 85 分以上，对个别违规违纪情况可按第 5 条的扣款方法进行处罚；当乙方总体考核成绩低于 85 分，则按第 3、4 条的扣款方法进行处罚，若按第 5 条计算的扣款金额高于按第 3、4 条计算的扣款金额，则以高者为准，但最高不超过服务费总额的 5%。

7. 因乙方保安员失职，发生入屋盗窃案的，每宗扣除当月服务费 5

万元。

8. 本考核办法自合同签订之日起实施，解释权归中国林业科学研究院安全保卫处。

附件：保安服务质量考核评价表

附件

保安服务质量考核评价表

序号	项目	内容	标准	分值	得分	扣分说明	
对现场管理的评估							
1	人员出勤	岗 位 无缺岗	根据工作实际情况，合理安排休班	1			
2		人 员 考勤记录	按岗位设置或排班表，人员调配合理，准时到岗，无迟到早退或缺勤现象	1			
3	礼 貌 礼 仪 规范	礼 仪 行 为	微笑规范询问，合理阻止非文明行为及非规范行为，严禁粗话、脏话，无肢体冲突	3			
4		交 通 引 导手势	各种手势必须清晰、规范，手势统一有力，严禁手势误导	3			
5		仪 容 仪 表	穿着清洁整齐，裤线清晰直挺，口袋内不放异物	3			
6			不得留须、长发、长甲，食用口气较重食物，严禁酒后当值	3			
7		岗 位 环 境	工作、休息区域卫生整洁，各类记录表单、使用器具摆放整齐	3			
8		纪 律	工作时注意站姿，坐姿、行姿，不得做与工作无关的事情	3			
9		现 场 管理	工 作 报 告制作	年度、月、周报及其他工作报告及时递交，且文档制作规范	3		
10			日 常 工 作记录	按计划完成日常巡逻工作，并有相应规范记录表单	3		
11	管控外来访客、施工人员、物品进出，确保服务区内无重大治安事件			10			
12	到岗人员熟悉岗位内安全出口位置和消防器材摆放位置			3			
13	日常工作记录表单全面详细符合现场工作要求，并规范存档			3			
14	车 辆 管 理		车辆档案、登记清晰、准确，现场机动车与非机动车停放有序，及时处理违章停放	10			

15	特 别 事 件 报 告	突发事件 15 分钟内上报指定领导	3			
16		次日提报事件报告，写作规范，内容详实，证据充分	1			
17		岗 位 职 责	各岗位队员熟知本岗位职责，不得离岗、脱岗、睡岗	3		
18			每月不得低于 1 次的月查夜工作、报告及处理	3		
19			责任区域内，无投诉、无报警、无安全事故及消防事故	7		
20		快 速 反 应	制定符合现场突发事件应急预案，到岗员工熟悉预案流程	3		
21			面对突发事件及时到达现场并作出合理处置及报告程序合理	3		
22	培 训	岗 前 培 训	员工上岗前接受不低于 3 天的岗前培训，并能独立操作	3		
23		落 实 与 考 核	每月一次常规技能培训，并有完整培训内容及记录存档	3		
24			制订相应考核计划及制定，并切实执行做到不脱节、不滞后	3		
25		设 备 使 用 规 范	按现场要求规范使用对讲机、巡更棒等保安器具及设备	3		
26			造成各类器械及设备损坏，二周内按价赔偿	3		
27	工 作 合 配 及 沟 通	执行力	及时有效传达管理处布置的各阶段工作重点及任务，保证其落实执行并及时反馈	2		
28		沟通力	就工作指令中的疑问主动与管理处进行协调沟通，有效防止误会和失误	2		
29		主 动 性	工作中积极主动不计个人得失，发挥主观能动性，高效高质的完成各项工作任务	2		
30			对于工作中碰到的问题与协同部门进行沟通并及时反馈进展	2		
31			工作中主动对潜在的问题进行发掘并做出各种预见性方案	2		
合 计				100		

日期		意见		项目经理签字	
日期		意见		保卫处签字	