

宝安区税务局安保服务合同

合同编号：B A S W-A B-20200401

甲方：国家税务总局深圳市宝安区税务局（以下简称甲方）

地址：深圳市宝安区新安街道前进一路 82 号

联系人：杨培鑫 电话：0755-29985735

乙方：深圳市盐田区保安服务有限公司（以下简称乙方）

地址：深圳市盐田区海山街道保发大厦 27 楼

联系人：谢祖万 电话：0755-22720966

根据国家税务总局深圳市宝安区税务局安保服务管理项目（项目编号：CLF0119SZ17ZC11）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》的等法律法规规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务内容

1、乙方向甲提供全方位的安全保卫工作，服务场所包括区局创业路办公区（含新安税务所）、福永税务所、沙井税务所、石岩税务所、松岗税务所等场所以及各点的人员、建筑红线范围内物业、各种配套设施设备的安全。

2、工作时间（含节假日）：乙方工作时间实行 24 小时轮班制，全年每天三班 24 小时值勤，须确保每天 24 小时能正常开展保安工作。

3、做好各办税场所现场人员、车辆、办税等事项的引导和秩序为维护。



4、甲方交办与安保相关的其它事项。

二、合同期限

1、本次合同期限：2020年4月1日-2020年12月31日。

2、合同有效期内，甲方将对乙方的服务质量进行考核（详见安保服务考核细则），若考核不达标的，经双方书面沟通，乙方须对不达标部分进行整改，若连续三次整改仍然不达标（考核评分90分以下或乙方出现事故责任），甲方有权单方面终止合同，并由乙方承担违约和赔偿责任。

3、合同期满，甲方将视乙方服务质量及管理情况，按照相关规定来决定是否续签合同，乙方不得以任何理由拒绝与甲方续签合同，否则乙方将承担合同违约相关责任。

三、安保人员配备要求

1、乙方按甲方要求编配安保人员，负责甲方的安全护卫工作。

2、要求5个分点的保安员，每个点至少有一名退伍军人，提供相关退役证件。

3、要求5个分点的保安员，每个点都设有一名消防安全员，且该人员须具有国家人力资源和社会保障部颁发的消防行业特有工种《职业资格证书》，职业工种为“建（构）筑物消防员”或“消防设施操作员”。

4、全部保安员要求年龄18—50周岁，身高1.70M以上，视力1.0以上，且体检合格，具有较强的责任感和服务意识；各分点人员应老中青合理搭配，25-45岁的人员占每个点总人数二分之一以上；初中

以上文化程度；政审合格，品行良好，形象端庄，无留长发、无纹身、无染发、无留长指甲，无违法犯罪前科；所有保安人员均经过专项培训，考试合格，并掌握一定的保安专业、消防、交通指挥、医疗救护等知识。

5、乙方建立安保人员档案做到一人一档，包括姓名、年龄、籍贯、身份证号码、本人电话、入职健康状况等基本信息，并应将所有安保人员基本信息，入职前报甲方留存备份。

四、安保服务工作标准：

1、保安人员熟悉本物业规划红线内及周围环境，文明执勤，言语规范，认真负责，人员稳定。

2、保安人员的素质要求：品德好、思想端正、形象佳、身体强壮、服务意识强、作风过硬、会普通话、礼貌用语、行为举止规范、持有保安员上岗证、无犯罪记录。

3、做好甲方物业规划红线内安全防范措施，日常秩序井然有序，财产不受损失，责任内火灾发生率为零；人身安全不受侵犯，突发事件迅速得到处理解决，治安及聚众斗殴案件发生率为零；要有科学高效的突发事件（设备、消防、治安、卫生防疫、突发自然灾害等）的应急措施和解决预案；发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，保安员及时处理并报告采购人和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件、依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

4、对甲方物业规划红线内实行 24 小时保安值勤，固定岗和流动

巡逻相结合制度；大门岗、值班室及消防控制中心都 24 小时值班，制止社会不法分子进入，不受外界和社会不法分子侵犯。

5、建立并严格执行来访人员询问登记制度；要制止喧闹现象，并根据业主方要求对出入大门的物品、人员、车辆进行检查。

6、对突发事件有应急处理预案和措施，要有足够的人员和器械保证，平时有演习，突发事件发生时要得到及时处理，防止事态进一步恶化，保护现场，并报告业主方主管领导，必要时及时报警。

7、对甲方物业规划红线内及周边环境日常巡视。

8、负责甲方物业规划红线内消防安全，建立消防组织机构，建立各项消防制度，指派消防安全责任人，所有护卫队员同时也是义务消防员，并接受定期消防培训，每年与有关单位组织最少一次联合消防演习。

9、发现问题应立即处理和完善，确保消防系统随时起用，属业主方范围内问题应及时向业主方主管领导汇报，保证消防疏散通道畅通。

10、乙方人员不得泄露甲方秘密，必须遵守甲方相关保密规定，若因此给甲方造成损失，乙方必须给予赔偿。

11、乙方人员，不得利用在甲方工作上的便利从事违法违规活动，若因此给甲方造成损失，乙方必须给予赔偿。

12、乙方公司有关领导及项目负责人应定期（每月不少于一次）主动对本项目各分点安保工作进行巡查，与采购人保持良好沟通，收集客户意见，不断完善服务标准，提升服务质量。

五、甲方的职责和权利：

1、负责保安员日常工作的管理和安排。

2、对违反甲方的管理制度或不服从管理，在工作中不尽职守的保安员，甲方有权向乙方提出调换，乙方应在 48 小时内无条件调换，调换符合甲方要求的保安员，未能按要求完成调换，甲方有权扣除相关费用。

3、甲方对保安队伍的出勤情况有复核权。

4、甲方对保安员的奖励、处罚、提拔有建议权。

5、甲方为保安员提供必要的护卫设施（如值班室、桌椅等）便于工作，关于住宿、生活用水、用电和工作日（周一至周五）用餐，按甲方财务规定办理。

6、甲方应按合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务（劳务）费用。

7、甲方不得要求保安员做协议以外与工作无关的其他工作，特殊情况须通过双方协商。

8、本协议期内甲方如招用乙方保安员到甲方工作，须征得乙方同意。

9、甲方应尊重乙方内部管理规定，配合乙方处理好日常保安事务。

10、甲方不得安排乙方保安员实施违法犯罪行为，以及与本服务合同等保安职责无关的事项，如因甲方原因，致使乙方保安员造成自身人身、财产损失，或造成第三方人身、财产损失的，甲方应承担赔

偿责任。

六、乙方的权利和义务：

1、选派的保安员必须经过正规的保安培训，思想端正、作风过硬，无违法犯罪前科，并向甲方提供保安人员的人事档案，做到一人一档，有迹可查。

2、负责保安员的岗位执勤、作风纪律、内务卫生、岗位训练、岗位轮训和保安业务的指导，监督检查和管理工作，公司大队领导每周到执勤点查岗不少于一次，逢节假日必须查岗，时间点为当日零时至凌晨6点，并有查岗记录笔迹。

3、负责派驻安保人员的劳动关系与安全责任，工资、保险、奖励、处罚、请假、辞工、辞退、开除等方面的管理工作，甲方与所有安保员没有任何劳动关系。

4、负责保安员服装，胶警棍，钢叉、盾牌、对讲机等安保器材装备的配备以及保安员管理、培训等事项。

5、督促教育保安员接受甲方领导及主管人员的工作检查和监督。

6、在护卫责任范围内，保安员应严格遵守执行甲方的各项规章制度，对损害甲方利益的行为要机智，勇敢地维护甲方利益。

7、由于乙方保安员在工作中失职造成甲方财物损失，由乙方负责赔偿。

8、发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，保安员及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件、依法妥善处理责任范围内

的其他突发事件。

9、落实防火、防盗、防破坏等其它安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助处理。

10、因发生不可抗力事件（如地震、战争、自然灾害等）给甲方造成损失，乙方不承担法律和经济责任。

七、安保服务费用结算支付方式及合同金额：

1、安保服务费用采取据实结算支付的方式，甲方根据乙方提供的实有服务人员数量和各服务点的服务质量考核情况，据实结算支付费用。

每月实际结算支付金额=中标价-每月扣除金额

2、本安保服务的服务费中标价：每年合计人民币：3740000.00元(大写：叁佰柒拾肆万元整)，每月合计人民币：311666.00元(大写：叁拾壹万壹仟陆佰陆拾陆元)。附各税所每月费用明细：

单位	各税所每月费用明细 (元/月)	每月支付服务费合计 (元/月)
区局创业路办公区 (含新安税务所)	95833.00	311666.00
福永税务所	68333.00	
沙井税务所	40000.00	
石岩税务所	63333.00	
松岗税务所	44167.00	

乙方账户信息：

乙方开户名：深圳市盐田区保安服务有限公司

开户行：工商银行盐田支行

账号：4000020919200025381

（注：乙方帐户信息若有变更，乙方应在甲方付款前以书面形式通知）

八、合同的订立、变更和终止：

1、本合同是在双方协商一致的基础上订立的，双方应共同遵守和执行。

2、根据实际情况，经双方协商同意，可以变更协议中需要改动内容，但不得变更原合同中的实质性内容。

3、在合同有效期间，任何一方不得随意终止本协议。

4、本合同有效期从2020年04月01日至2020年12月31日。合同期满后不准备续签合同的，应在合同期满前一个月以书面形式通知对方，否则视为违约。合同期满后未续签合同，但双方形成事实合同关系的，视为同意按原合同继续履行，合同标的及期限不变。

5、本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份具有同等法律效力，双方应遵守执行，协议未尽事宜，通过双方友好协商解决。

6、甲乙双方地址、法人、联系电话如有变更，应在变更后一星期内通知对方。

九、合同的违约责任及赔偿规定：

1、本合同履行期间，甲、乙双方应切实履行职责，如有违反，应承担违约责任，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

2、由于乙方进行保安服务工作时的过失或故意行为，造成甲方直接经济损失的，乙方负责按法律规定赔偿，且本合同服务内容不包括看护现金、珠宝、文物字画、有价证券、商业文件及其他难以确定价值的物品及甲方员工的私人物品。

3、在合同有效期内，任何一方无法定或者约定理由擅自终止合同的，须按两个月的保安服务费总额的标准向对方支付违约金。

4、甲方如因拖欠服务费而故意回避、使乙方无法知道下落时，乙方有权采取自救措施，留置甲方相应财产，用以抵偿所欠乙方保安服务费，并终止合同，由此造成的损失由甲方承担。

十、其它事项：

1、本合同及附件一式捌份，甲方执陆份乙方执贰份。

2、本合同在履行期间，双方发生争议时，在不影响甲方工作的前提下，双方应当采取协商解决。

3、当事人若不愿意通过协商、调解解决或者协商调解不成时，可向甲方所在地人民法院起诉。

甲方：国家税务总局深圳市

宝安区税务局

代表：



2020年4月1日

乙方：深圳市盐田区保

安服务有限公司

代表：



附件：安保服务考核细则。

附件一

安保服务考核细则

1. 甲方对乙方每一物业点的现场服务情况分别进行监督考核，并填写《服务质量检查情况表》（附表 2），具体扣分标准根据《考核标准》（附表 1）的要求执行；甲方根据实际情况填写《服务质量评价表》（附表 3），并根据考核情况结算服务费。

2. 乙方或乙方代表应在甲方填写的《服务质量检查情况表》、《服务质量评价表》上盖章或签字确认，乙方不予确认的，甲方根据合同约定送达后《服务质量检查情况表》、《服务质量评价表》即具法律效力，甲方可据此进行结算并行使相应合同权利。

3. 单个物业点的月度考核中，扣分分值在 10 分（包括本数）以下的，甲方有权不扣取当月服务费；超出 10 分（不包本数）以上的扣分分值，甲方有权在当月服务费中扣减 100 元/分；所有物业点每月总扣减金额不超过当月服务费的 40%；若有单个物业点的扣分分值超过 20 分（不包本数），视为乙方严重违约，甲方有权在合同期内随时解除合同。

4. 单个物业点的扣分分值超过 10 分（不包本数）的，甲方有权向乙方发出《服务质量整改函》（附表 4），合同期内若甲方累计发出 3 次整改函的，视为乙方严重违约，甲方有权在合同期内随时解除合同。

5. 所有的不合格项必须在甲方提出后 1 小时内整改完毕（排除不可抗力），否则，甲方复查时每发现一处未及时整改的不合格项，则在原扣分基础上进行双倍扣分。

6. 甲方根据发展及管理要求，经与乙方协商一致，本考核细则可适时进行调整，双方另行签订书面文件予以确认。

7. 甲方可根据实际工作需求，对本细则所附《服务质量检查情况表》、《服务质量评价表》的表格名称、内容、格式等进行修改、调整，乙方对此无异议并无条件予以接受，任何修改、调整均不影响甲方依据考核标准做出的考核评分的效力。

附表 1：保安员考核标准

一级指标	二级指标	三级指标	编号	考核标准	扣分分值	覆盖岗位
在岗时基本要求	行为规范	礼仪	1	工作期间精神饱满、不出现睡岗现象。	3分	所有岗位
			2	能灵活运用“您好、请、对不起、谢谢、再见”等文明用语。	1分	所有岗位
			3	有上级领导经过保安室时保安员需主动起立并行礼。	1分	所有岗位
		着装	4	同一管理点、同一当值时段，所有当值保安员穿着统一标准制服且应保持干净、平整；不得出现穿拖鞋上岗的现象。	3分	所有岗位
		形象	5	坐姿、站姿端正，无跷二郎腿、插腰、趴桌子的现象；无佩带明显饰品；不留长发，不纹身，不染发，不玩手机、不做与工作无关的事情。	3分	所有岗位
		到位情况	6	无脱岗、缺岗现象。	3分	所有岗位
交、接班要求	交接班管理	规范性	7	无迟到、早退现象。	2分	所有岗位
			8	接班人未到岗或未办理交接班手续、交班人不得下班离岗。	2分	所有岗位
		工作记录	9	工作记录本填写规范、完整、详尽，书写整洁。	3分	所有岗位
工作过程要求	掌握岗位基本情况	岗位职责	10	熟悉本岗位职责、工作要求、业务流程。	3分	所有岗位
		应知应会	11	掌握工作岗位应知应会的相关事项、掌握各领导层经常使用的工作车辆（车牌号）、容貌等情况。	5分	所有岗位
	人员出入管理	外来人员管理	12	按管理要求做好来人来访登记管理工作，首先了解来访事由、要求出示证件、征得被访人同意，做好登记后放行（登记内容：姓名、电话、证件号、来访时间等）；对被访人不在或不愿接见的来访人员保安员需婉拒谢绝，不得放行进入。	3分	大门岗（无大门岗由大堂岗履行）
			13	对上访人员务必征得接访人同意后方可放行入内，同时做好登记，并对流程经过做好记录。	2分	大门岗（无大门岗由大堂岗履行）

	单位内部人员管理	14	非本区域上班的单位内部员工出入时，要求出示工作证，核实登记后放行。	3分	大门岗(无大门岗由大堂岗履行)
车辆管理	车辆出入要求	15	大门岗保安员需在各领导车辆出入时进行敬礼。	3分	大门岗
		16	按照相关要求做好外来车辆的出入管理工作，未经上级同意不得擅自放行入内，并遵循“先登记再抬杆”的原则。	3分	大门岗
		17	巡逻岗保安员需做好停车场车辆停放指挥工作，无存在堵塞消防通道的情况。	2分	巡逻岗
	非机动车管理	18	非机动车辆停放整齐，无乱停乱放、叠放现象，且有相应的安全提示。	1分	巡逻岗
物资管理	物资放行管理	19	保安员核实所搬物品与《物品搬迁放行条》申请内容是否相符，并记录、核对搬运车辆号码、人员证件等，手续完善后予以放行。	3分	大门岗(无大门岗由大堂岗履行)
		20	非业主办理有书面或电话委托和搬运人签名(验证)确认及时核对、手续完善。	3分	大门岗(无大门岗由大堂岗履行)
		21	做到人、车、证、物资相符且记录准确，对箱式货车要开箱查验所装运的物品。	3分	大门岗(无大门岗由大堂岗履行)
		22	仓库内运出物资时，保安员须核对放行条所例的设备名称、规格型号、数量是否相符、是否有主管业务人员签字。	5分	大门岗
巡逻管理	计划路线	23	按制定巡逻路线进行巡逻。	1分	巡逻岗
	签到	24	巡逻定时签到，因特殊情况未签需填写登记表作出情况说明。	3分	巡逻岗
	重点部位	25	每班至少对重点部位巡查二次，并作好巡查记录。	2分	巡逻岗
		26	对异常和危险现象处理及时到位并上报记录；发现影响环境卫生、水电、消防安全等情况的及时提醒相关人员进行处置，并报甲方管理人员。	2分	巡逻岗

			27	监控室等重点部位无非工作人员擅入现象。	2分	监控岗
		日常巡逻	28	实行巡逻签到制度并做好巡逻记录，并及时发现问题。	2分	巡逻岗
			29	检查疏散通道、安全出口的防火门是否完好；应急照明灯、灭火器、消防栓、防毒面具、疏散指示灯是否完好并填写记录；对消防器材有效期满前（6个月）进行提醒报告。	3分	巡逻岗
	消防监控岗值班管理	值班要求	30	须熟练操作消防报警主机系统。	5分	监控岗
		管理要求	31	值班期间消防火灾自动报警系统报警的，除通知相关人员认真查看外，无论是否误报，都必须按要求规范填写记录。	2分	监控岗
			32	当出现消防火灾自动报警系统报警，消防主机面板报警指示灯长亮，消防监控岗保安员必须通知有关人员出现误报烟感器进行消烟、消尘处理，及时复位。	2分	监控岗
			33	消防监控岗值班员对消防烟感、温感器报警应及时通知人员去现场检查火情，如误报，必须将相关情况规范填写记录，同时在消防主机操作面板上复位。	2分	监控岗
	监控室管理	基本要求	34	当值保安员必须熟练掌握监控系统的操作（录像查看）并了解系统的基本配置（录像储存天数）。	2分	监控岗
			35	保安员必须掌握各监控镜头楼层、位置分布情况。	1分	监控岗
			36	任何人调取、查阅录像必须经业主方物业管理人员或其上级领导同意后方可操作并作好记录。	2分	监控岗
			37	发现监控系统存在故障，必须做好报修、记录、报告工作。	3分	监控岗
			38	发现突发情况，保安员需及时向上级报告，并做好记录。	3分	监控岗
其他方面	培训管理	基本要求	39	有制订培训计划。	2分	所有岗位
			40	培训记录完善、清晰。	2分	所有岗位
	人员管理		41	收到客户有效投诉需按时处理。	5分	所有岗位
			42	保安员服从管理处工作安排。	3分	所有岗位
			43	配合管理处处理相关突发、应急事项。	3分	所有岗位

备注

- 1、考核标准参照《安保服务规范》，有未在本标准内体现的考核内容，以《安保服务规范》为准；
- 2、本标准内的编号，为《服务质量检查情况表》中所对应的检查项目（编号）；
- 3、本标准内的扣分分值为扣分上限，扣分时可视实际情况酌情处理；

附表 2：服务质量检查情况表（样板）

受检方	检查人/日期	李 XX(甲方管理人员)	受检方确认/日期		(安保队长) 姓名			
			考核分数	分				
检查内容	安保服务 <input checked="" type="checkbox"/>		考核分数		分			
序号	检查项目(编号)	情况描述	扣分	整改		复查		备注
				时间	责任人	时间	复查人	
1	安保(编号6)	大门岗:未穿着统一标准制服。	-3分	20年月日	吴XX(该岗位人员签字)	20年月日	李XX(甲方管理人员)	已整改

备注:

- 1、编号为考核标准中的序号;
- 2、整改项目中责任人为现场该岗位的被检查人员。

附表 3：服务质量评价表

合同/协议名称		_____ 服务合同 (_____)	
供方名称		联系人	
		及电话	
服务评价	(付款) 周期	_____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
	岗位考核	保安岗位合同人数 _____ 人, 实际出勤人数 _____ 人, 有/无脱、缺、兼岗及缺勤现象 _____。	
	业务考核	1、工作配合情况: _____。 2、工作计划完成情况: _____。 3、培训情况: _____。 4、服务礼仪情况: _____。 5、客户投诉处理情况: _____。 6、考核分数: _____。 7、其它情况: _____。	
	费用结算	_____ (管理点) 安保服务项目的合同约定服务费用 _____ 元/月, 当月服务费为 _____ 元, 本月合计应扣费用 _____ 元, 结算服务费为 _____ 元。	
供方确认	现场负责人签字: 单位(盖章)	甲方意见	
备注	1. 岗位考核: 指脱岗、缺岗、兼岗情况。		

附表 4: 服务质量整改函

No: _____:	
_____:	
在_____年_____月的考核中,你方存在多项服务不符合考核标准的要求(具体见《服务质量检查情况表》),单个物业点的扣分分值超过 10 分,现根据《安保服务考核细则》的相关约定,向你方发出整改函,限于____月____日前采取有效措施整改完毕,并将整改情况通知反馈。	
签发人: _____年____月____日	签收人: _____年____月____日
采取的措施及整改情况(被考核方填写):	
责任人: _____	
年 月 日	
复查情况(考核方填写):	
复查人: _____	
年 月 日	

五十五

100

100