

政府采购合同

项目名称: 兰州市公安局城关分局安保服务项目
合同备案号: 2025HTBA00163

政府采购管理部门备案编号: _____

招标文件编号: 107001JH620102078

甲方合同编号: 107001JH620102078

甲方: 兰州市公安局城关分局

乙方: 金凯盾(甘肃)保安有限公司

签订时间: 2025 年 4 月 29 日

合 同

甲方（全称）：兰州市公安局城关分局

乙方（全称）：金凯盾（甘肃）保安有限公司

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同。

1. 项目信息

(1) 项目名称：兰州市公安局城关分局安保服务项目

(2) 项目编号：107001JH620102078

(3) 项目内容：

根据甲方项目实际情况，岗位核定执勤人员为46人，执勤时间为24小时制。

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> (1) 建立保安服务相关制度，并按照执行。<input type="checkbox"/> (2) 对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。<input type="checkbox"/> (3) 配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> (1) 办公楼（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。<input type="checkbox"/> (2) 设置门岗。<input type="checkbox"/> (3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。<input type="checkbox"/> (4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。<input type="checkbox"/> (5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。<input type="checkbox"/> (6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。<input type="checkbox"/> (7) 根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进 出会同接收单位收件人审核，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等

		()、限带品(包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等)进入。
		<p><input type="checkbox"/> (8) 提供现场接待服务。</p> <p>①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。</p> <p>②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼(区)内。</p> <p>③物品摆放整齐有序、分类放置。</p> <p>④现场办理等待时间不超过5分钟，等待较长时间应当及时沟通。</p> <p>⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率100%。</p> <p>⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间(上班时间为<u>8:30-17:30</u>)。</p> <p>⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项(根据实际需要填写注意事项)。</p>
3	值班巡查	<p><input type="checkbox"/> (1) 建立24小时值班巡查制度。</p>
		<p><input type="checkbox"/> (2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p>
4	监控值守	<p><input type="checkbox"/> (1) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 监控设备24小时正常运行，监控室实行专人24小时值班制度。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。</p> <p><input type="checkbox"/> (5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于90天。</p> <p><input type="checkbox"/> (6) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。</p> <p><input type="checkbox"/> (7) 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。</p>
5	车辆停放	<p><input type="checkbox"/> (1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 非机动车定点有序停放。</p>

		<input type="checkbox"/> (5)发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过3分钟。
6	消防安全管理	<input type="checkbox"/> (1)建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。
		<input type="checkbox"/> (2)消防控制室实行24小时值班制度，每班不少于2人。
		<input type="checkbox"/> (3)消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。
		<input type="checkbox"/> (4)易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。
		<input type="checkbox"/> (5)定期组织消防安全宣传，每半年至少开展1次消防演练。
7	突发事件处理	<input type="checkbox"/> (1)制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。
		<input type="checkbox"/> (2)建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。
		<input type="checkbox"/> (3)识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。
		<input type="checkbox"/> (4)每半年至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录。
		<input type="checkbox"/> (5)发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。
		<input type="checkbox"/> (6)办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		<input type="checkbox"/> (7)事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
8	大型活动秩序	<input type="checkbox"/> (1)制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。
		<input type="checkbox"/> (2)应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		<input type="checkbox"/> (3)活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。

2. 合同金额

(1) 合同金额大写：壹佰玖拾叁万贰仟元整。

小写：1932000.00元。

(2) 合同价格形式：固定总价合同

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：2025年04月30日

完成日期：2026年05月01日

总日历天数：365天

地点：兰州市

4. 付款方式

(1) 鉴于保安服务工作的特殊性，为保证乙方保安员工资按时发放，甲方须提前支付乙方服务费，服务费包含保安员工资、福利及保险等相关费，实行后付款制，每个月结算一次，由甲方在服务评定栏鉴定合格后付款即每月10日前向乙方申报完税发票与付款清单，甲方予以审核后报财务部门报批支付上个月安保服务费用。

(2) 服务费用的调整：如增加新的服务项目或扩大服务范围做出相应调整甲乙双方均应同意后方可执行。（注：所增加的服务项目总金额不超过合同金额的 10%）

5. 违约责任

(1) 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。违约金数额相当于一个月的平均服务费。

(2) 甲方迟延支付服务费或加班加时工资的，每延迟一日，应按迟延支付部分的千分之三向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。

(3) 甲方不得指派安保员从事本合同约定以外工作。如因违反本条规定，由此造成对安保员、乙方或第三方的经济赔偿责任，由甲方自行承担全部责任。

(4) 乙方指派安保人员未按合同约定履行安保职责，导致甲方遭受损失时，乙方除据实赔偿甲方损失外，还应按合同总金额15%向甲方支付违约金。

(5) 乙方对安保服务范围内的不安全隐患应向甲方书面提出改进意见和建议，对属于乙方安保岗位范围内应解决的事项，应及时排除并报告于甲方。对于乙方安保员不能解决的隐患，甲方收到乙方书面意见之后因未及时采取有效措施

而导致甲方或第三方发生人身、财产损失的，由事故责任方负责，乙方可不承担责任。

(6) 乙方所派出的保安人员在派驻之前必须经过正式医院体检，确保保安人员没有不适宜保安工作的任何疾病。乙方负责对保安员进行治安、保卫、防火、防盗等岗前培训，且培训合格，定期对保安员进行岗位再培训，不定期进行督查。乙方应为保安人员投保人身意外险。乙方保安人员在本合同规定时间和范围内为甲方服务而造成的人身伤害由乙方负责，甲方不承担任何责任。如乙方保安人员在工作期间遭受意外伤害，由乙方负责向保险公司索赔，甲方在举证等程序上给予配合。

(7) 如因甲、乙任何一方违约给守约方造成损失的，守约方为维护自身权益而支付的包括不限于律师费、公证费、评估费、诉讼费、仲裁费、保全费、诉讼保全责任保险保费、执行费、差旅费等所有费用，均由违约方如数承担。

6. 解决合同纠纷方式

双方因履行本合同发生争议，双方首先通过协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼

7. 组成合同的文件

本合同书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方做出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 成交通知书
- (3) 磋商文件及响应性文件
- (4) 政府采购合同格式条款及其附件
- (5) 标准、规范及有关技术文件

(6) 其他合同文件。

8. 合同生效

本合同自甲乙双方及代理机构签字盖章后生效。

9. 合同份数

本合同一式五份，甲乙双方各二份，兰州市城关区政府采购办公室备案一份。

10. 本合同有效期一年，合同期满后，若双方无异议，视本合同期限自动延长，最长延长三年。

 甲方(公章): 地址: 甘肃省兰州市城关区雁北路1699号 电话: 0931-5166115	 乙方(公章): 地址: 甘肃省兰州市城关区嘉峪关路街道东岗东路 1469 之 9 号 东瓯国际大厦 13 楼 1305 电话: 13359406287
法定代表人: 或委托代理人: 签字日期: 2025年4月29日	法定代表人: 或委托代理人: 签字日期: 2025年4月29日
联系人: 林国圆 签字日期: 2025年4月29日	联系人: 签字日期: 年 月 日
开户行: 账号:	开户行: 招商银行股份有限公司兰州东口支行 账号: 931907477010101