

服务类

政府采购合同

项目名称: 洛阳市机关事务管理局集中办公区秩序维护与安全管理服务项目

政府采购管理部门备案编号: 洛采公开-2024-129

招标采购文件编号: 洛直集采招标新(2024)0003号

甲方合同编号: _____

甲方: 洛阳市机关事务管理局

乙方: 河南龙跃保安服务集团有限公司

甲方合同法律审核部门: 河南洛太律师事务所

签订时间: 2025 年 11 月 6 日

洛阳市机关事务管理局集中办公区秩序维护与安全管理服务项目委托洛阳市政府采购中心进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. (洛直集采招标新(2024)0003号)招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺(如有)
4. (洛公交易采购中字(2024)058号)中标通知书
5. 合同补充条款或说明(如有)
6. 保密协议或条款(如有)
7. 相关附件、图纸及电子版资料(如有)

第二条 合同内容

服务名称：详见合同附件中《服务一览表》。

服务范围：洛阳市党政机关集中办公区共三个院落，其中：党政机关办公大楼区域建筑面积 62960 m²，庭院面积 70900 m²；党政机关北院区域建筑面积 11950 m²，庭院面积 69869 m²；会议中心区域建筑面积 32500 m²，庭院面积 43714 m²。位于市府西街以东、宜人路以南、市府东街以西、开元大道以北。

服务内容：包括办公楼及院区的安全保卫及传达；人员、车辆出入查验；门卫、护卫、车辆、秩序管理；电话及监控值班(24小时)；使用车辆及新型设备巡逻、巡更(24小时)；对院内、大楼内外进出人员、进出车辆、进出货物、设备设施的监视监控，做好工作日志和保安值班交接班记录以及采购人交办的其他事项。定期做好保安队员的培训轮训。按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体保安队员不少于2次的突发事件应急演练。协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体等公共活动保障工作。

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥4836888 元。

大写：肆佰捌拾叁万陆仟捌佰捌拾捌元整。

本合同总价款包括服务期间的人员工资、社会保险、加班费等各项福利，人员工装、日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过中标金额的10%。

第四条 甲方的权利和义务

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地和办公等必要的基础工作条件保障。如乙方需要，还可以提供为保障合同履行所必需的有关图纸、数据、档案资料等。

2. 审定乙方拟定的针对本项目的保安服务方案和措施，监督检查方案和措施的落实情况。

3. 根据本合同的约定，对乙方提供的服务质量、服务效果进行每月阶段性考评验收，验收合格的，按合同约定支付费用。验收不合格且乙方拒不整改或整改效果达不到甲方要求的，甲方有权终止合同。

4. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，甲方应积极配合有关部门与乙方共同采取应急避险措施。

5. 因乙方失职失责等原因，使服务区域内产生恶劣影响、群体性事件、重大网络舆情等情况，甲方有权终止合同。

6. 合同履行期间，甲方有权对乙方保安队员进行相应的管理和监督，对保安队员违背合同职责的行为进行批评教育，必要时有权要求乙方更换人员。

第五条 乙方的权利和义务

1. 承接项目后，主动与甲方沟通，实地了解服务区域内设施设备、人员流动、车辆停放等情况。同时，向甲方提交具有针对性的保安服务方案和措施，经甲方同意后，予以实施和落实。

2. 向甲方提供本项目负责人、保安队员（包括服务期间替补人员）有效期内的相关证件复印件（甲方须核验原件）、人员信息表等，做好备案。

3. 未经甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。严格按照甲方的要求保守秘密，不得将服务过程中掌握的信息或材料

用于服务业务以外的事项。

4. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律、法规、法令以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

5. 根据本合同的《服务内容、服务要求》(但不限于)，履行保安服务。

6. 按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方协商确定保安队员的工作时间，包括星期天及节假日。遇重大活动、自然灾害、恶劣天气等特殊情况下，根据甲方的要求 24 小时到场服务，增援力量配备充足。

7. 自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的家具和办公用品配备以及为确保保安正常履职所需设施设备的购买，并结合实际需要，提供创新型设施设备，包括但不限于单人警用巡逻车、无人机喊话器等。

8. 保证所提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律、法规、法令以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

9. 根据甲方授权，对违反甲方安保方面的行为及时制止或处理。

10. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，乙方应积极配合有关部门与甲方共同采取应急避险措施。

11. 在确保全部岗位正常运行的前提下，保证缺员率不得超过 10% (含正常休假)，当缺员率达到 10% 时，及时向甲方通报，并在 3 日内完成人员补充，3 日内缺员率超过 10%，自愿扣除缺员人数的服务费。因缺员影响甲方正常工作的，接受甲方的处理，直至解除合同。

12. 按国家相关规定给保安队员投保必要的人身安全保险等险种，确保保安队员的合法权益。

13. 乙方工作人员履行本合同过程中发生伤亡事故或者造成甲方人员及第三方损害，乙方承担全部赔偿责任。

14. 乙方确保在履行本合同过程中不发生信访事件，如发生信访事件，乙方按照 20000 元/次承担违约责任，并消除由此产生的全部影响。

15. 本合同终止时，向甲方移交全部资料和设施设备，并确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

16. 本合同不得转包、分包。

第六条 保安队员应具备的条件和素质

1. 符合持证上岗条件，保安队员均须持有公安机关核发的“中华人民共和国保安员证”。

2. 遵纪守法，忠于职守。

3. 仪容仪表端庄，值班执勤时，着新式保安员服装，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，文明执勤，训练有素。

4. 正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。

5. 熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作。

6. 掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案及保安服务业务知识。

7. 按规定处置保安服务中遇到的情况。

第七条 保安服务内容及服务要求

1. 保安管理要求

(1) 乙方应有完善的管理和服务规章制度，制定严格、规范的值班制度，健全的队员培训体系。

(2) 保安队员应遵守和执行保安行业制度及单位有关制度，接受采购人的管理、检查、监督和处罚。

(3) 保安队员按单位要求做好防火、防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。安保器材、设备等均由乙方自行负责提供。

(4) 保安队员应统一制服和标志；在工作时间必须着统一的保安制服，按规定佩戴保安标志；保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿；着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。不准留长发、大鬓角和胡须。姿态端正，动作规范，举止文明，礼貌用语；着装外出工作、执勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜，不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹；不准随地吐痰、乱扔废弃物。

(5) 保安队员不得在服务期内对甲方声誉造成影响。

(6) 乙方应及时将有违法违纪行为的队员辞退，对甲方有正当理由提出调换的队员按照程序及时调换到位。

(7) 符合《保安服务管理条例》规定。

2. 保安基本要求

负责办公楼及院区的安全保卫及传达、门卫、护卫、巡逻、车辆、监控值班和秩序管理。实施封闭式管理和 24 小时治安保卫制度，加强对院内、大楼内外进出人员、进出车辆、进出货物、设备设施的监视监控，做好工作日志和保安值班交接班记录及采购人交办的其他事项。

(1) 门岗：①门岗负责对出入单位的外来人员、车辆、物资的审查、登记和管理；②负责指挥门口车辆有序出入，给来单位办事车辆指明行驶路线并登记；③及时处置门口周边发生的治安突发事件并报告；④负责做好门岗周边的清洁卫生工作，禁止门口摆摊设点、车辆乱停乱放；⑤白天必须室外站岗执勤；⑥完成其他临时交办的安保工作。

(2) 单位治安、机动巡逻岗：巡逻人员对巡防区域内的治安秩序、交通秩序等负责。24 小时不间断巡防，及时排查存在的安全隐患，防止影响单位安全稳定的事件发生，维护良好的单位秩序。每周提交一次巡查报告。

服务基本要求：①按照指定路线和要求对防范区域进行巡查、警戒，包括巡查区域内的设施，维护停车秩序，消除各种不安全隐患，防止危险情况的发生；②及时制止正在发生的治安事件，扑救初期火灾并及时报告；③对已经发生不法侵害案件或灾害事故，应及时报告单位或有关部门，必要时向公安机关报告并保护现场；④确保巡防区域安全秩序良好；⑤熟练掌握各类消防设施，积极参加消防演习，协助消防控制室完成消防应急工作；⑥完成其他临时性安保任务。

巡逻人员对巡防区域内各安全设施进行维护，要求 24 小时不间断巡逻，确保周边秩序良好。

服务基本要求：①及时处置服务区域以内及周边发生的突发事件并报告；②配合监控室进行巡视并及时消除各种不安全隐患；③完成其他临时性安保任务。

(3) 电话、监控值班岗：负责服务区电话接听、传达及总监控室安防监控设备的值班工作。

(1) 电话值班。负责 24 小时不间断电话接听、传达工作，用语热情规范，及时传达落实好采购人的各项工作安排。

(2) 监控值班。负责 24 小时不间断的安防监控工作，能够及时处理一般性监控问题，当通过监控设备发现可疑事件、突发事件或治安事件时立即报告保安

负责人，负责人指挥保安人员到达事发现场，采取应急措施或报告公安机关到场处置或确认。做好监控工作日志和值班记录，妥善保管监控录像和音像资料。

(4) 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体保安队员不少于 2 次的突发事件应急演练。当发生灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取应急措施，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。

(5) 其他服务

如保安服务与物业管理服务出现工作交集，需服从采购人安排相互协调配合；协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动的安全保障工作。

(6) 人员配备：项目负责人 1 人；区域负责人不少于 4 人，保安人员不少于 139 人。

序号	位置	岗位	单位	数量	备注
1	三个院区	项目负责人（大队长）	人	1	
2	市党政机关办公大楼区域	区域负责人（中队长）	人	2	
3		保安	人	71	
4	市党政机关北院区域	区域负责人（中队长）	人	1	
5		保安	人	34	
6	市会议中心区域	区域负责人（中队长）	人	1	
7		保安	人	34	

备注：（1）本项目费用已包含完成本项目所需要的全部费用和税金，如人员工资（不少于洛阳市最低工资标准）、社会保险、加班费等各项福利，人员工装、物品损耗、项目所需设备（包括但不限于提供服务所需的工具、设备、机械及其消耗品）；（2）为确保工作平稳过渡，在中标通知书发出之日起，中标人 7 日内与采购人签订合同（合同签订时间要求以该条款为准），15 日内人员必须全部到岗。

项目负责人（大队长）：1 人，全面负责保安服务工作管理，做好与采购人方的沟通和协调工作。具有专科及以上学历（提供毕业证书或学历证书扫描件）。

区域负责人（中队长）：不少于4人；政治素质好，身体健康、高中（含）以上学历，在投标单位工作满2年以上（提供毕业证书或学历证书扫描件、社保等相关证明材料）。

保安人员：不少于139人；白班年龄不超过45岁，夜班年龄不超过50岁，身体健康、训练有素。同时须具备：①符合持证上岗条件，保安队员均须持有公安局核发的“中华人民共和国保安员证”；②遵纪守法，忠于职守；③仪容仪表端庄，值班执勤时，着新式保安员服装，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，文明执勤，训练有素；④正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；⑤熟悉周边环境，能处理和应对公共秩序维护工作；⑥掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；⑦按规定处置保安服务中遇到的情况。

各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治可靠；不得参加邪教等非法组织。

第八条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误并经财政部门审核后支付采购资金：

（1）经甲方确认的发票；

（2）经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

（3）其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件规定为准：按月支付（市财政封账期间，依照市财政局有关规定执行）。

4. 付款前，同时应遵守如下奖惩措施约定：

（1）保安人员值班期间出现玩忽职守、事件处置不当等情况的，甲方视情给予乙方50-500元罚款，造成有效投诉问题发生或不良影响的，甲方视情给予乙方100-1000元罚款，乙方应将问题处理情况报甲方备案；

（2）保安人员出现脱岗、漏岗、误岗、睡岗等情况，一经发现，甲方视情给予乙方100-1000元罚款，乙方应将问题处理情况报甲方备案；因责任心不强，违反安全保卫规章制度或合同相关约定，或不能按期按要求完成甲方合理安排的，甲方视情给予乙方500-3000元罚款，乙方应将问题处理情况报甲方备案，并写出整改报告，情节特别严重的，追究乙方违约责任；

(3) 项目负责人、区域负责人等重要岗位人员如有变动，应提前 30 日以书面形式通知甲方，甲方审核通过，并书面回复意见后方可变动。违反约定，被甲方发现的，每例按月给予 5000-10000 元罚款，直至乙方继续按照合同履行承诺。情节特别严重的，追究乙方违约责任；

(4) 乙方工作成绩显著、妥善处理应急突发事件，甲方视情给予 500-20000 元奖励。

第九条 履约保证金

免收履约保证金。

第十条 验收

1. 服务期限：2025 年 11 月 11 日至 2026 年 11 月 10 日。在年度预算有保障的前提下，甲方根据工作需要、乙方服务质量等，可以通过一年一续签方式与乙方签订合同，期限总长不得超过三年。

服务地点：洛阳市党政机关集中办公区。

验收时间：每月考评。

验收方式：实地检查考核验收。

2. 考核分为日常考核、不定期抽查和定期考核。日常考核由甲方根据实际情况自行组织，每月派出专人对乙方工作完成情况及服务质量进行考核。不定期抽查由甲方不定期、不定时对乙方履职情况进行检查，抽查结果与定期考核分数挂钩。定期考核由市机关事务管理局组织考核，每月考核一次。考核合格的，按照合同约定支付相关款项，未达到约定标准或考核不合格的将相应扣减服务费用，最低不少于当月应给款项 5 %。（具体考核细则依据甲方规范化、标准化、信息化、法治化建设要求拟定）

3. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。并按照甲方要求对服务进行整改。

4. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方

有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

5. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

6. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

7. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 15 天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第十一条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：雷新阳；联系电话：13698858539。

区域负责人姓名：张伟；联系电话：15603992223。

雷政峰；联系电话：15637988117。

张一豪；联系电话：18336773206。

张金龙；联系电话：13213597508。

以上如有人员变动，应提前 30 日以书面形式通知甲方，甲方审核通过，并书面回复意见后方可变动。

第十二条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起 3 个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在 2 小时之内做出及时响应，在 4 小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在 2 工作日后仍无法解决，乙方应在 5 日内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任。

第十三条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十四条 提前终止合同和违约

1. 如果一方在服务期内无理由提出终止本合同，该方须提前一个月向另一方发出书面通知，该方应支付给另一方月度服务款二倍金额的赔偿金。
2. 因乙方提供的服务达不到本合同的要求，甲方提出整改要求后，逾期，乙方服务仍达不到要求，甲方有权依据行使下列权力：扣留履约保证金、解除合同，同时要求乙方赔偿月度服务款二倍金额的赔偿金。
3. 因乙方管理服务不善造成甲方重大经济损失、重大责任事故或安全事故等重大问题的，甲方有权解除合同，并要求乙方给予赔偿。
4. 乙方被列为失信被执行人、破产清查、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方有权解除合同。
5. 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。
6. 甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。
7. 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查，并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代为处理，乙方应支付甲方代理费及 10% 的手续费。

第十五条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十六条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起 7 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 0.5 % 的违约金。
2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 0.5 % 的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的, 每逾期 1 天, 乙方向甲方偿付合同总额的 2 % 的违约金。如乙方逾期达 7 天, 甲方有权解除合同, 甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下, 乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的, 对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的, 每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 0.2 % 违约金, 但累计违约金总额不超过欠款总额的 0.5 %。

5. 其它未尽事宜, 以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

第十七条 不可抗力

甲、乙方中任何一方, 因不可抗力不能按时或完全履行合同的, 应及时通知对方, 并在 7 个工作日内提供相应证明, 结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题, 可由双方初步协商, 并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失, 免于承担责任。

第十八条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的, 应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的, 鉴定费由甲方承担; 不符合质量标准的, 鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时, 双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议, 双方可选择以下第 2 种方式解决:

①向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼;

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间, 除有争议部分外, 本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十九条 其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的, 经双方协商, 办理政府采购手续后, 可签订补充合同, 所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式 捌 份, 甲、乙双方各执 肆 份。

甲方:

名称: (盖章)

地址:

河南省洛阳市洛龙区

开元大道 228 号

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行:

洛阳银行营业部

银行帐号:

甲方合同法律审核 (盖章):

时间: 2015 年 11 月 6 日



乙方:

名称: (盖章)

地址:

洛阳市洛龙区大河荟文商旅综合体

2 号楼 4 层

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行 (基本账户):

招商银行洛阳长兴支行

银行帐号 (基本账户):

379900629310901



范崇献

附件

服务类项目验收报告

不涉及社会公众的一般服务项目

采购项目：	
服务期限： 年 月 日—— 年 月 日	
甲方意见（对服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的逐项评价，存在问题及解决问题的要求等）： 	
乙方针对存在问题及解决问题的采取措施的承诺： 	
甲方名称（盖章）： 甲方代表签字： 年 月 日	乙方名称（盖章）： 乙方代表签字： 年 月 日

说明：1. 采购单位可以视项目情况邀请本项目落标人或者第三方机构参与验收，其意见作为验收报告的参考资料一并存档。

2. 本报告一式两份，甲、乙方各____份，内容较多的可另附详细验收报告。