

湖州市公安局南浔区分局特警监察服务合同

甲 方：湖州市公安局南浔区分局

乙 方：湖州市南浔区保安服务有限公司

甲、乙双方根据项目名称：湖州市公安局南浔区分局特警监察服务项目；项目编号：ZJMY(采)2025061 公开招标结果和招标文件的要求，经双方平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同遵守执行。

一、合同价格

合同总金额：¥6098000 元（大写：人民币陆佰零玖万捌仟元整）。

二、服务期限

自合同签订之日起 1 年。

三、服务地点

甲方指定地点。

四、服务内容

1. 执行看护任务期间通常实行封闭式管理，连续执勤周期 7 天至 14 天不等，特殊任务时期视实际情况适当延长执勤时间。

2. 被留置人员需要 24 小时不间断看护，执勤队员每天必须早中夜三班轮值，上岗期间必须精神高度集中，密切关注目标人物的言行，防止危及安全的事件发生。

3. 看护工作是一项严肃又细致的工作，不但要有高度的责任感还要有科学严谨的工作作风。上岗前的准备、换岗的要求、交接班内容等细节必须严格要求。对危险系数较大的留置对象须实施贴身看护，上厕所、洗澡时段都得寸步不离，且不得从事任何与工作无关的事情，不得有言语交流。

4. 监控室值班员当班时应保持高度警惕及高度责任心，密切注意被留置人员行为举止，增强安全观念，善于发现问题，认真做好值班记录。严格执行交接班制度，交接班时应将被留置人员的可疑行为交待清楚。

5. 本监察服务还包括对被留置人员的体检看护，看护人员随时关注留置对象



的身体状况，并组织专业医务人员对留置对象进行常规或专项的身体检查，保障被留置人员在留置期间的身体健康状况。

6. 严格执行内部巡逻机制，在指定专人看护的同时另外再安排其他人员进行定期巡逻，以便及时发现突发情况并做出及时应对，为监察服务的安全、稳定提供双重保障。

7. 贯彻落实“预防为主、防消结合”的工作方针，防范火灾事故的发生，确保场所安全及人身安全。

8. 做好各类文件、记录，档案资料的存档管理工作，理顺工作程序、明确工作职责、杜绝资料流失。

五、主要服务要求

1. 乙方派驻辅助人员应自觉遵守被服务单位各项管理制度和有关要求。加强遵纪守法和敬业爱岗教育，抓好安全教育的业务操作能力的培训，加强队伍管理，不断提高从业人员思想和业务素质，保证辅助人员队伍整体稳定。

2. 乙方应服从管理和协管服务要求，甲方对不能胜任工作或不履行职责的辅助人员有权提出调整，乙方应在五个工作日内予以解决。

3. 乙方在项目实施过程中，若发生相关纠纷、人身意外、伤病残和疫情感染等情况，均与甲方无关，全部由乙方负责并自行解决。

4. 乙方需与甲方签订保密协议并服从甲方相关考核标准。

5. 对乙方的现行营运状况要求：

5.1 具有科学合理的组织构架，严格的管理细则和岗位责任制度；

5.2 具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力；

5.3 具有针对突发性事件的应对能力，包括自然灾害、突发疫情、临时任务等。

六、其他要求

1. 服务期限内，甲方将提供乙方辅助人员备勤休息用房及必要的办公家具。

2. 乙方负责为其辅助人员配备统一的工服。工服样式需经甲方确认。

服装标准：每年配备春秋装、夏装、冬装、作训服、作训鞋、作训帽、保暖手套、白手套、皮鞋每人各不少于一套。

装备标准：对讲机、强光手电、武装带各不少于 10 件；防暴盾牌，防暴头盔、阻拦钢叉各不少于 3 件。

无论乙方是否变更，均需提供全新的服装及装备。

3. 乙方有岗前和岗位培训机构，派驻辅助人员需 100%经过岗前安保业务培训，岗前培训课时不少于 24 课时，培训合格才能上岗；组织专业人员开展岗位培训、组织文体活动，每季度至少 1 次。

4. 乙方不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。

5. 甲方对乙方推荐的辅助人员组织面试，面试合格后方能上岗。若不能通过甲方面试，乙方须在 3 个工作日另行推荐，直至甲方认为合格为止。另行推荐期间应调配备岗辅助人员到岗执勤。如有辅助人员离职，乙方应提前一周通知甲方，并将补充辅助人员信息资料一同提供给甲方，经甲方批准后执行。乙方应做好辅助人员离职前后的衔接工作，确保补充辅助人员及时到岗，确保在服务期限内足额配备辅助人员，无辅助人员缺位现象发生。

6. 乙方须认真履行职责，严格按合同约定的质量保证体系做好各项服务工作，并严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目服务，以保证整个服务系统安全、高效、有序和有计划地运转。

7. 乙方有责任配合甲方督促管理辅助人员服从甲方管理要求，接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

8. 乙方须严格按照国家和湖州市相关规定，为所有员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险、第三者责任保险等）和住房公积金，保证在服务期内其员工最低月工资不低于湖州市最低工资标准，并严格按国家有关法律、法规要求的标准支付加班薪资。（所需费用要求已含在投标报价中）。

9. 辅助人员如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用全部由乙方承担；投标人应严格遵守国家有关法律、法规及行业标准。如因乙方原因造成第三方损失的，一切责任及费用全部由乙方承担。

10. 全部服务人员经体检合格后方可上岗（费用由乙方负责），体检材料需交甲方备案。

11. 甲方对乙方及工作人员开展常态化安全保密教育，组织签订安全保密承诺书，明确具体安全管理内容、安全保密义务和责任；乙方及工作人员违反安全管理要求，构成犯罪的，甲方应当及时报送本级政府采购和市场监督管理部门，提请列入政府采购严重违法失信行为记录名单、市场监督管理严重失信名单，并追究相关责任。

12. 乙方需针对本项目建立完善的日常管理制度（包括工作职责、交接班制度、例会制度等）、内部岗位责任制度（包括各岗位职责、工作内容等）、管理运作制度（包括档案管理制度、标准化服务制度等）、考核制度（包括考核机制、激励机制、监督机制、自我约束机制等）、信息反馈渠道及处理机制、职业病防治

责任制度和防范措施、保密制度等。

七、付款方式

(1) 预付款：自采购合同生效及具备实施条件后 7 个工作日内支付合同金额的 40%；

(2) 剩余款项的支付：每年度剩余款项按季度结，每季度支付 15%。乙方在每一季度的月末提供正规发票给甲方，甲方收到乙方提供的同等金额的正规发票后，7 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

八、履约保证金

乙方在合同签订后 7 个工作日内向甲方缴纳合同金额 1% 的履约保证金。履约保证金在合同履约期间无违约情形的，服务结束后，于一周内退还（不计息）。

九、服务考核

如月度考核分数在 85 分以下的，乙方必须严格按照甲方的要求进行整改，如拒不整改的，甲方有权中止合同，并要求乙方承担相应的损失。

十、违约责任

服务期间，乙方不履行甲方保密要求或不履行本合同其他约定内容，响应时承诺或从事其他有损甲方利益行为的，甲方有权视情节轻重酌情处理；造成严重后果的，甲方有权终止本合同并追究乙方相关法律责任。

十一、争议的解决方式

甲乙双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十五天内仍不能解决，双方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十二、转让和分包

乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

十三、其它

1. 乙方应保证所提供的服务不会侵犯任何第三方的知识产权。

2. 采购文件、响应文件、补充协议、询标答复纪要及合同谈判纪要作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行

十四、合同份数

本合同一式肆份，甲方执两份，乙方执两份。都具有同等法律效力。双方签

字盖章后生效。

(以下无正文)

甲方(盖章):

法定代表人或委托代理人(签字):

电话:

日期: 2015年 7月 7日 0120220



乙方(盖章):

法定代表人或委托代理人(签字):

电话:

日期: 2015年 7月 7日



附件：

考核表

序号	分项	检查标准	扣分标准	扣分值
1	仪容 仪表	按《公司制服管理规定》要求着装，佩戴工牌	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
2		仪态自然，精神状态饱满	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
3		讲究个人卫生，指甲修剪整齐，不得留长指甲	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
4		非工作所需或眼疾，不得佩带有色眼镜	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
5		上班期间（包括临时顶班）不得穿便装	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
6	行为 举止	举止文明，服务中表情自然，精神振作、姿态良好，不得无故与他人发生争吵、打架	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
7		落实环保行为，关注身边事，以身作则，人过地净（路面明显垃圾进行清理）	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
8		在执勤时不袖手、背手、叉腰、插兜、扶肩搭背	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
9		站姿端正，不叉腰、不抱胸、不背靠他物	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
10		不准有没收财物、扣押他人合法证件等行为	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
11		不得私自为他人提供有偿服务	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
12		执勤禁止打瞌睡，不得擅自离开岗位或串岗聊天	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
13		不得在上岗期间与他人闲聊、玩手机、吸烟等做与岗位无关的事	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
14	文明 服务	不得以任何理由辱骂市民	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
15		规范使用礼貌用语，不讲粗话、脏话，体现文明服务	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
16		礼貌待人，微笑服务	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
17		说话语调亲切、自然，对市民的提问要耐心解释	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
18		遇见市民需要帮助时应主动及时提供帮助	不达到标准，每人每次 扣 0.1 分	
19	岗位 职责	按规定时间到岗（不迟到，不早退）	迟到、早退，每人每次 扣 0.2 分	

序号	分项	检查标准	扣分标准	扣分值
20		如发现协辅员不能胜任工作或指出错误屡教不改的，应及时更换；	发现一次，每人扣0.1分	
21		因工作态度或质量受到市民投诉并查实者；	发现一次，每人扣0.1分	
22		遇到突发情况或容易引发舆情的事件不及时处理和报告；	发现一次，每人扣0.1分	
23		不服从管理、辱骂、顶撞考核和管理人员；	扣0.5分	
24		合计扣分		
25		考核得分		
备注：考核在 85 分以上的，全额拨付；考核在 80—84 分的，扣除 5%；考核在 71—79 分的，扣除 10%；70 分以下的，扣 20%。考核分数在 85 分以下的，投标人必须严格按照甲方的要求进行整改，如拒不整改的，甲方有权中止合同，并要求乙方承担相应的损失。				

