

连云港市政府采购

连云港市公安局保安服务项目合同

合同编号：JSZC-320700-JSSZ-G2025-0001

甲方：连云港市公安局

乙方：连云港蓝天保安服务有限公司

连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号： ）

甲方：连云港市公安局

乙方：连云港蓝天保安服务有限公司

甲、乙双方根据 2025 年 02 月 07 日连云港市公安局保安服务项目（项目编号：JSZC-320700-SXSD-G2025-0003） 公开招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：服务范围包括连云港市公安局机关办公楼、市局综合楼、九岭办公区、论坛秘书处、监察协作勤务支队、水警支队、海防支队、市局南综合办公区等 8 个办公区。本项目保安服务工作需做好服务区域防火、防盗、防抢劫、防破坏、防自然灾害等安全守护工作，及时发现并处置各类突发安全事件，为采购单位提供良好的工作、生活环境。

1.2 服务要求：具体内容详见附件 1。

1.3 服务标准：本项目需提供服务区域内治安秩序；并做好防火、防盗、防抢劫、防破坏、防自然灾害等安全守护工作，及时发现各类突发安全事件，减少治安事件的发生，为采购单位提供良好的工作、生活环境，确保目标区域 24 小时的财产和人身安全。所有保安人员必须听从和服从甲方的统一使用和管理。

1.4 补充条款：保安大队长姓名：滕士军；身份证号：320705197004091015。

乙方一经中标，保安大队长不得更换，如有特殊原因需更换，须经甲方考核认可后，方可更换。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：柒佰伍拾肆万叁仟贰佰元（¥7543200.00）。
3771600元/年。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同约定产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同

条文、规格、计划、图纸、样品或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。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本合同不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：两年（合同一年签订一次）。合同期满后，甲方考核合格后，续签下一年度合同，服务费用标准维持原合同内容。

九、合同内容的交付

9.1 交 付 期：2 年。

9.2 交付方式：现实交付。

9.3 交付地点：甲方指定地点。

9.4 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点，合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。合同标的涉及包装的应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。使用说明书、质量检验证明书等（如有）一并提交甲方。

9.5 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

十、合同款支付

10.1 付款方式：依据考核标准按月考核，根据考核结果按月支付服务费。
每次付款前，乙方应提供相应金额的正规发票，否则甲方有权迟延或拒绝付款。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价计算。

十一、考核标准及考核办法

11.1 考核标准及办法：具体内容详见附件 2。

十二、税费

12.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十三、质量保证及售后服务

13.1 乙方应按招标文件规定和投标文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

(1) 服务范围包括连云港市公安局机关办公楼、市局综合楼、九岭办公区、论坛秘书处、监察协作勤务支队、水警支队、海防支队、市局南综合办公区等 8 个办公区。其中连云港市公安局机关办公楼为直属机关，直接代表港城形象，对保安人员要求品行素质更高、形象气质更好，有更高的职业操守，能够灵活应对突发情况，直属机关的保安人员须经甲方单独面试合格后上岗，保安服务期内甲方随时不定期进行考核，如考核不满意（保安人员出现违反规章制度或工作中出现失误等行为）乙方必须无条件进行保安人员更换，直至甲方满意为止。

(2) 甲方有任务变动，乙方应及时响应，以甲方书面通知为准增减保安人数，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价计算。

13.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1) 更换：由乙方承担所产生的全部费用。

(2) 合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

13.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后 1 小时内到达甲方现场。

13.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十四、项目验收

14.1 甲方依法组织履约验收工作。

14.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

14.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

14.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

14.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见招标文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

14.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收标的总额5%的违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日5‰向乙方支付违约金，最高限额为本合同总额的30%。

15.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付总额每日6‰向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除，最高限额为本合同总额的30%。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总额5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.4 乙方交付的产品或服务不符合招标文件规定标准、乙方投标文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十六、不可抗力事件处理

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同的，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、解决争议的方法

17.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第(1)种方式解决：

(1) 向连云港仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十八、合同生效及其他

18.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

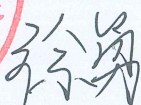
18.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方执二份、乙方执一份，政府采购监督管理部门执一份。

甲方（公章）：

连云港市公安局

地址：连云港市海州区朝阳东路 9 号

法定代表人或授权代表：



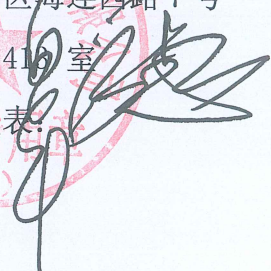
乙方（公章）：

连云港蓝天保安服务有限公司

地址：连云港市海州区海连西路 7 号

圣地福大厦 416 室

法定代表人或授权代表：



联系电话：18936693633

联系电话：0518-81889089



签订日期：2025年2月20日

附件 1

服务要求

一、服务技术要求

1、服务技术要求

(1) 保安工作规范要求:

1.1 保安管理重点

1.1.1 人员、物品和秩序的控制;

1.1.2 巡逻检查;

1.1.3 处理有关安全的事件和各种紧急情况;

1.1.4 各安全防范系统的管理和运作;

1.1.5 消防安全的检查、指导和监控;

1.1.6 应急疏散方案的制定及演习。

1.1.7 应认真研究行政管理单位保安服务的特殊属性,知晓行政管理单位的特点,根据行政管理单位制订切实可行的保安服务整体方案,完善专项管理制度。

1.1.8 应具备良好的从业信誉和安全保卫经验,有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度。

1.2 保安人员基本规范要求

1.2.1 严格遵守甲方各项规章制度。

1.2.2 熟悉行政管理单位区域内各种保安设施和系统的操作效能,例如:门禁系统、报警控制系统和公共消防设施,严谨地做好责任区的保安工作。

1.2.3 应熟悉甲方内部各部门人员,同时与各部门保持良好的沟通关系。

1.2.4 上班前必须保证良好的仪容仪表和服务形象,着装整齐、仪表端正,做到谈吐文明、礼貌待人。

1.2.5 严格把关,控制人员和物品进出,办好必要手续和记录,物品出单位必须要有出门证。对拖运货物的车辆要进行严格检查,货物与出门证明相符方可放行。

1.2.6 所有保安人员严禁向行政管理单位内外人员索取或收受钱物。

1.2.7 切实执行每日巡视检查工作，巡逻时必须提高警惕，对四周事物须加倍留意，特别是楼梯走廊、围墙角落、走廊等重点部位及其他隐蔽地方，防止有匿藏待机犯案和发生意外事故的可能。

1.2.8 严禁酒后上班、上班期间睡觉、非吸烟室吸烟、上班期间接待亲友等行为，不做与工作无关的事件。

1.2.9 全体保安人员应具备高度责任心和警觉性，严格履行工作职责，遵守规章制度。

1.2.10 尊重上级、服从指挥，具有严密的组织纪律性，遵守保密制度。

1.2.11 不做有损他人人身权利、有损公司形象的事情，工作期间严禁有任何打斗事件。

1.2.12 诚实可靠，有正义感，对违法、违纪的现象敢于管理。

二、人员配备要求

保安大队长 1 名、中队长 3 名、保安人员 66 名，共计 70 人。

投标人一经中标，保安大队长不得更换，如有特殊原因需更换，须经甲方考核认可后，方可更换。

1. 岗位设置及人员要求：

序号	岗位部门	岗位	人数	人员岗位基本要求
1	所有服务区域	大队长	1	男性，年龄 55 岁及以下、持有保安员证。全面专门负责各片区保安日常管理工作，协助处理管理区域突发事件。
2	市局机关、九岭片区、市局综合大楼	中队长	3	市局机关、九岭片区、市局综合大楼各配一名中队长。 男性，年龄 55 岁及以下，持有保安员证。各负责市局机关、九岭片区、市局综合大楼保安日常管理工作。
3	市局机关大楼	门卫岗、巡逻岗、监控岗	18	男性，年龄 50 岁及以下，持有保安员证。门卫岗 10 人，晚班 2 人。巡逻岗 1 人。监控 1 人。西门 4 人。
4	市局综合大楼	门卫岗、巡逻岗、监控岗	9	男性，年龄 55 岁及以下，持有保安员证。门卫岗 5 人，晚班 2 人。巡逻岗 1 人。监控 1 人。
5	九岭片区	门卫岗、监控岗	16	男性，年龄 55 岁及以下，持有保安员证。门卫岗 10 人、晚班 5 人。监控 1 人。
6	监察协作勤务支队	门卫岗	3	男性，年龄 55 岁及以下，持有保安员证。门卫岗 1 人、晚班 1 人。

7	国合论坛秘书处	门卫岗	3	男性，年龄 55 岁及以下，持有保安员证。门卫岗白班 1 人、晚班 1 人。
8	水警支队	门卫岗	3	男性，年龄 55 岁及以下，持有保安员证。
9	海防支队	门卫岗、巡逻岗	5	男性，年龄 55 岁及以下，持有保安员证。
10	市局南综合办公区	门卫岗	9	男性，年龄 55 岁及以下，持有保安员证。
	合计	70 人		
以上各岗位配置人数为最低要求，任务变动根据实际需要增减人员。				

2. 保安服务岗位职责要求：

2.1 保安大队长及中队长

大队长职责

2.1.1 代表保安公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；

2.1.2 承担保安违规违纪的连带责任；

2.1.3 实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；

2.1.4 传达落实行政管理单位的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善行政管理单位安全保卫整体方案；

2.1.5 结合行政管理单位发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；

2.1.6 有针对性地开展安全教育和提示；

2.1.7 定期保安考核主管部门汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；

2.1.8 配合保安主管部门对区域内违规事件的处理；

2.1.9 组织开展保安业务培训和预案演练，制订行政管理单位内重大活动的安全保卫方案；

2.1.10 建立健全录用保安人员档案资料及市局所属设备资产的领用维修台帐；

2.1.11 接受 110 指挥中心的指挥，及时处理各种警情和求助；

2.1.12 承担行政主管部门微型消防站的有关工作，定期组织消防实操；

2.1.13 完成重大活动期间的安全保障任务和领导交办的其它任务。

中队长职责

2.1.14 承担保安违规违纪的连带责任；

2.1.15 实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；

2.1.16 传达落实行政管理单位的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善行政管理单位安全保卫整体方案；

2.1.17 配合保安主管部门对区域内违规事件的处理；

2.1.18 建立健全录用保安人员档案资料及市局所属设备资产的领用维修台帐；

2.1.19 接受 110 指挥中心的指挥，及时处理各种警情和求助；

2.1.20 承担行政主管部门微型消防站的有关工作，定期组织消防实操；

2.1.21 完成重大活动期间的安全保障任务和领导交办的其他任务。

2.2 门卫岗

2.2.1 承担各行政管理区域的门卫日常管理工作；

2.2.2 值班人员必须严格按照规定时间上下班，不看书报和手机，不做私事，不与他人在岗位上闲谈嬉笑，不在值班时接待无关人员，严禁脱岗、空岗，要着保安服装，穿戴整齐；

2.2.3 认真贯彻执行连云港市公安局门卫管理制度以及其他相关规定，熟悉行政管理区域内各建筑物位置、用途，了解各部门所在位置以及办公区域分布状况；

2.2.4 夜间值勤不准睡觉，要密切注意门卫周围的情况，发现问题及时处理和报告。对发生的各种意外事故要及时采取措施，不得退缩不管；

2.2.5 值勤时文明待客，态度热情，认真检查出入人员、各种车辆，办理来访人员会客手续和车辆登记、换证、收费等；

2.2.6 认真检验携带公私物品外出的出门证明和证件，检查实物并进行登记，货物出入登记盘查；

2.2.7 进出人员较多时，室外站岗，对人员和车辆进行检验，注意车辆和行人的安全；严格做好外来人员检验登记工作；市局机关、市局综合楼、九岭片区正门实行白班站岗执勤制度，姿态端正；

2.2.8 爱护公物设施，管理好电动门、门禁系统控制器，禁止非值班人员随意启动；

2.2.9 认真填写交接班登记，按时交接班，实行门前三包，保持值班室内以及大门周边环境卫生，工作环境整洁有序；

2.2.10 熟悉灭火器的性能及使用方法，了解岗位附近消防设施所在的部位，发现火警及时处理；

2.2.11 周末时重点加强办公区域安全管理工作，密切关注周边施工等带来的不安全隐患，发现问题及时上报，应急处理突发性事件。

2.2.12 服从领导安排，完成领导交办的其他任务。

2.3 巡逻岗

2.3.1 承担行政管理区域内 24 小时安全巡逻和突发事件处理，以及重点部位的巡逻；

2.3.2 巡逻人员的主要任务是行政管理区域内秩序的维护，保障人员安全不受侵害，以及重点部位的防火防盗巡逻和检查；

2.3.3 巡逻人员必须按规定时间和路线巡逻，实行 24 小时全天候、双人双岗巡逻制度，并认真做好巡逻工作记录；

2.3.4 巡逻人员在值勤时要遵守工作纪律，不得擅自离岗，不迟到早退。服装统一整齐，步调一致，文明执法，不准打人骂人，不准随意使用警具；

2.3.5 巡逻人员随时保持高度警惕，要善于盘查可疑人员，注意发现可疑迹象，发现问题及时向主管部门值班领导汇报情况；

2.3.6 巡逻人员对发生案件的部位要注意保护现场，配合有关部门和公安机关查处违法犯罪人员；

2.3.7 巡逻人员对发生的各种意外事故和初起火灾要及时采取措施，不得退缩不前；对较大事故和火灾要及时报警，并报告值班领导；

2.3.8 制止和劝阻行政管理区域内一切违法违纪和不文明行为；巡逻人员在工作中必须坚持原则，不得徇私枉法、接受贿赂、私放违法犯罪嫌疑人员；

2.3.9 服从领导安排，完成领导交办的其他任务。

2.4 监控室

2.4.1 值班人员必须熟悉和掌握我局安防设施的工作原理、功能和操作规

程；

2.4.2 对监控室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能试验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用监控设施，保证设备正常运行；

2.4.3 发现异常情况、外来人员非法入侵和设备故障，值班人员应第一时间通知保安队长进行处理；

2.4.4 保护监控中心环境的清洁卫生。

2.4.5 服从领导安排，完成领导交办的其他任务。

三、培训要求

保安人员岗位履职培训提升。乙方定期加强对保安队员的法律法规教育和业务学习训练。

四、其他具体要求

1、乙方经费独立核算，自负盈亏；自备管理办公设施和工作用具。

2、按照甲方提出的标准和《中华人民共和国劳动合同法》要求，乙方有权自行选聘各岗位工作人员，聘用人员允许在当地或原管理人员中招聘，所聘人员需经甲方审核，符合甲方要求后方可签订用人合同。乙方应当根据上级和甲方有关管理制度和规定，结合实际情况，制定切实可行的内部管理规定，加强人员管理，提高服务质量和管理水平，并接受甲方的监督管理。

3、乙方负责办理所用工作人员的健康证、暂住证、出入证及劳动保障、人身意外伤害保险，并独立承担托管期间的刑事、民事责任，劳资、劳动保障医疗、工伤纠纷等，乙方在用工期间发生的任何劳动纠纷、意外伤害与甲方无关。各岗位工作人员用工名单及其基本情况报甲方备案。

4、乙方对有违反门卫及行政管理区域其他规定的行为，应按职责予以纠正，必要时提请甲方有关部门协助处理。

5、乙方应当自觉履行投标文件中的承诺和确定的管理服务项目及质量标准，在甲方的指导下，进行服务、管理、做人一体化全方位管理运作，并根据甲方实际情况更新工作模式与方法，及时有效地调整其工作内容。

6、乙方应当规范管理，积极主动履行相应的各项义务，做好各项服务工作；按照市公安局考核办法，每月接受市局主管部门的考核。

7、乙方必须负责甲方的财产安全，出现盗窃事件，应按照保险条款向甲方赔偿。

8、除甲方为警务室配备的警用装备外，乙方负责为保安员提供符合规定的制服、袖(臂)章、装备带、执法记录仪 2 个、电子巡更棒 4 个(或有同等功能的设备)以及必备的自卫装备。

9、乙方按照甲方要求，按照岗位设置及人员要求标准配齐人员。

10、乙方确保服务期间的房屋、设施设备、车辆和器材的完好。服务期满，如乙方履约期满，必须完好归还甲方所提供的房屋及一切设施、设备、资料等，不得损坏、销毁设施设备、器材、车辆和资料。恶意损坏、销毁设施设备、器材和资料的甲方有权要求赔偿和追究法律责任。

11、服务范围包括连云港市公安局机关办公楼、市局综合楼、九岭办公区、论坛秘书处、监察协作勤务支队、水警支队、海防支队、市局南综合办公区等 8 个办公区。其中连云港市公安局机关办公楼为直属机关，直接代表港城形象，对保安人员要求品行素质更高、形象气质更好，有更高的职业操守，能够灵活应对突发情况，直属机关的保安人员须经甲方单独面试合格后上岗，保安服务期内甲方随时不定期进行考核，如考核不满意(保安人员出现违反规章制度或工作中出现失误等行为)乙方必须无条件进行保安人员更换，直至甲方满意为止。

附加2

1、考核标准

考核 岗位	检查内容	分值	扣分	得分	备注
门卫 岗位 (35 分)	1、熟悉行政管理单位部门所在区域，各行政管理区域的分布和有关规章制度。	4			
	2、值勤时要保持高度警惕，不擅离岗位，不看书报，不做私事，不与他人在岗位上和值班室内闲谈嬉笑。夜间值勤不睡觉，密切注意行政管理单位周边的情况，发现问题及时处理和报告。	4			
	3、值勤时要着装整齐，姿态端正，文明待客，态度热情。认真检查出入人员、车辆，办理来访人员会客手续和车辆登记、收费等。	4			
	4、认真检验携带公私物品外出的出门证明和证件，检查实物并进行登记。	4			
	5、上下班时间，进出人员较多时，双人站岗，注意车辆和行人安全。	4			
	6、爱护公物设施，管理好电动门控制器，禁止非值班人员随意启动开关大门。	4			
	7、认真填写交接班记录表，按时交接班，清扫值班室内外卫生，实行门前三包，保持工作环境整洁，保管好公共设施及物品。	4			
	8、熟悉车辆管理系统使用与日常维护，有不能解决的问题及时报告管理人员处理。	4			
	9、熟悉各种灭火器的性能及使用方法，了解岗位附近消防设施所在的部位。	3			
巡逻 岗位 (35 分)	1、主要任务是行政管理区域内的重点要害及防火重点部位的巡逻和检查，维护秩序，保障人员生命财产不受侵害。	5			
	2、必须按规定时间和路线巡逻，爱护警具装备，并认真做好巡逻工作记录。	5			
	3、值勤时要遵守工作纪律，不得擅离职守，迟到早退。保持服装统一，步调一致，文明礼貌，不准随意使用警具。	5			
	4、要善于盘查可疑人员，注意发现可疑迹象，随时保持高度警惕性，及时向主管部门值班领导汇报情况。	5			
	5、对发生的各种意外事故要及时采取措施，不得退缩不前；对重大事故和火灾要及时报警，并报告行政管理单位值班领导。	5			
	6、工作中必须坚持原则，不得徇私枉法、接受贿赂等违规行为。	5			
	7、完成市公安局重大活动期间的安全保障任务和其它	5			

(4) 乙方在合同期内，未履行责任和义务，造成甲方人员伤亡或公共财产损失形成案件的，应承担相应违约责任，赔偿甲方由此引起的经济损失。(具体由公安机关认定案件的责任和经济损失，确定乙方赔偿方法和金额。)

(5) 在乙方进入市公安局提供保安服务之前，须将拟聘用保安的各类手续、身份证(复印件)、照片，保安员证等报警保处备案。警保处指定专人根据保安公司报送的月度工作计划的安排，对派驻我局的保安员进行各个班次的定岗、定员考勤、考勤检查每周不少于三次，抽查不少于 2 次，以保证保安员足额、满勤、符合合同要求。每次考核由警务保障处 2 名工作人员参加，并作专项记录。

(6) 市公安局为保安人员在岗位上正常履行职务工作提供法律上支持和协助。保安员因维护市公安局财产受伤的费用应由保安公司提供的社会保险、意外伤害保险等解决，甲方提供道义上的支持。

(7) 当任务紧急时，乙方应该最大程度满足甲方正当需求，此项内容纳入月度考核范围。