

# 郑州市大河村考古遗址公园 园区安保服务

## 合 同 书

委托方（简称甲方）：郑州市大河村考古遗址公园

受托方（简称乙方）：河南恒盛保安服务有限公司

二零二五年十一月

# 安保服务合同条款

委托方（简称甲方）：郑州市大河村考古遗址公园

受托方（简称乙方）：河南恒盛保安服务有限公司

经招标程序，郑州市大河村考古遗址公园（以下简称甲方）安保服务项目（招标编号：郑财磋商采购-2025-138）由河南恒盛保安服务有限公司（以下简称乙方）中标并提供相关服务，根据招标要求及相关法律法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方订立如下合同。

## 一、合同名称

合同名称：郑州市大河村考古遗址公园安保服务合同

## 二、合同期限

本合同期限为213天。自2025年11月14日起至2026年6月14日止。

## 三、服务费用及支付方式

（一）合同总价：1786400.00元，大写：壹佰柒拾捌万陆仟肆佰圆整。

以上费用包括：乙方人员工资、社会保险福利费、工具费、耗材费、办公费、利润、税金等成本费用。

（二）支付方式及时间：

- 1.按月支付，每月金额为255200.00元，大写：贰拾伍万伍仟贰佰圆整。
- 2.乙方每月10日前向甲方提供上月度服务费相关票据。
- 3.甲方于收到发票之日起5日内付款。
- 4.甲方依据考核标准作出的处罚或奖励，应以书面形式通知乙方，相应从服务费中减少或增加。

## 四、项目基本情况



(一)项目名称:郑州市大河村考古遗址公园安保服务项目

(二)服务地点:郑州市金水区柳林镇大河村西南

(三)总面积:121.76 万平方米

## 五、委托项目管理服务的内容

### (一)项目服务范围

主要包括管理用房、雕塑区、大门、水系、考古大棚、房基模拟区、城墙模型、墓葬区、研学区、监控室、南停车场、生态绿地等园区内所有动植物和设施设备的安全和秩序管理。

1.园区日常安全巡逻与值守:对园区进行全面巡查、记录、上报,内容包括园区内文物、景观、配套建筑构筑物(包括但不限于雕塑、考古大棚、服务管理用房等)、设施设备、游客财物人身安全、生态绿地、水系、广场等;园区出入口的安保工作,包括违禁品安检、进出登记、车辆检查、秩序维护、游客参观引导、维护群体上访秩序和处理突发性事件;园区南停车场的管理工作,包括引导机动车及非机动车停放、车辆的安全监管、停车场附近道路的保通等工作;负责园区监控室值守,包括24小时实时监控园区动态,发现异常情况及时处置、记录、上报。

2.应急处置与安全保障:园区紧急救援,包括处理游客紧急求助、提供医疗救援、安全指引;消防安全工作,包括制定消防应急预案、定期检查消防设施、对消防设施设备定期维护保养、开展消防演练、应对突发火灾等紧急事件;应对突发事件及自然灾害工作,内容包括防盗、防破坏、防治安事故、防刑事案件、防汛,制定各项应急预案、组织应急演练;活动安保工作,包括为大型活动(包括但不限于开幕式、临时展览、园区内所有业态举办的临时活动等)提供安全保障、制定专项安保方案。

3.特殊区域管理:重点区域守护,内容包括对遗址核心区、考古大棚、



墓葬区等关键区域实施 24 小时守护；开放区域管理，内容包括保障游客在滨水步道、城墙模型、雕塑、体验区等区域的活动安全。

4.人员管理与培训：制定安全演练制度、应急预案并定期组织演练，内容包括安防、消防、防汛等各类应急突发事件。

5.数据统计：记录游客进出数据、日常巡查检查数据、隐患数据及整改数据、培训演练数据等。

6.设施设备管理维护：制定设施设备维护保养方案并实施，包括安防系统软硬件、消防软硬件、应急车辆及其他应急器械等。

## （二）服务标准要求

1.供应商应当依法诚信履行其应承担的责任和义务，不得将项目转包、违法分包。如存在违法转包、分包行为，报财政监管部门同意后，采购人有权解除合同，并要求供应商承担合同总金额 5%的违约金。

2.根据实际测算，考古遗址公园安保人员数量需 80 人，且所有人员要有公安机关颁发的《保安员证》。

3.档案管理。供应商要加强项目档案资料管理，夯实安保管理基础工作，包括但不限于：保安员花名册、保安员证、政审表、无犯罪记录证明、劳动合同、工资发放表、社保缴纳记录、排班表、考勤表、培训计划、参训记录及各类应急预案等，并及时更新相关档案资料信息。

4.对园区进行全面巡查、记录、上报，要求每月进行一次全面检查、每周进行 1 次重点部位检查、每日每 2 小时进行一次巡查，发现隐患及时上报、按要求处置并记录在册。

5.园区出入口的安保工作，安保人员需熟悉票务系统、门禁系统等智能设备操作，按采购人要求对违禁品进行检查处置，制作来访记录。未接到采购人许可，禁止车辆、人员进入。维持入园游客秩序并进行引导，规范用语，



维护群体上访秩序，处理突发事件。若造成游客举报或投诉，采购人将给予相应处罚。

6.园区南停车场的管理工作，在引导机动车及非机动车停放、进行车辆的安全监管期间，给游客造成损失的由供应商自行承担；供应商对停车场设施设备所有附属物监管不力、操作失误造成损失的，由供应商自行承担。

7.园区监控室值守，包括 24 小时实时监控园区动态，发现异常情况及时处置、记录、上报。人员要求：消防控制室操作人员须持中级（四级）及以上消防设施操作员证（6 人同时具备保安员证及中级及以上消防设施操作员证）。供应商及保安队员不得使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私，不得故意删除、改动、扩散监控影像资料和报警记录。若对队员疏于管理、教育和培训，出现监守自盗等行为并造成严重后果的，采购人有权视情况要求供应商解除相关人员劳动合同并在月度考核中扣除相应分数。

8.园区紧急救援，遇游客伤病、溺水情况应立即进行紧急救助并送医，滨水区域要及时进行安全劝导，每月举行 1 次专项应急演练。

9.消防安全工作，制定消防应急预案，每月检查 1 次消防设施，对消防设施设备每月进行 1 次维护保养。应急照明灯、疏散指示标志更换、灭火器充粉等日常维护项目产生的费用由采购人承担，涉及消防给水管网渗漏、火灾报警系统主板损坏、防排烟设施严重损坏等突发故障，维修资金由采购人出资。每月进行 1 次消防演练，以应对突发火灾等紧急事件；

10.应对突发事件及自然灾害工作，制定防盗、防破坏、防治安事故、防刑事案件、防汛等各项应急预案，每月至少举行 1 次应急演练；

11.活动安保工作，制定专项安保方案，为临时活动、大型活动提供安全保障。需要增派临时勤务时，费用由供应商自行承担。

12.重点区域守护，制定遗址核心区、考古大棚、墓葬区等关键区域的



管理方案，制定滨水步道、城墙模型、雕塑、体验区等区域的安全预案，每2小时巡查一次，游客聚集时设固定岗。

13.制定安全演练制度和应急预案，并每月组织1次演练，内容包括安防、消防、防汛等各类应急突发事件。

14.记录游客进出数据，每日统计并上报；日常巡查检查数据、隐患整改数据、培训演练数据每月上报1次。

15.制定设施设备维护保养方案并实施，安防系统软硬件、应急车辆及其他应急器械维正常维保产生的费用及供应商操作失误保养不到位造成的损失均由供应商承担。

16.教育培训方面，供应商要加强对保安队员的法纪教育和业务学习培训，每月集中理论学习不少于4小时，队列、规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗、礼仪训练内容每月不少于8小时。有培训计划和参训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一，上岗后采购人对保安员进行考核，考核不合格的采购人有权要求更换。

17.施工现场管理。针对园区临时整改、升级改造等工程供应商应加强对施工现场的巡查管理，进行每天不少于2次的现场巡查，加强对施工人员身份、证件的核对，对施工现场存在的安全隐患及时制止、协助整改并报保卫部门备案。

18.保安待遇规范。供应商须建立正规聘用关系，依法签订劳动合同，及时为保安人员缴纳社会保险，切实保证服务质量稳定；除采购人要求或处罚原因外，项目范围内有资质要求的技术工岗位全年人员更换率不超过10%，其他岗位人员全年更换率不超过20%。遇岗位调整、重大活动、接待时，应能够积极配合临时增加部分安保人员。

19.物资配备采购及维护费用均由供应商自行承担。

20.如采购人或使用单位对本项目实施改造，供应商需无条件配合采购人改造工作，如有人员及费用变动，由采购人和供应商另行协商确定。

21.物资配备：

1、电动巡逻车 2 辆要求：每辆核载至少 4 人、附带车载喊话系统、巡逻警示图标、采购人单位名称和 logo、红蓝双色闪灯

2、对讲机 40 台要求：5W 功率

3、执法仪 2 部

要求：待机时长不低于 8 小时，满电量状态下至少支持 1080P 分辨率 5 小时以上的连续高清视频录制，内存量不低于 512GB，

4、橡胶棒 20 个要求：标准号 GA/T217-1999 橡胶棍

5、保安服装

要求：2011-式制式保安服或黑色防暴作训服、佩戴帽徽、肩章、臂章、右胸服务标志、左胸单位号牌等全套标志

6、办公电脑

要求：能处理一般文字文档、附带打印机、纸张等损耗品

7、强光手电 40 把

要求：高亮模式下支持 1-2 小时，电池容量不低于 5000mAh

（三）岗位核定

大河村考古遗址公园核定基数为 80 人，其中：管理岗位 3 人（经理 1 人、班组长 2 人），安保人员 77 人，队员在位率 95%以上，队员岗位具体分布如下：

| 序号 | 部门   | 岗位人数 | 工作内容   | 要求   | 备注 |
|----|------|------|--------|------|----|
| 1  | 项目经理 | 1    | 管理安保队员 | 持有保安 | 常驻 |



|    |             |    |                                                                                                                        |                   |                               |
|----|-------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
|    | (管理人员)      |    |                                                                                                                        | 员证(提供保安员证扫描件)     |                               |
| 2  | 班(组)长(管理人员) | 2  | 随保安队伍参加值岗值勤                                                                                                            | 持有保安员证(提供保安员证扫描件) | 常驻                            |
| 3  | 管理用房        | 4  | 固定岗所管区域内的执勤、参观秩序维护、阻止游客踩踏破坏生态绿地、破坏触摸文物、阻止游客攀爬破坏园区景观、阻止游客破坏园区内附属设施设备、阻止游客不文明行为(如抽烟、服装不整、儿童大小便等)、应急救援(如扑灭初期火灾、伤病人员救护送医等) | 持有保安员证保安人员、身体健康   | 执勤时间周二至周日6天<br>执勤时段9:00-17:00 |
| 4  | 雕塑区         | 6  |                                                                                                                        |                   |                               |
| 5  | 大门          | 18 |                                                                                                                        |                   |                               |
| 6  | 水系          | 7  |                                                                                                                        |                   |                               |
| 7  | 考古大棚        | 4  |                                                                                                                        |                   |                               |
| 8  | 房基模拟区       | 8  |                                                                                                                        |                   |                               |
| 9  | 城墙模型        | 4  |                                                                                                                        |                   |                               |
| 10 | 墓葬区         | 4  |                                                                                                                        |                   |                               |
| 11 | 研学区         | 4  |                                                                                                                        |                   |                               |
| 12 | 消防监控室       | 6  |                                                                                                                        |                   |                               |
| 1  | 巡逻岗         | 6  |                                                                                                                        |                   |                               |



|        |      |    |  |  |                      |
|--------|------|----|--|--|----------------------|
| 3      |      |    |  |  | 根据<br>甲方<br>需要<br>调整 |
| 1<br>4 | 南停车场 | 6  |  |  |                      |
| 合计     |      | 80 |  |  |                      |

## 六、服务人员要求

(一) 供应商须对所聘用人员按《中华人民共和国劳动法》办理各种用工手续;

(二) 除甲方明确的特殊岗位外,一般岗位要求为男性,年龄 18 周岁以上 45 周岁(含)以下,身体健康,品行良好,具备上岗资格;

(三) 保安人员须具备初中以上文化程度,经专业培训机构培训合格(持证上岗),有较好的语言、文字表达能力,能独立履行安保工作职责;

(四) 所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明要在保卫部备案并保证队伍的相对稳定;

(五) 做好入职前培训,加强队员的法纪教育和业务学习训练,定期组织理论学习;文明服务、规范化执勤、消防灭火、防汛、防暴、体能训练等;有培训计划和培训记录,并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后对保安人员进行考核,采购人有权对不符合要求队员进行更换;

(六) 为加强安保台账资料档案管理,夯实安保工作基础,合理利用安保台账资料档案信息资源,做好保安档案管理且不仅限于:①保安员入职申请表;②保安员个人信息采集表;③保安员劳动合同;④保安员花名册⑤保安员排班表与考勤表。

(七) 有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度,持保安员证上岗;

(八) 针对项目制定切实可行的保安人员的奖惩措施及人身保障方案;

(九) 保安人员为乙方雇员,与甲方不存在劳动或雇佣关系。乙方应按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国民法典》等要求规定发放工资、办理保安人员的社保、保险等事项;

(十) 所有人员应当具备应急能力;

(十一) 甲方对乙方派驻人员的数量、质量、变动率等情况每月检查考核。

(十二) 除甲方要求或处罚原因外,项目范围内有资质要求的技术工岗位全年人员更换率不超过 10%,其他岗位人员全年更换率不超过 20%。有岗位调整、重大活动、接待或会议时,能够及时增加 10%安保人员,甲方不再支付费用。

## **七、管理目标**

(一) 在合同期内乙方按照服务方案及甲方考核要求实施安保服务。

(二) 维修及时率、各类服务人员上岗培训率、档案归档率、完整率达到 100%。

(三) 上访发生率、治安案件发生率为 0%。

(四) 服务有效投诉率不超过 1%,投诉处理率达到 100%。

## **八、甲方的责任与义务**

(一) 甲方对乙方服务进行全面评估和考核,监督管理乙方服务过程、结果。

(二) 甲方有权对乙方不称职的上岗员工提出调整意见,乙方应及时予以调整。

(三) 甲方有权对乙方制定的安保管方案进行审查,结合实际情况提出修改意见和建议,乙方需严格执行。



(四)甲方有权审核检查乙方编制的工作计划、工作完成情况、物料消耗情况、设施设备维修保养计划及维修费用清单。

(五)甲方按时向乙方支付安保服务费用,不能及时支付应提前说明情况,同时依据考核办法对乙方实施奖励与处罚。

(六)甲方负责处理非乙方原因而产生的纠纷,协助乙方做好安保管理和宣传教育。

(七)甲方临时性工作如需乙方配合,乙方应及时调配资源按甲方要求做好配合工作。

(八)甲方在本项目内无偿提供安保管理用房给乙方使用,免费向乙方提供工作时所需的水、电、工具房、值班室等必要的工作条件。

(九)法规政策规定由甲方享有和承担的其他责任和权利。

## **九、乙方的责任和义务**

(一)乙方应严格审查招录人员,建立员工档案,并报甲方备案。加强人员日常管理,建立各种规章制度,对员工进行职业道德、思想品德、礼节礼貌、业务技能等方面的教育和培训,并遵守甲方提出的各项规定。

(二)负责制订并认真执行安保管理方案,保证在岗员工数量,落实各项服务承诺,为甲方提供专业化、标准化、规范化的安保管理服务,保证服务质量。

(三)乙方保证按相关法规、政策规定为队员发放相对应标准工资,工资标准应公开公正;甲方每月支付乙方安保服务费,乙方将安保服务费的**90%**用来支付员工工资及相关福利待遇,并承担员工社会统筹保险金及安全责任,全面负责乙方员工各项善后处理事宜;乙方每月向甲方提供发票时应一并提交上月员工工资发放表签字版复印件。其余**10%**安保服务费用于公司管理、纳税、购买设备器材、灭火器换粉、消防培训及其他支出。

(四)乙方应根据甲方实际情况制定岗位职责和管理制度,并严格执行,教育员工遵守甲方的规章制度,爱护设施设备和公共物品,落实节能减排措施,节约使用水电、物料和消耗品。对各种设备、设施制定安全操作规程并严格执行,确保各种设施设备正常安全运行,每年对设备进行一次全面检查,提出大修、维护保养预算方案,并呈报甲方。消防设施类应急照明灯、疏散指示标志更换、灭火器充粉等日常维护项目产生的费用由采购人自行承担,涉及消防给水管网渗漏、火灾报警系统主板损坏、防排烟设施严重损坏等突发故障,维修资金由采购人出资。

(五)妥善保管使用甲方提供的各种档案资料、设施设备和工具物品(甲方固定资产)等,在合同终止时退还甲方。如有丢失或者非正常损坏,应折价赔偿。

(六)乙方切实履行职责,爱护园区内外各种建筑物、构筑物及设施、设备,如因乙方原因造成对第三方伤害或设施设备受损的,乙方承担相应经济责任。

(七)法规政策规定由乙方享有和承担的其他责任和权利。

## **十、保密条款**

未经对方书面许可,任何一方不得向第三方提供或披露与对方业务有关的资料和信息,但法律另有规定的除外。否则,违约方应赔偿对方的经济损失。本保密条款在本合同有效期内及合同终止后五年内持续有效。

## **十一、违约与终止**

(一)在本合同有效期内,双方应该严格遵守合同约定。超越合同规定以外范围的安保服务内容,经双方协商后可签订补充协议。

(二)因不可抗力(如:瘟疫、地震、法律法规)使合同无法履行时,合同自行终止,双方均不承担责任。



(三) 合同规定的管理期满, 本合同自然终止。

## 十二、考核奖惩

### (一) 考核标准

为督促乙方做好项目安保服务保障, 加强服务项目管理, 规范安保服务行为, 确保园区安全、有序运行, 依据安保服务相关法律法规, 安保服务项目招投标文件, 合同条款和考核办法等, 实施考核奖惩。考核内容标准如下:

| 序号 | 检查项目          | 所达标准                                    | 扣分标准                                             |
|----|---------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1  | 仪容仪表<br>(10分) | 姿势端正、服装统一、设备摆放有序                        | 无统一着装、着装不整齐或不保持工作区域卫生, 一次扣2分。                    |
|    |               |                                         | 保安员值班时站姿不端正, 影响形象的, 一次扣2分。                       |
|    |               |                                         | 使用对讲通讯不规范, 一次扣2分                                 |
| 2  | 工作纪律<br>(10分) | 严于律己, 认真执勤。                             | 不严格遵守工作纪律(如睡觉、玩手机、看电影、窜岗、聚岗、喝酒、游戏、娱乐等), 发现一次扣5分。 |
| 3  | 工作态度<br>(10分) | 工作态度端正, 服从安排, 按时整改。                     | 纪律散漫, 不服从管理, 一次扣2分。                              |
|    |               |                                         | 无按时期整改的, 一次扣5分。                                  |
| 4  | 工作质量<br>(60分) | 及时、如实填写各类值班记录; 定员定岗、文明执勤; 遇有突发事件及时上报记录备 | 日常工作记录不及时、如实的一次扣2分。                              |
|    |               |                                         | 无定员定岗、脱岗、漏岗、睡岗的一次扣10分                            |
|    |               |                                         | 不文明执勤, 与观众发生争执的, 一次扣10分。                         |

|   |              |                          |                     |
|---|--------------|--------------------------|---------------------|
|   |              | 案；按照季节、遇暗访或采访时，因保安员语言及行为 | 不当，拍视频发抖音给采购人形象造成   |
|   |              | 节日等时间节                   | 不良影响或遭受投诉的，发现一次扣 10 |
|   |              | 点进行各类预                   | 分。                  |
| 5 | 其他<br>(10 分) | 案演练。                     | 未按照时间节点，不及时进行各预案演   |
|   |              |                          | 习或演习达不到预期效果的一次扣 10  |
|   |              |                          | 分                   |
|   |              | 礼仪及专业培                   | 训。                  |
|   |              | 保持工作环境                   | 物品摆放凌乱无序的，一次扣 1 分。  |
|   |              | 干净整齐。                    |                     |

## (二) 考核方式

郑州市大河村考古遗址公园安全保卫科对安保服务考核工作实行统一领导，按安保项目组织实施。应本着简单实用、可操作性强的原则，尽量利用信息化方式，简化程序，减少报表等材料，采取日常巡查（抽查）、月检考核、满意度调查等方式。安保服务企业应积极配合做好考核工作，建立日常考核与定期考核相结合的考核体系，完善自身考核制度。

1.日常巡查：由安全保卫科组织项目考核组，对指定项目进行巡查（抽查），包括但不限于现场检查、核对人员数量、查阅工作记录、询问工作人员、征求服务对象服务建议等，发现问题，督促整改。安保服务企业对日常巡查中发现的问题，未在规定时间内整改完成的，计入月检考核评分。重大的系统性问题，持续得不到整改的，提交情况说明，列入年度综合评估报告。

2.月检考核：月检考核采取百分评分制，每月组织一次，是安保费核算



支付的重要凭证。安保服务企业每月月底前向安全保卫处汇报当月工作开展情况,安全保卫科根据日常巡查和汇报情况进行考核,由安全保卫科负责人、项目监管员、乙方项目负责人三人以上签字生效。安全保卫处依据合同、发票、月检考核结果按月支付安保费。

3.满意度调查:由安全保卫处每年组织一次满意度调查,填写《安保项目满意度调查表》,调查对象为项目园区进驻各单位代表,调查内容包括:总体评分,分项评分,意见建议等。满意度调查结果纳入“年度综合评估报告”。

二〇 年 月安保管理服务质量考核表

| 序号 | 检查项目          | 所达标准             | 扣分标准                                            | 扣分 | 得分 |
|----|---------------|------------------|-------------------------------------------------|----|----|
| 1  | 仪容仪表<br>(10分) | 姿势端正、服装统一、设备摆放有序 | 无统一着装、着装不整齐或不保持工作区域卫生,一次扣2分。                    |    |    |
|    |               |                  | 保安员值班时站姿不端正,影响形象的,一次扣2分。                        |    |    |
|    |               |                  | 使用对讲通讯不规范,一次扣2分                                 |    |    |
| 2  | 工作纪律<br>(10分) | 严于律己,认真执勤。       | 不严格遵守工作纪律(如睡觉、玩手机、看电影、窜岗、聚岗、喝酒、游戏、娱乐等),发现一次扣5分。 |    |    |
| 3  | 工作态度          | 工作态度端            | 纪律散漫,不服从管                                       |    |    |

|   |               |                                                                 |                                                             |  |  |
|---|---------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|--|
|   | (10分)         | 正, 服从安排, 理, 一次扣 2 分。<br>按时整改。                                   | 无按时期整改的, 一次扣 5 分。                                           |  |  |
| 4 | 工作质量<br>(60分) | 及时、如实填写各类值班记录; 定员定岗、文明执勤; 遇有突发事件及时上报记录备案; 按照季节、节日等时间节点进行各类预案演练。 | 日常工作记录不及时、如实的一次扣 2 分。                                       |  |  |
|   |               |                                                                 | 无定员定岗、脱岗、漏岗、睡岗的一次扣 10 分                                     |  |  |
|   |               |                                                                 | 不文明执勤, 与观众发生争执的, 一次扣 10 分。                                  |  |  |
|   |               |                                                                 | 遇暗访或采访时, 因保安员语言及行为不当, 拍视频发抖音给采购人形象造成不良影响或遭受投诉的, 发现一次扣 10 分。 |  |  |
|   |               |                                                                 | 未按照时间节点, 不及时进行各预案演习或演习达不到预期效果的一次扣 10 分                      |  |  |
| 5 | 其他<br>(10分)   | 礼仪及专业培训。                                                        | 未进行有关礼仪、法律法规的专业培训或未留存图片、文字记录备                               |  |  |



|   |    |                 |                        |  |  |
|---|----|-----------------|------------------------|--|--|
|   |    |                 | 案的，扣 2 分。              |  |  |
|   |    | 保持工作环境<br>干净整齐。 | 物品摆放凌乱无序的，<br>一次扣 1 分。 |  |  |
| 6 | 总分 |                 |                        |  |  |

监管负责人：

部门负责人：

乙方：

### （三）标准依据

依据安保服务招投标文件、服务合同及项目服务内容，采取百分制量化考核，考核结果与安保服务费挂钩。

### （四）奖惩标准

安保服务质量按甲方制定的服务考核奖惩办法进行考核，考评结果与安保服务费挂钩。

具体考核如下：

考核结果运用，考核总分为 100 分，评分为 90～100 分的为优秀，80-90 分为良好，70-80 分为合格，60 分以下为不合格。

当月得分等于或高于 90 分的，考核级次为优秀，支付总费用的 100%。

当月得分等于或高于 80 分的，低于 90 分的，考核级次为良好，支付总费用的 95%。

当月得分低于 80 分的，考核级次为合格，支付总费用的 90%。

当月得分低于 70 分的，支付总费用的 80%。

连续 3 个月得分低于 70 分的，采购人报财政监管部门同意后解除服务合同。

合同解除：连续 3 个月考核低于 70 分，采购人有权报上级财政监管部门批准后，进行解除合同；

供应商被采购人月考核暂缓发放的费用，若相关问题在规定时间内整改

完毕并在下月考核中取得优秀等次，则可继续发放；若相关问题未能在规定时间内整改完毕或者在下月考核中未取得优秀等次，继续暂缓发放。

考核的结果在书面告知供应商，供应商有异议的，在接到告知后3日内及时提出申请，过期申请无效。

### 十三、其他事宜

(一)合同未尽事宜，由双方协商解决，可向甲方所在地人民法院起诉。

(二)本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，均具有同等法律效力。

(三)本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：郑州市大河村考古遗址公园

签字：



乙方：河南恒盛保安服务有限公司

签字：



开户行：中国建设银行股份有限公司郑州金海支行

账号：41050167650800001075

签订时间：2015年11月14日

签订时间：2015年11月14日

