河南省新乡市中级人民法院
安保、保洁（含绿化）、水电外包服务项目合同

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经河南省新乡市中级人民法院（以下简称：甲方）和河南天之盾智慧保安服务有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、甲方同意将河南省新乡市中级人民法院安保、保洁（含绿化）、水电外包服务工作委托给乙方；乙方同意按照本合同要求接受甲方委托，并向甲方提供优质服务。

二、合同金额

人民币（大写）：贰佰壹拾壹万伍仟捌佰元整（¥2115800.00元）

本合同价为该项目服务费全包价，包括工作人员的工资保险、办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具费、税费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。甲方不承担服务费以外的其他任何费用。

三、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

1. 服务范围：河南省新乡市中级人民法院机关范围及双方约定的其他范围。

2. 服务内容：甲方的安保服务、保洁（含绿化）服务、水电工服务等工作。

3. 岗位职责及人员配置：

序号	岗位	人员数量
1	项目负责人	1人
2	保安队长	1人
3	保安员	24人
4	保洁主管	1人

5	保洁服务	19 人
6	绿化服务	1 人
7	电工	4 人
8	水工	2 人
9	合计	53 人

四、服务期限

安保服务、保洁（含绿化）服务、水电工服务为期 1 年；自 2026 年 11 月 7 日起至 2027 年 11 月 6 日止。

五、服务标准

1. 质量标准：满足甲方需求，具体标准以招标（采购）、投标（响应）文件要求为准。

2. 时间要求：安保服务、保洁（含绿化）服务、水电工服务为期 1 年

3. 着装要求：工作期间着统一制服，佩戴统一标识。

4. 人员要求： 项目负责人 1 人，年龄 45 周岁以下，负责本项目整体工作，学历大专以上，且具有三年及以上类似项目管理经验（提供佐证材料）。保安队长 1 名，年龄 45 周岁以下，应具有大专以上学历。

保安 年龄男 18-55 周岁，女 18-49 周岁，需持证上岗。

保洁主管 1 名，年龄 45 周岁以下，需具有大专以上学历，需有类似项目管理经验。其中保洁服务人员年龄男 18-55 周岁，女 18-49 周岁，绿化服务人员年龄男 18-55 周岁，且具有行政部门颁发的绿化相关类（风景园林、景观设计、园艺等）证书。

水电工服务人员男 18-55 周岁，要求持证上岗，电工至少 1 人持有高压电工证。

六、履约保证金及付款方式

1. 履约保证金：免收

2. 按月进度付款：按照实际成交价格，乙方每月向甲方提供服务费用相关合法票据，甲方以转账的方式支付上月服务费用。合同期内最后一个月

的服务费用待甲乙双方交接手续办理完毕后，无遗留问题，由甲方无息支付给乙方。

3.月服务费金额:2026年11月7日至2027年10月6日,每月合计176316元，其中保洁（含绿化）、水电月付96606元，保安月付79710元，最后一月，即2027年10月7日至2027年11月6日，月合计176324元，其中保洁（含绿化）、水电月付96614元，保安月付79710元。

4. 遇节假日（包括甲方假期），支付时间顺延。

七、甲方的责任

1. 甲方须尊重乙方的工作，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。

2. 甲方须为乙方提供必要的工作场所。

3. 依据服务质量标准及合同要求，对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核；对乙方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行；受理乙方服务期间的重大投诉。

4. 协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质以及关键岗位人员资质。

5. 对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。

6. 根据考核结果，甲方按时支付乙方服务费。

7. 因乙方服务职责履行不力等给甲方造成重大损失的，甲方有权解除合同。

八、乙方的责任

1. 乙方须严格执行国家法律法规以及劳动用工的政策规定，依法经营并按规定缴纳费用。乙方与其工作人员之间发生的劳动争议，由乙方承担全部责任。因乙方工作人员失职或失误造成甲方人员伤亡和财产损失，由乙方承担全部责任并负责赔偿甲方相应的经济损失。

2. 乙方须按时足额支付其工作人员工资，按国家相关规定缴纳社保等费用，杜绝出现堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生。

3. 在服务区域设立专门管理机构，配置合格的管理人员以及专业技能人

员，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，设立每天24小时服务热线，并保持通信畅通。

4. 维护甲方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电、暖等资源。如因乙方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

5. 按照甲方要求5个工作日内办理完成交接手续，根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）履行合同。

6. 为保障甲方正常的办公、生活秩序，其工作人员行为应文明礼貌，不得发生与师生争吵等不文明的事件。

7. 负责做好服务区域的安全防范工作，发现安全隐患及时报告。

8. 乙方须对员工加强教育和管理，每学期组织不少于一次的岗中培训，并主动接受甲方对安保、保洁（含绿化）、水电外包服务工作的监督、检查和指导，按照甲方提出的意见和建议不断改进工作，提高管理服务水平。

9. 乙方须定期与甲方进行工作沟通，并对工作中发现的隐患和问题提出整改意见，由甲乙双方共同研究解决。

10. 乙方工作人员在工作过程中获知的明确要求保密的信息须予以保密。

11. 乙方须根据甲方需要如实提供所有工作人员相关身份、资质证明、健康合格证明、购买保险证明、政审材料和其他相关材料。

12. 乙方须按不低于政府最新规定的所在辖区最低工资标准支付员工工资。

13. 在甲方有紧急任务时，乙方须积极配合，大力支持，满足甲方的安保、保洁（含绿化）、水电外包服务要求。

14. 应自觉接受行政执法部门的监督检查。

15. 乙方有权要求甲方提供符合国家安全标准的工作环境及设备设施

九、合同的履行、变更和解除

1. 合同签订后即具有法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解

除合同。

2. 甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。

3. 发生以下情况，甲方通知乙方未及时整改的，甲方有权解除合同：

（1）乙方拒绝接受甲方管理的；

（2）未能按约定履行合同义务；

（3）因乙方原因给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的；

（4）擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的；

（5）合同解除后，甲方应按服务人员实际出勤情况；及已完成工作量结清全部费用。

十、违约责任

1. 除因战争、严重火灾、水灾、台风、地震和其他甲乙双方认可的不可抗力事件外，甲乙双方不得随意解除合同，否则按违约处理。

2. 未按照合同要求办理交接手续的，视情节严重程度扣除违约金**100-1000元。**

3. 乙方未履行合同规定责任的，视情节严重程度扣除违约金100-1000元/次。

4. 乙方的服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除违约金100-1000元/次。

5. 由乙方原因造成干警有效投诉的，视情节严重程度扣除违约金100-1000元/次。

6. 在甲方管理部门的质量检查中，乙方存在服务质量不合格问题，视严重程度扣除违约金100-1000元/次。

7. 若因乙方原因不按时足额支付其工作人员工工资，造成堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的，乙方将支付给甲方违约金100-1000元/次，若因乙方原因给甲方和社会造成不良影响的，由乙方承担全部责任并赔偿给甲方造成的一切直接和间接损失。

8. 甲方考核结果需经双方书面确认可作为处罚依据。

十一、争议解决

本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成可向合同签署地点的人民法院诉讼。本合同签署地点：河南省新乡市中级人民法院。

甲乙双方以签订合同时各自法人登记注册地为有效的送达地址，如发生诉讼，该地址作为全部诉讼程序和执行程序的送达地址，具有发生在人民法院签署送达地址确认书的法律效力。如变更送达地址，需书面告知对方。

十二、合同生效及其他

本合同一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。招标（采购）和投标（响应性）文件为本合同组成部分。

甲方：河南省新乡市中级人民法院

委托代理人签字：

地址：新乡市牧野区宏力大道东400号

电话：0373-2731327

开户银行：

账号：

乙方：河南天之盾智慧保安服务有限公司

委托代理人签字：

地址：新乡市牧野区新飞大道北段42号

电话：0373-7063636

开户银行：中国银行新乡东风路支行

账号：249503302771

签约时间：2026 年 11 月 6 日

附件：1《保安考核管理办法》

附件：2《物业保洁、绿化考核管理办法》

附件：3《水电工考核管理办法》

附件：1《保安考核管理办法》

一、我院有要求并监督保安公司提供满意保安服务的权利；

二、我院有对保安公司保安工作进行管理、检查及考核权力；

三、我院有权要求保安公司对在工作中做出突出成绩的保安人员予以表扬和经济奖励。有权随时对保安人员进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求，保安公司必须接受；如保安人员违反甲方管理规定，保安公司必须接受相应的经济处罚；

四、我院有对保安公司失职造成财产损失赔偿的权力；

五、考核与处罚标准：

1. 保安人员应自觉遵守保安公司及我院派遣制工作人员考勤制度，严格落实请销假，未经请示或无特殊原因不得迟到、早退、无故旷工。早退、迟到一次扣 10 元。无故旷工每次扣 50 元。

2. 保安人员工作期间应按照规定着装（制式保安服上衣、下裤、帽子）佩戴好各种标志及值班所用装备（对讲机、记录仪）保证仪态端庄，不得留长发、大鬓角、胡须，蓄发不得露出帽外。未按规定着装每次扣 10 元，仪态不端每次扣 10 元。

3. 严格落实好交接班制度，按时交接，接班人员应提前到岗，交班人员在接班人员未到时不得擅自离岗。擅自离岗者每次扣 20 元。

做好人员出入引导工作，落实访客登记制度，核实来访人员信息，办理入院手续，未办理正规入院手续或无入院凭证者一律不得入内。【办理入院手续人员必须持有效证件方可进行登记、身份信息与证件不符、无证或有效证件（主要是工作证、身份证、律师证等）过期者一律不得入内】，有保安人员有漏登或未办理正常手续入院的情况每次扣 20 元，造成严重不良后果的应当予以调岗或解除其劳务合同。

4. 做好安检工作，对准许入院者进行安检、主要是检查随身携带物品、有无易燃易爆物、腐蚀性液体、管制刀具以及规定外的摄影、录像录音设备等。对违规物品应当告知来访人员妥善处理，保存至储物柜，对容易造成安

全隐患的物品应当及时予以没收，并上报支队进行处理。保安人员有漏检或违规物品带入院内的情况每次扣50元，造成严重不良后果的应当予以调岗或解除其劳务合同。

5. 非正常来访群众，要先稳定其情绪，及时了解来访意图，并根据情况及时与办公楼各部门、各厅室、各归口人员取得联系以便进行释法说服工作或引导其至信访大厅。对闹访、缠访人员应及时进行规劝、在规劝无果的情况下及时联系立案信访带班人员前来处置。保安人员在规劝过程中有言行举止不规范未热情接待来访人员者10元，双方冲突造成严重不良影响的应当予以调岗或解除其劳务合同。

6. 做好机关、诉服、立案、信访大厅以及法庭、机关各楼层安保巡查工作，并对来访人员做好引导，维护机关、审判等各区域正常工作秩序。对滞留人员应当及时予以劝离。下班后有人员滞留未及时发现和劝离滞留人员者每次扣20元。

7. 做好车辆出入引导停放工作，严禁外单位车辆进入机关院内，确需进入我院车辆应履行相关审批手续后方可放行，保证南门路况畅通。夜间应对后院、地库滞留车辆进行登记。保安人员未经审批手续放行外单位车辆进入我院每次扣10元。

8. 严禁闲散人员进入机关大楼。对寻衅闹事、威胁机关安全、扰乱正常办公秩序的人员，值班人员应及时向警队或带班领导汇报并拨打110报警电话。保安人员未及时发现制止闲散人员进入院内者每次扣30元，造成严重不良后果的应当予以调岗或解除其劳务合同。

9. 做好机关夜间巡逻及节假日门卫工作，提高安全防范意识，搞好“四防”（即防火、防盗、防爆、防治安事故），确保机关安全。一旦发现情况及时通知办公室及带班领导并拨打报警电话。并将发现的问题在值班记录中予以记载，夜间保安人员未及时发现安全隐患妥善处理者每次扣50元，造成严重不良后果的应当予以调岗或解除其劳务合同。

附件：2《物业保洁、绿化考核管理办法》

一、甲乙双方应当严格按照此办法规定的标准执行。

二、甲方有权对乙方的保洁、绿化工作进行监督和考核，乙方应当积极配合。

三、由机关服务中心工作人员按本办法所列标准进行检查或抽查。首次发现有不符合标准的，向乙方及时下达限期《整改通知书》。

四、乙方接到《整改通知书》后，应当立即整改，整改完毕的，应当及时向机关服务中心工作人员反馈信息。

五、逾期整改或整改不到位的，将按照本处罚标准对中标公司进行处罚，直至终止合同。

六、考核标准与处罚标准

1、保洁员应当根据季节的变化，适时的改变工作方式和方法。

2、遇有大风、大雪、大雨、雷电等恶劣天气，保洁员应当做好易滑道路台阶、路面积水、路面结冰、水浸等防范工作，避免意外事故发生。

3、保洁员“五无”标准：无裸露垃圾、无垃圾死角、无明显积尘积垢、无蚊蝇虫孽生地、无脏乱废物。

4、保洁员“六不”标准：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收垃圾、不乱倒垃圾、不见人畜粪。

5、保洁员“六净”标准：路面净、路沿净、人行道净、雨水口净、树根墙根净、垃圾箱净。

6. 夏季每天（春秋季每月 1-4 次）对垃圾倾倒容器等特殊地点进行杀毒、消菌、除异味工作。垃圾容器盖应当每日清洁，以无任何污物、浮土为标准。

7. 保洁员应当合理分配工作，避开上下班高峰期，以免影响出行和安全。工作期间确有遇到的应当主动问候，并暂停工作让行。

8. 生活垃圾每日至少清理、收集一次；建筑垃圾收集清运在发现建筑垃圾之时起 24 小时内完成， 超过 24 小时的，给予 100 元 / 次的处罚。

9. 大院无人打扫的，给予 500 元 / 次的处罚。

10. 责任区内烟头较多，超过五处的，给予 200 元 / 次的处罚。

11. 管理人员未进行日常检查的，给予 300 元 / 次的处罚。

12. 垃圾箱未擦拭的，给予 200 元 / 次的处罚。

13. 垃圾箱周围污迹较多的，给予 100-200 元 / 次的处罚。

14. 垃圾箱周围有垃圾散落的，给予 200 元 / 次的处罚。

15. 路面见本色，基本无新积土新积泥。有大量新积土、新积泥出现的，给予 100 元 / 次的处罚。

16. 绿化带内垃圾较多，发现三处以上的，给予 150 元 / 次的处罚。

17. 大院内白色垃圾较多，发现三处以上的，给予 150 元 / 次的处罚。

18. 垃圾未及时收堆，超过两个小时的，给予 100 元 / 次的处罚。

19. 路面有 1 平方以上污迹的，给予 100 元 / 次的处罚。

20. 大院内有暴露垃圾或卫生死角，发现三处以上的，给予 150 元 / 次的处罚。

21. 大院内发现污水横流，超过一个小时未及时处置的，给予 100 元 / 次的处罚。

22. 由于乙方原因造成干警有效投诉的，给予 100 元 / 次的处罚；投诉两次的，给予 500 元 / 次的处罚；投诉三次的，立即终止合同，并给予乙方 1000 元处罚。

23. 上级安排的重大活动中不服从甲方安排，造成环境状况受到上级通报批评的，给予 1000 元 / 次的处罚，通报三次以上者，立即终止合同。

24. 乙方发生安全事故未依法依规妥善处理，造成受害人及家属到甲方或上级部门上访的，给予 2000 元 / 次的处罚，并立即终止合同。

25. 乙方原因发生群体性上访事件，造成严重后果的，给予 2000 元 / 次的处罚，并立即终止合同。

26. 甲方及上级主管部门认定的重大违规行为的，给予 500 元 / 次的处罚。

27. 对甲方考核结果不服不能正常进行卫生清洁作业的，给予500元/次的处罚。

28. 对按规定增加的作业范围不运行的，给予300元/次的处罚。

29. 大厅办公台面、桌面、椅子、凳子、设备有污迹、积尘、杂物，每处每次罚款20元。累计三次将加重处罚，每次罚款200元。

30. 信访大厅、会议室、合议室、立案大厅、楼梯走廊内有乱写、乱画、乱贴每处每次罚款10元。累计三次将加重处罚，每次罚款100元。

31. 窗台、窗户门框上有积尘、墙壁有蜘蛛网，每处每次罚款20元。累计三次将加重处罚，每次罚款200元。

32. 道路有明显沙粒、砖石、污垢、积水、小广告、浮土及杂草。每处每次罚款10元。累计三次将加重处罚，每次罚款100元。

33. 草坪上以及绿化带下有砖头石块、纸屑、垃圾袋等杂物。每处每次罚款10元。累计三次将加重处罚，每次罚款100元。

34. 楼层垃圾收集、清理不及时的，每次罚款10元。累计三次将加重处罚，每次罚款100元。

35. 路灯杆、标识宣传牌有明显积尘、污渍、张贴乱画，草坪上有破碎标识宣传牌。每处每次罚款10元。累计三次将加重处罚，每次罚款100元。

36. 卫生间瓷砖、隔断有污迹每处每次罚款10元。累计三次将加重处罚，每次罚款100元。

37. 卫生间便池有尿碱、污迹，每处每次罚款20元。累计三次将加重处罚，每次罚款200元。

38. 卫生间纸篓不倒，每处每次罚款20元。累计三次将加重处罚，每次罚款200元。

39. 卫生间大小便池、地漏、面池堵塞每次每处罚款50元，累计三次将加重处罚，每次罚款500元。

40. 水管损坏不报的每处每次罚款10元。累计三次将加重处罚，每次罚款100元。

41. 洗手池、墩布池有污迹每处每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

42. 卫生间内每天消毒除臭一次，每周上酸除渍一次，未按规定消毒除臭的，每次罚款 20 元，未按规定除渍的每次罚款 100 元，有异味每处每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

43. 卫生间地面有污迹每处每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

44. 卫生间有杂物每处每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

45. 卫生间墙面和屋顶有蜘蛛网，每处每次罚款 20 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 200 元。

46. 卫生间内有乱写、乱画、乱贴每处每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

47. 规定时间未完成保洁任务。每人每次罚款 30 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 300 元。

48. 上班时间不得占用上班时间为自己捡废品获益，或整理废品。一经发现，立即开除，并罚款 200 元。

49. 上班期间坚决不允许干私活、收受他人财、物。每人每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。严重者将另外重罚。

50. 未按时间上、下班，工作时间脱岗或串岗的。每人每次罚款 30 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 300 元。

51. 保洁人员上岗期间未着工作服，每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

附件：3《水电工考核管理办法》

一、甲乙双方应当严格按照此办法规定的标准执行。

二、甲方有权对乙方的水电工服务工作进行监督和考核，乙方应当积极配合。

三、由机关服务中心工作人员按本办法所列标准进行检查或抽查。首次发现有不符合标准的，向乙方及时下达限期《整改通知书》。

四、乙方接到《整改通知书》后，应当立即整改，整改完毕的，应当及时向机关服务中心工作人员反馈信息。

五、逾期整改或整改不到位的，将按照本处罚标准对中标公司进行处罚，直至终止合同。

六、考核标准与处罚标准

1. 熟悉工作区域的分布状况，附属设施各水、电气、消防系统关系走向，分布状况以及管线主控制室位置，以及设备的性能和使用状况。

2. 熟悉排水系统、设施、管网及配电系统、送风排风系统，做好日常维护保养，确保设备安全运行。

3. 电工必须持证上岗，并且严格遵守安全生产条例和操作规程。佩戴工作牌、穿工作服、穿绝缘鞋等安全保护设施。

4. 管理好设施设备，使所有设备处于良好的技术状态，设备保持优质高效、低耗、安全运行。对工作区域要做到三净（设备干净、机房干净、工作场地干净）、四不漏（不漏电、不漏油、不漏水、不漏气）、四良好（使用性良好、密封性良好、坚固性良好、调整性良好）。

5. 按时上下班，坚持好值班制度。执行 24 小时值班制度，如上班期间擅自离岗、玩忽职守，给予 100 元 / 次的处罚。

6. 保证水、电线路畅通。发现问题应积极采取有效措施，及时排除安全隐患，严防安全事故发生。一旦发生安全事故，根据事故等级大小，视情节轻重追究责任，给予 200 元 / 次的处罚。

7. 对给排水、高低压供电设施做到及时维修保养，对因发现问题不及时或维修延误而造成损失的，给予 100 元 / 次的处罚。

8. 定期巡视电气设备，密切注意其运行情况，正确抄录各项数据，并填写好巡视、运行、维修、保养记录。如没按规定进行记录，每次罚款 20 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

9. 发现跑、冒、滴、漏没有及时维修被检查到的，每次罚款 50 元。

10. 每天巡查地下室水泵，发现问题及时排水，发现未及时排余水，每次罚款 50 元。

11. 按时巡查消防疏散指示，及时进行维修，发现没有及时维修的，每次罚款 50 元。

12. 管理人员未进行日常检查的，给予 100 元 / 次的处罚。

13. 做好中央空调的开关机及日常维护工作，未按时开关机影响正常工作的，每次罚款 20 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

14. 由于乙方原因造成干警有效投诉的，给予 100 元 / 次的处罚；投诉两次的，给予 500 元 / 次的处罚；投诉三次的，立即终止合同，并给予乙方 1000 元处罚。

15. 乙方发生安全事故未依法依规妥善处理，造成受害人及家属到甲方或上级部门上访的，给予 2000 元 / 次的处罚，并立即终止合同。

16. 乙方原因发生群体性上访事件，造成严重后果的，给予 2000 元 / 次的处罚，并立即终止合同。

17. 甲方及上级主管部门认定的重大违规行为的，给予 500 元 / 次的处罚。

18. 上班期间坚决不允许干私活、收受他人财、物。每人每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。严重者将另外重罚。

19. 上岗期间未着工作服，每次罚款 10 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 100 元。

20. 未按时间上、下班，工作时间脱岗或串岗的。每人每次罚款 30 元。累计三次将加重处罚，每次罚款 300 元。