

甲方：常州工业职业技术学院 合同编号：  
乙方：常州市泰阳保安服务有限公司 签订地点：常州工业职业技术学院  
采购代理机构：常州润邦招标代理有限公司 合同时间：2022年12月1日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，遵照有关法律法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲乙双方就事宜协商一致，订立本合同。

### 一、项目简介

1. **项目名称：**常州工业职业技术学院保安服务

2. **合同总价款：**本合同项下中标服务费用人民币总价款（壹年）壹佰陆拾柒万捌仟陆佰圆整（大写）（¥：1678600.00元）。

3. **服务期限：**2022年12月26日-2025年12月25日（36个月），合同1年1签，考核合格后方可续签下一年服务合同。

4. **基本概况：**常州工业职业技术学院，坐落于常州科教城（常州市武进区鸣新中路28号）。现有全日制在校生14000余人，教职工700余人。

5. **服务范围：**校园安保服务、消控室值班服务、监控值班服务、车辆管理服务及其他临时性工作等。

### 二、管理职责范围

1. 负责学院的安全保卫工作，维护校园秩序，对重点部位及责任区域定点守护和安全巡查，发现和消除安全隐患。

2. 在学院安保管理部门领导下，开展校园内部综合治理工作。

3. 配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

4. 随时出警，为师生提供紧急救助，协助楼宇内部防范，提供安全支援。

### 三、岗位设置及人员要求

#### 1. 岗位设置

本项目总服务人员不得少于36人，非寒暑假期间在岗人数不少于31人，寒暑假期间在岗人数不少于22人，具体在岗人数及岗位要求如下：

工作时间	岗位	非寒暑假期间 在岗人数	寒暑假期间 在岗人数	相关要求
白班	主管 (队长)	1人	1人	1.工作时间：白班为8:00-17:00；全天三班每班8小时，24小时不断岗。 2.所有人员须为初中及以上学历。 3.年龄要求：男65周岁及
全天三班	图文信息 楼	1人	1人	
	校北门	2人	1人	

	校南门	2人	2人	以下，女60周岁及以下。 其中50周岁及以下人员 不少于22人。 4. 派驻学校执勤的安保人员 须按相关规定持有公安机关 颁发的保安上岗证。 5. 机动人员工作时间根据 甲方实际工作需要以及排 班情况具体安排。
	校西门	2人	1人	
	消控中心	2人	2人	
	公寓	1人	/	
	每班小计	10人	7人	
	机动	5人	14人	
	共计	36人	36人	

## 2. 人员素质要求

(1) 派驻学校的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，无犯罪记录，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

(2) 安保部主管（安保队队长）应具备有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。

(3) 派驻学校的安保人员，退伍军人优先。身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正。

(4) 派驻学校的安保人员应具有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过不少于24课时的岗前专业培训，熟知学校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

(5) 安保部主管（安保队队长）负责对派驻学校的安保人员进行业务指导、管理与监督，确保安保人员在校园内无违规、违纪事件发生。

## 3. 岗位工作职责要求

(1) 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行身份核查登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行换证入校制度；指挥车辆停放在指定地点，做好交通引导工作，维持进出口的安全及交通秩序；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；熟悉校内各单位分布情况，能正确区分教职工及外来人员；完成学校交办的其他事项。

(2) 校园巡逻：负责校内巡视巡查，检查校内各类公共设备完好情况；加强对各出入口、重点要害部位、隐蔽处的安全巡查，并与监控室保持联动，及时发现和排除各种不安全因素，分析处理各种事故隐患和突发事件；巡视无盲点，巡视人员严格执行签到制度，签到时间准确；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；对室内外消防器材进行巡查

并做好记录；维持各类器材处于正常使用状态；发现问题及时报告。

(3) 车辆管理：通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园；保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象，对违规停放的车辆在多次劝说或疏导无效的情况下报保卫处处理。

#### **四、保安服务具体工作内容及工作要求**

##### **(一) 安保服务的工作内容**

1. 对学校日常开放的大门实行 24 小时门卫管理，对学校需临时开放的大门按要求实行管理。

2. 负责校园内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。

3. 负责对外来车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫执勤工作。

4. 负责组织治安巡逻、及时发现各类安全隐患，劝止、制止不文明举止。

5. 负责校园内车辆停放、道路交通秩序维持。

6. 负责消防器材的检查。

7. 配合学校安保管理部门执行各项管理制度，维护校园内教学、科研、交通、生活秩序，执行率 100%；接受安保管理部门的监督检查、考核及业务指导，参与校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救。

8. 其它属于安保服务范围内的工作以及学校临时交办的事务。

##### **(二) 安保服务工作要求**

###### **1. 质量目标要求**

(1) 依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

(2) 依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和人员人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；

(3) 全年无责任事故和责任案件发生，校园安保服务满意率达 95%以上。

###### **2. 服务要求**

(1) 自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的器材和通讯设备等。

(2) 负责学校的门卫工作，按照《常州工业职业技术学院门卫管理制度》及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

(3) 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

(4) 积极主动协调处理校内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种

险情,及时向学校安保管理部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

(5) 要加强值班,建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序,负责门前三包:“包安全、包卫生、包秩序”;上岗人员做到“六不”:不擅离岗位,不打瞌睡,不闲聊嬉闹,不打牌下棋,不喝酒,不干私活会客。

### **3. 队伍建设与管理要求**

(1) 负责提供派驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等。

(2) 从学校安全实际出发,经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

(3) 内部管理体制健全,设立安保部主管(安保队队长),全面负责日常安保队伍的规范化管理。

(4) 保持保安队伍的稳定,严格控制非违纪人员轮换岗比例;更换安保部主管(安保队队长)的,应提前一个月以书面形式通知学校安保管理部门并得到认可后方可更换;更换其他队员的,应提前三天告知学校安保管理部门,确保服务质量不因人员变动而受影响。

### **4. 工作衔接要求**

(1) 根据行业服务标准与学校规定要求,独立运作,落实校园安全保卫整体方案,并结合校园实际在实践中不断完善。

(2) 安保部主管(安保队队长)须与学校安保管理部门保持必要的工作交流,每天一次向学校安保管理部门(保卫处)汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈,重大情况须及时报告。

(3) 保卫处专职干部如认为保安员或保安管理岗位人员的行为,不利于学校的安全稳定,乙方须立即进行调换,并做好衔接工作。

(4) 做好详细的执勤记录,原始台帐保存完好,以备学校核查。

(5) 与学校相关管理部门协作,开展一体化安全防范。

#### **(三) 消防控制中心管理要求**

1. 熟悉并掌握各类消防设施的使用性能,保证扑救火灾过程中操作有序、准确迅速。

2. 做好消防值班记录和交接班记录,处理消防报警电话。

3. 按时交接班,做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续。无交接班手续,值班人员不得擅自离岗。

4. 发现设备故障时,应及时报告,并通知有关部门及时修复。发现有人擅自动用消防设施的,应立即制止并报告保卫处。

5. 非工作所需,不得使用消控中心内线电话,非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。

6. 上班时间不准在消控中心抽烟、睡觉、看书报等，离岗应做好交接班手续。

7. 发现火灾隐患，要立即报告保卫处并设法消除。发生火警，能冷静处理，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。

8. 应保证全天候 24 小时每班有 2 人持证上岗人员在岗，所有值班人员必须取得消防机关认可的消防值班证方可上岗执勤。

#### (四) 消防设施、器材维护管理

1. 消防设施日常使用管理由专职管理员负责，专职管理员每日检查消防烟感、喷淋、报警器等消防设施的使用状况，每日对重点消防部位进行检查，保持设施整洁、卫生、完好。

2. 消防设施设备技术性能的维修保养和定期技术检测由消防工作归口管理部门（保卫处）负责，设专职管理员每日按时检查了解消防设备的运行情况。查看运行记录，听取值班人员意见，发现异常及时安排维修，使设备保持完好的技术状态。

#### 五、费用明细表

项目	分项		计算				备注
			月工资 (元/人)	年工资 (元/人)	人数	合计 (元)	
人工费用	工资	工种					
		保安员	2280	27360	36	984960	
		小计(1)	984960.00				
	社会保险费、 公积金 (企业 缴纳)	社保/公积金缴纳	缴费基数	缴费比例	人数	合计 (元)	
		社保	4250	25.7%	22	288354	不少于 22 人
		小计(2)	288354.00				
	其他费用	法定节假日加班费	2280/21.75*11*3* 36 人=124535.17				不少于 36 人
		高温费	1200 元/人/年* 36 人=43200				不少于 36 人
		小计(3)	167735.17				
		①人工费用合计		(1) + (2) + (3) =1441049.17			
企业费用	②企业费用合计(元)		186550.83				
税金	③法定税金合计		(①+②)*税率 51000.00				
总计(元/年)：①+②+③=1678600.00							

1. 本合同采用总价包干制，合同包括所确定的采购范围相应服务的各项应有

费用, 以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用, 包括但不限于: 税金、人员工资、社保、福利等政策性调整因素以及其他政策性文件规定的各项应有费用。**合同期内费用一律不予调整。**

2. 费用明细表中必须保证所有派驻保安服务人员的法定待遇, 符合《中华人民共和国劳动法》及相关法律、法规要求, 基本工资、社会保险全部按照常州市市区标准执行。项目实施期间, 乙方未按要求缴纳社保的, 甲方可扣除相应费用, 情节严重的, 可终止服务合同。

### **3. 费用要求**

(1) 人员工资: 按常州市市区执行省定一类标准 2280 元/人/月, 乙方不得低于此标准, 缴纳人数 36 人;

(2) 人员社保: 社保月缴费基数不低 4250 元, 社保月缴费比例不低于 25.7%; 社保缴纳人数不少于 22 人。

(3) 法定节假日加班费: 按照  $2280/21.75*11$  天\*3 倍\* 36 人计算;

(3) 高温补贴: 高温费 1200 元/人/年, 按 36 人计算, 月份为 6、7、8、9 月;

(4) 税率: 税率不得低于 3%。

4. 如因甲方管理面积增加需增加相应服务人员, 则按照乙方响应文件中的相应单项报价增加费用。合同需终止或续签的, 应在合同期内提前半个月通知对方。

### **六、其他要求及明确事项**

1. 乙方需无偿提供以下保安器械和办公设备:

橡皮棍 12 根, 防割手套 8 副, 防爆长棍 4 根, 防刺服 8 件, 辣椒水 4 瓶, 全网通数字对讲机 15 部, 强光手电 4 只, 保安执法记录仪 5 部 (像素不得低于 3000 万, 内存卡容量不小于 64GB, 连续录像时间不得小于 6 小时, 具有拍照、摄像、录音、夜视、防水等功能), 2 辆二轮电动巡逻车, 保安部配备电脑和打印机一套, 由乙方在进驻前配置到位, 服务期间, 乙方负责具体的维修保养。

2. 消防控制中心管理人员负责学校消控中心监控管理工作。

3. 做好学校各项大型活动秩序维护和安保工作。

### **七、合同履行及费用支付**

#### **1. 履约保证金**

为保障合同的有效履行, 签订合同前, 乙方应先缴纳中标成交金额 5% 的履约保证金到甲方指定账户, 服务期结束后一周内退还履约保证金 (不计息)。

#### **2. 付款方式**

(1) 经考核合格后每季度支付一次服务费用。

(2) 甲方管理部门提供月考核结果, 经甲方审定后到财务处办理支付手续。

如乙方发生违约事项，在保安服务费中扣减。如遇节假日和学校寒暑假顺延至上班后支付。

## 八、组成本合同的有关文件

比选文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关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) 乙方提供的投标文件和报价表；
- (2) 投标分项报价表；
- (3) 服务标准响应及偏离表；
- (4) 中标通知书；
- (5) 《常州工业职业技术学院保安服务考核标准》；
- (6) 甲乙双方商定的其他文件。

## 九、双方权利义务

### (一) 甲方权利义务

1. 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
2. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
3. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
4. 审定乙方撰写的保安服务管理制度；
5. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
6. 审定乙方提出的保安服务年度计划及财务预决算；
7. 提供乙方进行保安服务所必须的水、电供应；
8. 协助乙方做好保安服务管理工作；
9. 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

### (二) 乙方权利义务

1. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本项目的实际情况，制定保安服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

2. 设立专门机构负责本项目的日常保安管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

3. 自主开展各项保安管理活动，但不得侵害甲方、及他人的合法权益，不得利用保安服务的便利获取不当利益；

4. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，及时向甲方公告重大服务事项；

5. 不得将本项目的整体保安服务及责任转嫁给第三方；
6. 合同终止时，向甲方移交全部档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；
7. 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

(三) 在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1. 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；
2. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；
3. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；
4. 因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；
5. 因甲方专有部分的火灾、盗窃等所致的损害；
6. 因乙方书面建议甲方改善或改进保安管理措施，而甲方未采纳所致的损害；
7. 因甲方或中标单位使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；
8. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；
9. 除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

## 十、质量保证

- 一、建立质量管理体系并有效运行，保安服务能够接受质量审核。
- 二、各项承诺指标及所采取的措施详见“投标文件”。
- 三、其他保安服务质量要求按常州市有关标准执行。

## 十一、违约责任

1. 甲方无正当理由，违反本合同有关规定，使乙方未能完成规定服务目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付当月总价 5% 的违约金。
2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付按当月欠款总额的 5% 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。



3. 乙方无正当理由，违反本合同有关规定，未能达到规定服务目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付当月总价 5%的违约金。

4. 乙方若违反投标文件中所要求的用工数量、年龄等要求将扣除相关费用。

## **十二、合同的变更及终止**

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。如遇政策、法规调整等因素、需变更或终止本合同时，甲方不承担任何违约责任。

2. 本合同终止时，乙方应移交保安服务管理权，撤出本项目，协助甲方作好保安服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交全部档案资料等。

3. 本项目合同终止后，在新的保安服务单位接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物保安服务单位的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期保安服务，过渡期保安服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

## **十三、合同的转让**

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

## **十四、争议的解决**

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

## **十五、诚实信用**

乙方应诚实信用，严格按照比选文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

## **十六、合同生效及其他**

本合同自签订之日起生效。

本合同一式六份，甲方四份，乙方一份，招标代理机构一份。

招标代理机构只对本合同标的的购买见证，与本合同履行无关，根据甲方的授权代其采购确定乙方为成交单位，但不承担本合同规定的甲方的权利和义务。

本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规

定及时协商处理。

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、  
条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有  
效。

甲方（采购单位）：（盖章）

法定代表人：

代理人：

电话：

开户银行：

账号：

单位地址：

日期： 年 月 日



乙方（供应商）：（盖章）

法定代表人：

代理人：

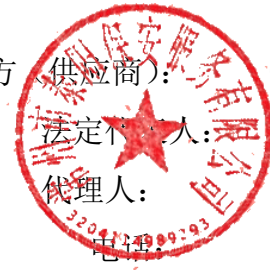
电话：

开户银行：

账号：

单位地址：

日期： 年 月 日



代理机构：

单位名称（章）：

法定代表人（委托代理人）：