

## 常州机电职业技术学院保安服务合同

甲方：常州机电职业技术学院 合同编号：xc202405008

乙方：常州市开元保安服务有限公司 签订合同时间：2024年5月17日

根据2024年5月10日进行的JSZC-320000-CZZY-G2024-0018号招标要求，甲、乙双方就常州机电职业技术学院保安服务项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

### 一、合同标的

乙方按甲方要求，为甲方提供为期三年的保安服务项目服务，本合同金额为人民币大写：伍佰陆拾捌万贰仟陆佰元整，小写：5682600.00元。

### 二、合同文件

1. 服务要求：（按采购需求的各岗位设置之工作要求，具体见附件一）；
2. 下列文件是构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- （1）JSZC-320000-CZZY-G2024-0018号招标文件。
- （2）乙方提交的投标书。
- （3）乙方投标的其他资料及承诺。
- （4）评标记录表及双方约定

### 三、服务期限

本项目服务期三年，自2024年9月6日至2027年9月5日。合同一签三年，每一年服务期满后进行考核，考核合格后方可履行下一年合同，考核不合格甲方有权解除合同。

### 四、验收方案

乙方所提供的服务必须符合国家有关标准 JSZC-320000-CZZY-G2024-0018号采购招标文件（含技术说明）和投标文件的要求。

1. 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。
2. 保安服务逐步达到接受创优评审条件。
3. 各项承诺指标及所采取的措施详见“投标文件”。
4. 其他保安服务质量要求按常州市有关标准执行。

## 五、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. 在合同生效之日起向乙方提供 / 平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；
8. 提供乙方进行保安服务所必须的水、电供应；
9. 协助乙方做好保安服务管理工作；
10. 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、本合同的规定及本安保的实际情况，制定保安管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；
2. 在保安服务管理区域内设立专门机构负责本保安服务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. 负责所有日常管理服务材料、用品及易耗品的更新；
4. 自主开展各项安保管活动，但不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供安保管服务的便利获取不当利益；
5. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取保安管理服务费用；
6. 建立、保存保安管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大保安管理服务事项；
7. 可选聘专营公司承担本保安的专项保安管理业务，但不得将本保安的整体保安管理及责任转嫁给第三方；
8. 对本保安的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本保安内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

9. 按本合同第八条第 1、2 款规定，对甲方的违约行为进行处理；

10. 合同终止时，向甲方移交全部保安管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

11. 乙方承诺所派驻甲方服务的员工的劳资关系隶属于乙方，在工作中发生的所有工伤事故均由乙方自行处理，与甲方无关；如因乙方处理不善造成甲方影响或损失的，甲方有追究乙方责任的权利。

12. 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. 因甲方或保安使用人专有部分的火灾、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. 因甲方或保安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、甲方及保安使用人的合法利益，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。

## 六、履约保证金

为保障合同的有效履行，签订合同前，乙方应先缴纳一年合同总额的 5% 的履约保证金，计人民币大写：玖万肆仟柒佰壹拾元，小写：94710.00 元；承诺的服务期满后 15 个工作日内退还履约保证金。（不计息）

## 七、付款方式：

经考核合格后每季度支付一次服务费用。甲方管理部门提供月考核结果，经

甲方审计处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、违约责任

学校管理人员在日常监督检查中，若发现保安公司存在履职不力、人员缺岗、管理不当等情况时，学校有权对保安公司予以 1000 元至 5000 元/次处罚。若造成学校重大人员财产损失的，学校可单方面解除合同，并扣除服务费 10000 元。

1. 甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，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，由甲方向乙方偿付合同总价 5%的违约金。

2. 乙方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，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合同总价 5%的违约金。

3. 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

## 九、不可抗力

1. 本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2. 由于不可抗力事件，致使一方在履行其本合同项下的义务过程中遇到的障碍或延误，不能按规定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（受阻方），不应视为违反本合同。

3. 不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应立即通知另一方。受阻方可以延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

## 十、合同纠纷处理

因履行本合同发生争议，由双方协商解决，解决不成则提交常州仲裁委员会仲裁。

## 十一、生效

本合同自双方签字盖章之日起生效。见证方对甲方通过见证方平台采购本合

同标的的事实进行见证，本合同的履行与见证方无关。

## 十二、合同份数

本合同一式叁份。甲方贰份、乙方壹份。

甲方：常州机电职业技术学院

乙方：常州市开元保安服务有限公司

单位名称（章）：

单位名称（章）：

单位地址：常州市武进区鸣新中路 26 号

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

项目负责人：

委托代理人：

开户银行： 农行邱墅支行

开户银行： 建行常州分行

账 号： 10-605701040004030

账 号： 32050162863609272826

税 号： 123200004660069658

税 号：

电 话：

电 话： 0519-88658825

### 附件一：服务内容及要求

1、负责学校的安全保卫工作，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、在学校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。

具体情况及要求如下：

#### （一）岗位设置要求

依照学校管理要求，结合校园安全保卫实际情况，本项目的岗位设置及要求如下表：

岗位	岗位数	备注
勤业楼	3	作息时间：24 小时
校北门	6	作息时间：24 小时
校南门	9	作息时间：24 小时
消控中心	6	作息时间：24 小时
监控中心	3	作息时间：24 小时
学生公寓西门	3	作息时间：24 小时

驾校西门	3	作息时间：24 小时
体育馆	1	作息时间：8:00-17:00
主管（队长）	1	作息时间：8:00-17:00
校园巡逻	6	作息时间：24 小时

## （二）工作要求

依照校方规定与管理要求，结合校园安全保卫实际情况，实行 24 小时值班制度，制订切实可行的校园安全保卫整体方案，开展专业安全防范，具体管理事项如下：

### 1. 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）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。

（7）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。

### 2. 安保服务的工作要求

#### （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《常州机电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) 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，派驻学校值勤的安保人员须持有保安证。
- 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) 人员素质要求

- 1) 派驻学校的保安服务人员持有保安员证，消控中心值班队员持有“建(构)筑物消防员”职业资格证书，要知法、懂法、守法、依法办事，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）具有高级保安员证和建构筑物消防员证，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必须是专职，“男性”年龄要求 60 周岁以下，“女性”年龄要求 50 周岁以下；初中及以上学历，身体健康，无传染病及精神病

史，体貌端正，无犯罪记录。

4) 派驻学校的安保人员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。

#### （5）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，每星期一次向学校安保管

理部门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) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学校核查。

4) 与学校相关管理目标协作，开展一体化安全防范。

#### （6）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；对来访人员实行验证登记制度，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；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；完成学校交办的其他事项。

2) 校园巡逻：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；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；做好巡逻记录。

3) 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。

### 3. 消防控制中心工作要求

（1）负责对各种消防控制设备的监视和运行，不得擅自离职守，做好检查、



操作工作。

(2) 熟悉本单位消防设施系统的基本原理、功能，熟练掌握操作技术，协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用，保证设备正常运行。

(3) 发生火灾要尽快确认，及时、准确启动有关消防设备，正确有效地组织扑救及人员疏散并及时报警，如实报告情况，协助消防人员扑救火灾。

(4) 对消控室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好各系统功能试验，确保消防设施系统运行状态良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表和控制器日检登记表。

(4) 发现设备故障时，应及时报告，并通知有关部门及时修复。

(5) 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。

#### 4. 视频监控中心工作要求

(1) 严格执行学校各项管理规章制度，不得擅自离职守，不得从事与值班无关的活动。

(2) 能熟练操作监控设备，值班期间发现可疑情况要及时上报处理并做好有关录像资料的备份。

(3) 未经批准，外来人员禁止进入监控室，确系工作需要（如维修、工作检查等）进入监控室的要详细登记备案。

(4) 严格遵守保密制度，严禁将监控资料私自下载外出传播，未经允许不得将查询资料情况对外透露。

#### 5. 其他要求及明确事项

(1) 保安全管理公司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，防暴盾牌 8 只、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 辆二轮电动巡逻车和 1 辆电动巡逻车（四轮方向盘式），并安装有警示灯、鸣笛和喊话装置，保安部配备电脑和打印机一套，由成交供应商在进驻前配置到位，服务期间，保安公司负责具体的维修保养。

(2) 负责学校行政值班室、班主任值班室的管理工作。

(3) 投标方需无偿提供采购方大型活动的安保服务（大型活动不包含各类考试、大赛所需的安保）。

(4) 保安公司需提供在职保安人员的入职体检报告。

(5) 保安公司对有见义勇为、拾金不昧，助人为乐行为的保安队员应给予表彰奖励；对工作认真负责，及时发现并有效处置安全隐患的人员应给予表彰奖励。

(6) 本合同采用总价包干制，合同期内费用一律不予调整，供应商需考虑合同期内的物价、政策等不可控因素，在报价时自行预测并纳入总价中。

(7) 投标报价中必须保证所有派驻保安服务人员的法定待遇，符合《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，否则作无效投标处理。中标人必须严格按照《劳动法》及相关规定，规范用工及支付职工薪酬，不得拖欠克扣员工应有待遇，确保职工的相关权益，从而保证用工合法性和人员队伍稳定性。如因用工不规范或薪酬问题等产生的纠纷与采购人无关，由中标人负责解决。如发生债权、债务纠纷和工伤等责任事故，均由中标人承担。中标人应为所有服务人员购买意外伤害保险等，并自行承担日常工作中产生的各项安全事故的责任。成交人对发生的一般突发性事件必须有相应的应对措施。因中标人责任造成的财产损失、丢失，中标人应负责全额赔偿。

(8) 项目总价应包括招标文件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。项目成交总价一经确定，合同服务期内不调整。

附件二：

常州机电职业技术学院保安服务月度考核表

工作内容	分值	考核标准	扣分	得分
保障校园内部秩序安全	15	及时有效制止校园内的违反法律、法规、校规的活动，若发生上述情况不能及时有效制止扣5分。		
监控校园出入口和重要区域	15	核查、登记访客人员、车辆及物资出入，出现管理失责或存在少量管理漏洞扣5分。		
处理突发事件和紧急情况	15	快速响应并有效处置，出现处理措施不当或隐		

		瞒不报造成不良后果扣 5—15 分。		
巡逻校园并报告异常情况	15	对校内道路、建筑物公共部位巡查并有记录，巡逻时间、路线不足，有遗漏区域，记录不详扣 5 分。		
定时巡查校园周边情况	10	对校门口、围墙、各楼房外围等巡查并有记录，巡查不到位、记录不详扣 5 分。		
保安人员工作中文明规范情况	10	着装整洁、仪容仪表端庄、文明执勤、热情服务，出现违反上述要求或其他不文明情况扣 5 分。		
行政值班室、班主任值班室管理	10	值班室整洁卫生，床单、被褥整齐清洁，不及时打扫整理到位每次扣 2 分。		
遵守工作纪律、作风端正	10	执勤期间无缺、脱、睡岗及其他不文明现象发生，执勤中和上岗前严禁饮酒，消控值班要有完整交接班记录，出现脱、睡岗每次扣 2 分，执勤中和上岗前有饮酒情况扣 10 分，消控值班无交接班记录每次扣 2 分。		
合 计				
备注：得分在 85 分以上为考核合格，若考核不合格将按合同予以处罚并必须书面作出整改措施				

部门领导：

考核人：

日 期： 年 月 日