江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：高邮市高邮镇校园保安服务采购项目

项目编号：JSZC-321084-YZKD-C2025-0039

甲方：（买方）高邮市高邮镇人民政府

乙方：（卖方）高邮市驿都保安服务有限公司

甲、乙双方根据 高邮市高邮镇校园保安服务采购项目 的评标结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：高邮市高邮镇校园保安服务采购项目

1.2 **服务要求**

（一）工作要求

保安实行轮岗制，每天 7 点至 18 点实行门卫保安立岗制，至少安排一人夜间执勤，值夜班时间为下午 18:00 至次日 7:00。

1、门卫保安工作要求

（1）范围：学校大门、办公楼及周边区域。

（2）门卫保安人员要注意仪容仪表，必须统一着制式服装上班，着装要整齐、干净。

（3）立岗时，保安人员必须持械上岗。

（4）尊重学校工作人员。对师生及来客微笑服务、有事要耐心解释，合理疏导，依纪依规办事。

（5）人员出入管理

严格执行门卫管理制度，对外来人员一律按章办事。办理登记手续，认真记录来客姓名、身份证号、车牌号、联系电话等基本信息；并经检无误后准予进入。

①本单位员工凭工作证等有效证件出入大门。

②严禁任何人携带各种宠物进入学校。

③严禁无关人员及上访人员进入学校或进行其他活动，对不听劝阻强行进入校园者，门卫保安值班人员有权采取有效措施，将其送交安全处或公安部门处理。

④外部人员需到校内办理业务的，必须由门卫保安员与相关部门及个人取得联系，若不同意接见或接见人不在，不准进入学校。若同意接见后，要填写会客登记表，经验证、登记后，方可进入，返回时由接见人在会客单上签字，交回门卫值班室。

⑤收废品、推销商品、卖货、外卖等人员和其它闲杂人员严禁进入学校。

⑥新闻记者进院采访，须经相关领导同意，经门卫核对记者证和身份证后进行登记，方可进入学校采访。

⑦临时集体进校访问、参观、文体活动，须有校方接待单位接待，接待单位应事先和门卫保安员联系，经门卫保安员核对后方可进入。

（6）车辆出入管理

①允许车辆进入校区，检查出入校区的各种车辆，对校区车辆凭通行证进出大门；外部车辆进入校区问明情况，并办理登记手续，经检验无误后准予进入。

②外部来访办公、探访车辆，经门卫保安值班人员验证、登记，与相关领导联系并同意接待后方可进入。

③凡到学校执行任务的特种车辆，如：消防、救护、抢险等车辆，学校相关部门提前告知门卫保安员后，方可进入学校。

④进入学校的车辆，门卫保安人员要提醒司机减速行驶，服从门卫保安的指挥与管理，按规定路线行驶、停放车辆。对不服从指挥、管理、无理取闹者，门卫执勤人员有批评和处理的权利。

⑤对进入学校的车辆，要认真检查装载情况、尤其检查有无易燃、易爆等危险品，对驶出学校装有物品的车辆要验明所载物品是否与学校相关部门开具的出门证与物品清单内容相符，无出门证的车辆禁止放行。

⑥检查出入大门的物资，院外物资送入学校大门，要认真登记检查，防止危险物品带入学校并办理登记手续，经检验无误后放行。

⑦学校周围、广场的道路交通管理及安全秩序，机动车和非机动车的停放管理，确保大门区域出入畅通。

⑧夜班不准睡觉，随时接受相关部门暗访查岗。如因此被通报或造成其他后果，由供应商承担全部责任，并向相关部门书面说明情况。

⑨不准酒后上班，更不准上班喝酒。

⑩不准顶岗值班和替班；如需更换人员必须告知采购人。

⑪不准迟到早退，接班人员不到，前一班人员不能离岗，坚决不能出现空岗现象。

⑫交接班前，前班人员应做好交接班准备，后班人员必须提前 15 分钟到位，查看执勤记录，清点保安器械和公物，待双方确认安全无误签字后，前班人员方可下班。

⑬坚持站坐岗制度，不准只在室内遥控。

⑭保持值班室、学校校门周围区域清洁卫生，保持周围区域清洁。看护好大门及周边物品。规范大门口广场车辆停放，门口及周边停车区域外不得停放任何车辆。严禁门口摆摊叫卖、放风筝等行为。

⑮注意倾听和收集各种安全信息，及时发现安全事故隐患，出现问题及时采取有力措施，妥善进行处理，同时向相关部门上报信息。

⑯节假日要加强保安工作。

⑰管理使用值班室电话，随时接听报警电话并记录相关信息，有要事立即向机关值班人

员汇报。不得拨打工作之外的电话。

⑱值班人员当班时间必须在岗，不得擅离职守，不做任何与值班无关的事情。绝不允许出现人员、车辆出入不管不问的现象。

⑲夜班门卫保安必须提高警惕，加强戒备，对学校进行必要的巡查，防止不法分子作案、袭击和破坏。巡查时按巡逻保安工作要求执行。

⑳负责完成上级交办的其他工作任务。

2、巡逻保安工作要求

（1）必须要有高度的责任心，遵守纪律，严格按规定着装，严格执行巡逻值班制度，勤走、勤查、勤看、勤问，不偷懒取巧，不做与值班无关的事（包括聊天、看报刊、听收录机、打电话等）；不脱岗、串岗；不准大声喧哗，不准打瞌睡。

（2）要求着装整齐进行巡逻且每小时至少到预设的治安重点部位巡查两次，做好检查登记记录。

（3）员工上下班前后及重点时段持械进行治安巡逻，维持秩序并及时处置突发情况。

（4）负责学校重点部位的守护工作，忠于职守，确保学校公共财产的安全，防止违法犯罪分子的破坏活动。

（5）负责学校治安管理，纠正各种违规违章行为，预防和制止各种违法犯罪行为。

（6）负责管理、指挥、疏导院内车辆，维持交通秩序，做好车辆停放管理工作；指挥、疏导学校进出的车辆按照车辆停放的相关规定整齐、有序地停放在指定的停车位；发生交通事故时，巡逻保安应立即将现场情况报告，有关部门取得联系，采取有效措施妥善处理。做好院内的定点禁行、交通管制工作，确保员工在高峰期的人身安全。

（7）对可疑人员或陌生人进行询问。对可疑人员或陌生人询问时，应首先亮明自身身份，发现有明显可疑的，要立即报告相关领导，将目标控制在有效范围内，根据领导的安排选择适当方法、时机予以处置。

（8）参加处置灾害事故，维持秩序，抢救人员和财物，负责保护现场工作。

（9）负责突发事件现场的警戒，疏导群众，维持秩序。

（10）做好安全隐患的防范工作。发现有事故隐患存在，无论是自然的还是人为的都要及时上报学校相关领导。紧急情况下可先处理后再报相关领导。

（11）负责完成上级交办的其他工作任务。

（二）人员要求

（1）乙方派驻的保安人员应具有管理责任和良好的素质，持有国家规定的相关岗位上岗资格证书（保安员证），经培训合格，具备达到满足服务标准的能力，能果断、及时地处置突发事件；

（2）本项目拟投入人员年龄需55周岁及以下；

（3）有下列情形之一的人员不得派用：

1）受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的；

2）曾被行政拘留、收容教育或强制隔离戒毒的；

3）曾被国家机关、事业单位开除公职或者辞退的；

4）有较为严重的个人不良信用纪录的；

5）本人家庭成员或直系亲属因故意犯罪被追究刑事责任或者正在服刑的；

6）本人或家庭成员、近亲属参加非法组织、邪教组织或从事其他危害国家安全活动的；

7）其他不适合从事警务辅助工作的情形；

（4）乙方派驻的保安人员持有户籍地或居住地公安机关开具的无违法犯罪证明。

（5）乙方派驻的保安人员根据实际情况，采购方或将要求乙方对本项目的具体人员数量进行动态调整，乙方应配合采购方根据实际需求做好相关人员的增减工作。同时，因实际人员调整带来相关费用的变化也随之增减。

（6）乙方实施服务前，应将保安人员资料送采购人备案。

（7）未尽事宜严格按照采购人各项规章制度执行。

（三）其他要求

1、供应商必须自行完成本项目的服务内容，不得存在借用资质或挂靠的现象；供应商在投标文件中所提交的专业人员上岗资格证书及一切证明材料都必须是真实、有效、合法的，不得弄虚作假，骗取中标，一经查实，作无效标处理或取消其中标资格或终止合同；给采购人造成的损失的，供应商还应当对超过部分予以赔偿。采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对供应商进行相应的行政处罚，并依法追究其法律责任。

2、供应商必须与为本项目的所有服务人员按照《劳动合同法》的规定签订《全日制劳动合同书》，注明工作地点，必须严格按照国家、江苏省、扬州市的相关劳动法规和保险条例，为保安员提供完善的劳动权益保障。

3、根据《中小学幼儿园安全防范工作规范》要求，学校保安实行保安公司和学校双重管理。

4、注重自身形象，确保上岗人员上班统一着装、配饰，自觉维护学校良好声誉，为学校做好保密工作，未经许可不得向外界发布任何有关学校的言论。

5、供应商在日常管理中要建立交接班、请（休）假等登记等制度，采购人有权查阅记录。如因保安员的休请假、撤换或辞退造成保安人数的空缺，供应商应在 2 日内予以补充。

6、供应商应当根据服务岗位需要定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训。保安服务具体操作规程及质量服务应达到公安部颁发的《保安服务操作规程与质量控制》的要求，切实提升保安队伍的业务能力。

7、供应商须为上岗保安配置由公安部门统一要求的保安制服。

8、采购人对岗位设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

9、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对保安服务人员有直接指挥权。

10、供应商保安及工作人员因工发生伤亡事故，由供应商按相关规定进行妥善处理。非因工发生的伤亡事故，供应商负责伤亡事故的处理，对发生的事故处理费用及对保安及人员的经济补偿等由乙方承担。

11、供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

12、供应商在合同开始时，应在第一时间确保保安人员足额到岗，并按学校要求正常开展校园保安工作；合同结束后，应及时将本单位保安人员撤岗，并无条件地做好与下一个供应商的交接工作，不得以任何理由不配合交接工作、不得以任何理由不撤岗。

13、定期组织开展保安业务培训和应急预案训练，每半年组织一次消防演练。

14、本项目为固定总价合同。供应商总报价、岗位报价时已充分考虑本地最低工资标准，供应商不得以任何理由调整合同价款。

1.3 标的数量（规模）：

序号	类别	学校名称	保安人数（人）	备注
1	督察员（1 人）	宝塔幼儿园	3	
2		文游小学	3	
3		城北中学	7	
4		城北小学	6	
5		城北幼儿园	4	
6		北海幼儿园	2	
7		秦邮幼儿园	4	

8		秦邮小学	6	
9		秦邮中学	9	含保洁1名
10		秦邮幼儿园欧洲城分园	4	
合计		49人		

1.4 履行时间（期限）：本项目服务周期为三年，自2026年02月01日至2029年01月31日（自签订合同之日起计），合同一年一签。合同签订后当年服务期内考核成绩合格且无重大过错的，续签下一年合同，最多续签两次；否则不予续签并无条件解除合同。

本次合同服务期限为1年，自2026年02月01日至2027年01月31日（自签订合同之日起计）

1.5 履行地点：高邮市高邮镇辖区内。

1.6 履行方式：按甲方要求。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：贰佰叁拾柒万陆仟伍佰元整/年（¥ 2376500.00元/年）。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

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、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）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 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）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 乙方交纳人民币 零 元作为本合同的履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

本项目按季度付款（每季度付合同价款的1/4）。每季度考核成绩95分及以上的，不扣款；考核成绩低于95分的，扣款为500元/分，在支付每季度费用时直接扣除。当年服务期内2个季度考核不合格（低于80分），采购人有权解除合同，供应商必须无条件服从。每次付款前供应商需开具符合采购人要求的正式发票。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 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，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准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及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 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、退还履约保证金。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《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。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务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价款总额的违约金，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。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

11.5 乙方所有员工的人身及财产责任由乙方自行负责，与甲方无关。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 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。

12.3 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。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执叁份。

（本页为签署页，无正文。）

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026 年 1 月 30 日

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026 年 1 月 30 日

见证方：扬州市科达工程咨询有限公司

项目经办人：

日期：2026 年 1 月 30 日