太仓市陆渡中学保安服务合同

甲方（采购人）：太仓市陆渡中学

乙方（供应商）：苏州娄城保安服务有限公司

签订日期：2026 年 03 月 13 日

采购方（以下称甲方）:太仓市陆渡中学

供应商（以下称乙方）:苏州娄城保安服务有限公司

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，甲乙双方按照太仓市陆渡中学保安服务（编号JSZC-320585-HXCG-G2026-0006）的采购结果签订本合同。

第一条 合同内容

甲方聘请乙方提供以下服务：

1、本合同项下的服务指：太仓市陆渡中学保安服务

2、服务内容：主要负责学校内的治安、门岗、消防、信报资料接收及车辆管理工作，做好防火、防盗、防爆、防破坏、防自然灾害等工作，维护校方正常的校园安全秩序，负责校方24小时门卫守护、校园巡逻及上放学交通指挥值班执勤工作；应急突发事件的处理、甲方安排的有关安全保卫的临时性工作及其他事宜。

3、人员配置：项目负责人1人；保安配置：不少于9人（含保安队长1人，不含项目负责人），每天24小时值班制，白班（6:30--18:30）5人（4男性，1女性），夜班2人，上、放学高峰段（6:30~7:30、17:30~18:30）在原有5名保安配置的基础上增加1名保安员。

4、服务要求：

（1）负责对服务场所的门卫执勤，对内部及周围环境进行巡逻执勤，维护服务区域内的正常工作、生活秩序，防范刑事、治安案件的发生，制止各类纠纷或打架斗殴等突发事件，以各种合法手段保证甲方的财产安全。

（2）发现正在实施犯罪的犯罪分子应积极采取有力措施进行制止，并及时抓获交公安机关处理。

（3）安排身体健康、品性良好、经培训合格具有相应从业资格的保安人员到采购方上岗，负责安全保卫的服务人员应按有关规定统一着保安制服、佩带保安标志，做到着装整洁、仪表端庄、礼貌服务、文明值勤、秉公办事，遵守国家法律和单位内部规章制度，不得迟到、早退、脱岗、串岗，不得有违法乱纪的行为。

（4）保证在岗保安服务人员的人数，保安服务人员若请假，乙方应及时调整替班人员。

（5）派出的服务人员应服从采购方的统一调度和指挥，若不服从采购方的指挥或有其他违法违纪行为，采购方有权要求乙方更换队员，乙方应于接到采购方的更换要求之日起两日内完成，不得借口推辞。

（6）定期组织保安人员学习政治、业务知识，不断提高保安人员业务技能。

（7）对在执勤过程中发现的事故隐患及时通知采购方，并督促采购方整改。

（8）乙方对在工作中出现的保安服务人员的人身安全承担责任，并对由于保安服务人员的原因导致的第三人的人身财产损失承担赔偿责任。

（9）乙方应根据国家法律法规的规定与其派遣至采购方服务的人员签署劳动合同，并负责上述人员的工资和社会劳动保险、奖金、福利等费用，若发生劳动争议均由乙方自己解决并承担所有责任，采购方无任何连带关系和责任；如发生违反计划生育规定的，由乙方自行解决并承担所有责任，采购方无任何连带关系和责任。

（10）乙方员工需统一配备必须的保安服装，按执勤人数配备防暴头盔、防护盾牌、防刺背心、防割手套、橡胶警棍、强光电筒、自卫喷雾剂、安全钢叉等安保器材。

（11）法规、政策规定由投标人承担的其他责任。

5、服务时间：3 年，2026 年 4 月 1 日至 2029 年 4 月 1 日。

第二条 组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关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、招标采购文件（编号：JSZC-320585-HXCG-G2026-0006）

2、乙方提供的投标文件和投标报价表；

3、乙方在投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；

4、中标通知书；

5、甲乙双方商定的其他文件等。

第三条 合同总价款

合同价格按此次中标价执行：壹佰捌拾伍万零肆拾元整（¥1850040.00 元）。

以上价款包括在服务期内完成合格服务报价包括完成该项工作所需的人工费（包括人员工资、福利费、养老保险等），从事服务等相关工具、设备使用费以及在从事该劳动过程中发生的一切费用。报价中还包括耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。除本合同约定的价款外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

第四条 合同款支付

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。

3、根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

4、付款：每月服务费分为基本费80%和考评费20%，月考核得分95（含）分以上全款支付；月考核90（含）-95分支付考评费的80%；考核85（含）-90分，支付考评费的60%；考核80（含）-85分，支付考评费的40%；考核75（含）—80分，支付考评费的20%；不满75分的扣除全部考评费。

费用支付（以下两种方式选一种）：

□合同签订，甲方支付服务费总额的10%作为预付款；往后每季度支付一次合同价款，支付金额=∑（月基本费+月考评费）-预付款/12，每期经甲方验收合格后，在收到乙方的保安服务发票后，以银行转账的方式支付安保服务费。

☑合同签订，每季度支付一次合同价款，支付金额=∑（月基本费+月考评费），每期经甲方验收合格后，在收到乙方的保安服务发票后，以银行转账的方式支付安保服务费。

第五条 甲、乙双方权利义务

（一）甲方的权利和义务

1、审批乙方拟订的保安服务的规章制度和实施细则。

2、审批乙方拟订的保安服务的服务年、季、月度计划。

3、检查乙方支付员工工资情况。

4、检查监督乙方管理工作的实施及制度和计划的执行情况；检查人员配备和设施设备配置情况。

5、有权对乙方派往的主要管理人员进行考核，考核严重不达标时甲方有权要求乙方撤换人员。

6、有权要求乙方使用符合有关质量和安全标准的工具、物品及消耗材料等，对所使用的品种、品牌有知情权和建议权。

7、对乙方在开办时投入配置的设备、设施、工具以及相关用品的数量、质量及使用状况有监督权利。

8、对乙方服务质量应及时监督检查，如有质量问题应当场提出并纠正，从而达到行业质量标准。

9、有权要求乙方对违反合同规定的行为进行限期整改，整改无效的，甲方有权延迟支付管理服务费用，要求乙方赔偿经济损失并可追究乙方违约行为。如因乙方服务不善，造成重大经济损失或服务失误，有权终止合同。

10、有权要求乙方按双方约定的服务标准提供保安服务报告等服务信息。

11、委托乙方对违反法规政策的行为进行处理，包括责令停止违章行为，要求赔偿经济损失及支付违约金。

12、甲方有为乙方提供便利的义务，以保证乙方工作的顺利进行。

13、乙方从事合同范围以外的服务，属于有偿特约和其它服务，甲方有责任配合乙方签好签证单，乙方凭此单向甲方结算费用。

14、对乙方按甲方要求摆放的物品、设施等，甲方不得私自变更、损害、毁坏，如有变更、损害、毁坏，甲方应向乙方返还原物或按原价负责赔偿。

15、乙方按合同约定完成任务，甲方按合同约定支付服务费。

16、乙方失职造成甲方损失的，按损失物市场价赔付给甲方。

17、法规政策规定的甲方应有的其它权利和义务。

（二）乙方的权利和义务

1、拟订规章制度和实施细则，经甲方书面审批同意后予以实施。

2、拟订服务年、季、月度计划，经甲方书面审批同意后予以实施。

3、拟订员工工资分配及其它劳动所得。

4、接受主管部门、有关部门和甲方的检查监督。

5、有权依照法规政策、本合同的规定对违反制度的行为进行处理。

6、有权要求甲方人员遵守有关服务制度。

7、乙方收到甲方进驻现场通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。确保服务质量，达到甲方满意。

8、非合同范围内的项目服务工作（如：有偿特约服务）由乙方从现有人员中调配或从公司总部另调人员完成，并保证各项工作质量（其产生的费用另外结算）。

9、对甲方公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

10、建立本项目服务档案并负责及时记载有关变更情况。

11、及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

12、向甲方提交年季月度工作总结和计划报告。

13、因乙方原因（不可抗拒因素除外）而导致发生安全责任事故或导致甲方和任何第三方出现人员财产损失的，乙方自行承担有关责任，并作出相应赔偿，甲方有权追究乙方的违约责任。

14、乙方应加强对其员工的职业安全保障，及时支付员工的薪酬。其员工发生任何工伤、意外伤害、纠纷时，乙方应自行妥善处理，甲方不承担任何有关责任。

15、乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管负责人不在作业现场，乙方临时负责人应接受甲方主管负责人的监督指导，并按行业的服务工作标准进行检查。

16、乙方派出一名主管负责人负责日常服务工作质量检查和服务工作紧急情况的处理。

17、乙方使用的设备及相关办公用品由乙方自行负责。

18、乙方无条件接收原有编外合同制人员，福利待遇不低于原有待遇。

19、乙方除应做好职工的安全教育外，还应为服务人员提供必要的劳动保护条件，并为其办理人身安全保险和意外伤害险，一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

20、法规政策规定的乙方应有的其它权利和义务。

第六条 风险责任

乙方在项目服务期间应制定项目安全实施管理措施，并严格遵守安全管理要求，乙方在项目服务过程中因管理不当、维护措施不当等因素或不按安全管理要求，造成人员安全或财产损失事故的，其责任均由乙方承担，甲方不承担责任。

第七条 合同的变更和终止

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。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第八条 合同的转让

1、乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

2、乙方在履行合同过程中，不得将服务项目委托给第三方。

第九条 违约责任

1、甲方无正当理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的5%作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

2、乙方不能按时提供服务，或服务不合格从而影响甲方按期正常使用的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方偿付合同总价款5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

3、其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的 ，应及时通知对方，并在（）个工作日内提供相应证明。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

因合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

第十一条 索赔

如在项目服务提供、使用过程中，甲方发现项目质量与合同内容有不符或不满足国家标准或行业标准，有权向乙方提出索赔，乙方在收到甲方索赔通知后（ 7 ）天内应免费进行补救或弥补相应的缺陷。如果乙方在收到通知后(7)天内没有弥补缺陷，或不能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担，同时甲方对乙方行使的其它权利不受影响。甲方因补救措施所承担的应由乙方承担的费用，有权在甲方应支付给乙方的款项中直接扣除。

第十二条 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、乙双方应通过友好协商解决。

2、经协商不能解决的争议，双方可采取以下第（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）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第 2 种方式解决争议。

3、在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十三条 合同生效及其他

1、本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。

2、本合同一式五份，甲乙双方各执二份，代理机构执一份存档。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）

代表人：

日期：2021年3月2日

乙方（供应商）：（盖章）

代表人：

日期：2021年3月15日

附件 1

考核表

_____年____月份_____保安公司考核表（陆渡中学）

保安公司（名称）				
考核指标		权重	考核内容	考核得分
一级	二级			
一、保安管理 40%	人员配备	10	根据实际开放校门数，每个校门应按照招标文件要求配置，未按规定配齐，每缺 1 人扣 1 分；配备的保安人员年龄应小于 55 周岁，不符合要求每有 1 人扣 2 分；保安员应持有保安员证并上墙，不符合要求扣 5 分；定期开展保安人员背景审查、体格检查等工作，不符合入校要求的保安人员不得指派到学校，每有 1 名扣 5 分；队员和睦，缺乏团队精神、工作互相扯皮造成影响每有 1 次扣 2 分。	
	装备配置	8	按规定配足、配优装备（八小件）：对讲机、防暴头盔、橡胶棒、钢叉、防护盾牌、防刺背心、防割手套、强光手电，每缺 1 件扣 2 分；配备催泪喷雾、金属探测仪，每缺 1 件扣 2 分；建立装备使用保管制度，无制度扣 2 分。值岗时应按规定穿戴装备，未达标每人每次扣 2 分。	
	制度要求	14	建立健全各类制度（如：门卫值守制度、值班护导制度、巡逻巡查制度、交接班制度等），无制度扣 6 分；落实各项管理制度，保安公司每月至少 2 次夜间督查，未达标扣 2 分；每月至少开展 1 次学校分管领导到场的工作例会，未达标扣 2 分；访客信息登记不全扣 3 分；因工作不力，发生民事案件、治安案件、刑事案件及视频泄露等事件，每有 1 次扣 6 分；发生偷盗、私闯失窃等事件，每有 1 次扣 3 分；对重点部位有相应防范措施，对各类常规突发事件（如校门口交通、防暴等）有应急预案，预案、措施不全项扣 3 分。	
	业务培训	8	每半年开展一次保安业务培训及各项规章制度学习，每少 1 次扣 1 分；新入校保安人员应有岗前培训，未按规定开展培训扣 2 分；定期开展技防设施培训，确保每名保安能熟练掌握技防设施的使用，未按规定开展扣 2 分。	
二、保安工作表现 60%	文明礼仪	6	保安服装不整洁扣 1 分/次；执勤时提倡用站姿，如坐姿不端正、有睡着、躺着等不文雅姿势的扣 1 分/次；执勤语言不规范或语言污秽扣 1 分/次；引发矛盾或冲突扣 1 分/次。	
	问题处理	6	发现问题瞒报扣 2 分/次；实行首遇负责制，发现问题不处理、不反馈扣 2 分/次，导致严重后果的扣 6 分，并视情节严重程度予以追究责任。	
	饮酒吸烟	8	上班酗酒或醉酒接班扣 4 分/次；工作时间在学校区域（含门卫）吸烟的扣 2 分/次。	
	学习培训	5	学习、培训、开会等迟到或早退扣 1 分/次，无记录扣 2 分/次，态度不端正，被记录批评扣 3 分/次，旷训、旷会扣 5 分/次。	
	作息纪律	12	上班迟到或早退扣 1 分/次，擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗扣 3 分/次，旷工一天扣 5 分，超过两天作自动退职处理，因事请假必须协调好自己的工作，并向学校分管领导请假，否则按旷工处理，擅自离岗导致学校财产损失的负责赔偿，视程度扣 5—12 分，造	

			成其他后果的承担相关责任。	
	换岗交班	5	按时交接班，无交接班记录扣 1 分/次。	
	巡逻监控	10	保安实行 24 小时值班及巡逻制度（8 次/天），未按规定值守，每发现 1 次扣 1 分，巡逻打卡不到位扣 2 分/次，值班、巡逻记录不全扣 4 分；加强视频监控管理，视频监控出现故障时，要及时报告相关部门检查维修，未报修扣 2 分/次。	
	设备管理	5	妥善保管保安器械，丢失照价赔偿，扣 1-4 分，摆放、管理不规范扣 1 分/次，擅自将保安设备为私人使用扣 4 分/次， 做出违法行为的追究相关责任。	
	服从安排	3	对校领导安排的其它工作乐于接受，保质保量按时完成，拒绝或者未能保质按时完成扣 1 分/次，因未及时完成造成严重后果的扣 3 分/次，并承担相应责任。	
加减分		/	保安工作出色，得到学校或上级表扬，加 2 分/次，每月最多加 6 分。保安工作失误，受到学校或上级批评，扣 5 分/次，受到两次及以上批评的，相关责任人予以辞退。	

考核结果	考核分	加减分	总得分

考核人（签字）　　日期：　　年　　月　　日

附件 2：

政府采购履约验收通知单（参考样本）

供应商：

采购人			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
履约验收方案及工作要求			

单位公章

年　月　日

附件 3：

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

<table>
<tr><td>采购人</td><td></td><td>项目名称</td><td></td><td colspan="2">合同名称</td><td></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td></td><td colspan="2">合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>分期（段）验收</td><td>是□　否□</td><td>分期（段）情况</td><td colspan="4">共分　期（段），此为第　期（段）验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td></td><td>验收地点</td><td></td><td colspan="2">验收组织形式</td><td>□自行简易验收
□验收小组验收
□采购代理机构验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备 配备情况</td><td>行业、安全标准</td><td>项目需求、服务承诺</td><td>合同履约时间、 地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>按　时□
不按时□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

存在问题 和改进意见	

最终结论	合　格□	不合格□
验收小组成员 签字		
采购代理机构意见		采购人意见
经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）		经办人：　　负责人：　　（采购人公章）

供应商确认：   （单位公章或授权代表签字）

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.未委托采购代理机构开展履约验收工作的，无需填写“采购代理机构意见”。