# 连 云 港 市 政 府 采 购

## 海州高级中学安保服务项目（专门面向中小企业）合同

合同编号：JSZC-320700-BHXM-G2026-0002001

甲方：江苏省海州高级中学

乙方：江苏海立威保安服务有限公司

扫描全能王 创建

甲方：江苏省海州高级中学

乙方：江苏海立威保安服务有限公司

见证方：江苏宝宏项目管理咨询有限公司

甲、乙双方根据2026年4月21日海州高级中学安保服务项目（专门面向中小企业）项目（项目编号：JSZC-320700-BHXM-G2026-0002）公开招标的结果，签订本合同。

## 一、合同内容

1.1 服务内容：江苏省海州高级中学占地面积约150亩,建筑面积71720平方米，校园及周边安保，门岗执勤、车辆管理、设备和视频监控的操作等校园安全保卫，24小时值班巡逻及重大活动增加安保人员(无偿)配合和突发事件处置等安保服务。

1.2 服务要求：

保安实行24小时值班制，需24小时全天候做好学校安全保卫工作。保证学校的为维护服务区域内治安秩序；并做好防火、防盗、防抢劫、防破坏、防自然灾害等安全守护工作，及时发现各类突发安全事故，减少治安事件的发生，为甲方提供良好的工作、生活环境，确保目标区域的财产和人身安全。

(1) 保安公司要做好各校园门卫管理并按照服务内容相关要求，及时发现和消除安全隐患，做好校园内部治安综合治理工作。

(2) 熟悉使用安防设施设备，及时受理校区内各类纠纷和治安案件，及时、正确处 理校园内的各类突发事件。

(3) 协助校园内各部门安全防范，提供安全力量支援。

(4) 随时出员，为师生提供紧急救助服务。

(5) 抽调临时保安力量，义务做好学校重大活动安全保卫工作。

(6) 配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

1.3 补充条款：___/___。

## 二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：壹佰贰拾柒万玖仟肆佰柒拾壹元陆角捌



扫描全能王 创建

分（¥1279471.68）。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同约定产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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、接受本合同产品和服务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 乙方保证所交付标的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 本合同不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：2026 年 5 月 1 日至 2028 年 4 月 30 日。

九、合同内容的交付

9.1 交 付 期：2026 年 5 月 1 日零时。

9.2 交付方式：现场交付。



扫描全能王 创建

9.3 交付地点：江苏省海州高级中学。

9.4 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点，合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。合同标的涉及包装的应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。使用说明书、质量检验证明书等（如有）一并提交甲方。

9.5 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

十、合同款支付

10.1 付款方式：甲方每两个月付一次款；经甲方考核合格后，乙方提供的正规合法的增值税发票后 10 个工作日内，支付上两个月的服务费用。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定和投标文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后 24 小时内到达甲方现场。

12.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。



扫描全能王 创建

十三、项目验收

13.1 甲方依法组织履约验收工作。

13.2 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。

13.3 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。

13.4 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。

13.5 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。验收时间、验收标准见招标文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求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。

13.6 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《中华人民共和国民法典》。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。

十四、违约责任

14.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

14.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，最高限额为本合同总额的百分之五。

14.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除，最高限额为本合同总额的百分之五。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交



扫描全能王 创建

付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总额百分之五的违约金，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。

14.4 乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

**十五、不可抗力事件处理**

15.1 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的，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 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。

15.3 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。

**十六、解决争议的方法**

16.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第（2）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

**十七、合同生效及其他**

17.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

17.3 本合同及附件一式伍份，具有同等法律效力，甲方执二份、乙方执二份，甲方报一份至政府采购监督管理部门。



扫描全能王 创建

（此页无正文）

甲方：江苏省海州高级中学

地址：连云港市海州经济开发区青岛路北侧

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：江苏金立威保安服务有限公司

地址：连云港市海州区老坡路36号

法定代表人或授权代表：

联系电话：0518-81889519

签订日期：2026 年 5 月 11 日

见证方：江苏宝宏项目管理咨询有限公司



扫描全能王 创建

附件：

服务技术要求：

1.站岗制度固定岗的责任区为：校门，站立值班时间为：7:00 至 8:00、11:00 至 11:50、13:30 至 14:05、16:00 至 17:00。（具体时间以学生上下学执行），按规着装、衣领、扣子、帽子等均需整齐。

(1)站岗时不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

(2)进出人员管理制度凡来访人员、学生家长，须问清情况填写好来访登记单，征得有关人员同意，方可放行，按学校智慧校园要求，来访人员进行访客网络登记。

(3)学校保卫人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。

(4)在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须有班主任签字的请假条，或有班主任及家长陪同方可离校。

(5)学校保卫人员查验后方可放行并将请假条存档备查。

车辆准入放行制度:学校在正常教育教学工作期间，应关闭好校门。严格控制学生在校期间，家长接送学生的自行车、三轮车和机动车辆进入校园。确因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，填写车辆登记单后，在保卫人员的引导下停放到指定地点。

巡逻制度：每天做到七次定时校园巡逻和三次视频监控巡查（其中老师晚上下班后巡视校园、夜里上半夜下半夜各一次，这三次巡视必须保证，巡查时查看门窗、水电有无关闭，及时发现并消除安全隐患），以巡逻和巡查记录为准并及时做好《安全巡逻日记》记载，如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时汇报或报警。放学后，应协助学校做好清校工作，规劝个别学生离校。

2.其他工作要求：

（1）学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要严格遵守保安职业道德，必须全天 24 小时 3 人到岗履职，同时做好邮件快递的收发登记工作,不得擅自离



扫描全能王 创建

岗。

（2）白天巡逻次数不少于4次，夜间巡逻次数不少于3次，重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻，及时发现和处理不安全隐患（如遇恶劣天气，加强巡逻次数，保障校园安全）。

（3）接受业主（使用人）投诉和求助；

（4）在遇到突发事件时，及时报告警方与学校管理部门，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据。

（5）安全巡逻有记录有检查。学生在上学放学时间内，要疏通车辆预防堵塞，有效疏通学生家长拥挤现象。

（6）及时做好大门的开关工作态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致。

（7）协同学校组做好相关工作。完成领导交办的其它工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

（8）熟悉使用并妥善保管好头盔、橡皮警棍、防割手套、催泪喷雾器、叉等应急器械。

（9）保安人员应在校长、主任的领导下，严格执行好以上制度。如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，成交供应商承担相应责任。

（10）做好传达室及周边卫生保洁工作。教师、学生离校后及时开启安保监控设备，做好楼道照明，大楼大门开关等工作。

（11）做好上下学时段南北面交通疏导，严禁流动摊贩在校门口两侧100米内摆摊设点。

（12）配合完成学校布置的临时性工作。

（13）为提高管理水平和工作效率，中标单位需运用信息化管理软件对本项目进行管理。内容涉及人员考勤、每日工作完成情况以及日常检查情况等。需给甲方提供权限、可以查看相关管理信息。

3.人员配备要求

岗位最低人数配置：保安队长1人、保安人员11人（其中东南门3人，西南门3人，北门3人，校园巡逻2人），合计12人（至少保证男性保安员≥9人）。



扫描全能王 创建

（1）保安队长岗位要求：男性，身体和心理健康，无心脑血管等疾病，身体体质好；政审合格，体形无明显缺陷，外貌端正；政治面貌：无不良记录、无犯罪记录；服从学校管理，有工作责任心、举止文明、礼貌待人；服从安排，持有保安证。

（2）保安员岗位要求：男性优先（至少保证男性保安员≥9 人），身体和心理健康，无心脑血管等疾病，身体体质好；政审合格，体形无明显缺陷，外貌端正；政治面貌：无不良记录、无犯罪记录；服从学校管理，有工作责任心、举止文明、礼貌待人；服从安排，持有保安证。

4.保安队长岗位职责：

（1）落实各项安全保卫责任制，负责组织全组人员对各种可能发生的事件实施积极防范，以维护服务区域正常的运转次序，为采购单位创造安全、可靠的工作环境。

（2）负责管理各区域的门岗守卫、区域治安巡逻、消防管理、车辆出入管理等安保工作，并处理好各类应急性、临时性、紧急性安保情况。

（3）负责保安服务的日常工作，指导各岗位开展工作，与学校主管部门保持联系，定期汇报托管服务情况，配合学校做好保安服务管理工作。熟悉并会熟练使用安防器材、消防器材，能够组织开展防暴训练、消防业务训练、会组织队员开展队列训练。

（4）抓好保安队伍的业务培训，加强保安队员应对突发情况的处理能力，并对班组队员进行考核。

5.保安员岗位职责：

（1）每天上、下班时间实行门卫保安立岗制，其他时间实行坐岗制和巡岗制。上、下午学生上学时段，安排两名保安上路指挥交通。

（2）上班期间着装整齐，注重礼节礼貌。

（3）维持好校门周围、校门广场的道路交通及安全秩序，机动车和非机动车的停放管理（桥面范围内不得停放各种车辆），确保校门区域出入畅通。

检查出入校区的各种车辆，校内车辆通过车辆自动识别系统进入；施工车辆、



扫描全能王 创建

送货车辆凭颁发的临时车辆出入证进出；其他校外车辆要问清楚进入校园的理由，并办理登记换证手续，经检验无误后准予进入。

检查出入校门的物资，校外物资送入校园，要认真登记检查，防止危险物品带入校园；校内物资、设备运出或搬出学校凭学生工作部出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。校园内禁止骑电瓶车、自行车。

（4）盘查进入校区的校外人员，要问清楚进入校园的理由，电话联系核实并办理登记手续后，准予进入。学生家长不得随意进入校园，电话联系班主任并办理登记手续后方可进入。毕业生回校须电话联系老师，经老师同意并登记后方可进校。

（5）值班期间严禁吸烟、饮酒、玩手机。

（6）值班期间须开展日间、夜间校园巡查，校园巡查由保安队长组织实施。巡查期间应严格按规定着装，两人一组进行。日间巡查范围包括：校园主干道、围墙、车库、食堂及宿舍周边、变电室、水泵房等重点部位。夜间巡查包括教学楼、校园主干道、车库、食堂及宿舍周边、变电室、水泵房等重点部位。

（7）认真填写值班记录，记录要及时、真实、完整。

（8）校门附近不允许小商小贩摆摊；送外卖车辆一律不准停在校门口。

（9）学生外出没有班主任或年级主任批条不放行。

（10）值班期间保持室内外整洁，各类值班执勤用品存放有序，交班前打扫室内外卫生。做好校门周围区域和传达室的环境卫生，保持校门区域清洁。

（11）交接班时要说清校园情况和动态，对未处理完的工作应向下一班做好书面和口头移交。接班人员未到，本班值勤人员不得擅自离岗。

6.配备人员基本要求：

（1）成交供应商单位员工需统一着装上岗，其着装费用由成交供应商承担。

（2）所有进驻的安保人员不得有任何不良记录（以公安部门登记为准）。

（3）公司应每周检查保安人员工作不少于一次，中途有人员调动须提前与学校沟通。

（4）保安每天不得少于 3 人到岗，遇到重大活动等特殊事件，需全部到岗。



扫描全能王 创建

服务标准：

1.严格按照招标要求配备安保人员，全员持有效安保从业资质证书上岗，着装统一规范、佩戴标识，24 小时保证规定人数到岗，无擅自离岗、脱岗、睡岗现象。

2. 落实校园各项安保管理制度，按时完成校门站岗、校园常态化巡逻及上下学时段交通疏导工作，巡逻每 2 小时 1 次，重点区域加密频次，巡查有完整记录、隐患早发现早处置，学校重大活动无偿配合做好安保值守。

3. 规范执行校园人员、车辆准入管理，严格核实外来人员、车辆身份及事由，做好登记备案，文明执勤、礼貌服务，及时响应师生求助，杜绝与师生发生争执。

4. 妥善处置校园突发事件，制定应急处置预案，遇突发情况第一时间启动预案、现场处置，并按规定流程上报学校学生工作部及相关部门，不得迟报、漏报、瞒报。

5. 做好校园安防设备、应急器械的日常巡检、维护及保管工作，每周巡检 1 次，确保设备正常运行，应急器械完好可用，运用信息化软件管理项目，开放相关权限供甲方查看管理信息。

6. 服从学校学生工作部的统一管理、调度及考核，配合完成各类临时性安保工作，主动接受学校的监督检查，对指出的问题及时整改到位。

7. 加强校园周边安全防控，重点关注校门周边 200 米范围，及时劝阻违规占道、寻衅滋事等行为，维护校园周边安全秩序。

8. 定期开展安保人员培训及应急演练，每月至少开展 1 次业务培训、每季度开展 1 次应急演练，提升安保人员处置能力和服务水平。

9. 严格遵守校园保密规定，不得泄露学校师生信息、校园安防布局及相关工作秘密，不得擅自对外传播校园内部影像、文字资料。

10. 负责安保岗位周边环境卫生保洁，保持岗亭及周边整洁有序，同时配合学校做好校园安全宣传辅助工作，确保校园及周边安全有序，杜绝因工作失职造成的安全事故及财产损失。

为本项目配备的相关人员应熟悉有关法律法规，接受过治安保卫、消防等技能培训，掌握基本安全保卫工作技能，具备保安员证。



扫描全能王 创建

考核细则

| 序号 | 考核内容 | 分值 | 评分标准 | 扣分 | 得分 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 执行学校校门治安管理规定 | 10分 | 门卫24小时值班，有值班、交班记录（3分）；值班期间按要求着装，文明执勤、礼貌待人（2分）；执行门卫制度，维护区域秩序（2分）；执行物资出入制度（2分）；校门机动车出入，人员登记（1分）； | | |
| 2 | 执行校园治安巡逻暂行规定 | 10分 | 严格执行《学校校园安全秩序管理若干管理规定》和《校园治安巡逻暂行规定》（5分）；有巡逻值班记录，交班记录（2分）；按规定时间路线巡视校园，重点地段、文明执勤（2分）；及时出警维护校园治安秩序（1分）； | | |
| 3 | 执行校园交通秩序管理管理规定 | 10分 | 校园道路交通秩序管理（5分）；校园车辆管理措施落实，校园内部车辆无乱停乱放现象（5分）； | | |
| 4 | 执行校园治安重点部位定点守护 | 10分 | 重点部位守护有值班、交班记录，24小时值班（2分）；重点守护范围内公共安全设施保护（3分）；值守人员仪表着装整齐（1分）；值守区域清楼、安全管理（1分）；值守单位零投诉（1分），值守区域无公共财物被盗案件（1分）；个人财物道义性保护有效（1分）； | | |
| 5 | 执行校园内张贴广告（海报）等宣传品管理规定 | 5分 | 及时、发现、清理校园违法小广告、宣传品（3分）；校园宣传活动管理、校园大型活动秩序维护(2分) | | |
| 6 | 按月拟定、上报保卫工作计划和总结 | 3分 | 按月拟定校区保安服务工作计划（2分）；总结上月工作并整改工作缺陷（1分）； | | |
| 7 | 监控室（消防控制室）值班 | 3分 | 监控室有值班记录，设备运行记录（2分）；及时通报校园安全情况（1分）； | | |
| 8 | 每周召开工作例会，有记录 | 2分 | 每周召开保安工作例会，分析、通报校园治安形势，有会议记录（2分）； | | |
| 9 | 足额考勤管理 | 4分 | 按合同要求考核保安在岗人数（2分）；保安出勤在岗工作情况（2分）； | | |
| 10 | 发现问题及时制止，敢同违法犯罪分子作斗争 | 3分 | 及时制止违反犯罪，敢于管理（2分）；发现校园存在的安全隐患并及时汇报（1分）； | | |
| 11 | 学生工作部按月评分考核，师生满意度≥85%，完成主管部门交办工作任务 | 30分 | 每月邀请学生工作部定期对当月保安工作情况进行测评（5分）<br>完成主管部门交办工作任务（25分）； | | |
| 12 | 保安聘任、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校学生工作部备案 | 10分 | 人员劳务关系及社会保险处理符合法律规范并报学生工作部备案（3分）聘用、派驻、更换保安手续齐全合法，报学生工作部备案（2分）；按合同要求按比例配备保安、按校方要求及时调配保安（2分）；按国家规定为保安购买保险发放福利（3分）。 | | |
| | 合计 | | | | |

（1）考核分数（考核办法）



扫描全能王 创建

考核分数90（含）分以上为优；90分（不含）--80分（含）为良好；80（不含）--70（含）分为合格；70分（不含）以下为不合格。每月由学校学生工作部汇总当月各次检查情况，得出考核综合得分。综合得分取当月每周检查的平均分值。

（2）奖惩与经费挂钩。凡当月综合得分≥80分，达到良好的，则全额划拨上月服务费，达不到良好标准的，成绩每降低1分，划拨经费则降低1个百分点（以次类推），同时成交供应商必须进行整改；月考核综合得分如低于70分，学校有权解除合同，并处合同金额10%的违约金。

（3）如师生对于保安服务质量综合满意率连续三个月低于75%，学校有权解除合同，并处以合同总金额的10%作为违约金。

（4）乙方在合同期内，未履行责任和义务，造成甲方人员伤亡或公共财产，损失形成案件的，应承担相应违约责任，赔偿甲方由此引起的经济损失。具体由校学生工作部和公安机关认定的案件责任和经济损失确定成交供应商赔偿方法和金额。

（5）在保安进入校区为我校提供校区保安服务之前，安保公司须将聘用保安的各类手续、身份证（复印件）、照片，健康证明等报学生工作部备案。学生工作部指定专人根据安保报送的月保安工作计划的安排对派驻我校的保安进行白班和晚班的定岗、定员考勤。以保证保安足额、满勤、符合合同要求，每次考核由学生工作部工作人员参加，并作专项记录。

（6）学校为保安在岗位上正常履行职务工作提供法律上支持和协助。保安因维护学校生命财产受伤的费用应由安保提供的职业保险解决，甲方提供道义上的支持。保安在学校岗位上的工作视为安保向学校派出劳务，学校与安保公司派出的劳务工不存在劳务关系。

（7）校内发生各类刑事、治安案件、火灾、重大事故、一般事故，造成甲方人员伤亡或公共财产损失的，分类和责任认定工作由校学生工作部和公安机关、消防等部门具体认定的案件责任和经济损失，以确定成交供应商赔偿方法和金额。



扫描全能王 创建