连 云 港 市 政 府 采 购

大港中专2026年6月-2029年5月保安服务合同

合同编号：JSZC-320703-LCPM-C2026-0004

采购人（甲方）：江苏省大港中等专业学校

成交人（乙方）：江苏海立威保安服务有限公司

政府采购服务合同

甲方：江苏省大港中等专业学校　　（以下简称：甲方）

乙方：江苏海立威保安服务有限公司　　（以下简称：乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律规定，本着平等互利的原则，甲、乙双方经过友好协商，就乙方为甲方提供保安服务事宜达成本合同。

一、保安合同总则

为维护甲方校园安全和工作秩序，本着社会效益第一，经济效益第二的原则，乙方派驻男性保安人员9名(其中1名人员要求40周岁以下且能协助值班老师管理学生，要懂电脑，能调监控。)为甲方提供有偿保安服务。

注：需要说明的是派驻保安人数不是固定，须根据甲方需求灵活调整，按实际用人数结算保安费用。

二、领导管理

1、派驻的保安人员受甲、乙双方共同领导，按合同履行保安业务，执行甲方的相关规定。

2、派驻的保安人员必须共同执行甲乙双方的规章制度，甲方如发现乙方派驻的保安人员不能胜任工作，经甲方要求，乙方应在7日内调换。调换过程不得影响正常的保安工作。

3、乙方派驻保安应经过专业培训，具备保安从业资格证。具备思想素质高、业务能力精、责任心强、身体健康等基本条件，能处理好与学生、老师关系。人员年龄不得超过55周岁，为了保证保安人员的稳定性和突发事件的处置能力。

4、甲方负责对乙方派驻的保安进行考勤管理，并结合其工作质量进行考核，保安员月度考核制度共计100分,95（含）-100分为优秀，90（含）-95分为良好，80（含）-90为合格，80分（不含）以下为不合格。凡当月考核得分达到合格的，则全额划拨上月安保服务费。达不到合格标准的，成绩每降低1分，当月服务费

用降低 1 个百分点(以此类推)，甲方书面告知乙方整改，整改期限为一个月，若经整改后仍不能达到甲方要求，甲方有权提前终止合同，乙方须按甲方的要求进行交接、退场，乙方须按合同价的 2%给予甲方赔偿，甲方不因提前终止合同而负任何责任。

5、乙方委任保安队长应尊重甲方意见和建议，乙方如因工作需要调换保安人员，应提前 3 天通知甲方并经甲方面试同意。

6、甲方根据工作需要，可临时调配和安排保安工作和班次。

7、保安人员工作要求

（1）设队长一名（主要为白班，特殊情况也可调整为晚班。）主要管理职责为上传下达、监督管理、计划培训、考勤报送、调配补缺。

（2）管理保安 1 人，要求 40 周岁以下且能协助值班老师管理学生，要懂电脑，能调监控。

（3）校园巡逻人员实行上 12 小时休 24 小时，每班 3 人，夜间宿舍巡逻 1 人。

（4）所有保安人员工作时间须严格遵守工作纪律，不得出现睡觉、长时间在一个地方等行为，保持警觉性。

（5）保安人员需不间断地对校园进行全面巡查（至少 2 小时一次）、特殊时段服从学校安排，巡查内容包括学校人员安全、门窗等财产安全、设施设备安全、水电安全、住校生安全、消防安全和校舍安全等。

（6）每日须按照学校要求按时开、锁各建筑物大门，发现“太阳”灯、长流水须及时关闭；巡查校园次数须频繁、范围全面，发现安全隐患能处置及时处置，不能处置立即上报。

8、乙方需提供保安所需的校园安保器械数量、质量达到上级要求，并摆放到位，全员会用。乙方需提供一辆巡逻车供保安巡逻使用。保安人员须熟悉治安

事件处置流程，熟悉安保器械、消防设备使用方法，关键时刻冷静、果断，处置突发情况。

9、保安人员严格按照学校的要求上下班，在上班时间要统一着装，精神饱满，动作、语言规范标准。上下学时间段要查验学生校牌，学生请假出校门时要查验请假条，根据学校规定核实无误后放行学生。在学生离上下学时间及住校生返校期间，校园保安人员要做好护学岗工作，做好校门外学生家长及车辆疏散工作，确保师生出入校门通道的安全、畅通，做好校门通道及校园的治安工作。所有外来人员进入学校，须严格履行查验、登记制度，须电话与受访人核实清楚后，履行登记手续（督促填好各项内容并检查有效证件）方可进入校园。对仪表不端庄及形迹可疑人员，需提高警惕，须通知受访人员到校门口接待；如发现不良特殊情况，须及时报告，必要时候使用一键报警，向警方求助。

10、宿舍区执勤保安应当执行学校宿舍管理规章制度，负责管理宿舍安全、消防、学生内务和日常行为规范，负责夜间宿舍巡查。

11、在发生公共卫生事件时，保安公司应为在岗保安人员应配备相应的防护物资，且在岗保安人员应具备必须的防疫技能。

12、校园保安人员必须按学校要求做好节假日、寒暑假的值班以及其它重大活动时的值班，并填写好值班签到表。在寒暑假期间，配合护校值班人员共同做好安全保卫工作，确保学校财产安全，如发现问题及时向学校领导或上级有关部门报告。

13、保安人员全面负责学校治安，维持秩序，维护稳定，及时发现和消除安全隐患，保证人身和财产的绝对安全。来访者入内，保安人员必须先与受访者电话联系，经允许后，填写来访登记单方可入内，严禁外来无关人员进入，防疫期间，严格执行校园封闭管理各项规定，严禁带病上岗。

三、服务费结算

乙方派驻甲方的保安人员，每人每月保安服务费为叁仟玖佰贰拾柒元玖角（3927.90元），用9人三年总服务费用为人民币壹佰贰拾柒万贰仟陆佰叁拾玖元整（1272639.00元），用9人一年总服务费用为人民币肆拾贰万肆仟贰佰壹拾叁元整（424213.00元），用8人一年总服务费用为人民币叁拾柒万柒仟零柒拾捌元肆角（377078.40元），用9人月费用为人民币叁万伍仟叁佰伍拾壹元壹角（35351.10元），用8人月费用为人民币叁万壹仟肆佰贰拾叁元壹贰（31423.20元），每月按照实际工作人数及考核结果，在次月按照财务流程履行报销手续尽快支付费用。

四、双方责任

1、双方必须遵守国家法律法规，在国家的法律法规范围内履行自身的职责任务，任何违反国家法律法规的行为和指令均属无效；

2、乙方应严格按《保安服务管理条例》、公安部GA/T594-2006《保安日常操作规程与质量控制》和乙方《保安人员手册》（2010年2月编印）的有关要求及甲方要求，负责甲方目前生产办公区域及周围附属设施的安保调度工作（应符合岗位编制要求，定岗定位）；在工作期间如发现派驻保安无故擅离职守或夜班保安睡觉，每发现一次，视情扣发责任人50元服务费（可作为优秀保安的奖励基金）。

3、合同期限内，乙方为甲方承担保安公司责任险，乙方队员在工作中因工作不到位造成甲方财产损失的，由乙方按相关保险条款承担赔偿责任。

4、本合同执行期间，甲乙双方不得擅自解约或变更，如有未尽事宜，双方协商解决。合同双方未经对方同意，擅自终止合同，则应负违约责任。乙方擅自终止合同，则由乙方偿还甲方已付给乙方的全部服务费；甲方擅自终止合同，则由甲方按合同有效期间，向乙方支付剩余服务费。

5、乙方应提供派驻保安人员名单，甲方不提供全免费食宿条件，但可保障

基本安保服务设施条件。

6、保安人员的工资由乙方按月支付，服装和装备由乙方按规定发放，产权属乙方，其它社会保险等由乙方办理并承担费用。

7、乙方须为派驻保安人员购买保险，乙方派驻保安在甲方工作期间因工作职责内发生意外造成伤残等，由乙方负责处理并承担责任，甲方不承担任何责任。乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。乙方在保安服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

8、在工作中乙方应注意发现甲方安全隐患，并及时向甲方提出整改意见，甲方有及时整改的责任。

9、若乙方在服务管理期间发生下列行为之一的，甲可解除保安服务合同，并扣除履约保证金。

（1）将保安服务转包他人；

（2）因管理不到位造成安全事故或重大损失；

（3）保安人员的资质未达到磋商文件和合同规定的；

（4）未经甲方同意擅自更换保安服务队员，经甲方警告后未在规定时间整改；

（5）保安人员出现违法违纪事件而影响甲方继续正常有效开展工作；

（6）无法有效开展保安服务的其它行为。

10、乙方需按照合同中规定的岗位数配置人员，如每月各岗位缺人次数累计超过 10 天，甲方将向其发出书面整改通知书，并扣除当月服务费总金额的 2%。

11、保安服务出现失误的处理

（1）保安服务出现一般性失误时，第一次甲方口头提出整改意见，第二次

甲方将出具书面整改通知；出现较大失误时，甲方直接出具书面整改通知，如给甲方造成经济损失，由乙方负责赔偿给甲方；同时，甲方有权按每张书面整改通知扣除当月保安服务费用总额的 1%。

（2）出现严重失误时，甲方出具书面整改通知或终止合同通知，如给甲方造成经济损失，由乙方负责赔偿给甲方。同时，甲方有权扣除当季度保安服务费用的 1%；如乙方提前终止合同，甲方有权扣除整年整个保安服务承包费用的 2%。

（3）校门未按要求关闭，甲方有权扣保安服务费用 50 元/次，上不封顶，以甲方出具的书面整改通知单为准；外来人员、车辆未按要求流程接待并填写来访登记单，甲方有权扣保安服务费用 100 元/次，上不封顶，以甲方出具的书面整改通知单为准。

五、合同有效期限

依据磋商文件约定，乙方服务期为三年，2026 年 6 月 1 日至 2029 年 5 月 31 日，每年经甲方考核合格，续签下一年度合同。本合同有效期 1 年期，自 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日，合同期满，本合同自动终止。甲方考核合格，续签下一年度合同。

六、其他约定

（1）前 3 个月为试用期。试用期内，重点考察乙方是否有能力按照中标文件履行保安服务，乙方应派驻中标文件中主要保安人员，考虑保安人员的流动性乙方可以适当调整保安人员，但调整数量不应超过实际使用人数的百分之十，否则将视为虚假招标，甲方有权终止合同；试用期内乙方按照国家相关法律规定为招聘人员缴纳各项社会保险，且每月缴纳的各项保险复印件均报给甲方，甲方则按照合同金额支付相关费用；如乙方未按照国家相关法律规定及时为招人员缴纳各项社会保险，则按照每月实际产生的相关费用结算。

（2）乙方在试用期内如不能履行合同，甲方有权提前终止合同履行，乙方

应承担相应的经济和法律责任，包括赔偿因此而给甲方带来的相应损失。

（3）合同期满后乙方退出管理时，需向甲方交付全套档案资料（含电子文档），经过甲方验收合格，并完成与后续保安管理单位的衔接后，方可退出。

（4）合同一经签订，双方原则上不得变更或解除。若确需变更或解除的，一方应提前一个月通知另一方，在征得另一方同意后以书面文件要以确认;若未征得对方同意，单方面变更或解除，则要追究违约责任。除违约方向对方赔偿损失外，还须向对方支付违约金。

（5）未尽事宜，双方协商解决，并以补充合同的方式加以确认。

（6）本合同一式四份，双方各执两份，具有同等效力。

甲方代表（盖章）：

甲方代表（签字）：

联系方式：

2026 年 5 月 12 日

乙方代表（盖章）：江苏海立威保安服务有限公司

乙方代表（签字）：

联系方式：0518-81889319

2026 年 5 月 12 日

合同附件 1

安保人员月度考核标准

考核单位：_____ 被考核人：_____ 考核总得分：____考核月份：__年__月

内容	序号	考核内容	检查方式及标准	分值	得分	备注
仪容仪表	1	精神振作、姿态良好、抬头挺胸、注意保持仪表整洁。	检查记录，每发现 1 次扣 1 分；	2		
	2	不准留长发、胡须、留长指甲、不得随地吐痰；禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤脚、穿拖鞋或赤脚。	检查记录，每发现 1 次扣 1 分；	2		
	3	站岗时不许吸烟、吃零食、乱丢杂物，或将手指或手插入口袋。	检查记录，每发现 1 次扣 1 分；	2		
	4	按规定统一穿着制服、佩戴工作证、系领带，举止要文明；	检查记录，每发现 1 次本项为 0 分；	2		
	5	工作岗位范围内物品（含个人的茶杯、水壶等）摆放到指定位置、登记、规范、整齐。	检查不达标，每次扣 1 分。	2		
	小计分			10		
工作纪律性	6	上班未服从工作安排或其他原因顶撞领导。	记录为准,每发现 1 次本项为 0 分；	4		
	7	上班不迟到、早退，未请假或请假未获得批准不允许擅自离岗、旷工。	以考勤记录为准，迟到、早退每次扣 1 分，旷工 1 次本项为 0 分。	4		
	8	工作责任心不强、消极怠工、散漫，出现的违纪情况不予管制、上报，有包庇和隐瞒迹象等。	记录为准,每发现 1 次本项为 0 分；	2		
	9	工作拖拉、被动，被领导提醒、督促的情况。	记录为准,每发现 1 次本项为 0 分；	2		
	10	工作时间不允许脱岗、串岗，严禁抽烟、喝酒，不得玩手机，不得和校外其他人员闲聊。	检查记录或书面投诉，每发现 1 次本项为 0 分；	3		
	11	不允许上班时赌博、调侃、调戏妇女、破坏团结、散布谣言、不遵守秘密的行为。	根据记录或投诉举报,每发现 1 次本项为 0 分；	3		

	12	每月必须组织全体队员一次应急消防技能（如，灭火器使用、消防栓连接使用、报警器复位等练习示范）、应急防爆反恐、及机械车位安全操作细则、队列纪律、安全常识讲解培训。要有组织计划、方案、参加人员、时间、地点，每月底准时将下月的计划抄送到保卫科存档。	检查发现没有记录，每漏一项扣 1 分。	3		
	13	每周将发生的报警案件、安全隐患数量、事故过程认真、详细、记录、确认、汇总、整合后上交保卫科存档。	检查记录，每漏一项扣 1 分	4		
	小计分			25		
执勤工作	14	值班保安要按规定内时间站岗，站岗时间为：正班的上午 7：00 晚上 19:00 交接班，不可无故迟到、早退及旷工。	以主管检查登记为准，迟到、早退每次扣 1 分，旷工 1 次本项为 0 分。	3		
	15	实行昼夜 24 小时监视和巡逻，防止事故发生。要按责任路线巡视 检查（按时巡更记录、白天不少于 10 次，夜间不少于 6 次），发现问题及时处理，遇有重大问题通知领班或领导，巡视中严防死角。遇到领导要主动打招呼，有礼貌地回答他们的提问。不能少巡及漏巡，不能离开巡逻区域，不能闲聊或巡查不到位，要做好详细记录。	检查记录，每少 1 次巡逻本项为 0 分，每发现 1 次未按规定巡逻扣 5 分；（检查时以调取监控录像为准）	5		
	16	服务好进出学校的车辆记录读取、票据保管、道闸安全开放。杜绝无关人员在岗亭内逗留、聊天、等与工作无关行为。特殊原因保卫科提前通知。	检查发现违规 1 次扣 1 分	3		

	17	对外来车辆进入学校需要严格按照放行规定检查、登记、询问，并引导车辆有序停放整齐。对外出车辆上的物品、废品没有经过保卫科同意不可私自放行,以免学校公共财产遭受损失。	随意放行车辆进入学校或者没有做好登记，没有引导车辆停放的一次扣1分。对外送物品、废品私自放行遭受损失的本项为0分。	5		
	18	消防通道停车无正当理由超过5分钟，公共通道乱停车超过5分钟没发现，无人查找车主，包括非机动车乱停摆放不整齐。	每次扣1分。	5		
	19	保安人员故意或无理和他人发生争吵、冲突，以及对保安人员的投诉,经查证属实。恶劣影响的及时通知保安公司换人。	争吵没发生影响每次1分，造成恶劣影响及投诉本项0分	5		
	20	不准学校入口有小贩叫卖设摊、停放机动车辆和非机动车影响进出学校的车辆,以及收废旧品的人员和产品推销人员入学校内推销喧哗影响秩序。	检查记录，每发现1次扣1分；	2		
	21	巡逻人员要仔细检查消防安全、安全防范、各消防设施保养和维护情况、无火警请示的情况下不准使用消防器材，发现问题作好登记，并立即上报。	检查记录，发现问题未上报本项为0分；	5		
	22	不允许在门卫、监控室、吃饭、乱写、乱画，工作范围物品摆放要整齐、干净、卫生。	检查记录，每发现1次扣1分；	3		
	23	上班时间不可做与工作无关的事项，如在玩监控室电脑上安装游戏、视频及手机、看小说、拿消防电话闲聊等。	检查记录，每发现1次本项为0分；	3		
	24	不可酗酒上班，不可私自拆开他人信件、包裹及各政府部门通知，按时传达报纸及杂志等。	检查记录或书面投诉，每发现1次本项为0分；	3		

	25	白天、晚上没有关闭该关的灯光。	检查记录发现一次扣 1 分,当月如果没有违规加 1 分。	3		
	26	在执行勤务中遇有危险时，临阵畏缩，使甲方财产和人员生命遭受损失的。立即请保安公司换人.	检查记录或书面投诉，每发现 1 次本项为 0 分；	10		
	27	因玩忽职守造成损失，以及当班时发生案件、事故不及时报告、隐瞒或谎报情况，造成后果的。	检查记录或书面投诉，每发现 1 次本项为 0 分；	4		
	28	故意损坏学校公共财物或偷、拿、串通他人转移学校物品，将严肃追究保安员和保安公司法律责任。	检查记录，每发现 1 次本项为 0 分。	6		
	小计分			65		
合计 100 分						

2.考核办法：

（1）校方实行不定期检查，每周不少于一次，每月四至六次，抽查时由学校会同采购人管理人员共同检查，逐项打分，总分 100 分，检查汇总后，双方共同签字，一式两份，双方各执一份。如成交供应商不及时签字或拒签，采购人一律视为成交供应商认同考核评分，所得分值作为拨付安保服务专用依据。

（2）保安员月度考核制度共计 100 分,95（含）-100 分为优秀，90（含）-95 分为良好，80（含）-90 为合格，80 分（不含）以下为不合格。凡当月考核得分达到合格的，则全额划拨上月安保服务费。达不到合格标准的，成绩每降低 1 分，当月服务费用降低 1 个百分点(以次类推)。

（3）发生保安人员不服从管理，威胁校方人员，当月考核为不合格，并扣除当月服务费用一半；如有谩骂或袭击校方人员，当月考核为不合格，直接扣除当月服所有务费并一天内更换人员，并由成交供应商承担所造成的一切影响和损失。

合同附件 2

1.保安队长服务细则

1.1 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和思想政治工作能力，受过专门的保安业务培训。

1.2 能够代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任。

1.3 实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定。

1.4 传达落实公司的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善学校安全保卫整体方案；结合发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责。

1.5 有针对性地开展安全教育和提示；定期向学校汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合学校违规事件的处理。

1.6 组织开展保安业务培训和预案演练，制定安全保卫方案。

1.7 建立健全录用保安人员档案资料，队长要加强对保安人员的管理，确保保安在学校无违规事件发生。

2.保安服务细则

2.1 保安员要严格遵守学校各项管理规定，忠于职守，责任心强，履行职责，保证服务内容落实到位和服务范围安全。

2.2 严格按规定着装，佩戴保安标志和上岗证件，注重仪表仪容，不得酒后上岗。

2.3 坚持文明执勤，礼貌待人，不说粗话；坚守岗位，保守机密。

2.4 按时到岗，不得无故迟到、早退、严格交接班制度，认真填写交接班登记簿、做好来客登记及联系工作。

2.5 认真执行执勤方案、应急预案和工作细则，熟悉应急预案。牢记火警、盗警和上级领导的电话号码。

2.6 严格遵守各项规章制度，自觉接受学校有关部门和人员的检查监督，并认真整改存在问题，自觉接受学校及公司组织的有关培训。

3.门卫服务细则

3.1 门卫保安需 24 小时有人在岗，做好人员出入登记管理工作，留意观察出入人员的情况，做好防疫管理，遇突发情况及时向保安队长和学校相关人员汇报并协助处理。

3.2 严格执行学校《管理规定》，严格人员、车辆、物资进出管理。