

# 学校保安服务合同

采购方（以下称甲方）：太仓市沙溪镇白云幼教中心

供应商（以下称乙方）：江苏联大保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定、JSZC-320585-HXCG-G2025-0012 号招标文件及乙方投标文件和中标通知书，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，订立本合同。

## 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：太仓市沙溪镇白云幼教中心学校保安服务
2. 服务内容：太仓市沙溪镇白云幼教中心下辖白云、归庄、利泰、直塘四所幼儿园保安服务，包括校园日常秩序维护，人员及财产的安全保卫，校门口进出车辆及人员的管理等。服务地点如下：

| 序号 | 名称    | 地点                | 备注                 |
|----|-------|-------------------|--------------------|
| 1  | 白云幼儿园 | 太仓市沙溪镇银溪路 189 号   | 确保每个校门 24 小时双人双岗值守 |
| 2  | 利泰幼儿园 | 太仓市沙溪镇利泰新村 100 号  | 确保每个校门 24 小时双人双岗值守 |
| 4  | 归庄幼儿园 | 太仓市沙溪镇归庄利民西路 30 号 | 确保每个校门 24 小时双人双岗值守 |
| 5  | 直塘幼儿园 | 太仓市沙溪镇直塘虹桥路 110 号 | 确保每个校门 24 小时双人双岗值守 |

3. 服务要求：按招标文件要求及乙方投标文件承诺执行

4. 服务时间：2025 年 10 月 01 日至 2026 年 09 月 30 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-G2025-0012）
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，合同总金额为玖拾玖万捌仟捌佰陆拾捌元整（¥：998868 元），按月分摊费用：83239 元/月。

以上价款包括在服务期内完成合格服务报价包括完成该工作所需的人工费（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：

（1）结合考核结果每月结算一次费用，中标人开具发票，发票必须背书中标人的收款银行和帐号，并在备注栏中注明合同编号。由采购人汇入中标人开户银行（付款方式如有变更，按财政部门相关要求执行）。

每月支付的合同价款=中标价×95%/合同期内总月数×当次考核得分折合的比率

（2）扣除预付款的合同金额的5%在保安服务期满后且缺陷更正，并配合主管部门办理移交手续后采购人在十五个工作日内退还。如中标人对保安服务缺陷不予更正，采购人有权另请其他单位更正，所发生的费用在其中扣除。

### 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 10 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，免于承担责任。

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。

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： 年 月 日



乙方（供应商）：（盖章）

代表人： 

日期： 年 月 日



备案方：



附件

## 保安管理考核办法

### 一、考核目的：

为创建安全优美的校园环境，维护学校财物和师生安全，防止各类安全事故发生，有效公平地对保安人员进行考核，特制订本规定。

### 二、适用范围：

由保安公司委派在我校执行服务任务的安保人员。

### 三、考核方法：

以抽查和发现相结合的方法进行。学校将指定总务和校办进行每月不少于每周一次的抽查。依据考核细则进行扣分，下达书面扣分通知书，并可附带提供证言、照片、监控记录等。扣分记录计入考核细则表中。每月总分为 100 分，直至扣减为零分为止。

### 四、考核细则：

1. 保安在岗人员未按合同要求配齐，并且未向学校有关部门提出请假同意的，扣除 5 分/人。
2. 在岗人员未按要求全套着装，着装不整齐的，扣除 2 分/起。
3. 报刊分发不及时，已签收的邮件、包裹发生丢失的。扣除 2 分/起。
4. 在岗值班期间不得抽烟，不得睡觉、躺着、玩手机、听耳机、电话聊天等。违者扣除 5 分/起。
5. 未按照合同要求配足配齐物防设备的，扣除 5 分/次。
6. 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。保安人员丢失、损坏装备、破坏公物者，除照价赔偿外，视情节轻重给予扣除 5-10 分/次。节严重者，当事人解除聘用。并扣除 10-20 分/次。
7. 保安人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照合同规定追究相关责任。并扣除 20-30 分/起。
8. 不按时交接班，迟到、早退扣 5 分/次。保安人员因事因病不能到岗，应事先办理请假手续，安排其他人员顶替，否则以脱岗处理，扣 10 分/次。
9. 管理好工作环境，保持校门口、传达室及周边整洁卫生；劝止车辆停放校门口，保证校门口交通顺畅。不履行的扣 5 分/次。

10. 门卫警务室干净整洁，物品摆放整齐有序，及时打扫清理责任区内的卫生，保障校门口内外的环境卫生。认真完成学校布置的突击性工作。不履行扣 5 分/次。

11. 学校上课期间及夜间，应该保证一人按时巡视校园。白天巡逻次数不少于 8 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，及时发现和处理安全隐患。教师、学生离校后关闭教室、楼道、办公室照明、教室门窗。不按时按线路巡视的扣 5-10 分/次。

12. 未使用礼貌用语，与师生、访客发生争执、肢体冲突，给学校声誉造成影响的，扣除 10-30 分/起。后果严重的当事人解除聘用，并承担相关经济与法律责任，扣除 20-30 分/起。

13. 认真热情接待来访人员，严格履行登记手续，执行通报制度，不通报或不登记致使校外人员进入校内，扣 5 分/次，造成严重后果的扣 20-40 分/次。

14. 严格登记进出车辆，审查带物品出门的车辆和人员，违者扣 5 分/次，造成严重后果的扣 20-50 分/次。

15. 保安人员应登记迟到、晚归学生姓名、学号，若遇学生强行进出校门，应及时向学校报告，未报告的扣 10 分/起。因失职造成学生出走，情节严重的 30-50 分/起。

16. 学校大门开放期间，不得坐在传达室内，必须到室外值勤，发现可疑人员要进行盘问，并阻止无关人员进入校园。上下学期间协助交警做好车辆疏通，解决学生拥挤现象。未能做到者，扣 10 分/起。

17. 保安人员应服从学校在其职责范围内的工作安排，按时保质保量完成任务，如不执行扣 10 分/次。

18. 保安人员了解必要的 110 报警常识，抽查发现不懂得使用周界、紧急报警的使用方法的。扣除 5 分/人次。

19. 不了解学校消防设施器材的，不懂得防火灭火常识的。扣除 5 分/人次。

20. 值班台帐不全混乱的，字迹潦草的。如不执行扣 5 分/次。

21. 消防器材每月检查记录台帐缺失的。如不执行扣 5 分/次。

22. 泄露进驻学校内部事务或其他秘密情况、资料的，视情况扣除 20-40 分/起。

23. 不执行工作制度，造成经济损失的，扣除 5-10 分/起。造成严重后果者，当事人解除聘用，并按照合同规定追究相关责任，扣除 10-30 分/起。

24. 履行工作职责范围以内工作时不听从学校工作安排的，不服从分配、不听从指挥的。扣 10 分/次。

25. 值勤时遇到紧急情况（如发生案件、事故等）处置不力、甚至临阵退缩的。并按照合同规定追究相关责任，公司扣除 10-40 分/起，当值保安人员立即辞退更换，造成不良后果的并依法追究其法律责任。

26. 没有提前校方通知而更换人员的，扣 10 分/每起。

27. 工作时间没有督促学校人员进出校门进行刷卡（或登记）而放行的，检查学生出门凭证。扣 5 分/每起。

### 五、处罚办法

1. 因服务人员违反上述条例，当月得分不满 90 分，但大于 85 分及以上的，对人员及所在公司提出书面批评，责令其改正错误，并要求其写出书面整改报告之外，应扣除当月保安费用的 2%。

2. 当月得分不满 85 分，但大于 75 分及以上的；或者连续两个月得分为 75（含）-84 分的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。应扣除当月保安费用的 5%。

3. 当月得分不满 75 分，但大于 65 分及以上的；或者连续两个月得分为 65（含）-74 分的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。应扣除当月保安费用的 7%。

4. 连续两个月得分不满 60 分的，校方可解除保安公司合同。

3221908411