# 政府采购合同书

项目名称：学校安保消控服务

项目编号：JSZC-320508-SZZJ-G2025-0062

甲方（项目采购人）：苏州市振华中学校

联系人：王军

单位地址：苏州市十全街 101 号

电话：0512-65302950

乙方（中标供应商）：江苏营财安保股份有限公司

联系人：耿静怡

单位地址：苏州市姑苏区学士街 63 号.

电话：15370041840

1、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定、苏州正杰招投标咨询服务有限公司采购编号为 JSZC-320508-SZZJ-G2025-0062 号的招标文件及该文件的响应文件和中标通知书，甲乙双方就此次成交的学校安保消控服务项目的购销事宜（以下简称“本项目”），经友好协商一致，签订本合同书，以兹共同遵守。根据苏州市政府采购招标编号 JSZC-320508-SZZJ-G2025-0062 号招标文件及该文件的投标文件和中标通知书，甲乙双方就此次中标的学校安保消控服务项目事宜，签订本合同书。

2、乙方负责的学校安保消控服务项目，服务时间：一年（2026 年 1 月 16 日 0 时到 2027 年 1 月 15 日 24 时）。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前半个月通知对方。

3、下列文件为本合同不可分割部分：

①中标通知书；

②乙方的响应文件；

③乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

④采购文件及其；

⑤合同。

以上与本合同具有同等法律效力。

4、服务内容：

人员配备及岗位要求：

为进一步健全学校安全风险防控体系，着力打造高质量平安校园，高效落实安全防范工作，有效维护师生员工安全，建设平安校园。学校拟采购保安最低服务人员不少于 19 名，消控室值班最低服务人员不少于 8 名。

| 序号 | 岗位 | 人员配置 | 服务要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保安人员（含保安队长 1 名） | 年龄 50 周岁及以下或满足相关文件要求，其中要求一半以上人员年龄在 45 周岁及以下，需持有保安员证书，体型无明显缺陷，外貌端正；遵纪守法，无不良记录；服从学校管理，有工作责任心。言谈举止文明，礼貌待人。驻校服务。同时提供给学校每一位保安（含保安队长）的派出所身份比对审核材料。 | （1）负责校园 24 小时全天候校园安全保卫工作，包括：保安人员会熟练使用学校所有技防、物防设备，做好门卫管理、校园防火，防盗，治安管理，车辆（汽车、自行车、电瓶车等）管理，夜间安全巡视，日间安全巡查，人员进出管理等涉及校园安全管理的工作，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患，确保学校师生生命财产安全事宜等；<br>（2）乙方配备提供对讲机（1 台/人）、橡胶警棍（1 支/人）、强光电筒（1 支/人）、防暴头盔（1 顶/人）、防暴钢叉 4 套、防暴盾牌（1 副/人）、防刺背心（1 套/人）、防割手套（1 副/人）、催泪喷射器 6 套等秩序维护用品，损坏时及时更换。<br>（3）配合学校做好临时性紧急事件处理与重大活动的安全秩序保障。根据实际需要，可以临时调配保安人员，加强安保力量。<br>（4）遵守学校制定的各种安全工作制度、预案及管理办法等。在日常管理中采用信息化管理手段，配合学校做好临时性紧急事件处理与重大活动的安全秩序保障。<br>（5）要求法定工作日学生在校期间，每个班次 6 人在岗。 |
| 2 | 消控室服务人员（含消控队长 1 名） | 年龄 55 周岁以下，性别不限。 | 工作时间要求：24 小时双人双岗。 |

注：消控室值班人员必须持有国家职业资格四级建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证上岗，保安人员要求年龄 50 周岁及以下或满足相关文件要求，其中要求一半以上人员年龄在 45 周岁及以下，需持有保安员证书。

1.服务内容

1.1 保安服务内容：

（1）负责校园 24 小时全天候校园安全保卫工作，包括：门卫管理、校园防火、防盗、治安管理，夜间安全巡视，车辆（汽车、自行车、电瓶车等）管理、人员进出管理等涉及校园安全管理的工作，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患,确保学校师生生命财产安全事宜等；

（2）提供对讲机（1 台/人）、橡胶警棍（1 支/人）、强光电筒（1 支/人）、防暴头盔（1 顶/人）、防暴钢叉 4 套、防暴盾牌（1 副/人）、防刺背心（1 套/人）、防割手套（1 副/人）、催泪喷射器 6 套等秩序维护用品，损坏时及时更换。等秩序维护用品。

（3）配合学校做好临时性紧急事件处理与重大活动的安全秩序保障。根据实际需要，可以临时调配保安人员，加强安保力量。

（4）遵守学校制定的各种安全工作制度、预案及管理办法等。在日常管理中采用信息化管理手段，配合学校做好临时性紧急事件处理与重大活动的安全秩序保障。

1.2 保安服务标准：

（1）保安人员须按照国家规定持保安证上岗，穿戴统一的保安服装、佩带统一的保安标志并佩带胸卡；

（2）学校北门、西门 24 小时门卫管理。校园实行全封闭管理，严禁闲杂人等进入；在岗期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报，不得下棋、打牌，不得会私客，不得酗酒、抽烟、打瞌睡；

（3）上学放学高峰时段对进出人员及车辆的引导和秩序维护。

（4）校园车辆秩序的维护：包括负责校门及周边和校园内部车辆的指挥，确保车辆有序停放。

（6）受理校区内各类纠纷和治安案件，配合校方对违规事件的调查，协助公安机关对案件的排查。

（7）做好门卫值班的日常台账工作，做好每天的交接班工作。

（8）校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。做好日常消防的台账工作。

（9）校园公共部位安全隐患检查、排除及时上报，违规纠正，有针对性地开展安全教育和提示。

（10）与校方共同组建义务消防队

（11）定期打扫值班室，包括门窗保洁，窗台保洁，地面保洁，值班室物品摆放整齐，值班室内及周边无垃圾、无烟头。

1.1.3 消防控制室值班人员服务标准：

（1）消防控制室值班操作人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有建（构）筑物消防员五级证或以上，能熟练操作消防设施。消防控制室、具有消防配电功能的配电室、消防水泵房、防排烟机房等重要的消防设施操作控制场所。确保火灾情况下有人能按操作规程及时、正确操作建筑消防设施。并能熟练操作消防设施并定期进行演练；

（2）消防控制室必须严格实行每日 24 小时双人双岗专人值班制度，每班不应少于 2 人，每班工作时间不应超过 8 小时；

（3）消防控制室值班人员对火灾报警器进行日检查，交接班时应当填写《消防控制室值班记录表》；

（4）消防控制室值班人员值班期间每 2 小时记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防设施的火警及故障情况；

（5）消防控制室值班操作人员接到火灾报警信号后应当立即以最快方式进行处置，立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，同时拨打 119 报警，立即启动单位内部应急疏散和灭火预案，并应同时报告单位负责人。

1.3 其他要求：

（1）乙方必须在投标文件中提供完整、详细、合理、真实的服务方案，须对招标文件中提出的全部要求作出承诺，如其中某些条款不响应时，应在响应文件中逐条列出，未列出的视同响应；

（2）乙方所需的全部工作装备和消耗材料均自行承担。

（3）关于专用设备：乙方须提供一定的专业设备驻校使用，并及时更新，以保证所有物防设施设备正常使用。服务人员除了可以使用学校配备的办公场所、物防设备，还应当配备：对讲机、强光电筒、巡更机等招标要求物件。

（4）因乙方管理不善，造成秩序维护工作范围内的设施、设备等损坏的，由直接责任人赔偿，若直接责任人因故无法赔偿的，甲方有权要求乙方负责赔偿损失，情节严重的可终止合同甚至诉讼法律。如遇甲方办公场所调整或迁移等重大情况，甲方将提前一个月告知乙方，合同内容经双方协商调整直至终止。

（5）乙方必须按照《劳动法》及苏州市的有关规定配置工作人员数量，并支付工资、国假加班费和交纳正常的社会保险（最低工资标准根据甲方所在地标准执行），不得安排工作人员超时限加班。

（6）甲方提供办公休息所需的办公场所、生活设施等（如桌椅凳、橱柜、电扇等），但故意损坏、恶意使用或丢失的需全额赔偿。

（7）甲方委派专门部门负责乙方日常工作的监管、协调、考核。

（8）乙方配合学校后勤部门做好学校后勤保障工作。

（9）甲方与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由乙方自行管理，乙方和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由乙方自负，与本校无涉。

（10）乙方可根据单位需要勘察现场，所发生的费用由乙方自己承担，乙方中标后，不得以不完全了解现场情况或其它任何理由向甲方提出任何索赔或追加的要求，对此甲方不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

（11）考核办法：服从学校管理，检查中发现礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、工作质量、服务态度、执行制度等方面存在的问题，依据校方相关管理规定进行处罚。

（12）关于解除合同

1）若乙方在综合服务管理期间，严重违反校方相关管理规定且拒不整改的，校方可解除合同。安保服务依据《苏州市振华中学校保安及消控室人员每周管理检查表》完成每周检查并汇总成每月考核结果，本合同“每月”指服务期满一个月时间。每月保安和消控室服务考核不低于 90 分，服务费全额给付；具体细节如下

（1）乙方当月最终得分在 90 分或以上的，甲方全额支付乙方当月学校保安服务费。

（2）乙方当月最终得分在 80 分（包括 80 分）以上、90 分以下的，每下降 1 分，扣除当月学校保安服务费的 1%。

（3）乙方当月最终得分在 60 分（包括 60 分）以上、80 分以下的，每下降 1 分，扣除当月学校保安服务费的 2%。

（4）乙方当月得分低于 60 分的，则甲方认为乙方未能完成当月的保安工作，不予以支付当月学校保安服务费，同时扣除年度履约保证金的 10%。

（5）乙方连续 2 个月考核得分低于 60 分或合同（或协议）期内累计 3 次考核得分低于 60 分的，甲方有权终止合同（或协议）并扣除年度履约保证金的 50%～100%，乙方须

无条件按甲方要求办理移交、退场手续。注：（1）甲方支付合同款项规定的费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。2）不得将承包的综合服务转包他人，若发生，甲方有权终止合同（或协议）并扣除所有未支付的服务费。在服务期间乙方工作人员发生的工伤及一切安全责任事故，均由乙方承担。

（13）乙方必须保证全部投标资料的真实性，如有虚假或对招标文件所要求说明的情况故意隐瞒或虚报，视为不实质性响应招标文件，为无效投标。已中标的将取消中标资格，并重新组织招标，并按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标相关处理办法处理。

（14）报价应包括：包括在承包期内需要的服务管理内容、餐费、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人员费、加班费、福利费、教育费、保险费、劳保、维护、利润、代理服务费、其它临时性杂项应急服务费用、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。乙方应将所有费用在合同实施期间因市场变化因素而变动进行调整的情况包含在内，甲方不再为此承担任何费用和责任，除非因特殊原因并经双方协商同意，乙方不得再要求追加任何费用。

5、服务时间：一年（具体进场时间以甲方通知为准）。

6、服务费及付款办法：

6.1 乙方合同金额为人民币（大写）壹佰捌拾叁万陆仟元整，（小写）￥1836000 元。以上价格应包括在承包期内完成服务内容所需要的一切费用，包括但不限于人工（包括工资、奖金、社保、法定节假日加班费等费用）、专用设备、工具、易耗材、办公设备、巡检器材、服装、胸卡、通讯、保险、各种税费、利润及合同包含的所有风险、责任等的费用。（国家政策性调整及相关文件规定除外）投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经双方协商同意，乙方不得再要求追加任何费用。

6.2 合同价款的支付及付款方式：合同签订后，考核服务后付款，具体要求如下。

（1）消控室监控服务和安保服务：甲方对乙方的服务工作进行考核（考核标准详见合同），双方将上三个月人员考核情况进行汇总，核对制表，并经双方签字确认，乙方出具合格的发票和经甲、乙双方确认的服务合同履约报告后由甲方向乙方支付，（以实际人员计算）甲方根据每月考核结果支付服务费用，每三个月的服务费等于应付服务费减去扣款。每三个月应付服务费等于中标价总价除以四。前九个月按此支付。最后三个月付款分

两次，一次付款两个半月，另一次付款半个月。甲方付款前，乙方应向甲方提供合法有效且符合甲方要求的发票，乙方未提供上述发票的，甲方有权迟延付款且不承担迟延付款的违约责任。

（2）付款时间：满足考核要求后，共五个支付节点：2026 年 5 月 10 日支付 1 月 16 日到 4 月 15 日的服务费。9 月 10 日支付 4 月 16 日到 7 月 15 日的服务费。11 月 10 日前支付 7 月 16 日到 10 月 15 日服务费。12 月 6 日前预先支付 10 月 16 日到 12 月 31 日的服务费（甲方在 2026 年 12 月 6 日前进行预验收考核，考核合格后进行 10 月 16 日-12 月 31 日共两个半月的服务费支付。乙方应按原服务合同继续做好服务周期内的各项工作并承担责任，如有违反，甲方按原服务合同追究责任，责任全部由乙方承担。）。2027 年 1 月 20 日前支付 2027 年 1 月 1 日到 1 月 15 日服务费

乙方出具合格的发票和经甲、乙双方确认的服务合同履约报告后由甲方向乙方支付，（以实际人员计算）。

甲方对乙方的服务工作进行考核，每月考核结果与服务费用挂钩，安保服务依据《保安人员考核细则》和《学校消防控制室服务考核细则>月度考核的细则要求，填写《苏州市振华中学校保安及消控室人员每月管理检查表》，每月保安和消控室服务考核不低于 90 分，本月服务费全额给付；每月考核成绩低于 90 分，每下降 1 分，扣除本月服务费的 0.2%；如当月得分不满 80 分(满分 100 分)，应按照甲方要求进行整改，连续两个月得分不满 80 分（满分 100 分）的，校方可解除乙方合同。

（考核细则另行商定。）

6.3 本项目采用数字人民币支付。

6.4 乙方要求付款应提供以下资料：

（1）合格的发票。

（2）由甲乙双方签章的《采购合同履行验收报告》。

6.5 付款方式：转账转入乙方指定账户。

乙方开户名称：江苏营财安保股份有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司苏州高新技术产业开发区支行营业部

数字人民币账号（数币钱包 ID）：0052200773485126

6.6 安保服务依据《苏州市振华中学校保安及消控室人员每周管理检查表》完成每周

检查并汇总成每月考核结果。每月保安和消控室服务考核不低于 90 分，服务费全额给付；具体细节如下

（1）乙方当月最终得分在 90 分或以上的，甲方全额支付乙方当月学校保安服务费。

（2）乙方当月最终得分在 80 分（包括 80 分）以上、90 分以下的，每下降 1 分，扣除当月学校保安服务费的 1%。

（3）乙方当月最终得分在 60 分（包括 60 分）以上、80 分以下的，每下降 1 分，扣除当月学校保安服务费的 2%。

（4）乙方当月得分低于 60 分的，则甲方认为乙方未能完成当月的保安工作，不予以支付当月学校保安服务费，同时扣除年度履约保证金的 10%。

（5）乙方连续 2 个月考核得分低于 60 分或合同（或协议）期内累计 3 次考核得分低于 60 分的，甲方有权终止合同（或协议）并扣除年度履约保证金的 50%～100%，乙方须无条件按甲方要求办理移交、退场手续。注：（1）甲方支付合同款项规定的费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

（2）确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。。

7、服务质量与检验：

待整个服务项目开始实施后，验收时供需双方派员一起当场对所提供的服务项目进行逐一验收，如发现整个服务项目与投标承诺有出入时，应作详细记录，由供方立即无条件更正，同时由供方承担因此而产生的一切后果。

8、甲、乙双方的责任

8.1 甲方责任：

（1）为乙方管理部门提供办公用房及通讯设施（1 部市内固定电话）；并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方勾通，交流情况，互通信息。

（2）甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

8.2 乙方责任：

（1）乙方在从事服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施。

（2）乙方应及时调整不适应工作需求的服务人员及其员工。如甲方认为该员工不能

胜任本职工作的，必须调整。

（3）乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

（4）乙方需提供涉及学校安全工作的各类应急预案，并按照甲方要求进行修改并执行。

9、违约责任

9.1 违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

9.2 甲方违约责任

（1）在合同生效后，甲方要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 1%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

（2）甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

9.3 乙方违约责任

1、乙方不能履行合同从而影响甲方按期正常使用的，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 1%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。

9.4 不可抗力

（1）因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

（2）合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

10、合同的解除和转让

10.1 合同的解除

10.1.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

10.1.2 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

10.2 合同的转让

合同的全部不得转让。

11、履约保证金

无。

12、合同生效及其它：

12.1 合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效。同时须进行网上备案。

12.2 合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的，与本合同具有同等效力，但需向采购代理方提交二份备存。

13、附则

13.1 合同份数：本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，采购监管部门、采购代理机构各执一份，各份具有同等法律效力。

13.2 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

13.3 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、采购响应文件和采购文件为本合同的，与合同具有同等效力。

13.4 未尽事宜

本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定解释。

13.5 合同条款如有调整，以实际签订为准。

14、补充条款

合同期间，如遇服务人员发生人身损伤事件（如上下班途中、上班期间），责任由乙方承担，与甲方无关。

15、《苏州市振华中学校保安及消控室人员每周管理检查表》具体内容如下

1：《苏州市振华中学校保安及消控室人员每周管理检查表》

| 苏州市振华中学校<br>保安及消控室人员每周管理考核表 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 考核项目 | 检查考核细则 | 扣分标准 | 每周三次的扣分情况（至少每个细项要检查一次，每次如果不扣分本项目填0） | 每周扣分汇总（每周最终分以子本最扣分值计） | 涉及不合格保安自述情况及记改整录 | 涉及保安签字 |
| 一、日常表现 | | | | | | |
| 作息出勤 | 上班迟到或早退超过5分钟，但不足15分钟的； | 每人每次扣1分 | | | | |
| | 上班迟到或早退超过15分钟，或当值脱岗2分钟-5分钟的； | 每人每次扣2分 | | | | |
| | 未经公司批准擅自休假，或不按规定办理请、销假手续或请假后无特殊情况不按时归队，造成空岗的； | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 岗位交接班时不按时接班及 | 每人每次扣5 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 接班队员未到而擅自下班的； | 分 | | | | |
| | 未经公司批准自行调班、顶班造成空岗的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 无故脱岗、窜岗，尚未造成严重后果； | 每人每次扣 10 分 | | | | |
| | 中标方未按合同约定人数上岗，造成缺岗的 | 每人每次扣 20 分 | | | | |
| 遵规守纪 | 白天高峰时段未全员武装上岗的，非高峰时段 1/2 以上人员未武装上岗的，无人武装上岗在保安室外值勤的。 | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 保安人员非工作需要，擅自进入办公室、值班室或擅自用或带出办公用品或他人私人物品的：利用执勤工作之便向他人索要财物的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 执勤中私自扣押物品或证件，捡拾物品不登记、不上交的，擅自处理或挪用的； | 每人每次扣 10 分 | | | | |
| | 盗窃师生财物的，或将学校公共物品或设施占为己有的，情节严重的报公安机关处理； | 每人每次扣 20 分 | | | | |
| | 未经批准私自放行商贩进入校内推销商品的； | 每人每次扣 10 分 | | | | |
| | 将值勤时配备的警具，防爆用品等私自带出工作区域的；损坏或丢失警戒装备的（除照价赔偿外） | 每人每次扣 2 分 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 在学校范围内有拉帮结派，打架斗殴、散步谣言、挑拨离间等行为，造成不良影响的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 处理事件时不及时，推诿、扯皮、畏惧等不作为的； | 每人每次扣 10 分 | | | | |
| | 发生突发事件或紧急情况下，保安人员有消极怠慢，临阵脱逃等行为的； | 每人每次扣 20 分 | | | | |
| | 严重失职而造成重大事故的； | 每人每次扣 20 分 | | | | |
| 员工守则 | 非工作时间外出酗酒或违规违纪，对学校名誉造成不良影响的； | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 有意泄露师生隐私给其他利益相关人，对学校造成不良影响的； | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 现场不听指挥，顶撞侮辱上级，不服从管理或工作调配的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 利用工作便利从事非职责活动的，收受师生或校外人员财务的，作辞退处理； | 每人每次扣 10 分 | | | | |
| 岗位值勤 | 值班期间做与职务无关活动的（如打瞌睡、闲聊、看小说、打游戏、听音乐、看视频、吃零食、嬉笑打闹等行为；） | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 门卫人员不按规定履行职责；对来访者不登记、不问明情况；对出入的人员或物品不检 | 每人每次扣 1 分 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 查登记的； | | | | | |
| | 在岗饮酒，酗酒后上岗，或在岗睡觉的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 工作场所卫生脏、乱、差的；或值班时将私人物品带到岗位的； | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 当班期间，利用通信工具讲与工作无关事情的，或非信号原因故意不接报电台的； | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 紧急呼叫后 5 分钟内未到现场的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 对于进入学校内张贴小广告或发放宣传品的人员，未及时发现或未有效驱离的； | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 不按规定巡逻签到、巡逻记录作假或不作记录的；（巡逻记录书写不规范或有涂改的扣 1 分）； | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 巡查时未能及时发现校内设施设备损坏等可能危及学校安全的隐患，或发现后未及时报告的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 因巡查不到位造成案件发生的；对当班期间发生的事故和案件不及时报告和处理的； | 每人每次扣 10 分 | | | | |
| | 当班期间对校内发生的事故、案件不知情者； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 重大事件当班队长应书写工 | 每人每次扣 5 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 作日志，并做好交接班记录，未做到者； | 分 | | | | |
| | 保安人员未持证上岗的；保安人员年龄超过规定年限的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 不能熟练使用安保技防设施设备并 24 小时布防，发现技防设备故障或损坏不及时汇报校方安保部门的 | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| 行 为 礼节 | 员工必须保持衣冠整洁，仪容不整、未按规定要求着装的（如佩戴饰品、穿拖鞋等）； | 每人每次扣 1 分 | | | | |
| | 值班期间作风懒散、精神不振、站姿、坐姿不端正，如依靠墙壁或护栏等行为的； | 每人每次扣 1 分 | | | | |
| | 处理问题时言语不当，不使用文明用语、而使用粗言秽语、讥笑谩骂或不理睬师生或其他外来人员的； | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 上班期间疏忽职守、滥用职权、态度粗暴、故意刁难或随意打骂他人，或遭人投诉属实的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 保安人员当值时不按规定着装和佩带标志、警械器具的（含武装上岗）； | 每人每次扣 1 分 | | | | |
| 车 辆 管理 | 不按规定指挥车辆出入或停放，造成道路堵塞的；（造成消防通道堵塞的扣 10 分） | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 不按规定巡视，发现违停不及 | 每人每次扣 2 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 时处理的； | 分 | | | | |
| | 违反操作流程，造成设备故障的； | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 应熟悉教职工车牌号码，条件允许的情况下优先放行； | 每人每次扣 1 分 | | | | |
| 综合 | 项目负责人对下属的违纪行为进行包庇、隐瞒、纵容或知情不报情节轻者 | 每次扣 10 分 | | | | |
| | 在突发事件、紧急情况及重大活动下，保安公司应未全力配合并抽调人员至现场或项目负责人未在场指挥； | 每次扣 10 分 | | | | |
| | 保安公司未按规定每季度进行治安、应急处置等培训并进行相关演练的； | 每次扣 10 分 | | | | |
| | 项目负责人、管理人员未按学校要求定期与学校进行会晤的； | 每次扣 5 分 | | | | |
| | 项目部未按规定按时上报排班表的； | 每次扣 5 分 | | | | |
| | 项目部弄虚作假，欺骗或多报人数、工作量的； | 每次扣 10 分 | | | | |
| | 项目部领导不当或疏于管理造成学校损失的； | 每次扣 10 分 | | | | |
| | 其他违法违规违纪的； | 每次扣 20 分 | | | | |
| 培 训 训练 | 每周最小应急单元演练及培训过程中精神饱满，动作到位，语言精炼，技术熟练。 | 每人每次扣 2 分 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 每周防暴演练记录完整，动作规范，能按照学校校门口突发事件应急处置预案有效处置。 | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 消控设备操作培训内容熟悉，按照学校消防设备故障及信号内容及时进行相应的应急处置。 | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| 工作纪律 | 无迟到、早退、旷工现象。按时交接班（未履行请假手续擅自离岗视为旷工，病假需提供医院证明）不能超龄与无证的情况，每天在校的六位保安和两名消控室人员都要在墙上贴有证件。不损坏公物，消控室服务人员具有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员中级以上证书。 | 每人每次扣 10 分 | | | | |
| | 值班期间无脱岗、睡岗、饮酒等违规行为。（学校、保安公司定期抽查） | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 按照规定定时和不定时开展校园巡查并做好记录。严格按照巡更路线和时间节点打点巡查，确保轨迹完整、准确。 | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 在学生活动高峰期控制车辆出入大门。规范应对特殊车辆进校的流程（救护车、消防车、紧急警务车辆询问并放行，同时电话告知学校办公室和安 | 每人每次扣 2 分 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 全处，非紧急警务车辆不进校并及时告知对应部门）。如遇到课时作息调整，临时摇铃，两个校门安保人员接到信息务必相互告知到当日白班六人。 | | | | | |
| 工作规范 | 每日到岗检查八小件的状态，熟练操作“八小件”护卫器械。安保器材必须完备（必须配8种：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），发现有缺少的通知安全处。 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 熟悉校门口突发事件应急处置预案，具备应对突发事件能力。 | 每人每次扣2分 | | | | |
| | 定期对消防设施设备进行检查，确保完好有效，记录完整、准确。 | 每人每次扣2分 | | | | |
| | 学生在校期间，半数以上保安装备上身，上下学高峰时段所有保安均装备上身。 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 消控室及传达室（门卫）整洁卫生，物品资料等归类整齐 | 每人每次扣1分 | | | | |
| | 严格封闭管理，出入登记务必使用访客机。门卫室（传达室）的防盗窗关闭状态，每周自查门卫室内外所有的设施设备。学生如有特殊情况出校门，必 | 每人每次扣2分 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 须凭班主任或有关部门批条，并在班主任电话告知对应保安后，由家长接走。已经毕业学生回校看望老师需老师来接。 | | | | | |
| | 笑脸面对家长和学生，礼貌用语，不随意回答家长的非本职工作内容的询问。不是职责内问题可以请家长电话联系班主任。或者请电话联系学校办公室。不与师生、访客发生争执及肢体冲突并给学校声誉带来严重影响。不泄露学校内部事务内容。 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或安全处汇报。必要时，启动报警器或向110报警，并配合公安机关做好处置工作。 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 在上学及放学前，摸查校门周边的摊点情况，如果发现带煤气罐等危险设备的摊点需立即报学校安全处。 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 大课间和课间及中午时段学生锻炼或在校园大面积走动时，大门严禁汽车出入。 | 每人每次扣10分 | | | | |
| | 听从学校安排。遇事不退缩，处置得力。 | 每人每次扣10分 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 提前通知校方更换人员情况。 | 每人每次扣10分 | | | | |
| 二、业务能力 | | | | | | |
| 技防设备操作能力 | 正确登记身份证、信息录入、登记、打印凭证操作 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 能自主完成访客记录查询 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 单次登记时间不超3分钟 | 每人每次扣2分 | | | | |
| | 保持第一时间响应，及时检查弹窗情况。校园监控的储存（按要求）、操作，监控系统显示时间与北京时间是否有偏差，不得差异超过10秒，有故障及时告知安全处。 | 每人每次扣10分 | | | | |
| | 30秒内准确触发报警 | 每人每次扣10分 | | | | |
| | 联动流程清晰、信息传达准确 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 双向语音对讲功能使用 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 严格按照制度要求执行 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 布防状态下报警响应流程（声光报警、联动摄像头） | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 误报处理与解除布防操作 | 每人每次扣10分 | | | | |
| 消防 | 严格打点不遗漏，安全处每周 | 每人每次扣 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 安保巡查值班 | 汇总检查 | 10 分 | | | | |
| | 字迹清晰，内容详实 | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 字迹清晰，内容详实 | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 中途离校班主任、保安、家长签字，并得到对应老师的电话通知。 | 每人每次扣 5 分 | | | | |
| | 消控室消控主机的故障及时查看消除，值班记录规范登记，《简易故障操作手册》必须存放在消控主机边。 | 每人每次扣 2 分 | | | | |
| | 消防设施设备正常运行，疏散通道畅通。不能出现以下情况：消防疏散通道堵塞，楼梯间堆放杂物；消防疏散出口门开启方向逆向疏散方向；消防疏散门锁闭；消防车辆通道堵塞或占用；防火卷帘门不能正常放下；防火卷帘门下有杂物；常开式防火门处于关锁状态；常闭式防火门处于打开状态；（做好每日的巡查和记录） | 每人每次扣 10 分 | | | | |
| | 全体保安及消控室人员利用对讲机，及时处置周界报警中发现的隐患。遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时告 | 每人每次扣 10 分 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 知安全处及校领导。 | | | | | |
| 交通要求 | 课间及学生活动期间汽车不进出校园，校园内车辆禁止动车。教职工车辆有序停放，遵守校内要求。 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 送货来校卸货在学校里的。需部门来人到对应校门确认好车辆，同时保安一人陪同至卸货地点，并在卸货结束后带车离校。整个过程要求车速在5千米每小时以下低速行驶，确保安全。保安提醒驾驶员集中注意力观察，不分心。随时刹停。 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 非高峰时段，外来教师车辆停放操场西侧主干道（例如阅卷，公开课等）。外来大车协调两人前后跟车指挥。 | 每人每次扣5分 | | | | |
| | 乱停乱放的电瓶车，能移动的，移动到固定电瓶车车库停车处并拍照告知，不能移动的直接拍照发安全处 | 每人每次扣6分 | | | | |
| 应急演练 | 每周一次反恐防暴演练（包括三人应急小组演练） | 未进行扣20分 | | | | |
| | 每周一次义务消防队演练（一个小项目） | 未进行扣20分 | | | | |
| 三、师生满意度（根据每周收到的教职工及学生反馈情况确定，视情况扣每人2到20分） | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 教职工满意度 | | 是否有不满意的反馈意见： | | | | |
| 学生满意度 | | 是否有不满意的反馈意见： | | | | |
| | | | | | | |
| 综合得分情况： | | | | | | |
| | | | | | | |
| 学校主管部门签字： | | | | | | |
| 安保公司确认签字：<br>安保公司公章： | | | | | | |
| 考核月份：　　年　　月　　日到<br>年　　月　　日 | | | | | | |
| 备注： | | | | | | |
| 1. 检查与考核 | | | | | | |
| （1）甲方每星期对乙方保安工作的检查不少于3次，其中1次为明查，由乙方管理人员陪同甲方检查人员一起对乙方工作进行检查、考核、评分。考查表根据实际情况每周内容可以微调。表格内容相似的不重复扣分。 | | | | | | |
| （2）甲方在检查中发现的问题及时通知乙方，乙方及时整改，同时乙方须主动联系甲方，在每星期明查考核得分表、每星期汇总考核得分表、每月最终考核得分情况说明并签字确认，如若乙方不及时签字确认，甲方一律视为乙方默认甲方的考核评分。 | | | | | | |
| 2. 评分办 | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 法 | | | | | | |
| （1）甲方每周对检查考核表中的单个子项考核不少于 1 次，每一子项的每周最终扣分值以该子项本周最高扣分值计，同时汇总为每星期最终考核得分表。 | | | | | | |
| （2）乙方每月最终考评得分为该月各星期考评得分的平均值，但如果该月同一子项考评中出现 3 次同样的扣分情况，则该子项本月得分为零。 | | | | | | |
| （3）若该月出现因乙方工作不力而出现媒体投诉现象，则甲方在乙方每月最终考评得分基础上加扣 10 分，若因乙方工作不力出现个人投诉现象，则甲方在乙方每月最终考评得分基础上加扣 5 分。 | | | | | | |

甲　　方(公章)：

法定代表人/负责人：

或授权代理人

（签字）

签订日期：2026年1月13日

乙　　方(公章)：

法定代表人/负责人：

或授权代理人：

（签字）

签订日期：2026年1月13日

# 公开分项报价

## 投标报价明细表

| 序号 | 条目 | 保安人员（项目负责人）价格 | 保安人员（保安队长）价格 | 保安人员价格 | 消控室服务人员（消控队长）价格 | 消控室服务人员价格 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 人工成本 | 4400.00 | 4050.00 | 2670.00 | 4050.00 | 3770.00 |
| 2 | 劳动保险 | 1235.00 | 1235.00 | 1235.00 | 1235.00 | 1235.00 |
| 3 | 服装 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 |
| 4 | 易耗品 | 40.00 | 40.00 | 20.00 | 40.00 | 40.00 |
| 5 | 保险费 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 | 80.00 |
| 6 | 其他 | 100.00 | 100.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 7 | 巡检器材 | 100.00 | 100.00 | 65.00 | 100.00 | 100.00 |
| 8 | 办公设备 | 50.00 | 50.00 | 10.00 | 50.00 | 50.00 |
| 9 | 节假日加班费 | 400.00 | 400.00 | 400.00 | 400.00 | 400.00 |
| 10 | 高温费 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| 11 | 管理费 | 272.14 | 241.19 | 197.14 | 241.19 | 235.48 |
| 12 | 税金 | 342.86 | 323.81 | 242.86 | 323.81 | 309.52 |
| 13 | 小计（元/人/月） | 7200.00 | 6800.00 | 5100.00 | 6800.00 | 6500.00 |
| 14 | 人数（人） | 1 | 1 | 17 | 1 | 7 |
| 15 | 服务月数（月） | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 合计 | | 大写：人民币壹佰捌拾叁万陆仟元整； 小写：￥1836000.00元 | | | | |

供应商：（单位盖章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期：2026 年 1 月 6 日

说明：

1、报价表包含投标单位各项成本核算和投入的成本明细（以整个服务期限