

常州工程职业技术学院 2025-2026 年度校园安保服务合同

招标人（以下称甲方）：常州工程职业技术学院

住所地：武进区滆湖中路 33 号

供应商（以下称乙方）：常州市开元保安服务有限公司

住所地：广化街 7、9 号 SF343 室

甲乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定，经协商一致，订立本合同，以便共同遵守。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：常州工程职业技术学院 2025-2026 年校园安保服务项目。

项目概况：

- 1、座落位置：常州市武进区滆湖中路 33 号；
- 2、师生员工人数：学校现有全日制在校生 11000 余人，教职工 900 余人。
- 3、学校类型：全日制高校。

第二条 委托事项

一、本项目委托服务期 3 年，合同一年一签。本次合同第 1 年服务期限自 2025 年 8 月 1 日起至 2026 年 7 月 31 日止。（合同签订及期限按照本合同第四条约定执行）

二、安保服务职责范围

- 1、负责校园的安全保卫工作，维护校园秩序，对重点部位及责任区域需定点守护和安全巡查，发现并及时消除安全隐患。
- 2、在校保卫处领导、监督下，开展校园内部治安综合治理。
- 3、配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。
- 4、随时出动，为师生提供紧急救助，协助楼宇物业内部防范，提供安全支援。
- 5、负责校园公共部位的消防设施设备的巡查工作，及时发现排除消防安全隐患，应急指挥中心 24 小时值守。

三、校园安保服务委托管理事项

依照甲方规定与管理要求，结合校园安全保卫实际情况，制定切实可行的校园安全保卫整体方案，开展专业化安全防范，具体管理事项如下：

- 1、对校门实行 24 小时门卫管理。
- 2、负责校园内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。
- 3、负责对外来车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫执勤工作。
- 4、负责组织治安消防巡逻、及时发现各类安全隐患，依法依规劝止、制止不文明举止。
- 5、负责校园内车辆停放、道路交通秩序维持。
- 6、配合学校安全管理部门执行各项管理制度，维护校园内教学、科研、交通、生活秩序，接受安全管理部门的监督检查、考核及业务指导，参与校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救等工作。
- 7、校园治安值班室 24 小时值班，按职责要求做好执勤工作。
- 8、校园公共部位消防设施的巡查，担任校园志愿消防员。
- 9、学生开学报到、大型庆典、运动会、省级及以上考试等重大活动的安全警戒与秩序保障；重大事件的政治保卫。
- 10、其它属于安保服务范围内的工作以及学校临时交办的事务。

四、对标的校园安保托管服务的标准要求

对此托管企业要有针对性，具有相关政策水平，树立服务形象，延续并提升服务层次，明确管理质量目标和长效管理方式，具有一整套清晰的，并与高校特色相吻合的管理方案。服务质量及效果的具体要求见招标文件。

五、岗位设置及人数要求

依照甲方管理要求，结合校园安全保卫实际情况，本项目的岗位设置及要求如下表：

岗位	工作时间段	要求	备注
队长岗	中班	45 周岁及以下（身份证出生于 1980 年 6 月 1 日后），熟练计算机操作系统，保安队伍负责人，住校管理。	1 人
副队长岗	晚班	50 周岁及以下（身份证出生于 1975 年 6 月 1 日后），熟练计算机操作系统, 夜间带队。	1 人

应急指挥中心岗	早、中、晚班	55 周岁以下（身份证出生于 1970 年 6 月 1 日后），具备《建（构）筑物消防员》职业资格证书或消防设施操作员，熟练计算机操作。	6 人
北门岗（进口）	早、中、晚班	年龄 50 周岁及以下（身份证出生于 1975 年 6 月 1 日后），原则上身高在 1.68 米及以上，体貌端正。	6 人
北门岗（出口）	早、中、晚班		3 人
北门岗（师生员工通道）	早、中、晚班		3 人
南门岗	早、中、晚班		3 人
西门岗	早、中、晚班		3 人
行政楼岗	早、中、晚班		3 人
图书馆岗	早、中、晚班		3 人
校园巡逻岗	早、中、晚班	55 周岁及以下（身份证出生于 1970 年 6 月 1 日后）	6 人
110 值班室岗	早、中、晚班	50 周岁及以下（身份证出生于 1975 年 6 月 1 日后），高中及以上学历，熟悉计算机操作，有公文写作基础。	6 人
收发岗	8:20-17:00	50 周岁及以下（身份证出生于 1975 年 6 月 1 日后），高中及以上学历。	1 人
民防馆岗	8:20-17:00	45 周岁及以下（身份证出生于 1980 年 6 月 1 日后），女性，大专及以上学历，具有一定公文写作基础，熟练计算机操作系统。	1 人

★备注：（1）乙方根据国家相关法律规定自行制定轮休方案，但必须保证在岗人员配备要求。

（2）本项目的人员配置要求不得少于 46 人，其中退役军人不少于 2 人。

六、岗位职责

1、队长岗（副队长岗）：

（1）自身素质高、形象好，熟悉甲方各方面基本情况，礼貌待人，积极主动为师生员工提供服务；

（2）代表乙方每月提交岗位名单，具体负责保安队伍的日常管理（副队长负责夜间保安队伍管理），贯彻落实甲方的管理要求、服务要求和任务要求；

（3）贯彻实施甲方安保相关规章制度和管理要求，熟练掌握保安队员不同岗位的工作内容，熟练掌握监控系统、门禁系统、访客登记系统、巡更系统、入侵报警系统、人员查询系统等技防设施设备和巡逻车、抓捕器等安防设施设备以及灭火器等消防设施设备的使用，能处理各种常见故障；

（4）建立健全保安队伍管理制度，建立健全保安队员档案资料，建立健全安保设施、设备、耗材的管理办法，负责安排保安队伍的日常工作，负责新入职人员的培训，经常组织开展指导和培训提升保安队员的业务水平和服务质量；

（5）经常开展监督检查，督促在岗人员履行好岗位职责，及时纠正保安队员的违规违纪行为；

（6）关心保安队员，掌握队员的思想动态，保证队伍稳定，形成良好队风；

（7）指挥各岗位有机协调联动，及时有效处置各岗位报告的突发情况，重大情况及时报告甲方保卫处；

（8）根据甲方安排和实际情况，组织保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；

（9）配合甲方对保安队伍开展检查，配合甲方处理保安队伍服务质量不到位的状况；

（10）配合甲方开展的紧急处置工作和各级各类调查取证工作；

（11）每天汇总各岗位的工作情况并填写汇总记录，定期向甲方汇报校园安保工作开展情况及其他有关安全工作信息，主动研判校园安保工作状况并提出合理化建议；

（12）担任校园义务消防员，做好微型消防站的管理工作，能及时发现火情并第一时间有效处置；

（13）完成甲方交办的其他事项。

2、应急指挥中心岗：

（1）工作人员责任心强，坚守岗位，礼貌待人；

(2) 贯彻实施学校治安视频监控管理制度，熟练掌握监控系统的使用；遵守消控室的各项规章制度，认真履行岗位操作规则，对各种消防控制设备进行实时监视和操作；

(3) 严格遵守管理规定，决不私自对外泄露监控、消控相关信息和视频内容；

(4) 查看和调阅监控操作快速、熟练，熟悉监控分布，能主动进行分析、检索、追踪；

(5) 工作中始终保持警惕，密切注视校园动向，重点关注各门岗以及人流集中区域；

(6) 发挥调度指挥作用，主动协助队长（副队长）开展相关工作；

(7) 发现有异常现象或接到报警时，迅速反应，冷静处理，及时通报相关人员，并做好跟踪反馈和记录；

(8) 定期巡视所有监（消）控点位，定期检查所有监控存储、负责对消防设施设备进行每日检查并做好记录台账，认真如实填写消控设备运行各种记录情况，做好交接班工作记录台账；

(9) 熟悉和掌握本单位消防设施设备的工作原理、功能和操作流程，熟悉各种系统控制器的按键功能，熟练操作各种系统。

(10) 对应急指挥中心的各种器材应进行经常性的检查，定期做好功能测试，严禁挪用或擅自停用，并做好记录台帐。

(11) 定期向单位负责人和保卫部门报告应急指挥中心的各种设施设备的运行情况，特殊情况立即报告。

(12) 熟练掌握消防控制室的管理及火灾应急预案，确保火灾情况下能够按照程序及时开展灭火救援工作。

(13) 积极宣传贯彻各级政府的消防法规，遵守单位的消防安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。

(14) 完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受上级消防机构的检查。严禁闲杂人员进入应急指挥中心，禁止吸烟，杜绝做与工作无关的事情；

(15) 保管好应急指挥中心相关设施、设备和耗材，保持室内及设备的卫生整洁，不使用违禁物品，主动节能环保，严禁闲杂人员进入工作区域；

(16) 担任校园义务消防员，能及时发现火情并第一时间有效处置

(17) 完成甲方交办的其他事项。

3、门卫岗：

(1) 工作人员责任心强，坚守岗位，按时立岗，礼貌待人，积极主动服务师生员工，树立良好的窗口形象；

(2) 贯彻实施校园治安、交通管理制度，熟悉相关法规和知识，熟练掌握门禁系统及访客登记系统的使用；

(3) 根据甲方管理规定和要求，做好人员、车辆、物资的进出管理，及时做好有关记录；

(4) 把好校园的第一道关口，严禁闲杂人员混入校园；

(5) 对携物出门实施出门证验审制度，防止财物流失；

(6) 维护好门禁设备，能处理常见的简单故障，发现设备故障及时报告；

(7) 妥善处理执勤工作的各种状况，遇有突发情况及时报告；

(8) 值班室及岗位人员未经许可不得替人存放或看管物品；

(9) 熟悉经常通行的教职工人员和车辆，积极主动做好服务工作；

(10) 做好门岗值班室的管理，保管好相关设施、设备和耗材，保持室内、周边区域及设施设备的卫生整洁，不使用违禁物品，主动节能环保，严禁闲杂人员进入值班室；

(11) 担任校园义务消防员，能及时发现火情并第一时间有效处置；

(12) 完成甲方交办的其他事项。

4、校园警务室岗：

(1) 工作人员责任心强，坚守岗位，按时立岗，礼貌待人，积极主动服务师生员工，树立良好的窗口形象；

(2) 确保校园报警电话“86333110”24小时有人接听，并做好记录；

(3) 贯彻实施校园治安、交通管理制度，熟练掌握师生员工查询登记系统的使用；

(4) 做好接处警工作，对于常见的一般性校园案件能有效处置；

(5) 加强与巡逻岗、监控室岗、门卫岗等岗位的联动，校园安保形成有机整体；

(6) 妥善处置师生员工的报告、报案、求助，严格按照规定流程处理，重大事件或突发事件要立即向保安当班负责人报告，必要时直接向保卫处或甲方值班人员报告；

(7) 做好宿舍区卡口和环西路卡口的管理，严格执行甲方规定，重点做好车辆管理；

(8) 夜间做好进入宿舍区人员的检查，防止闲杂人员进入宿舍区；

(9) 值班室及岗位人员未经许可不得替人存放或看管物品；

(10) 熟悉经常通行的教职工人员和车辆，积极主动做好服务工作；

(11) 做好校园警务室的管理，保管好相关设施、设备和耗材，保持室内、周边区域及设施设备的卫生整洁，不使用违禁物品，主动节能环保，严禁闲杂人员进入值班室；

(12) 担任校园义务消防员，在队长(副队长)的指导下做好微型消防站的维护和管理，

能及时发现火情并第一时间有效处置；

（13）完成甲方交办的其他事项。

5、校园巡逻岗：

（1）工作人员责任心强，坚守岗位，按时立岗，礼貌待人，积极主动服务师生员工，树立良好的窗口形象；

（2）贯彻实施校园治安、交通、消防管理制度，熟悉相关法规和知识，熟悉校园基本情况，熟练掌握巡逻车、抓捕器、巡更系统等的使用；

（3）根据要求定时巡逻校园并做好巡逻记录，巡逻中能主动发现和排除各种不安全隐患因素，及时处置各种违规违法行为；

（4）在队长（副队长）指导下研判校园安保形势，不定期调整巡逻路线，校园巡逻不留死角，夜间巡更不流于形式；

（5）出勤迅速，接到调度指挥能快速到达现场，到达现场能有效控制事态发展；

（6）校园巡逻中要做好可疑人员的盘查，做好校园内摆摊设点的管理，做好校园交通秩序的维护和管理，做好流浪动物的管理，做好消防设施设备的维护和管理；

（7）校园巡逻中重点关注火情事件、师生员工伤害事件，特别要做好重点区域、要害部位的巡逻守护；

（8）加强与监控室、校园警务室岗、门卫岗之间的协调联动，校园安保形成有机整体；

（9）做好巡逻车的维护和管理，遵守使用规定，维护好随车携带的消防器材；

（10）担任校园义务消防员，能及时发现火情并第一时间有效处置；

（11）完成甲方交办的其他事项。

6、收发岗：

（1）工作人员责任心强，坚守岗位，礼貌待人，积极主动服务师生员工，树立良好的窗口形象；

（2）贯彻实施上级邮政部门的政策法规和甲方的规章制度，熟悉甲方基本情况；

（3）负责当天收到的电报、信函、报纸、杂志、汇款、包裹、快递等的分检和投送，并作好台账记录，不得以任何理由积压或拖延；

（4）规范递送行为，按规定做好各类材料的领取、登记工作，杜绝差错及丢失现象；

（5）加强管理，确保接收到的各类材料的安全和完好；

（6）特别要做好代为寄出材料的检查工作，确保寄出材料的安全和规范；

（7）努力做好无法投递信件의查询工作，尽量变“死信”为活信；

(8) 加强与邮局联系沟通，发现问题及时解决，重大问题及时报告；

(9) 做好收发室的管理，保管好相关设施、设备和耗材，保持室内及设备的卫生整洁，不使用违禁物品，主动节能环保，禁止闲杂人员进入收发室；

(10) 担任校园义务消防员，能及时发现火情并第一时间有效处置；

(11) 完成甲方交办的其他事项。

7、行政楼岗：

(1) 工作人员责任心强，坚守岗位，按时立岗，礼貌待人，积极主动服务师生员工，树立良好的窗口形象；

(2) 贯彻实施校园治安管理制度和行政服务中心管理要求，熟悉行政服务中心基本情况，熟练掌握门禁系统、红外入侵系统的使用；

(3) 根据甲方管理规定和要求，做好行政服务中心人员进出管理，对于外来人员实行登记制度，禁止闲杂人员进入行政服务中心；

(4) 做好行政服务中心区域的车辆停放管理，及时阻止车辆乱停乱放现象；

(5) 假期和夜间不定时巡查行政服务中心楼内和楼外，做好行政服务中心的安全值守；

(6) 定期检查行政楼消防栓及灭火器材并做好记录；

(7) 妥善处理执勤工作的各种状况，遇有突发情况及时报告；

(8) 值班场所及岗位人员未经许可不得替人存放或看管物品；

(9) 熟悉经常通行的教职工人员和车辆，积极主动做好服务工作；

(10) 做好值班岗位的管理，保管好相关设施、设备和耗材，保持室内值班场所、周边区域及设施设备的卫生整洁，不使用违禁物品，主动节能环保；

(11) 担任校园义务消防员，能及时发现火情并第一时间有效处置；

(12) 完成甲方交办的其他事项。

根据校园安全管理的特殊性，不确定因素较多，以上岗位职责可能有不全面之处，可根据行业管理规范与标准，结合校园实际状况，双方继续加强探讨交流，逐步完善细化。

8、民防馆岗：

(1) 负责民防馆的日常安保服务和管理工作的；

(2) 负责民防馆日常参观接待的讲解工作；

(3) 负责民防馆的卫生保洁工作；

(4) 负责民防馆其他工作；

(5) 担任校园义务消防员，能及时发现火情并第一时间有效处置；

(6) 负责完成领导交办的其他工作。

8) 图书馆岗：

(1) 工作人员责任心强，坚守岗位，礼貌待人，积极主动服务师生员工，树立良好的窗口形象；

(2) 根据甲方管理规定和要求，做好人员进出管理，及时做好有关记录；

(3) 岗位人员未经许可不得替人存放或看管物品；积极主动做好服务工作；

(4) 岗位人员未经许可不得替人存放或看管物品；

(5) 积极主动做好服务工作；保管好相关设施、设备和耗材，保持周边区域及设施设备的卫生整洁，不使用违禁物品，主动节能环保，严禁闲杂人员进入图书馆；

(6) 担任校园义务消防员，能及时发现火情并第一时间有效处置；

(7) 完成甲方交办的其他事项。

根据校园安全管理的特殊性，不确定因素较多，以上岗位职责可能有不全面之处，乙方需根据甲方管理的具体要求并根据行业管理规范与标准，结合校园实际状况，与甲方保持常态化的探讨交流，逐步完善细化，以达成甲方合同目的。

第三条 合同价格

1、在满足乙方保安人员配备及合同规定服务要求的情况下，在一年的服务期内，按照合同约定正常服务的条件下，甲方支付给乙方的安保服务费（合同价格）为人民币（大写）贰佰伍拾万零玖佰叁拾贰元整（小写：2500932元）。

2、本合同采用总价包干制，项目委托服务期内费用一律不予调整，乙方已考虑合同期内的人员工资福利、物价、政策等所有风险因素，在投标时已预测并纳入投标总价中。

3、全年总价折合每月服务费用为人民币人民币（大写）贰拾万捌仟肆佰壹拾壹圆整（小写：208411元）。

第四条 合同期限

本项目委托服务期3年，合同一年一签。本次合同第1年服务期限自2025年8月1日起至2026年7月31日止。其中前三个月为试用期，试用期满须经甲方考核，考核不合格，甲方有权解除合同。每一合同年度合同期满一周内经甲方考核合格后续签下一年度合同。

第五条 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) 合同:附件一《保安人员岗位名单表》、附件二《保安人员驾驶巡逻车的工作要求》、附件三《保安队长每日报告表》、附件四《保安月考核细则》。

(2) 甲乙双方本年度商定的会议纪要、补充纪要等其他文件

第六条 合同款结算及支付

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.结算原则:固定总价(包括乙方人员服务、装备、工具、辅助材料等全部费用在内),但乙方人员及服务不符合合同要求的,甲方有权相应扣减。

4.付款方式:本合同签订后按每两个月支付一次。民防馆安保服务费单独从民防馆专项经费支出。根据甲方验收的保安服务质量情况以及检查考核情况,根据甲方确定的金额开具服务费发票,甲方进行付款。如果乙方提供服务质量不到位,应根据招标文件、投标文件、合同等约定核减当月服务费,造成重大损失将追究责任并赔偿相应损失。乙方完成相应期限的服务后,根据甲方服务质量考核情况开具正式服务费发票,甲方收到发票后进行付款。如发票金额超过应付金额,甲方按应付金额付款,由此引起的损失由乙方承担。

第七条 双方权利义务

一、甲方权利义务:

- 1.代表和维护产权人及使用人的合法权益;
- 2.不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动;
- 3.负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷;
- 4.审定乙方拟定的安保服务管理制度、管理方案和年度计划;
- 5.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
- 6.依据标书及合同约定按时支付服务费等相关费用;
- 7.提供乙方进行保安全管理服务所必须的水、电供应和网络、通信条件;
- 8.协助乙方做好保安服务管理工作;
- 9.法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

10.负责按合同要求对乙方派驻学校保安人员的聘用资格进行审定，有权要求乙方撤换不称职或不符合职业资格的保安队长或队员。

11.甲方每月对乙方安保工作进行考核，并反馈给乙方，督促乙方整改。根据每两个月为一考核周期，两个月考核总分的平均分达 90 分以上（含 90 分）为良好，89-90 分（含）为合格，核减该考核周期服务费总额的 20%；79-90 分（含）为基本合格，核减该考核周期服务费总额的 30%；69 分（含）以下为不合格，甲方将向乙方提出书面警告，并核减该考核周期服务费总额的 60%；连续两个考核周期 69 分（含）以下的，甲方有权单方面无条件提前中止合同，并不承担任何责任。

12.若甲方人员在日常监督检查中，发现乙方存在以下行为的，核减乙方考核周期服务费：人员缺岗或履职不力，核减服务费 3000 元/次；人员不服从甲方调动或接警未及时处置，核减服务费 3000 元/次；因乙方工作失误或失职造成甲方重大人员和财产损失的，甲方可单方面解除合同，并核减服务费用 10000 元；若乙方人员存在其它违法、违纪和违章的行为，核减服务费 5000 元/次，并视情节严重情况，移交公安机关或其他执法部门处理。

二、乙方权利义务：

1.根据有关法律、法规、本合同的规定及本项目的实际情况，制定安保服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

2.在本保安全管理区域内设立专门机构负责本保安的日常保安管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

3.负责所有日常保安材料、用品及易耗品的更新；

4.自主开展各项安保服务活动，但不得侵害甲方及甲方师生员工、保安人员及他人的合法权益，不得利用提供安保服务的便利获取不当利益；

5.根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取安保服务费用；

6.建立、保存管理账目，及时向甲方公告本管理区域内的重大安保服务事项；

7.不得将本安保服务的整体或部分工作内容及责任转嫁给第三方；

8.对校园内的公用设施不得自行或允许他人擅自占用和改变使用功能，如需在校园内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

9.合同终止时，向甲方移交全部保安全管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

10.依法承担劳动用工责任，按月及时发放保安的工资、福利、社会保险；如发生保安劳动纠纷、工伤、疾病、意外、受伤、死亡、财物损失等一切责任及费用由乙方全部负责；

11.法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中,因下列直接或间接因素所致的损害,乙方均不承担赔偿和补偿责任,但第2点、第5点和第7点规定除外责任的(乙方的工作过失、失误或管理不善需经甲乙双方协商认定)仍由乙方承担赔偿责任:

1.天灾、地震等不可抗力事由所致的损害;

2.暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害,但因乙方故意或过失所致或者乙方管理不善所致的不在此限;

3.因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害;

4.因甲方或第三者之故意、过失所致的损害;

5.本合同标的物之共用部分(含共用部位、共用设备设施)自然或人为的任何损坏,但因乙方故意或过失所致或者乙方管理不善所致的不在此限;

6.除上述各款外,其它不可归责于乙方之事由;

7.如因乙方工作失误、疏漏等原因导致发生各类事故、损害或造成损害扩大的,乙方虽不是直接责任人或不承担主要责任,也应根据责任大小承担相应赔偿或补偿责任。

四、为维护公众、甲方及保安使用人的合法利益,在不可预见情况下,如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况,乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的,按有关法律规定处理。

第八条 其他要求

1.乙方应负责办理保安人员在常务工的就业证、暂住证、居住证、保安上岗证等各种证件,并提交一份给甲方备案,如发生人员变动的,应及时将变更后人员的上述资料提交甲方备案。乙方应负责办理保安人员的各种保险,并对保安人员的人身和财产安全负责。乙方应及时足额发放保安人员的劳动报酬。

2.乙方必须为保安人员提供必要的工作条件与工作装备,保障保安人员的安全健康。

3.乙方应做好内部管理,积极妥善处置保安人员遇到的各种问题(包括但不限于劳务纠纷、劳资纠纷、薪资纠纷、人员纠纷、工伤纠纷、人身伤害纠纷、疾病损伤纠纷、财产损失纠纷、保安个人纠纷等情形),不得在校园内滋生或引发任何事端(包括但不限于聚众滋事、张贴大小字报、阻碍交通、影响正常秩序等行为),不得对甲方造成任何不良影响。

4.乙方应采用信息技术手段对保安人员在岗情况进行自查,完成自查后应采用信息技术手段向甲方汇报并提供佐证材料(自查以及完成汇报的时间应控制在合理范围内)。每天6:30-17:30和18:30-次日5:30期间至少自查两次,甲方可随时要求发起抽查(抽查要求与自

查相同），在自查和抽查中发现服务质量不到位情况（包括但不限于缺岗、脱岗、串岗等情况），按比选文件及合同中的具体规定（考核细则）进行扣减安保服务费。

5.保安人员须持证上岗。保安人员需持有保安证。应急指挥中心岗需持《建（构）筑物消防员》职业资格证书或消防设施操作员。

6.保安人员须符合年龄要求。所有保安人员年龄须在：男性 18~55 周岁，女性 18~50 周岁，如年龄不符合要求，按响应文件及合同中的具体规定（考核细则）进行扣减安保服务费。

7.甲方积极配合乙方开展优秀员工推选、表彰等工作，乙方也应积极配合甲方开展优秀员工推选、表彰等工作。

8.在校园安保服务工作中，表现突出，成效明显，师生员工认可度高的保安，甲方可给予一定的奖励。

9.甲方可与乙方共同开展保安人员服务水平考核或竞赛，对于表现优异的保安人员，甲方可给予一定的奖励。

10.乙方人员在校内见义勇为，甲方将协助进行申报；经有关部门认定后，甲方对见义勇为人员进行嘉奖。

11.甲方检查发现保安人员工作不力，做现场记录并向保安队长或保安队伍当班负责人通报后视情节轻重，对于情节严重或屡教不改的保安人员责令乙方将其调离我校（甲方正式通知乙方后如不调离视为缺岗）；保安人员工作不力情况一个月内反馈 3 次后仍有类似行为出现或反馈 5 次后仍有出现，甲方可单方面解除合同，由此引起的所有损失由乙方承担。

12.甲方检查发现保安队伍有缺岗现象，做现场记录并向保安队长或保安队伍当班负责人通报后，记入考核。一个月内检查发现缺岗人次超过 4 人次，甲方可单方面解除合同，由此引起的所有损失由乙方承担。

13.乙方每月 1 日至 5 日期间必须向甲方提交本月保安名单和岗位安排，并取得回执，服务期间因人员变动导致岗位安排变动，乙方应及时提交新的人员名单与岗位安排，否则仍按原岗位安排进行查岗；连续 2 月未提交保安名单或岗位安排，甲方可单方面解除合同，由此引起的所有损失由乙方承担。

14.乙方每月至少一次须将值班记录、交班记录、检查记录、登记记录、巡逻记录等材料交由甲方检查，最迟不得迟于次月 5 日。

15.甲方根据乙方提交的岗位安排进行检查（当月未及时提交则以上一份为准），如岗位实际与计划安排不符，记入考核。

16.甲方有权对乙方拟派驻学校的保安人员进行资格审查，未经甲方审定的乙方派驻保

安人员，甲方不予认可。

17.乙方不得安排年龄不符合要求的保安人员在校园内提供安保服务工作，甲方在检查中发现年龄不符合要求人员乙方应立即予以调换，并要求其离开校园，该岗位视为缺岗。

18.如因乙方人员工作不力发生安全事故、对甲方财产造成损失、对师生员工或外来人员人身财产造成侵害、对甲方声誉造成负面影响的，乙方应承担由此产生的全部责任；

19.新生报到等大型活动和其它重大事件处置期间，乙方应根据甲方要求，不另计费、额外提供不低于一定数量的外派保安服务。

20.乙方应采取切实有效措施维护保安队伍的稳定，严格控制人员更替比例。保安人员临时请假应妥善安排代班人员并向甲方报告备案，代班人员应熟悉岗位职责，请假超过 1 天则视为人员更替。累计在校服务总人数不得超过投标轮休安排方案保安人数 50%（累计服务人数以甲方检查记录为准）。

21.及时上岗。乙方应能保证在 2025 年 7 月 31 日前完成人员、装备等准备工作，确保顺利上岗。如因乙方自身原因导致不能及时上岗，视为乙方不履约合同，甲方有权解除合同。

第九条 质量保证

1.依托行业标准，根据甲方管理规定及服务要求，制定切实可行的校园安全保卫整体方案和应急预案，应对突发事件反应迅速，预案处置有力。

2.依法办事，文明值勤，严格管理，保障校内财产和人身安全不受侵害，维护正常的工作、学习、生活、教学、科研秩序。

3.全年无责任事故和责任案件发生，师生员工对校园安保服务工作普遍认可，有安全感。

4.各项承诺指标及所采取的措施详见本合同条款及比选文件、响应文件。

5.其他安保服务质量要求按常州市有关标准执行。

第十条 违约责任

1、甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付按当月欠款总额的 5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

2、乙方无正当理由，违反本合同第七条、第八条及第九条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，甲方有权解除合同，履约保证金不予返还，同时乙方应向甲方支付当月总价 5%的违约金，上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当另行赔偿。

3、乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙

方应给予甲方相应经济赔偿。

4、乙方在承担上述 3、4 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

5、乙方若违反投标文件中所要求的用工年龄将扣除相关费用。

6、本合同因违约方原因提前终止的（包括守约方行使合同解除权的情况），违约方还应向守约方支付本合同金额【10%】的违约金，违约金不足以弥补守约方的经济损失的，违约方应继续赔偿。

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

第十一条 合同的变更和终止

1.除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形、招标文件第三章第八点条款规定的情形以及合同和标书其他约定条件外，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.本合同终止时，乙方应移交安保管权，撤出本项目，协助甲方作好保安服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房、甲方提供的一切设施设备、保安管理的全部档案资料等。

3.本安保服务合同终止后，在新的乙方接管本安保服务前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老乙方的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期安保服务，过渡期安保服务内容、服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离，因任何原因乙方不按时、不配合完成所有交接工作、撤离的，甲方可根据情形扣除乙方一定的服务费，如造成事故或损失则参照采购文件、合同等内容执行。

第十二条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十三条 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 7 个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 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、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（2）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地人民法院提起诉讼；

（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。

2.在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

第十五条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和招标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十六条 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。见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。

2.本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份存档。

3.根据运行的实际，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

4.乙方为履行本合同所制定的规章制度为本合同的有效组成部分。

5.本合同及其附件和补充协议中规定的事宜，按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲 方：

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人： 委托代理人：

电话：

传真：

乙 方：

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人： 委托代理人：

电话： 传真：

开户银行： 帐号：

见证方：

代理机构（章）：

经办人：

电 话：

附件一：

保安人员岗位名单表

根据比选文件及合同要求，乙方每月 1 日至 5 日期间向校方提交此名单。

提交时间：提交人员签字：公司盖章：

序号	岗位	姓名	身份证号	保安证情况	核查情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					

说明：1. 核查情况由校方填写，校方管理人员核实过身份证和保安证原件后打“√”，未核实打“×”；已经核实过的保安人员下月可不用再次核实（身份证复印件校方留存，保安证复印件乙方留存备用）。

2. 轮岗安排由乙方据实填写。

回 执

我方已经收到乙方提交的每月保安岗位名单，我方将对照此名单开展管理和检查。

乙方提交时间：

乙方提交人员：

校方接受人员签字：

时间：

附件二：

保安人员驾驶巡逻车的工作要求

为更好的开展校园巡逻工作，校方采购了数辆两轮电动巡逻车交由乙方保安人员使用，为保证车辆使用中的安全、有序，特提出以下要求：

- 1、车辆驾驶人员必须掌握相关交通法规和学院交通管理规定，遵章守纪。
- 2、车辆驾驶人员必须掌握该两轮电动巡逻车的车辆性能，熟练驾驶该车辆。
- 3、车辆驾驶人员必须掌握随车携带的消防器材使用方法，能扑灭初起火灾。
- 4、车辆驾驶人员要定期检查车辆和随车携带的消防器材，确保车辆性能正常，确保消防器材性能正常。
- 5、车辆充电原则上安排在夜间，在门岗室、警务室周边空地上进行充电，充电期间必须有人全程值守，防范意外发生。
- 6、车辆在校内行驶车速须低于校园限速，禁止带人，禁止载货；如遇救火等紧急情况，在确保安全的前提下可以乘坐其他紧急处置人员、可以携带紧急处置用品、可以尽快赶往现场。
- 7、车辆在校内行驶时要主动避让行人、避让正常行驶的机动车和非机动车、避让道路上停放的物品；驾驶人员要注意观察，严禁酒驾、醉驾、毒驾、疲劳驾驶，确保行车安全。
- 8、车辆在校内行驶时要合理使用灯光、喇叭、警灯等设施，非紧急情况不得对校内的师生员工造成困扰。
- 9、车辆一般情况下仅限于校内使用；紧急情况下需驶出校园必须提前向保卫处报告，经批准后方可驶出校园；在校外使用车辆必须遵守相关法律法规，安全文明行驶。
- 10、车辆使用人员要爱惜车辆和随车携带物品，车辆存放和使用中由于人为原因对车辆本身和随车携带物品造成损失，责任由乙方承担（如系保卫处批准他人使用由保卫处负责）；车辆和随车物品的自然损耗维护维修，由保卫处安排。
- 11、未经批准，严禁保安人员在校内驾驶和使用其他车辆开展工作。
- 12、因乙方保安人员不遵守上述工作要求所造成的一切损失由乙方负责。
- 13、本工作要求由保卫处制定并负责解释。

常州工程职业技术学院保卫处

附件三：

保安队长每日报告表

根据标书及合同要求，保安队长每天填写此表，每周提交给校方查阅。

时间： 年 月 日 点至 日 点

项目	白班	夜班
在岗人数情况		
巡逻次数及报告		
110 案件受理情况		
抓获违规事件情况		
处置突发事件情况		
消防巡查情况		
车辆违停数		
路障调整情况		
110 或 119 或 120 进校时间及原因		
校园围栏情况		
夜间晚归登记人数	特殊情况	是否报告值班老师
夜间外出登记人数	特殊情况	是否报告值班老师
其他异常情况		

附件四：

保安月考核细则 年 月

项目数	分项	内容	次数	合计扣分
1	人员管理	人员身份资料不及时提供的一次性扣 5 分		
2		人员流动事先不征询甲方意见发现一次扣 3 分		
3		新进人员未经甲方面试合格扣 5 分		
4		上岗人员数不到位，发现 1 人/次扣 5 分		
5		队员不服从指挥、领导、一次性扣 5 分		
6		队员形象不佳、超龄每人次扣 5 分		
7		业务知识不精通每人次扣 2 分		
8		执勤中有动手打人等不文明行为除扣 5 分		
9		值班备勤总人数不符合标书、合同要求，少一人扣 2 分		
10		宿舍管理混乱，有脏乱差发现一次扣 2 分		
11		私自留宿无关人员，发现一次扣 1 分		
12		宿舍、门卫室、办公室、私拉乱接电线，使用校方规定的违章电器用具，发现一次扣 3 分		
13	工作落实	安排工作不落实扣 5 分		
14		重大问题不报告扣 10 分		
15		未按规定时间规定要求上报值班登记表和巡更棒每次扣 2 分		
16		未按规定时间规定要求立岗发现一次扣 2 分		
17		门卫人员睡岗、离岗、串岗、岗内吸烟等现象，每次扣 5 分		
18		门卫管理松懈，闲杂人员擅自闯入，未得到及时有效处置的，一次扣 5 分		
19		外来机动车辆不换证，擅自闯入不处理不上报，一次扣 1 分		
20		不按规定的时间，圈数、路线巡更，每次扣 2 分		
21		巡逻时发现问题不及时处理并上报每次扣 2 分		
22		巡逻人员每缺岗一次扣 1 分		
23		甲方定期检查白、夜班巡逻打点情况，如一个班内漏点 5 个以上，扣 1 分，每增加 5 个漏点扣 5 分；一个班内除漏点外错误率超过 10%，扣 10 分，每增加 5%扣 5 分；当班如有特殊原因导致未及时打点应在第二天及时向甲方进行说明。		
24		白天未巡逻打点发现一次扣 2 分		
25		未按规定登记换证的外来车辆在校内发生交通事故，发现一次扣 5 分		
26		保安人员监守自盗，发现一次扣 5 分		
27		校园内违法、违章行为未得到及时有效的控制，每次扣 2 分		
28		违章摊点未得到及时有效制止，每一次扣 2 分		
29		接警后未及时到现场的扣 3 分		
30		到达现场控制不力秩序混乱扣 2 分		
31		现场情况未及时上报 2 分		
32		现场不服从调动扣 5 分		
33		在保安工作区域内发生案件每次扣 1 分		
34		失职造成恶性案件或有影响案件发生的，每一起扣 5 分		
35		失职造成连续发生重大案件性和恶性案件的除职扣 30 分		
总分 100 分				
考核人：		日期：		

保安公司签字：

注：由甲方于每月结束后 5 日（节假日除外）内对中标人进行考核，考核满分为 100 分，根据各考核项的情况，得出最后得分。考核表在每天检查的基础上，进行每月考核一次。考核分在 85 分及以上的，全额支付服务费；考核在 85 分以下 75 分及以上的，每降 1 分，支付金额在 100%的基础上相应减 1%；考核分在 75 分以下 65 分及以上，每降 1 分，支付金额在 90%的基础上相应减 2%；考核分在 65 分以下 60 分及以上，每降 1 分，支付金额在 70%的基础上相应减 3%；考核分数在 60 分以下，甲方有权单方面终止服务合同，甲方不负任何责任。合同期内连续 2 个月考核均在 65 分以下的，甲方发警告通知书，合同期内发出 3 次警告通知书后，甲方有权单方面终止服务合同，甲方不负任何责任。全年考核分数平均在 80 分及以上的可续签合同，在 65 分以下的终止合同。如果保安全管理服务质量严重与双方达成协议偏离，甲方有权扣除上月度的服务费，造成重大损失将追究责任并赔偿损失。