

政府采购合同

合同编号：_____

项目名称：2022、2023 两个学年龙泉市校园保安服务采购项目

项目编号：龙政采 F2022-65G21

采购人：（以下称甲方）龙泉市教育局

中标人：（以下称乙方）龙泉市金盾保安服务有限公司

签署地点：浙江龙泉

签署日期：2022 年 8 月 23 日

甲、乙双方根据 2022 年 08 月 18 日 2022、2023 两个学年龙泉市校园保安服务采购项目（项目编号：龙政采 F2022-65G21）项目招标结果和招标文件的要求，为加强安全防范能力，防止外来侵扰，保障学生在校期间人生、财产安全、保证正常的教学、办公秩序，特聘请乙方提供安保服务。根据《中华人民共和国合同法》《企业事业单位内部治安保卫条例》以及其他有关法律、法规等规定，双方在平等、自愿的基础上协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

一、服务项目

1. 服务范围：龙泉市教育局下属 134 所高、中、小学校、公办幼儿园（含教育点）。
2. 服务时间：按各学校时间要求提供安保服务，因岗位人员配备不足的，具体服务时间由甲、乙双方协商确定。
3. 服务内容：服务区域内的治安秩序和保安工作、本合同约定的其他内容以及与保安服务目的相符的有关工作。

二、合同组成部分

下列文件为合同的组成部分：

1. 双方在合同履行过程中依法依通用合同条款和专用合同条款约定达成的协议、纪要等文件；
2. 合同协议书；
3. 中标通知书；
4. 招标技术规范书；
5. 招标文件及投标（响应）文件；
6. 合同附件及其他合同文件。
7. 上述文件应互为补充和解释，如有不一致，以所列顺序在前的为准。

三、人员安排

1. 学校保安人员需求情况如下

序号	采购内容（学校）	配置数量（位）	中标单价（万元/位）	中标金额（万元/学年）	学年	合计金额（万元）
1	龙泉一中	8	3.48	27.84	2	55.68
2	龙泉中职校	12	3.48	41.76	2	83.52
3	龙泉四中	6	3.48	20.88	2	41.76
4	水南小学	4	3.48	13.92	2	27.84
5	南秦小学	4	3.48	13.92	2	27.84

6	东升小学	7	3.48	24.36	2	48.72
7	机关幼儿园（含 瓯江、龙渊分园）	4	3.48	13.92	2	27.84
8	江南小学	3	3.48	10.44	2	20.88
9	塔石小学	2	3.48	6.96	2	13.92
10	滨江幼儿园	1	3.48	3.48	2	6.96
11	滨江幼儿园江南 分园	2	3.48	6.96	2	13.92
12	河村小学	1	3.48	3.48	2	6.96
13	小梅中心幼儿园	1	3.48	3.48	2	6.96
14	兰巨小学	2	3.48	6.96	2	13.92
15	剑湖小学	2	3.48	6.96	2	13.92
16	茶丰小学	2	3.48	6.96	2	13.92
17	查田小学	2	3.48	6.96	2	13.92
18	小梅小学（含素 质中心）	3	3.48	10.44	2	20.88
19	青溪小学	1	3.48	3.48	2	6.96
20	安仁小学	3	3.48	10.44	2	20.88
21	龙南小学	1	3.48	3.48	2	6.96
22	查田中心幼儿园	1	3.48	3.48	2	6.96
23	瀑云小学	2	3.48	6.96	2	13.92
24	八都小学	3	3.48	10.44	2	20.88
25	龙泉二中	6	3.48	20.88	2	41.76
26	龙泉三中	8	3.48	27.84	2	55.68
27	实验小学	6	3.48	20.88	2	41.76
28	龙泉市启明实验 学校	5	3.48	17.4	2	34.8
29	西新小学	3	3.48	10.44	2	20.88
30	城东小学	4	3.48	13.92	2	27.84
31	浙大龙泉中学	8	3.48	27.84	2	55.68
32	培智学校	1	3.48	3.48	2	6.96
33	凤鸣小学	2	3.48	6.96	2	13.92
34	上东小学	1	3.48	3.48	2	6.96
35	黄鹤小学	1	3.48	3.48	2	6.96
36	双平小学	1	3.48	3.48	2	6.96
37	供村小学	1	3.48	3.48	2	6.96
38	安仁中学	3	3.48	10.44	2	20.88
39	民族中学	5	3.48	17.4	2	34.8

40	上垟小学（含中心幼儿园）	3	3.48	10.44	2	20.88
41	泗源小学	1	3.48	3.48	2	6.96
42	宝溪小学	1	3.48	3.48	2	6.96
43	竹垟小学（含中心幼儿园）	3	3.48	10.44	2	20.88
44	锦溪小学	2	3.48	6.96	2	13.92
45	住龙小学（含中心幼儿园）	3	3.48	10.44	2	20.88
46	江北幼儿园	1	3.48	3.48	2	6.96
47	凤凰幼儿园	1	3.48	3.48	2	6.96
合计		147	3.48	511.56	2	1023.12

备注：以上保安岗位需按实际需求调整或增减保安人数，按实际调整或增减时间按实结算服务费。

2. 保安服务内容及要求：

为加强安全防范能力，防止外来侵扰，保障学生在校期间人身、财产安全，保证学校正常的教育教学、办公秩序，根据《企业事业单位内部治安保卫条例》《中小学幼儿园安全防范工作规范（试行）》《浙江省社会治安综合治理委员会办公室 浙江省公安厅 浙江省教育厅等三部门关于印发〈浙江省中小学幼儿园安全防范工作实施细则〉的通知》（浙公通字〔2015〕85号）以及其他有关法律、法规等规定，需对中小学、幼儿园加强校园保安服务。安保服务费中主要包含保安人员管理费、保安工资、社会保险、奖金、人身意外保险、保安人员服装、保安设备及其它安全防护器械等费用。

2.1 服务内容：

熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发等，并按规范记录接收信息；门卫、守护和巡逻，维护公共秩序；处置治安及其他突发事件；负责校园门口黄色区域及校园内道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火管理。

2.2 服务质量标准：

(1) 门卫值班

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。熟悉技防、物防设施设备操作。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。出入口安

排值勤（按各学校时间要求），遵守传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入学校区域内，维护学校区域安全、正常的工作环境。实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入学校区域内。

（2）巡查

管辖区域以内安排巡查（按各学校时间要求）。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处置各种安全和事故隐患。巡视时必须按各学校要求使用巡更设备。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视时发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（3）停车管理

按照管辖区域设置行车指示标志、规定车辆行驶路线，指挥车辆按规通行、停放。

（4）突发事件处理

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在保安工作场所张贴。每年组织不少于1次的突发事件应急演练。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，按照应急预案执行。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

注：以上所有的工作，均需建立台账以备查与考核。

2.3 其他：

（1）乙方应制订具体的质量保证措施及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，乙方应因此承担责任和经济赔偿。

（2）乙方应根据甲方服务岗位的要求提供保安人员，一般保安人员年龄男保安员18—55周岁（含）、女保安员18—50周岁（含），但实际执行过程中须符合上级相关部门的有关规定。保安人员具有良好沟通能力、心理承受能力，身体健康、仪表端庄、品德端正、遵章守纪，无违法违纪行为，工作细致、有耐心，服务态度亲切，服务意识强，有责任心，善于沟通，服从管理，具有良好的团队合作精神。乙方负责保安人员的业务培训。

（3）保安人员待遇，乙方未按《中华人民共和国民法典》等相关规定给派遣人员

交纳社保五险并按月发放工资，工资标准不得低于当地最低工资标准的规定发放，甲方有权终止合同，同时乙方应承担责任和经济赔偿及终止合同导致损失的经济赔偿责任。

(4) 乙方应制订具体的质量保证措施及相关服务承诺。乙方所有的工作除应按乙方的内部流程实施外还应接受甲方或第三方的检查。乙方达不到甲方要求及各项服务承诺（如年龄状况、身体状况、技能、工作履历等），甲方有权要求其整改，同时乙方应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

(5) 乙方须在合同签订前提供管理保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果乙方不能提供，则甲方有权终止合同签订。

(6) 按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和保安人员，并保持人员的稳定。遇保安调动或辞职时，乙方须提前 10 天告知甲方并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，做好交接班工作。对甲方认为无能力、工作失职，应立即调换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

(7) 按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向保安人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。

(8) 保安人员上岗时须统一着装，体现新时代保安特色，并经甲方认可。

(9) 为提高保安服务水平，所有保安人员在服务期间按岗位要求进行定期与不定期培训。

(10) 乙方需建立岗前培训制度，并通过考试方式取得上岗证后准许上岗。

(11) 乙方应承诺在合同期内，按双方约定提供保安服务，并承担相应的责任。

(12) 甲方可随时对乙方进行满意率调查，满意率不得低于 95%。

(13) 各乙方须按《保安服务管理条例》及其他国家有关标准和规范要求开展保安管理工作。

2.4 保安服务应达到的各项指标：

(1) 基本杜绝火灾责任事故和刑事案件；

(2) 服务有效投诉化解率达到 100%；

(3) 保安巡查人员出勤率 100%。

2.5 财务管理要求：

乙方要具备完善的财务管理制度，制定财务预算，年终要进行财务专项决算并进行财务审计，审计结果报甲方。

2.6 相关场地提供：

甲方免费提供保安服务的办公场地。

2.7 检查与考核:

(1) 乙方应制订具体的质量保证措施及相关服务承诺。乙方所有的工作除应按乙方的内部流程实施外,还应接受甲方或第三方的随时检查。如因质量未达到要求,甲方有权要求其整改,同时乙方应承担责任和经济赔偿(扣款或终止合同)。

(2) 甲方定期和不定期地对乙方保安服务进行检查和抽查,检查记录和整改时限反馈乙方。并每季对“保安巡查服务”内容进行考核。

2.8 质量保证及售后服务:

(1) 乙方不得没收、暂扣管理对象的物品或工具,不得以任何名义对管理对象进行处罚或收取费用。在工作中发生纠纷时,应及时报告甲方保安主管部门。配合甲方和有关部门接受、组织日常检查考核,并确认考核结果。独立承担工作中的安全责任和民事责任。应保质保量完成甲方排的指令性任务。接受社会监督,对存在的问题在指定时间内整改到位,并将整改结果报甲方。

(2) 乙方保安人员发生违章、违纪、不服从管理等情形的,甲方应在绩效考核中予以反映,乙方应按考核结果给予扣发奖金等相应处罚,情节严重的,甲方有权要求乙方调换人员。

(3) 乙方对派遣人员的应聘、录用、离职等管理档案规范,手续齐全,相应资料必须报甲方备案。

3. 校园保安工作职责

3.1 上岗执勤保安必须穿着统一的保安制服,佩戴规定的保安标志、装备、上岗证,做到仪容严整。

3.2 按时交接班,做到按校园的规定时间提前 10 分钟到岗,推迟 10 分钟下班。

3.3 当班保安员若遇特殊情况需请假的,必须向保安公司所属大队长和学校分管领导请假,经同意后方可离开。

3.4 在学校上学、放学高峰期打开大门,执勤保安一律全副武装并站在门边管理。其他时间段人员进出开小门管理,并做到随开随关。

3.5 学生进出管理:

(1) 上课期间(包括课间)学生一律不得外出校门,有事外出的学生一律凭班主任请假条放行,执勤保安要做好请假条的核对签名工作,请假学生回校后收回。

(2) 幼儿园的幼生进出一律实行一带一管理(即一名家长陪带一名幼生),没有家

长陪带的幼生一律不得进出校门，保安做好控制管理。

3.6 外来人员及车辆进出管理：

(1) 做到文明礼貌接待外来人员，并与相关人员联系经同意后方可进校，做好身份核实和登记工作。

(2) 对可能存在危害的人员一律不得放入校园。

(3) 热情接待学生家长来访，上课期间原则上不准进校，请其在值班室登记后等待，下课前 3 分钟再让其进校。家长委托转交的物品应及时办理好登记手续，并在物品上注明接收人姓名，采取电话联系班主任或小黑板通知领物人。经核对后方可领取。

(4) 对出入的可疑人员要进行盘问了解，确认身份后做好记录，并及时向保安公司所属大队长及学校领导汇报。

(5) 非本校车辆原则上不得进入校园，若因公务需要，经学校领导批准方可同意放入，并做好指挥其停放在规定的地点。

(6) 维护学校门口的现场交通秩序，在上学、放学高峰期期间，接送学生车辆一律不得进入大门，要求车辆停放在门外指定的区域接送，做好人、车分离式管理，确保师生交通安全和道路畅通。

3.7 保安人员对值勤区域内发生暴力案件及其他不法侵害案件应及时制止，并迅速向 110 报警及通知学校领导，采取措施控制事态扩大，掌握以减少损失、大事化小，小事化无的处置原则，同时要做好现场保护。

3.8 按规定时间做好技防报警装置的设防、撤防工作，每星期不少于一次对技防报警器材进行性能检查，并做好相关记录，发现异常及时报告学校领导。

3.9 做好值班室的卫生打扫工作。

3.10 做好完成学校领导临时交办范围内的其他工作。

4. 项目安全事项

4.1 乙方须按国家有关规定及项目标准完成本次项目所需的各项工作，乙方对本项目的安全性与可靠性负全部责任。

4.2 乙方在本项目履行期间必须为完成本项目所有人员办理人身意外保险。

4.3 乙方应严格执行各项国家地方有关规定，应实施严格的各类安全防护保证措施，做好安全工作。乙方在本项目履行期间，若发生与本项目相关的安全事故、交通事故等事故，一切法律和经济责任均由乙方承担，甲方概不负责。

4.4 本项目履行期间乙方应密切注意气象预报，及时采取防范措施，防止暴风雨、

洪水、雷电、冰冻、高温等造成人身损害，乙方不得以除地震等不可抗力以外的自然灾害为由向甲方提出补偿要求。

5. 履约保证金

乙方在签订合同前向甲方缴纳合同价 1% 的履约保证金，即壹拾万零贰仟叁佰壹拾贰元整（可采用转账或政府采购云平台履约保函形式缴纳）。该履约保证金在服务期满后，无违约责任无息退还。

6. 未经甲方事先书面同意，乙方不得转让或变相转让其应履行的合同义务，否则，甲方有权终止合同。

7. 乙方应按甲方要求的人员编制，配备保安人员，具体值班要求由甲方根据实际工作环境及需要决定，乙方派驻人员应服从甲方安排。

四、费用及付款方式

1. 学校、幼儿园安保服务费根据中标单价，按以下标准由甲方向乙方支付：

专职保安：每人每月 2900 元，学校专职保安人员，人数按实际上岗保安人数结算。所需经费全部由各学校承担支付，（2 学年）共计 1023.12 万元。

服务期限内甲方共需支付乙方保安服务费 1023.12 万元。

保安服务费中主要包含保安人员管理费、保安工资、社会保险、奖金、人身意外保险、保安人员服装等费用。在合同履行过程中，除增加安保服务点外，合同期内乙方不得以任何理由提出涨价。用人单位调配保安人员工作应当符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

2. 根据招标要求，新增场所费用以中标单价和实际上岗保安人数计算，费用不属于上述总价。

3. 付款方式：合同签订后支付 2022 学年服务费的 20% 作为预付款，第一个学期结束后支付 2022 学年服务费的 40%，第二个学期结束后支付 2022 学年服务费的 40%。2023 学年第一个学期结束后支付 2023 学年服务费的 50%，第二个学期结束后支付 2023 学年服务费的 50%。每次付款具体日期由甲方确定（乙方必须开具支付金额 100% 的正式税务发票）。

4. 甲方如需增、减保安人员数量或增、减服务项目，应根据实际情况支付服务费用。若因乙方原因而引起的任何费用的增加，甲方将不再支付任何服务费用。

五、双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 甲方有权对乙方提供的保安人员的值勤情况进行考核,对暂居在甲方产权内的保安人员的工作、生活情况进行检查与纠正,并有权对具体事宜提出改进要求。

2. 对违反甲方管理规定、不能尽职尽责完成工作任务的保安人员,甲方有权要求调换,乙方应在十五个工作日内满足甲方要求。

3. 甲方按照双方商定的报酬,按时向乙方偿付保安服务费用。

4. 甲方在条件允许的情况下可以为乙方派驻的保安安排住宿场所或配置相关的生活设施,但不属于应尽义务。

5. 如有甲方或甲方基层单位因为特殊情况给予某些保安人员一定的金钱或物质奖励、资助等行为,其性质为民事赠与,与具体受赠保安人员的工资、薪金没有任何关系。

6. 及时协助乙方工作人员处理工作中遇到的各种问题。

(二) 乙方的权利义务

1. 乙方应当与派驻甲方的保安人员签订合法的劳动合同,支付相应的工资、福利等,并按照国家 and 地方有关法律、法规为保安人员办理社会保险。

2. 乙方保安人员进驻值勤后,必须服从甲方的安排和管理,严格遵守有关规章制度。

3. 乙方保安人员值勤期间,应遵纪守法、着装整洁、礼貌待人、认真负责、文明规范,注意维护甲方的社会形象,不得给甲方造成不良影响。

4. 乙方不得干涉甲方内部事务,不得擅自挪用甲方的公共财物和甲方员工的私人物品,进入办公室、会议室等要事先征得他人同意。

5. 维护甲方指定区域内的治安秩序和财产及人身安全,负责治安、消防等突发事件的预期处置和报警。配合甲方定期对指定区域内的消防、安防设施进行一般性检查。发生治安、消防事件的,第一时间内向甲方及相关部门报告。

6. 负责对外来人员、车辆、物资进出登记、管理和引导,讲究礼仪,文明礼貌,不与来访人员发生冲突,执行夜间巡视制度或临时性任务。

7. 停车场的车辆要排列整齐,随时指导车辆停放位置,督促车辆锁闭情况,严防偷盗和交通事故的发生。

8. 严防刑事案件和治安事件的发生,随时处理紧急情况和制止突发事件,维护工作秩序,确保正常教学。

六、考核及违约责任

1. 甲方应依照合同约定及时支付款项,逾期支付应承担违约责任,逾期 1 日需支付给乙方当期应付款项总额 0.1%的违约金,但总额不超过当期应付款项的 50%。

2. 由于乙方账户、发票等原因导致甲方不能按时支付相应款项的，甲方不承担逾期付款的违约责任。

3. 由于乙方保安人员值勤期间，违反合同约定给甲方造成不良社会影响、外来车辆、人员漏登漏记的，发生 1 起扣除乙方费用 200 元，依次加倍扣款。

4. 服务区域内发生盗窃、抢劫等侵害甲方人身、财产案件的，发生 1 起，经查实属乙方保安人员工作不尽职或失职的，扣除乙方服务费 2000 元，第二次出现翻倍扣罚服务费。以此类推，直至服务费全部扣完。

5. 在合同规定时间内，要保证执勤点有保安值班，出现一次无人值班，扣除乙方 1000 元服务费，第二次出现翻倍扣罚服务费，以此类推，直至服务费全部扣完。

6. 出现消防事故未及时向甲方管理人员报告的，发生 1 起扣除乙方服务费 1000 元。

7. 服务费全部扣完，甲方有权酌情终止服务合同。

(1) 乙方提供的保安人员不符合本合同约定的任职条件的，视为未提供相应的保安人员。

(2) 乙方提供的保安人员不符合本合同约定的数额，乙方应当于接到甲方通知之日起 3 日内予以补足，甲方有权按照缺岗天数及数额扣除相应服务费用。

(3) 乙方未按照合同约定调换或补足，或调换后仍不符合合同约定的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应当支付甲方相当于本合同约定费用总额的 1 %。

8. 甲方对乙方保安人员的考核主要有扣除保安服务费，通知保安公司更换保安人员以及建议保安公司撤消保安员资格三种方式。具体实施应根据甲方使用单位的情况报告经核实后，由甲方向乙方提出。

七、履行期限

1. 本项目服务期限为 2 学年，从 2022 年 07 月 01 日至 2024 年 06 月 31 日为止(2022 年 07 月 01 日至乙方接手本项目止，此时间段已产生的费用（按甲方发放标准计算）包含在本项目报价中，由乙方支付给原服务乙方）。

2. 乙方逾期提供服务的，每日向甲方支付千分之六违约金。逾期超过约定日期 3 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务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价 5% 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。

3. 在合同期内如果乙方因管理不善或投诉产生严重不良影响，甲方责令乙方整改仍未改善的，甲方有权单方终止合同。

4. 在服务期满后,如乙方达到甲方各项考核要求,经双方协商同意及财政部门批准,合同期限可续签一期/年(最多续签二期),否则甲方将另行选择其他乙方,甲方对本条款具有决定权。

八、合同性质

1. 乙方向甲方提供安全可靠的保安服务,甲方按时向乙方支付劳务报酬。
2. 乙方派驻甲方的保安人员的工资、薪金、保险等,由乙方负责解决。
3. 甲方与乙方派驻的保安人员不发生劳动合同关系,若有劳动争议则属乙方内部事务,与甲方无关。
4. 甲方因特殊情况或工作方便向乙方派遣人员核发衣物、工作牌证、奖金等钱物的,不能因此认定甲方与劳动用工人员之间存在事实上或法律的劳动关系。

九、争议解决

本合同在履行过程中发生的各种争议,双方应本着友好合作的精神,协商解决,或者请求双方上级领导进行调解。双方协商解决或上级调解未果的,双方自愿以第(一)种方式进行解决:

- (一) 提交丽水市仲裁委员会进行仲裁;
- (二) 依法向龙泉市人民法院提起诉讼。

十、意外责任

因不可抗力、意外事件等不可归属于单方过错造成的损失,甲乙双方互不承担法律责任,为分散风险,乙方可向相应的保险公司购买商业保险。

十一、特别提示

1. 在合同有效期内任何一方提出终止合同的,需提前 15 天向对方提出,任何一方面擅自单方面终止合同的,需向对方支付 1 个月的保安服务费作为违约赔偿金。
2. 乙方人员上述条款应承担相应的法律责任。

十二、特别约定

本特别约定是对合同其他条款的修改或补充,如有不一致,以特别约定为准。

十三、合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或被委托人签字并加盖单位公章,需经浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司见证。

2、浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司为甲方的采购代理机构，根据甲方的授权代其采购确定乙方为中标人，浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司作为合同见证方，但不承担本合同规定的甲方的权利、责任和义务。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，甲方须经龙泉市财政局相关部门批准，并签书面补充协议，经浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司见证报龙泉市财政局政府采购监管科备案，方可作为合同不可分割的一部分。

4、本合同自签订之日起生效。

5、本合同一式七份，甲乙双方各执二份，一份交浙江龙泉汇诚项目管理咨询有限公司存档，二份报送龙泉市财政局政府采购监管科备案。

6、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方： 龙泉市教育局

乙方： 龙泉市金盾保安服务有限公司

盖章：

盖章：

2012年8月23日

2012年8月23日

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被委托人（签字或盖章）：

被委托人（签字或盖章）：

地址： _____

地址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

电话： _____

电话： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账号： _____

账号： _____

见证方：

备案方：

盖章：

盖章：

2012年8月23日

2012年8月23日

附件 1: 附考核评分细则

保安服务考核办法

第一条 为了实现校园管理的标准化、制度化、规范化、科学化,确保高效、安全、有序运行,圆满完成年度各项安全保安工作目标,特制定本办法。

第二条 考核对象为负责安全保安工作的服务单位,单位负责人为第一责任人,区域负责人为具体责任人。

第三条 考核内容

- 1、业务知识。主要考核工作目标、工作机制和各项业务落实情况等。
- 2、行为规范。主要考核组织框架层级管理、人员素质、人员到位情况等。
- 3、培训情况。主要考核日常训练情况等。
- 4、奖励加分。主要考核日常工作有突出表现情况。

具体按照考核细则进行。

第四条 考核计分

按考核细则内容分项扣(加)分。

第五条 考核依据

服务单位合同承诺所确定的各项具体工作目标作为考核主要依据。此外双方在管理过程中(合同以外)协调一致的补充内容也可作为考核依据。

第六条 考核办法

考核按月度实施,由定期考核与不定期抽查相结合。由教育局负责组建考核小组。月度定期考核分数占 70%,不定期抽查占 30%,并按比例计入当月考核分数中。不定期抽查原则上每个月一次。

第七条 由于不可抗力或者其他客观因素造成某项工作不能完成的,由该相关单位提出理由及书面报告,交考核小组讨论确定。

第八条 设立考核金(质量保证金)。

第九条 月度考核累计扣分 10 分以上给予通报批评、限期整改,并扣罚,满 10 分罚 2000 元, 10 分以上每加 1 分增罚 200 元,单次考核罚金不超过 5000 元。服务单位在考核期限内被有效投诉二次以上的或造成外部不良影响的,在单月考核中另处罚金 1 万元;发生重大责任事故或安全事故,取消当月考核资格,并处罚金 2 万元。每月考核结果里需注明当月考核罚金情况,罚款金额每年结算一次,年度结算后,剩余考核金退还服务单位。如中途罚金扣完,合同自动终止。

第十条 连续 3 个月累计扣分达 20 分以上,则与服务单位终止承包合同,考核金一并没收。

第十一条 服务单位工作人员缺勤、缺岗、违章违纪的,按照服务单位相关规定进行相应扣罚服务费,缺编的,按照服务单位相应工资标准进行扣罚服务费,此项费用另外支付。

第十二条 本办法由龙泉市教育局制定,并负责具体解释。

保安服务量化考核细则表

考核月份： 年 月

序号	内容	目标要求	考核标准	得分
1	员工考核 (50分)	1.1 不按规定佩带胸牌	每发现一例扣 0.5 分	
		1.2 上班时未穿工作服或服饰不整;	每发现一例扣 0.5 分	
		1.3 未经同意擅自带人进入管控室参观;	每发现一例扣 0.5 分	
		1.4 当班时行为不检点, 如嘻皮笑脸, 大声喧哗, 追逐打闹, 勾肩搭背等	每发现一例扣 0.5 分	
		1.5 值勤时站姿、坐姿不正或翘二郎腿, 有损保安形象的	每发现一例扣 0.5 分	
		1.6 上班无故迟到, 早退, 串岗或擅离岗位 10 分钟以内,	每发现一例扣 0.5 分	
		1.7 不按规定制定排班表、填写操作记录、交接班记录;	每发现一例扣 0.5 分	
		1.8 擅自换班、调班、私自找人替班的;	每发现一例扣 0.5 分	
		1.9 值勤上岗时保安人员留长发、蓄胡子、长指甲、佩戴装饰品的	每发现一例扣 0.5 分	
		1.10 不团结同事、拉帮结派、影响工作的	每发现一例扣 0.5 分	
		1.11 上岗执勤时, 未按规定穿戴整齐、佩戴齐全的, 未按规定统一着装或擅自换装、混穿的	每发现一例扣 0.5 分	
		1.12 没有正当理由或未经部门领导同意而擅自离开工作岗位 10 分钟以上;	每发现一例扣 0.5 分	
		2.1 在禁止吸烟区域吸烟或使用明火	每发现一例扣 1 分	
		2.2; 未经许可而使用校园内设施、设备、仪表、仪器或其他财物;	每发现一例扣 1 分	
		2.3 使用不文明的语言对待同事和学生;	每发现一例扣 1 分	
		2.4 故意消极怠工;	每发现一例扣 1 分	
		2.5 发现学校财物丢失、损坏时, 置若罔闻, 无动于衷, 在被调查时提供假情况;	每发现一例扣 1 分	
		2.6 工作中经常拖拖拉拉, 出工不出力, 屡教不改;	每发现一例扣 1 分	
		2.7 当班时睡觉、下棋、打扑克、听收录机或干私事等;	每发现一例扣 1 分	
		2.8 违反操作规程, 造成轻微损失	每发现一例扣 1 分	
		2.9 校园内发生闹事、打架、斗殴时, 保安人员未立即劝阻, 对劝阻不听的, 保安人员未及时向学校反映	每发现一例扣 1 分	
		2.10 未及时发现并制止学校区域内占道、占绿及其他不文明现象的	每发现一例扣 1 分	
		2.11 不服从上级指令, 甚至拒绝或有意不完成指派给其的工作, 紧急情况下不完	每发现一例扣 1 分	

		成指定的工作		
		2.12 故意损坏公共财物；	每发现一例扣 1 分	
		3.1；在校园内进行任何形式的赌博；	每发现一例扣 3 分	
		3.2 玩忽职守，违反技术操作规程和安全规程，违章指挥或隐瞒工作过失造成事故或损失的；	每发现一例扣 3 分	
		3.3 损坏设备，工具造成经济损失的；	每发现一例扣 3 分	
		3.4 服务态度差，造成学生、家长、老师投诉，经核实后，确为事实的；	每发现一例扣 3 分	
		3.5 用非法手段偷窃或涂改原始记录，帐单及单据，造成后果；	每发现一例扣 3 分	
		3.6 用威胁手段当众侮辱客人及上级管理人员和同事等；	每发现一例扣 3 分	
		4.1 严重玩忽职守，人为造成设备损坏，导致公共利益损失；	每发现一例扣 10 分	
		4.2 因违反国家法律被公安机关拘留或处以拘留以上处罚；	每发现一例扣 10 分	
		4.3 未设置工作人员岗位一览表	每发现一例扣 10 分	
		4.4 媒体曝光反映的问题对甲方造成负面影响的	每发现一例扣 10 分	
		4.5 若有被媒体表扬的	每发现一例扣 10 分	
2	人员配备及基本要求 (10 分)	1、人员编制满员	每发现一例扣 0.5 分	
		2、人员配置岗位合理	每发现一例扣 0.5 分	
		3、所有人员年龄在 18—50 岁之间（保安队长除外）	每发现一例扣 0.5 分	
		4、聘用的工作人员符合劳动部门有关用工规定，并在岗位时佩带证件上岗	每发现一例扣 0.5 分	
		5、人员明确分工负责	每发现一例扣 0.5 分	
3	制度建设 (10 分)	1、消防安全管理、巡逻秩序维护员、门岗管理等制度建设情况	每发现一例扣 0.5 分	
		2、人员定岗制度建设及备案情况	每发现一例扣 0.5 分	
		3、岗位职责是否明确并附书面备案	每发现一例扣 0.5 分	
		4、所有人员守则制度、人员纪律建设、保安权限制度、保安保密原则等制度建设是否完善	每发现一例扣 0.5 分	
		5、保安的交接班制度、考勤制度、公共管理巡逻制度是否建立，实行记录情况	每发现一例扣 0.5 分	
		6、监控室制度、电视监控系统的维护方案等建设情况	每发现一例扣 0.5 分	
		7. 值岗：值岗时不能吸烟、看报刊、杂志、带耳机、看电视、干私活、喝酒、下棋或携带无关人员等	每发现一例扣 1 分	

4	管理质量 (10分)	1、在承包区域的各项服务，其工作时间满足招标人的要求，包括公众假期，做到无论有什么理由，都不可以停止服务；	每发现一例扣 0.5 分	
		2、工作人员上岗穿着统一的制服及许可的装饰物品；	每发现一例扣 0.5 分	
		3、在承包的区域经营范围内，不准利用权力做不允许经营的情况；	每发现一例扣 0.5 分	
		4、在承包期内保证区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况及后勤中心提供设备、设施、工具的完好性（正常折旧除外）；	每发现一例扣 0.5 分	
		5、在承包区域内因作业所需增加机械、电力设备及设施经征得同意，并进行记录备案；	每发现一例扣 0.5 分	
		6、工作人员不准安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备；未获书面同意，不准在承包区域存放易燃物品或气味浓烈的液体等；	每发现一例扣 0.5 分	
		7、对发现问题没有及时处理或没有及时上报情况；	每发现一例扣 0.5 分	
		8、遇突发事件或安全检查时，有配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成好任务；	每发现一例扣 0.5 分	
		9、对上级（甲方）交办的临时性任务，及时完成；	每发现一例扣 0.5 分	
		10、管理层是否以身作则，管理人员对队员的工作是否经常性认真检查和指导，在遵守秩序维护员制度外并能否遵守有关规定；	每发现一例扣 0.5 分	
5	日常服务 情况 (5分)	1、保证校园的工作生活秩序正常；	每发现一例扣 0.5 分	
		2、安全保安工作有序；	每发现一例扣 0.5 分	
		3、监控工作到位；	每发现一例扣 0.5 分	
		4、消防处理是否及时；	每发现一例扣 0.5 分	
		5、维持停车库（场）秩序；	每发现一例扣 0.5 分	
6	思想作风 建设 (5分)	1、员工的职业道德、文明礼貌、工作作风、办事效率等方面；	每发现一例扣 0.5 分	
		2、是否重视对员工做深入细致的思想政治工作和培训教育，使所有员工都能做到爱岗敬业；	每发现一例扣 0.5 分	
		3、所有员工仪表是否端正；	每发现一例扣 0.5 分	
		4、员工语言得体、举止；	每发现一例扣 0.5 分	
		5、态度是否友善；	每发现一例扣 0.5 分	
		6、是否做到内部团结，工作协调，能认真履行工作职责，无玩忽职守现象；	每发现一例扣 0.5 分	

7	组织框架 (5分)	1、组织框架层级结构是否合理；	每发现一例扣 0.5 分	
		2、配置人员素质情况、教育培训情况；	每发现一例扣 0.5 分	
		3、所有人员配置到位情况、变动备案情况；	每发现一例扣 0.5 分	
8	制度建设 (5分)	1、是否已制订工作目标、规划和具体实施方案	每发现一例扣 0.5 分	
		2、是否已建立健全各项管理制度、各岗位工作标准并上墙，并制定具体的落实措施和考核办法	每发现一例扣 0.5 分	
		3、是否编制了各类操作规程，配备所需专业技术人员并严格执行操作规程	每发现一例扣 0.5 分	
		4、是否制订各类验收标准、记录，编制维保计划并明确审批程序、实施流程，并严格执行	每发现一例扣 0.5 分	
		5、各项制度制定的合理性、全面性及落实情况；	每发现一例扣 0.5 分	
9	合计			

备注：如有最新的考核标准按最新标准执行。

