

余姚市凤山实验幼儿园保安服务政府采购合同

采购人（以下称甲方）：余姚市凤山实验幼儿园

成交供应商（以下称乙方）：余姚市保安服务有限公司

为了保护甲、乙双方合法权益，明确双方职责，甲、乙双方根据 NBSXCG2024-045（项目编号）、余姚市凤山实验幼儿园保安服务（项目名称）竞争性磋商的结果，签署本合同，以资共同遵守。

一、服务内容及要求

1. 服务范围：余姚市凤山实验幼儿园城东园区、舜江园区、穴湖园区。

2. 服务内容

（1）做好各园区 24 小时公共秩序管理、消防管理、安全管理等工作，实行一天 24 小时无缝对接，工作人员排班符合《中华人民共和国劳动法》要求。

（2）做好校门口及校内外车辆的有序停放和管理工作。

（3）做好学生接送车辆、来访车辆、社会车辆、会议车辆、活动车辆等的疏导工作。

（4）协助甲方做好来访指引工作，做好来访人员问询登记、查验车辆情况等工作，防止无关人员和车辆进入学校，发现陌生人员或可疑人员要提高警觉并自行询问，对可疑情况要及时报告。根据甲方的要求，对出入人员及车辆携带或装运的物品进行查验，防止甲方的财物流失。

（5）在上放学时段内、会议、活动等期间，及时排除校门外（离校门 20 米内）的摊点，进行车辆疏导工作，清理无关人员，维护出入口的正常秩序，有效控制拥挤情况，按时做好校门的开关工作（早上准时按甲方要求开校门，晚上师生离校后关校门），做到门开人在校门口。

（6）做好校园各大门的安全巡视工作。

（7）对校园重点要害部位及护卫区域进行常态化巡视，检查门窗、出入口、院墙等地方的安全设施是否齐全有效。发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

（8）白天夜间定时巡视校园，做到至少每两小时巡视一次，晚上加强生活区周边的巡视管理，发现问题及时处理。

（9）做好闸门、教室门的开关工作，每天放学后巡逻时，检查校园电器设备、门窗、水龙头等是否关好，发现未关及时处理。

（10）做好师生相关物品的收发工作。

（11）完成甲方交办的其它相关工作。

（12）配合公安机关打击各类违法犯罪活动。

3. 技术要求：执行《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令 564 号）、《公安部关于保安服务公司规范管理的若干规定》（公通字〔2000〕13 号）及现行相关法律、法规、规章、规范性文件、国家标准、行业标准、地方标准等。

4. 服务要求：乙方须切实履行本项目采购文件中的规定及要求，并按响应文件中响应的方案及承诺实施到位。

二、人员要求

1. 数量要求

序号	园区名称	数量	基本要求
1	城东园区	2人	(1) 55周岁以下, 男性, 初中及以上学历, 持有保安员证。 (2) 其中1人为保安班长。
2	舜江园区	2人	
3	穴湖园区	3人	

(1) 工作人员上岗时必须持有保安员证, 并接受过校园安保工作专门岗前培训, 在签订合同前提供保安员证件。

(2) 没有违法犯罪记录, 成交后报请当地公安部门或派出所核查无误。

(3) 身体健康, 没有传染病及精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史。

(4) 工作人员注意自身形象, 仪表端庄, 精神饱满, 不留长发、大鬓角和胡须, 不染发等; 统一穿戴正式保安制服, 按规定佩带保安标志, 着装穿戴整洁干净, 不披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、穿拖鞋、赤足等; 姿态端正, 动作规范, 举止文明, 语言文明, 使用语言要简洁准确、文明规范。不准将手插入衣兜, 不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹, 不准随地吐痰、乱扔废弃物等。

(5) 工作人员需有吃苦耐劳精神, 有高度的责任感, 熟练掌握各项安保设施的运用, 熟知甲方各项规定, 严格履行岗位职责, 善于发现问题, 具备一定的类似工作经验和处理突发事件的能力。

(6) 工作人员爱护公物, 因故意、过失、使用不当等造成公物损坏的需承担修复、赔偿责任。

(7) 工作人员肩负着校园安全保卫重任, 要有高度的责任感, 严格履行安保职业道德, 严格履行岗位职责, 不得擅离岗位。严禁脱岗、空岗、睡岗。不准饮酒后上岗, 在上岗时, 不准做与安保服务无关的事情, 严禁玩手机, 不准吸烟, 不随便会客聊天, 不得擅自把无关人员带进学校。

(8) 态度和蔼、语言谦虚, 不急不躁, 认真细致、耐心; 不得冷淡、刁难、取笑他人, 不得与学生打闹。

(9) 与教师、学生及来访者交谈要使用普通话, 说话要清楚, 用词准确、言简易懂, 不讲与工作无关的话, 不讲有损学校形象的话。

(10) 教职工到来, 主动迎接, 认真听取教职工的意见, 遇需要帮助的情形, 在保证安全的前提下提供力所能及的帮助, 因影响安全不能帮助的, 主动解释力求得到谅解。

(11) 各种意见或投诉要认真听取, 弄清情况, 做好笔录, 及时处理, 如非本职工作范围, 即时通知责任人或向领导汇报。

(12) 妥善保管并熟练使用安保工作的装备, 定期检查安保器械, 确保装备、紧急报警按钮、报警设备及校内视频处于正常运行状态。发现任何问题及时上报甲方相关负责人, 并作好记录, 不准迟报、漏报、隐瞒不服。

(13) 工作人员熟悉学校所有物防技防设备、报警设备、监控设备、消防设备, 正确并熟练使用学校物防技防等器械, 上学放学时(包括活动会议、场地外借)要规范佩带防卫器械, 不滥用防卫器械。

(14) 督促、指导甲方做好每学期一次的应急演练工作（如消防、防暴、防震、反恐等）。

(15) 遇工作人员因病、事假无法上岗，需及时安排同一档次人员顶岗。

2. 乙方与其配备的工作人员签订符合《中华人民共和国劳动法》的正规劳动合同，负责支付工作人员的人工费（基本工资、社会保险费、高温费、加班费、福利费）及根据国家规定应支付的各项费用。工作人员的基本工资、高温费、加班费等不得低于余姚市最低标准，社会保险费按照国家强制规定的金额及标准进行缴纳。

3. 实际投入的工作人员应与响应文件中响应的内容一致且符合采购文件的最低标准，为保证项目的稳定性，合同履行前后如需更换工作人员的，经甲方同意后方可进行更换且必须为同一档次人员，以确保服务质量不因人员变动而受影响，未按响应文件中响应的内容投入的或未经甲方同意擅自更换工作人员的作违约处理。

4. 乙方需采取切实有效的措施保证工作人员的稳定，如因乙方自身原因需要更换工作人员的，需提前 15 日历天以书面形式通知甲方，征得甲方同意后方可更换工作人员且需要保证服务质量不因人员变动而受影响。

5. 甲方对工作人员属于履行职责的行为予以支持，乙方应保障工作人员的合法权益。

6. 甲方有权对乙方进行监督、检查及指导，有权要求乙方严格履行本项目的服务要求，做好管理工作，工作人员在工作期间应严格遵守甲方各项规章制度，服从甲方的管理。如出现工作人员对甲方有不利言行的或不能胜任工作的，甲方有权要求乙方更换相关人员，乙方应及时更换。

三、合同金额：人民币（大写）：叁拾捌万零捌佰元整（¥380800 元）。合同金额包括人工费（基本工资、社会保险费、高温费、加班费、福利费）、食宿费、服装费、意外伤害保险费、劳保用品费、工器具设备费、消耗品费、风险费、管理费、利润、税金、采购代理服务费等有关完成本项目的全部费用及参加采购活动所发生的全部费用。

四、技术资料及保密

1. 乙方应按甲方实施本合同的实际需求在甲方规定的时间内向甲方提供有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品、文件、资料或单位信息等提供与履行本合同无关的任何其他人，即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。如有泄露或窃取本款应保密的有关内容的，乙方应承担相应责任。（本条款权利不因本合同终止、撤销、无效而消失）

五、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。如若发生侵权事件，其侵权责任与甲方及采购代理机构无关，由乙方承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由乙方支付，保证不伤害甲方及采购代理机构的利益，若甲方及采购代理机构因此而遭受损失的，乙方应赔偿该损失。

六、转包或分包

1. 本项目不允许转包，当分包金额占到合同金额的 100%时视为转包。

2. 本项目不限制中型企业向小微企业、小微企业向小微企业合理分包。

3. 乙方可以将项目的非主体、非关键性工作合理分包，分包供应商不得再次分包。

4. 乙方可以依法采取合理分包方式履行合同，甲方不得限制乙方的合理分包行为。政府采购合同分包履行的，乙方对采购项目和分包项目向甲方负责，分包供应商对分包项目向甲方负责。

5. 乙方未在响应文件中提供“分包意向协议”的，乙方存在私下分包行为的视为乙方违约，甲方可解除本合同。

七、合同履行期限：合同签订之日起至 2025 年 8 月 31 日。

八、款项支付

1. 付款方式

(1) 服务期内合同金额不作任何政策性调整。

(2) 款项分三次支付，付款前结合考核扣款。

①第一次在合同签订后支付合同金额 40%的预付款（预付款支付前，乙方需提供预付款担保，不提供预付款担保的不支付预付款）。

②第二次在 2025 年 3 月 1 日后支付至合同金额的 50%。

③第三次在服务期满后支付至合同金额的 100%

(3) 签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可对预付款的比例进行调整。

(4) 款项支付前乙方需先向甲方开具相应金额、符合国家规定及甲方规定的发票，预付款在合同生效以及具备实施条件后 7 个工作日内支付，其他款项满足合同约定支付条件的，甲方自收到乙方发票后 7 个工作日内支付。

2. 结算方式：总价包干。

九、预付款保函要求

1. 预付款保函的金额：与预付款金额一致。

2. 预付款保函的形式：金融机构、保险机构、国家认可的担保机构出具的保函。

3. 预付款保函的提交时间：与预付款发票一并提交。

4. 预付款保函的期限：保函办理时间起至 2024 年 2 月 1 日。

十、考核要求

1. 甲方组织有关人员对乙方的工作质量进行不定期的检查考核，按照考核实施细则扣减服务费，考核分值满分 100 分，具体办法为：

(1) 合格：考核得分 ≥ 85 分，服务费全额发放。

(2) 不合格：考核得分 < 85 分，服务费=全额发放金额-[(85分-考核得分) $\times 1000$ 元]。

2. 考核得分汇总日期为 2025 年 3 月 1 日、2025 年 9 月 1 日。

3. 甲方有权根据实际情况对考核要求及考核实施细则及时做出修改。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方应按合同金额的百分之二向乙方支付违约金。
2. 甲方无故逾期办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。
3. 合同生效后，乙方单方面要求终止本合同或解除本合同的，视为乙方违约。
4. 乙方如未按响应文件中响应的工作人员配备到位的，扣除 2000 元/次。如发生 3 次及以上“未按响应文件中响应的工作人员配备到位的”或“未经甲方同意擅自更换工作人员的”，甲方可解除本合同。
5. 乙方有应缴社会保险费却未按要求缴纳社会保险费的行为的，甲方可解除本合同。
6. 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同金额的万分之五作为违约金。乙方超过约定日期 3 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。
7. 因乙方工作失误或服务质量不符合有关要求而造成甲方损失的，乙方除负责采取补救措施外，还需承担由此造成的全部损失，经甲方指出后仍未有改进的，甲方可解除本合同。
8. 乙方要做到对甲方的各项信息保密，不得泄露各项技术与教学等信息，一经发现将追究乙方法律责任并解除本合同。
9. 乙方因管理出现漏洞导致失窃或发生案件后有人为销毁监控录像等情况的将追究乙方法律责任并解除本合同。
10. 乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除本合同的，乙方应向甲方支付合同金额百分之二的违约金，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。

十三、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、安全要求：乙方为工作人员办理意外伤害保险并按照相关规定落实安全防护措施，自行负责安全管理，定期对工作人员进行安全教育和安全培训，对工作人员的安全负责。由于乙方原因在本项目实施过程中造成人员伤亡、财产损失以及乙方工作人员发生的各种事故（包括治安、交通、劳资纠纷等事件），所造成的一切后果及损失均由乙方承担全部责任并负责赔偿，与甲方无关，如甲方因此而遭受损失的，乙方应赔偿该损失。

十五、特别约定

1. 本项目通过政府采购方式产生，合同双方应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等政府采购法律、法规。当出现政府采购相关法律、法规规定的中止或者终止履行合同情形，双方应当严格执行。

2. 其他约定： /

十六、争议解决办法

1. 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

2. 对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十七、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金追加的，须按照《中华人民共和国政府采购法》等规定办理。

3. 成交通知书、采购文件、乙方的响应文件、采购过程中产生的资料等为本合同不可分割的组成部分，对甲方和乙方均具有法律效力，本合同未尽事宜从其规定。若本合同约定与前述文件约定不一致的，按照下列顺序予以解释：(1) 本合同履行过程中双方签署的变更或补充协议（如有）；(2) 本合同和成交通知书；(3) 采购过程中产生的资料；(4) 采购文件和乙方的响应文件；(5) 其他合同文件。

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行，但不得与采购活动产生的内容相违背。

5. 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份。

附件一：考核实施细则

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联系电话：

地址：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联系电话：

地址：

签订日期：2024年9月29日

我方与甲方结合项目实际情况协商后，本项目我方无需预付款。

特此说明。

余姚市保安服务有限公司

2024年9月29日

附件一

考核实施细则

序号	考核内容	扣分标准	处罚内容
一、文明执勤			
1	着装统一，仪容仪表端庄整洁，规范配戴警械，站姿、坐姿端正大方。	每违反一次扣0.4分	
2	工作时间不读书、看报，不吸烟、喝酒，不做与工作无关的事情。	每违反一次扣0.4分	
3	作风正派，热情文明对待师生、家长、来宾，上学、放学时间在校门口迎送师生。	每违反一次扣0.4分	
4	无正当理由与人吵架、打架。	每违反一次扣1分	
5	保持门卫室和学校门前卫生区的整洁。	每违反一次扣0.2分	
二、工作人员上岗要求			
1	学生在校学习期间需外出时，持有学校老师签字的规范的书面请假条，工作人员要认真审查请假条真伪，做好出校登记并保存请假条。	每违反一次扣0.4分	
2	外来车辆原则上不允许进入校园，的确需进入的需学校老师同意批准，放行时要告知机动车在校内不能鸣笛、减速慢行，非机动车下车推行，同时引导车辆按指定车位停放。	每违反一次扣0.6分	
3	严禁各类车辆在校门口内外随意停放，确保校门出入畅通。	每违反一次扣0.4分	
4	课间、集会、课外活动等室外活动学生密集时，除甲方同意的情况外，工作人员不得允许任何机动车辆进入校门。	每违反一次扣0.4分	
5	严格履行来访登记、联系手续（由工作人员联系被访教师），未联系上、未经领导或老师同意、未办理登记手续的不得让来访者进入学校。	每违反一次扣0.4分	
6	学校的临时人员凭学校《临时出入证》进出校门，无证或无引领者不得允许进入校园。	每违反一次扣0.4分	
7	严禁放社会闲杂人员（如业务推销员、醉酒人员、无业人员等）进入校内。	每违反一次扣1分	
8	对运输物品出校门的车辆要进行仔细检查，凡运输学校公物的持有学校有关证明，进行登记后方能放行。	每违反一次扣1分	
9	校门内外公共财物，花草树木，发现破坏没有制止或根本不知道的。	每违反一次视情节严重扣0.4-1分	
10	接收邮件、报刊、信件、快递出现丢失。	除赔偿外，每违反一次扣0.4分	
11	工作人员严格执行上下班制度，按时交接班，坚守工作岗位。	每违反一次扣0.4分	

12	工作人员需服从安排，听从指挥，全面履行工作职责。	每违反一次扣1分	
13	发现火警、匪警等安全事故未及时汇报甲方有关领导或报警的。	每违反一次扣2分	
14	师生放学离校后，全面巡视，锁好各口大门，发现学校有异常情况，要及时处理或报告甲方有关领导。	视情节严重扣分并追究责任	
15	工作人员人数符合要求，到岗到位，无串岗、坐岗、睡岗。	每违反一次扣1分	
16	熟练掌握物防技能，积极处理学校范围内的突发事件，并在第一时间内向甲方汇报。	每违反一次扣0.6分	
三、内部管理制度			
1	乙方内部各项制度职责明确，程序清晰。	每违反一次扣0.4分	
2	结合学校情况，制订完善各项应急措施，要求明确、可行、有效。	每违反一次扣0.4分	
3	建立健全保安工作各类台帐资料，要求完善、真实。包括记录每天学校范围内消防、治安情况等。	每违反一次扣0.6分	
4	保安设施、设备齐全、完好、有效。	每违反一次扣0.6分	
四、上级部门暗访			
1	如遇上级部门暗访，因保安工作不到位，造成学校扣分或批评的，考核视为不合格并罚款5000元。		
五、人身安全方面			
1	工作人员因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任，扣除当月工资并予以辞退。		
考核得分（100分-考核扣分）			