

合同编号: YGM-2025-1-9-587

政府采购合同

第一部分 合同书

项目名称: 河南工业贸易职业学院保安服务项目

甲方: 河南工业贸易职业学院

乙方: 郑州远邦保安服务有限公司

签订地: 郑州市

签订日期: 2025 年 12 月 31 日

甲方：河南工业贸易职业学院

乙方：郑州远邦保安服务有限公司

经双方协商，遵循公平、合理的原则，就乙方向甲方提供有关保安服务事宜，达成如下协议：

一、甲方同意将本单位部分保安管理工作委托给乙方，乙方按照计划书所列标准进行日常工作，并向甲方提供优质服务。

二、委托保安服务劳务范围及服务质量标准（详见附件）：

- 1、校园综合治安（含门卫、重点部位、昼夜巡逻等）；
- 2、车辆管理，包含自行车的摆放和停放区域的卫生保洁；
- 3、兼顾消防、反恐、自然灾害救护等；
- 4、承担临时搬运、大型考试等部分服务；
- 5、安全、消防监控室；
- 6、学校临时安排的其他服务。

三、合同期限、服务地点：

自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止，合同期满后自行终止。

服务地点：

四、服务费标准、结算方式及日期

1.服务费为每月 139500.00 元，大写 壹拾叁万玖仟伍佰元，合计年服务费为 1674000.00 元，大写 壹佰陆拾柒万肆仟元。每月按照考核结果付款：当月平均得分等于或高于 95 分的，支付当月总费用的 100%；当月平均得分等于或高于 90 分、低于 95 分的，支付当月总费用的 98%；当月平均得分低于 90 分的，支付当月总费用的 95%；当月平均得分低于 80 分的，支付当月总费用的 90%；连续 3 个月平均得分低于 80 分的，直接解除协议。

2.甲方如发现乙方存在缺岗行为，根据缺岗的岗位薪酬及人数扣除当月工资。

3.甲方在每月 15 日前，乙方提供正式税务发票后，将上月的服务费以转账方式支付给乙方，不得无故拖延（节假日顺延支付）。

4.寒暑假期间及由于甲方的实际工作需要增减人员的按实际上岗人数计算费用，并相应增加或减少总服务费用。

五、甲方的权利和义务：

1.无偿提供乙方工作用水、电、办公室及员工更衣室，不提供住宿或午休场所。

2.有权对乙方的服务工作进行监督和检查，对乙方人员服务不称职的，有权向乙方提出要求进行调换。

3.教育本单位人员遵守公共秩序制度，配合乙方工作。

4.按时根据上岗实际人数足额向乙方支付服务费。

六、乙方的权利和义务：

1.保证员工通过培训经考核合格后方可上岗，保证员工上岗期间统一着整洁工装、佩带胸卡、持证上岗，保证向甲方提供标准化、规范化的优质服务，实施网格化管理，明确各网格责任人和责任目标，并且在所属区域公示，全流程纳入信息化管理，相关资料留档至少一年。保证直接或间接参与保安工作的员工不超过 55 周岁，均持证上岗。

2.教育员工遵纪守法、文明服务，不得与甲方及外来人员人员发生争吵、打闹等不良行为。

3.爱护甲方公共设施，如有损坏要照价赔偿。

4.发生被盗或闲杂人员进入校园发生事件，根据实际情况，因乙方人员失职造成的由乙方承担相应责任。

5.乙方员工在工作中如造成自身或他人伤亡等事故，由乙方承担全部责任。

6.遵守甲方各项规章制度，做好保密工作。

7.乙方有权按时根据上岗实际人数足额向甲方收取服务费，并根据寒暑假岗位需求，经甲方同意后，进行岗位安排，并根据实际上岗人数申请服务费。

8.乙方采用信息化系统管理员工，使用面部识别技术记录员工上下岗和工作情况，方便甲方可以随时查询。

9.协助甲方完成相关工作材料的整理完善。

七、违约责任

1.甲方违反合同相关条款的约定，使乙方无法完成约定的服务目标，乙方有权要求甲方及时解决，否则，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2.乙方违反合同相关条款的约定，未能达到约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，否则，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3.因乙方工作失误给甲方造成经济损失的根据情况乙方承担相应的经济赔偿。

4.甲乙双方任何一方无正当理由不得提前终止合同，否则，应向对方支付违约金；违约金为全年服务费的5%。

八、合同变更与解除

1、双方经协商一致可变更或解除合同，并以书面形式确定。

2.有下列情形之一的，一方可向另一方提出变更或解除合同的书面请求，另一方应当在10日内予以书面答复，逾期未予书面答复的，视为同意：

2.1 因对方违约使合同不能继续履行或没有必要时继续履行；

2.2 因甲方或者乙方在合同履行过程中弄虚作假。

3、法律规定的合同解除情形出现时，一方主张解除合同的，应当书面通知对方，合同自通知到达对方时解除。

4、如乙方出现意识形态及社会舆情问题的，出现违法及扰乱社会秩序行为的，甲方有权书面通知对方，提前终止合同。

九、其他约定

1.若因甲方工作需要需另增加服务内容，或延长工作时间，甲方应增加相应的服务费。

2.超越合同约定服务范围以外的其他服务项目，经双方协商后另签补充协议，服务费另计，亦可通过调整变更服务费解决。

3.在合同履行期间，遇到国家或地方最低工资政策的调整，经双方协商同意后适当调整服务费用。

4.乙方派遣到甲方工作的员工与甲方没有劳动合同关系，甲方不承担乙方员工劳动法方面的义务。

5.乙方应响应招标文件和投标响应文件中的甲方采购需求，否则属于违约。

十、解决协议纠纷的方式

甲乙双方先经友好协商解决，如协商不成可由司法机关调解处理。调解未果的，交由甲方住所地人民法院诉讼解决。

十、本合同遇不可抗拒自然因素时自行终止。

十一、本合同未尽事宜，可续签补充协议，手写和打印同样具有法律效力。

十二、本合同一式六份，甲乙双方各持三份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

院

甲方：河南工业贸易职业学

法人或委托代理人：

电话：

地址：

税号：

乙方：郑州远邦保安服务有限

公司

法人或委托代理人：

电话：

地址：

税号：91410102599148692L

开户银行：中国银行股份有限公司

公司

开户行：郑州普罗旺世支行

账号：255917354465

企业规模：/

日期：2025年12月31日

日期：2025年12月31日

1 附件 1：费用组成明细表

费用组成明细表

部别	工种	岗数（个）	合计（元/岗/月）	合计（元/年）
管理处	项目经理	1 人	5100	61200
	保安队长	1 人	4000	48000
秩序部	巡逻岗	2 人	3000	72000
	形象岗	4 人	3500	168000
	监控室	9 人	3400	367200
	保安员	28 人	2850	957600
	文印室			
小计（元/月）		45 人	1674000	

附件 2：保安员工作标准

项目	内容	标准
门 卫 保 安 员	仪容 仪表	1.按规定统一着装 2.精神饱满、姿态良好 3.举止文明大方 4.不袖手、背手或插手，不勾肩搭背
	服务 态度	1.礼貌待人，说话和气，微笑服务 2.主动、热情、耐心周到地为业主（甲方）服务 3.不允许发生争斗、打架斗殴事件 4.上下班时间站好礼仪岗，见到上级或甲方领导要敬礼
	服务 要求	1.登记有效证件不超过 30 秒（不出错） 2.不允许出现因维护员失职造成甲方被盗或被抢案件 3.不准出现门卫秩序混乱等情况，门前无机动车辆停放和闲杂人员逗留 4.接到报警，不超过两分钟赶到现场并及时报告
	工作 纪律	1.按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守 2.不准在岗位上吸烟、玩手机、吃零食、看书报、会客、听收（录）音机，嬉戏、打闹等 3.处理问题，讲原则、讲方法，以理服人 4.保守内部秘密

	工作要求	1.能熟练掌握服务单位领导的基本情况，包括姓名、职务、办公地点、车牌号等 2.能准确填写各类表格、记录 3.能熟练掌握报警监控、对讲机、电梯等设施的操作规程 4.善于发现各种事故隐患和可疑人员，并能及时准确地处理各种突发事件 5.服从领导、听从指挥 6.保持值班岗位清洁卫生 7.禁止小商小贩、收废品、推销人员进入服务区 8.未经甲方领导批准，外单位机动车辆和人员不得进入服务区
	其他	1.能遵守维护员培训制度、坚持学习、训练 2.能遵守维护员职责、权限规定
巡逻等其他保	仪容仪表	1.按规定统一着装 2.精神饱满、姿态良好 3.举止文明大方 4.不袖手、背手或插手，不勾肩搭背
	服务态度	1.礼貌待人，说话和气，微笑服务 2.主动、热情、耐心周到地为业主（甲方）服务 3.不允许发生争斗、打架斗殴事件
	服务	1.按时巡逻，按时到指定的地点签到

安 员	要求	2.不允许出现巡逻队员因工作失职造成甲方被盗、被抢案件 3.车场内车辆及车内物品完好无损 4.接到报警，不超过两分钟赶到现场并及时报告 5.处理各种违章事件，礼貌用语、及时有效、机动灵活，不失原则 6.及时发现各种事故隐患，不因失职而出现以外
	工作 纪律	1.按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守 2.不准在岗位坐卧、依靠、闲谈、吃东西、看书报 3.处理问题时讲原则、讲方法，以理服人 4.保守内部秘密
	工作 要求	1.服从领导，听从指挥 2.能熟练掌握物业管理范围的基本情况，包括业主（甲方）的基本情况，楼宇结构、防盗消防设备、重要通道的具体位置等；掌握配电房、水泵房、消防中心等重点位置的防范等 3.善于发现，分析处理各种事故隐患和突发事件，有较强的分析、判断、处理问题的能力 4.停车场以外区域不准乱停放机动车辆和非机动车，指挥停车场内车辆的有序、整齐停放 5.能圆满地完成各项规定的巡检内容
	其他	1.能遵守维护员培训制度、坚持学习、训练 2.能遵守维护员职责、权限规定 3.能积极高效完成业主安排的其他服务内容

考核办法如下：

一、基本要求		
检查项目	达到的标准	未达标扣标准
保安人数	符合合同约定的人数。	10分
保安员要求	配备人员符合采购文件要求。	3分
满足岗位要求	1. 熟知岗位职责和本岗位应知应会。	3分
	2. 了解学校基本情况：如学校名称、概况、管理理念、服务要求等。	1分
二、素质要求		
检查项目	达到的标准	未达标扣标准
工作纪律	1. 严禁聚众赌博、监守自盗、任何刑事事件和违反治安等行为。	10分
	2. 要礼貌待人，严禁用粗言秽语，讥讽或对人无礼，以及因保安服务原因造成职工患者投诉。	10分
	3. 爱护院区各种公共财物，不得故意损坏院区内任何公共财物。	10分
	4. 严禁工作时间内擅自空岗或相互串岗。	3分
	5. 严禁出现危害他人行为。	5分
	6. 保安员严禁从事第二职业。	1分
	7. 工作时严禁打私人电话、抽烟、会客、吃东西及其他与工作无关的事。	2分
	8. 保安用具严禁用做工作以外用途、不得暴力操作、违规操作，不使用时集中存放，摆放有序。	1分
	9. 听从采购人委派属供应商保安工作范围内的指令。	2分
	1. 发根不过衣领，前发不遮眼，不梳怪异发型，不	1分

仪容 仪表		染颜色（黑色除外）。不留胡须，不留大鬓角、不得纹身。	
		2. 上班时统一着工作服，并保持干净整洁，不得佩带饰品。	2分
		3. 态度要友善、面露微笑，使用礼貌用语，不可带有情绪工作。	1分
		4. 遵守采购人其它相关规定。	1分
三、工作要求			
检查项目		达到的标准	未达标 扣分 标准
准备		1. 提前 10 分钟到岗位，自检仪容仪表。	1分
		2. 交班前 5 分钟，班长布置当天的工作任务及注意事项。	1分
接班 (接岗)		1. 仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，交接哨位器械等，并做好交接记录。	2分
		2. 列队赶赴分派哨位，队伍整齐有序。	1分
通用 要求	记录 要求	各种记录保存完好，字迹清楚明了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档。	2分
	相关 责任	各岗位保安员有责任对公共设施设备使用情况进行监督和检查，发现问题及时报修。	1分
	突发 事件	所有保安人员，必须熟知各项应急预案，并能与实际相结合。	4分
		保安公司要制订各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对采购人的紧急事件能给与积极响应。	4分
	通讯 设	各岗位要保证通讯器材完好，发现问题及时维修，确保出现问题时能及时保持各岗位之间的联络。	2分

	备		
	消防设备	熟知消防知识、院区内消防设备、设施摆放位置，会正确使用各种消防设备设施，消防知识无盲点。	2分
门岗服务	反光服	车辆安保人员上班期间执勤必须穿反光服。	1分
	人员管理	管理区域内无拾荒、摊贩、推销人员等进入。	3分
	门岗亭	地面干净无垃圾、无杂物、办公桌面干净无尘土、玻璃透亮无尘土、无手印，室内无异味，物品摆放整齐，无个人物品、无乱摆乱放。	2分
巡逻服务	巡逻	管理区域内实行 365 天 24 小时全天候保安巡逻服务，无脱岗现象。要保持良好的精神状态，特别是夜间巡逻要重点观察院区内的可疑情况。	4分
	其他	1. 及时制止乱贴小广告现象，发现可疑人员在院区内做危害设备设施的行为要及时处理和上报。	2分
		2. 在巡逻期间发现各种问题和隐患要及时上报。	2分
备注		1.获得院级表彰考核分数增加 1-5 分 2.现场抓获盗窃嫌疑人考核分数增加 5 分。 3.在参与反恐防暴活动中表现优异考核分数增加 1-5 分。 3.主动发现火灾隐患并积极参与消除火灾隐患考核分数增加 1-5 分。(根据实际情况调整)	

附件 3:

项目需求及技术要求

一、项目概况

- 1、项目地点：河南工业贸易职业学院保安服务项目；
- 2、资金来源：财政资金；
- 3、采购范围：河南工业贸易职业学院保安服务项目，主要服务内容为：本次招标需要 45 人，主要包括：门卫管理、校园交通秩序维护、校园日常消防巡查、校园突发事件处置、大型活动安保执勤、校园日常安全隐患排查、校园重点部位值守、学校应急指挥中心值班、学校消防指挥中心值班、治安巡查台账记录等工作。
- 4、服务期限：一年；
- 5、质量要求：合格，符合国家及行业相关质量标准；
- 6、服务地点：河南工业贸易职业学院（龙湖校区：郑州市新郑市龙湖镇祥云路 76 号；优胜校区：郑州市金水区优胜北路 4 号。）
- 7、付款条件（进度和方式）：每月按照考核结果付款：当月平均得分等于或高于 95 分的，支付当月总费用的 100%；当月平均得分等于或高于 90 分、低于 95 分的，支付当月总费用的 98%；当月平均得分低于 90 分的，支付当月总费用的 95%；当月平均得分低于 80 分的，支付当月总费用的 90%；连续 3 个月平均得分低于 80 分的，直接解除协议。
- 8、人员配置：45 人，其中项目经理（保安队长、副队长）各 1 人，消防控制中心人员 9 人，视频监控室、应急指挥中心人员 6 人，保安 28 人。

岗位	人数
项目经理（保安队长、副队长）	2

保安队员	28
消防控制中心人员	9
视频监控室、应急指挥中心人员	6

★人员配备不得低于 45 人。

(二) 服务人员

1. 本项目要求保安人员 45 名，具备相应从业能力，且取得相关从业资格证。

2. 保安服务职责：

2.1 安全保卫管理：所有岗位实行 24 小时值班、巡逻，确保学校安全。负责管理区域的安全保卫工作，防止偷盗、纵火等治安事件的发生。做好对管理区域安防设施的日常检查、维护工作，确保校园内公共秩序的正常、有序。定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育，积极配合消防部门对消防设施设备的安全检查。

2.2 保证学校各大门畅通，对外来人员及车辆出入进行管理，并负责大门区域的卫生。

2.3 负责学校内车辆的行驶及停泊管理，公共秩序的维护。负责管理区域交通秩序的维护，指挥各类车辆有序行驶、停放；熟悉校园道路和停车场环境，作好详细的记录备查。

2.4 “保消一体”负责学校消防的日常检查。负责做好各类紧急、突发事件的应急处理工作，负责对整个区域和建筑物实行 24 小时安全、消防监控，发现问题能及时报告，并做好消防相关记录、台账和交接班手续。

2.5 负责相关楼宇的开门、锁门。

2.6 负责对出入校园的人员、物品进行查验，严禁易燃易爆等危险物品进入管理区域。

2.7 按照学校规定，做好来访人员的登记工作，引导来访人员到专门接待区域，配合处理相关事宜。

2.8 爱护学校的公共设施和通讯工具。

2.9 熟悉校园环境和突发事件应急方案。

2.10 完成学校临时交办的临时性工作。

（三）人员素质要求

1.项目经理（保安队长、副队长）

1.1 岗位职责：

1.1.1 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全管理规定、安保管理规定、值班管理规定等规章制度，负责处理所在校区安保服务工作，负责收集、整理保安服务工作中所开展的工作台账、记录等文件。根据学校及保卫处工作要求积极组织保安员开展校园综合治理、消防巡查、治安巡逻、安全检查、隐患整治、安保执勤、交通疏导、反恐防暴、维稳处突、应急抢险等所在校区的安保服务项目所有工作。

1.1.2 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

1.1.3 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

1.1.4 积极完成保卫处交办的其他任务。

1.2 主要从业条件：

1.2.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

1.2.2 男性，队长年龄 45 周岁（含）以内，副队长年龄 50 周岁（含）以内，身高 170 厘米以上，五官端正，仪表端庄，身体健康，精干强壮，反应敏捷；

1.2.3 大专以上文化程度，退伍或复员转业军人或警校毕业生优先，具有 2 年以上安保项目管理经验。

1.3 工作规范：

1.3.1 对项目整体工作质量负责。

1.3.2 按时上班，不准擅自离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

1.3.3 严格按照规定执行，工作记录填写认真、规范、清楚，坚持文明执勤，礼貌待人，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象，不准用不文明、粗暴方式对待别人。

1.3.4 能适应保卫工作具有责任心。

1.3.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

2.视频监控室、应急指挥中心/消防控制中心值班队员职责与义务。

2.1 消防控制中心实行全年 24 小时工作制，每班保证至少 3 人在岗。视频监控室、应急指挥中心实行全年 24 小时工作制，每班保证至少 2 人在岗。着装整齐，文明值班，保守秘密，消防控制中心人员持有初级《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》，认真完成学校交办的各项任务。

2.2 负责本岗位值班室内、视频监控设备、消防控制设备的卫生清洁工作。

2.3 负责利用视频监控设备巡查校园内所有区域（每小时巡查一遍），发现违规、违纪行为及时通知附近值班保安处置。

2.4 负责接听应急指挥中心报警求助电话，并做好值班记录，及时报告保卫处值班老师并就近指派保安处置。

2.5 负责处置火警信号，并及时调派附近值班保安队员处置。

2.6 负责下载、存储案事件视频。

2.7 负责监督各岗位队员值班状况，并及时向校卫队长报告。

2.8 负责校园公共区域的每日视频监控设备外观巡查。

2.9 负责排除校园内视频监控、消防设施一般故障，并及时将疑难故障通报给相关维保单位。

2.10 负责接收各岗位保安队员上报的各类案事件信息并做好记录，及时联络相关人员处理。

3.门卫管理值班员

3.1 岗位职责：

3.1.1 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全管理规定、门卫管理规定、值班管理规定等规章制度，做好门卫管理和 24 小时值班守卫工作，维护大门出入秩序。学院大门值班室实行 24 小时双岗值班制度，值班人员要严格履行职责，维护学院安全，保护学院利益，坚守岗位，认真负责，敢于管理。

3.1.2 负责维护所属区域门卫管理工作及大门内外广场秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证大门内外广场整洁、畅通、有序。

3.1.3 负责查验、管理进入校门的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校。

3.1.4 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

3.1.5 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

3.1.6 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

3.1.7 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

3.1.8 完成保卫处交办的其它任务。

3.2 主要从业条件：

3.2.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

3.2.2 男性，年龄 18-55 周岁（均含），身高 170 厘米以上，无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷；

3.2.3 具有安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

3.2.4 能适应保卫工作及加班

3.2.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

3.3 工作规范：

3.3.1 采取统一作息，统一出操、统一上岗，统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

3.3.2 实行 24 小时值班守卫制度统一着制式服装，带齐执勤所需装备，保持良好的精神状态。按时到岗，严格履行交接班手续，全年 24 小时工作制，着装整齐，实行门卫保安立岗制。按规定交接班，并认真填写值班记录。

3.3.3 严格执行学校相关管理制度，值班工作记录填写认真、规范、清楚。主动询问来访人员、来访车辆，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象。

3.3.4 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，保安人员不得在岗前、岗中饮酒，不得召集闲杂人员在值班室闲聊，不得脱岗、睡觉，不得在岗上抽烟、吃零食、看书、看报、下棋、打牌、睡觉、游戏等从事与工作无关事项，不得在值班场所进行娱乐活动，不得吃、拿、索要别人的东西。

3.3.5 对外来人员严格执行会客验证、检查和登记制度，言行要主动热情、说话和气、不与来客争吵。无证人员不准入内。

3.3.6 保持保卫室内、工作区域卫生的清洁，如发现大门内外有贴广告的要及时制止和处理。阻止小商贩、废品收购、推销和其他闲杂人员入内。阻止在大门周围摆摊设点。

3.3.7 上岗人员必须文明执勤，说话和气，服务主动热情，不许有与他人争吵和殴打等事件的发生。

3.3.8 上岗期间不准会客，来校办理公务或联系业务的人员，要与有关科室进行联系，如若同意，登记后，方可进入校园。

3.3.9 严格执行门卫制度，阻止不明身份的人及干扰学校工作、学习、生活秩序的人进入校园，禁止未办理出门手续的人携带公物出校门。

3.3.10 负责检查出入校园的各种车辆，确保准入车辆安全有序入校，维护好校门口交通秩序。

3.3.11 负责随时接受校园应急指挥中心值班队员的指挥，及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。在值班时间内若出现突发事件要及时控制、处理和报告，事态严重时拨打“110”电话报警，并上报学校领导和保卫处。

3.3.12 保持校门、校牌、值班室及校门区域、保安队员宿舍环境整洁，讲究公共和个人卫生；值班场所禁止闲人逗留；未经允许，外人不得使用门卫通讯设备；依法规范使用安保器材，妥善使用和管理办公用品，做到不遗失不损坏。

3.3.13 按时到岗，严格履行交接班手续，对当班过程中发现的问题或未处理完的工作要认真做好值班记录，及时交接、上报带班负责人，妥善处理。

3.3.14 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

3.3.15 负责出入校门的物资检查，校外物资进入校园，要认真登记检查，落实接收部门及人员，防止危险物品进入校园；校内物资、设备等要运出或搬出校园，凭所属部门盖章的《设备、物资出校单》，并办理登记手续，经检验无误后方可放行。

3.3.16 熟知学校重点要害部位、消防设施，重点设备情况，发现隐患或遇到突发情况，能够快速反应、及时处置、迅速报告，严防火灾、盗窃、打架斗殴、聚众闹事等案（事）件的发生。

4. 巡逻值班员

4.1 岗位职责：

4.1.1 学习贯彻国家安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全保卫工作制度规定。巡逻人员要严格遵守值班纪律，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗或私自让他人替岗，严禁进行与值班职责无关的任何活动；定时对自己负责的范围进行巡逻。

4.1.2 巡逻人员要增强安全意识，按时到岗，不漏岗，不脱岗，保证巡逻工作正常、连续运转。巡逻人员要经常在校园内巡视，并按照学院的要求，在巡逻信息采集点提供信息。未处理完的当班事务，要给接班人员交待清楚。要详细登记巡逻情况，注意保存巡逻记录。

4.1.3 负责对所属区域（学校行政区、教学区、实验区、学生生活区、学生运动区以及重点要害部位）进行日常定点守卫巡逻值班（昼夜治安消防巡查，开展安全检查、安全防范和群防群治工作），落实安全防范措施，维护学校正常教学、科研、办公、学习、治安、交通、生活秩序。夜间巡逻，重点要对学生公寓、办公楼、实训大楼、食堂、教学楼及校园内的固定设施、设备的安全情况，做好防火、防盗工作，确保师生人身安全，保证公私财物不受损失。

4.1.4 巡逻人员必须保持高度警惕，危险时刻挺身而出，勇于同违法、违规、违纪人员做斗争。问题及时采取措施加以制止或处理，遇到难以解决的问题时，首先应控制事态的进一步发展，同时根据情况报告有关领导并根据情况报警。协助做好校园治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作，配合开展校园治安综合治理工作，按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为。

4.1.5 巡逻人员必须具有良好的思想素质和业务能力，要有应对突发事件的能力，会妥善处理本岗位的险肇事故、会报警。做好反恐防爆工作；防范、制止校内治安、刑事案件发生，保护发案现场，维护现场秩序，配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作。

4.1.6 协助维护校园消防设施设备、扑救处置一般火灾事故等消防安全工作。所有队员都要懂得消防常识，会使用灭火器、会扑救初期火灾、会报警。

4.1.7 协助做好校内机动车辆疏导、管理工作，清理校园乱停乱放车辆，维护道路交通秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证所属区域整洁、畅通、有序。严禁各类人员和外来人员在校内张贴广告品等，若有张贴，应及时处理。

4.1.8 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

4.1.9 负责查验、管理进入校内的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校。

4.1.10 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

4.1.11 记录巡逻过程中发现的可疑情况或问题，并及时汇报处理，不私自行动。

4.1.12 积极完成保卫处交办的其他任务。

4.2 主要从业条件：

4.2.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

4.2.2 男性，年龄18-55周岁（均含），无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷；

4.2.3 具有安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

4.2.4 能适应保卫工作及加班

4.2.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

4.3 工作规范：

4.3.1 采取统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

4.3.2 全年 24 小时工作制，着装整齐，佩戴巡逻装备，每小时至少要到预设的重点要害部位巡查 2 次，巡逻人员在本区域内白天、夜间不间断巡逻，严格按照巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。

4.3.3 值班时间内统一制式着装，戴帽子、扎腰带、戴值勤标志等，保持良好的精神状态，在岗时保持通讯工具畅通。

4.3.4 认真巡查本岗位负责的区域，做好安保值班守护工作，并做好巡查记录。

4.3.5 负责校园车辆和交通管理，确保校园道路畅通，引导各类车辆按规定地点和车位停放整齐。

4.3.6 巡逻人员在进进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责，熟知学校各部门及重点要害部位分布情况，熟悉各种消防设施，重点设备的位置，盘查可疑人员，清理校园内的闲杂人员，发现隐患或遇到突发情况，能够快速反应、及时处置、迅速报告，严防火灾、盗窃、打架斗殴、聚众闹事、散发张贴小广告等案（事）件的发生，以及发现妨碍校园安全秩序的行为，要第一时间赶到现场进行控制、劝导、疏散并同时向保卫处报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

4.3.7 随时接受校园应急指挥中心值班人员的指挥，及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。

4.3.8 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关活动。

4.3.7 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。发现紧急情况、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

4.3.8 在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪并向保卫处报告,发现违规行为及时制止和处理。针对可疑情况要认真细致检查。

4.3.9 按时到岗,严格履行交接班手续,对巡逻中过程中发现的问题和检查出的安全隐患要认真做好值班记录,及时交接、通报或上报有关部门。做好交接班工作,接班人员不到岗时,交班人员不准离开岗位,不得迟到、早退、擅离职守,不得出现缺岗、空岗现象。

4.3.10 做好配置的巡逻车辆、通讯设备、安保器械和消防器材的日常维护和保养,确保正常使用和运转。

5.其他工作职责与义务。

5.1 负责学校讲座、演出、竞赛、考试、会务、押运等临时性大型活动、突发性案事件需要安全保卫的业务的安全保障;办理和处置临时性的突发应急工作。

5.2 协助处置校园内发生的重大安全事故和突发灾害性事故,做好救援、警戒、道路交通管制等工作。

5.3 保安服务公司要为学校提供详细校园安保服务方案,包括工作思路、人员分配、校园布防安排、工作措施和处置预案等。

5.1 保安服务公司保安人员发现安全隐患时,要向学校报告,并有权提出整改建议。

5.5 保安服务公司保安人员对学校提出的与法律法规不相符合的要求有权提出意见并予以拒绝。

(四) 安保服务质量要求

确保服务区域学校财产安全和师生人身安全。维护正常稳定的教学、生活秩序。做好治安消防安全,坚持每天 24 小时巡逻工作制度,有效处置各类突发事件。

(五) 其他要求

1.所有保安人员上岗前要有公安部门颁发的《保安员证》,从事消防工作持有相关消防资格证件,保安服务公司要确保保安队员政治

可靠，作风正派，人员结构：年龄在18—55周岁（均含），初中以上学历，男性公民45人，身体健康，能胜任执勤、警卫等工作任务，无违法犯罪记录。配备必要的通讯设备、及安保器材。

2.保安服务公司要为学校提供所有保安队员的基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明、保安员资格证明，并在保卫处登记备案

3.保安服务公司要确保安保队伍的相对稳定，调换保安队员要征得学校同意后，方可办理有关手续。

4.加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求招标人有权直接进行更换和管理。

5.为加强企业安保台帐资料档案管理，夯实安保管理基础工作，合理利用安保台帐资料档案信息资源，做好保安档案管理有且不仅限于：①保安员入职申请表；②保安员政审表；③保安员劳动合同；④保安员无犯罪记录证明；⑤保安员花名册；⑥保安员排班表与考勤表。

6.有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度，持保安员证上岗。

7.保安服务公司要加强对保安队员日常工作的监督和检查，队长每日至少要对各岗位值班巡逻情况查岗不低于2次，对在工作中发现的问题应及时制止并落实整改。

8.保安服务公司日常要加强对安保人员的法制教育和业务培训，每月集中理论学习不少于4小时，值班、队列、消防、反恐防爆、应急处置等训练不少于8小时，保安队员每月的培训和训练开展情况，列入学校对保安公司每月考核内容。

9.保安人员在本合同服务区域内履行工作职责而受伤、致残、死亡的，由保安服务公司按照国家相关规定处理。

10.保安队员就餐自理，住宿自理。

11.针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案。

12.配置合理、齐全的安保所需装备。

13.保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

(六) 其他约定

1.保安管理人员应按时参加校方组织的例会。

2.保安管理员须每天进行巡检，校方安排人员进行督查。对发现的问题保安要积极整改，具体按照校方的考核办法实施。

3.成交供应商应与从业人员签订劳动合同。从业人员根据岗位要求，须向校方提供身份证复印件、健康证、体检证明等相关资料备案。

4.本项目的项目经理，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。项目经理须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，岗位数不少于磋商文件要求，校方根据寒暑假工作需要，可增减保安用工人数，根据出勤天数结算假期服务费用。

(七) 考核办法

1.考核办法

严格按照国家有关部门法规、条例，建立学校监督和保安公司执行的管理体系。采取保卫处日常检查与轮流邀请其他部门每月测评的方式，把安保服务的质量与当月服务费用挂钩，对保安公司提供的安保服务进行打分。

2.考核结果运用

2.1 当月平均得分等于或高于 95 分的，支付当月总费用的 100%。

2.2 当月平均得分等于或高于 90 分、低于 95 分的，支付当月总费用的 98%。

2.3 当月平均得分低于 90 分的，支付当月总费用的 95%。

2.4 当月平均得分低于 80 分的，支付当月总费用的 90%。

2.5 连续 3 个月平均得分低于 80 分的，直接解除协议。

考核办法如下：

一、基本要求		
检查项目	达到的标准	未达标扣标准
保安人数	符合合同约定的人数。	10分
保安员要求	配备人员符合采购文件要求。	3分
满足岗位要求	1. 熟知岗位职责和本岗位应知应会。	3分
	2. 了解学校基本情况：如学校名称、概况、管理理念、服务要求等。	1分
二、素质要求		
检查项目	达到的标准	未达标扣标准
工作纪律	1. 严禁聚众赌博、监守自盗、任何刑事事件和违反治安等行为。	10分
	2. 要礼貌待人，严禁用粗言秽语，讥讽或对人无礼貌，以及因保安服务原因造成职工患者投诉。	10分
	3. 爱护院区各种公共财物，不得故意损坏院区内任何公共财物。	10分
	4. 严禁工作时间内擅自空岗或相互串岗。	3分
	5. 严禁出现危害他人行为。	5分
	6. 保安员严禁从事第二职业。	1分
	7. 工作时严禁打私人电话、抽烟、会客、吃东西及其他与工作无关的事。	2分
	8. 保安用具严禁用做工作以外用途、不得暴力操作、违规操作，不使用时集中存放，摆放有序。	1分
	9. 听从采购人委派属供应商保安工作范围内的指令。	2分
	1. 发根不过衣领，前发不遮眼，不梳怪异发型，不	1分

仪容 仪表	染颜色（黑色除外）。不留胡须，不留大鬓角、不得纹身。		
	2. 上班时间统一着工作服，并应保持干净整洁，不得佩带饰品。		2分
	3. 态度要友善、面露微笑，使用礼貌用语，不可带有情绪工作。		1分
	4. 遵守采购人其它相关规定。		1分
三、工作要求			
检查项目		达到的标准	未达标 扣分 标准
准备	1. 提前 10 分钟到岗位，自检仪容仪表。		1分
	2. 交班前 5 分钟，班长布置当班的工作任务及注意事项。		1分
接班 (接岗)	1. 仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，交接哨位警械等，并做好交接记录。		2分
	2. 列队赶赴分派哨位，队伍整齐有序。		1分
通用 要求	记录要求	各种记录保存完好，字迹清楚明了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档。	2分
	相关责任	各岗位保安员有责任对公共设施设备使用情况进行监督和检查，发现问题及时报修。	1分
	突发事件	所有保安人员，必须熟知各项应急预案，并能与实际相结合。	4分
		保安公司要制订各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对采购人的紧急事件能给与积极响应。	4分
	通讯设	各岗位要保证通讯器材完好，发现问题及时维修，确保出现问题时能及时保持各岗位之间的联络。	

	备		
	消防设备	熟知消防知识、院区内消防设备、设施摆放位置，会正确使用各种消防设备设施，消防知识无盲点。	2分
门岗服务	反光服	车辆安保人员上班期间执勤必须穿反光服。	1分
	人员管理	管理区域内无拾荒、摊贩、推销人员等进入。	3分
	门岗亭	地面干净无垃圾、无杂物、办公桌面干净无尘土、玻璃透亮无尘土、无手印，室内无异味，物品摆放整齐，无个人物品、无乱摆乱放。	2分
巡逻服务	巡逻	管理区域内实行 365 天 24 小时全天候保安巡逻服务，无脱岗现象。要保持良好的精神状态，特别是夜间巡逻要重点观察院区内的可疑情况。	4分
	其他	1. 及时制止乱贴小广告现象，发现可疑人员在院区内做危害设备设施的行为要及时处理和上报。	2分
		2. 在巡逻期间发现各种问题和隐患要及时上报。	2分
备注		1. 获得院级表彰考核分数增加 1-5 分 2. 现场抓获盗窃嫌疑人考核分数增加 5 分。 3. 在参与反恐防暴活动中表现优异考核分数增加 1-5 分。 3. 主动发现火灾隐患并积极参与消除火灾隐患考核分数增加 1-5 分。(根据实际情况调整)	

2.付款方式：每月按照考核结果付款：当月平均得分等于或高于 95 分的，支付当月总费用的 100%；当月平均得分等于或高于 90 分、低于 95 分的，支付当月总费用的 98%；当月平均得分低于 90 分的，支付当月总费用的 95%；当月平均得分低于 80 分的，支付当月总费用的 90%；连续 3 个月平均得分低于 80 分的，直接解除协议。

六、其他要求（综合部分、技术部分要求）

1.项目经理（保安队长、副队长），提供所在本单位近一年任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可）；

2.项目经理（保安队长、副队长）及保安队员：具有《保安员证》；

3.监控室人员。具有初级《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》；

4.人员配备符合本项目需求。供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺措施，服务人员配置安排；④提供配备人员的组织架构、各岗位工作要求、保安工作职责的设定、保安服务工作流程、保安人员的奖惩制度、人员管理制度及仪容仪表规范、人员培训（包含培训计划、培训内容、培训目标等）等内容；⑤提供完善的保安服务人员录用制度、档案管理制度、保安服务管理制度、公用设施设备相关管理制度、考评细则等。

5.投标人项目业绩：2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩合同。

6.服务方案：

6.1 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的门卫服务、巡逻

服务方案。门卫服务方案至少包括门卫人员管理（包含岗位职责、工作规范、服务内容等）、门卫服务要求及标准、门卫勤务制度（包含交接班制度、请示报告制度、检查制度、登记制度等）、校门内外广场秩序维护、车辆进出管理等内容；巡逻服务方案，包括但不限于以下内容：巡逻人员的管理、校园内巡逻计划（包含任务、要求、注意事项等）、巡逻服务制度（包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等）、校内车辆的疏导和管理等内容。

6.2 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的监控服务及消防安全服务方案，包括但不限于以下内容：监控服务（包含监控人员管理、监控设备系统的使用和维护、监控室值班管理等内容）、消防安全服务（包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练等内容）等内容。

6.3 结合本单位实际情况，提供适合本单位的应急预案及服务保障承诺。应急预案至少包括突发自然灾害应急预案（包含雨雪天气的处理、地震等自然灾害的抢险、防汛防风沙的应急等内容）、消防应急预案（包含消防报警信号处理、初期火警处理、火灾紧急处理、火灾事故应急等内容）、常见情况的应急处理（包含紧急事件处理、殴打暴力事件处理、盗窃等破坏事件处理、停电事故处理、学校组织重大活动期间的应急、新生入学及学生毕业期间保安服务工作、非常时期安全保卫工作等内容）等内容；服务保障承诺至少包括特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临

时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺。提出响应时间及人员承诺。