保安服务合同

合同编号：

委托方（甲方）： 南阳市第一中学校

受托方（乙方） 南阳市保安服务有限公司

签订日期： _____

签订地点： _____

目 录

1. 保安服务的范围及工作内容.....	1
2. 合同服务期限.....	1
3. 服务费用及支付方式.....	2
4. 双方权利及义务.....	2
5. 乙方保安人员及其管理.....	3
6. 保密条款.....	4
7. 不可抗力.....	4
8. 违约责任.....	5
9. 争议解决方式.....	6
10. 合同生效.....	6
11. 合同份数.....	6
12. 特别约定.....	7

保安服务合同

甲方（委托方）：南阳市第一中学校

乙方（受托方）：南阳市保安服务有限公司

根据《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就乙方向甲方提供保安服务事宜签订如下合同。

1. 保安服务的范围及工作内容

1.1 乙方服务区域：南阳市黄河路校区保安服务。（可附图表示）

1.2 乙方服务内容：乙方对上述区域实施 365 天（全年）24 小时安全保卫，乙方保安服务内容包括但不限于：门卫、巡逻、守护、押运、随身护卫、安全检查以及安全技术防范、安全风险评估，以及甲方要求的其他服务内容。乙方应做好防火、防盗、防破坏等治安工作，预防和制止侵害甲方安全的行为发生。

1.3 乙方根据甲方要求按时提供35名保安员，并经甲方确认，由甲方安排在指定的区域执勤。乙方保证服务目标工作安全规范，符合甲方管理制度及《保安服务方案和工作细则》的相关规定，并组织其派往甲方的保安人员进行上述制度的培训学习。

1.4 乙方应按附件一要求向甲方提交《保安服务方案和工作细则》（其中至少包括：人员配置、费用预算、定岗执勤、责任段执勤、流动巡逻执勤、突发事件应对等内容），甲方对《保安服务方案和工作细则》提出修改意见的，乙方应当按照甲方意见修改后执行。

2. 合同服务期限

本合同服务期限自2025年8月1日起至2026年7月31日止。

3. 服务费用及支付方式

3.1 保安服务费标准为（请在选择项中打“√”）：每 洋、
、 人民币 / 元，大写 / 元(含税价)。合同总价合计为人民币 239.4 万元，大写 贰佰叁拾玖万零肆千元(含税价)，其中，不含税价： / ，税率：差额税率为 5%，税额： / 。若国家出台新的税收政策，则按新政策执行。该费用为乙方向甲方提供保安服务所收取的全部费用，其中包含乙方向本合同所指保安人员应支付的各项费用，包括但不限于：保安员的工资、个人保险、生活补贴、劳保用品费用、着装费用等。如涉及保安人数增加时，甲方应按 / 元/人/天的标准支付费用。

3.2 双方约定支付方式及服务期限如下：

(1) 每季度结算一次；

(2) 服务期限：三年（合同每年一签，经采购人年度考核合格可续签下一年度合同，最多续签两次）

3.3 甲方在收到乙方出具的等额增值税专用发票后 30 日内，向乙方支付本期保安服务费。乙方出具发票迟延的，甲方付款顺延。

4. 双方权利及义务

4.1 甲方权利及义务

(1) 甲方有权对乙方及乙方保安人员履行本合同约定的工作进行指导、监督；

(2) 甲方有权对乙方派往甲方的保安人员进行审核确认，有权要求调换不符合本合同第 5 条约定条件或不适合在甲方继续工作的保安人员；

(3) 甲方发现乙方未按合同约定履行义务的，有权要求乙方限期整改，乙方应按甲方要求进行整改并接受甲方检查；

(4) 甲方应当按照本合同的约定支付服务费用；

(5) 甲方应当为乙方保安人员提供必要的工作条件。

4.2 乙方权利及义务

- (1) 乙方指定张德涛负责保安服务的管理、协调工作。
- (2) 乙方有权要求甲方支付本合同约定的服务费用。
- (3) 乙方保安人员应遵守甲方各项规章制度及《保安服务方案和工作细则》。
- (4) 乙方管理人员应当对甲方进行定期回访，认真听取甲方对保安工作的意见并采取措施进行整改，将整改的结果在限定的期限内进行反馈。定期回访应为每壹季度进行一次，特殊情况下应根据甲方的要求及时进行。
- (5) 乙方不得随意更换正在为甲方提供服务的保安人员，如确有特殊原因需要更换，必须提前三十天通知甲方，经甲方同意后方可更换。
- (6) 乙方落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，并对服务范围内的设备、设施负有安全管理义务，如发现责任区域内的安全隐患，应采取有效措施予以防范和应对，同时应及时报告甲方并协助予以处理。
- (7) 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，乙方及时处理并报告甲方，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。
- (8) 乙方应当与提供的保安人员签订劳动合同，乙方保安人员的工资、奖金及各种福利待遇、社会保险由乙方负责。乙方和保安人员签署的《劳动合同》及乙方为保安人员所缴纳的各项社会保险费用的有效单据均应复印一份给甲方。因乙方未与保安人员签订劳动合同、缴纳社会保险而导致甲方因此承担责任的，甲方有权向乙方追偿或在应付服务费用中直接扣除。
- (9) 乙方应具备《保安服务管理条例》规定的保安服务公司的合法资质，并按《保安服务管理条例》规定及本合同约定向甲方提供保安服务。
- (10) 乙方对服务范围内设备、设施等负有安全管理义务，发现缺陷、隐患应采取必要安全防范措施并立即报告甲方。因未尽到安全

6.3 上述保密义务的期限至相关文件资料或信息正式向社会公开之日、或保密信息已成为公开、或甲方书面解除乙方此合同项下保密义务之日止。

6.4 乙方在订立合同过程中知悉甲方的商业秘密，无论合同是否成立，都不得泄露或不正当使用，否则给甲方造成损失的，应当承担相应责任。本款规定的保密义务在本合同解除或终止后仍然有效。

7. 不可抗力

7.1 本合同中不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、战争、武装冲突、社会动乱、暴乱或按照本条的定义构成不可抗力的其他事件。

7.2 任何一方由于不可抗力而影响本合同义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务。但是受不可抗力影响的一方应尽量减小不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。任何一方不得因不可抗力造成的延迟而要求调整合同价格。

7.3 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后2周内（含本数），取得有关部门关于发生不可抗力事件的证明文件，并以传真等书面形式提交另一方确认。否则，无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。

7.4 如果不可抗力事件的影响已达120天或双方预计不可抗力事件的影响将延续120天以上（含本数）时，任何一方有权终止本合同。由于合同终止所引起的后续问题由双方友好协商解决。

8. 违约责任

8.1 甲方逾期支付合同费用的，应就逾期部分向乙方支付按照中国人民银行规定的同期贷款基准利率计算的逾期付款违约金，但因乙方原因造成的除外。

8.2 乙方持有虚假或作废的资质与甲方签约的，甲方有权立即解除合同。乙方向甲方支付合同价款的10%作为违约金，并承担由此给甲方造成的损失。

8.3 乙方提供的保安人员不符合本合同约定的数量，乙方应当于接到甲方通知之日起1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。

8.4 乙方未按照合同约定调换或补足保安人员，或调换后仍不符合合同约定的，甲方有权单方解除本合同。

8.5 在本合同有效期内，在本合同约定的服务区域内发生因乙方未尽合同义务导致财产被盗、第三方侵权等经济损失的，乙方应当照价赔偿。发生重大经济损失的，甲方有权单方解除本合同，乙方向甲方支付合同价款的10%作为违约金。

8.6 因乙方保安人员不当履行职务行为给甲方或第三人造成损失的，乙方应当承担赔偿责任。

8.7 乙方违反合同约定的保密义务，应承担一切法律责任并向甲方支付合同价款的20%作为违约金。

8.8 乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失（包括但不限于甲方委托其他方代为履行本合同项下义务所发生的额外费用）的，应就差额部分向甲方进行赔偿。

8.9 乙方违约除应承担相应违约责任外，甲方向乙方主张权利所产生的费用（包括律师费）亦由乙方承担。

8.10 乙方因违约需要向甲方支付违约金或赔偿损失的，甲方有权从任何一期合同未付款项中予以扣除。

9. 争议解决方式

9.1 合同履行过程中发生争议时，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。

9.2 若争议经协商仍无法解决的，按以下第(1)种方式处理：

(1) 仲裁：提交南阳仲裁委员会，按照申请仲裁时该仲裁机构有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

(2) 诉讼：向 / 所在地人民法院提起诉讼。

9.3 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

10. 合同生效

10.1 本合同经双方法定代表人（负责人）或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。合同签订日期以最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

10.2 经甲乙双方协商一致，可以变更、解除或终止本合同。

10.3 本合同未尽事宜，经甲方双方协商一致，另行签订补充协议、附件等文本，同本合同具有同等法律效力。

11. 合同份数

11.1 本合同一式2份，双方各执1份，具有同等法律效力。

11.2 本合同附件与本合同正文具有同等法律效力。

12. 特别约定

12.1 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。

（以下无正文）

签署页

甲方：南阳市第一中学校
(盖章)

法定代表人(负责人)或
授权代表(签字)：马志远

签订日期：2025.7.12

地址：

联系人：

电话：

传真：/

开户银行：

账号：

统一社会信用代码：

乙方：南阳保安服务有限公司
(盖章)

法定代表人(负责人)或
授权代表(签字)：张德涛

签订日期：2025年7月14日

地址：南阳市长江路 118 号

联系人：张德涛

电话：15713773280

传真：/

开户银行：中行南阳分行

账号：252002555898

统一社会信用代码：914113007
440998407

附件一：保安服务方案和工作细则

保安服务方案

一、服务范围及要求

(一) 服务范围：本次服务范围是南阳市第一中学校黄河路校区。安保服务主要岗位分布：大门4个，安防总控值班室，地库2个，办公楼及校内地面机动管理，全校安防巡逻。

(二) 服务要求

1. 安保人员数量要求：

(1) 签订合同后进场之日起至采购合同终止日，不少于35人；

(2) 举办大型活动时，根据需要增加不超过10人的临时安保力量，中标供应商应无条件配合。中标供应商因满足采购人安防要求临时增加人员的费用，采购人不再承担。

2. 安保人员素质和年龄要求：

(1) 身体健康，性别比例适当；

(2) 年龄要求：

A. 男性年龄不超过55岁、女性不超过45岁；

B. 大门口安保人员必须安排年龄不超过45岁的安保人员不少于6人；

(3) 保安员符合《保安服务管理条例》第四章要求；

3. 职责要求：在采购人的指挥、指导下，完成以下任务：

(1) 负责学校大门人员、车辆、物资等出入管理。

(2) 负责学校校园安全及学校周边范围的治安。

(3) 保持门卫室整洁卫生, 做好包干区域的卫生工作，巡逻时捡拾垃圾，维护校园整洁。

(4) 学生放学后清查教学楼滞留学生，按要求准时开关校门、楼门。

(5) 严禁商贩、推销员进校出售物品，严禁食品外卖进校，学校教职工的快递和信件在规定位置接收和存放。

(6) 学校大门附近禁止摆摊设点、高声叫卖，对商贩要及时劝离，不听劝告者可协调城管部门处理。

(7) 保安如因工作失职，造成经济损失或其他严重后果，责令保安公司追究其经济责任，直至法律责任。

(8) 遇到突发事件，第一时间报告值班领导，并做记录，在处理突发事件时，负责封锁、保护现场、维护现场的治安秩序。

(9) 做好反恐防暴工作，按规范设置防冲撞和硬质隔离设施，积极进行反恐防暴演练，熟练操作和使用一键报警装置和反恐器材。

(10) 学校日常消防及消防处突工作。

(11) 学校交办的其他安保、处突工作。

(12) 和安防工作相关联区域内的卫生打扫及日常维护工作。

4. 人员条件要求

(1) 具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律和社会公德，符合河南省公安厅《保安服务管理条例》第四章 保安员要求，作风正派，品行端正。

(2) 组织纪律观念强，具有较强的工作责任心。

(3) 具备与警务工作相适应的专业知识、技术、技能、体能、法律、文秘。

5. 拟配备人员

(1) 保安队长、副队长各1名，年龄不超过55周岁，具有保安员证或是退役军人，身体健康、精力充沛，具备使用消防设备、通讯器材、技术防范设施、设备和相关防卫器材技能。

(2) 保安队员33名，身体健康、五官端正、无残疾、无纹身。保安员有从业经验的人员比例不低于80%。执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。

其中必须配备具备具有计算机一级操作证人员1名。

(3) 所有入职人员均应提供上岗前一周内县级以上人民医院出具的体检报告，身体健康，无传染病。

6. 人员数量及岗位设置

根据我校情况，合同签订后进场之日起至合同终止日，供应商派驻至甲方的安保服务人员不低于35人（男、女性别以采购人合同约定的比例为准），供应商以不低于35人的情况提供服务方案及人员配置方案。

岗位基本服务内容和服务人员人数要求

序号	工作地点	工作内容	人数要求
1	大门4个	维护好校大门口出入的交通秩序，对外来车辆、人员进行身份验证、登记，制止外来闲杂人员进入校园，维护校内公共秩序，负责校大门口内外卫生保洁。在接收到采购人工作人员的快递、包裹、信函、报刊杂志等邮件后，应及时做好登记，并妥善保管，在采购人人员上班后及时送达采购人综合管理部门。拟上岗保安人员需经业主认可，该岗位实行3班轮换8小时工作制。	总人数 24人
2	地下停车场2个	负责车辆的安全管理，维持车场秩序。做好防火、防盗、防破坏等工作，严把安全关，不得在车场学开汽车、骑单车、骑摩托车，不得让闲杂人员在车场停留。夜班值勤时要加强警戒，特别是23:00以后开出的车辆，要认真把好验证关，做到“三对照”，发现异常情况，应及时进行阻拦并报告。该岗位实行3班轮换8小时工作制。	总人数 不少于4个
3	安防总值班室	值班人员必须服从采购人监管部门的领导，服从采购人有关领导的指挥，搞好安全工作。工作时间不得做与监控无关的事，主机必须保证专机专用。不得擅自离岗，该岗位实行3班轮换8小时工作制。遵守各项规章制度和劳动纪律。认真学习各种法律法规，学习专业知识，提高安全生产意识和业务水平。做好当班设备运行和维护的台账纪录，发现安全隐患，及时逐级上报，并立即处理。	总人数 不少于3人
4	地面管理、安全巡逻	值班人员要忠于职守，每周、每天定时或不定时的对整个校园进行巡逻。按照重要时段加强巡查、重要部位认真检查、闲杂人员注意盘查、安全隐患坚	总人数 不少于4人

	<p>决排查的总体要求，认真履行工作职责。重点区域、地段要增加巡逻次数，提高巡查质量，并密切注意报警系统的监控情况，确保校园安全。根据违法犯罪分子的特点，确定巡逻时间、路线，遇到可疑人员要仔细盘查，以便及时发现各种违法犯罪活动。在巡逻、巡查过程中发现问题要及时处理，如遇不法分子自己不能制服或处理时，要第一时间报警，并及时向学校有关领导报告。当班所有人员要互通值勤信息，当遇重大事情时，要共同配合处理。发生突发事件要第一时间赶到现场，及时、果断地处理，控制事态；发现犯罪分子作案要奋力捕捉，发生事故要奋力抢救，并立即报告相关部门领导及时处理。对巡逻时发现的违纪学生要进行说服、教育，必要时要通知所在年级班主任老师，情况严重时，要立即报告校值班领导。要认真做好治安巡逻日志的记录和交接班工作，每班交班必须向下一班说明本班有关情况，提醒下一班重点进行防范。节、假日期间，要加强巡逻，确保学校财产和全体师生的财产、生命安全。该岗位实行 2 班轮换 12 小时工作制。</p>	
--	--	--

（三）服务标准及要求

1.1服务内容

主要包括：负责服务区域内的安保值班、保卫巡逻、治安管理、车辆停放管理等工作。

1.2服务要求

1.2.1校园区域采取每天24小时安保值班制，严格进出车辆及进出人员的管理，做好外来人员及车辆的出入验证、登记及检查工作，杜绝闲杂人员、无关车辆入内。

1.2.2做好人员出入管理

(1) 经单位领导电话通知的来访人员，如是上级人员，到来后保安应第一时间通知相关部门，并站在大门中间立正、敬礼，如是办事人员，确认后直接放入，事后保安再做记录。

(2) 对其他来访人员，均须联系被访者，确认同意后按要求登记放行。

(3) 外来施工人员，须确认施工队负责人、施工人员数量及个人信息，逐一登记。

(4) 按学校出入规定查验出入学生相关证件。

(5) 上课期间，禁止学生出校门，对特殊情况需要外出的学生，必须验证班主任签发的请假手续并按要求登记。

(6) 礼貌盘问可疑人员或经查验身份不符的人员。

1.2.3 车辆出入管理

(1) 详细记录车辆进出情况。

(2) 禁止未经同意的外来车辆入校，督促入校车辆限速、限时行驶，禁鸣喇叭，引导车辆停放在停车场或指定位置，车上人员要履行登记手续。

1.2.4 物资出校管理

物资出校时，应严格查验学校相关科室出具的出门手续并存档，如手续不符合规定，立即扣留物资并向有关领导汇报。

1.2.5 保安人员分时段对服务区域进行安全巡查，能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并做好巡查记录和交接班记录。

1.2.6 日常安全巡查

(1) 值勤时要文明值勤，按时到岗，按预定路线进行定时巡查、巡查内容包括地面、墙面、通道、栏杆、房间、围墙、运动场地等建筑物，消防器材、水电设施等，查看有无安全隐患。

(2) 课间巡查学生有无抽烟情况，学生放学后，认真执行清教室的任务，发现情况及时上报值班老师。

(3) 阻止学生的危险行为，阻止学生进入施工工地等危险地带，对聚众闹事、打架斗殴人员进行制止、排解、处理及疏散，并及时通知政教处，遇严重事件立即报警。

(4) 做好防盗、防破坏和防火工作。

1.2.7维持服务区域内治安秩序，保障服务区域内各方的人身及财产安全，积极配合相关管理部门妥善处理治安事件或群体性上访事件。

1.2.8停车场内车辆停放整齐、有序，保证交通畅通。

1.2.9消防安全工作

(1) 组织保安员进行消防应急处突演练，提高保安员的业务技能和身体素质，并对各种消防器材和防护用具做到会保养、会使用并定期维护。

(2) 经常进行安全检查，及时排除安全隐患，每天组织保安员对单位电线密集处及重点区域和安全防范设施进行检查，排除一切不安全因素，并做好详细登记。

(3) 定期检查消防器材和设施，检查安全防范措施是否到位，对火险高危区域和重点部位做到勤检查、勤汇报。

1.3服务质量

1.3.1无严重治安案件发生；不发生打架斗殴，聚众闹事事件。

1.3.2不因失职发生人身伤害及财产损失或丢失等事件。

1.3.3制订有各类突发事件应急预案，并参与管理处置各类演练。

1.3.4安保值班记录及交接班记录及时、准确、真实、完整、规范，值班期间值班人员无缺岗、脱岗、睡岗及做与值班无关的事。

1.3.5严格按制定的巡逻路线巡逻值勤，详细填写巡逻记录。

1.3.6接到报案后，报告上级并于3分钟内赶到现场。

1.3.7无闲杂人员、推销人员及无关车辆进入。

1.4服务工作标准

1.4.1工作基本要求

着装：身着统一保安制服（制服款式应征得采购人同意）。

仪容、仪表：不留长发、长须、长鬓角；站时背直腰挺、不倚不靠、不袖手；坐时精神饱满，不东歪西倒；走时抬头挺胸，姿态自然；衣着整洁，纽扣齐全，不敞衣，卷裤管。

语言：语气亲切，表情自然，态度和气；语言文明，用词恰当，不卑不亢，有理有节；使用“请、谢谢、您、对不起”等规范用语。

观察力：保持应有的警觉，不为假象迷惑；善于观察，不放过任何可疑迹象。

处理能力：对事件的后果判断正确，方法得当，行动果断，干净利索；叙说清晰、记录完整。

劳动纪律：服从调配，顾全大局；按时交接班，如实考勤。

服务纪律：态度和蔼讲文明，挂牌上岗守纪律；公开办事讲规范，按章办事不违规。

1.4.2保安巡逻作业规程

巡逻的内容：检查管辖区域界墙设施、安全防盗设施、消防器材设施是否完好，有无人攀爬，发现异常情况立即汇报主管；注意临时停车车辆的泊位情况，发现违规情况应及时联系车主；发现可疑人员入场区及时督促其离开。

巡逻的时间：24小时不间断巡逻。

巡逻的基本要求：一轻，走路轻；二看，对被检场所仔细看；三听，集中精力听；四闻，对异味注意发生源。

异常情况的处理：一般异常情况由巡逻保安员当场处理；有碍管辖区安全秩序或当场无法处理的情况，由主管指挥处理，重大情况应立即报招标人及有关部门处理。

1.4.3场区登记管理

对来访者入场区必须登记，并严格按照招标人的有关规定执行。

1.4.4突发事件处理程序

火警：发现或接报火警，应立即拨打火警电话“119”请求支援，并通知主管；主管接报后，赶赴现场，组织指挥前期处理；确定火警种类，指挥相关人员切断相关管线；布置警戒线，控制无关人员进入，进行先期扑救。消防队进场后，布置外围警戒，指引管辖区消防设施位置。协助消防事故的调查，提供书面报告送招标人，进行善后的协作处理。

伤病员抢救处理：服务区域内如有急、重病人，当值保安应主动协助处理，立即拨打“120”请求援助，协助进行前期抢救。

治安案件处理：服务区域内发生治安案件，应立即拨打“110”，请求援助；保安组织现场保护，布置警戒线，阻止无关人员进入现场；正在进行的犯罪或有妨碍正常秩序的行为，一旦发现应立即制止或组织擒拿。应急处理后，主管须在《保安值班记录》中记录，并书面汇报招标人；报告的内容应包括：时间、地点、参与人员、事情经过、事情的处理结果。