

# 梧州职业学院（梧州市职业教育中心）校园安保工作社会化

## 服务合同

采购计划号：

合同编号：

采购人（甲方）：梧州职业学院

供应商（乙方）：深圳粤深保安服务有限公司

项目名称：梧州职业学院（梧州市职业教育中心）2024-2025年度校园安保工作社会化

服务采购项目编号：WZZC2024-G3-990306-GXTZ

签订地点：

签订时间：2024年6月28日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### 第一条 合同标的

#### 1. 项目一览表

项号	服务名称	数量	单价（元/月/人）	金额（元）	备注
1	梧州职业学院（梧州市职业教育中心） 2024-2025年度校园安保工作 社会化服务采购	81人	3475.00	6755400.00	
服务期限：2年					
合计金额：（大写）陆佰柒拾伍万伍仟肆佰元整 人民币（¥6755400.00）					

2. 根据《中标通知书》的中标内容，合同总金额为：6755400.00（大写：陆佰柒拾伍万伍仟肆佰元整）

3. 合同总金额包括招标范围内要求的保安服务所有应当由乙方作为用人单位支付给全体管理人员、常规护校队和应急处突分队的全部费用（包括但不限于所有法律规定支付的人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）、日常加班费、校内大型活动安保加班费、夜班费、福利待遇（节日慰问、清凉补贴费、水电费、队员培训费、国家法定节日加班费等）、

---

劳保（服装、对讲机、雨具、警械、电筒、服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、车辆管理出入牌制作费用、各岗点值勤记录本等用品费用）、体检费、以及其他管理费用、税费、奖金、企业利润等一切费用），投标人综合考虑在投标报价中，甲方无需向乙方或安保人员个人支付任何费用。

4. 付款方式：服务费实行按月支付，甲方每月先组织验收再办理支付。甲方按月向乙方支付服务费（中标金额/24个月）。每月所支付的服务费均相等（本月产生服务质量考核扣钱的除外）。从乙方开始实施服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为： $(\text{乙方月服务费报价金额}) \div (\text{当月日历天数}) \times \text{当月实际工作天数} = \text{不足月的月份的服务费}$ 。当月实际的服务费，在下一个月20日前甲方以转账方式，足额转入乙方指定账户；转账前乙方将相应的合法、有效财务资料交给甲方并经甲方审核通过（乙方与甲方财务业务往来的相关要求，以甲方的财务审核制度为准）；否则，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。

5. 合同有效期内，甲方因自身发展需要要求增加或减少岗位数和配备人数的，乙方不得以任何理由推辞。

6. 所有保安队员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷、劳动事故、行为不当事故等均由乙方负责，与甲方无关。

7. 乙方聘用相应岗位人员的最低工资标准应不低于梧州市最低工资标准，并随着梧州市最低工资标准的调整同步浮动。

#### 8. 关于合同价是否调整的问题

合同有效期内合同价原则上不得调整，下列情形除外：

(1) 学校因自身发展需要要求增加或减少岗位数和配备人数的，根据所增加或减少队员人数、类别（常规护校大队、应急处突分队），按照增加或减少该类别队员对应的标准和实际使用月数据实核算增加或减少相应的金额。

(2) 广西（含梧州市）最低工资标准的调整的，全体队员（含常规护校大队、应急处突分队）按文件调整值调整。如：2023年12月梧州市最低工资标准调高（调低）了180元，则甲方

从调整日起将增加（减少）的金额拨付给乙方，增加（减少）金额=实际聘用人数乘以 180 元。

## **第二条服务期限**

甲方接受乙方派遣校卫队员进行保安服务，本次招标的保安服务项目年限为 2 年，即自 2024 年 7 月 1 日零时至 2026 年 6 月 30 日零时止。服务期限内，乙方将为甲方派遣保安员（在满足招标文件要求的基础上，根据投标文件中的岗位及人员配置安排人员）。

乙方须于正式进驻甲方提供安保服务 3 个月之内，依照相关法律法规在梧州市公安机关规定的相关机构完成备案登记工作，并提供备案回执，否则，甲方有权随时终止合同。

## **第三条服务内容及要求**

### **（一）服务要求：**

#### **1. 服务区域范围**

梧州职业学院位于广西梧州市长洲区，占地约 408 亩，规划用地 1200 亩，建筑面积 30 多万平方米。校园基础设施，配备标准化教学大楼、实训大楼、学术报告大厅、图书馆、学生公寓、校外公寓、食堂、风雨操场、体育中心等学校范围的全部公共区域及建筑物。

#### **2. 工作职责**

（1）依照甲方学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，要求在中标后向甲方制订切实可行的校园政治安全、治安安全（治安、交通、消防）、防范和处置突发事件安全等保卫工作整体方案，开展专业化安全防范业务，保障校园安全稳定。

（2）学校保安服务工作主要包括：24 小时门卫值勤、警卫、巡逻、重点场所守护及大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作，并做好校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

（3）负责为校内重大活动或会议提供秩序维护和车辆疏导停放的服务。

（4）负责校园安防监控、消防监控工作以及微型消防站工作。

（5）配备物防设备设施，为保安人员装备必要的执勤、防护、抓捕等器械。

#### **3. 服务方式**

---

学校安保服务方式是乙方派出管理人员、常规护校队和应急处突分队，并组织上述人员到甲方指定区域负责安全保卫工作。

(二) 各岗位具体职责要求:

1. 管理岗位要求

(1) 在乙方和学校保卫处的领导下，负责保安队伍的全面建设和管理，负责岗位人员安排，带领保安开展安保服务工作。

(2) 负责制定校园安全年度工作计划，并带头实施；对年度工作进行总结。不断完善安保工作各项规章制度，定期检查、督促制度的落实。

(3) 负责保安队员的思想政治教育及业务训练工作，不断提高保安队员思想政治意识和业务素质，增强工作责任感和工作积极性。

(4) 负责对班长的业务培训、考勤和考核。带领保安队员搞好各执勤点的安全防范工作；监管班长做好排班、查岗、考勤、考核等常规管理工作。

(5) 积极协助学校保卫处领导做好校园治安综合治理方面的日常管理及突发事件的处置工作。

(6) 深入保安队员中了解他们的思想、工作、和生活情况，及时解决思想问题，为队员排忧解难，充分调动校卫队员的积极性；同时，善于团结同志，维护保安队伍的稳定，不说和不做不利于内部团结的话和事。

(7) 协调和处理安保工作职责范围内的一切业务。

(8) 积极完成乙方及甲方保卫处领导交办的其它工作任务。

2. 警卫岗岗位职责

(1) 负责全校大型活动的安全警卫、消防突击、应急救援（如大型集会、火灾、地震、事故、暴恐等），防范和处置校园突发事件（如防破坏、防事故、反暴恐等）。

(2) 熟悉警卫岗区域的有关部门和主要人员，对外来人员要主动上前查问，对无预约或未经同意进入的来访人员禁止进入相关部门办公室。

(3) 警卫值班期间，必须按规定着装，坚守岗位，坚持原则，认真负责，文明执勤，

---

不得迟到、早退，不准睡岗、擅自离岗，不做与工作无关的其它事情。

(4) 熟悉警卫岗区域的建筑内各楼层的主要设施及消防设备，落实防火及消防设施检查制度，发现安全隐患及时报告，并做出妥善处理。

(5) 在规定时间内交替轮流站岗警卫及检查巡逻巡查。

(6) 完成保卫处领导交办的其它相关工作。

### 3. 门卫岗位职责

工作区域范围：大门内外，外至公路边。

(1) 对来访人员及其车辆和物品的查询、登记等安全管理工作，禁止闲杂人员进入校内。接待来访人员有问必答，热情大方。

(2) 按规定时间实行站岗值勤制。

(3) 熟悉校情，制止闲杂人员和车辆进校园，特别是要禁止禁入人员、聚众闹事、商品推销、废品收购、拾垃圾、精神异常、行为可疑的人员进入校园。未经职能部门许可，严禁外来人员进入校内进行收购货物、推销产品等活动。

(4) 熟悉学校教职工车辆的车牌号码，校内车辆经门禁系统进入，校外车辆盘询后按学校的规定作出判定，属于不允许入校的车辆对其劝离，属于允许入校的车辆登记后放行。

(5) 时刻提高警惕，对出入校门的可疑人员严格盘问；对离校物品按甲方物品离校管理规定处理，凭学校相关部门开具的放行凭条查验登记后放行。车辆携物品离校时属来历不明的，必须查清物主的身份、单位、住址、所带物品及数量，经核对确认是本校职工或是学校物品（需单位证明），方可放行；对携带大件物品、贵重物品离校的经检查核准、凭有效证件登记后放行。对有异常情况的车辆立即拦截查询作出相应处置，在盘查时要求车辆靠右边停放，确保交通畅通。

(6) 维护大门的交通秩序和周围的校园秩序。发生在大门内侧的安全案（事）件及时报告（或报警）、迅速做好组织人力进行伤员救助、保护现场、警戒、疏散等处置工作，同时报告当班班长或队长和学校保卫处值班领导；发生在大门外侧的安全案（事）件，立即通知案（事）件当事人所属部门并报告当班班长或队长和学校保卫处值班领导。

---

(7) 做好消防安全工作，熟悉校园内消防设施、设备的数量、位置等情况，发现消防隐患及时报告，发现火情要做好控制火势、报警报告、疏散人员等工作。

(8) 拦截向外逃窜的违法犯罪分子。

(9) 爱护值班室及周围公物，管理好值班电话，一般情况下不允许外人使用值班电话，不允许用值班电话聊天、联系私事等。

(10) 搞好值班室及周围卫生，值班室不允许堆放杂物。

(11) 值班室不允许与值班无关的人员进入。

(12) 完成学校保卫部门交办的其它相关工作。

(13) 着装整齐、文明礼貌执勤。严格执行交接班制度，做好当班情况记录。每班搞好岗亭卫生。认真办理相关交接班手续。

#### 4. 执勤点岗位职责

(1) 熟悉执勤点建筑内各楼层的主要设施及消防设备，发现如有漏水、电、门窗异常等问题，要及时采取措施排除安全隐患，必要时报保卫处值班人员或相关部门处理。

(2) 值班期间，必须按规定着装，坚守岗位，坚持原则，认真负责，文明执勤，不得迟到、早退，不准睡岗、擅自离岗，不做与工作无关的其它事情。

(3) 落实防火及消防设施检查制度，发现安全隐患及时报告，并做出妥善处理。

(4) 加强执勤点的检查巡逻，对外来人员要主动上前查问，并做好登记，确认无误后方可放行，禁止闲杂人员进入教学场所。

(5) 负责办公楼周围的交通秩序整治，要求车辆停放有序，严禁消防通道停车。

(6) 严格要求规范自己的行为，严格执行学校的各项规章制度，不得擅自使用教学楼内任何教学设备。

(7) 严密监控执勤区域的情况，加强与学校保卫处值班人员的协调与配合，发现可疑情况，及时向学校保卫处报告。

(8) 完成保卫处领导交办的其它相关工作。

#### 5. 流动岗位职责

---

(1) 服从学校保卫处领导及值班人员的督查，按照规范和标准对责任区域进行巡逻检查，在校园内执行 24 小时巡逻；

(2) 要有高度的警惕性和责任感，把师生员工人身安全及学校财产安全放在第一位。熟悉责任区域内各方面情况，要做到脑勤、眼勤、腿勤、嘴勤，校内所有情况都纳入视线范围，要勤走勤转勤看，及时发现和处理巡逻中遇到的各种问题，对异常情况能及时发现、判断和相应处理，并及时上报学校保卫部门；

(3) 加强对校园内重要区域及安全监控薄弱部位进行重点巡逻，巡逻的重要部位是办公楼、教学楼、实训楼、学生公寓、图书馆、教职工宿舍、校园道路、运动场地等重要部位，发现门、窗未关及其他异常情况及时上报值班干部，消除安全隐患。

(4) 校区有重要活动或会议时，负责活动或会议期间的交通秩序指挥、车辆停放工作和车辆疏导工作；参加会议人数 300 至 500 人的，有重要领导参加的会议，乙方必须派 5 名秩序员进行负责活动会议的交通秩序指挥及引导车辆停放工作；参加会议人数 500 至 800 人以上的，有重要领导参加的会议，乙方必须派 8 名秩序员进行负责活动会议的交通秩序指挥及引导车辆停放工作（所派秩序员不得抽调门岗和行政中心岗在岗执勤人员）且按甲方制定的方案设置岗位。

(5) 加强对消防安全的巡逻检查，制止违反消防安全管理规定的行为，若有异常立即采取措施并上报学校保卫部门；保安员均为义务消防人员，须全面熟练掌握灭火器的作用、位置和操作办法。发生火警的，附近区域巡逻保安员必须在 5 分钟内赶到现场，熟练解救被困人员，疏导人员逃生，使用灭火器或消防水枪灭火。

(6) 对校园内可疑对象（如人员、车辆、物品等），必须仔细检查，做好相关记录，必要时报学校保卫部门；阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。

(7) 加强对责任区内交通秩序的管理，制止超速、乱停等违章行为，严禁外来车辆借道通行；负责校园日常交通秩序维护和管理（按学校交通秩序管理相关文件规定执行）。负责违停、违章车辆处理。配合学校保卫处，在重大活动时对校园交通秩序及车辆进行管理。

---

(8) 巡逻期间做好巡逻检查记录，遇紧急突发事件立即上报学校保卫部门并按规定采取措施；巡逻的重点是防盗、防恐、防骗、防火、防破坏、防结伙滋事、打架斗殴等。巡逻时必须持橡皮警棍，带对讲机，没有特殊情况，一般不得随便使用警械，遇有突发事件要及时报告、报警。巡逻过程中要“腿到位”、“眼到边”，不留死角，发现重大问题迅速处置并及时向学校保卫处领导报告。

(9) 发现违法犯罪行为，立即予以制止，控制住犯罪嫌疑人，配合公安机关妥善处理；在重要时期，根据学院统一部署，组织校园及周边的巡查巡防行动，防止在校园及周边发生治安事件。必要时，加强对过往人员、车辆的盘查，防止涉校、涉师生的暴恐事件发生。

(10) 严禁在校园内及教职工生活区内张贴各种海报、宣传单等粘贴物，如有发现，必须立即制止和摘除，并对行为人进行警告，必要时交由相关部门处理。

(11) 完成学校保卫部门交办的其它相关工作。

#### 6. 监控室值班员岗位职责

(1) 负责整个校园的安全及秩序的监控工作，熟悉校情，在监控过程中发现安全问题及时报告当班队长或学校保卫处值班人员，不得无故离开监控岗位。遵守安防调度中心的各项规章制度，认真履行岗位操作责任制，对视频监控与消防控制设备进行实时监控和操作。

(2) 爱护监控设备，熟练掌握监控设备操作。监控设备出现故障时，及时向队长或学校保卫处领导报告并做好记录。

(3) 严禁外人进入监控室。除了学校领导、保卫处领导、中标单位领导、队长，其他任何人不得私下进入监控室。严格做好监控室来访人员登记（时间、人物、事件）。

(4) 熟悉校园内消防设施、设备的数量、位置等情况，发现消防隐患及时报告。严密观察消防报警器，发现火情及时报警及报告。

(5) 着装整齐、文明礼貌值班，搞好监控室清洁卫生工作。严格执行交接班双方对监控设备检查后办理交接班手续制度，做好当班情况记录。

(6) 接受学校 110 报警求助服务平台的各项工作。

(7) 做好校园安全值班电话的报警接警工作，作好每一个报警电话记录。发现可疑情

---

况或安全案（事）件，立即通知案（事）件当事人所属部门并报告保安队长和学校保卫处值班人员。

（8）视频监控秩序员协助保卫干部查阅视频资料，为破案和事件处置提供有价值线索。

（9）消防监控秩序员要熟练掌握学院《消防应急处理预案》、《突发事件处理预案》，发生火灾与突发事件情况下能按照预案程序通知值班秩序员开展救援与处理工作。

（10）消防监控秩序员负责消防控制设备 24 小值守，根据消防自动控制系统警报做出正确的处理和报告；消防监控设备发出报警提示时，要迅速查清方位，及时报告队长，是误报要及时排除，是发生火灾，要立即报告，并在第一时间拨打“119”火警电话，队长及组织人、义务消防员开展自救和事故现场人员的撤离。

（11）监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报校保卫部门。

#### 7. 学生公寓保安岗位职责

学生公寓保安是在中标单位和学校保卫处的领导下，坚持服务育人的宗旨，认真贯彻执行宿舍管理规定，做好学生公寓安保工作，具体工作职责如下：

（1）学生公寓保安也是服务育人的承担者，应为人师表，着装整洁、语言文明，服务热情、周到，注意言行举止对学生的影响。热爱本职工作，遵守学校有关规章制度，服从领导、管理。

（2）采用全天 24 小时三班倒工作制，严格遵守工作纪律。

（3）必须认真履行职责，不准擅自离岗，严禁酒后上班，上班时间不准睡觉，不得干私活或做其他影响勤务的事，认真做好值班记录。

（4）负责做好学生公寓区门卫值勤工作，做好可疑进出物品的检查和登记，按规定时间开、关公寓区大门。

（5）未经学校批准，严禁车辆进入学生公寓区，负责学生公寓区的道路交通安全管理工作。

（6）做好安全防火、防盗工作，确保学生安全。如遇紧急情况，要及时打开通道大门，

---

确保道路畅通，立即报告相关部门领导，并保护好现场，配合做好事件的处理。

(7) 按时依规开、关公寓大门。严禁学生晚休后私自外出。对于晚归的学生要认真核实身份，问清情况，办理晚归登记后方可进入公寓。

(8) 维持学生公寓的正常生活秩序，制止学生在公寓内聚众赌博、高声喧哗、吵闹、猜码喝酒、跳舞、起哄、高声播放音乐等妨碍他人休息行为。制止外来人员进入学生公寓，发现可疑问题及时处理。教育及制止学生在宿舍区内传销或经商以及各类违法活动。非特殊情况严禁男生进入女生公寓或女生进入男生公寓。

(9) 协助公寓中心领导做好突发事件应急处置工作，完成学校保卫处领导交办的其他工作。

#### 8. 应急保安岗位职责

(1) 校园内如发生突发事件，中标单位应在第一时间到现场维护秩序并向学校报告，及时控制事态，并配合学校做好处理工作。

(2) 熟练解救被困人员，疏导人员逃生，使用灭火器或消防水枪灭火。

(3) 要求为复退(转业)军人、警校毕业生、在公安机关或者派出所从事辅警工作。

#### 9. 安保负责人(项目经理)岗位职责

代表保安公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善学院安全保卫整体方案；结合学院发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合对院内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订学院内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料归档制度。

#### 10. 保安队长岗位职责

(1) 要有两年以上安保队伍的管理经验，长驻我校，全面负责安保队伍的日常管理和安全防范工作。

---

(2) 大专及以上学历，年龄在 25-48 岁之间，复退(转业)军人、警校毕业生、在公安机关或者派出所从事辅警工作 2 年以上者（士官优先），身体健康，无违法犯罪记录。

(3) 认真贯彻上级有关保卫工作的方针、政策，坚持预防为主，密切会同有关单位、部门做好安全、保卫的综合治理工作。

(4) 有较高的政治思想素养和安保业务水平，有较强的组织、管理和协调能力，工作责任心强，能够处理突发事件。

(5) 负责治安、消防、安全的组织、管理、预防工作，做好保安管理制度落实，对治安、消防、安全做好巡视、监督及检查，发现问题及时报告处理。

(6) 负责内部一般治安案件的处理工作，发生刑事案件和重大责任事故，迅速报告公司领导、学院领导和公安机关，保护现场，并配合工作。

(7) 负责维护治安秩序，加强外来人员的管理，经常检查要害部分和消防设施，提出改进措施，堵塞漏洞。

(8) 做好保安员的登记、上报，并与派出所搞好关系及参加各类治安联防工作会议。

(9) 做好本部保安工作计划、程序、收集资料的管理工作，协助有关单位做好保安员思想工作和宣传法制教育。

(10) 负责日检，并填写相应的记录表格。

(11) 负责保安队纪律、业务技能、消防、培训等工作计划的制定、实施、考评。

(12) 负责突发事件的应急指挥，协调解决保安管理工作中存在的问题，与相关部门做好沟通工作，落实上级领导交办的工作。

#### 11. 保安副队长的岗位职责

(1) 要有两年以上安保队伍的管理经验，长驻我校，全面负责安保队伍的日常管理和安全防范工作。

(2) 高中以上学历，年龄在 25-48 岁之间，复退(转业)军人、警校毕业生、在公安机关或者派出所从事辅警工作 2 年以上者（士官优先），身体健康，无违法犯罪记录。

(3) 熟悉掌握队长工作职责，协助队长开展各项工作。

- 
- (4) 代理队长及三个秩序班长休假期间一切安保工作。
  - (5) 有较高的政治思想素养和安保业务水平，有较强的组织、管理和协调能力，工作责任心强，能够处理突发事件。
  - (6) 负责治安、消防、安全的组织、管理、预防工作，做好保安管理制度落实，对治安、消防、安全做好巡视、监督及检查，发现问题及时报告处理。
  - (7) 负责内部一般治安案件的处理工作，发生刑事案件和重大责任事故，迅速报告公司领导、学院领导和公安机关，保护现场，并配合工作。
  - (8) 负责维护治安秩序，加强外来人员的管理，经常检查要害部分和消防设施，提出改进措施，堵塞漏洞。
  - (9) 做好保安员的登记、上报，并与派出所搞好关系及参加各类治安联防工作会议。
  - (10) 做好本部保安工作计划、程序、收集资料的管理工作，协助有关单位做好保安员思想工作和宣传法制教育。
  - (11) 负责日检，并填写相应的记录表格。
  - (12) 负责保安队纪律、业务技能、消防、培训等工作计划的制定、实施、考评。
  - (13) 负责突发事件的应急指挥，协调解决保安管理工作中存在的问题，与相关部门做好沟通工作，落实上级领导交办的工作。

#### 12. 小组组长的岗位职责

- (1) 对所有保安的管理，督导训练及考核。执行公司的规章制度，做好本职工作，管理全队的各项工作。
- (2) 做好队员的思想工作。要关心爱护队员，了解队员的思想、工作、家庭等的情况，及时发现问题。做到政治上关心，思想上信任，工作上教导，生活上体贴。
- (3) 每日检查保安值班日记内容，发现问题及时处理。
- (4) 不断提高队员的业务素质。要有计划的组织队员学习业务，检查督促队员管好、用好装备和消防器材，使其保持良好工作状态。督导保安值班注意礼节及相关规定执行状况。
- (5) 每日不定时进行查岗和晚上不定时查夜，并及时纠正保安人员的违纪行为。

- (6) 负责制定每月值班安排表及人员异动管理。
- (7) 突发事件的处理（如火灾，偷盗，打架，工伤等）及与消防治安单位的联系。
- (8) 负责对所有保安用品的分发，使用和回收监督，管理。
- (9) 完成项目经理临时交办的任务。
- (10) 及时总结当月工作情况和计划下月的工作目标。
- (11) 组织责任区内的的工作。要根据公司宗旨和保安服务的合同事项，组织好责任区内的守护，巡逻等工作，维护责任区安全，妥善处理各种纠纷和案件。
- (12) 做好班长思想工作。根据其情节轻重进行处理保安班长的失职行为，造成后果的报公司保安部门处理。

**(三) 岗位及保安人员配置要求**

1. 根据学校当前需求，甲方要求乙方提供保安人员共 81 名，其中管理人员 3 名，常规护校队 70 名，应急处突分队 8 名。具体岗位需求及人员配置如下：

**《管理人员、常规护校队及应急处突分队岗位数及人员配备数一览表》**

序号	岗位名称		岗位数 (个)	人员数 (个)	责任区域	班次要求	周值班 (小时)
1	管理 人员 (3 人)	项目负责人	1	1	总体负责项目安保工作。	行政班	7x24
2		队长	1	1	对全部保安岗位负责。		7x24
3		副队长	1	1	配合队长工作。		7x24
4	门岗 (20 人)	大门岗	2	8	负责外来车辆、人员登记,物品进出检查及办公培训综合楼。	三班倒,必须 24小时至少 2人在岗	7x24
5		西门岗	1	4	负责学院西门的外来车辆、人员登记及物品进出检查。	三班倒,必须 24小时至少 1人在岗	7x24
6		三期大门岗	2	8	负责外来车辆、人员登记,物品进出检查。	三班倒,必须 24小时至少 2人在岗	7x24
7		第二综合教学岗	1	4	负责综合教学楼主楼及周边的安全防范和来访人员登记。	三班倒,必须 24小时至少 1人在岗	7x24

8	执勤 点岗 (23 人)	二期实训楼 岗	1	4	负责二期实训楼安保及 广场周边的安全巡逻。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
9		三期学生宿 舍区	1	4	负责三期(卫生职教部) 学生宿舍区及周边的安 全巡逻。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
10		三期卫生职 教部办公楼	1	4	负责三期(卫生职教部) 办公教学楼及周边的安 全防范和来访人员登记。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
11		图书馆岗	1	4	负责图书馆内的治安秩 序及图书馆地下车库安 保工作。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
12		车库	1	3	负责车库车辆的安全工 作(7:30-18:00 1 人在综 合楼 AB 区车库, 7:00-23:00 1 人在综合 楼 E 区车库、图书馆车 库、三期车库)。	每天 7:00-23:00 必须至少 2 人在岗	7x24
13	流动 岗 (15 人)	一期流动岗	1	4	负责一期范围内的巡逻, 加强重点部位安全防范 (包括办公综合楼地下车 库)。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
14		风雨球馆流 动岗	1	3	负责风雨球馆及教职工 宿舍楼周边的安全巡逻。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
15		二期学生公 寓流动岗	1	4	负责二期学生公寓及二 期食堂周边的安全巡逻。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
16		三期流动岗	1	4	负责三期(卫生职教部) 范围内的巡逻, 加强重点 部位安全防范。	三班倒, 必须 24 小时至少 2 人在岗	7x24
17	监控 岗 (12 人)	监控视频	1	4	负责监控视频的情况, 发 现异常情况及时通报。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
18		技防岗	2	8	消防监控室执勤(监控室 人员持证上岗)。	三班倒, 必须 24 小时至少 1 人在岗	7x24
19	应急 分队 (8 人)	应急情况处 理小队	1	8	负责对于应急情况的处 理(要求为退伍军人, 能 处理各类突发事件)	三班倒, 必须 24 小时至少 2 人在岗(遇 突发事件全 部到岗)	7x24
20		总数	22	81			

---

## 2. 合同有效期内岗位和人数调整

合同有效期内，学校因自身发展需要，要求增加或减少岗位数和配备人数的，乙方不得以任何理由推辞。

### (四) 项目管理要求

#### 1. 人员素质要求

(1) 保安从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

(2) 保安人员个人素质条件：所有保安人员必须具有《保安员证》（为保证安保工作平稳交接，原校卫队人员合乎年龄和身体素质要求的，由乙方同校卫队人员双向选择，乙方承诺在 3-6 个月内组织全体转岗队员培训并协助取得《保安员证》）。消防控制室人员具备消防行业技能鉴定机构颁发的建（构）筑物消防员的职业资格证书，语言表达正常，无不良爱好，无犯罪记录。

(3) 男性身高在 165 厘米以上，女性身高在 158 厘米以上，身体健康、无重大身体缺陷或疾病。上岗前须向甲方提供投入本项目的所有人员的体检报告审核。

(4) 保安人员在上岗前须同时向甲方提供投入本项目的所有保安人员的《保安员证》复印件备案，并提供原件符合。

(5) 常规护校大队人员必须具有初中以上学历，年龄男性在 50 岁以下，女性在 40 岁以下，且女性保安人数不得高于合同人数的 10%。

(6) 应急处突分队 8 人必须为年龄 48 岁以下的解放军、武警、消防等退伍（役）人员。上岗前必须向甲方提供相应人员的退伍（役）证原件和复印件到甲方处核查备案，《劳动合同书》签订 1 年内必须取得消防行业技能鉴定机构颁发的建（构）筑物消防员的职业资格证书。

(7) 管理人员必须具有高中以上学历，年龄在 50 岁以下的男性，具备有 3 年以上保安队伍管理工作经验，受过专门的保安业务培训，有汽车、摩托车驾驶执照。

(8) 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训（如

---

保安、消防等培训)；熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

(9)合同履行过程中且未经甲方同意不得擅自变更以上人员，否则，按乙方违约处理，同时甲方有权终止合同执行，并报相关监督管理部门处理，由此造成的一切不利后果由乙方自行承担。

(10)乙方所投入人员中具有本科学历1人；配备国家二级保安师2人。

## 2. 保安队伍建设与管理要求

(1)乙方负责提供进驻保安人员(含管理人员、常规护校队、应急处突分队)值勤所需的警械装备(钢叉、盾牌、T型棍、电棒)、通讯设备(执法记录仪、对讲机、值班电话机等)、手电筒(含电池)、服装及雨具以及常用办公耗材等。每个岗位就以上装备必须配备齐全(至少各一套)。乙方承诺：采购两台八座电动巡逻车，4台两轮电动车用于校园内外巡逻和应急。

(2)从学校安全实际出发，每季度必须组织开展一次在岗人员业务培训和应急演练。每周集中开展规范化执勤、消防知识、防暴训练等业务学习培训不少于1次，每月不少于8小时，结合安保信息化工作能力提高工作效能，建立员工培训工作档案，列入安保服务质量评估考核。

(3)应急处突分队在规定时间内实行站岗值勤，并建立日出操、周出操等日常训练和考核制度；应急处突分队全部队员24小时备勤，如有突发紧急事件，接到通知30分钟内到达指定位置(校内当班的队员3分钟内必须到达事发点对事件进行应急处置)。

(4)应建立健全内部管理制度、操作规程、应急处置方案预案，配备管理人员，全面负责日常保安队伍的规范化管理。

(5)必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定和工作的连续性，一是严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同签订满6个月至合同期满轮换岗保安人数不得超过合同规定人数的20%，并在合同中明确约定；二是保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校保卫处，其他队员更换要提前三天告知保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。

---

(6) 负责为每位从业人员缴纳法律规定的各类保险及其他费用。所有校卫队员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷、劳动事故、行为不当事故等均由保安公司负责,与学校无关。

(7) 保安招聘、入职、离职等管理档案规范,手续齐全,相应资料必须报学校保卫处备案。

### 3. 工作质量要求

(1) 根据行业服务标准与梧州职业学院规定要求,在甲方保卫处指导下,独立运作,每学期制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案,并按甲方的实际要求配合甲方开展各类应急演练。

(2) 保安管理人员每天必须向保卫处相关科室口头汇报工作,每周向学校保卫处负责人书面汇报一次校园安保情况,重大情况须 3-5 分钟内报告。

(3) 依法办事,严格管理,文明值勤,保障学校财产和师生人身不受侵害,维护正常的教学、科研、生活秩序。

(4) 做好详细的执勤记录,原始台帐保存完好,以备核查。

(5) 要加强对保安业务的管理,确保保安在校园内无违规事件发生。

(6) 全年无责任事故和责任案件发生,师生有安全感,全年考核合格。

(7) 由梧州职业学院及校内各单位(部门)主办或承办的大型活动,如“双选会”、文艺晚会、毕业典礼、新生入学报到注册、新生开学典礼及军训、运动会、上级领导到校考察等各类大型活动,乙方必须按学校保卫处的要求增派安保队员做好安全保卫和交通疏导工作(除当班以外的队员,最高可要求增派 25 人,具体人数由学校保卫处根据活动确定,乙方不得以任何理由推辞,且不得向学校索要任何费用。其他的外来单位借用梧州职业学院场地举办的大型活动,需乙方增派安保队员的,乙方按照每小时不高于 40 元的标准计收劳务费,具体人数和金额由乙方和活动主办单位商定。)

(8) 乙方应当严格遵守国家以及甲方有关规定,在维护安全管理区域内的公共秩序时,必须文明履行职责并保持服装整洁,维护甲方的形象,不得侵害甲方的合法权益。

(五) 安保设施配置要求:

序号	项目内容	配置数量	乙方配备	备注
1	执法记录仪	8	按需使用	服务期内
2	安保信息管理系统	1套	服务项	服务期内
3	消防检测维护保养服务	1批	服务项	服务期内
4	防暴钢叉	10	按需使用	服务期内
5	防暴盾牌	10	按需使用	服务期内
6	防刺背心	10	按需使用	服务期内
7	防刺手套	10	按需使用	服务期内
8	防暴电棍	10	按需使用	服务期内
9	警用长棍	10	按需使用	服务期内
10	三防对讲机	20	按需使用	服务期内
11	四轮电动巡逻车	2	按需使用	服务期内
12	两轮电动巡逻车	4	按需使用	服务期内
14	安全隔离栏	500米	按需使用	服务期内

#### (六) 甲方的权利义务

(1) 乙方每月必须向甲方提供排班表, 甲方有权对乙方的保安服务工作进行监督管理、检查考核, 甲方对乙方提出的上述要求未能办理的, 甲方有权从乙方交纳履约保证金中扣除 2%。

(2) 甲方因工作需要或紧急情况需要调动乙方人员时, 有直接管理、设置和调动乙方岗位人员的权力。调动乙方人员时, 要求 10 分钟内集合本校区内所有在岗人员, 60 分钟内集合合同规定的所有人员。紧急集结时, 每少 1 人, 甲方有权从乙方交纳履约保证金中扣除 2%。

(3) 甲方有权要求乙方及时更换不符合本项目要求人员或不服从管理、违纪以及包括有心理问题等其他原因不适合继续在甲方工作的保安人员。

(4) 因甲方举办重大活动需要临时增加安保力量的, 有权要求乙方临时增派适量安保

---

人员，不另行支付服务费用。（增加 25 人次以上按每人每小时 40 元计算）

(5) 甲方应在每月 20 日前向乙方支付保安服务费用，如无故拖欠，甲方需要向乙方支付千分之五/每天的违约金（遇节假日顺延）。

(6) 支持和配合乙方履行职责的义务。

(7) 对校区内各重点要害部位采取治安技防措施，依照有关标准配置治安监控、消防器材。

(8) 督促乙方遵守国家有关法律以及国家用工制度与规定。

(七) 乙方的权利义务

(1) 依照甲方有关规定和合同约定，制定相应的保安工作制度，并具体实施。

(2) 按照甲方拟定的岗位和要求派出管理人员和保安人员到甲方要求的安全管理区域范围进行 24 小时值班巡逻。

(3) 乙方应当严格遵守国家以及甲方有关规定，在维护安全管理区域内的公共秩序时，必须文明履行职责并保持服装整洁，维护甲方的形象，不得侵害甲方的合法权益。

(4) 对所管理区域内治安、消防以及交通等项目进行服务管理。协助公安部门维护所管理区域治安秩序并主动制止违法犯罪行为，如盗窃、抢劫、抢夺、打架、斗殴，非法集会、上访、游行等。在本安全管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时处理并向辖区公安部门和甲方保卫处报告，维护好秩序，根据案情及时组织保安队员疏散人群，以及做好救助和调查工作。

(5) 乙方的管理人员、保安人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及乙方在执勤或者进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由乙方承担一切责任。

(6) 负责配备乙方人员工作所需的警械装备（钢叉、盾牌、T 型棍、电棒）、通讯设备（执法记录仪、对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、服装及雨具以及常用办公耗材等，要求各个岗位配齐以上装备（至少各一套）。

(7) 甲方向乙方提供保安管理服务的办公用房（30 平米内），乙方不得买卖，不得将甲方提供的办公用房抵押或者改作他用，相关费用按学校相关规定执行。

---

(8) 乙方不承担不属于乙方责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对甲方造成的人身财产损害赔偿赔偿责任。

(9) 乙方必须保证每班上岗人数满员并且每月组织保安队员进行 1 次以上的业务训练。

(10) 为确保保安队伍的相对稳定,乙方更换队员前需要事先向甲方主管部门说明情况,更换队长或一次更换 3 名以上队员时,必须书面征得甲方同意方可实施。

(11) 按照有关规定,按时足额发放保安人员的劳动报酬、福利、加班工资、中夜班等劳动收益,并按照有关规定为安保人员办理社会保险费。

(12) 赔偿因乙方责任造成甲方的财产损失。

(13) 享有合法收取保安服务费用的权利,按照本合同附件考核内容对保安人员违反规定的行为进行批评教育和迅速做出处理,并及时将处理结果正式书面通报给甲方,确保服务质量让甲方满意。

(14) 履行投标书中对甲方的承诺。

(八) 处罚标准及解除合同条款

甲方保卫处负责每月对乙方保安队伍进行考核,在工作中发现保安人员存在以下违规违纪行为者,视为不符合本合同约定,甲方将对乙方进行扣罚、解除合同处理,扣罚金额依据违规违纪行为未明确在乙方当月服务费代扣的,约从乙方交纳履约保证金中扣除:不按甲方的岗位、人数、素质要求配备管理人员、常规护校队和应急处突分队的,学校有权解除合同,造成影响及损失的,甲方有权追究乙方责任。

(1) 不按甲方的岗位、人数、素质要求配备管理人员、常规护校队和应急处突分队的,学校有权解除合同,造成影响及损失的,甲方有权追究乙方责任。

(2) 当月秩序员仪容仪表不整(不按规定统一穿制服、戴工牌、扎腰带、扎领带和穿制服时不纽扣、卷衣袖、库腿、不戴帽等),每次扣当事秩序员 50 元(在乙方当月服务费中代扣);

(3) 当月秩序员在岗嬉戏打闹、闲聊、玩电子游戏等和工作无关行为的,每次扣当事秩序员 50 元(在乙方当月服务费中代扣);

---

(4) 当月秩序员在执勤过程中，有漏岗、睡岗、脱岗、窜岗或在岗不作为现象的，每次扣当事秩序员 50 元（在乙方当月服务费中代扣）；

(5) 秩序员执勤中要严格合同中《校园安全岗位工作职责》，若违反相关要求以甲方联合督查的每天检查记录为依据（当班秩序员签名），凡违反《校园安全岗位工作职责》任意一点，每次扣当事秩序员 50 元（在乙方当月服务费中代扣）；

(6) 未形成安全工作电子工作台账的，当月扣当事秩序员 50 元（在乙方当月服务费中代扣）；

(7) 不按合同要求对员工定期进行业务培训学习的，每次扣乙方当月服务费 100 元；

(8) 秩序员执勤中严格执行学校相关要求，无故与师生员工发生口角争执的，每次扣当事秩序员 100 元（在乙方当月服务费中代扣）；

(9) 值班期间有睡岗，未按规定着装、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣罚 500 元。

(10) 在大门有违规收费现象，利用职权弄虚作假的，发现一次扣罚 1000 元。

(11) 各岗位未按合同要求配备装备的，发现一次扣罚 500 元。

(12) 不服从甲方保卫处管理的，每人次扣罚 1000 元。

(13) 值班人员在岗时不按规定检查离校物资出门证，导致学校及师生财物流失的，除照价赔偿外，每次扣罚 1000 元。

(14) 由于失职而造成重大事故的，乙方须赔偿一切经济损失，并将责任人移交公安机关处理，同时每次扣罚 2000 元。

(15) 私自动用学校公私财物，并造成损失者，照价赔偿外，每次扣罚 1000 元。

(16) 乙方保安人员如有偷盗或其他违法犯罪行为，乙方必须承担一切经济损失和法律  
责任，每次扣罚 1 万元。

(17) 乙方保安人员粗暴值勤，造成不良后果，须赔偿一切经济损失，责任人移交公安部门处理外，每人次扣罚 5000 元。

(18) 乙方保安人员在值班期间被发现有脱岗情况的，每人次扣罚 1000 元，造成甲方

---

经经济损失的，须赔偿一切经济损失，若造成重大损失的（5万元以上），每人次扣罚2万元。

(19) 甲方有权根据实际安全工作管理需要提出不当工作行为罚款处罚的调整要求，其它工作不到位造成严重影响的，依照以上作相应处理。处罚金额累计达到3万或造成重大经济损失超过5万元，学校有权解除合同。

#### 第四条 服务质量保证

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的保安服务。

#### 第五条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

#### 第六条 服务条件

甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等），甲方向乙方无偿提供值班室作为办公用房和仓库，水、电及电讯费用由乙方自行承担。甲方向乙方提供南大门值班室作为员工宿舍。乙方员工可在甲方食堂自费就餐。

#### 第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### 第八条 付款方式

1. 资金性质：财政资金。

2. 付款方式：（1）服务费实行按月支付，甲方按月向乙方支付服务费（中标金额/24个月）。每月所支付的服务费均相等（本月产生服务质量考核扣钱的除外）。从乙方开始实施服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为：  
$$(\text{乙方月服务费报价金额}) \div (\text{当月日历天数}) \times \text{当月实际工作天数} = \text{不足月的月份的服务费}$$
。当月实际的服务费，在下一个月20日前甲方以转账方式，足额转入乙方指定账户；转账前乙方将相应的合法、有效财务资料交给甲方并经甲方审核通过（乙方与甲方财务业务往来的相关要求，以甲方的财务审核制度为准）；否则，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。

2. 服务期内，甲方因特殊情况（如重大节日、重大集会、重要会议、重要接待和外事活

---

动等)需要临时增派安保人员的,乙方应积极配合。服务费用结算按照当年政府最新调整的梧州市执行的非全日制小时工最低工资标准计算。计算公式:非全日制小时工最低工资标准×工作时间。

#### 第九条 履约保证金

1. 履约保证金金额:按中标金额的 2% 交纳。

2. 履约保证金递交方式:银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件:

(1) 乙方在本项目合同期限(24 个月)内履行完本项目合同约定的权利义务事项后,由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》,履约保证金收取单位在收到合格材料后 4 个工作日内办理退还手续(不计利息)。

(2) 在合同履行过程中,乙方被处罚金额累计达到 3 万或造成甲方重大经济损失超过 5 万元的,甲方有权解除合同,处罚金额或相应经济损失从乙方履约保证金中扣除,履约保证金不足以赔偿损失的,按实际损失赔偿。若解除合同后,履约保证金扣除处罚和赔偿经济损失金额后仍有余款,甲方按招标文件规定的退还方式办理履约保证金余款的退付手续。

(3) 在履约保证金退还日期前,若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的,请以书面形式通知履约保证金收取单位,否则由此产生的后果由乙方自负。

4. 履约保证金不足额缴纳的,或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限(即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止)的,不予签订合同。采用银行、保险机构出具的保函的,必须为无条件保函,否则不予签订合同。

#### 第十条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同,除不可抗力情况外,致使本合同不能履行时,甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的,经甲方书面通知后又不改正的情况下,

---

甲方有权提前终止本合同。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

4. 乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求向甲方提供保安服务，项目执行过程中，甲方根据本招标文件要求对乙方提供的保安服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标文件要求的，视为乙方违约，甲方有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

5. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额3%向甲方支付违约金。

6. 其它违约行为按违约合同价款额3%收取违约金并赔偿经济损失。

7. 因乙方的过失，导致甲方的财产或师生员工的个人财产遭到人为偷盗、破坏的，或师生员工的人身权利遭到损害的，由乙方承担经济赔偿责任。经济损失赔偿标准详见《驻梧州职业学院安保服务公司承担发案经济损失赔偿实施细则》（附件1）。合同期内由于乙方出现重大失误、造成甲方重大经济损失和名誉损失等情形，甲方除立即终止合同外，一次性扣除乙方5万元。

#### 8. 终止服务合同条款

出现以下行为、状况时，甲方视实际情况有权终止服务合同

①合同期内由于中标方出现重大失误或因秩序员的过失导致外来人员进入校园引发刑事案件，造成采购方出现重大经济损失、名誉损失等情形。

②学校发生火灾、爆燃等重大事故时，监控人员未能在两分钟内发出警报，或巡逻人员未能在8分钟内到达现场进行处置并控制事态。

③安保人员发生监守自盗，造成学校损失5万元以上的。

④中标方录用安保人员审核把关不严，导致录用吸毒人员、有违法犯罪记录等人员，累积达到3人次。

⑤疫情防控期间，未严格履行校园大门管控要求，出现外来疑似病历、确诊病例、病毒

携带者未经审核入校的情况。

9. 甲方将对安保管服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标或有违约行为，依据合同约定，乙方须承担相应的违约责任和经济处罚。

10. 乙方在提供安保服务时必须做好各项安全防范措施，所有秩序员在合约期间发生任何人身意外（包括患病、伤亡事故）、触犯法律法规（包括劳动用工制度、劳资纠纷、甲方的规章制度等）或损坏设施设备，均由乙方负完全责任，甲方不承担任何责任。

11. 甲方支付给乙方的安保管服务费已包含所有安保维护人员社会保险费（包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险）和意外伤害保险，保险费由乙方为秩序员缴纳，如乙方违反国家相关劳动法规，与秩序员发生劳动纠纷，均由乙方承担责任，甲方不承担任何责任。

12. 秩序员在安全管理服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方承担责任，甲方不承担任何责任。

#### 第十一条 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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### 第十二条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

#### 第十三条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向仲裁委

员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权人签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 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。

第十五条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务，乙方可以在梧州本地设立独立核算的分公司，并书面委托分公司履行合同义务和收取服务费、缴交社保、代发工资等。

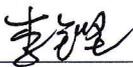
第十六条 签订本合同依据

1. 中标通知书；
2. 投标函；
3. 开标一览表；
4. 商务响应表；
5. 服务内容及要求响应表；
6. 项目需求；
7. 项目实施方案（人员进驻后1个月内可另行提供更具体的实施方案）；
8. 其他合同文件。

第十七条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方两份，乙方两份，政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章）  2024年6月28日	乙方（章）  深圳粤深保安服务有限公司 2024年6月28日
单位地址：	单位地址：深圳市罗湖区南湖街道文锦南路 1001

	号粤运大厦 913、915、917
法定代表人:	法定代表人: 林彦梅
委托代理人: 	委托代理人: 廖晖
电话:	电话: 0755-82258514
电子邮箱:	电子邮箱: lh324520@163.com
开户银行:	开户银行: 招商银行深圳向西支行
账号:	账号: 755973674410088
邮政编码:	邮政编码: 518001

