

《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

采购人（甲方）：广西师范大学 采购计划文号：广西政采[2025]21030号-001

投标人（乙方）：广西中保华卫保安服务有限公司

项目编号：GXZC2025-G3-003724-GXDC

签订地点：广西桂林

签订时间：

根据《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》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（以下简称采购文件）规定条款和乙方承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条、合同标的

1. 服务内容一览表

项号	标的名称	数量①	单价（元/月/人）②	每个月服务费 用（元） （③=①×②）	每年服务费 用（元） （④=③×12）	服务期限⑤	合同金额（元） （⑥=④×⑤）
1	2026-2027 年度王城、育才校区安保外包服务采购	149	2958.00	440742.00	5288904.00	2	10577808.00

服务标准：2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日

2. 合同合计金额为完成采购需求中安保服务的一切费用（含税价），包括但不限于服务价格、本次服务采购项目实施和完成服务所用装备费、器材费、管理费、利润、税费、人工成本【人工工资、人员服装费、法定社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、福利费、其他商业保险及在人员使用上应包括的一切费用】等完成服务所必须的一切成本费用，以及招标文件及合同包含的所有风险、责任等各项已列明费用或未列明费用。

第二条、质量保证

乙方所提供的服务内容必须与招投标文件和承诺相一致。

第三条、权利保证

1. 乙方应保证所提供服务不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、设计权或其他权利。
2. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务成果的有关技术资料。
3. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给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。

第四条、服务期限及地点

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日

服务地点：广西师范大学育才校区（七星区育才路 15 号）、广西师范大学王城校区（桂林市秀峰区王城 1 号）

第五条、乙方提供的服务内容及要求

（三）岗位工作职责要求

1. 主管岗位职责（包括副主管）

（1）负责对接学校工作，对保安人员落实 24 小时值班制度的情况进行监督和检查。密切保持保安人员的通信联络，检查各值班岗位人员的执勤情况。

（2）制定突发事件的处理程序，建立和健全各项安全保卫制度，密切配合学校各项工作。

（3）每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，并做好记录，建立正常的巡逻制度并明确重点保卫目标。

（4）完善管辖区域的安全防范措施，安全岗位设施、设备器材等使用情况，保证其能在工作达到预期的使用效果。

（5）检查管辖区域内有无妨害公共安全和治安秩序的行为，并及时进行纠正，提出整改意见，跟进处理结果，并做好记录、归档。

（6）接待投诉，协助学校处理各种突发事件和治安违纪行为。

（7）做好保安人员的出勤统计，业绩考核等登记管理工作。

（8）掌握保安人员的思想动态，定期召开员工会议，做好员工的沟通工作。定期对保安人员进行职业安全思想道德和各类业务技能的培训工作。

（9）以身作则，亲力亲为，全面提高安全管理工作与服务的质量。

2. 保安班长岗位职责

（1）严格执行学校的规章制度。

（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、家庭等情况，及时发现。如实向主管或副主管反映队员工作、思想动态和意见。做到政治上关心，思想上信任，工

作上教导，生活上体贴。

(3) 负责保安队伍日常管理工作。根据人员、岗位的要求进行人次、人员调配。公平、公正地处理队员在工作中发生的各类矛盾，严格管理，不歧视、打骂、侮辱队员。

(4) 不断提高队员的业务素质。要有计划地组织队员学习业务，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。

(5) 认真做好考勤工作。制定每月排班表，监督下属的出勤，做好在岗状况和交接班记录的检查，及时、准确填报公司印发的各项表格，及时总结当月工作情况和计划下月的工作目标。

(6) 加强岗位检查。班长每日至少要进行一次岗位检查，对检查中发现的问题要进行登记，好的表扬，差的批评。

(7) 抓好队容队纪。按着装规定，每日要检查队员的着装，并定期进行检查评比。及时纠正违反着装规定的现象。经常不断地进行语言、举止、行为的教育，创造良好的保安形象。

(8) 突发事件的处理（火灾、偷窃、打架等）等安全保障。

(9) 遇到治安、突发事件等应立即赶到现场，并组织队员进行现场秩序维护和处理，并及时上报上级领导。

(10) 负责顶替休假/请假/临时离岗人员的岗位工作。

3. 大门值守保安岗位职责

大门是学校安全的第一道防线，大门值守保安也是学校形象的代表，应具有良好的素质与修养，并认真履行以下岗位职责：

(1) 按时交接班。白天交接班时，双方应交接有关情况和物品。接班人员未按时到岗，交班人员不得擅自离开岗位。

(2) 严格执行门卫制度，着装整洁，保持良好的精神状态。

(3) 积极配合学校做好安全管理等各项工作，严格落实学校各项管理制度。

(4) 加强自身修养，坚持文明值班，礼貌待人，遇事冷静。对不服从管理的人员，应耐心解释、说明，不得用不文明的方式对待任何人。

(5) 坚守岗位，不得擅自离职守，不做与工作无关的事情，时刻注意进出校门的人员情况。

(6) 保持值班室内外清洁，发现垃圾或废弃物应及时清扫。交班前，整理好室内物品。

(7) 爱护值班室内外的设施、设备，发现问题或故障，应及时报修，不得影响工作。

(8) 认真记录值班时发生和处理的各种情况以及接听的重要电话，及时报告有关领导。交班时，应将重要事项向交班人交代清楚。

4. 巡逻岗位职责：

(1) 服装整齐，文明礼貌执勤，不脱岗。

(2) 负责学校日常防火、防盗等安全巡查，及时发现安全隐患，防止意外事故发生，严格落实学校安全巡逻制度。

(3) 保持大门口畅通，车辆停放整齐。

(4) 严格管理好车辆的停放，保持学校内应急通道畅通。

(5) 巡逻保安必须勤巡逻，对学校内的重要部位勤巡、勤看，并做好详细登记，发现异常情况要及时报告学校安全办或“110”指挥中心。

(6) 在值班过程中发现火灾隐患及火情要及时报告相关领导或“119”火警。

(四) 具体岗位及人员要求

校区	岗位设置	岗位数量 (个)	工作内容	人数(人)
育才 校区	主管	1	负责对保安队伍的管理	1
	副主管	1	负责对保安队伍的管理	1
	班长	1	负责各班各岗点保安值勤、巡视、检查， 快速处置突发事件	3
	监控室	1	负责监控的监视及数据的采集、接警并处置 指挥、登记和汇报	4
	消防控制室	2	消防总控室值班和火警排查处置	4
	消防巡逻	1	负责楼宇的安全检查和火警排查处置	4
	西大门	2	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物 品检查	8
	南大门	3	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物 品检查	8
	小东门	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物 品检查	4
	东院门	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物 品检查	4
	校办岗	1	负责来访人员登记及周边安全巡查	4
	南院大门	2	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物 品检查	
	南院西	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物 品检查	4
	南院南	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物 品检查	4

校区	岗位设置	岗位数量 (个)	工作内容	人数 (人)
	幼儿园南园	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查	4
	巡逻岗校区	5	负责整个校区的安全巡查	20
	巡逻岗南院	2	负责南院内外、主干道	10
王城 校区	主管	1	负责对保安队伍的管理	1
	班长	1	负责各班各岗点保安值勤、巡视、检查，快速处置突发事件	3
	监控室	1	负责监控的监视及数据的采集、接警并处置指挥、登记和汇报	4
	前门门岗	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查	4
	后门门岗	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查	4
	1号门岗	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查	4
	3号门岗	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查	4
	东区门岗	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查	4
	南区门岗	1	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查	4
	校园机动执勤	4	负责整个校区的安全巡查	16

(五) 服务要求

1. 门卫管理：学校大门的 24 小时门卫管理，严格执行人员、车辆、物资进出管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门验证审核制度，防止财务流失；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，防止携带宠物进校园，门前卫生三包。

2. 负责教学区整体的交通安全管理，保障各类车辆（含自行车）有序停放及安全，确保校园交通安全畅顺，管理交通安全设施设备。校外电瓶车、未预约校外机动车未经允许不得进入校园。

3. 区域守护（楼宇）：做好各楼宇的 24 小时安全值守和巡查，来人来访的通报、证件检查、物品出入查验登记工作；每天夜间、节假日全天的定时清场；熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；及时处置突发事件，

维护责任区域公共秩序，协助各岗位开展校园交通秩序管理；发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患排查，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为；保持岗位卫生整洁，无闲杂人员滞留。

4. 治安巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；配置巡逻车辆，根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡查踩点不流于形式，并与监控中心保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助楼宇管理人员及责任部门开展安全防范，负责学校教工生活区楼宇的夜间巡逻，校园公共部位安全隐患检查、排除及上报；建筑施工期间，做好施工区域保卫工作、禁止师生通行；如实记录汇报巡逻记录，每日巡逻频次不低于4次，发现安全隐患或突发情况及时处理并汇报。

5. 如突发公共卫生事件，严格执行学校要求，做好防控管理工作；保持校门及周边公共卫生，做好门岗门前卫生三包工作。

6. 消防管理

- (1) 建立完善的消防管理台账、制度并严格执行。
- (2) 保证配备的人员熟练掌握防火、灭火知识和消防器材使用方法。
- (3) 做好消防监控工作，对一般火情火险能及时发现报警，及时扑灭。
- (4) 做好日常消防宣传和防范工作，及时发现并消除消防隐患。
- (5) 按照委托人安全防火工作的需要，按行业标准做好消防系统、设备、器材的使用和日常保养工作，保证系统、设备和器材的完好，系统24小时正常运行。

以上岗位需要做好相关登记及存档工作。

7. 树立“服务第一，师生至上”的管理理念，加强与甲方的沟通交流，服从甲方的管理，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

8. 坚持原则、缜密严谨；以人为本、主动热情服务；处理问题有理有节、及时到位，严禁与师生发生冲突。

9. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

10. 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全。

11. 师生有求必应，有险情必出。

12. 依法办事，文明执勤，严格管理，及时发现校园安全隐患，及时处理突发安全事故，具备应急救援能力，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序。

13. 乙方应认真理解学校安保服务的教育属性，熟悉校园管理的特点，做好保安队员服务意识培训，根据校园内的不同服务对象，提供切实可行的校园安保服务，完善专项管理制度，乙方必须于每季度到甲方实际管理部门接洽安保管理工作至少一次。

（六）队伍建设与管理要求

1. 乙方负责提供进驻保安人员值勤所需的保安服装、对讲机、武装带、警械、手电、雨具、常用办公用品及耗材等。

2. 保安人员（包括管理人员）上岗必须统一着装（着保安服，系武装带，配警棍、对讲机，夜间配手电筒），坚守岗位，履行职责，文明执勤。

3. 从学校安全实际出发，每月开展 1—2 次在岗人员业务技能培训和应急预案演练。

4. 内部管理体制健全，保证日常保安队伍的规范化管理。保安人员要遵守并严格执行甲方制定的有关规章制度，接受甲方的统一管理，维护甲方的利益。

5. 乙方具备相关信息化管理能力，通过信息化管理提高学校整体工作效能、服务质量和管理水平。

6. 乙方必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定；保安队伍管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知甲方，其他队员更换要提前三天告知甲方，确保服务质量不因人员变动而受影响。

7. 甲方有权随时对保安人员工作情况进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求，甲方应在三天内予以相应处理；如保安人员违反甲方管理规定，乙方必须接受甲方根据双方认可的管理与考核制度进行的处罚（包括提前解约）。

8. 保安应聘、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。

9. 加强对保安人员业务的管理，确保保安队员遵纪守法，在校园内无违规违法事件发生。

（七）保安人员职责及突发事件处置要求

1. 遵守乙方及甲方的各项规章制度，不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗，不做与工作无关的事，听从指挥，服从调度。

2. 上岗执勤时，应着装整齐、佩戴好防护器材，保持高度警戒。

3. 当发现校内有争吵、大声喧哗的人员时，应立即上前了解情况，委婉劝说并及时制止。

4. 当发现有人恶意敲击或损坏校内的物品时，应立即上前阻止并及时上报。

5. 当校内出现打架、斗殴事件时，应积极果断进行劝阻，防止事态进一步扩大，同时，立即报告管理人员，视情况拨打“110”报警。

6. 负责学校举办重大活动（如招生、迎新、开学典礼、军训、毕业典礼等校级以上活动）的秩序保障、安全警戒和防恐防暴工作，配合做好节假日及敏感时期的安全保障工作。对校园内核心区

/重点部位做重点安全保障服务，同时对其他区域做合理安全保障服务。

7. 积极主动配合甲方教育教学活动，协助甲方处理好校园周边关系，为甲方特殊时期（如重大活动、节假日、与相关部门联动演习等）提供安全保障服务。

8. 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，每日检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能以及主备电源切换功能、消防联动控制器的运行状况，掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，发现消防隐患及时报告，发现火情做好报警报告、疏散人员、现场管控等工作。熟练掌握《火灾事故应急处置程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。

9. 校内如果发生自然灾害、地震、火灾、水灾、交通事故、治安事件、反恐防暴等突发事件时，应立即组织人员疏散，防止事态扩大及次生灾害发生，同时报告管理人员和拨打“110”报警；掌握基本应急救援及救护知识，发现有人受伤时，安排应急救援人员做好应急救援工作，同时立即拨打“120”急救电话。发生火灾时应立即向管理人员报告并采取措施控制火情，同时拨打“119”火警电话报警。

10. 当在校内发现从事违法活动犯罪嫌疑人时，应立即予以制止并通知其他岗位队员齐力抓获犯罪嫌疑人并移交甲方；不能控制的，应记住嫌疑人的主要体貌特征和逃跑方向，立即报警并协助警方破案。

11. 当校内发生暴恐、抢劫等恶性案件时，应立即使用警用器械予以制止，确保受害人和自身的人身安全，并记住犯罪嫌疑人的主要体貌特征和所持凶器、逃跑方向，迅速报警；有人受伤时，应立即拨打“120”急救。

12. 各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报并及时总结经验教训。

（八）保安人员的招聘与录用条件

1. 保安人员的招聘工作由乙方负责；录用条件为无犯罪记录且满足《保安服务管理条例》等相关法律法规规定的保安人员的任职资格和合法手续。

2. 向甲方派遣的保安人员必须遵守法纪，无违法记录，身体健康（中标后向甲方出具所派遣人员的《健康证》），接受过正规专业训练（持《保安上岗证》）且身高不低于1.65米，年龄在20—55岁之间（45—55岁之间队员人数不能超过总队员人数的30%），初中以上（含初中）学历。

保安主管：年龄50岁以下，身体健康，大专及以上学历，具有国家行政机关颁发的二级保安员证书，并且有1年及以上校园管理的工作经验，熟悉安保管理法规，政治素质好，作风正派，管理能力强，有开拓创新精神。

保安班长：年龄40岁以下；政治素质好，大专及以上学历，具有国家行政机关颁发的三

级及以上保安员证书，身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力，接受过专业保安管理训练，能带领队员较好完成工作任务。

视频监控岗位：年龄在 20—40 岁之间，身高在 1.55 米以上，政治素质好，高中以上学历，计算机专业或熟悉计算机操作。

消防控制室岗位：反应灵敏，政治素质好，高中以上学历，计算机专业或熟悉计算机操作，须持消防部门要求证件上岗。

3. 派驻的保安员必须经过岗前培训并取得保安员证（所有证件建档备查）。

4. 派驻人员需经甲方审核通过后方可派遣到甲方校内进行保安服务。

5. 乙方负责对派驻保安员的思想教育、劳动纪律和技能培训等日常管理工作。派驻人员在甲方工作区域内的失职、违法犯罪和本人责任的安全事故等行为及后果，给甲方造成损失及人身伤害的，由乙方负责，涉嫌犯罪人员移交公安机关处理。

6. 乙方负责与派驻保安员签订劳动合同，建立劳动关系，为其办理相关保险以及按时支付服务人员劳动报酬，发放劳保等用品。

7. 派驻保安员中有 8 名以上持有消防设施操作员证（或建（构）筑物消防员证）（所有证件建档备查）。

8. 派驻保安员至少有 10%是复退军人。

9. 派驻的保安员应穿着制服，佩戴《上岗证》，文明执勤、依法执勤、礼貌待人。

10. 派驻的保安员应当接受甲方的管理和指挥，完成临时交办的相关工作。

11. 保安员按照规定，有权坚持原则，履行职责，以维护甲方合法利益。如保安员按照要求在执勤中遇到违规问题的，有权进行制止，做好记录或通报甲方，甲方应给予支持配合，并积极协助妥善处理。

12. 甲方的各项规章制度，乙方需遵照执行并组织保安人员学习，乙方需遵照执行并组织保安人员学习，保安人员上岗前应确保理解到位；所派保安人员有损毁、侵占甲方公私财物行为的，必须无条件赔偿全部损失并清退相关责任人，涉嫌犯罪的移交公安机关处理。

13. 建立服务管理档案并负责及时记载有关变更情况。

（九）承担风险

1. 甲方将对乙方服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

2. 保安人员在岗履行工作职责期间，发生的自身意外伤害、死亡事故，均由乙方负责处理并承担法律和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

3. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

4. 乙方在保安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，均由乙方负责处理并承担法律和道义上的责任，甲方不承担任何责任

（十）服务期限及标准

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

服务标准：符合国家相关法规、保安行业规范和甲方规定要求。实行定期考核，每季度作为一个考核期，达不到学校要求即刻解约。

第六条、售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2. 乙方提供的服务承诺和售后服务责任等其他具体约定事项。

第七条、付款方式

1. 资金性质： 财政性资金 。

2. 付款方式：合同期内，乙方每月 5 日前交上月发票，甲方于每月 10 日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）为乙方办理上月服务费支付手续，甲方提供服务不足一个月时按日计算。

3. 合同期内，如广西壮族自治区人民政府对全区最低工资标准进行调整，甲方将按广西壮族自治区文件要求对中标单价进行相应调整。

第八条、履约保证金

1. 履约保证金金额：按中标金额的 5%（若中标供应商为中小微企业的，则按中标金额的 2%）。

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. 履约保证金递交方式及相关要求

（1）履约保证金采用银行转账交纳方式的，乙方在签订合同前交至甲方指定账户并到账。

（2）履约保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，乙方在签订合同前，向甲方提交支票、汇票或本票原件。

（3）履约保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，乙方在签订合同前，向甲方提交保函原件。

（4）履约保证金指定账户

开户名称：广西师范大学

开户银行：中国工商银行股份有限公司桂林市高新科技支行

账 号：2103215109264004618

4. 履约保证金退付方式、时间及条件：

(1) 乙方履行完合同约定的权利义务（包括免费保修服务等）事项后 7 个工作日内，由乙方向履约保证金收取单位办理退还手续（不计利息）。

(2) 乙方在签订合同后存在违约情形的，履约保证金或保函原件不予退还。保函形式的甲方按相关规定由出具保函的银行、保险机构承担供应商违约赔付责任，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

(3) 在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，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。

5. 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。

第九条、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条、处罚标准及解除合同条款

甲方（保卫处）负责每季度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，甲方将对乙方进行累计扣分，累计扣分 ≥ 30 分则启动整改程序，整改后仍不达标，则视为乙方违约，甲方可单方面即刻解除合同。相关考核管理办法如下：

广西师范大学安保队伍考核管理办法				
序号	考核情况	扣分情况	扣分说明	备注
1	值班期间有睡岗，未按规定着装、吸烟、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣 1 分			
2	值班人员不履行岗位职责或不服从保卫处工作安排的，每人扣 2 分			
3	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 2 分			

4	保安人员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 10 分			
5	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 10 分			
6	保安人员粗暴执勤，被老师和学生投诉或与师生发生肢体冲突的，除将责任人移交公安部门处理外，每次扣 10 分			
7	保安人员在值班期间被发现有脱岗、串岗等情况的，每人次扣 2 分，若造成重大损失的（5 万元以上），每人次扣 10 分			
8	保安人员涉及造谣、传谣、引发重大社会舆情、泄露学校机密等行为，每次扣 20 分			
9	其他工作不到位造成严重影响的，依照以上情况作相应处理。			
10	在处理突发事件过程中，保安队员出现畏缩不前、不听从甲方指令的，每次扣 15 分。			
11	未经甲方许可随意更换或提拔保安管理人员、在队员招聘过程中任人唯亲、放松管理或未按招标文件要求招聘队员，保安队员人数与实际人数严重不符的，一经查实，扣除当季度考核分 30 分。			
12	乙方在处理内部劳务纠纷或解决队员意外伤害事故过程中互相推诿而引发针对甲方重大舆情、严重影响甲方形象的，扣除当季度考核分 30 分。			
考核总分值设定为 100 分，每季度考核期内王城、育才两校区累计扣分达到 30 分，甲方立即要求乙方进行整改，下一个考核期内仍未达标，学校有权提前解除合同。				

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 120 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

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，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第十三条、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。
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，并签订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。

第十四条、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。

第十五条、签订本合同依据

1. 中标（成交）通知书；
2. 采购文件；
3. 乙方提供的投标（响应）文件、应答文件；
4. 投标函、开标一览表；
5. 商务响应表；
6. 技术响应表；
7. 售后服务承诺书；
8. 其他合同文件。

第十六条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方两份、乙方一份、采购代理机构一份（可根据需要另行增加）。

本合同甲乙双方签字并盖章后生效。

甲方名称（公章）：广西师范大学 乙方名称（公章）：广西中保华卫保安服务有限责任公司

法定代表人：_____

法定代表人签字：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话： 07732535678

电 话： 0771-2442238

开户名称：广西师范大学

开户名称：广西中保华卫保安服务有限责任公司

司

开户银行：中国工商银行股份有限公司

开户银行：中国工商银行南宁市琅东支行

桂林市高新科技支行

银行账号: 2103 2151 0926 4004 618

日期: 2026.1.3

银行账号: 2102112009301315475

日期: 2026.1.8

广西师范大学合同专用

2026