

柳州市政府采购合同

项目名称：柳州市技工学校安保服务采购

项目编号：LZZC2026-C3-990486-GXTY

合同编号：12N9859605802026801

甲方：柳州市技工学校

乙方：柳州市天马保安服务有限责任公司

2026 年 09 月

柳州市政府采购合同

采购人（甲方）：_____柳州市技工学校_____ 合同编号：_____12N9859605802026801_____

供应商（乙方）：_____柳州市天马保安服务有限责任公司_____ 采购计划文号：_____LZZC2026-C3-01215-001、002、003_____

项目名称：_____柳州市技工学校安保服务采购_____ 项目编号：_____LZZC2026-C3-990486-GXTY_____

签订地点：_____柳州市_____ 签订时间：_____2026年09月15日_____

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和中标供应商承诺，就甲方委托乙方提供柳州市技工学校安保服务之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1	柳州市技工学校安保服务	详见采购文件（乙方响应文件优于采购文件的，按乙方响应文件执行）	1	项	594000.00	594000.00
人民币合计金额（大写）伍拾玖万肆仟元整（小写）¥594000.00						
服务期限：自合同签订生效之日起1年；项目起始完成时间以合同书为准。						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。
如采购文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务基本情况：

1. 具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章“采购需求”的相关内容。

2. 乙方提供的管理服务包括以下内容：

(1) _____/_____

(2) _____/_____

(3) 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

第三条 服务期限、服务人数、人员素质及岗位工作职责

1. 服务期限：自2026年09月01日起至2027年08月31日止。

2. 服务人数：乙方向甲方派服务人员16名[含承诺的免费的项目经理（方赞）]。具体岗位设置与人员配置按下表：

岗位类别	人数及工作时间	覆盖校区
------	---------	------

校园门岗保安	8 名（早中晚班 6 名，加顶替休息 2 名）（每班门岗人数不得少于 2 人，须达到工作职责要求） 早班：07:00-14:30 中班：14:30-22:00 晚班：22:00-07:00 形象岗（站岗）时间： 早班 07:30-08:30 中班 12:00-12:30 晚班 16:40-17:20	燎原校区、革新校区
巡逻机动岗	1 名（由宿舍安保人员兼任） （须保证 24 小时在校巡逻机动，并达到工作职责要求）	燎原校区、革新校区
宿舍安保人员	7 名（含队长 1 名）（须保证 24 小时在校管理，并达到工作职责要求）	革新校区
服务期内，乙方项目经理及队长等关键岗位人员如需变更，应提前 7 个工作日书面通知甲方，并经甲方书面同意后方可更换。新更换人员须符合同等资质要求。未经甲方同意擅自更换关键岗位人员的，每更换一人次，甲方有权扣除当月服务费的 5% 作为违约金。		

3. 人员素质：

校园门岗保安的素质要求：年龄要求 18-45 岁以内，身高 1.65 米以上，有保安证，必须为退伍军人或警校、军校毕业生，仪表端庄、品德兼优，有责任心和爱岗敬业精神的有志青年，文化程度为初中及以上，要经过国家保安员资格证考试。没有精神病等不能控制自己行为的疾病病史。没有被行政拘留、收容教育、收容教养、劳动教养，强制戒毒、刑事处罚记录等情形。人员素质要求：政审合格，经专业培训合格后才能上岗。

宿舍安保人员的素质要求：年龄要求 18-40 岁以内，身高 1.65 米以上，有保安证，必须为退伍军人或警校、军校毕业生，具备相关工作经验，均为仪表端庄、品德兼优，有责任心和爱岗敬业精神的有志青年。文化程度为高中及以上。没有精神病等不能控制自己行为的疾病病史。没有被行政拘留、收容教育、收容教养、劳动教养，强制戒毒、刑事处罚记录等情形。人员政审合格，经专业培训合格后才能上岗。

4. 岗位工作职责：

4.1 校园门岗工作职责

（1）上下学前设置好校门前隔离带，学生出入校时段，负责在校门口指挥车辆停放和维持学生进（出）校秩序。

(2) 校外人员来访，无论因公或因私，都要先电话联系被访人，确定可入后再登记其有效证件(如：身份证、工作证等)并如实填写《来访登记表》方可准入。该人员离校时，安保队员必须收回被访人回执存档后方可放行。

(3) 学生家长来校送、取学习用品或特殊情况接送学生，原则上由安保队员通知学生到门岗室交接。如确需入校处理，必须核查其有效身份证件，再联系被访学生班主任，确认并要求其如实填写《来访登记表》后，方可准入。离校时做好离校时间登记。

(4) 对进出校门学生，严格检查校牌以及外宿证件，收假回校在校门口进行行李以及背包检查，使用金属探测仪扫描，严禁私自翻看学生行李，偷窃同学的财物，如遇查到违禁物品，管制刀具，香烟，酒类，需登记学生班级姓名，并把收缴物品移交保卫科处理（高峰期由校内安保人员以及顶岗人员协助）。

(5) 校外人员无正当理由，不出示证件并填写《来访登记表》，不与其进入校园。如果外来人员强行入内，及时阻拦并报警，以防止意外发生。

(6) 不得让外单位车辆进入校园，特殊情况经学校批准，需登记车牌号、驾照号后方可指定位置停放。

(7) 对危害学校安全的人和事，有权采取临时相应措施加以制止，并迅速报告校内保安队长以及保卫科。

(8) 负责门卫室卫生及门前卫生三包，早中班保安负责门卫室内卫生，夜班保安负责校门外场地卫生，禁止一切商贩进入校内买卖，严禁商贩在校门前摆摊设点。确保校门通道整洁、通畅。

(9) 要严格履行校内物资出门证制度，无总务处开具的出门证，学校物资一律不得出校，严禁校外人员未经学校领导同意使用学校包括水、电在内的一切财物。

(10) 遇学校领导、老师以及上级领导进出校门，立正敬礼，并微笑问候，展现良好的职业素养，严禁衣冠不整，形象颓废。

(11) 履行校方安排的任务以及要求。

(12) 为保障学生食品安全，学校严禁各种外来食品进入学校（如外卖等），如若为学生家长送餐，须班主任知晓、同意，并严格填写《外来物品登记表》。

(13) 校门口交通高峰时期（如周末、法定节假日等），须有序引导校门口交通秩序，如有必要，校内安保人员要配合门岗保安进行交通疏导，确保校门口各项工作安全、有序。

4.2 巡逻机动岗工作职责

(1) 值班期间重点时段（早集合、大课间、学生用餐等）对校园各区域（特别是学校围墙、食堂、教学楼厕所和实训楼厕所区域）进行巡视，排查各类安全隐患，杜绝校园欺凌，聚众斗殴等违纪现象发生，如遇到校园内吸烟、随意翻越栏杆、举止着装不得体要及时制止、教育，并进行登记，告知班主任和学生管理

部门。

(2) 要全面了解全校电力设施、水路管道、消防设施、监控和报警设备的基本状况，掌握抢险、灭火、防护的基本技能，通晓学校各项安全应急预案中对自身工作的各项要求，做到有备无患，沉着应急。

(3) 凡违反学校安全工作制度，不服从保安队员管理、无理取闹、扰乱学校治安者，将其送交学校保卫科、行政值班人员或公安机关处理。

(4) 落实安全保卫责任制和安全技术防范措施，防止盗窃、破坏和治安灾害事故的发生。

(5) 调解处理学校内部治安纠纷，维护教学区、生活区和其他公共活动场所的治安秩序。

(6) 对校内有轻微违法但尚未构成犯罪的人员进行帮助、教育。

(7) 上下学高峰期、大型活动以及上级领导参观检查时，指挥车辆，维护学生出入校门秩序以及担任大门形象岗工作。

(8) 门岗若遇到突发情况，需在规定时间内（60 秒）内完成着装。着装分为三种情况：轻装（小摩擦小纠纷等情况），武装（遇到未经允许冲闯校园等情况），全副武装（遇到恐怖分子持武器袭击）并且在三分钟内赶到支援。

(9) 负责指挥校园停车场的车辆停放，车头统一方向，新能源车辆停放在指定地点。遇到乱停放车辆，电话通知车主挪车。

(10) 对学校各科室的财物保管，每天检查各科室门窗上锁情况。

(11) 门岗及宿舍管理工作需要支援时，要及时到位。

(12) 及时完成校方安排的任务以及要求。

4.3 宿舍安保人员工作职责

(1) 每学期开学前，协助学校做好学生内宿安排工作。开学初、安排好各班内宿住宿，及时统计各宿舍居住人的相关信息。

(2) 按时开、关灯，督促学生按时起居。每天早晨起床铃响后，要催促学生尽快起床，并严格按早集合要求，检查仪容仪表、督促学生整队、集合到位。每天晚上就寝前 10 分钟，要到各寝室检查督促学生按时就寝。认真执行查房制度，维护就寝纪律，对熬夜玩手机要及时进行制止教育，对夜不归宿的学生及时登记、报告，相应检查工作做好台账记录。

(3) 督促学生做好寝室卫生及内务（卧具收纳、物品归位、地面清洁、卫生间无异味等）整理，亲自示范整理规范，同时督促公共区域（走廊、盥洗室）值日落实。每天定时（上午下午第一节课开始）检查寝室卫生、财产损坏、内务整理，对存在的不足要安排学生及时整改。每天登记因病逗留宿舍的学生、无事不到班上上课的学生、不按时起居的学生、在宿舍内违纪的学生等，每天检查情况如实汇总报学校学生科。突

出问题要专题汇报，突发事件要第一时间汇报，相应检查工作做好台账记录，并根据台账记录，每月每学期组织“文明宿舍”的评比。

(4) 严格按照学校作息时间表，定时开关宿舍大门，学生未到开门时间需要进入宿舍的必须持班主任或科任教师证明。

(5) 认证登记学生家长来校探访记录，热情接待家长，防止不法分子冒充家长到宿舍滋事。

(6) 遵守值班纪律，不准无故离开岗位。如因特殊情况，需暂时离开宿舍应找人代理事务，并向主管领导请假，告知离开宿舍时间。

(7) 严肃工作纪律，关心爱护学生，多做学生思想工作，遇事沉着、冷静，不简单粗暴。对在宿舍内有困难和有病的学生要及时提供帮助，并及时通知班主任。不准与学生称兄道弟，不准拉帮结伙，不准讲有辱学校的话，不准做有害学校的事。对生活习惯较差、纪律散漫的学生，要加强与班主任和学生管理部门的联动，对其行为进行矫正，正确引导良好生活习惯的养成。

(8) 及时了解每层楼的供水、供电情况，对学生浪费水的情况应制止，并作记录登记。严禁学生在宿舍内点蜡烛，乱接电线等危险行为，宿管员必须督促到位或者及时制止。

(9) 每天检查各宿舍的财产情况，如有损坏要及时登记，并报学生科。

(10) 及时制止宿舍内学生吵闹、大声叫喊、跳动、打球等过激行为。严防宿舍内打架，敲诈事件的发生，如有学生打架，敲诈，立即制止。

(11) 按要求定期检查维护学校消防，交通，监控等安全设施，做到检查有记录，有报告。

(12) 在全校不放假非正常上班，有年级放假时宿舍要留管理员正常值班。

(13) 宿舍安保人员配置队长一人，进行宿舍管理各项工作的统筹安排，对接协调，对每天的工作进行小结，并形成日报向所有班主任进行公示，同时上报学生管理部门备案。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

1. 支付办法：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。合同签订后甲方按月向乙方支付，乙方应当于下月前5个工作日内，将上月合法、有效发票开具给甲方，甲方在收到发票后5个工作日内向乙方支付上月服务费（不计利息）。

注：因甲方使用的是财政资金，合同规定的付款时间为甲方向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），甲方在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。资金到账时间以柳州市财政部门资金审批进度为准，若有其它特殊情况，由双方共同协商。

2. 支付方式：转账或电汇形式

3. 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开 户 名： 柳州市天马保安服务有限责任公司

开户银行： 中国农业银行股份有限公司柳州荣军路支行

帐 号： 20115001040001083

4. 考核：乙方须接受甲方的日常监督、检查，对甲方检查出的问题要立行立改，认真落实整改措施，持续改进工作和服务。甲方将对乙方的安保服务质量进行考核监督，按照附件 1《柳州市技工学校安保服务质量月度考核评分表》执行，考核采用扣分制(满分 100 分)，考核得分 90（含）分以上的，支付当月全额费用；考核得分为 60 分（含）-90 分，当期费用=（实际考核总分/100）×当期费用；考核得分在 60 分以下的，当月考核不合格，仅支付当月全额费用的 50%。服务期内，出现 3 个月考核不合格，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。

第六条 履约保证金

无。

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 甲方的权利和义务

1. _____/

2. _____/

3. 包含采购文件的第三章“采购需求”中约定的甲方的权利和义务。

第九条 乙方的权利和义务

1. _____/

2. _____/

3. 包含采购文件的第三章“采购需求”中约定的乙方的权利和义务。

第十条 违约责任

1. 合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 3 %支付违约金；逾期超过 十 日的，守约方有权结束合同，并要求违约方按合同总价款的 5 %支付违约金。

2. 乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 10 %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5 %支付违约金。

3. 如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5 %支付违约金。

如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的1_%支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）。

3. 若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失。

4. 合同一方违约，另一方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等），由违约方承担。

5. 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

6. 乙方有以下情形之一的，甲方有权单方书面通知乙方解除合同，且无需承担违约责任：

（1）乙方派驻人员发生违法犯罪行为，经查证属实的；

（2）乙方的《保安服务许可证》被吊销、注销或失效的；

（3）乙方发生重大安全事故，造成甲方人员伤亡或重大财产损失的；

（4）乙方违反合同约定，经甲方书面催告后10日内仍未整改的；

（5）乙方进入破产、解散、清算程序的。

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30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 争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；不符合标准或要求的，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，按合同事先约定的条款，向甲方所在地管辖的人民法院起诉。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权代表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，须签书面补充协议，补充协议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. 竞争性磋商文件。
2. 乙方提供的采购响应（或应答）文件。
3. 磋商/谈价记录、竞标承诺书。
4. 成交通知书。

第十六条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

1. 本合同书。
2. 成交通知书。
3. 响应文件及承诺。
4. 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议。

第十七条 本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲方叁份，乙方壹份，采购代理机构各壹份（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）柳州市技工学校 2026 年 09 月 15 日	乙方（章）柳州市天马保安服务有限公司  2026 年 09 月 15 日
单位地址：柳州市柳南区革新路 6 区	单位地址：柳州市柳石路 37 号 2 号楼四楼
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：中国农业银行股份有限公司柳州荣军路支行

账 号:	账 号: 20115001040001083
邮政编码:	邮政编码: 545005
经办人: 年 月 日	

附件1:

柳州市技工学校安保服务质量月度考核评分表

考核月份: 年 月

乙方名称				乙方负责人			
联系地址				联系电话			
考核说明: 考核评分为扣分制(满分 100 分), 考核得分 90 (含) 分以上的, 支付当月全额费用; 考核得分为 60 分 (含) -90 分, 当期费用= (实际考核总分/100) × 当期费用; 考核得分在 60 分以下的, 当月考核不合格, 仅支付当月全额费用的 50%。服务期内, 出现 3 个月考核不合格, 甲方有权解除合同, 由此造成甲方经济损失的由乙方负责赔偿。							
主要考核内容				评分标准		扣分原因	扣分
服务质量 (满分 80 分)	校门管理 (满分 20 分)	维持学校门口秩序, 做好进出校门检查登记, 确保学校门口安全、有序。	1. 对于违禁品检查不到位, 导致违禁品进入校园, 一次扣 5 分。				
			2. 对于外来人员检查不到位, 导致不符合身份人员进入校园, 一次扣 5 分。				
			3. 校门口发生安全责任事故, 一次扣 20 分。				
	宿舍管理 (满分 20 分)	确保宿舍内所有学生生命、财产安全, 同时保证宿舍内学生有良好的休息、就寝环境, 督促学生按时起居, 防止宿舍内严重违纪事件发生, 保证消防安全, 把学校管理内宿的有关要求落到实处。	1. 未按规定频次进行宿舍管理检查 (包括早集合、内务检查、晚查寝等), 一次扣 10 分。				
			2. 相关台账记录不实或缺失, 一次扣 5 分。				
			3. 宿舍区域发生安全责任事故, 一次扣 20 分。				
	校园纪律管理 (满分 20 分)	全天不定时在校园内部进行巡逻, 针对违纪行为进行制止, 确保校园安全, 学生守纪律。	1. 未按规定频次进行校园检查 (包括重点区域巡查、学生违纪行为巡查、校园安全设施检查等), 一次扣 10 分。				
			2. 相关台账记录不实或缺失, 一次扣 5 分。				
			3. 校园内发生安全或违纪情况, 未及时上报, 一次扣 10 分。				
	学生活动管理 (满分 20 分)	配合学校完成各类学生活动管理, 确保学校各项活动有序、安全进行。	1. 未按要求及时督促学生完成早集合 (包括早操、升旗), 一次扣 5 分。				
			2. 开展各项学生活动时, 未能配合学校管理好学生, 维持好秩序, 一次扣 5 分。				

			3. 开展各项学生活动时,发生安全责任事故,一次扣 20 分。		
综合素质 (满分 20 分)	人员管理与纪律 (满分 10 分)	考勤纪律、服务态度、服从管理	1. 迟到或早退,一次扣 5 分		
			2. 旷工或在校园内吸烟/喝酒,一次扣 10 分。		
			3. 工作时间做无关事,一次扣 5 分。		
			4. 服务态度被投诉,一次扣 10 分。		
	综合管理 (满分 10 分)	仪容仪表、临时性任务	1. 未整洁穿着工作服,一次扣 2 分。		
			2. 未按时完成临时任务,一次扣 10 分。		
质量考核扣分		实际得分		扣款	
本月应得服务费用	金额: ¥ _____ (大写: _____)				
考核意见	科室考核小组意见: 签名: _____ 日期: _____				
	乙方负责人意见: 签名: _____ 日期: _____				