

北京信息职业技术学院

保安服务合同

甲 方：北京信息职业技术学院

法定代表人：洪 伟

地 址：北京市朝阳区芳园西路 5 号

联 系 人：姜占峰

联系电话：010-85305626

乙 方：北京千尚保安服务有限公司

法定代表人：王 尊

地 址：北京市丰台区北甲地路 15 号院 3 号楼 2 层 6

单元 204

联 系 人：陈兆杰

联系电话：18910291699

北京信息职业技术学院

2026 年协助安全防范管理服务采购项目

保安服务合同

甲方（委托方）：北京信息职业技术学院

法定代表人/授权代表人： 洪伟

注册地址：北京市朝阳区芳园西路 5 号

联系人： 姜占峰

联系方式： 010-85305626

乙方（受托方）：北京千尚保安服务有限公司

法定代表人/授权代表人： 王尊

注册地址： 北京市丰台区北甲地路 15 号院 3 号楼 2 层 6 单元 204

联系方式： 13811349918

资质证明：乙方持有有效的《保安服务许可证》，具备提供本合同约定协助安全防范管理服务的合法资质。

依据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》等有关法律法规，甲乙双方基于平等、自愿的原则，在协商一致的基础上，就乙方向甲方提供协助安全防范管理相关保安服务事宜，签订如下合同：

第一章 总则

第一条 为保障甲方校园财产、师生人身安全及正常教学、科研、生活秩序，甲方委托乙方提供专业协助安全防范管理服务，乙方接受委托并按照本合同约定

履行安保职责。

第二条 乙方应依据国家法律法规、行业规范及本合同约定，对双方确认的目标区域实施安全保卫及协助安全防范管理工作，具体包括安防、消防中控室执勤、门卫、巡查、守护、重大活动保障、校内交通管理、微型消防站运行、安全检查、安全技术防范及协助甲方开展安全防范相关管理工作等，对侵害甲方利益与安全的行为采取必要且合法的防范措施。

第二章 协助安全防范管理服务内容

乙方服务工作须紧紧围绕立德树人根本任务，深入落实“三全育人”（全员育人、全程育人、全方位育人）综合改革要求，严格按照本合同及相关采购文件要求向甲方提供安全文化育人、团队管理与建设、人岗匹配与资质、校门管理与值守、中控值机与巡查、应急响应与演练、服务满意度等七个方面的服务内容（详见附件1《北京信息职业技术学院保安服务内容》），规范业务运行与内部管理，构建统一、明确的协助安全防范管理服务体系。

第三章 服务范围与岗位设置

第一条 服务地点为北京信息职业技术学院所属以下区域：

1. 北京市朝阳区芳园西路5号（校本部）
2. 北京市朝阳区东坝红松园北里甲1号（东坝校区）
3. 北京市丰台区花乡辛庄90号（花乡校区）
4. 北京市丰台区前孙公园28号（前孙公园校区）
5. 北京市朝阳区酒仙桥路25号（北京建华科技发展有限公司）

第二条 岗位设置及人员配置：

1. 管理岗：项目经理1岗，保安队长3岗。

2. 校本部保安岗：大门岗 2 岗/1 门、社区门岗 1 岗/1 门、巡查岗 2 岗、中控室岗 2 岗/1 室、北京建华科技发展有限公司所在地门岗兼巡查岗 1 岗/1 门。

3. 东坝校区保安岗：大门岗 2 岗/1 门、巡查岗 2 岗、中控室岗 2 岗/1 室、社区门岗 1 岗/1 门、机动门岗（按开闭门规定时间执勤）2 岗。

4. 花乡校区保安岗：大门岗 2 岗/1 门、中控室岗 2 岗/1 室、巡查岗 2 岗、前孙公园校区门岗兼巡查岗 1 岗/1 门。

项目配备项目经理 1 名，各校区须配备保安队长 1 名，各校区保安队长须长期居住在校园内，以校园为主要工作和生活驻地，非法定节假日、轮休日不得擅自离岗离校。保安岗实行 24 小时执勤或按校区管理规定执行执勤要求，轮岗需遵守《劳动法》相关要求，自行排班。校本部大门、东坝校区大门白班岗位设为形象岗，工作时间为工作日 8:00—16:30。形象岗人员须符合以下条件：年龄不超过 35 周岁（男女不限），男性身高不低于 172cm，女性身高不低于 162cm；五官端正，形象气质良好；普通话标准流利，具备良好的沟通协调能力与服务意识；无违法犯罪及其他不良记录。乙方须保证各岗位人员足额到岗、配置齐全，且人员资质及素质符合本合同约定标准。如需调整岗位人员，应提前 3 个工作日以书面形式通知甲方，并提交拟替换人员相关资质和岗前培训内容及结果，甲方审核无误书面同意后方可调整。

第四章 服务期限

第一条 本合同协助安全防范管理服务期限自 2026 年 6 月 16 日至 2027 年 6 月 15 日止。

第二条 本合同期限届满后自动终止，乙方应按约定完成协助安全防范管理服务工作交接。

第五章 服务费用与支付方式

第一条 合同金额：本合同协助安全防范管理服务费用总额为人民币叁佰叁拾壹万玖仟陆佰捌拾元整（小写：¥3319680.00），其中增值税金额 18790.64 元，不含增值税金额 3300889.36 元，差额征税 6%。该费用包含人员薪酬、社保、工装劳保用品费、培训费、管理费、利润及税金等所有相关费用，甲方无需额外支付其他费用。

第二条 支付方式：

1. 本合同款项分两期支付：①合同签订后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 50%，即人民币壹佰陆拾伍万玖仟捌佰肆拾元整（小写：¥1659840.00）；②乙方于 2026 年 11 月 15 日前，向甲方提交由中华人民共和国境内注册经营的银行开具的期限为 6 个月，金额为合同总价 10%（即人民币叁拾叁万壹仟玖佰陆拾捌元整，小写：¥331968.00）的不可撤销的见索即付银行保函作为本合同履约保证，甲方收到有效银行保函后 15 个工作日内，向乙方支付合同总价的 50%，即人民币壹佰陆拾伍万玖仟捌佰肆拾元整（小写：¥1659840.00）。服务期届满且乙方未发生本合同第八章第四条规定的不予退还履约银行保函的情形，甲方在合同终止后 2027 年 6 月 25 日前，通过现场交接的方式，退还该履约银行保函原件至乙方。

2. 甲方每次付款前，乙方须向甲方开具等额合法有效的普通增值税发票，甲方在收到发票并审核无误后，通过银行转账或电子汇款方式支付款项，付款周期不超过 10 个工作日。

第三条 北京建华科技发展有限公司所在地设置门岗兼巡查岗 1 个。甲方可以根据工作需要随时终止该岗位服务，但应提前 7 日以书面形式通知乙方。合同终

止后，乙方须向甲方退还相应剩余服务费用，计算标准为：合同总价×0.5%×未实际提供保安服务的月数。计费周期自次月 1 日起算，按未实际发生服务的月数据实结算。双方就岗位调整事宜签订补充协议，补充协议生效后，乙方应将未实际发生的保安服务费用一次性退还甲方。

第四条 银行信息：

1. 甲方账户信息：

开户银行：工商银行望京支行营业部

账号：0200003509026400459

邮政编码：100020

2. 乙方账户信息：

开户名称：北京千尚保安服务有限公司

开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司北京方庄支行

银行账号：91450078801900001116

银行行号：310100000446

第六章 双方权利与义务

第一节 甲方权利与义务

第一条 甲方有权要求乙方服从甲方的统一管理和勤务指挥，指定专人对乙方服务人员的工作进行监督、检查和指导，参与勤务调度，对不适合在甲方工作的管理人员及服务人员，有权要求乙方 3 个工作日内调换。

第二条 甲方有权要求乙方及服务人员遵守甲方的各项规章制度，要求乙方提供协助安全防范管理相关制度、应急预案等文件，并根据甲方需求及时修订完善，经甲方书面确认后作为乙方服务执行依据。

第三条 甲方为服务人员提供值班室、休息室及执勤所需的通讯技术设备(对讲机等)、防护装备(防刺背心、头盔、防割手套等)、处突装备(盾牌、钢叉、橡胶棍等),并承担上述装备的正常损耗及维修费用,乙方负责日常保管及维护。

第四条 甲方为服务人员提供工作期间的住宿及开展文体活动必要的工作、生活条件,承担住宿期间的水电费用。

第五条 甲方及时研究解决乙方提出的安全问题及改进建议,采取必要的改进和防范措施,对乙方无法独立处置的安全隐患及时整改。

第六条 甲方尊重服务人员的工作,对其履行职责的行为予以支持、配合,教育本校员工尊重协助安全防范管理服务工作的,保障服务人员的合法权益不受侵害。

第七条 甲方有权处理服务人员在执勤中与甲方人员及外来人员发生的争议,协调解决相关纠纷。

第八条 甲方有权依据本合同及附件考核标准,对乙方的管理和服务质量进行考核评价,考核结果作为费用支付、银行保函扣除的重要依据。

第九条 甲方按照本合同约定及时支付服务费用,配合乙方办理发票审核、款项结算等手续。

第二节 乙方权利与义务

第十条 乙方有权要求甲方提供必要的工作条件和支持,对甲方提出的超出本合同约定范围的服务要求,有权拒绝;有权拒绝甲方“保卫处(党委保卫工作部)”处长及副处长以外人员的直接指挥。

第十一条 乙方做好人力资源储备,确保各岗位人员足额配置,及时调配人员应对休假、突发情况等,保障协助安全防范管理服务连续开展。

第十二条 乙方负责派驻服务人员的勤务指挥、人员调整和休假安排，确保服务人员文明执勤、规范履职，服从甲方临时性工作安排，因乙方非法用工导致的一切责任及损失，由乙方自行承担并按《劳动法》相关规定处理。

第十三条 乙方负责服务人员的思想教育、业务培训、日常管理及违纪问题处理，定期开展职业道德教育，提升队伍服务质量，确保服务人员具备协助安全防范管理所需的专业能力。

第十四条 乙方保证所派服务人员具备对应岗位职业资格，新上岗人员经岗前培训合格并报甲方备案后方可上岗，严格遵守甲方各项规章制度。

第十五条 乙方对服务范围内发现的不安全隐患，有权向甲方书面提出改进意见和建议；甲方未及时采取有效措施导致甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

第十六条 乙方承担因服务人员过失或故意造成的甲方及第三方人身、财产损失，负责赔偿并承担相应法律责任；涉及违法犯罪的，及时报警并配合公安机关调查处理。

第十七条 乙方按照甲方要求及时调换不适合岗位的服务人员，并书面告知甲方调换原因及新到岗人员信息，确保工作衔接不受影响。

第十八条 乙方接受公安、消防等行政机关的业务指导，配合做好日常工作及突发事件处置，主动向甲方及相关部门汇报协助安全防范管理工作情况，接受甲方的监督指导。

第十九条 乙方对履行合同过程中获取的甲方敏感信息（含师生个人信息、涉密资料、监控数据、校园布局等）承担永久保密责任，严禁泄露、传播或用于合同以外用途，如违反需承担全部赔偿责任。

第七章 监督与考核

第一条 甲方有权对乙方服务人员的上岗执勤情况、内部管理实施情况进行全程监督，随时检查协助安全防范管理工作落实情况，乙方应予以配合并提供相关记录。

第二条 甲方依据《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》（详见本合同附件 2），通过周巡查记录、月考核表、季度考核表、年度考核表、服务失误与事故认定处理考核表等对乙方服务质量进行全面考核，考核不足一年的，按实际服务期限的考核认定年度考核结果。考核结果作为服务质量评价的重要依据。

第三条 若两个学期考核中任意一次成绩为待改进（低于 80 分，不含 80 分）的，甲方将约谈乙方负责人并下达整改要求，同时乙方须向甲方支付违约金，金额为本合同服务费总额的 10%。若两个学期考核中任意一次成绩不合格（低于 60 分，不含 60 分），甲方有权单方解除本合同，由此产生的全部损失由乙方承担。

第四条 甲方要求调换不称职或不适宜岗位的服务人员时，乙方应在 3 个工作日内整改到位；经过甲方书面提出整改要求 7 日内未整改到位的，甲方有权单方解除本合同，乙方承担全部损失。

第五条 乙方未按合同约定足额配备服务人员，或提供的服务人员不符合任职条件的，视为未足额配备人员，经过甲方书面提出整改要求 7 日内未整改到位的，甲方有权单方解除本合同，乙方承担全部损失。

第六条 乙方服务人员因培训、探亲等原因离岗，根据第六章第十一条，乙方应及时从人力资源储备中补充合格人员到岗，确保不因服务人员休假缺岗缺员。

第八章 合同的变更、解除与终止

第一条 本合同的变更、补充须经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二条 合同期内遇国家法律法规、政策或北京市重大政策调整，导致本合同无法正常履行或服务费用需调整的，双方协商解决，协商不成的可按本合同第九章约定处理。

第三条 因不可抗力（包括自然灾害、战争、突发公共卫生事件、政府强制指令等）导致本合同无法继续履行的，受影响一方应及时通知对方并提供书面证明材料，双方根据不可抗力影响程度，协商确定责任承担、合同中止或终止，互不承担违约责任，但应尽力减少损失扩大。

第四条 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除本合同，不予支付剩余服务费用，不予退还履约银行保函，并要求乙方赔偿全部损失，同时乙方须向甲方支付违约金，金额为本合同服务费总额的 10%：①服务质量不达标，给甲方造成损失或不良影响的；②擅自转包、分包本合同服务内容的；③泄露甲方保密信息的；④因乙方原因导致发生安全事故的；⑤本合同其他条款约定或法律规定的解除合同情形。乙方应在合同解除后 10 日内退还甲方已支付的剩余服务期相应费用。

第五条 本合同解除或期限届满自动终止，乙方应在合同解除或终止后 3 个工作日内完成人员撤离、装备交接、资料归档等工作。合同解除或终止后，双方应配合做好协助安全防范管理工作交接，乙方移交所有安保台账、设备记录、监控资料等相关文件，确保甲方安保工作无缝衔接。

第九章 违约责任

第一条 合同有效期内，任何一方单方解除合同（本合同约定的单方解除情

形除外) 或因其原因导致合同解除的, 应向对方支付违约金, 违约金数额为合同服务费总额的 10%。

第二条 因乙方原因造成安全责任事故、人身伤害或财产损失的, 乙方承担全部法律责任和经济赔偿责任, 赔偿范围包括但不限于直接经济损失、诉讼费、律师费、调查费等相关费用, 甲方有权在应付服务费中扣除相应费用; 甲方还有权解除本合同, 乙方应向甲方支付违约金, 违约金数额为合同服务费总额的 10%。

第三条 乙方未按合同约定履行义务, 经甲方书面通知后 15 日内仍未纠正的, 甲方有权单方解除合同, 乙方应按本章第一条支付违约金, 并赔偿甲方由此遭受的全部损失。

第四条 乙方提供的银行保函不符合约定标准或失效的, 甲方有权暂停支付第二期款项, 直至乙方提供有效保函, 由此产生的逾期付款责任由乙方承担。

第十章 争议解决

第一条 本合同履行过程中发生的争议, 双方应首先友好协商解决; 协商不成的, 任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第二条 争议解决期间, 除争议事项外, 双方应继续履行本合同其他条款, 确保校园协助安全防范管理工作正常开展。

第十一章 其他约定

第一条 本合同未尽事宜, 双方友好协商并签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二条 本合同附件为本合同不可分割的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。本合同附件包括: 附件 1 《北京信息职业技术学院保安服务内容》、附件 2 《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》、附件 3 《乙方资质证明文件》、附

件 4:《中标通知书》、附件 5:《费用明细》。

第三条 本合同一式陆份, 甲方执肆份, 乙方执贰份, 自双方签字盖章之日起生效, 具有同等法律效力。

第四条 双方现场负责人及联系方式如下:

甲方现场负责人: 姜占峰

甲方现场负责人电话: 010-85305626 邮箱: 710979733@qq.com

乙方现场负责人: 李松涛

乙方现场负责人电话: 18611590375 邮箱: 421887866@qq.com

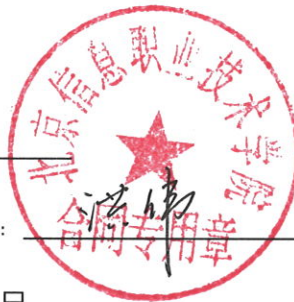
如负责人或联系方式发生变动, 应提前 3 个工作日书面通知对方; 通过预留联系方式发出的通知, 视为对合同各方的有效送达。

(以下无正文, 为合同签署栏)

甲方 (盖章): _____

法定代表人/授权代表人 (签字): _____

签订日期: _____年____月____日



乙方 (盖章): _____

法定代表人/授权代表人 (签字): _____

签订日期: _____年____月____日



附件清单（双方签字盖章确认）

1. 附件 1: 《北京信息职业技术学院保安服务内容》(已提供 确认无误)
2. 附件 2: 《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》(已提供 确认无
误)
3. 附件 3: 《乙方资质证明文件》(已提供 复印件与原件一致)
4. 附件 4: 《中标通知书》(已提供 复印件与原件一致)
5. 附件 5: 《费用明细》(已提供 确认无误)

甲方确认签字/盖章: _____

乙方确认签字/盖章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日



附件 1:《北京信息职业技术学院保安服务内容》

一、基本要求

本项目服务需围绕立德树人根本任务，深入落实“三全育人”（全员育人、全程育人、全方位育人）综合改革要求，涵盖安全文化育人、团队管理与建设、人岗匹配与资质、校门管理与值守、中控值机与巡查、应急响应与演练、服务满意度七大核心模块。

二、具体服务内容

（一）安全文化育人

1. 服务人员立足岗位践行育人职责，在日常值守、巡逻执勤、入校引导等工作环节以身作则传递正能量，主动引导学生遵守校规校纪、培养文明行为习惯、树立规则意识和安全意识。

2. 配合学校开展消防安全、交通安全、防诈骗、防踩踏等各类安全教育宣传活动，每年不少于 4 次，需留存活动方案、现场影像、总结资料等，普及安全知识并提升学生安全防范意识和自救互救能力。

3. 主动参与校园文明创建和校风学风建设，及时劝阻校园内不文明行为，营造安全、文明、有序的校园环境，切实发挥服务岗位的育人效能。

（二）团队管理与建设

1. 针对学校各校区管理特点，制定年度协助安全防范管理服务工作计划、季度工作安排，每月开展工作复盘并形成记录，每学期向采购方提交工作小结，每年提交年度工作总结。

2. 建立健全人员管理制度、安全防控制度、服务规范制度、档案管理制度、监督检查制度等，实现项目管理标准化、流程化、规范化；规范服务人员人事档案管理，做到一人一档，档案包含个人信息、资质证书、培训记录、考核结果等

内容。

3. 严格落实培训管理要求：

(1) 岗前培训：对派驻本项目的服务人员开展不少于 1 周的岗前集中培训，培训内容包括学校规章制度、协助安全防范管理流程、消防技能、应急处置、服务礼仪、师生沟通技巧等，培训合格后方可上岗，培训记录须及时报采购方备案留存；

(2) 在职培训：每年定期组织派驻服务人员开展不少于 24 次在职培训，每次培训时长不低于 1 小时，培训内容涵盖业务技能提升、应急演练实操、法律法规更新、校园安全风险防控等，培训计划、课件及成果须报采购方备查；

(3) 常态化操练：定期组织服务人员开展队列训练、安防技能训练、应急处置操练等，提升人员纪律性、服从性和实操能力，确保关键时刻能快速响应、有效处置。

4. 着装及劳保用品管理：

(1) 为服务人员配备符合国家行业标准及校园服务需求的工装，工装须严格遵循《保安服务管理条例》及 GA293-2012 标准，清晰标注“保安”或“协助安全防范”标识、投标人单位名称及人员编号；

(2) 按季节配备执勤服装，冬季配备防寒执勤服，夏季配备透气执勤服，夜间执勤服须嵌入 3M 反光条；

(3) 配备防刺背心、防割手套、反光背心、防滑鞋等符合安全防护要求的劳保用品；

(4) 服务人员上岗时须按规范着装，保持衣物平整、鞋袜干净，肩章、工牌、反光装备佩戴齐全。

5. 依法与派驻的服务人员签订劳动合同, 全面承担劳动关系存续期间的各项权利义务, 按时足额为服务人员缴纳养老、失业、工伤、医疗、生育等社会保险, 按时足额发放薪酬, 不得拖欠、克扣工资, 妥善处理所有劳动纠纷、争议及相关法律诉讼, 承担由此产生的全部费用及相关责任。

6. 建立驻校服务人员住宿管理制度及内务规范, 明确住宿标准、卫生要求, 按月开展住宿检查并做好详细记录, 及时整改问题, 保障员工宿舍秩序良好、整洁规范、安全有序。

(三) 人岗匹配与资质

1. 岗位配置要求

(1) 东坝校区保安岗位

校区	岗位名称	岗位配置	工作时间	合计工作时间
东坝校区	北门岗	2 岗/1 门	24 小时	48 小时
	巡逻岗	2 岗	24 小时	48 小时
	中控室岗	2 岗/1 室	24 小时	48 小时
	社区门岗	1 岗/1 门	14 小时	14 小时
	机动门岗	2 岗	(按开闭门规定时间执勤)	24 小时
合计	182 小时			

(2) 本部校区保安岗位

校区	岗位名称	岗位配置	工作时间	合计工作时间
本部校区	北门岗 (大门岗)	2 岗/1 门	24 小时	48 小时
	南门岗 (后门岗)	1 岗/1 门	24 小时	24 小时
	巡逻岗	2 岗	24 小时	48 小时
	中控室岗	2 岗/1 室	24 小时	48 小时
	北京建华科技发展有限公司所	1 岗/1 门	24 小时	24 小时

	在地门岗兼巡查岗			
合计	192 小时			

(3) 花乡校区保安岗位

校区	岗位名称	岗位配置	工作时间	合计工作小时
花乡校区	校门岗	2 岗/1 门	24 小时	48 小时
	巡逻岗	2 岗	24 小时	48 小时
	中控室岗	2 岗/1 室	24 小时	48 小时
	前孙公园校区门岗兼巡查岗	1 岗/1 门	24 小时	24 小时
合计	168 小时			

(4) 管理岗位

岗位名称	岗位配置	工作时间	合计工作小时
项目经理	1 岗	8 小时	8 小时
校区保安队长	3 岗	8 小时	24 小时
合计	32 小时		

2. 人员资质要求

(1) 所有服务人员须身体健康，年龄适宜，体态匀称，无残疾、无身体缺陷，无精神病史，持有相应岗位保安职业资格证书，无违法犯罪记录、无不良从业记录，熟知岗位职责，能熟练掌握和规范使用各类安防器材及消防设备，仪容仪表整洁规范，言行文明得体，符合校园整体氛围和职业形象要求，不同岗位人员须严格符合以下资质标准：

(2) 项目经理/保安队长：至少 1 名项目经理及至少 3 名保安队长，具备 3 年及以上协助安全防范管理或安保相关管理经验，具备较强的沟通协调能力、现场管理能力及突发应急事件处置能力，能统筹校区服务人员日常管理、勤务安排及与采购方的工作对接；

(3) 形象岗服务人员（校本部北门岗（大门岗）、东坝校区北门岗）：至少提供 4

- 名，年龄不超过 35 周岁（男女均可），男性身高不低于 172cm、女性身高不低于 162cm，五官端正、气质良好，普通话标准流畅，具备良好的沟通协调能力和、服务意识和职业形象，无不良记录；
- (4) 消防中控室值机员（中控室岗）：具备熟练操作消防中控设备、火灾报警系统的能力，每个校区至少有 4 人持有《职业资格证书-消防设施操作员》（四级/中级）及以上证书，无违法犯罪记录，责任心强，能适应 24 小时轮班制，熟知消防应急处置流程；
- (5) 普通服务人员（除校本部北门岗（大门岗）、东坝校区北门岗以外的其他岗位人员）：年龄 18-60 周岁（男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁），初中及以上学历，能熟练使用普通话沟通，男性身高不低于 160 厘米；持有相应岗位保安职业资格证书，无违法犯罪记录、无不良从业记录，熟知岗位职责，能熟练掌握和规范使用各类安防器材及消防设备。
- (6) 巡逻岗中消防巡逻岗须具备《职业资格证书-消防设施操作员》（五级/初级）及以上证书。
- (7) 服务团队中至少 12 人持有《职业资格证书-消防设施操作员》（四级/中级）及以上证书；至少 3 人持有《职业资格证书-消防设施操作员》（五级/初级）证书。

3. 人员管理要求

- (1) 关键岗位（消防中控室值机员、保安队长）须配备备用人员储备，确保岗位履职连续性；
- (2) 服务人员入驻、退出校园须严格履行规范手续，入驻前向采购方提交相关资质证明，退出前做好工作交接、器材交接、档案交接，确保交接清晰、无遗

漏。

（四）校门管理与值守

1. 严格按照学校规定及服务要求，规范开展人员、车辆入校管理工作，落实入校核查制度，对入校人员、车辆进行核实登记，严防无关人员、无关车辆随意入校，严防违禁物品带入校园。

2. 服务人员坚守值守岗位，认真履行值守职责，严格遵守岗位纪律，不得擅自离岗、脱岗、串岗，不做与工作无关的事项，及时响应校门口各类突发情况，做好现场初步处置并第一时间上报采购方保卫部门。

3. 严格遵守岗位行为规范，上岗时统一着装、仪表端正、用语文明、态度谦和，严格执行交接班制度，详实填写值班记录、核查记录、交接记录等各类工作台账，确保工作衔接顺畅、痕迹清晰。

4. 专注履行协助安全防范管理、值机及消防巡查等本职工作，严禁刁难、推诿、呵斥师生及外来办事人员，树立校园服务良好形象。

5. 严守保密规定，不得擅自操作采购方核心设备、涉密设施，不泄露校园内部管理信息、师生个人信息等敏感内容。

6. 爱护校园各类安防设备、消防器材、办公设施等，定期进行检查维护，发现设备损坏、故障或异常情况，及时上报并协助处理，做好相关记录，杜绝设备“带病运行”。

（五）中控值机与巡查防控

1. 消防与安防中控值班

(1) 中控室值班人员须熟练掌握监控设备、消防主机、报警系统等各类安防消防设备的操作方法、维护要点，定期开展设备日常保养与检查，及时排查设备

故障，确保各类设备正常运行、灵敏有效；

(2) 上岗期间严格按照规范做好日常值班记录、设备运行记录、预警处置记录，交接班时，须对值班人员、工作事项、设备运行状态、未处理事宜等进行清晰交接，详实填写交接记录；

(3) 严格按照操作规范使用中控室各类设备，杜绝违规操作、随意摆弄设备，发现设备预警信息、异常情况，须第一时间响应、核实，及时采取处置措施并上报相关负责人。

2. 校园巡逻与隐患排查

(1) 按月制定或调整校园日常巡逻计划，结合校园不同区域（教学楼、宿舍楼、食堂、操场、图书馆、围墙周边等）安全重点，明确巡逻路线、巡逻频次、巡逻时间及巡逻内容，确保巡逻全覆盖、无死角、无盲区；

(2) 结合不同校区管理特点、季节安全风险（如夏季防汛、冬季防火），定期开展季度小结、年度复盘，全面梳理巡逻及隐患排查工作中的问题、短板，制定针对性优化措施；

(3) 巡逻过程中严格履行隐患排查职责，及时发现校园内各类安全隐患（如设施损坏、消防隐患、安全漏洞等），做好隐患登记、拍照留存，第一时间上报采购方保卫部门，并协助做好隐患整改跟踪工作，确保隐患闭环管理；

(4) 留存完整的巡逻记录、隐患排查记录、整改跟踪记录，做到可追溯、可核查。

（六）应急响应与演练

1. 结合校园安全风险特点及学校应急预案，制定完善的协助安全防范管理相关应急处置方案，涵盖火灾处置、防暴反恐、踩踏事故、突发意外伤害、非正常

人员聚集、极端天气等场景，明确应急处置流程、责任分工、应对措施及上报路径，确保应急工作有章可循。

2. 组织服务人员系统学习学校其他部门各类应急预案，熟悉校园应急疏散路线、应急避难场所，积极配合学校相关部门开展各类校园安全演练，提升协同应急、联动处置能力。

3. 按季度定期组织服务人员开展防暴、反恐、消防等专项应急演练，模拟各类突发安全场景，强化服务人员应急处置技能、协同配合能力，每次演练须留存方案、影像、复盘记录等资料。

4. 接到安全警报、应急通知或发现突发安全事件后，须迅速响应、立即赶赴现场，严格按照应急预案采取有效处置措施，及时控制事态发展，避免事态扩大蔓延，同时第一时间上报采购方保卫部门及相关负责人。

5. 应急演练或突发应急事件处置结束后，及时组织复盘总结，梳理经验教训，撰写事件总结报告、演练复盘报告，做好相关资料、影像档案的存档工作，持续优化应急预案和处置流程。

（七）服务满意度

1. 服务人员须具备良好的沟通能力、服务意识和责任意识，主动热情服务师生、家长及外来办事人员，文明执勤、礼貌待人，耐心解答咨询，主动提供必要协助，展现校园服务良好职业形象。

2. 主动配合学校开展开学典礼、毕业典礼、运动会、校园招聘会及各类会议等校内活动的协助安全防范管理服务工作，提前对接学校相关部门，制定专项安保方案，合理调配部署服务人员、明确各岗位职责，全程做好现场安全保障、秩序维护、人员引导等工作，确保各类活动及会议顺利开展。

3. 严格规范履职行为，杜绝因履职不当、服务态度不佳等问题被师生、家长或其他人员在校外投诉平台投诉；若出现投诉内容成立的情况，投标人须在 24 小时内核实情况、严肃整改，追究相关人员责任，并将整改结果、处理意见上报采购方，同时建立整改长效机制，避免同类问题重复发生。

4. 配合采购方定期开展协助安全防范管理服务满意度调查，主动收集师生、家长对服务的意见和建议，及时梳理整改并反馈整改结果，持续提升服务质量，师生满意度不低于 80%。

三、岗位调整与服务终止特殊要求

1. 投标人如需调整服务岗位人员，须提前 3 个工作日以书面形式通知采购方，说明人员调整原因、新到岗人员信息及资质证明，经采购方书面同意后方可调整，确保工作衔接不受影响。

2. 北京建华科技发展有限公司所在地设置门岗兼巡查岗 1 个。甲方可根据工作需要随时终止该岗位服务，但应提前 7 日以书面形式通知乙方。合同终止后，乙方须向甲方退还相应剩余服务费用，计算标准为：合同总价 \times 0.5% \times 未实际提供保安服务的月数。计费周期自次月 1 日起算，按未实际发生服务的月数据实结算。双方就岗位调整事宜签订补充协议，补充协议生效后，乙方应将未实际发生的保安服务费用一次性退还甲方。

四、双方权利与义务

（一）投标人义务

1. 服从采购方的统一管理和勤务指挥，接受采购方的监督、检查和指导，参与采购方组织的勤务调度；对采购方提出的不适合在学校工作的管理人员及服务人员，须在 3 个工作日内完成调换，并书面告知采购方调换原因及新到岗人员信息。

2. 遵守采购方的各项规章制度, 按采购方要求提供协助安全防范管理相关制度、应急预案等文件, 并根据采购方需求及时修订完善。
3. 做好人力资源储备, 确保各岗位人员足额配置, 及时调配人员应对休假、突发情况等, 保障协助安全防范管理服务连续开展; 服务人员因培训、探亲等原因离岗超过 3 日的, 投标人须在 3 个自然日内补充合格人员到岗。
4. 负责派驻服务人员的勤务指挥、人员调整和休假安排, 确保服务人员文明执勤、规范履职, 服从采购方临时性工作安排; 因投标人非法用工导致的一切责任及损失, 由投标人自行承担并按《劳动法》相关规定处理。
5. 对服务范围内发现的不安全隐患, 有权向采购方书面提出改进意见和建议; 若因采购方未及时采取有效措施导致采购方或第三方人身、财产损失的, 投标人不承担责任。
6. 承担因服务人员过失或故意造成的采购方及第三方人身、财产损失, 负责全额赔偿并承担相应法律责任; 涉及违法犯罪的, 须及时报警并配合公安机关调查处理。
7. 接受公安、消防等行政机关的业务指导, 配合做好日常工作及突发事件处置, 主动向采购方及相关部门汇报工作情况。
8. 对履行合同过程中获取的采购方敏感信息(含师生个人信息、涉密资料、监控数据、校园布局等) 承担永久保密责任, 严禁泄露、传播或用于合同以外用途, 如违反须承担全部赔偿责任。

(二) 采购方配合内容

1. 为服务人员提供值班室、休息室及执勤所需的通讯技术设备(对讲机等)、防护装备(防刺背心、头盔、防割手套等)、处突装备(盾牌、钢叉、橡胶棍等),

并承担上述装备的正常损耗及维修费用，投标人负责日常保管及维护。

2. 为服务人员提供工作期间的住宿及开展文体活动必要的工作、生活条件，承担住宿期间的水电费用。

3. 指定专人对接协助安全防范管理服务，及时研究解决投标人提出的安全问题及改进建议，采取必要的改进和防范措施，对投标人无法独立处置的安全隐患及时整改。

4. 尊重服务人员的工作，对其履行职责的行为予以支持、配合，教育本校员工尊重协助安全防范管理服务，保障服务人员的合法权益不受侵害。

5. 协调处理服务人员在执勤中与学校人员及外来人员发生的争议，解决相关纠纷。

6. 按照本采购需求及后续签订的合同约定，及时支付服务费用，配合投标人办理发票审核、款项结算等手续。

五、服务考核要求

1. 采购方将依据《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》（详见第六章附件 2），对投标人的服务工作开展日常监督+阶段性考核+责任事故考核，考核结果作为服务费用支付、银行保函退还、合同续存的重要依据，投标人须无条件配合考核工作。

2. 考核周期及实施方式：

(1) 周巡查：采购方分校区每周组织专人对服务工作效果开展周巡查，填写《保安服务周巡查记录》，对存在的问题现场提出整改要求，投标人须立行立改；

(2) 月考核：采购方保卫处（办）领导分校区开展月度现场考核，重点检查月度任务完成情况和问题整改效果，结合周巡查结果汇总成月考核成绩，填写《保安服务月考核表》；

(3) 季度考核：采购方保卫处组织召开季度考核工作会，听取各校区服务工作完成情况及下一季度工作计划汇报，分校区现场检查+查阅相关资料（占季度成绩 50%），结合季度内月考核平均成绩（占季度成绩 50%），汇总成季度考核成绩，填写《保安服务季度考核表》；

(4) 学期考核：采购方考核小组每年 6 月、12 月召开学期考核会，现场听取学期项目工作报告，通过查阅考核材料（50%）、综合季度考核平均成绩（30%）、师生满意度调查结果（20%）汇总成学期考核成绩，填写《保安服务学期考核表》；

(5) 项目总评：采购方考核小组于 12 月召开服务总评会议，依据两个学期服务考核平均得分，确定本周期服务项目总评成绩。

(6) 突出业绩与责任事故考核：保安公司提供的保安服务若获得学校、上级管理部门或属地政府（或相关机构）表扬嘉奖，学校将认定加分计入当年保安服务成绩。保安服务发生责任事故，学校将启动责任事故处理程序，根据认定结果扣除当学期保安服务成绩相应分数。发生责任事故时要处理进行考核。

3. 考核成绩实行百分制，考核结果分为优秀（>90 分）、良好（80~89 分）、待改进（60~79 分）、不合格（60 分以下）四个等级；投标人若获得学校、上级管理部门或属地政府（或相关机构）表扬嘉奖，采购方将按规定予以加分；若发生责任事故，将按考核办法扣除相应分数。

4. 考核结果应用：

(1) 项目总评成绩低于 80 分（不含），采购方将约谈投标人负责人并提出整改要求，同时扣减合同服务费用总额 20%；

(2) 两次学期考核成绩中有一次低于 60 分（不含），采购方有权单方解除合同，投标人须承担采购方全部损失；

(3) 采购方要求调换不称职或不适宜岗位的服务人员，投标人未在 3 个工作日内整改到位，或经采购方书面提出整改要求 7 日内仍未整改的，采购方有权单方解除合同，投标人须承担全部损失；

(4) 投标人未按合同约定足额配备服务人员，或提供的服务人员不符合任职条件，经采购方书面提出整改要求 7 日内未整改到位的，采购方有权单方解除合同，投标人须承担全部损失。

六、其他要求

1. 本项目相关附件（第六章附件 1《北京信息职业技术学院保安服务内容》、附件 2《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》）为本采购需求不可分割的组成部分，投标人须严格遵守。

2. 合同期内遇国家法律法规、政策或北京市重大政策调整，导致本项目无法正常履行或服务费用需调整的，双方协商解决；协商不成的，按相关法律规定处理。

3. 因不可抗力（包括自然灾害、战争、突发公共卫生事件、政府强制指令等）导致本项目无法继续履行的，受影响一方应在 24 小时内通知对方并提供书面证明材料，双方根据不可抗力影响程度，协商确定责任承担、合同中止或终止，互不承担违约责任，但应尽力减少损失扩大。

4. 投标人若存在以下情形之一，采购方有权单方解除合同，不予支付剩余服务费用，不予退还履约相关保证，并要求投标人赔偿采购方全部损失：

- (1) 服务质量严重不达标，给采购方造成重大损失或不良影响的；
- (2) 擅自转包、分包本项目服务内容的；
- (3) 泄露采购方保密信息造成严重后果的；
- (4) 因投标人原因导致发生重大安全事故的。

5. 本采购需求期限届满后，若双方签订正式合同，本采购需求作为合同附件，与合同具有同等法律效力；若未签订正式合同，本采购需求自动失效。

6. 本采购需求未尽事宜，由采购方与投标人协商确定，协商一致后可签订补充协议，补充协议与本采购需求具有同等法律效力。

附件 2：《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》

北京信息职业技术学院（北京市电子工业党校）

保安服务考核办法

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于安全生产的重要论述，贯彻落实上级安全生产决策部署及学校安全生产工作要求，围绕立德树人的根本任务，深入践行“三全育人”综合改革，持续推动与时代发展相契合的保安服务体系建设，为学校发展构建坚实安全稳定防线。

第一章 总则

第一条为进一步适应首都高校安全稳定工作和我校高质量发展对保安服务需求，确保保安服务供应商（以下简称保安公司）切实履行合同约定工作职责和内容，根据《中华人民共和国安全生产法》《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 752 号修订）等相关法律法规及学校安全生产管理制度，制定本考核办法。

第二条保安服务是学校安全保卫工作的核心支撑，是促进校园安全稳定的基础工作，是紧扣立德树人根本任务、落实“三全育人”要求的重要环节，是守护师生人身安全与学校财产安全的中坚力量，更是校园预防和应对突发事件的第一道防线。在新发展阶段，全面加强保安服务考核，既是学校改革发展的内在要求，也是提升保安服务质量的关键举措，更是提高校园整体安全水平的必要步骤。

第三条本办法适用于保安公司依据合同，为北京信息职业技术学院（北京市电子工业党校）（简称学校）提供的保安服务。

第四条 考核原则

(一) 坚持安全第一原则。坚持将人身安全放在首要位置，全力保障校园的安全与稳定，为师生营造一个安全、健康、和谐的教育环境。

(二) 坚持依法治理原则。坚持依法治教、依法治校，严格按照《保安服务管理条例》等法律法规，规范保安服务管理，确保服务合法规范。

(三) 坚持质量导向原则。坚持以提升服务质量为核心，确保保安公司提供优质高效的安全服务。

(四) 坚持持续改进原则。坚持外部反馈与内部监督相结合的方式，及时发现问题，采取有效措施，推动保安服务工作不断改进完善，确保保安服务更加规范化、专业化，以适应校园安全发展的新要求。

第二章 考核内容

针对保安服务的成效展开评估，具体包含以下 7 个模块：安全文化育人、团队管理及建设、人岗匹配与资质、校门管理与值守、中控值机与巡查、应急响应与演练、服务满意度评价。根据考核内容制定考核标准，为考核提供详细标准和认定规范。

第三章 考核实施

第五条 考核办法及流程

对保安服务实施日常监督、阶段性考核与责任事故考核相结合的机制。通过周巡查开展保安服务的日常监督，通过月考核、季度评测与学期考核、项目总评实现阶段性考核、总结反馈，对保安服务责任事故考核实现专项处理与复盘改进，形成全周期考核管理体系。

(一) **周巡查**：分校区每周组织专人对保安服务工作效果开展周巡查，填写《保安服务周巡查记录》(见附件 1)，对存在的问题现场提出整改要求。

(二) **月考核**：保卫处（办）领导分校区开展月度现场考核，重点检查月度任务完成情况和问题整改效果，结合周巡查结果汇总成月考核成绩，填写《保安服务月考核表》（见附件 2）。

(三) **季度考核**：保卫处组织召开季度考核工作会，听取各校区保安服务工作完成情况及下一季度工作计划汇报，分校区检查现场和相关资料（占季度成绩 50%），结合季度内月考核成绩（占季度成绩 50%），汇总成季度考核成绩，填写《保安服务季度考核表》（见附件 3）。

(四) **学期考核**：考核小组每年 6 月、12 月召开学期考核会，现场听取学期项目工作报告，同步开展三项考核：①查阅考核材料（占学期考核成绩 50%）；②综合季度考核平均成绩（占学期考核成绩 30%）；③结合开展保安服务满意度调查形成的师生满意度结果（占学期考核成绩 20%）。

(五) **项目总评**：考核小组于 12 月召开保安服务总评会议，依据两个学期保安服务考核平均得分，确定本周期保安服务项目总评成绩。

(六) **突出业绩与责任事故考核**：保安公司提供的保安服务若获得学校、上级管理部门或属地政府（或相关机构）表扬嘉奖，学校将认定加分计入当年保安服务成绩。保安服务发生责任事故，学校将启动责任事故处理程序，根据认定结果扣除当学期保安服务成绩相应分数。发生责任事故时，参照以下内容及处理标准进行考核。

序号	考核内容	扣分标准
1.	因管理或沟通方式不当，与校内外人员产生矛盾冲突，造成不良影响或引发投诉。	2-10
2.	人员培训、管理不到位，造成设备设施误操作，造成一定后果或不良影响。	5-20

3.	未严格履行岗位职责，疏忽大意，造成一定后果或不良影响。	5-20
4.	应对突发事件不及时或处置不当，造成不良影响。	5-20
5.	在各级安全检查中存在反复发生的突出问题。	5-20
6.	未严格按照安全管理规定做好工作记录、交接，造成一定后果或不良影响。	2-10

第六条 成绩计算

项目总评成绩=汇报考核*0.5+季度平均成绩*0.3+满意度评价*0.2±突出业绩与责任事故考核

第七条 考核等级

月、季度、学期和项目考核成绩实行百分制，考核结果分为优秀（>90分）、良好（80~89分）、待改进（60~79分）、不合格（60分以下）四个等级。

第四章 考核结果及使用

第八条 考核结果作为学校评判保安服务质量的主要依据，通过日常监督与考核及时发现不足、改进工作，促进保安服务质量不断提升。同时，考核结果作为双方后续合作的重要参考依据。

第九条 考核过程中发现的问题需实行闭环管理，严格执行“发现-反馈-整改-验收”流程；由保卫处委派专人负责问题台账管理，做到“台账登记-整改跟踪-验收销号”。周巡查和月考核中发现问题，保卫处（办）分校区通知和验收整改结果，保安公司要立行立改。季度考核及学期考核保卫处负责通知并整改验收，保安公司及时制定整改方案，按时整改并提交整改报告。同时做到举一反三确保同类问题不再发生。

第十条 若出现如下情形之一，保安服务项目考核判定为不合格。

（一）违背“立德树人”的根本要求，或违背参照新时代高校师德师风建设“十

项准则”，经认定情节较为严重的。

（二）违背职业道德，造成校园安全稳定后果，经校方或相关主管部门评估影响恶劣的。

（三）因履职存在重大失误或不当行为，致使师生遭受严重人身伤害，或对学校、师生造成重大财产损失，后果严重的。

（四）在保安服务所涉及的资质方面，故意伪造、篡改、提供虚假证明材料，以骗取相关资质认定的。

（五）未能履行法定保密义务，致使校园敏感数据等发生泄露，经调查核实确因保安公司或其从业人员过失或故意导致的。

（六）因保安公司内部管理不善，导致从业人员在校园内非法聚集，严重扰乱校园正常秩序，造成恶劣影响，经学校及相关部门认定属实的。

（七）无正当理由，拒绝执行校方基于校园安全管理所提出的合理要求、指令，进而导致校园安全隐患未能及时排除，或安全事件处置延误，引发不良后果，如造成校园局部区域秩序混乱、安全事故损失扩大等情况的。

（八）因未正确履职学校及所属部门被上级部门考核不合格或受到处理的情况。

（九）其他违反法律法规、校规校纪，情节严重的行为。

第五章考核工作组织

第十一条考核小组

在学校安全生产委员会的领导下，由分管安全稳定工作学校领导负责，由保卫处、相关部门领导及教职员代表组成考核小组，开展制定制度、组织实施、结果认定、结果反馈、检查监督等工作。

组长：分管安全稳定工作学校领导

副组长：保卫处处长

成员：相关部门人员，保卫处人员

第六章附则

第十二条 本办法由学校保卫处（党委保卫工作部）负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起实施。

附件 2-1:

保安服务周巡查记录

巡查时间	年 月 日 第 周
校区:	
服务效果记录	
巡查反馈意见	
巡查人 签字:	

注：服务效果记录参照周巡查内容及标准填写

周巡查内容及标准

巡查内容	巡查标准
一岗位 纪律 与服务	执勤着制服，携带相关器械；生活穿着得体，不赤膊、衣衫不整（2分）
	上岗期间专心工作，不做与岗位无关的事情，玩手机、说笑打闹等情况（2分）
	语言、行为内部团结，未引发纠纷（2分）
	男队员不留长发、蓄胡须、染发，女队员不浓妆、佩戴首饰（2分）
	值班不缺勤、不迟到、不早退（2分）
	工作场所环境卫生整洁（2分）
	遵守控烟、用电、车辆管理等规定（2分）
	配合地方政府、公安、消防、安监和环境等部门协作开展工作（5分）
二校门 管理 与值守	对进出校的车辆进行管理和疏导，管理到位（2分）
	阻止推销员、商贩等外来无关人员进入校区（2分）
	对来访人员进行详细登记（2分）
	对学校教职工、学生携带大件物品出入时开展询问和做好登记（2分）
三校园 巡逻与 隐患排查	按计划开展校园周边安全巡查、排查（5分）
	日常巡逻记录完整（2分）
	日常巡逻全面，覆盖重点区域（5分）
	根据治安情况适时调整巡逻路线、时间，巡逻中提高警惕，做好防范（2分）
	按计划开展治安、消防隐患排查（5分）
四消防 与安防 中控值 班	按计划开展消防、监控、门禁等安全设施设备检查，检查无漏检现象（2分）
	检查出的消防、监控、门禁等安全设施设备的问题及时反馈并跟踪落实（2分）
	发现安全隐患跟踪落实（2分）
五满意 度评价 与突出 业绩	及时准确的将服务对象的问题反馈给相关部门加分（5分）
	无遗漏、隐瞒服务对象的问题和意见加分（5分）

附件 2-2:

保安服务月考核表

一级条目	考核内涵	考核标准	分值	得分
一.团队建设与管理	①公司派遣人员数量、素质能够满足岗位设置需求	核对该岗位需求与实际派遣人员数量是否相符 (10分) ;	10	
	②保安人员身体健康, 年龄适宜, 体态匀称, 无残疾或缺陷, 仪容仪表符合校园特点。	年龄满 18 周岁, 白班:50 岁以下, 晚班:60 岁以下 (8 分)。形象岗:年龄不超过 35 周岁 (男女均可), 男性身高不低于 172cm、女性身高不低于 162cm, 五官端正、气质良好, 普通话标准流畅, 具备良好的沟通协调能力、服务意识和职业形象, 无不良记录。	10	
	③人员入驻学校、退出学校, 手续规范, 交接清楚, 无不良影响。	新老员工交接工作的流程和记录清晰、完整, 有交接单 (5 分); 入职前 48 小时可入住宿舍、离职 48 小时内离开宿舍 (5 分)。	10	
二.保安纪律与服务	①主动配合学校开展各项大型活动的保安工作。	在各类活动中配合开展保安工作 (5 分); 活动中保安任务效果完成较好 (5 分)。	10	
三.校园巡逻与隐患	①按月制定或调整日常巡逻计划。	未能按照教育教學、季节更换规律, 及时制定或调整巡逻计划 (10 分)。	10	

排查	②建立操练计划，定时开展操练，人员具有良好 的纪律性和服从性。	根据学校工作特点，建立分校区操练计划（5分），每个 月开展一次微型消防站拉动（3分）；每个月开展一次消 防跑点演练（2分）；	10	
四、应急响 应与演练	①接收警报或通知迅速采取措施，有效应对危 机。	接受报警或指令后行动迟缓，贻误战机（10分）	10	
五、校门管 理与值守	①按规定进行人、车入校管理。	未执行进出校管理制度，工作导致严重后果的（10分）	10	
六、消防与 安防中控 值班	①熟练掌握监控、消防主机等设备操作，开展日 常保养维护。 ②上岗做好日常工作记录，交接班人、事、物交 接清晰。	操作监控系统不熟练操作或未配合保养监控设备（10分） 上岗无交接班记录或交接班记录不详，交接班工作遗漏工 作（10分）	10	
七、周成绩	当月四周周巡查记录汇总			
			100	

记录人：

考核人：

保安公司代表：

注：月考核成绩=当月4周巡查记录+当月工作情况

附件 2-3:

保安服务季度考核表

一级 条目	二级 条目	考核内涵	考核标准	分值	得分
一 检 查 现 场 和 相 关 资 料 (5 0 分)	1.团队 建设 与 管 理	档案管理规范, 资料完整、准确, 便于查阅。	日常资料整理规范、完整、准确, 便于查阅, 无补资料、遗漏资料的现象 (5分)。	5	
		建立驻校员工住宿管理制度及内务要求, 按月开展检查并做好记录, 员工宿舍秩序良好。	制定适合校区情况的宿舍管理制度 每月开展检查并做好记录 (2分); 员工宿舍的卫生、整洁程度和物品摆放符合内务要求, 无违规用电, 擅自留宿他人, 储存管制刀具、其他禁止储存的物品 (3分)。	5	
		公司派遣人员有与岗位职责匹配的岗位或职业资格证书关键岗位有人员储备。	保安人员具有相应的岗位资格证和职业资格证书 (4分)。有关键岗位中控人员、管理人员的储备 (1分)。	5	
		公司根据工作需要开展入职、在职人员的职业能力培训, 不断提升人员素质。	每年年初制定详细的培训计划, 包括入职新员工的培训计划, 年度培训不少于 25 次, 每次培训时间不少于 1 小时 (3分); 新员工培训不少于 20 小时 (2分); 查看培训计划、培训记录和培训效果评估报告。	5	
	2.应急 响应 与 演 练	按季度开展防暴、反恐演习。	一个季度一次防暴、反恐演练等内容 (5分)。	5	
		突发事件响应迅速, 处置得当, 及时控制事态	校园意识形态、治安、意外伤害、群体等事件未处置 (3分); 处置	5	

	发展。	不得当造成后果（2分）。		
3.满意度评价与突出业绩	保安人员具有良好的沟通能力和服务意识。因履职受到师生、家长或其他人员在校外投诉平台投诉，投诉内容成立。	对待服务对象热情，积极主动解决困难，沟通效果良好，受到师生、家长或其他人员在校外投诉平台投诉，投诉内容成立。（5分）	5	
4.校园巡逻与隐患排查	保安公司按照不同校区管理特点定期开展季度小结。总结问题、制定措施优化管理。	保安公司定期研讨项目工作校区季度开展工作小结（10分）。	10	
5.消防与安防中控值班	正确操作中控室监控、消防设备。	随意操作监控、消防报警系统，删改、扩散监控影像资料以及报警记录（5分）	5	
二月平均分 (50分)	月考核		50	
	月考核			
	月考核			
季度考核总分			100	

记录人:

考核人:

保安公司代表:

注：季度考核成绩=当季3个月考核成绩平均分50%+季度工作情况50%。

附件 2-4:

保安服务学期考核表

一级 条 目	二 级 条 目	考核内涵	考核标准	分 值	得 分
一、 汇 报 及 查 阅 资 料 (5 0 分)	1.团 队 建 设 与 管 理	①保安公司重视项目管理,按照不同校区管理特点定期研究制定年度工作计划,开展项目总结,总结问题、制定措施优化管理。	保安公司定期研讨项目工作,制定项目管理年度工作计划(2分); 总结年度工作形成报告(3分)	5	
		②建立完善保安服务项目管理体制,包括但不限于人员管理制度、安全管理制度、服务管理制度、档案管理制度、监督检查制度等,对项目开展管理。	包括服务标准、岗位职责、教育培训、人员档案、安全档案、选拔招聘、人员调配与排班、应急处理、纪律管理、监督与检查等制度(10分)	10	
		③建立管理人员和保安人员的考核制度,开展考核。	建立管理人员考核制度(1分); 建立保安人员的考核制度(1分); 开展考核记录(3)。	5	
	2.应 急 响 应 与 演 练	①制定保安服务相关的应急预案。	制定保安服务相关的应急预案(10	
		②学习其它部门各类应急预案,配合其它部门开展安全演练。	学习其他部门各类应急预案,配合相关部门开展疏散和救援演练(2分); 处置迅速及时,处置方法得当(3分)。	5	

	③应急演练事后及时总结经验教训,做好事件总结报告并存档。	未开展总结 (2分); 应急演练总结敷衍或不得当 (3分)。	5	
3.安全文化育人	①围绕立德树人根本任务,保安人员用恪尽职守来诠释责任与担当,引导大学生遵守校规校纪、培养良好行为习惯,促进学生校风建设的提升。	日常巡逻、安全检查等工作,注重言谈举止的示范作用,树立保安人员的正面形象,用实际行动促进校风建设 (2分); 履职注重引导学生认识安全的重要性,宣传爱护安全设施、辨识安全标志、普及安全常识、遵守安全规定、防范安全风险。(3分)	5	
	②积极开展或配合相关部门开展校园消防安全、交通安全等安全教育宣传活动,提升大学生安全意识,促进安全文化建设。	开展或配合学校各部门开展校园消防培训、交通安全宣传、撰写安全预案、安全宣传等安全工作:(2分) 参加学生安全社团等各类安全活动。(3分)	5	
一级条目	考核内涵	考核标准	分值	得分
二.季度平均成绩 (30分)	季度得分:		30	
	季度得分:			
三.满意度评价 (20分)	① 师生对保安服务公司、人员的服务满意度较高。	在年度保安服务满意测评中,获得良好以上等级, >80分 (20分) 获得合格以上等级 60~79分 (15分) 获得不合格以下等级 0~59分 (10分)。	学期成绩汇总	

四.突出业绩与责任事故考核	②发现严重突发事件并有效处置，效果良好的情况。	及时处置，取得良好效果加分 1~10 分/事。	学期成绩汇总
	③保安公司或保安提出合理化建议，得到学校采纳，有效促进学校安全工取得良好效果的情况。	学校采纳加 1~5 分/条。	
	④保安服务履职过程中表现突出，受到上级管理部门或属地表扬嘉奖，或被媒体宣传报道的，为学校带来正面影响的情况。保安公司、个人因工作突出，受到学校表扬或宣传的。	市级以上加 8~10 分，局级加 5~7 分，乡镇级别加 2~5 分。学校表彰、宣传的加 1~3 分。	
	学期保安服务责任事故考核汇总扣减相应分数		
总计 100			
评委签字：		保安公司代表：	

时间：

注：年度成绩=汇报考核*0.5+季度平均成绩*0.3+满意度评价*0.2+突出业绩与责任事故考核

附件3：乙方资质证明文件



营业执照

(副本) (1-1)

统一社会信用代码
91110106MA01QXUM0A

名称 北京千尚保安服务有限公司
类型 有限责任公司(自然人投资或控股)
法定代表人 王尊
经营范围 门卫、巡逻、守护；工程设计；物业管理；机动车公共停车场管理服务；会议服务；工程设计；经济信息咨询；企业管理；企业策划；市场调查；承办展览展示活动；组织文化艺术交流活动；技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让；销售社会公共安全设备、电子产品、机械设备、电气设备、通讯设备。(市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动；门卫、巡逻、守护以及依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)

注册资本 7777万元
成立日期 2020年04月23日
住所 北京市丰台区北甲地路15号院3号楼2层6单元204

登记机关

2024年01月05日

国家企业信用信息公示系统网址：
<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

保安服务许可证 (副本)

20200039

名称：北京千尚保安服务有限公司
住所：北甲地路15号院3号楼2层6单元204

法定代表人：王尊

服务范围：门卫、巡逻、守护、随身护卫、安全检查、安全技术防范、安全风险评估

成立日期：2020-04-23

批准文号：京公0362

发证机关（市章）

发证日期 2025年04月23日



说明

- 1、《保安服务许可证》是保安服务公司依法开展保安服务的凭证。
- 2、《保安服务许可证》分正本和副本（副本是本式活页），正本和副本具有同等法律效力。
- 3、《保安服务许可证》不得伪造、变造、买卖、出租、出借。
- 4、保安服务公司注销，应交回《保安服务许可证》正、副本。《保安服务许可证》被发证机关吊销后即自行失效。

附件 4：中标通知书

中化商务有限公司
中标通知书

SZYGCG11000026210200164962-XM001-114505

北京千尚保安服务有限公司：

北京信息职业技术学院2026年协助安全防范管理服务采购项目(标段编号：11000026210200164962-XM001-1)评标工作已结束。根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果，经北京信息职业技术学院（北京市电子工业党校）确认，贵公司为该项目中标人

中标金额：人民币3319680.00元。

请贵公司接到通知后，及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知。

中化商务有限公司

2026-05-08 14:23:52

附件 5：费用明细

第一章 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：0747-2661SCCZAB097/01

项目名称：北京信息职业技术学院 2026 年协助安全防范管理服务采购项目

采购项目



报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价(元)	备注/说明
1	项目经理	4940	1	59280	单价为每人每月费用、 数量为人数、总价为服 务期内总价
2	校区保安队长	4940	3	177840	单价为每人每月费用、 数量为人数、总价为服 务期内总价
3	中控岗	4940	13	770640	单价为每人每月费用、 数量为人数、总价为服 务期内总价
4	门岗（形象岗 服务人员）	4940	18	1067040	单价为每人每月费用、 数量为人数、总价为服 务期内总价

5	巡逻岗、其它岗（普通服务人员）	4940	21	1244880	单价为每人每月费用、数量为人数、总价为服务期内总价
总价(元)				3319680.00	



注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：北京千尚保安服务有限公司

日期：2026年4月23日

