

连 云 港 市 政 府 采 购

连云港市交通执法支队保安服务项目合同

标段编号：JSZC-320700-JDGS-G2025-0015

采购人：连云港市交通运输综合行政执法支队

成交供应商：江苏海立威保安服务有限公司

连云港市交通执法支队保安服务项目

采购合同

甲方（委托方）：连云港市交通运输综合行政执法支队

乙方（受托方）：江苏海立威保安服务有限公司

根据有关法律法规，甲、乙双方就连云港市交通执法支队保安服务项目（标段编号：JSZC-320700-JDGS-G2025-0015）招标的结果，在平等、协商一致的基础上签订本合同。

第一条 定义

除非另有特别解释或说明，本合同有关词语应按如下定义解释：

1、合同系指甲乙双方签署的，与本项目相关的协议、附件、附录和其他一切文件。

2、甲方系指购买本合同项下货物和服务的国家机关、事业单位、团体组织。

3、乙方系指提供本合同项下服务的法人、其他组织或自然人。

4、“服务”系指根据合同规定乙方承担的于保安服务相关的工作。

5、合同价格系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格，包含了甲方购买合同项下相关服务的一切费用。

第二条 组成本合同的文件

下列文件是组成本合同的不可分割的部分：（1）本项目招标文件；（2）乙方递交的投标文件；（3）乙方所作的相关书面澄清；（4）中标通知书；（5）甲乙双方商定的其他必要文件。

第三条 合同内容

一、服务内容：连云港市交通执法支队保安服务项目。

二、服务期限：三年，本合同服务期为2025年4月16日起至2026年4月15日止。合同按照年度签订，期满考核合格后，续签下一年度合同。

三、服务地点：连云港市海州区、连云区、开发区、徐圩新区等行政区域共 10 处执法站所。

四、服务要求：配置人员不少于 37 名（包含保安队长 1 名），具体要求详见附件一：采购需求。

五、服务标准：本项目需提供服务区域内治安秩序；并做好防火、防盗、防抢劫、防破坏、防自然灾害等安全守护工作，及时发现各类突发安全事件，减少治安事件的发生，为甲方提供良好的工作、生活环境，确保目标区域 24 小时的财产和人身安全。所有保安人员必须服从甲方的统一使用和管理。

六、保安大队长姓名：崔洲；身份证号：320723198412200011。

第四条 合同费用

一、本项目保安服务费用总价款为人民币陆佰叁拾伍万零叁佰壹拾元整（¥6350310 元），每年为人民币贰佰壹拾壹万陆仟柒佰柒拾元整（¥2116770.00 元）。

二、甲乙双方经协商一致，对被派遣保安工资报酬的支付，由乙方按月以货币的形式支付给被派遣保安，不得克扣或者无故拖欠被派遣保安的工资报酬。如果乙方没有依法向被派遣人员支付工资而引发纠纷，由乙方承担责任，甲方对此不承担责任，在甲方与乙方全面结算后，被派遣人员不得向甲方主张劳动报酬。

第五条 支付结算

付款方式：无预付款，每月支付一次。根据考核情况，乙方开具发票后，以银行转账形式支付。经甲方考核后，服务费按服务人数按

实结算。每月对乙方进行考核，考核采用百分制。月考核得分高于90分，全额支付管理服务费用；低于90分，每低1分扣当月管理服务费用的1%；月考核得分低于80分，每低1分扣当月管理服务费用的2%；月考核得分低于70分，不支付当月管理服务费用。连续两个月考核得分低于80分，不支付考核当月管理服务费用，并解除合同。一年内累计三次考核不达标（80分以下为不达标），甲方有权解除合同。当月考核如发生扣款同步扣除。

第六条 双方权利义务

一、甲方权利义务

- 1、维护甲方的合法权益；
- 2、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
- 3、根据甲方服务管理要求及乙方的相关承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。
- 4、甲方有义务在适当的范围内公开考核结果。
- 5、因突发情况，甲方需调动乙方人员和器材设备时，乙方应服从安排予以配合。
- 6、乙方不履行合同的，甲方有权追究违约责任，甚至解除合同。
- 7、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

- 1、乙方在从事保安服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关；乙方所有员工工作时间内及上、下班途中发生身体异常或突发意外伤亡事件与甲方无关。
- 2、乙方应及时调整不适应工作需求的保安服务人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

3、乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。

4、根据国家法律、法规要依法为被派遣的保安参加社会保险，按时缴纳各项社会保险费。

第七条 保安服务范围

1、保安实行 24 小时值班制，需对服务区域实行 24 小时全天候安全保卫工作。保证甲方的正常工作秩序，防范对建筑物、构筑物及内部各类资产和现场有关活动等的人为损害及自然灾害影响，做好来访人员的识别引导和集中人群的疏散撤离；规范车辆进出，确保安全生产和有序停放；能按照应急预案及时处理各类突发事件、治安事件。做好防火、防盗等工作，履行火险、火灾的救助义务。

1.1 公共区域保安要求：保安人员每 2 小时巡逻点检 1 次，确保进出安全畅通、公共场所区域内秩序井然，制止因人为因素所产生的不良行为。

1.2 门卫保安要求：门卫 24 小时有人在岗，留意观察出入人员的情况（如有类似醉酒、抢救的人员），及时向保安队长和甲方相关人员汇报并协助处理。

1.3 监控消控保安要求：监控室 24 小时在岗，如有报警需及时赶赴现场查看并记录查看情况；需对监控系统实时监视，对发现的任何异常情况各类报警马上联系相关人员及时到达现场，能熟练调阅图像资料，对不能处置的事项及时向保安队长汇报。做好各类台帐的登记记录备查。

1.4 车辆管理保安要求：院内机动车、非机动车停放整齐有序，机械车位持证操作，规范指导驾驶员按照制度停放车辆，文明管理，

严格管理好所停车辆的安全,如果保安人员指挥或操作失误造成车辆安全事故,产生的经济损失,由乙方承担全部经济赔偿责任。非保安人员过失产生的赔付责任由执法部门鉴定后明确责任主、次由甲方承担相应的责任。做好各类车辆进出登记。

2、保安队长负责日常管理以及与甲方的沟通工作,对于乙方在服务过程中出现的违反规章制度或工作中出现严重失误的工作人员,一经甲方提出,乙方必须立即更换。

3、乙方对拟派的保安人员必须进行相关的治安保卫工作培训,并按照甲方的规章制度、操作流程等规定进行全面岗位培训;对甲方相关信息负有保密义务。

4、恶劣极端天气(台风、暴雨、暴雪、大风)等情况下,做好安全隐患检查与财产防护工作。

6、乙方每月5号前提交上月检查记录报告(包括但不限于以下内容:时间、地点、服务内容、工作人员签字)。

第八条 质量保证

1、建立质量管理体系并有效运行,保安服务能够接受质量考核。

2、各项承诺指标及所采取的措施符合“招标文件”要求及投标承诺。

3、其他保安服务质量要求按江苏省有关标准执行。

第九条 违约责任

1、甲方未按合同规定期限向乙方支付款项的,每逾期一天向乙方偿付欠款总额0.5%滞纳金,但累积总额不超过欠款总额的5%。

2、乙方未按本合同规定提供相关服务或未能履行本合同规定的其他义务的,甲方有权要求乙方限期整改,逾期不整改或整改后仍达不到甲方要求的,甲方有权终止合同,由此造成甲方经济损失的,乙

方应承担赔偿责任。同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

3、乙方无正当理由，违反本合同第四条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、乙方在承担上述 2、3 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十条 不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方面根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止或是继续履行本合同。

第十一条 合同的补充

1、在本合同履行中，甲方需要追加与本合同相同服务的，在不

改变其他条款的前提下，可与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过本合同的百分之十。

第十二条 合同的变更、中止

本合同一经签订，双方均不得擅自变更或中止合同，除非合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

第十三条 合同的终止

本合同因下列原因而终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；
- (3) 任何一方行使解除权解除本合同；
- (4) 合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十四条 合同的转让

未经甲方同意，乙方不得将其合同项下的权利义务部分或全部转让给第三方。

第十五条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第十六条 争议解决方式

在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲乙双方应通过友好协商的办法进行解决。如协商不能解决，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十七条 合同生效及其他

- 1、合同应在甲乙双方签字并加盖公章后生效。
- 2、本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份、财政监管部门一份。

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。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

地址：

地址：连云港市海州区苍梧

路 36 号

法定代表人或



法定代表人或

其委托代理人（签字或盖章）：

其委托代理人（签字或盖章）：

电话：

电话：0518-81889519

2025 年 4 月 15 日

年 月 日

附件一：采购需求

一、项目概况

连云港市交通执法支队保安服务项目包括但不限于对各办公区域进行门卫、治安巡查、视频监控、安全秩序维护、日常消防安全检查、配合辖区大队处理执法纠纷并参与突发事件的处理等。

服务地点：连云港市海州区、连云区、开发区、徐圩新区等行政区域共 10 处执法站所。

二、人员配置及相关要求

1. 本项目要求最低保安人员配置不少于 37 名，其中包含保安队长 1 名。

★2. 团队人员配置要求：

（1）年龄：男，不超过 55 周岁；女，不超过 45 周岁。其中 15% 人员年龄不超过 40 周岁。

（2）学历：初中及以上文化程度。

（3）持证：上岗前所配置人员均须持有保安员初级工（五级）及以上证书。其中至少有 1 名持有《消防设施操作员（监控操作）》证书或（原）“建(构)筑物消防员”证书。

（4）退伍军人、从事过党政机关、事业单位保安工作经验者优先同等条件下优先。

（5）团队人员稳定性要求：供应商应保持保安队伍相对稳定，控制非违纪人员换岗；对不符合采购人要求的人员，采购人随时要求供应商加强管理直至更换符合要求的人员为止。保安队长在服务过程中，无正当理由不得更换；如确因不可抗力或其他原由需要更换保安队长，应提前一周以书面形式通知采购人，新队长需出具不低于原队长的资历证明材料，且试用不少于 2 周，合格后方可正式替换原保安

队长。更换其他队员的，应提前一周以书面形式通知采购人并提供适岗的备选队员，经采购人确认同意后方可更换，同时确保服务质量不因人员变动而受影响。否则，采购人有权追究其责任。

三、项目总体要求

1. 保安队伍建设与管理要求

(1) 供应商必须具有安保服务的实际经验；拥有素质良好的保安队伍，制订一套完整的安保服务方案、运作方法、管理制度、工作质量标准，严格操作规程，遇突发事件反应迅速，处置有力。

(2) 依法办事，严格管理，保障服务场所在押人员人身合法权益不受侵害，维护监管场所正常的工作生活秩序。确保全年无责任事故和责任案件发生，服务满意率达 95%以上。

(3) 工作场所整洁、卫生、有序，负责三包（包安全、包卫生、包秩序）。上岗人员做到“九不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不看视频玩手机，不喝酒，不抽烟，不干私活会客，不兼职。

(4) 负责各岗位范围内突发事件的应急处置，一旦出现突发事件，保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序，同时保安公司应视情况启动应急预案，调动周边保安人员参与处置，及时、有效制止影响服务区域内正常工作的行为。

(5) 供应商应结合采购人安全管理规章制度，开展岗前培训，对在岗人员开展经常性的法律知识、安保专业知识和技能培训，逐步熟悉服务单位环境和安全管理特点，不断提高保安队伍的素质，提高工作质量，规范保安队员的管理行为。

(6) 建立健全岗位职责、值班制度、考勤制度、奖惩制度、应急预案等；派出专人对保安队员日常工作进行考勤管理，对保安队员

工作质量进行考核考评等。

(7) 保安人员在服务期限内的一切伤害责任，均由供应商负责；

(8) 供应商应加强对安保队员的法纪教育和管理，并列入安保队伍考核；

(9) 供应商管理监督好员工；工作时间不抽烟、喝酒、打游戏、看视频等，严禁保安人员与外来人员有吵架、斗殴等现象发生；

(10) 供应商必须做好新上岗职工培训及在岗职工职业培训并有记录，不符合规定的及时调整。

(11) 所有人员必须遵守《保安服务管理条例》，无违法犯罪和行政处罚记录。遵守保安工作管理与考核制度和认真履行保安岗位职责，并严格执行采购人制定的所有规章制度，接受采购人的监督、管理，维护采购人的利益。

(12) 配备保安队长，统筹管理支队所属各执法站点安保工作；全面负责保安队员的培训、督查、休假安排等工作；组织队员集中训练(包括纪律、业务、站姿、体能等培训)，做好值班值守等各类台账登记、汇总工作，每月将台账交给办公室负责人；定期向采购人提供考勤表配合采购人的考核工作。

(13) 供应商要填写“保安人员登记表”送采购人备案，如有人员变动应及时将新的人员登记表送采购人备案。值班人员值班表需提前一周送采购人。

(14) 工作日早上、中午上班前 30 分钟须进行站岗，每日安全巡逻次数不少于 5 次并做好相关记录。合理安排双休日、节假日值班人员，协调好在岗人员就餐、上卫生间等特殊安排，确保为服务单位提供 24 小时不间断值守和不定时巡查，不空岗。

(15) 会正确使用各类安防、消防器材等技术型设备，能够熟练

掌握及执行各类安全管理制度及应急预案，配合采购人做好消防台账资料的；

（16）部分队员需要具备一定的救护能力、消防设施操作能力，以应对突发情况和配合采购人做好消防应急演练及相关台账资料的记录。

（17）保安人员根据不同岗位统一着装（服装费包含在合同总价中，采购人不另行支付）。

（18）供应商负责项目所有人员的工资结算，负责承担相关人员的合法用工及其它相关权益；确保不因员工与公司的任何争议影响到采购人的工作开展及权益。如发生保安人员工资拖欠的情况，采购人有权酌情代付，情况严重的，采购人有权终止合同。

（19）供应商的全部服务人员劳动合同须严格按照《中华人民共和国劳动法》之标准执行，供应商应严格按国家有关法律、法规要求，为员工缴纳各项社会保险金，服务人员工资须符合国家、省、市的相关规定，符合连云港市最低工资标准，符合国家法定节假日的加班费和高薪费等。合同期内，供应商的保安人员遭受人身意外伤害或突发疾病，无论是否构成工伤，均由供应商负责处理赔偿及善后事宜，与采购人无关。

2. 保安人员素质要求

（1）派驻保安人员应具有良好的职业道德，知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范和服务单位管理制度。

（2）自觉维护形象，着装统一，仪表整洁，动作规范（站姿端正，指挥车辆动作规范）。对来访人员要以礼相待，文明执勤，热情服务。

（3）体貌端正，无传染病及精神病史，身体健康。

(4) 派驻保安人员具有较强的责任感和吃苦耐劳精神。受过正规的岗前专业培训；恪尽职守，善于发现解决各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件的能力。

(5) 依法办事，严格管理。派驻保安人员不能有贪心私心，不能以权谋私，要用高度责任心、警惕性和职业道德，以确保被羁押人员的安全和秩序。

四、服务内容及相关要求

(1) 提供办公场所安保及消控服务（包括但不限于门卫、巡逻、消控等），确保 24 小时有人值守，做好台账资料的记录整理；

(2) 做好办公区内发生重大安全事故的及时处理，突发灾害性事故的应急处置等工作；

(3) 检查核实登记来访人员、车辆信息；

(4) 负责道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；

(5) 负责防盗、防火管理；

(6) 积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度；

(7) 认真履行工作职责，建立健全科学规范的管理制度并进行有效管理；有专业性培训课程，每月至少提供一次专业技能培训，如防恐、防暴演练等服务。

(8) 做好采购人来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发、快递及包裹传送等，确保收、发准确、及时传送到位不遗失，并按规范记录接收信息；保安接收邮件等物品要签名登记，及时送达或通知相关人员(或部门)。运出大宗物资须有采购人办公室或相关部门的确认并做好登记方可放行。

(9) 针对采购人参加的各级各类评审、检查、创建活动，供应商应无条件按照采购人要求积极配合。

(10) 协助采购人完成其他事项。

(11) 保持门卫与服务区域内各部门的通信畅通,在遇有异常情况或紧急求助时,保安及时(响应时间不超过 5 分钟)赶到现场采取相应措施控制局面;

(12) 采购人在应急突发事件的情况下,有直接设置保安服务岗位和管理调动保安人员的权力;

(13) 服务区域内发生失窃并造成损失,视情况和职责承担相应经济赔偿。

五、考核标准

甲方除对乙方进行日常的服务质量考核和管理考核外,每月对乙方进行月度考核,考核标准如下:

考核标准

内 容	序 号	考核内容	检查方式及标准	分值	实得 分	备 注
仪 容 仪 表	1	精神振作、姿态良好、抬头挺胸、注意保持仪表整洁。	检查记录,每发现 1 次扣 1 分。	2		
	2	不准留长发、胡须、留长指甲、不得随地吐痰;禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤脚、穿拖鞋或赤脚。	检查记录,每发现 1 次扣 1 分。	2		
	3	站岗时不许吸烟、吃零食、乱丢杂物,或将手指或手插入口袋。	检查记录,每发现 1 次扣 1 分。	2		
	4	按规定统一穿着制服、佩戴工作证,举止要文明。	检查记录,每发现 1 次本项为 0 分。	2		
	5	工作岗位范围内物品(含个人的茶杯、水壶等)摆放到指定位置、登记、规范、整齐。	检查不达标,每次扣 1 分。	2		
	小计分			10		
工 作 纪 律 性	6	上班未服从工作安排或其他原因顶撞领导。	记录为准,每发现 1 次本项为 0 分。	4		
	7	上班不迟到、早退,未请假或请假未获得批准不允许擅自离岗、旷工。	以考勤记录为准,迟到、早退每次扣 1 分,旷工 1 次本项为 0 分。	4		
	8	工作责任心不强、消极怠工、散漫,出现的违纪情况不予管制、上报,有包庇和隐瞒迹象等。	记录为准,每发现 1 次本项为 0 分。	2		

执勤工作	9	工作拖拉、被动，被领导提醒、督促的情况。	记录为准，每发现 1 次本项为 0 分。	2		
	10	工作时间不允许脱岗、串岗、闲聊、(抽烟去吸烟地点，不得同时有俩人出现在一处，时间不能超过 6 分钟，间隔小于 1.5 小时，特别忙的时候不准许)、不得在人多的大厅坐下、玩手机和其他人聊天。	检查记录或书面投诉，每发现 1 次本项为 0 分。	3		
	11	不允许上班时赌博、调侃、调戏妇女、破坏团结、散布谣言、不遵守秘密的行为。	根据记录或投诉举报，每发现 1 次本项为 0 分。	3		
	12	保安队长每月必须组织全体队员一次应急消防技能（如灭火器使用、消防栓连接使用、报警器复位等练习示范）、应急防爆反恐、及队列纪律、安全常识讲解培训。 要有组织计划、方案、参加人员、时间、地点，每月底准时将下月的计划抄送到办公室存档。	检查发现没有记录，每漏一项扣 1 分。	3		
	13	每周将发生的报警案件、安全隐患数量、事故过程认真、详细、记录、确认、汇总、整合后上交办公室（大队综合办）存档。	检查记录，每漏一项扣 1 分。	4		
	小计分			25		
	14	值班保安要按规定内时间站岗，站岗时间为：工作日早上和上午上班时间前 30 分钟，不可无故迟到、早退及旷工，做好交接班记录。	以主管检查登记为准，迟到、早退每次扣 1 分，旷工 1 次本项为 0 分。	4		
	15	当班巡逻电子打卡白天为 3 次/班(上午 9 点、中午 13 点 30 分、傍晚 18 点各 1 次)，晚上 9 点后至第二天 6 点前每 1 小时一次。巡逻人员按规定时间指定路线巡逻，每次不能超过 1 小时，不能少巡及漏巡，不能离开巡逻区域，不能闲聊或巡查不到位，要做好详细记录。	提供检查记录，每少 1 次巡逻本项为 0 分，每发现 1 次未按规定巡逻扣 5 分； (检查时以系统为准)。	5		
	16	服务好进出车辆记录读取、票据保管、道闸安全开放。杜绝无关人员在岗亭内逗留、聊天、等与工作无关行为。特殊原因办公室（大队综合办）提前通知。	检查发现违规 1 次扣 1 分。	4		
	17	对外来车辆需要严格按照放行规定检查、登记、询问，并引导车辆有序停放整齐。 对外出车辆上的物品、废品没有经过办公室（大队综合办）同意不可私自放行，以免公共财产遭受损失。	随意放行车辆进入院内或者没有做好登记，没有引导车辆停放的一次扣 1 分。 对外送物品、废品私自放行遭受损失的本项为 0 分。	5		

18	消防通道停车无正当理由超过 5 分钟，公共通道乱停车超过 5 分钟没发现，无人查找车主，包括非机动车乱停摆放不整齐。	每次扣 1 分。	5		
19	保安人员故意或无理和他人发生争吵、冲突，以及对保安人员的投诉，经查证属实。恶劣影响的及时通知保安公司换人。	争吵没发生影响每次 1 分，造成恶劣影响及投诉本项 0 分。	5		
20	巡逻人员要仔细检查消防安全、安全防范、各消防设施保养和维护情况、无火警请示的情况下不准使用消防器材，发现问题作好登记，并立即上报。	检查记录，发现问题未上报本项为 0 分。	5		
21	不允许在门卫及监控室吃饭、乱写、乱画，工作范围物品摆放要整齐、干净、卫生。同时维持工作环境（传达室、保卫室等）卫生干净整洁。	检查记录，每发现 1 次扣 1 分。	3		
22	上班时间内不可做与工作无关的事项，如在玩监控室电脑上安装游戏、视频及手机、看小说、拿消防电话闲聊等。	检查记录，每发现 1 次本项为 0 分。	3		
23	不可酗酒上班，不可私自拆开他人信件、包裹及各政府部门通知，按时传达报纸及杂志等。	检查记录或书面投诉，每发现 1 次本项为 0 分。	3		
24	白天、晚上没有关闭该关的灯光。	检查记录发现一次扣 1 分，当月如果没有违规加 1 分。	3		
25	在执行勤务中遇有危险时，临阵畏缩，使甲方财产和人员生命遭受损失的。立即请保安公司换人。	检查记录或书面投诉，每发现 1 次本项为 0 分。	10		
26	因玩忽职守造成损失，以及当班时发生案件、事故不及时报告、隐瞒或谎报情况，造成后果的。	检查记录或书面投诉，每发现 1 次本项为 0 分。	4		
27	故意损坏公共财物或偷、拿、串通他人转移甲方物品，将严肃追究保安员和保安公司法律责任。	检查记录，每发现 1 次本项为 0 分。	6		
小计			65		
合计			100		

1、月度考核总分共计 100 分，低于 80 分为考核不达标。

2、甲方各执法站点每月 5 日前对乙方上月服务情况进行考核，每月考核得分由保安、实际管理人确认后签字，如乙方不及时签字或拒签，采购人一律视为中标单位认同考核得分。甲方办公室负责汇总并计算确定最终考核得分。所得分值作为拨付服务费用依据。

3、一年内累计三次月考核不达标的，甲方有权解除合同。

六、信息化管理要求

因各执法站点分布较为分散且 24 小时值班，为提高管理水平和工作效率，中标单位需运用信息化管理软件对本项目进行管理。内容涉及人员考勤、每日工作完成情况、服务投诉、情况反馈以及日常检查情况等。需给采购人提供权限、可以查看相关管理信息。

