服务合同

编号：

签订地点：常熟市

甲方：常熟市古里镇人民政府

乙方：江苏国贸特卫保安服务有限公司

信用融资回款账户：/

开户银行：苏州银行股份有限公司常熟支行

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照2026年古里镇校园保安服务项目（项目编号：JSZC-320581-CSXL-G2026-0001）政府采购结果签订本合同。

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：甲乙双方签署的，与本项目相关的合同书、附件、附录、其他文件以及政府采购程序中的全部文件。

2、甲方：购买本合同项下服务的国家机关、事业单位、团体组织。

3、乙方：提供本合同项下服务的法人、其他组织或自然人。

4、学校方：常熟市白茆幼儿园、常熟市古里幼儿园、常熟市淼泉幼儿园、常熟市白茆中心小学、常熟市淼泉中心小学、常熟市白茆中学、常熟市淼泉中学。

5、服务：提供本合同规定乙方承担的2026年古里镇校园保安服务及其相关工作。

6、合同价款：根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后学校方应支付给乙方的价款，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

1、下列文件是组成本合同的不可分割的部分：

①中标通知书；

②招标文件（以下统称“采购文件”）；

③乙方的投标文件；

④乙方在投标报价过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

2、上述文件之间如果出现不一致的，以甲方文件确定的内容为准，但乙方文件的内

容对甲方更有利的，适用乙方文件。

3、乙方文件应当符合采购文件确定的原则，如果乙方文件中的表述，形式上符合采购文件原则，但具体内容对甲方不利、对乙方有利的，视为背离采购文件，不予适用。

第三条 合同内容

1、服务内容：保安服务，主要包括学校安全保卫管理，根据上级管理规定和学校管理规定，按岗位需求配备安保人员，开展专业化安保服务业务。主要负责各校区内的治安、消防、门岗、信报快递资料接收分发及车辆管理工作，做好防火、防盗、防爆、防破坏、防自然灾害等工作，维护正常的校园安全秩序，负责学校门卫守护、校园巡逻及交通指挥、值班执勤工作；应急突发事件的处理及学校安排的有关安全保卫的临时性工作。

2、服务地点：常熟市白茆幼儿园、常熟市古里幼儿园、常熟市淼泉幼儿园、常熟市白茆中心小学、常熟市淼泉中心小学（小学本部和办学点）、常熟市白茆中学、常熟市淼泉中学。

3、服务期限：2026 年 3 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日止（具体起始时间根据各学校保安服务开始时间确定）

4、项目配置清单

序号	学校名称	保安队长配置数量（人）	保安人员配置数量（人）	临时保安（人）	备注
1	常熟市白茆幼儿园	1	1	/	
2	常熟市古里幼儿园	1	1	1	临时保安按每人每小时 25 元结算（按实际拟派人员和服务时间结算收取）
3	常熟市淼泉幼儿园	1	1	/	
4	常熟市白茆中心小学	1	2（由 2 名消控员兼职）	/	2 名消控员兼职保安，消控员是 24 小时上班（一天一轮）
5	常熟市淼泉中心小学（小学本部和办学点）	1	3	2	临时保安按每人每小时 25 元结算（按实际拟派人员和服务时间结算收取）
6	常熟市白茆中学	1	1	/	
7	常熟市淼泉中学	1	1	/	
合计：		7	10	3	

注：①上述人员配置为本合同签订时的学校现状配置。②如主管部门对保安配置有新的要求，则按最新要求配置保安人员数量。③如学校学生数量有增减调整的，则按最新现状配置保安人员数量。④实际保安服务费用根据实际使用人员数量及对应中标价格（含单价）按实计算。

5、乙方承诺上述服务由乙方自行完成，不转包予第三方完成。

第四条　合同价款

本合同项下2026年古里镇校园保安服务费用总金额（合同总价）为人民币 1689120.00 元整（大写：壹佰陆拾捌万玖仟壹佰贰拾元整）。

第五条 付款方式

1、学校具体保安服务合同签订后30日内，学校方向乙方支付合同总价【实际保安服务费用根据实际使用人员数量及对应中标价格（含单价）按实计算】的10%作为预付款。

2、剩余服务费在每个月度结束后，学校方向乙方支付上个月度的服务费用的96%（乙方需开具月度结算金额的正式发票）（预付款抵扣结束后开始支付费用）。

3、服务期满前一个月内，乙方向学校方提供一份考核自评表，服务期满后，学校方根据考核情况付清服务费用。（“考核结果”分为四类：A级优秀100～86分；B级良好85～71分；C级中等70～60分；D级不合格小于60分。考核费用为服务费用总金额的4%，A级的全额支付考核费用，B级的支付考核费用的80%，C级的支付考核费用的60%，D级的不再支付。）

注：①在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，可不适用上述第1条规定。②以上每次付款前，乙方均应提供符合学校方要求的同等金额的合法有效发票。否则，学校方有权顺延付款时间，且不承担任何违约及/或赔偿责任。③本项目支付方式包括但不限于：数字人民币、现金、银行汇票、转账支票等。

第六条　权利保证

乙方须保证甲方在使用其提供的服务或其任何部分时不受到第三方提出的关于侵犯其版权、专利权、商标权或其他权利的指控，一旦出现此类情况，乙方应负责与第三方交涉并承担可能发生的一切责任。

第七条　考核

考核细则详见附件-保安服务单位年度考评分表。甲方及学校方有权根据实际情况调整或新增考核内容。

第八条 验收办法

1、学校方依法组织履约验收工作。学校方按照确定的“考核细则”，综合考核情况

和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

2、学校方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，学校方按照采购合同的约定对每一项技术、服务的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

3、乙方拟投入本项目的工作人员应与投标承诺的工作人员一致，验收时将对服务人员的专业、学位、职称、证书、执业年限等开展核实并记录在册。若不能符合投标承诺的，将追究乙方违约责任。

4、验收合格的项目，将根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金（如有）。验收不合格的项目，甲方及学校方依法及时处理。

第九条　双方权利义务

（一）甲方权利义务

1、甲方可指派代表作为项目负责人，与乙方进行及时的联络并监督、协调服务的执行情况。

2、对乙方服务及服务质量进行检查考核。

3、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方权利义务

1、乙方应及时履行合同一般性义务和文件中规定的具体义务。乙方所提供服务的质量应与招标文件规定及投标文件承诺的内容相一致。

2、乙方在服务工作中应当做到依法用工、文明工作、安全生产，并采取必要的安全防范措施。乙方应独立承担服务中由于乙方原因造成的各类责任（安全生产责任、用工责任和经济责任等）。

3、因乙方工作不到位，影响甲方正常工作的，乙方必须承担相应的赔偿责任。

4、乙方应根据国家法律法规的规定与其为学校方提供服务的人员签署合同，并负责上述人员的工资和社会劳动保险、奖金、福利等费用，若发生劳动争议均由乙方自己解决并承担所有责任，甲方及学校方无任何连带关系和责任。

5、乙方工作人员在工作期间发生对甲方（或学校方）造成影响事件、事故由乙方处理并承担全部责任。

6、乙方应保证在岗工作人员的人数，工作人员若请假，乙方应及时调整替班人

员。

7、在本合同期内或合同终止后，未经得甲方同意，不得泄露与本项目有关的保密资料。

8、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

第十条 质量保证

乙方各项服务承诺指标及所采取的措施按照采购文件要求及相应文件的承诺予以确定。

第十一条 违约责任

1、学校方未按合同规定期限向乙方支付合同价款的，每逾期一天向乙方偿付欠款总额 0.5%的滞纳金，但累计总额不超过欠款总额的 5%。

2、有下列情形之一的，乙方应当向学校方支付已支付服务费总额 5%的违约金：

2.1 乙方服务团队成员未经学校方同意发生变更，经学校方要求恢复后，未在合理期限内（7 日内）恢复的；

2.2 乙方人员不能响应甲方或学校方紧急服务需求的；

2.3 因乙方工作人员原因在服务期间给甲方或学校方造成不良影响的，服务期限内达到 2 次的；

2.4 根据“第九条 双方权利义务”，如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（或学校方）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（或学校方）要求的，甲方有权解除合同，由此造成甲方或学校方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

3、乙方在承担上述“2”项中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。

第十二条 合同的解除

出现下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

1、乙方人员不能响应甲方或学校方紧急服务需求，经甲方或学校方指出后未能改正的。

2、乙方及其工作人员虚报服务内容、服务时间等，骗取学校方服务费用的。

3、因乙方不当服务或工作人员违法，给甲方或学校方造成严重不良影响的。

4、乙方一年内因生产安全事故受到行政处罚达到二次的，或者因为乙方发生生产安

全事故、环境损害事故，给甲方（或学校方）造成重大不良影响的或导致甲方（或学校方）受到行政处罚的。

5、招标文件及合同内列明的其它甲方可解除合同的情形。

第十三条 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、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十四条 合同的变更、中止、补充

1、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。

2、如需修改或补充合同内容，应经甲乙双方协商，签署书面修改或补充协议并报采购监管部门备案。该协议为本合同不可分割的一部分。

第十五条 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且不宜变更、中止的。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十六条 合同的转让

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。

第十七条 履约保证金

本项目不设履约保证金。

第十八条 争议解决方式

1、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，甲乙双方友好协商解决。如协商不能解决，则全部争端由甲方所在地人民法院管辖。

2、如因乙方违约，导致甲方起诉的，甲方由此产生的诉讼费用、律师费用、差旅费用等，均由乙方承担。

第十九条 通知与送达

1、甲乙双方因履行本合同需要向对方发送通知、文件、资料的，均以下列联系信息确定内容进行：

1.1 甲方联系信息：

指定收件人：陆叶 0512-52957716

送达地址：常熟市古里镇人民政府（常熟市古里镇文学街 272 号）

指定电子收件方式：/

1.2 乙方联系信息：

指定收件人：诸静 0512-52869789

送达地址：常熟市琴川街道香山南路 1 号中南虞锦城 18 幢 3 层

指定电子收件方式：guomao0512@126.com

2、双方确认前述联系信息作为解决争议时接受人民法院诉讼文书的送达地址和联系方式。

3、任何一方改变前述联系信息的，应在发生变更后的 3 天内告知对方并做好通知到达对方前可能存在的邮件的接收。如未通知的，视为没有变更。

第二十条 合同生效及其他

1、合同在双方加盖公章或双方法定代表人、授权代表签字后生效。

2、本合同一式六份，以简体中文书写，甲方执三份、乙方执二份、常熟市兴联工程造价咨询事务所有限责任公司执一份，具有同等法律效力。

3、本项目由甲方组织统一招标确定中标人，签订采购总合同，各学校方分别与乙方就具体项目签订分合同并组织付款（采购总合同为分合同的附件）。

4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（公章）：

法定（授权）代表人（签字或盖章）：

2026 年 3 月 13 日

乙方（公章）：

法定（授权）代表人（签字或盖章）：诸静

2026 年 3 月 13 日

附件：

1、附件-保安服务单位年度考评表。

保安服务单位年度考评表

名称					服务单位			
评测结果		□优秀	□合格	□不合格	考评周期	自　年　月　日 至　年　月　日		
序号	考核类别	考核内容				考核分值	项目自评	学校考评
1	仪表仪容	着装：按规定着装、配备的装备和工具，做到统一、整洁。				9		
		仪表：仪表端正，无不良表现，举止文明大方，精神饱满，用语文明。						
		态度：服务热情、主动、耐心。						
2	劳动纪律	按规定执行请假制度;不得擅自休假、调班、换岗、串岗、脱岗;按规定时间上下班，不迟到、不早退。				28		
		工作期间不出现串岗、脱岗、偷懒、酒后上岗等违反劳动纪律事项，不做与工作无关的事情。						
		遇到纠纷及时报告领导。不得与业主、访客发生争执，严禁诬陷、辱骂、殴打他人或发生内部斗殴事件。						
		节约使用电、水等公共资源;爱护公共设施。						
		遵守企业保密规定，不打听、记录业主单位机密事项，不得泄露内部信息、资料而损害公司利益。						
		服从并配合我方相关管理规定，严禁违反安全规章制度。						
3	秩序维护	服从领导、听从指挥、互相尊重、互相配合。				27		
		值勤、监控、巡逻、安全排查、交通疏导等整体服务规范，能起到防盗、防火、防破坏效果。						
		保持设备设施正常运行，发现故障及时上报、规范处理。						
		保安室（监控室）24 小时有专业人员进行值守;如有可疑、突发情况需做到及时报知、跟踪、处理和记录。						
		交接班记录、来访登记表、巡逻登记表等所有服务记录均有迹可循，且有效真实。						
		人员及车辆进出按规定要求进行登记、指挥、放行;严查大件物品、危险品等。						
		突发事件及时报告，规范处置。						
4	人员	工作人员的基本条件和形象应符合服务合同和岗位要求。				10		

	要求及综合管理	具备一定的安保、消防等必备技能知识。消控室、电梯值守等岗位需根据要求持有相应证书。			
		出勤率 100%、上班及时率 100%，到位率、月流动率应控制在规定范围内。			
		未经我方同意，不得随意对各岗位人员进行调换和撤离，出现岗位空缺需及时安排加班或补岗，并在约定时间内完成补员。			
		外包单位现场管理人员的基本条件和技能知识需符合相关要求标准。服从管理、配合工作、主动汇报；具有合理的工作计划安排和处理问题的协调能力。			
5	安保物品及工器具	操作流程按照相应规定执行，流程完善、责任到人。有完善的档案和台帐。	14		
		日常维护操作应符合标維要求。			
		设备工具及岗上物品如有遗失损坏，需及时检查和清点，做好日常交接记录。			
		物品不得私用，对于损坏或遗失的要及时上报，按规定处理。			
6	岗点/值班室	岗点卫生整洁，个人物品严禁随意摆放。	7		
		不私拉私接电线，不得私自使用大功率电器。			
		规定范围内环境卫生。			
7	其他	项目点/业主方提出的其他要求。	5		
年度考评得分合计					
备注（其他项）					
考核人签字					

*此表基础分值为 100 分，采取扣分计算为主要测评计算方式。“考核结果”分为四类：A 级优秀 100～86 分；B 级良好 85～71 分；C 级中等 70～60 分；D 级不合格小于 60 分。