合同编号：

服务合同

项目名称：2026年太仓市艺禾幼教中心安保服务

甲方单位：太仓市艺禾幼教中心

乙方单位：江苏鼎立保安服务有限公司

签订日期：

甲方（采购单位）：太仓市艺禾幼教中心　　单位地址：

乙方（服务单位）：江苏鼎立保安服务有限公司　　单位地址：苏州市工业园区慧湖大厦A座901室

签订日期：　　年　　月　　日　　签订地点：太仓市

根据_JSZC-320585-SZMZ-G2026-0004_号公开招标文件及中标文件，甲乙双方就甲方聘用乙方从事太仓市艺禾幼教中心三所幼儿园（艺禾幼儿园、南园幼儿园、朝阳幼儿园）的校园保安服务工作，签订本合同书。

一、合同内容

1、项目名称：2026年太仓市艺禾幼教中心安保服务

2、服务内容：太仓市艺禾幼教中心下属艺禾幼儿园(扬州路58号)、朝阳幼儿园(朝阳东路11号)、南园幼儿园(朝阳西路2号)校门口安检值守、校园日常秩序维护，安全保卫、安全巡逻，校门口进出车辆及人员的管理、消控室、监控室值守服务及消防管理服务。

3、在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同，不得转包、分包，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项合同需终止或续签，应在协议期内提前半个月通知对方。

4、下列文件为本合同不可分割部分：

①中标通知书；

②招标文件；

③乙方中标的投标文件；

④乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

以上与本合同具有同等法律效力。

二、服务期限

服务期限：一年。自 2026 年 05 月 01 日至 2027 年 04 月 30 日止。

三、每日服务时间及人数

1、保安员人数不少于21人：中心下辖艺禾幼儿园(扬州路58号)、朝阳幼儿园(朝阳东路11号)，每个主校门配置7人轮值；中心下辖南园幼儿园(朝阳西路2号)有2个校门，配置7人轮值。每个园所白天到岗2名男性保安，1名女性保安，晚上到岗2名男性保安，每班次需有1名持消控证人员在岗。全年无假

日运行。

2、所有进驻的人员均需与学校签订保密协议。

四、合同价款的支付及付款方式

（一）合同价款：壹佰贰拾伍万肆仟玖佰贰拾叁元整（¥1254923.00），具体以实际服务期限按实结算。

上述费用包括完成本项目所需的服务管理内容、人工、办公设备、耗材、通讯及巡检器材、服装、胸卡、保险、劳保、管理、利润、税金、代理服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

（二）付款办法

（1）合同签订后，甲方支付合同总价的10%作为预付款。每月服务费=（合同总价*90%）/12

（2）按季支付。每期经甲方验收合格后，在收到乙方的保安服务发票后，以银行转账的方式支付安保服务费。

（3）考核办法：每月服务费分为基本费90%和考评费10%，月考核得分95（含）分以上全款支付；月考核90（含）-95分支付考评费的80%；考核80（含）-90分，支付考评费的50%；不满80分的扣除全部考评费。

本合同每季度支付一次合同价款，支付金额=Σ（月基本费+月考评费）

由采购人汇入中标单位开户银行（付款方式如有变更，按财政部门相关要求执行）。

2.每期结算费用时，需提供采购人对中标单位服务期内的考核验收单（见合同附件：保安公司考核表）。

五、管理内容及要求

1、地点及范围：

太仓市艺禾幼教中心，位于太仓市扬州路58号，为公办学前教育学校，下辖有三所幼儿园，分别是艺禾幼儿园、南园幼儿园、朝阳幼儿园。艺禾幼儿园位于太仓市扬州路58号，有2幢教学楼（中间有连廊相连），共计建筑面积5282㎡，占地面积7188㎡；南园幼儿园位于太仓市朝阳西路2号，有1幢教学楼，共计建筑面积9908.89㎡（其中：地下车库3335.15㎡；校舍建筑6573.74㎡）。朝阳幼儿园位于太仓市高新区朝阳东路11号，有1幢教学楼，共计建筑面积

7851.98 ㎡，占地面积 6212 ㎡。

2、服务内容：校门口安检值守、校园日常秩序维护，安全保卫、安全巡逻，校门口进出车辆及人员的管理、消控室、监控室值守服务及消防管理服务。具体要求如下：

（1）站岗制度

固定岗的责任区为：校门，站立值班时间为：上午 7:30 —上午 9:00；中午 11:20 —11:50；下午 2:00—2:30；下午 3:45—4:20。按规着装、衣领、扣子、帽子、领带、防卫器械等均需佩戴整齐。

站岗时不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

（2）进出人员管理制度

凡来访人员、学生家长，须问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意，方可放行。

学校保卫人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。

在校时间不允许学生独自外出，学生确因特殊情况需出校门时，家长一律凭接送卡进校门，如接送卡没带，需进行登记，并与班级老师联系，确认后方可进校门把孩子接走。

（3）车辆准入放行制度

学校在正常教育教学工作期间，应关闭好校门。严格控制学生在校期间，家长接送学生的自行车、三轮车和机动车辆进入校园。

确因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，填写车辆登记单后，在保卫人员的引导下停放到指定地点。

（4）巡逻制度

每天早上开门、放学后关门、深夜三个时间段做到定时全校巡逻，及时做好《安全巡逻日志》记载。

如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时汇报或报警。

放学后，应协助学校做好清校工作，规劝个别学生离校回家，不得在校逗留。

（5）其他工作要求

①学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要严格遵守保安职业道德，必须24小时双人双岗，同时做好邮件快递的收发登记工作，不得擅自离岗。

②白天巡逻次数不少于8次，夜间巡逻次数不少于4次，重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻，及时发现和处理不安全隐患；接受业主（使用人）投诉和求助；回答用户的询问；在遇到突发事件时，及时报告警方与管理处，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。

③学生在上学放学时间内，要疏通车辆预防堵塞，有效疏通学生拥挤现象。按时做好大门的开关工作。

④态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致。

⑤完成领导交办的其它工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

⑥妥善保管好头盔、橡皮警棍、防割手套、催泪喷雾器、叉等应急器械。

⑦保安人员应在园长、副园长的领导下，严格执行好以上制度。如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。

⑧做好传达室及周边卫生保洁工作。

⑨安保监控设备始终处在开启状态，每位保安熟练操作，如发现设备有故障，应及时上报园部。

⑩开展日常防火巡查，填写巡查记录，发现问题及时报告。

⑪发现火情，及时报火警并报告主管人员，按照灭火和应急疏散预案分工参加初起火灾扑救和人员疏散等工作。

⑫劝阻和制止违反消防法律法规和消防安全制度的行为。

⑬接到消防控制室指令后，及时对有关报警信号现场核查确认。

六、双方的权利

(一)甲方的权利

1、甲方有权检查乙方保安队员的工作，对不符合规定的及时指出，使其改正。

2、甲方对乙方的工作不称职、有违法违纪等行为的保安有权提出更换，乙方遵照甲方意见更换。

3、甲方有权提出因乙方保安队员监守自盗或经司法机关明文确定为乙方保

安员责任造成的损失赔偿，除追究保安队员赔偿损失外，乙方应承担相应的管理责任，相关赔偿事宜由双方协商解决。

4、乙方保安队员的人事、工资、福利等属于乙方，与甲方无关。

(二)乙方的权利

1、乙方有权按期向甲方收取保安服务费。

2、乙方有权检查保安队员的工作，对检查中发现的问题，应完成处置；在甲乙双方协商一致时，乙方有权调动队员。

3、对甲方提出的超出保安业务范围的工作可拒绝。

七、双方的义务

(一)甲方的义务

1、甲方须向乙方提供必要的值班室、桌、椅办公用品，照明器材及饮用水。

2、甲方须按期支付乙方的保安服务费。

3、甲方应教育本单位职工遵守公司的规章制度，配合乙方保安队员的工作。

4、甲方应向乙方提供甲方所有规章制度，如有制度的变更，应及时通知乙方。

5、甲方需安装及完善视频监控系统、联网报警系统、周界报警系统及各类技防设施。

(二)乙方的义务

1、乙方向甲方派遣的保安队员，必须经过专业的培训，签订合同后提供保安员的“托幼机构工作人员健康合格证”，新进我单位的保安人员年龄在22-50周岁（军转人员年龄下限不限），已婚且婚姻状态稳定者优先，持有保安员证，按校园安全管理要求配备必需的保安服装及防卫器械，且在使用年限之内。

2、乙方保安队员要有高度的责任心，认真执勤积极守护，对发生的治安刑事案件、灾害事故，应采取积极措施，保护好现场、维护好秩序，使损失减少到最低限度，并及时报告当地公安机关，积极协助处理。

3、乙方负责对保安人员教育管理，提高队员素质，适应甲方的业务需要，并对保安队员的值勤情况进行监督检查。

4、乙方对甲方提出的不称职保安队员应及时查处，并在一周内完成更换。

5、乙方保安队员因事、因病或其他原因缺勤的，乙方负责调配补充。

6、乙方的保安队员必须遵守甲方的所有规章制度。(与国家法律法规发生冲突的除外)。

7、乙方的保安队员必须不折不扣地完成甲方所交付的保安任务，认真落实防火防盗，防爆炸，防破坏等治安防范措施。发现值勤区域内的治安隐患，及时报告客户单位和公安机关主管部门，并协助予以处理。

8、乙方的保安队员因工伤或意外伤害造成的损失，依照中华人民共和国劳动合同法规定履行。

八、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合规定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

1、采购方逾期付款（有正当理由者除外）的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。采购方违反合同规定，拒绝接受成交方交付的合格标的物，应当承担成交方由此造成的损失。

2、成交方不能完成本文件中的全部服务内容、要求影响采购方工作，需承担采购方因此遭受的损失费用。

九、合同生效及其它

1、甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章），并由代理机构备案后，即生效。

2、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，但需向招标方提交二份备存。

3、本合同一式五份，甲方执三份，乙方执一份，代理机构一份。

甲方(公章)：_____　　乙方(公章)：_____

负　责　人：_____　　单位负责人（或授权代理人）：_____

日　　期：2026年4月29日　　日　　期：2026年4月29日

备案方：

合同附件 1：

_____年____月份_____保安公司考核表（艺禾幼教中心）

保安公司（名称）				
考核指标		权重	考核内容	考核得分
一级	二级			
一、保安管理 40%	人员配备	10	根据实际开放校门数，每个校门应配备两名保安人员，落实“双人双岗”，未按规定配齐，每缺 1 人扣 1 分；配备的保安人员年龄应小于 55 周岁，不符合要求每有 1 人扣 2 分；保安员应持有保安员证并上墙，不符合要求扣 5 分；定期开展保安人员背景审查、体格检查等工作，不符合入校要求的保安人员不得指派到学校，每有 1 名扣 5 分；队员和睦，缺乏团队精神、工作互相扯皮造成影响每有 1 次扣 2 分。	
	装备配置	8	按规定配足、配优装备（八小件）：对讲机、防暴头盔、橡胶棒、钢叉、防护盾牌、防刺背心、防割手套、强光手电，每缺 1 件扣 2 分；配备催泪喷雾、金属探测仪，每缺 1 件扣 2 分；建立装备使用保管制度，无制度扣 2 分。值岗时应按规定穿戴装备，未达标每人每次扣 2 分。	
	制度要求	14	建立健全各类制度（如：门卫值守制度、值班护导制度、巡逻巡查制度、交接班制度等），无制度扣 6 分；落实各项管理制度，保安公司每月至少 2 次夜间督查，未达标扣 2 分；每月至少开展 2 次学校分管领导到场的工作例会，未达标扣 2 分；访客信息登记不全扣 3 分；因工作不力，发生民事案件、治安案件、刑事案件及视频泄露等事件，每有 1 次扣 6 分；发生偷盗、私闯失窃等事件，每有 1 次扣 3 分；对重点部位有相应防范措施，对各类常规突发事件（如校门口交通、防暴等）有应急预案，预案、措施不全项扣 3 分。	
	业务	8	每半年开展一次保安业务培训及各项规章制度学习，每少 1 次扣 1 分；新入校保安人员应有岗前培训，未按规定开展培	

	培训		训扣 2 分；定期开展技防设施培训，确保每名保安能熟练掌握技防设施的使用，未按规定开展扣 2 分。	
二、保安工作表现 60%	文明礼仪	6	保安服装不整洁扣 1 分/次；执勤时提倡用站姿，如坐姿不端正、有睡着、躺着等不文雅姿势的扣 1 分/次；执勤语言不规范或语言污秽扣 1 分/次；引发矛盾或冲突扣 1 分/次。	
	问题处理	6	发现问题瞒报扣 2 分/次；实行首遇负责制，发现问题不处理、不反馈扣 2 分/次，导致严重后果的扣 6 分，并视情节严重程度予以追究责任。	
	饮酒吸烟	8	上班酗酒或醉酒接班扣 4 分/次；工作时间在学校区域（含门卫）吸烟的扣 2 分/次。	
	学习培训	5	学习、培训、开会等迟到或早退扣 1 分/次，无记录扣 2 分/次，态度不端正，被记录批评扣 3 分/次，旷训、旷会扣 5 分/次。	
	作息纪律	12	上班迟到或早退扣 1 分/次，擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗扣 3 分/次，旷工一天扣 5 分，超过两天作自动退职处理，因事请假必须协调好自己的工作，并向学校分管领导请假，否则按旷工处理，擅自离岗导致学校财产损失的负责赔偿，视程度扣 5—12 分，造成其他后果的承担相关责任。	
	换岗交班	5	按时交接班，无交接班记录扣 1 分/次。	
	巡逻	10	保安实行 24 小时值班及巡逻制度（8 次/天），未按规定值守，每发现 1 次扣 1 分，巡逻打卡不到位扣 2 分/次，值班、	

	监控		巡逻记录不全扣 4 分；加强视频监控管理，视频监控出现故障时，要及时报告相关部门检查维修，未报修扣 2 分/次。	
	设备管理	5	妥善保管保安器械，丢失照价赔偿，扣 1-4 分，摆放、管理不规范扣 1 分/次，擅自将保安设备为私人使用扣 4 分/次，做出违法行为的追究相关责任。	
	服从安排	3	对校领导安排的其它工作乐于接受，保质保量按时完成，拒绝或者未能保质按时完成扣 1 分/次，因未及时完成造成严重后果的扣 3 分/次，并承担相应责任。	
加减分		/	保安工作出色，得到学校或上级表扬，加 2 分/次，每月最多加 6 分。保安工作失误，受到学校或上级批评，扣 5 分/次，受到两次及以上批评的，相关责任人予以辞退。	

考核结果	考核分	加减分	总得分

考核人(签字)　　日期：　　年　月

日

合同附件 2：

保安公司与学校交流对接满意度测评表

<table>
<tr><td>学　校</td><td colspan="2"></td><td>月份</td><td>年月</td></tr>
<tr><td colspan="3">当月保安公司负责人与学校交流对接次数</td><td colspan="2">（　　）次</td></tr>
<tr><td>交流对接
时间</td><td></td><td>交流对接
人员姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">当月保安公司与学校交流对接满意度（注：请在相应括号中打钩）</td></tr>
<tr><td colspan="5">非常满意（　　）　　较满意（　　）　　一般（　　）

较　　差（　　）　　未与学校交流对接（　　）

说明：保安公司与学校交流对接满意度将与每月保安服务费相挂钩。其中，“非常满意”不扣分，“较满意”扣 2 分，“一般”扣 4 分，“较差”扣 6 分，“未与学校交流对接”扣 10 分。具体得分由教育办负责汇总统计。</td></tr>
<tr><td colspan="5">学校对保安服务工作的意见和建议</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
</table>

填表人：　　联系电话：

合同附件3：

政府采购履约验收通知单（参考样本）

供应商：

采购人			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
履约验收方案及工作要求			
单位公章 月　日			

合同附件 4：

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

<table>
<tr><td>采购人</td><td></td><td>项目名称</td><td></td><td>合同名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td></td><td>合同金额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>分期（段）验收</td><td>是 □
否□</td><td>分期（段）情况</td><td colspan="4">共分 期（段），此为第 期（段）验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td></td><td>验收地点</td><td></td><td colspan="2">验收组织形式</td><td>□自行简易验收
□验收小组验收
□采购代理机构验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备配备情况</td><td>行业、安全标准</td><td>项目需求、服务承诺</td><td>合同履约时间、 地点、方式</td></tr>
<tr><td>合 格□
不合格□</td><td>按 时□
不按时□</td><td>合 格□
不合格□</td><td>合 格□
不合格□</td><td>合 格□
不 合 格□</td><td>合 格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="6">合 格□ 不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

采购人意见 经办人：　　负责人：　　（采购人公章）
供应商确认： （单位公章或授权代表签字）