合同编号：_____
签订地点：常熟市

常熟市政府采购服务合同

项目名称：沙家浜镇六所公办学校安保服务

项目编号：JSZC-320581-CSJY-G2026-0028

甲方（采购人）：常熟市沙家浜镇人民政府

乙方（中标人）：苏州常安保安服务有限公司

信用融资回款账户：01457970111201000659 40

开户银行：常熟市农村商业银行营业部

签订日期：2026 年 8 月 25 日

2026 年 08 月 18 日，常熟市沙家浜镇人民政府以公开招标对沙家浜镇六所公办学校安保服务项目进行了采购。经评标委员会评定，苏州常安保安服务有限公司为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经常熟市沙家浜镇人民政府(以下简称：甲方)和苏州常安保安服务有限公司(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

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：

1.1 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。

1.2 甲方：购买本合同项下服务的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3 乙方：提供本合同项下服务的法人、其他组织或自然人。

1.4 服务：提供本合同规定的乙方承担的**沙家浜镇六所公办学校安保服务**服务及相关工作。

1.5 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甲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

2.1 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乙方在报价过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

2.2 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。

2.3 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，形式上符合招标文件原则，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

3.1 服务内容：常熟市沙家浜镇人民政府所需的沙家浜镇六所公办学校安保服务。

3.2 服务期限：两年（自 2026 年 9 月 1 日起至 2028 年 8 月 31 日止）。

3.3 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

本合同项下沙家浜镇六所公办学校安保服务服务费用总金额为（大写）人民币贰佰伍拾陆万陆仟玖佰贰拾元整（￥2566920.00 元）。本合同为固定总价合同。

第五条 支付结算

5.1 合同签订后的 30 个自然日内，各公办学校向乙方支付对应合同总价的 10%作为预付款。

5.2 剩余服务费由各公办学校对乙方实行月度考核后，按月按绩在每个月度结束后支付上个月度的服务费用。

注：1）本合同项目下所有款项允许通过数字人民币支付。

2）签订合同时，乙方明确表示无需预付款的，可不执行 5.1 预付款。以上每次付款前，乙方均应提供符合甲方要求的同等金额的合法有效发票。否则，甲方有权顺延付款时间，且不承担任何违约或赔偿责任。

3）本项目由常熟市沙家浜镇人民政府统筹实施采购并做好整体协调工作。乙方与常熟市沙家浜镇人民政府签订主合同后，须分别与各公办学校就具体项目签订分合同；各公办学校作为实际使用单位及付款主体，按合同约定完成考核结算与款项支付。

4）得分 90 分及以上：甲方全额支付当月服务费；得分 75 分（含）至 90 分（不含）：每下降 1 分，扣除当月服务费的 1%；得分 60 分（含）至 75 分（不含）：每下降 1 分，扣除当月服务费的 2%；得分 60 分以下：扣除全部月度考核费用。月度考核表详见附件一（校园保安服务月度考核评分表）。

5.3 结算方式：以固定总价方式结算。

5.4 发票开具方式：增值税专用发票或增值税普通发票。

第六条 验收办法

6.1 甲方依法组织履约验收工作。

6.2 甲方按照采购文件确定的验收方案或分期考核方案（包括履约验收的时间、方式、程序等内容），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。

6.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

6.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

6.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时,甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准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返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

6.6 验收合格的项目,甲方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。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。

6.7 绩效考核标准：附件 《校园保安服务月度考核评分表》

注：考核办法在合同期内可根据实际情况或政策性要求作适当调整。

第七条 双方的其他权利义务

7.1 甲方权利义务

（1）甲方有权随时向乙方了解服务进展，提出改进意见和建议；甲方有权根据实际履约质量和进度情况要求乙方按照本合同约定加强管理直至提供符合约定的服务。

（2）甲方应按时支付合同价款；为乙方履行合同提供必要的便利条件；本合同约定的其他义务。

（3）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

7.2 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）乙方有权按照合同获得合同价款；乙方有权根据服务内容的需要，请求甲方予以配合。

（3）乙方承诺参与政府采购时显示的服务能力不会减弱，包括服务人员团队人员不减少、服务资质不下降、团队具备的人才技能不下降。除了提升人员资质和执业等级（如有）或引进新的人才，如果乙方服务团队人员减少或资质下降人数超过总人数 **30%**的，视为乙方丧失提供服务的能力。

（4）乙方应安排身体健康、品性良好的服务人员为甲方提供服务。

（5）乙方应保证服务人员的稳定，未经甲方同意，不得变更服务人员。

（6）乙方应当及时响应甲方的服务需求，在甲方提出派员到场服务时，应当与甲方确定到场时间。甲方紧急服务需求时，乙方应在 **2** 小时内派员到场。

（7）定期组织服务人员进行培训学习，不断提高服务人员业务技能。

（8）乙方做好安全生产工作，对在工作中出现的服务人员的人身安全承担责任，并对由于服务人员的原因导致的第三人的人身财产损失承担赔偿责任。

（9）乙方应根据国家法律法规的规定与其为甲方提供服务的人员签署劳动合同，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，甲方无任何连带关系和责任。

（10）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。

（11）乙方应独立承担服务中由于乙方原因造成的各类责任。

（12）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

▲第八条 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。

▲第九条 违约责任

9.1 甲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%**。

9.2 有下列情形之一的，乙方应当向甲方支付合同约定合同价款金额 0.5 %的违约金：

9.2.1 乙方服务团队成员未经甲方同意发生变更，经甲方要求恢复后，未在合理期限内（5 日内）恢复的；

9.2.2 乙方单位总体服务能力发生下降，专业技术人员减员或资质下降人数达到总人数**20%**的；

9.2.3 乙方人员无故未能按约到甲方提供服务，服务期限内达到**3**人次的；

9.2.4 乙方人员不能响应甲方紧急服务需求的；

9.2.5 因乙方服务人员原因在服务期间给甲方造成不良影响的，服务期限内达到**3**次的；

9.2.6 乙方及其服务人员虚报服务内容、服务时间等，骗取甲方服务费用的；

9.2.7 根据第七条乙方义务，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，甲方有权依据考核结果结算当期服务费金额并要求乙方限期整改，逾期不整改或整改后仍达不到甲方要求的，甲方有权解除合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任（列明具体赔偿的标准以及如何赔偿）。同时乙方应向甲方支付合同总价**0.5** %的违约金。

9.3 乙方在承担上述 9.2 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。

第十条 合同的解除

出现下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

10.1 乙方单位总体服务能力发生下降，专业技术人员减员或资质下降人数达到总人数**30%** 的；

10.2 乙方人员无故未能按约到甲方提供服务，服务期限内达到**5**人次的；

10.3 乙方人员不能响应甲方紧急服务需求的，经甲方指出后未能改正的；

10.4 因乙方服务人员原因在服务期间给甲方造成不良影响的，服务期限内达到**5**次的；

10.5 乙方及其服务人员虚报服务内容、服务时间等，骗取甲方服务费用的；

10.6 因乙方不当服务或服务人员违法，给甲方造成严重不良影响的；

10.7 乙方一年内因生产安全事故受到行政处罚达到三次的，或者因为乙方发生生产安全

事故、环境损害事故，给甲方造成重大不良影响的或导致甲方受到行政处罚的。

第十一条 不可抗力

11.1 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、洪水、地震、风暴等。

11.2 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。

11.3 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。

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

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

13.1 本合同因下列原因而终止：

13.1.1 本合同正常履行完毕；

13.1.2 因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

13.1.3 任何一方行使解除权解除本合同；

13.1.4 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。

13.2 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

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：

15.1 本项目不收取履约保证金。

第十六条 争议解决方式

16.1 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。

16.2 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。

第十七条 通知与送达

17.1 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：

17.1.1 甲方联系信息：

指定收件人：_____送达地址：_____指定电子收件方式：_____

17.1.2 乙方联系信息：

指定收件人：_____送达地址：_____指定电子收件方式：_____

17.2 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。

17.3 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。

第十八条 合同生效及其他

18.1 **合同在双方加盖公章且双方法定代表人或授权代表签字后生效。**

18.2 本合同一式 四 份，以简体中文书写，甲方两份、乙方和代理机构各执一份。

18.3 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（盖章）：

法人（授权）代表人签字：

签订日期：2026年 8月 5日

乙方（盖章）：

法人（授权）代表人签字：

签订日期：2026年 8月 5日

附件一：校园保安服务月度考核评分表

保安公司（乙方）名称：						
考核月度：　　年　　月						
序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	分值	考核得分	扣分说明
一	基础管理（50分）	1.按要求统一着装，佩戴明显标志。保安器械装备齐全有效。	未按要求着装或未佩戴标志或发现人员装备不齐的，每次扣1分。	10		
		2.言行举止规范，态度亲和。无粗话、无与校方及家长、学生争吵的行为。	每发现一次在工作中使用脏话或态度恶劣、无理争吵的，每次扣1分。	5		
		3.上班时间不做与工作无关的事，严禁睡岗、打瞌睡、玩手机、脱岗、酒后上岗。严禁私自调班、换班、离岗。	每发现一次睡岗、工作时间闲聊玩手机等行为的，扣1分；每发现一次脱岗的，扣5分。	20		
		4.严格遵守校方保密制度。	每次举报被证实后，扣5分	10		
		5.不可私自拆开他人信件、包裹及各类通知、文件等。	根据检查记录或书面投诉，每发现1次扣5分。	5		
二	秩序维护工作（50分）	1.保安人员熟悉区域环境，立岗、巡逻和门卫值守规范。	没有按时站岗的，每次扣0.5分，脱岗一次扣1分。	10		
		2.各岗位卫生整洁，物品摆放整齐，台账记录完善。	不规范的，每次扣1分。	10		
		3.对外来车辆进入校园需要严格按照放行规定检查、登记、询问，引导车辆停放整齐、规范；对出校门的物品必须有相关手续，检查无误后放行。	随意放行车辆进入校园或者没有做好登记，没有引导车辆停放的每发现1次扣1分。对外送物品、废品私自放行遭受损失的每发现1次扣2分。	10		
		4.对学生临时离校要做好登记，放行必须严格按照校方要求执行。	根据检查记录或书面投诉，每发现1次扣0.5分。	5		
		5.对来访者必须做好检查、登记，在被访者同意后方可放行，不可故意刁难、或用不文明语言对待来访者。	根据检查记录或书面投诉，每发现1次扣0.5分。	5		
		6.做好巡逻检查工作，重点教室门窗、饮水机电源、灯是否关闭等。	未按规定巡逻，每发现一次，扣1分。	10		
三	加分项目（10分）	1.为保护校方生命和财产安全，表现英勇的，或发现重大隐患，避免事故。	视情况，每有1次加1-5分，月度内最高加10分。			
		2.对于突发事件采取应对措施得当，为校方挽回社会影响或经济损失。				
		3.做出贡献受到主管部门、师生书面表扬。				
		4.向甲方提交合理化建议或意见书经采纳实施后，对改进管理、提高效率成效显著。				
		5.有其他优异表现的，且经校方确认的。				
月度合计得分						
考评人：			甲方负责人：		乙方负责人：	
备注： **1.得分90分及以上：甲方全额支付当月服务费；** **2.得分75分（含）至90分（不含）：每下降1分，扣除当月服务费的1%；** **3.得分60分（含）至75分（不含）：每下降1分，扣除当月服务费的2%；** **4.得分60分以下：扣除全部月度考核费用。** **5.甲方对评分规则拥有最终解释权。**						