政府采购合同

甲方（采购单位）：苏州信息职业技术学院

联系人：杨建峰

联系电话：0512-63118303

乙方（中标单位）：长三角一体化示范区（江苏）太吴特卫保安服务有限公司

联系人：张云

联系电话：13912616731

根据采购编号 JSZC-320509-DCZB-G2026-0002 号政府采购文件及中标人的投标文件和中标通知书，甲方（即采购人）与乙方（即中标人）就此次中标的 2026-2027 学院安保服务（以下简称“本项目”）的采购事宜，签订本合同书，以兹共同遵守。

一、**合同内容：**

1. 乙方负责：2026-2027 学院安保服务（以下简称“项目”）

2. 服务期限：一年，自 2026 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日止。

3. 服务内容：详见招标文件及本合同后续明确的岗位配置、人员要求、物资装备、零星搬运等具体约定；招标文件与本合同约定不一致的，以本合同为准。

（1）项目概况及服务范围：苏州信息职业技术学院现有占地面积 508 亩，校舍建筑面积约 15 万平方米，建有较为完备的教学楼、学生公寓、教师公寓、图书馆、报告厅、餐饮中心、体育设施，400 米跑道的操场。学院现有三个校门（东门、南门、西门），一个监控中心（校园指挥中心）、太湖培训中心等及各类配套附属设施。乙方需对上述区域提供全天候安全保卫、秩序维护、消防巡查、车辆管理及突发事件应急处置等服务，确保校园安全稳定。乙方须严格遵守学院各项规章制度，服从甲方统一管理与调度，配合完成重大活动安保任务及临时性勤务安排，切实保障师生人身财产安全及正常教学生活秩序。

（2）人员配置

岗位名称	人数下限	性别	年龄	基本要求	备注
项目经理（保安队长）	1	男	45 周岁及以下	公安部门颁发的保安员证；大专及以上学历；拥有三年以上相关项目管理经验	上六休一

保安员	20	女性不高于总人数 30%	新录用保安男性 50 周岁及以下，女性 45 周岁及以下	公安部门颁发的保安员证	12 小时轮班制

（3）人员基本要求

（3.1）基本条件：具备正常视力与健康身体条件，形象得体，无传染性疾病，能够满足保安岗位工作需求，年龄范围为 18 至 50 周岁（其中新录用男性保安不超过 50 周岁，女性保安不超过 45 周岁）。需爱岗敬业、遵纪守法、文明执勤、礼貌待人，严格服从工作安排与指挥，无违法犯罪记录，并勇于与违法犯罪行为作斗争。

（3.2）保安人员须持保安员证上岗，全体人员应掌握必要的消防灭火技能，并按规定定期参加消防培训。

（3.3）项目经理（年龄不超过 45 周岁，具备大专及以上学历，要求驻场工作）需拥有三年以上相关项目管理经验，具备较强责任心，掌握一定法律知识及事务处理与应变能力。

（4）服务要求

岗位	位置	人数	具体安排
项目经理（保安队长）	校区	1	负责本项目整体管理
保安人员 20 人	东门岗	5	负责东门岗的日常管理工作，熟练使用门岗各类设施设备，对各类异常情况及安全隐患进行监测，发现可疑迹象或不安全因素须第一时间向上级报告；同时负责进出车辆的核查登记及环境、治安秩序疏导等相关事宜。
	西门岗	3	负责西门岗的日常管理工作，熟练使用门岗各类设施设备，对各类异常情况及安全隐患进行监测，发现可疑迹象或不安全因素须第一时间向上级报告；同时负责进出车辆的核查登记及环境、治安秩序疏导等相关事宜。
	南门岗	3	负责南门岗的日常管理工作，熟练使用门岗各类设施设备，对各类异常情况及安全隐患进行监测，发现可疑迹象或不安全因素须第一时间向上级报告；同时负责进出车辆的核查登记及环境、治安秩序疏导等相关事宜。
	巡逻岗	4	负责职责范围内的秩序维护工作，预防各类事故发生，执行每 2 小时一次的巡逻任务，并对管区内的可疑人员及物品进行盘问与检查。
	监控岗	4	负责网络监控系统、车辆管理系统及烟感系统的安全运行保障，实施实时监测以识别可疑或不安全迹象，发现异常情况须第一时间向上级报告。依照规定流程调取监控资料。如乙方调取监控资料需留存副本的，需经甲方书面同意，且不得超出本次履行安保职责的必要范围，使用后应立即销毁。

	太培中心	1	负责太培中心的秩序维护工作，预防各类事故发生，执行区域巡查任务，并对管区内的可疑人员及物品进行盘问与检查。协助太培中心处理其他相关事务。

（5）物资装备要求

全面保障进驻保安人员日常值勤工作的顺利开展，系统性地提供其所必需的全套装备与物资支持。包括为保安人员配备统一、规范的执勤服装，提供对讲机、警棍、强光手电等各类专业保安器材，以及保障其执行任务所需的交通巡逻工具等设备。此外，还需供应日常办公所需的各类耗材，确保行政与记录工作的正常运行。除上述常规配备外，在已配备各类常备安保器材与物品的基础上，必须额外自行配备专用于校园内部及周边区域巡逻的机动车辆，以构建高效、覆盖全面的动态安防巡查网络，从而显著提升校园安全管理的响应速度与处置能力。包括但不限于下列安保服务物品：

①巡逻四轮车辆 1 辆；

②巡逻二轮电动车 3 辆；

③保安服装（含帽子）；

④对讲机 10 个；

⑤巡更系统 1 套；

⑥同步录音录像装备（执法记录仪）5 台；

⑦必要的办公设备（打印机、电脑、纸张等）。

（6）校内零星搬运服务

（6.1）服务范围

根据学院教学、考试、会议及重大活动（如开学典礼、毕业典礼、校园文化节、招聘会、考场布置等）的实际需要，对校内各教学楼、图书馆、体育馆、报告厅、行政楼会议室等公共区域内的各类可移动物品（包括但不限于桌椅、指示牌、移动设备、简易家具及箱包等）进行临时搬运、撤场、摆放及复位等工作。

（6.2）相关要求

响应时效：乙方应按照甲方要求的时限及时响应并完成搬运任务。

安全操作：采取必要防护措施，严禁粗暴作业。因操作不当造成损坏的，按原价赔偿或修复。搬运作业全过程须严守安全操作规程，作业期间若发生安全事故，相关责任及损失均

由乙方承担。

文明作业：避开人流高峰，不影响教学秩序，搬运后清理现场。

（6.3）费用说明

搬运服务不另行增加费用，相关成本已包含在投标总报价中。乙方自行承担一切人工、工具及管理成本，甲方不再另行支付。

二、下列文件为本合同不可分割部分（以下文件适用自上而下的优先顺序，按照排序顺序执行，例如①优先于②，并且，同一序位的文件以形成时间在后的为准）：

①本合同及合同附件；

②中标通知书；

③招标文件及其附件；

④乙方的投标文件；

⑤乙方在采购过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；

⑥其他。

以上与本合同具有同等法律效力。

三、服务费用：

1.本合同价格为中标价格，本合同（含税）总金额为人民币壹佰贰拾叁万捌仟叁佰贰拾捌元整（￥：1,238,328.00）。该总价已包含完成本项目所需全部人工成本，具体包括但不限于：因新生报到、老生返校、毕业季、全校性重大活动以及台风、暴雨、防疫等突发应急处置工作所产生的全部加班费用；校内零星搬运服务费用；保安工具及耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、巡更打卡设备、各种税费、食宿、保险、劳保、薪金、福利、加班、高温及休假日补贴、技术支持与培训等相关劳务支出；以及乙方企业利润、税金、政策性文件规定及合同所含全部风险、责任等各项应有费用。**除上述服务费用外，甲方不再承担任何**其他费用。项目人员的薪金、福利、食宿、休假日补贴、医疗费用等均由乙方负责，与甲方无关。乙方应依据《中华人民共和国劳动法》规定，与项目人员签订劳动合同。甲方与项目人员之间不存在任何劳动关系。乙方须确保所有项目人员的月工资标准不低于苏州市吴江区最低工资标准，并按照国家规定缴纳相关社会保险及高温费等。

2.遇法律法规规定最低工资调整，其中人工费用相应浮动，由乙方自行承担。若遇法律

法规规定社会保险费用集体缴纳部分调整，则费用相应浮动，由乙方自行承担。

3. 合同价款的支付及付款方式：

（1）付款步骤：合同签订且乙方完成进场工作后，甲方每月对乙方工作进行考核，考核完毕后每月支付服务费用。

（2）当月考核得分在 90 分（含）及以上的，支付当月应付全部费用。考核得分在 90 分以下 80 分（含）以上的，每少 1 分扣除当月应付费用的 1%；考核得分低于 80 分的为不合格，每少 1 分扣除当月应付费用的 2%，并向乙方发出书面整改通知，整改期限为一个月，整改期届满后考核得分仍低于 80 分的，视为整改不合格，学校有权立即终止合同，且无需支付任何违约金、补偿金，仅按成交单位实际服务天数及对应考核结果结算服务费。终止合同当月的服务费按当月服务天数进行结算（根据考核分值扣除应扣除的金额）。

（3）付款时间：甲方收到乙方开具的合格发票后七个工作日内一次性付清；

（4）付款方式：数字人民币支付。

乙方账户信息如下：

账户名：长三角一体化示范区（江苏）太吴特卫保安服务有限公司

开户行：宁波银行苏州东吴支行

账号：7527 0122 0002 84494

钱包编号：0022001299433427

开 户 行：工商银行

4. 甲方付款前，乙方应当开具合法有效且符合甲方要求的发票。若乙方未按约开具发票的，甲方有权迟延付款且不承担逾期付款的违约责任。

5. 根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

四、考核方式：

1. 乙方应服从甲方的管理，甲方进行月度考核，检查中若发现在礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、工作质量、服务态度、执行制度等方面存在问题，学校有权依据《考核细则表》的要求，减少支付合同金额或解除合同。

2. 学院可根据实际情况调整考核表，以学院规章制度及招标要求、采购内容为基准。

五、验收要求：

1.履约验收标准：根据国家相关法律法规、行业相关标准、政府采购合同要求、采购文件要求、投标文件的承诺。

2.履约验收主体：由甲方进行验收。

3.履约验收方式：乙方应当按照政府采购合同的约定，配合甲方做好项目验收，提供与验收相关的服务、人员数量、质量、安全等资料，根据实际需要做好说明等工作，并对所提供资料和材料的真实性负责。乙方提交验收申请及完整验收资料后，甲方应于10个工作日内组织验收；乙方未按要求提交资料或配合验收的，甲方有权推迟验收，且不视为甲方违约。验收结束后，出具验收书，列明各分项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

4.其他验收要求按照《江苏省政府采购履约验收管理办法》规定执行。

六、甲乙双方权利义务

（一）甲方责任：

1.为乙方管理部门提供必要的办公用房、办公家具、库房、通讯线路，通讯费用乙方自理；并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

2.甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。因甲方人员使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

3.定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见和建议，并将结果及时通报乙方。

4.协助做好与新旧管理公司的业务交接事宜。

5.为乙方履行本合同项下安保职责提供合理必要的、不超出甲方现有条件的便利，且甲方无义务为乙方承担任何费用或额外支出。

（二）乙方责任：

1.乙方在提供服务之前，应提前向甲方提供乙方服务工作人员的基本信息、资质证明，以及甲方要求提供的其他资料，经甲方审核确认后，方可入驻项目并正式履行项目合同。如乙方在规定的时间内未能向甲方提供相关资料，或提供的材料不完整、不真实的，或未经甲方审核通过的，甲方有权要求乙方立即整改，整改不及时，甲方有权对乙方作出相应考评：按本合同附件一考评标准中“1.安保人员档案资料报甲方备案，更换员工须征得甲方同意，

并及时更新档案”执行。

2. 乙方经甲方审核通过后，安排在项目内工作人员，以及被甲方确定为关键性岗位的工作人员，未经甲方同意不得擅自调动或调整岗位。如确需作出调整的，乙方应提前两周向甲方提出书面申请，并提出合适的替代人选，经甲方批准后方可作出调动。上述范围以外工作人员作出调整的，应在调整当月向甲方进行备案。

3. 乙方提供的服务人员须在全国范围内无犯罪行为或记录，若甲方发现乙方提供的服务人员中存在犯罪记录，则乙方必须在 5 个工作日内及时更换人员，否则甲方有权解除合同。

4. 在合同履行过程中乙方无法达到采购文件及合同相关约定或甲方各项要求的，项目内乙方工作人员的工作未达到甲方工作要求的，甲方有权要求乙方在规定的时间内调换或增配服务人员，乙方应在 5 个工作日内将人员安排到位，甲方不承担除合同约定以外的其他任何费用。甲方有权在乙方人员存在违法违纪、不服从管理、履职不到位等情形时，要求乙方立即调换该人员，乙方需在 72 小时内完成人员更换并符合甲方要求。

5. 配置本项目的工作人员仅为本项目提供服务，不得在其他项目兼职。配置给甲方的工作人员，如需在本项目内临时调配的，需征得甲方同意。

6. 如乙方在规定的时间内未按甲方要求，调换或增配服务人员的；未经甲方批准擅自调动、调整工作人员及甲方确定为关键性岗位工作人员的；擅自调动服务人员未经甲方批准的；甲方有权对乙方作出相应考评：按本合同附件一考评标准中“6. 安保人员配置、年龄、技能符合合同要求，按照安保管理服务承包合同配置安保服务人员”执行。

7. 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、违规操作发生消防、设备损坏等安全事故的，乙方应承担全部责任，并负责赔偿由此造成的损失，与甲方无关。

8. 乙方应认真做好项目内及周边秩序的维护及安全保卫工作，及时准确处理好各类突发事件，配合做好来访人员接待工作，保证整个服务区域的秩序良好稳定。如因乙方工作失误、反应不及时、处理失当造成服务区域工作秩序混乱的、造成损失的、产生严重后果和影响的，乙方应承担相关责任，并负责赔偿由此造成损失。

9. 确保有关工作人员按国家规定具备相关工种的上岗证。

10. 认真执行国家有关职工工资、福利、假期等方面的规定，严格遵守各项安全制度和

操作规程，加强对员工的安全教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。凡发生设备损坏和人员损伤等事故，以及员工生病、事故、伤残、死亡和劳务（劳资问题、工资拖欠问题）纠纷等，均由乙方负责和赔偿。如乙方拒不支付的，甲方有权直接在向乙方支付的任何到期应付服务费中予以扣除，不足部分有权向乙方追偿。

11. 乙方应认真管理和使用项目内各项设备，建立各类设备的管理档案资料，并每月向甲方上报备案。

12. 乙方需接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出的意见及时进行整改。

13. 本合同自然终止或因乙方责任导致甲方无条件解除合同情况出现时，双方按本合同交接管理的相关约定执行。

14. 乙方应在长假之前，应做好长假期间的管理值班方案，报甲方批准。需提前做好计划。

15. 乙方项目经理参加培训或有事请假离开项目现场必须经过甲方相关科室负责人同意并安排人员临时接替。乙方应确保管理、服务人员到位，甲方将对人员到位情况进行抽查，人员应到岗但未到岗的或应到位未到位的，甲方有权对乙方作出相应考评：按本合同附件一考评标准中“4. 工作时间无缺岗，按规定时间上下班，门卫室无烟，不做与岗位职责无关的事情，工作规范，礼貌有序”执行。

16. 确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击性工作。

17. 乙方在投标文件中提出的其他服务承诺。

18. 甲方对乙方在服务工作中产生的各种过错，应采用书面形式通知乙方限期整改。该书面文件以送达乙方企业法人注册登记中的住所地为准。

19. 乙方因履行本合同所获取的甲方师生信息、校园安全布局信息、人员通行及车辆进出数据、监控数据等信息，仅可用于履行本合同安保服务之目的，不得向任何第三方泄露、提供或用于其他任何用途；履行本合同过程中形成的安保台账、巡逻记录、监控调取记录等资料及其载体，所有权均归甲方所有，合同终止或甲方要求时，乙方应无条件完整移交甲方。

七、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝乙方提供服务或无正当理由擅自终止合同的，甲方应向乙方支

付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方应予以补足。

2. 甲方逾期向乙方支付服务费用的，应当承担逾期付款金额万分之四/日的违约金，但此项违约金数额不超过逾期付款金额的 5%。

3. 乙方不能提供主要服务的，视为根本违约，甲方有权解除本合同并要求乙方支付合同总价款 5%的违约金；给甲方造成损失的，由乙方应赔偿甲方全部实际损失。

4. 乙方提供服务不符合要求的，甲方有权书面要求乙方予以改正，如乙方拒不改正（收到甲方书面要求后的 2 个工作日内未采取改正措施的视为拒不改正），视为乙方根本违约，甲方有权解除本合同，同时乙方应支付合同总价款 5%的违约金；如给甲方造成损失的，由乙方应赔偿甲方全部实际损失。

5. 乙方如有其他违反合同约定的行为的，甲方有权视违约严重程度及损失情况，要求乙方支付不超过合同总价款 5%的违约金，同时乙方应赔偿甲方全部实际损失。

6. 乙方应当支付给甲方的违约金、赔偿甲方的损失以及其他依据本合同应支付给甲方的费用，甲方有权直接从未支付的款项中予以扣除，不足部分，甲方有权要求乙方补足。

八、不可抗力

1. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2. 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当在不可抗力发生后 3 日内通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在不可抗力消除后 10 日内提供书面证明材料。

九、合同的解除与转让

1. 甲乙双方协商一致，可以解除合同。

2. 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的的，一方有权解除合同；

（2）因合同一方违约导致合同不能履行的，另一方有权解除合同。

3. 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生后 15 日内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方转让合同的部分或全部内容。

十、争议的解决

1. 甲乙双方如因履行本合同或与本合同有关的一切事项产生争议的，双方应友好协商解决；协商不能达成一致的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。若由于乙方违反本合同约定或追究甲方违约但不成立而产生纠纷的，甲方为处理此纠纷产生的费用由乙方承担，该费用包括但不限于保全费、诉讼费、执行费、鉴定费、律师费、差旅费等。若由于甲方违反本合同约定或追究乙方违约但不成立产生纠纷的，乙方为处理此纠纷产生的费用由甲方承担，该费用包括但不限于保全费、诉讼费、执行费、鉴定费、律师费、差旅费等。

十一、合同生效及其它：

1. 合同经甲乙双方法定代表人或其代理人签字并加盖公章（或合同章）后生效，多页合同需甲、乙双方加盖骑缝章。

2. 因机构调整或撤销、机构职能改变、国家政策改变等重大变故导致采购任务减少或者取消，合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，甲方可依据采购文件的规定与乙方协商变更、中止或终止采购合同，甲方无需为此承担任何违约责任。因上述原因变更、中止或终止采购合同的，甲方仅需按乙方实际完成且合格的服务工作量结算对应费用，无需向乙方支付任何补偿、赔偿或违约金。

3. 合同份数：本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，招标代理机构执壹份，伍份具有同等法律效力。

4. 本合同未尽事宜由双方协商解决，并另行达成书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力，经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。补充协议与本合同及附件约定不一致的，以补充协议为准。补充协议之间如存在冲突的，应当以最新签订的为准。

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人（签章）：

日期：2026年3月12日

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人（签章）：

日期：2026年3月12日

附件一：考评标准

苏州信息职业技术学院安保服务质量考评标准

考核月份： 考核时间： 考核得分：

考核项目	考核内容	扣分标准	扣分	得分
组织制度与服从管理 21 分	1.安保人员档案资料报甲方备案，更换员工须征得甲方同意，并及时更新档案。（3 分）	核验证件，核对人员在册情况，证件缺失，人员更新存在问题每次扣 0.5 分，直至扣完 3 分为止。		
	2.定期进行员工岗位职责和安全教育培训，并报甲方备案（3 分）	未按照要求培训的每次扣 1 分，直至扣完 3 分为止。		
	3.有完善的管理制度及值班和交接班制度，工作有记录；各类台账资料完整、齐全、定期更新。（3 分）	无管理制度、值班或交接班制度分别扣 0.5 分；无记录或记录不规范、不正确、弄虚作假扣 1 分；台账资料不齐、更新不及时扣 0.5 分。		
	4.工作时间无缺岗，按规定时间上下班，门卫室无烟，不做与岗位职责无关的事情，工作规范，礼貌有序。（2 分）	有岗位多人、缺人现象的扣 1 分；有聚众闲聊、门卫室抽烟、打牌等违反工作规范现象扣 2 分。		
	5.建立 24 小时值班制度，公示值班电话，投诉、报修等资料齐全，处置及时，有回访记录。（3 分）	无制度或未公示电话扣 1 分；无投诉、报修处置回访资料扣 1 分；维修时限超过规定的扣 1 分。		
	6.安保人员配置、年龄、技能符合合同要求，按照安保管理服务承包合同配置安保服务人员。（2 分）	发现未按照合同要求配置人员的扣 2 分，并按采购内容扣除人员经费。		
	7.无法完成在安保服务范围内的职责，需要学院提供帮助的，酌情扣分。（2 分）	发生需要学院处置的问题酌情扣 1—2 分。		
	8.服从学院管理，完成学校交办的其他事项（3 分）	不服从学院安排的一次扣 1 分。		
安全防范 37 分	9.有紧急事故处理预案，制度上墙，岗位分工责任到人，有定期组织紧急事故反应演习计划。（8 分）	消防、防汛、地震、公共安全事件、紧急疏散应急等预案材料不齐或质量不高扣 2 分；制度上墙不完整扣 2 分；责任人员不落实扣 2 分；不定期组织演习扣 2 分。		
	10.外来人员进出有询问、登记。（10 分）	无来访记录、记录不规范、未登记外来人员信息进出学院、宿舍，每发现一次扣 2 分，扣完 10 分为止。		
	11.主出入口、监控中心、巡逻岗 24 小时有人值班看守。（9 分）	未保持 24 小时值班看守扣 1 分；校园内发生突发事件，监控中心接到报警，响应处置不及时，每		

		发现一次扣 2 分。		
	12. 做好车辆停放管理工作，对进出校园的车辆（机动车和非机动车）进行管理和疏导，保证车辆停放在停车位的规定区域，对不按规定停放车辆的教职工及时告知纠正；来访人员车辆，符合进校规定的采取登记制度，所有来访车辆不得在学校内过夜，特殊情况需临时过夜的向安保处报备（短期），安保人员须每日对过夜车辆停放情况进行检查记录，每月统计上报安保处。（10 分）	未做好车辆管理工作的，每发现一次扣 2 分，扣完 10 分为止。		
工作表现（42 分）	13. 保安人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照相关法律规定追究相关责任。（6 分）	一旦发现则扣 5 分。		
	14. 佩戴统一标志，衣着统一整洁，文明用语，热情服务。（6 分）	衣着、佩戴标志不统一；不按规定着装，衣带不扣，露肩露肚，外形不得体，扣 6 分。		
	15. 学校大门开放期间，门岗值守人员不得均坐在传达室内，必须至少 1 名人员到室外值勤，发现可疑人员要进行盘问，并阻止无关人员进入校园。（5 分）	未能做到者，扣 5 分。		
	16. 师生在校期间，应确保至少一名保安人员按时巡视校园。（5 分）	夜间应按时按线路巡视校园，不履行的扣 5 分/次。		
	17. 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。（5 分）	监控设施无法正常运转未及时报修的扣 2 分；局部监控缺损、无监控记录或不规范扣 3 分。		
	18. 问题处理（5 分）	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 5 分，并视情节严重程度予以追究责任。		
	19. 学习培训。（5 分）	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。		
	20. 设备管理。（5 分）	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 5 分/次， 做出违法行为的追究相关责任。		
合计	100 分			

注：

1. 以上考核表针对本项目所有人员，每月考核一次。

2. 当月考核得分在 90 分（含）及以上的支付当月应付全部费用。考核得分在 90 分以下 80 分（含）以上的，每少 1 分扣除当月应付费用的 1%，考核得分低于 80 分的为不合格，每少 1 分扣除当月应付费用的 2%，学校书面告知成交单位整改，整改期限为一个月，若经整改后仍不能达到学校要求，学校有权终止合同，并无需支付因终止合同而产生的相关费用。终止合同当月的服务费按当月服务天数进行结算（根据考核分值扣除应该扣除的金额）。

3. 学院可根据实际情况调整考核表，以学院规章制度及招标要求、采购内容为基准。

考核人员：

附件二：

履约验收方案

一、验收单位：苏州信息职业技术学院

二、验收时间：服务人员到岗后两周内

三、验收内容、标准及程序

验收工作由苏州信息职业技术学院相关人员参加。验收工作依据招标文件、采购合同等相关规定和要求执行。

若验收不合格，乙方需在 3 个工作日内完成整改并重新提请验收，逾期未整改或整改后仍不合格的，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总价款 5%的违约金。

（一）查阅资料

1. 公司营业执照、相关资质证书等；

2. 服务人员花名册；

3. 服务人员身份证、相关岗位从业证。

（二）现场检查

按要求逐项进行检查，结合招标文件、采购合同等相关规范标准执行。

1. 根据花名册核对服务人员；

2. 乙方服务所需设施设备工具的检查；

3. 岗位工作技能胜任的检查。

（三）会签验收文件

1. 确定会议纪要；

2. 会签项目验收单。

四、验收标准

2026-2027 学院安保服务				
项目	名称	验收内容	验收标准	验收方式
查阅资料	公司营业执照	中标单位信息校对	齐全、相符	查看、归案
	保安公司资质	服务资质校对	齐全、相符	查看、归案
	服务人员花名册	对人员数量、年龄等要进行校对	齐全、相符	查看、归案
	服务人员身份证、相关岗位从业证	对人员证照信息校对	齐全、相符	查看、归案
现场验收	核对人员信息	姓名、年龄等	齐全、符合	现场检查
	设施设备工具	所需设施设备工具等	齐全、符合	现场检查
	岗位工作技能胜任的检查	岗位工作知识和能力的掌握与具备	达到岗位工作要求	现场检验