政府采购合同

项目名称：2026年黄桥中心幼儿园保安、后勤服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0112

采购人（甲方）：苏州市相城区黄桥中心幼儿园

供应商（乙方）：江苏苏城城市服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购人（甲方）和供应商（乙方）在购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

采购人（以下简称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买并接受服务的国家机关、事业单位、团体组织。

供应商（以下简称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的服务的法人、非法人组织或者自然人。

服务是指根据合同规定乙方应承担的工作和合同中规定乙方应承担的其他义务。

合同价款是指根据合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1. 政府采购合同及其变更、补充协议
2. 中标（成交）通知书
3. 投标（响应）文件
4. 招标（采购）文件
5. 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

三、合同总价款及支付

1. 合同总价款：大写人民币 壹佰玖拾肆万捌仟贰佰陆拾肆 ，小写￥ 1948264.00 元。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的乙方可控范围内的一般经营风险、责任等各项应有费用，但因甲方原因或不可抗力导致的额外成本除外。

合同总价款应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2. 付款方式：

签订合同后，服务费用结合每月考核得分，按月支付。甲方有权直接按照本合同附件《物业管理考核办法》约定的扣分标准对应扣减当期应付服务费用后支付剩余款项。乙方对考核结果有异议的，可在收到考核结果后 5 个工作日内提出书面复核申请，双方协商确认最终得分；甲方应在考核得分确认后通知乙方开票，乙方开具合法有效符合要求的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付当期服务费用。

3. 支付方式：银行汇票、转账支票或数字人民币支付价款。乙方账户信息如下：

开户名称：江苏苏城城市服务有限公司

开户银行：苏州银行城区支行

银行账号：51583400001768

数字人民币账户（数币钱包 ID）：0092162951300000

四、合同履行

1. 乙方负责：按照本合同约定、招标（采购）文件、投标（响应）文件及附件《物业管理考核办法》要求，完成包含食堂、保洁、安保、维修、消防在内的全部 2026 年黄桥中心幼儿园物业服务工作，须严格按照招标（采购）文件及投标（响应）文件的要求配置相应人员及设备，不得减少人员数量、降低服务工作质量和标准，且不得以任何理由变相减少人员或降低服务标准，否则甲方有权不予验收并追究乙方违约责任。

2. 合同履行期限：自 2026 年 7 月 10 日至 2027 年 7 月 9 日止

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3. 履约地点：苏州市相城区黄桥中心幼儿园

4. 履约担保：是否收取履约保证金 □是 ☑否

收取履约保证金形式：/

收取履约保证金金额：/

5. 如采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标（成交）供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

五、履约验收

甲方将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。

1. 验收组织方式：☑验收小组验收

2. 验收的实施主体：甲方

3. 履约验收时间：每月服务结束后，乙方提出验收申请之日起10日内组织验收。

4. 履约验收方式：□一次性验收

☑分期（段）验收：共分 12 期（段）验收，每月验收一次

5. 履约验收的内容：包括但不限于组成合同文件所要求的服务内容或承诺，具体为本项目服务质量、服务进度、人员及设备配备情况、项目需求、服务承诺等

6. 履约验收标准：

7. 履约验收其他事项：

六、甲、乙双方权利及义务

1. 甲方权利及义务：

（1）签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

（2）甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期检查乙方提供服务

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

的质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方对不符合合同约定或相关法律规定的服务进行整改。

（3）甲方应当按照合同约定及时组织验收。

（4）甲方应当协助乙方进行本项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

（5）甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

（6）甲方可根据乙方项目人员的工作表现，要求乙方更换项目人员，乙方应予配合。乙方与项目人员的劳动纠纷由乙方处置并承担相应费用。

（7）国家法律法规规定及合同约定应由甲方承担的其他义务和责任。

2. 乙方权利及义务：

（1）签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

（2）乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标（采购）文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

（3）乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

（4）工作期间，乙方在岗物业服务人员用餐，参照教师标准，统一安排于园内进行，餐费由物业公司承担。

（5）乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及（投标）响应文件中涉及的人员其他证明资料。若乙方在本项目中享受了《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条第三项之规定，还需提供乙方依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立的劳动合同。

（6）乙方服务不符合要求，甲方有权要求其整改，乙方接到甲方发出的整改通知后，应当在【3】日内完成整改并向甲方提交整改结果报告，逾期未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权直接在当期应付服务费用中扣除对应考核比例的费用。

（7）乙方应当建立健全服务执行台账，每月末向甲方报送当期服务开展情况报告，接受甲方核查。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（8）乙方服务人员应当严格遵守甲方的校园管理规章制度，不得干扰甲方正常教学、办公秩序；甲方认为乙方服务人员不符合岗位要求的，有权要求乙方在 3 个工作日内更换为符合要求的人员，乙方不得拒绝。

（9）乙方在提供服务过程中获取的师生个人信息、校园管理数据等全部信息，仅可用于履行本合同所需，不得擅自复制、泄露、向第三方提供或用于其他用途，基于本服务产生的全部衍生数据及相关权益均归甲方所有。

（10）乙方变更本合同约定的项目负责人应当提前 15 日向甲方提出书面申请，经甲方同意后方可变更，新任项目负责人的资质条件不得低于原项目负责人。

（11）乙方应当按照法律规定及与其员工签订合同的约定，履行向项目员工发放薪酬、缴纳社保等义务，且不以甲方向乙方支付服务费的金额、时间为前提。

（12）国家法律法规规定及合同约定应由乙方承担的其他义务和责任。

七、知识产权保护

乙方为提供服务所使用或交付的相关产品应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。本条款所称知识产权，包括但不限于专利、商标、著作权、商业秘密、外观设计、软件著作权、集成电路布图设计、开源代码相关权利及其他依法受保护的知识产权。

因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

八、保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

九、违约责任

1. 甲方违约责任：

（1）在合同生效后，甲方无正当理由单方解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（2）甲方逾期付款的应按照逾期未付的合同价款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的5%。

2. 乙方的违约责任：

（1）在合同生效后，乙方无正当理由单方解除合同的，应向甲方偿付合同总价款5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

（2）乙方未按合同规定的质量、标准或进度要求提供服务，或经考核服务质量不达标，导致合同目的无法实现或甲方有权依据合同附件规定解除合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

（3）乙方必须自行完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

（4）乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

（5）乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

（6）乙方对其派驻的服务人员管理不善，导致发生安全事故、劳动争议、群体性事件或违法犯罪行为，对学校正常教育教学秩序、师生人身财产安全或甲方声誉造成不良影响的，每次应向甲方支付合同总价款5%的违约金，甲方有权直接从当期或后续应付款项中扣除；影响严重的，甲方有权单方解除合同并要求乙方承担本条第2款第（2）项约定的违约责任。

（7）乙方未按照招标（采购）文件及本合同约定配置足够人员或降低服务质量、服务标准的，甲方有权不予验收，并有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不到位的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失。

（8）因乙方提供的服务存在瑕疵导致甲方、在校师生或第三方遭受人身损害、财产损失的，全部赔偿责任由乙方承担；若甲方因此先行承担赔偿责任的，有权向乙方全额追偿，追偿范围包括甲方支付的赔偿款、律师费、诉讼费等全部支出。

十、不可抗力

1. 如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3. 在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

十一、合同变更、中止与终止

1. 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款 10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

2. 合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：①经营状况严重恶化；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务；③丧失商业信誉；④有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

3. 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

①如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

②如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

③如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下："腐败行为"是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；"欺诈行为"是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。甲方依约终止或解除合同的，乙方应当在甲方发出的书面通知载明的期限内完成全部退场及工作交接，逾期退场的，每逾期一日应按合同总价款的千分之一向甲方支付场地及服务占用费，甲方有权直接从未结算的服务费用中扣除相应款项抵扣损失。

（3）如果乙方破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权利。

4.涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、合同转让和分包

1.乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

2.乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

十三、争端的解决及法律适用

1.甲方和乙方应通过友好协商，解决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。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2.如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3.诉讼费由败诉方负担。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

4. 因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

5. 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用中华人民共和国法律、行政法规。

6. 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十四、通知

1. 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同中所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

2. 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

3. 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

4. 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或其委托代理人。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标（采购）文件、乙方的投标（响应）文件、中标（成交）通知书、乙方在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

7.本合同签订地为：**江苏省苏州市相城区**。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

甲方（采购人）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）	苏州市相城区黄桥中心幼儿园	单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签字或签章）	朱莹	法定代表人或其委托代理人（签字或签章）	徐凯
签订日期	2026.7.7	签订日期	2026.7.7
住所	苏州市相城区黄桥街道苏埭路98号	住所	苏州市相城区黄桥街道太阳路160号总部经济园B区18幢
联系人	朱莹	联系人	徐鹏程
联系电话	0512-65461645	联系电话	15051567519
通信地址	苏州市相城区黄桥街道苏埭路98号	通信地址	苏州市相城区黄桥街道太阳路160号总部经济园B区18幢
邮政编码	215132	邮政编码	215132
电子邮箱	158019247@qq.con	电子邮箱	627610048@qq.com
统一社会信用代码	12320507330949227N	统一社会信用代码	91320508MA1T7RWX0H
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件：

物业管理考核办法

一、考核程序和方法

以检查和日常发现相结合的方法进行。学校将指定总务、保洁、安保和园办进行每月进行抽查。依据考核细则进行扣分，下达书面扣分通知书，并可附带提供证言、照片、监控记录、刷卡记录等。扣分记录计入考核细则表中。每月保洁，物业经理、安保、消控人员、维修工等人员总分各为100分，直至扣减为零分为止。社会事业局牵头成立考核小组每月度对中标单位进行一次考评，考核结果与当月度服务费用挂钩，将按照约定的扣款方式在下一个月的服务费用中进行扣款。

二、考核细则表（注：表1、表2、表3的权重值为40%、30%、30%，计算每月的考核得分）

苏州市相城区黄桥中心幼儿园物业经理、安保、消控人员、维修工考核细则表

序号	项目	分值
1	在岗人员未按合同要求配齐，并且未向学校有关部门提出请假同意的。	5分/人
2	在岗人员未按要求着装，整齐着装。	2.5分/起
3	报刊分发不及时，已签收的邮件、包裹发生丢失的。	2.5分/起
4	在岗值班期间不得抽烟，不得睡觉、躺着、玩手机、听耳机、电话聊天等。	5分/起
5	未按照合同要求配足配齐物防设备的。	5分/次
6	在岗人员损坏装备、破坏公物者，照价赔偿，情节严重者，当事人解除聘用。	2.5分/次 情节严重10分/次
7	在岗人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照合同规定追究相关责任。	10分/起
8	不按时交接班，迟到、早退	5分/次
9	在岗人员因事因病不能到岗，应事先办理请假手续，安排其他人员顶替，否则以脱岗处理。	10分/次
10	管理好工作环境，保持校门口、传达室及周边整洁卫生；劝止车辆停放校门口，保证校门口交通顺畅。	5分/次

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

11	学校上课期间及夜间，应该保证一人按时巡视校园。不按时按线路巡视的。	5 分/次
12	未使用礼貌用语，与师生、访客发生争执、肢体冲突，给学校声誉造成影响的，扣除。后果严重的当事人解除聘用，并承担相关经济与法律责任，	10 分/次 情节严重 20 分/次
13	认真热情接待来访人员，严格履行登记手续，执行通报制度，不通报或不登记致使校外人员进入校内。	扣 5 分/次 造成严重后果 10 分/次
14	严格登记进出车辆，审查带物品出门的车辆和人员。	5 分/次 造成严重后果 10 分/次
15	在岗人员应登记迟到、晚归学生姓名、学号，若遇学生强行进出校门，应及时向学校报告，未报告的。因失职造成学生出走，情节严重的。	5 分/起 情节严重的 10 分/起
16	学校大门开放期间，不得坐在传达室内，必须到室外值勤，发现可疑人员要进行盘问，并阻止无关人员进入校园。	5 分/起
17	在岗人员应服从保卫科在其职责范围内的工作安排，按时保质保量完成任务。	5 分/次。
18	在岗人员了解必要的 110 报警常识，抽查发现不懂得使用周界、紧急报警的使用方法的。	5 分/人次
19	不了解学校消防设施器材的，不懂得防火灭火常识的。	5 分/人次
20	值班台帐不全混乱的，字迹潦草的。	5 分/次
21	消防器材每月检查记录台帐缺失的。	5 分/次
22	泄露进驻学校内部事务或其他秘密情况、资料的。	10 分/起
23	不执行工作制度，造成经济损失的。造成严重后果者，当事人解除聘用，并按照合同规定追究相关责任	10 分/起 造成严重后果 20 分/起
24	履行工作职责范围以内工作时不听从学校工作安排的，不服从分配、不听从指挥的。	10 分/次
25	值勤时遇到紧急情况（ 如发生案件、事故等 ）处置不力、甚至临阵退缩的。并按照合同规定追究相关责任。	15 分
26	没有提前通知而更换人员的。	10 分/起
27	工作时间督促没有对学校人员进出校门进行刷卡放行。	5 分/起

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

28	维修后不清理现场的，维修中浪费材料、没有节约意识的	5 分/起
29	维修采用的方法不正确，对设备安全及后期维修与运行留有隐患的	5 分/起 造成严重后果 10 分/起
30	缺、漏检查消防设备、供变电系统、给排水系统是否正常的 ，发现问题或隐患未及时上报并与报备校方的。	5 分/次
31	在岗期间严格按照最新疫情防控要求落实“应检尽检”和行程动态日报制度及外出请假制度，未履行到位追究相关责任。	20 分/次

注：该评分表作为合同价款支付的每季度考核得分比率的计算基础数据。采购方根据实际情况需要，可调整具体考核内容和分值。

本次考核时间：_____

本次检查得分：_____

考核小组检查人员：_____

被考核单位检查人员：_____

苏州市相城区黄桥中心幼儿园保洁人员考核细则表

项目	序号	考核内容	分项总分	得分	备注
公共楼道保洁	1	每日打扫 1 次各楼层通道和楼梯台阶，并拖洗干净；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	2	石材地面每年晶面处理 1 次；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	3	每日收集 2 次办公垃圾；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	4	每日清理 2 次烟灰缸内垃圾和烟头；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	5	每日用干净的抹布擦抹 1 次楼梯扶手；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	6	各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公共设施每周循环清洁 1 次；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	7	各梯间墙面、天花板每周除尘 1 次；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	8	每周擦 1 次楼梯道公共门窗玻璃。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	9	地面、梯间洁净，无污渍、水渍、灰尘，无乱贴乱划，无擅自占用现象，无乱堆	2．5 分		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		乱放；	（未做到发现一次扣 0.5 分）		
	10	铁栏油漆完好无脱皮；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	11	扶手护拦干净、光亮，清洁结束用干净纸巾擦拭检查无显著脏污；	（未做到发现一次扣 0.5 分）		
	12	顶面无蜘蛛网、灰尘，踢脚线干净无明显灰尘，石材地面干净无明显灰尘，	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	13	玻璃、墙面、门窗保持干净。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
电梯及电梯厅保洁	1	每日清洁 2 次；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	2	每周对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗 1 次；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	3	每季度对电梯门壁打腊上光 1 次；（根据光亮度增加抛光频率）	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	4	灯饰及轿箱顶部每周清洁 1 次。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
公共卫生间保洁	1	每日上午、下午对公共卫生间各全面系统清洁 1 次，保洁时悬挂醒目标识；除全面清洁外，不间断进行检查与清洁。（清洁内容包括：通风换气；冲洗烟灰缸、洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋；用洗洁剂清洗大、小便器；用布擦洗洗手盆并冲洗干净；用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌；用毛巾擦干净玻璃、镜面；用拖把拖干净地面；喷洒空气清新剂或香水，小便器内放置香球、及时更换卷纸、补充洗手液等）；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	2	每月 1 次擦灯具；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	3	每月 2 次对公共卫生间进行消杀，发现墙壁有字及时清洁。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	4	室内无异味、臭味；	2．5 分		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

			（未做到发现一次扣 0.5 分）		
	5	全天 24 小时保证有厕纸、擦手纸。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	6	地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
道路保洁	1	每日清扫 2 次，保洁时间不少于 4 小时，循环保洁，保洁人员往返一周时间不超过 1 小时，目视道路无垃圾、杂物，每 100m2 痰迹、烟头、纸屑平均不超过 5 个，无直径 2cm 以上的石子；地面垃圾滞留时间不能超过 1 小时；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	2	动物饲养区每日清洁 2 次，区域卫生清洁无异味。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	3	每季度清洁 1 次，目视灯具、灯座、灯盖、灯罩、标识无积灰。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
专用室	1	做好开窗通风，门窗每周清洁 1 次，做到无灰尘。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	2	玩具柜、玩具桌、玩具无灰尘，柜子桌子整洁有序。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	3	地面无垃圾，每日循环清洁。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
监控探头保洁	1	监控探头每月擦拭 1 次，用专用纸或布擦拭；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	2	擦拭不得刮伤镜片，清洁后镜头光亮洁净，探头外表干净无灰尘。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
垃圾桶、果皮箱	1	垃圾桶、果皮箱：每日清运 2 次；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	2	每日抹布抹 1 次；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	3	垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	4	垃圾桶、果皮箱无明显污迹、油污，无明显异味。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
垃圾	1	需外包给具有相关生活垃圾及建筑垃	2．5 分		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

收集与处理		圾处理资质的厂商处理；	（未做到发现一次扣 0.5 分）		
	2	垃圾桶、果皮箱垃圾，每日收集垃圾 2 次，保持垃圾筒清洁，建筑垃圾定点堆放；垃圾日产日清；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	3	灰尘、泥沙等粉尘性垃圾在运送途中应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	4	有毒有害废弃物要求租户自行联系相关资质厂商处理；	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		
	5	垃圾收集车封闭，无垃圾外溢、气味四散、垃圾洒落等现象。	2．5 分 （未做到发现一次扣 0.5 分）		

注：该评分表作为合同价款支付的每季度考核得分比率的计算基础数据。采购方根据实际情况需要，可调整具体考核内容和分值。

本次考核时间：_____

本次检查得分：_____

考核小组检查人员：_____

被考核单位检查人员：_____

苏州市相城区黄桥中心幼儿园餐饮后勤服务人员考核细则表

序号	项目	分值
1	在岗人员未按合同要求配齐，并且未向学校有关部门提出请假同意的。	5 分/人
2	在岗人员未按要求着装，整齐着装。	2.5 分/起
3	在岗人员损坏装备、破坏公物者，照价赔偿，情节严重者，当事人解除聘用。	5 分/起
4	在岗值班期间不得抽烟，不得睡觉、躺着、玩手机、听耳机、电话聊天等。	5 分/起
5	食品卫生合格率未达到 100%	10 分/次
6	因食品卫生问题导致人员食物中毒等	10 分/次 情节严重 20 分/次
7	在岗人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照合同规定追究相关责任。	20 分/起
8	不按时交接班，迟到、早退	5 分/次
9	在岗人员因事因病不能到岗，应事先办理请假手续，安排其他人员顶替，否则以脱岗处理。	10 分/次

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

10	未检查食品质量，变质、发霉、生虫、有毒、有害、掺杂掺假食品加工、下锅、蒸煮、烘烤，未发现符合规格、质量要求的成品和半成品。	20 分/次
11	未根据用餐人数有计划的制餐，杜绝过度消耗	5 分/次
12	未履行餐食服务及餐后餐具的回收清洗和消毒工作及就餐场所清洁。	10 分/次
13	负责食堂日常管理工作，负责原材登记，制作及安全配送服务，菜肴制作符合时令，营养搭配合理，菜式丰富。	5 分/次

注：该评分表作为合同价款支付的每季度考核得分比率的计算基础数据。采购方根据实际情况需要，可调整具体考核内容和分值。

本次考核时间：_____

本次检查得分：_____

考核小组检查人员：_____

被考核单位检查人员：_____

三、处罚办法

1. 因综合服务人员违反上述条例，当月度得分不满 95 分，但大于 90 分（含 90 分）以上的，对人员及所在公司提出书面批评，责令其改正错误，并要求其写出书面整改报告。

2. 当月度得分不满 90 分，但大于 80 分（含 80 分）以上的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外，应扣除月度综合服务费用的 10%。

3. 当月度得分不满 80 分，但大于 70 分（含 70 分）以上的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外，应扣除月度综合服务用的 30%。

4. 当月度得分不满 70 分，采购方可解除综合服务合同。

5. 未尽事宜按采购文件有关规定执行。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App