政府采购合同

甲方（采购单位）：苏州市吴江区七都镇人民政府

联系人：吕一鸣

联系电话：0512-63811454

乙方（成交单位）：江苏玖盾保安服务有限公司

联系人：刘全刚

联系电话：17365367777

根据苏州市吴江区政府采购编号 JSZC-320509-ZZHL-C2026-0027 采购文件及乙方的响应文件和成交通知书，甲乙各方就此次乙方成交的项目事宜，签订本合同书。

一、合同内容：

1. 服务内容：乙方负责完成甲方的七都镇校园保安服务项目，共 5 所学校（7 个校区）需配置项目负责人 1 人、保安 26 人，每所学校须配备一名保安队长，项目负责人不承担实际保安工作。主要负责校园全天 24 小时门卫管理和校园防火、防盗、治安巡逻，零星维修，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患，确保学校师生生命财产安全。白天每个校门双人双岗，每个校区上课期间每隔 1 小时巡查一遍校园，每次一人交替进行。夜间值班人员每隔 2 小时巡查一遍校园。

2. 服务期限：1 年，具体以甲方要求的进场服务时间起计算，具体为2026年9月1日至2027年8月31日。

3. 服务地点：甲方指定地点。

4. 服务要求：

4.1 乙方针对本项目配备需配置项目负责人 1 人、保安 26 人，每所学校须配备一名保安队长，项目负责人不承担实际保安工作，保安员年龄均需在 50 周岁以下（且合同履行期内年龄须在 50 周岁以下），持有效保安证。

4.2 全时段白天（6：00-18：00）每天在岗人员不得少于 26 人，晚间（18：00-6：00）不得少于 13 人，负责主门卫、副门卫、校园巡逻和晚间值班。

4.3 乙方要配合学校做好校园安全工作。在施工区和教学区要增派保安人员，全时段不少于 2 人固定或流动，全天候负责安全工作。

4.4 师生上下班（学）高峰期间要增派不少于 2 人维护秩序。

4.5 遇突发事件等须增加人员班次。

4.6 乙方签订合同前，向甲方递交到岗人员的保安员名单、身份证、保安员上岗证、公安机关出具的无犯罪记录证明及三个月内的医院体检报告。所有服务人员无精神病（或家族史），无长期服用精神类药物史。

4.7 乙方必须采取切实有效措施保持队伍的稳定，严格控制人员轮换岗比例。保安队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知校方。其他保安队员更换要提前三天告知甲方。合同期限内轮换岗秩序维护人员人数不得超过合同编制的 50%。秩序维护人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校备案，确保服务质量不因人员变动而受影响。具体事宜须根据甲方要求协商调整。

4.8 巡查范围及内容：

4.8.1 在巡查时要重点检查：校园围墙、教学楼、操场等重点部位是否存在安全隐患。

4.8.2 在巡查时要检查消防、水电器材的放置是否符合规定要求，是否有损毁现象，发现异常情况及时报告，使学校能够及时进行更换或修复。

4.8.3 责任区卫生：保持责任区卫生无明显垃圾，异物或乱堆乱放的物品。

4.8.4 学校与乙方派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由乙方自行管理，乙方须为员工购买用工意外伤害保险，派驻的服务人员在岗履行职责期间（包括上下班途中），发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任，与学校无关。

4.9 器材配置要求： 按照苏州市中小学、幼儿园安防标准配置安保器械，设备使用费及各种耗材，投入设备的折旧及运行成本，安保装备（如电台、橡胶棍、防护盾牌、雨衣、手套、对讲机（不少于 14 部）、强光电筒、巡更机等）、设施（如警示带、套桶等）等，并及时更新，以保证正常使用，该费用包含在合同总价中，采购单位不承担相关费用。

4.10 乙方除按上述要求提供安保服务外，还应根据采购单位或学校要求做好项目内其他安保和零星维修工作。

4.11 派驻人员的教育、管理、培训由乙方负责，主动了解学校整体布局以及保安要

求。

4.12 派驻人员因事、病等原因缺勤，由乙方负责调整补充。

4.13 因派驻人员工作失职或失误，造成学校或师生利益损失，乙方要作出赔偿，后果严重的要追究法律责任。

4.14 学校不提供工作餐。

4.15 加班加点费、法定休息日和节假日的加班费等（按国家规定计算）一并包含在合同总价中。

4.16 对保安人员必须进行相关法律法规及岗位流程培训后方能上岗，学校和签订合同使用的保安公司应当共同加强安保人员的培训，保安每个月参加一次保安服务公司和学校组织的培训，每周进行一次在岗实操训练，保存相应的培训和在岗实操训练照片或录像资料。

5. 下列文件为本合同不可分割部分：

5.1 成交通知书；

5.2 乙方的响应文件；

5.3 乙方在磋商过程中所作的承诺、声明、书面澄清等；

5.4 采购文件及其附件；

5.5 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

二、合同总额及付款：

6. 合同价格按此次成交价格执行，合同总额为人民币（大写）贰佰壹拾叁万伍仟元整（¥：2135000.00）。合同金额包括包括完成本项目相应服务期限内所需的服务人员工资（包含社保、公积金、所有发生的加班工资、节假日补贴、高温费、考核奖、劳保用品、保险等）、保安工具及耗材、通讯设备、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、食宿、服务所需设备及材料（除采购人配备的外）等工作所发生的费用、各种税费、采购代理服务费以及乙方企业利润、税金和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。除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，乙方不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，乙方所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。如因财政下达服务项目经费减少，甲方按乙方人员实际配备使用情况支付相应费用。

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。该项目的作业人员社会保险费用集体缴纳部分已包括在中标价中，需按时缴纳至吴江区人力资源和社会保障局。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。

7. 合同价款的支付及付款方式：

7.1 付款步骤：每月考核、每季付款。具体费用及结算：每月应结算的服务费=中标总价/12-考核扣款。安保服务费按照季度（进场之日起每三个月为一个季度）结合考核结果进行扣减结算一次费用，依据甲方对乙方每月考核并经双方确认的结果支付。乙方按双方确认结果提交书面付款申请，并提供增值税发票后，甲方按付款计划支付相应款项。遇节假日或因付款资料提交不及时则顺延。如乙方对服务缺陷不予更正，甲方有权另请其他单位更正，所发生的费用在应付的合同金额中扣除。本合同执行期间，若因服务范围变更而增减服务人员数量，服务人员费用按实结算。

7.2 付款前，乙方须先向甲方提供以下付款凭据：

7.2.1 合格销售发票。

7.2.2 由甲乙双方确认的每月考核确认结果。

7.2.3 履约保证金：不收取。

7.2.4 甲方支付此项费用外不再承担其他任何费用（包括个人）。

8. 付款方式：银行转帐，具体支付方式甲方有权根据财务安排自主选择。

9. 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。

10. 考核方法

以抽查和发现相结合的方法进行。学校将指定总务和校办进行每月不少于每周一次的抽查。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。扣分记录计入考核办法表中。每月每所学校满分为 100 分，5 所学校总分是 500 分，直至扣减为零分为止。

需服从学校管理，在检查中发现礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、卫生保洁、工作质量、服务态度、执行制度等方面存在的问题，甲方有权依据《七都镇校园保安及其相关服务管理考核办法》，减少支付合同金额。

10.1 考核方式：

10.1.1 每所学校以百分制进行考核，每月考核一次。详见考核附件表。

10.1.2 乙方每月考核分=5 所学校所有考核分数总和除以 5。

10.2 考核运用结果：

考核满分 100 分。每月得分 95 分及以上的，足额支付当月费用；85 分-95 分（不含 95 分）的，减少支付当月费用的 5%；80 分-85 分（不含 85 分）以下的，减少支付当月费用的 10%；75 分-80 分（不含 80 分），减少支付当月费用的 15%，75 分以下（不含 75 分）的，减少支付当月费用的 20%；连续两月 75 分以下或当月 70 分以下的，解除合同。

10.3 若乙方在合同服务期间，违反下列规定扣款或解除相关综合服务合同。

10.3.1 将保安服务转包他人的（法定除外）；

10.3.2 严重违反《七都镇校园保安及其相关服务管理考核办法》（见采购文件附件）的有关规定或采购方的有关规定；

10.3.3 出现重大事故或问题，包括但不限于：

10.3.3.1 乙方正式入驻后人员不到位，影响保安服务管理质量的，经甲方要求乙方及时改正，乙方仍拒不改正的，甲方有权终止合同。

10.3.3.2 因乙方管理不善，导致甲方、乙方或第三方出现生命财产安全重大事故的，甲方有权终止合同。乙方对甲方或第三方造成的经济损失负有赔偿责任。

10.3.3.3 连续两月 75 分以下或当月 70 分以下的，甲方有权解除服务合同，违约责任与产生的一切费用均由乙方承担。

10.3.4 由于保安管理不善而受到行政管理部门通报批评或导致社会影响度较大的，扣除本季度服务费 5%，通报内容及时整改；一年累计 2 次或服务期限终止前累计 3 次被通报批评的，甲方有权终止合同并扣除乙方年度总服务费用的 5%。

10.3.5 乙方应积极配合甲方响应最新的政府政策内容，如因乙方未配合导致甲方受到影响的，甲方有权终止合同并扣除乙方年度总服务费用的 5%。

四、甲方权利和义务：

11. 根据甲方服务管理要求及乙方的相关承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。

12. 甲方有义务在适当的范围内公开考核结果。

13. 因突发情况，甲方需调动乙方人员和器材设备时，乙方应服从安排予以配合。甲方因工作需要，遇重大活动和仪式需乙方外加保安人员和服务人员提供保障服务的，给

予乙方员工一定的加班费补贴。

14. 在保安人员进场前乙方未落实针对本项目的相关投标承诺（如保安员证），甲方有权解除合同。乙方正式入驻后人员不到位，影响校园安保服务管理质量的，经甲方要求乙方及时改正，乙方仍拒不改正的，甲方有权终止合同。

15. 学校主要负责人要亲自过问和关注保安人员上岗、履职情况并协调落实加强校园保卫工作。

五、乙方权利和义务：

16. 乙方根据国家标准、行业标准和规范要求及标书规定的服务质量标准和有关要求，积极主动保质保量地完成服务工作。

17. 接受并主动配合甲方及行业主管部门的检查。

18. 服务范围之外的突击性、突发性工作，乙方须服从甲方的安排，不得无故拖延。

19. 因乙方管理不善而损坏的硬件、设施应负责及时修复，或照价赔偿。

20. 乙方应做好详细的管理台账，建立管理档案，并按双方约定将管理情况汇总报送甲方。

21. 乙方应及时调整不适应工作需求的保安管理人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，自调换通知发出后，最迟在 3 个工作日完成人员调配工作，特殊情况在 24 小时之内完成。

六、服务管理内容的调整：

22. 合同签订定时因实际服务管理要求与采购文件中所述要求有差异，以实际要求为准，且不再因此调整合同金额。

七、服务管理基本要求：

23. 为确保服务质量，乙方安排管理人员进行监督管理。

24. 服务过程中，乙方必须采取周密的安全措施，以避免对人身和财产的损害。如因乙方原因而造成人身伤害或财产损失的，由乙方承担赔偿责任；如根据法律规定，由甲方或学校承担赔偿责任的，甲方或学校支付的赔偿款由乙方全额补偿。

25. 对于乙方服务期间由于服务工作不能及时完成，且造成较大影响的，甲方有权通过扣除服务费用进行处罚。

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约定的（含本合同所涉全部文件

约定），违约方应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任；守约方则有权同时解除本合同、不予支付任何费用及要求违约方赔偿损失等权利。

26. 甲方违约责任

26.1 乙方按合同履约，（除因财政审批等原因外）甲方逾期付款应向乙方偿付违约金，每逾期一天，按合同价格的万分之四偿付违约金。

26.2 因不可归责于甲方的原因造成的延迟，甲方不承担逾期付款责任。

27. 乙方违约责任

27.1 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权要求进行整改。整改后服务质量依旧达不到合同要求的，甲方有权终止合同，重新组织招标，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不给予补偿和赔偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款，保函中扣除并可提出索赔要求。

27.2 乙方须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

27.3 乙方应执行国家有关规定(如苏州市、苏州市吴江区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。

27.4 乙方必须认真做好安全生产工作，确保安全第一，如造成安全事故，其他人员意外事故及第三方损害，一切责任和费用由乙方承担，与甲方无关。

27.5 乙方在入驻项目前，应根据响应文件及合同中的约定，提前一周向甲方申报符合本次采购要求的项目保安人员的基本信息、保安员证书，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，保安员要取得保安员证后方能上岗。如乙方在规定的时间内未能向甲方提供相关资料，申报的材料不完整、不真实的，或未经甲方审核通过的，甲方可视作乙方违约，保安员证少提供 1 个的，罚款 3000 元/个，上不封顶。

九、不可抗力

不可抗力是指本合同生效后，发生不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的事件，如地震、台风、水灾、火灾、战争等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方。

发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找一个合理的解决方法，并尽一切努力减轻不可抗力产生的后果。

如不可抗力事件持续三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

十、合同的解除和转让：

28. 合同的解除

28.1 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。并报镇主管部门审查备案。

28.2 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

28.2.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

28.2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

28.2.3 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天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。

28.3 乙方在服务管理期间，连续两个月考核得分不满 60 分的；将被解除合同。

29. 合同的转让

合同的部分和全部都不得转让。

30. 争议进行裁决期间，除争议事项外，甲乙双方应继续履行各自本合同中规定的义务和行使权利。

十一、合同生效及其他：

31. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章（或合同章）后生效，多页合同需甲、乙、采购代理机构加盖骑缝章，生效的合同在规定时间内需通过苏采云进行合同公示。

32. 合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照《民法典》的规定办理，在合同履行过程中，甲乙双方因合同的解释或履行发生争议时，首先应争取通过友好协商解决，该协商应在三十天内解决。如协商不能解决时，因本合同引起的或本合同有关的争议，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。败诉方需要承担胜诉方支出的包括律师费、差旅费、诉讼费用在内的全部费用。争议进行裁决期间，除争议事项外，甲乙双方应继续履行各自本合同中规定的义务和行使权利。

33. 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采购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，但需提交采购代理机构一份备存。

34. 本合同一式 5 份，甲乙双方各执 2 份，代理机构 1 份。

35. 本合同其它未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及相关法律、法规之规定解释。

甲方盖章：

法定代表人：

（或授权代表）：

日期：2026 年 8 月 24 日

乙方盖章：

法定代表人：

（或授权代表）：

日期：2026 年 8 月 24 日

合同附件

七都镇校园保安及其相关服务管理考核办法

考核满分 100 分。每月得分 95 分及以上的，足额支付当月费用；85 分-95 分（不含 95 分）的，减少支付当月费用的 5%；80 分-85 分（不含 85 分）以下的，减少支付当月费用的 10%；75 分-80 分（不含 80 分），减少支付当月费用的 15%，75 分以下（不含 75 分）的，减少支付当月费用的 20%；连续两月 75 分以下或当月 70 分以下的，解除合同。

学校：

序号	项目	分值	扣分	扣分原因
1	保安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	在岗人员未按要求全套着装，着装不整齐的	2 分/次		
3	不按时交接班，迟到、早退扣 2 分/次。保安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，扣 5 分/次	2 分/次起		
4	工作时间抽烟、电话聊天、上岗时间睡觉的	2-5 分/次		
5	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。	2 分/次		
6	安防设备未整齐有序存放，有乱丢乱放现象的，不能规范操作监控安防设备的，遇到安防设备损坏时，不及时上报维修的。	2-5 分/次		
7	在巡查区域大声喧哗，影响办公或上课的	5 分/起		
8	保安人员损坏装备、破坏公物者，除照价赔偿外，视情节轻重给予扣除 5-10 分/次。情节严重者，当事人解除聘用。并扣除 10-20 分/次	5 分/起		
9	封闭式校园管理不到位，保安人员应登记迟到、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，未报告的扣 2 分/起。因失职造成学生出走，情节严重的 10 分/起。	2 分/起		
10	在岗人员在工作期间人数不足，或外出或离岗未及时	5 分/起		

	向采购方或学校请假的			
11	利用工作之便，保安人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照合同规定追究相关责任。并扣除 10-15 分/起	10 分/起		
12	履行工作职责范围以内工作时不听从采购方或学校工作安排的，不服从分配、不听从指挥的，与同事发生冲突或矛盾的	10 分/次		
13	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 5 分/起。后果严重的当事人解除聘用，并承担相关经济与法律责任，扣除 10 分/次	5 分/起		
14	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，公司扣除 5-15 分/起，当值保安人员立即辞退更换，造成不良后果的并依法追究其法律责任。	5 分/次		
15	消控人员不能熟练操作消防设备的，消控人员遇到消防设备损坏时，不及时上报维修的	5 分/起		
16	未提供各种安防演练方案和相关照片的（每月一次）	10 分/次		
17	值班台帐不全混乱的，字迹潦草的；消防器材每月检查记录台帐缺失的。	2 分/次		
18	不执行工作制度，造成经济损失的，扣除 5-10 分/起。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，扣除 10-15 分/次。	5 分/起		

检查日期： 检查人：