越溪街道幼儿园安保服务

政府采购合同

甲方：（采购单位）苏州市吴中区人民政府越溪街道办事处

联系人：蒋希

电话：0512-66551212

联系地址：苏州市吴中区越溪街道吴山街 2 号

乙方：（成交单位）江苏国华保安服务有限公司

联系人：许松

电话：13222241391

联系地址：苏州工业园区东旺路 8 号 8 幢 511 室

使用方：苏州市吴中区越溪实验幼儿园、苏州吴中经济技术开发区实验幼儿园、苏州市吴中区溪秀实验幼儿园

根据中拓工程咨询（苏州）有限责任公司采购编号 JSZC-320506-SZZT-C2026-0009 号政府采购文件及成交单位的响应文件和成交通知书，甲乙双方就此次成交项目的购销事宜，签订本合同书。

一、合同内容

1、下列文件为本合同不可分割部分：

① 中标通知书；

② 乙方的投标文件；

③ 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

④ 招标文件及其附件；

⑤ 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力，上述各项合同组成文件中对于同一类内容约定存在矛盾的，应以最有利于甲方的解释原则为准。

2、服务期限：一年（具体起止时间详见下表）。

序号	幼儿园	服务时间
1	越溪实验幼儿园	2026.9.20—2027.9.19
2	开发区实验幼儿园	2026.10.27—2027.10.26
3	溪秀实验幼儿园	2026.10.17—2027.10.16

二、费用及结算：

1、本合同总价款为：人民币 大写壹佰壹拾叁万陆仟肆佰元整（小写￥1136400.00 ）。其中越溪实验幼儿园 371671.15 元；开发区实验幼儿园 370375 元；溪秀实验幼儿园 394353.85 元。以上费用包括但不限于完成该项目全部内容所需的人工费（含工资、奖金、社会保障金、人身意外险、加班费等）、其他在管理过程中发生的一切费用，还包括设备、车辆、耗材、劳保、各种税费及政策性文件规定和合同包含的所有风险、责任、代理服务费等各项应有费用。

2、合同价款的支付及付款方式：合同签订后 15 天内，乙方可以向甲方申请合同金额的10%作为预付款。合同签订后，先做后付（按实际结算），每三个月支付一次（以下称为“期”），每期支付金额为=（合同总价-10%预付款（若有））÷4-考核扣款，甲方于下一期首月 15 日前，在收到乙方正规发票及甲方需要的其他材料后支付上期应付费用，乙方未能及时开具发票的，甲方有权逾期付款且不构成违约。在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。具体实施要求按苏财购【2020】52 号：一、建立政府采购资金预付款制度的相关规定。

3、甲方将根据月度考核检查情况调整每月实际支付金额，实际总金额可能与合同价有差异。

4、甲方除支付此项费用外，不再承担其他任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。甲乙双方确认，乙方提供的人员均为乙方自行聘请，在任何情况下，乙方服务人员与甲方均不构成劳动关系、劳务关系或劳务派遣关系或其他类似法律关系，甲方不承担任何相关责任。

5、确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班等。

三、服务内容及要求：

（一）人员配备

1、保安部共配置18人，合理安排人员，保质保量完成各学校的保安任务。

2、门岗全天候24小时工作，巡逻岗上课期间每隔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1小时巡查一遍校园。其他岗位结合现场各学校的实际情况进行合理排班。

3、聘用安保岗位人数及安保岗位表：

序号	幼儿园	服务时间	安保人数（人）	项目说明
1	越溪实验幼儿园	2026.9.20—2027.9.19	6	1.6名安保人员，其中含一名保安队长，保证常态情况下2人一岗，特殊情况下按需求增加上岗人员，保证24小时不间断在岗。 2.所有安保人员必须具备公安部门颁发的保安员证，其中一名需具备消防设施操作员证书或建构筑物消防员证书。 3.安保人员年龄不超50周岁，其中保安队长年龄不超45周岁。 4.所有安保人员思想品德好、无违法犯罪记录、五官端正、身体健康、服从工作分配、有良好的沟通能力和一定的应急处理能力。 5.严格遵守服务单位的相关规章制度。
2	开发区实验幼儿园	2026.10.27—2027.10.26	6	1.6名安保人员，其中含一名保安队长，保证常态情况下2人一岗，特殊情况下按需求增加上岗人员，保证24小时不间断在岗。 2.所有安保人员必须具备公安部门颁发的保安员证，其中一名需具备消防设施操作员证书或建构筑物消防员证书 3.安保人员年龄不超50周岁，其中保安队长年龄不超45周岁。 4.所有安保人员思想品德好、无违法犯罪记录、五官端正、身体健康、服从工作分配、有良好的沟通能力和一定的应急处理能力 5.严格遵守服务单位的相关规章制度。
3	溪秀实验幼儿园	2026.10.17—2027.10.16	6	1.6名安保人员，其中含一名保安队长，保证常态情况下门岗上2人一岗，消控室1人在岗。特殊情况下按需求增加上岗人员，保证24小时不间断在岗。 2.所有安保人员必须具备公安部门颁发的保安员证，其中2名需具备消防设施操作员证书或建构筑物消防员证书。 3.安保人员年龄不超50周岁，其中保安队长年龄不超45周岁。 4.所有安保人员思想品德好、无违法犯罪记录、五官

				端正、身体健康、服从工作分配、有良好的沟通能力和一定的应急处理能力 5.严格遵守服务单位的相关规章制度。

4、人员配备要求：

（1）保安队长年龄不得超过45周岁，其他保安人员年龄不得超过50周岁；所有人员须具备初中及以上学历，身高1.70米及以上。

（2）五官端正，身体健康。

（3）无精神病（或家族史），无生理缺陷，无传染病、无口吃。

（4）思想品德好，无违法犯罪记录。

（5）热爱保安工作，能服从工作分配。

（6）经过相应的岗位培训，对安全保障工作熟悉。

（7）经过安全防范知识的学习，能正确使用消防器材、技防设施。

（8）普通话标准，听得懂本地话及本地户口者优先，有沟通能力，能吃苦耐劳，能适应倒班（能上夜班），思维反映快，处置能力强。

（9）保持门岗内及门岗周边卫生整洁。

（10）严格遵守服务单位相关规章制度。

（二）人员要求

1、专业形象与礼仪

1.1着装规范：

（1）按时上下班，穿着统一保安制服（服务标识、颜色、款式应规范、统一），佩戴保安标识，上岗证。

（2）按季节和场合穿着规定保安制服，不得混穿制服。

（3）保持制服干净、整洁、不留长发、胡须、长指甲、不得染发。

（4）上下学高峰时间值班必须要穿武装带。

1.2站位站姿：

（1）按岗位要求进行站立，不得随意变化位置。

（2）站位时昂首挺胸，面带微笑，展示积极向上的精神风貌。

（3）站位时不得长时间接打手机，不相互聊天。

（4）站姿规范，不得有备手，叉腰、抖动双腿等不文明举止。

1.3 器械规范：

（1）钢叉、警棍平时固定摆放在门卫现眼位置，不得随意变化位置。

（2）警械站位时钢叉、警棍、催泪瓦斯必须拿在手中或随身携带。

1.4 文明用语：

（1）工作中不逞强、不斗狠，善于化解矛盾。

（2）接待时表现大方得体，有礼有节。

（3）熟练使用文明用语五句话：敬礼、您好、请问您找谁、请您出示证件、请登记、请稍等、我帮您联系、请进或本人不在，请您下次再来、请您慢走。

2、人员出入管理

2.1 管理制度上墙

（1）校园安全管理制度应整齐悬挂在值班室。

（2）管理制度有《学校安全管理制度》《保安员职责》《人员出入管理制度》。

2.2 师生上学、放学时的站立

（1）站立于大门两侧警械，并密切关注大门附近安全情况。

（2）必须手持警具，提高警惕，随时做好应急反应。

（3）遇可疑人员或事件时，及时报告并按预案积极妥善处置。

2.3 上课期间人员出入管理：

（1）学生：上课期间不允许外出，如遇特殊原因，如生病等需外出必须有班主任通知保安，并上交班主任签字的请假条存档，在登记本上详细登记。

（2）本系统人员：上级领导来检查工作，先由保安向学校领导请示，经确认后登记放行。

（3）外来人员：学生家长来校办事，须在校外等待下课，由家长与班主任联系并登记家长及学生的基本信息，由班主任确认后通知保安放行，其他来校办事人员须与学校领导或老师联系，由领导或老师亲自到门卫处确认后带领进校。

外来锻炼人员（如乒乓球协会、篮球队）进入必须检查出入证件才能放行，外来车辆进入校园保安必须出门问明情况。

（4）严禁社会闲杂人员进校。

2.4 校园实行封闭式管理，除上学、放学时段外，所有校门一律关闭，并按规定放置好防恐设施。如有外来人员到校，安保人员应当主动出来询问情况，履行“电话联系确认、核验真实身份、检查携带物品、逐人逐车登记、发放来访证件”等工作职责后，引导来客、车辆按规定线路、位置行走、停放。上学、放学时段，禁止学生及教职工以外的人员进校。

3、校园安全巡视

3.1 检查时间区间：

（1）上课期间每隔 1 小时巡查一遍校园，每次一人交替进行。

（2）夜间值班人员每隔 1 小时巡查一遍校园。

3.2 巡查范围及内容

（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。

（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。

（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、紧急情况应急处理

4.1 外来突发事件：学校外来突发事件时保安必须坚守岗位，在第一时间向学校、公司、及公安机关报告，并做好应急准备。

4.2 校内突发事件：校内发生突发事件时保安在保证大门安全的前提下，首先要赶到现场判明情况，协助学校领导处理，必要时报警和报告公司领导。

5、保安服务作业规范及要求

5.1 保安服务作业流程规范

（1）保安人员须按照国家规定穿戴统一的保安服装、佩戴统一的保安标志并胸卡。着装必须整洁、整齐，注意仪表、仪容，不得留胡须、蓄长发，上岗时不得戴墨镜。

（2）保安人员在工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报，不得下棋、打牌，不得会私客，不得酿酒、抽烟、打瞌睡。

（3）保安人员在工作期间应严格遵守作息制度，不得迟到早退，不得脱岗、旷工。

（4）保安人员在工作期间应坚持文明服务、礼貌用语，处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不讲污言秽语、不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为。

（5）保安人员应遵纪守法、秉公办事，不得侵犯群众的合法权益，严禁以权谋私、徇

私舞弊。

（6）保安人员应认真维护好项目区域内的治安秩序，发现破坏、恶意污染或其他可疑情况以及发生的治安、刑事等案件要及时汇报、妥善处理，配合相关部门调查处理。

（7）保安人员应做好详细的交接班记录、值班巡逻记录，以备检查。

（8）不得使用大功率电器（电器使用须报甲方批准），节约用水用电。

（9）不折不扣完成甲方安排的各项任务（合同保安工作范围外的费用另行协商）。

5.2 保安巡逻管理要求

（1）根据保安服务合同，制定巡逻方案，确定巡逻人员，巡逻路线，巡逻方式控制重点及所需要装备。

（2）根据客户单位内部实际情况，确定巡逻区域，地段及所需装备的种类和数量。

（3）根据巡逻区域的地形，地貌和要害部位，重点目标等情况，确定巡视检查，控制的路线，巡逻方式、巡逻重点、巡逻频次等。

（4）确定各类情况的处置方法，制定紧急情况的处置预案。

（5）巡逻队员应按规定着工装，服装保持干净、整洁。

（6）巡逻队员巡逻应按要求时间打点巡逻过程中须佩带巡视器材。（如电筒、对讲机等）对讲机要保证畅通。对巡逻中发现的问题及隐患及时做出处理及做好记录，并通过对讲机向保安队长或其他值班领导报告。（如：违章搭建等）

（7）保安巡逻员在巡逻过程中应多看、多听、多嗅以确保完成巡逻任务。

（8）对重点部位实施重点监控，阻止闲杂人员在辖区内乱窜，注意来往人员的动向及携带物品，对可疑人员应前往盘问，必要时拨打 110。

（9）遇有盗窃、流氓违法犯罪分子，应立即设法擒获，并及时与有关部门联系。发现吵架时，应予以劝止，发现打架斗殴等情况时应及时报警。

（10）发现火情，应立即上报并组织扑救。如火情无法控制应立即报警。

（11）严格执行交接班制度，在接岗队员尚未到岗时，原班队员不得离开，可通过对讲机系统向班长或保安队长查询。巡逻队员下班后将巡视器材进行交接，并做好相关记录。

（三）保安服务内容

保安具体管理事项：依照校方规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安全防范业务，具体管理事项如下：

1、学校大门24小时门卫管理、大门的定时开放管理及校园不定时巡查，全天时刻有保安；每1小时按巡更路线进行全校巡视一次（如有电子巡更器以此记录为准）。每天定人定岗在学校门口执勤，每天（周六、周日除外，重要活动另行安排）；礼貌接待来访人员并作好联系和来访人员登记；应急处理；书信、材料收发；执勤、巡视记录；传达室卫生；帮助完成突击的搬运任务等。保安人员24小时始终在岗位上执勤，发现可疑及时处理。

标准：全面负责校园治安，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患，保证校园人身和财产的绝对安全。来访者入校，保安必须先与受访者电话联系，经允许后，填写来访登记单方可入校，严禁外来无关人员进入学校。学生在课间出校门必须持有班主任签字的出门单，方可出校，其他具体要求按保安工作职责实施。收发各类信件，不遗失。

2、夜间的保安要求：

①学校的清场检查

要求：上岗后及时对学校各个部位、角落进行彻底、仔细地清场检查，清除各类可疑物品、易燃易爆品、和无关人员，及时关闭门窗，关闭不用的电源。确认学校无师生等人员、无安全隐患后，启动无线红外报警系统。周界电子围栏系统和红外报警系统及视频监控系统应24小时不间断工作。

标准：无闲杂人员和可疑人员躲藏校内，不留安全隐患。

②夜间保安巡更

晚上巡视要到位，有电子巡更器的，需使用电子巡更器进行巡视。

要求：防盗报警设备布防后，保安进入夜间布防区域外的部位巡更，按照规定的时间段和巡更路线、巡更点进行巡更。当接到无线红外报警系统、网络教室CK报警系统或周界红外报警系统报警指令后，立即赶赴报警点进行查看并处置。

标准：遵守规定的巡更时间、巡更线路、巡更点进行巡更。每天检查巡更考勤记录，能处理报警器误报和非误报等情况。确保夜间安全无事故。

③夜间保安分布

标准：保持良好精神状态，不得打瞌睡、玩手机游戏等影响工作的行为。

其他：消防工作要求

要求：熟悉了解学校内所有消防设施器材，懂得防火、灭火知识，能熟练使用灭火器材扑救火灾，每周（上午6：00之前）检查灭火器材是否完好无损，并做好检查记录。与

消防组建义务消防队。

标准：懂防火、灭火知识，会使用灭火设备扑救火灾，制定应急预案，能按照应急预案处理突发事件。

3、上学放学高峰时段对进出人员及车辆的引导和秩序维护。

4、校园车辆秩序的维护：包括负责校门及周边和校园内部车辆的指挥，确保车辆有序停放。

5、校园内定时定点治安巡逻检查，各巡逻人员晚上 9 点巡视检查时关闭不需要的灯，检查锁门情况及电梯开关。

6、校内重大活动的安全警戒与秩序保障，配合学校做好重大事件的政治保卫工作。根据实际需要，可以临时调配保安人员，加强安保力量。

7、受理校区内各类纠纷和治安案件，配合校方对违规事件的调查，协助公安机关对案件的排查。做好门卫值班的日常台账工作。

8、校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。做好日常消防的台账工作。

9、校园公共部位安全隐患检查、排除及时上报，违规纠正，有针对性地开展安全教育和提示。

10、正确使用和保管好校方提供的保安业务所使用的办公设备、设施（如桌椅凳橱柜、空调）、对讲机、照明设施、警具等设备，若故意损坏、恶意使用或丢失，乙方负责全额赔偿。

11、正确使用保安器材、消防及监控报警设备，按要求做好相关的接待及登记工作，确保办公楼、学生楼等所属区域内的安全；（采购单位免费提供办公用房）。

12、其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

（四）保安员岗位职责

1、严格遵守并执行公司制度的各项规章制度。

2、注意仪容仪表，并做到严肃礼貌，尊重领导、尊敬他人，爱岗敬业，见到校方领导必须敬礼。同事之间相互尊重、团结友爱、互帮互助。

3、当班期间，不得擅离职守、串岗、不得与他人闲聊，禁止吸烟、喝酒，禁止吃零食，不做与工作无关的事情，禁止任何理由使用玩手机。

4、落实各项安全保卫责任制度，对各种可能发生的事件进行积极地防范，维护校区正常的教学与办公秩序。为校方创造安全、可靠的工作办公环境。

5、切实做好校区内各设施设备的监管与管理，做好记录归档，并对设备设施的损坏情况及时向上汇报。

6、切实做好钥匙管理与管控，定期检查各门锁的状况，做到认真记录，对门锁损坏情况及时向上汇报。

7、切实做好进出校区的车辆管理与控制，做到出入有序。

8、针对校区内的各种活动和会议，采取相应的安全保卫措施，并积极配合其他有关部门做好各项安保工作。

9、认真做好校区内的巡逻工作，对各个区域内的校区资产和设备设施进行监管，妥善处理突发事件，并在工作值班日志内详细记录，并及时向上汇报。

10、定期开展安全检查，及时发现安全隐患，发现问题及时处理，并积极配合各相关部门工作，切实做到防范于未然。

11、做好校区的日常安全保卫工作，对来访人员、车辆进行登记换证，禁止闲杂人员混入校区，防止校区的财物流失。

12、保安人员临时外出办私事，必须向学校请假，乙方须保证门卫上人员符合要求。

（五）管理人员工作职责

1、落实各项安全保卫责任制，负责组织全组人员对各种可能发生的事件实施积极防范，以维护校区正常的运转次序，为校方创造安全、可靠的教学和办公环境。

2、负责管理校园各区域的门岗守卫、区域治安巡逻、消防管理、车辆出入管理等安保工作，并处理好各类应急性、临时性、紧急性安保情况。

3、检查督导保安队员的日常工作情况，查阅各班组、各岗位的值班台帐，并将本部门的工作情况整理汇总。

4、保安队伍的业务培训要做到位，每个保安人员工作职责要明确，加强保安队员应对突发情况的处理能力，并对班组队员进行考核。

5、定期组织安全检查，及时发现事故隐患。发现问题及时处理，重大事项上报幼儿园。

6、负责做好校园的消防安全工作，建立并实施完善的消防管理制度，保障消防系统24小时的正常运行、做好消防设备和器材的日常维护和检修工作。

（六）保安服务其他相关要求

1、安保消防监控系统由中标方负责日常的管理，设备发生故障后与供应商联系维修事宜，费用由采购单位承担。

2、乙方应当在项目所属的各学校门卫值班室内按执勤人数配备不少于以下防卫器械：防暴头盔（1顶/人）、防护盾牌（1副/人）、防刺背心（1套/人）、防割手套（1副/人）、橡胶警棍（1支/人）、强光电筒（1支/人）、自卫喷雾剂（1支/人）、安全钢叉2套。

四、甲、乙双方的责任

（一）甲方责任：

1、为乙方提供所需相关设备及资料，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。对甲方人员因使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

（二）乙方责任：

1、乙方在从事工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故、人身伤害等均由乙方承担全部的赔偿责任，与甲方无关。

2、乙方应及时调整不适应工作需求的管理人员和员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

3、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、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。

五、违约责任：

1、甲方违约责任及违约金支付：

（1）在合同生效后，甲方无理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足；

（2）甲方逾期付款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；

（3）甲方违反合同规定，拒绝接受乙方提供服务，应当承担乙方由此造成的损失。

2、乙方违约责任及违约金支付：

（1）乙方不能提供服务的，或服务不到位的（包括但不限于考核结果不合格并且整改期限内拒不整改或整改后仍不能达到甲方及学校要求的），甲方有权解除合同，乙方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。甲方选择继续履行本合同的，乙方仍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）乙方逾期提供服务的，应与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即提供服务按照逾期服务的每天万分之四支付逾期违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。逾期超过 7 天视为不能提供服务。

（3）本合同中提及的甲方的损失，包括但不限于甲方另行招标费用、甲方购买类似服务所超出的那部分费用、诉讼费、律师费、差旅费等合理费用。并且，甲方有权从应支付的款项中直接扣除乙方应承担的违约金及超出违约金部分的损失金额。

六、其他

1、乙方除应为相关人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险和意外伤害险。一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

2、乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

七、合同的生效

本合同自甲乙双方代表或授权代表签字并加盖公章（或合同专用章）之日起生效。双方应于合同签订之日起【2】个工作日内完成网上系统备案，备案与否不影响本合同的法律效力。

八、附则

1、合同份数：本合同一式六份，甲乙双方各执二份，招标代理机构一份，政府采购监管部门一份。

2、未尽事宜：本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》以及其他相关法律法规之规定解释。

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：

日期：

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：

日期：

使用方（盖章）：

日期：2026.9.14

附件一 考核标准

服务管理考核办法

甲方授权实际使用该安保服务的学校进行考核，学校将分别按照考核办法对乙方按月进行考核，满分为100分，甲方按照付款周期每季度汇总三所幼儿园的月考核表平均得分以及三所幼儿园的月满意度调查平均得分为当季度考核得分。当季度考核得分在90分以上（含）的支付当季度应付全部费用。考核得分在80（含）-90（不含）的，扣除当季度应付费用的2%，考核得分低于80分的为不合格，扣除当季度应付费用的5%，另外学校书面告知乙方整改，整改期限为10天，若经整改后仍不能达到学校要求，甲方有权解除合同，乙方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。甲方选择继续履行本合同的，乙方仍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。以上违约金不包含考核扣除的费用，双方确认考核扣费为价格调整，系基于服务未达到约定标准而对服务费作出的相应核减，而非违约赔偿。

备注：

1、当季度应付费用=合同总价款÷4

2、考核得分计算：

2.1 单所幼儿园月度综合得分 =（该园当月《秩序维护安保工作考核表》得分 × 80%）+（该园当月《满意度调查表》得分×20%）。

2.2 月度平均综合得分 = 当月所有服务幼儿园月度综合得分之和÷服务幼儿园总数。

2.3 当季度考核得分 = 本季度内三个月度平均综合得分之和÷3。

（1）考核表

秩序维护安保工作考核表（100 分）						
考核周期：						
序号	考核内容		考核细则	分值	考核分值	备注(突发事件处理得当可加分）
1	内部管理（50 分）		岗位设置、人员数量、素质符合合同要求，及时更换考核较差或严重违规的员工。	10		
			制定岗位制度、培训上岗制度、巡查制度、应急预案等安全管理规章制度并上墙。	10		
			人员定岗定责，工作作风正派、遵纪守法、遵守职业道德、依法执勤,文明执勤。	10		
			各岗位有交接班记录、有岗位工作记录；记录完备,保存完好。	10		
			保卫人员在执行勤务时，统一着保卫服装，佩戴有效证件，配带规定的保卫器械。	10		
2	管理质量(50 分)	安保秩序	监控、消控值班人员业务熟悉，严格保密制度，情况处理及时有效。记录齐全专人专管，室内保持整洁。	10		
			监控设施和消防设施检查到位，消防设备完善无损，发现问题及时处理，始终保持监控和消防处于良好状态。	10		
			值班、巡逻执勤认真严格，无漏岗、串岗现象。各类事件登记、记载齐全，情况处理及时有效。值班台账完整，字迹清晰的。	10		
			在岗人员精神饱满，服务热情，熟悉岗位职责。	5		

			进出车辆引导有方，指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车辆现象。	5		
			地下车库的车辆无损伤、无失窃。	5		
			全天候落实安全保卫工作，确保公共秩序良好，无安全事故。	5		
考核人：			被考核人：		考核日期：	

备注：1、秩序维护安保工作考核分=当月《秩序维护安保工作考核表》得分*80%

2、如遇突发事件，乙方人员处置得当、有效避免或显著降低损失的，经发生事件的幼儿园出具书面说明并报甲方备案后，每次可在该幼儿园当月《秩序维护安保工作考核表》原始得分基础上增加【1-3】分，每月原始得分以100分为上限。

（2）满意度调查表

日期：

序号	调查项目	评分标准	得分	备注
1	保安服务态度	10分：非常友好热情；8分：友好；6分：一般；4分：不够友好；2分：非常不友好		
2	保安工作效率	10分：非常高效；8分：高效；6分：一般；4分：效率较低；2分：非常低效		
3	校园巡逻频率	10分：非常频繁；8分：频繁；6分：适中；4分：较少；2分：几乎没有		
4	对突发事件处理能力	10分：处理迅速且得当；8分：处理迅速；6分：处理一般；4分：较少；2分：处理不当		
5	对外来人员管理	10分：非常严格且合理；8分：严格且合理；6分：一般；4分：管理较松散；2分：管理非常松散		
6	对校园安全的认识	10分：非常深刻；8分：深刻；6分：一般；4分：较浅；2分：非常浅		
7	与师生的沟通情况	10分：沟通顺畅且主动；8分：沟通顺畅；6分：沟通一般；4分：沟通较少；2分：几乎不沟通		
8	为保安人员提供了安全、良好的工作场所情况	10分：十分安全、良好；8分：较安全良好；6分：场所安全系数一般；4分：场所安全系数较低；2分：不安全		
9	对学校规定的执行情况	10分：严格执行；8分：执行较好；6分：执行一般；4分：执行较差；2分：几乎不执行		

10	对安全设施的检查与维护	10分：定期检查且维护良好；8分：定期检查；6分：偶尔检查；4分：很少检查；2分：从不检查		
			总分：	结果汇总：

备注：**1、满意度调查分=《满意度调查表》得分*20%**

2、请在相应评分栏中打分，如有其他建议请在备注栏中写明。

注：秩序维护安保工作考核分占80%，满意度调查分占20%，分值均为100分计算。每个月考核一次，三个月取平均值。

附件二

越溪街道服务采购项目月度跟踪考核验收表

项目名称		第　　次验收	招标编号		
采购单位			中标供应单位		
采购单位项目负责人			供应单位项目负责人		
中标金额（元）			合同金额（元）		
验收内容（可另附页）					
序号	内容		指标	数量	验收情况

总体验收意见

人员配置是否符合合同：是☐　否☐　　设备设施配备是否符合合同：是☐ 否☐

各项管理指标是否符合合同：是☐ 否☐　阶段性管理目标是否达合同要求：是☐ 否☐

其他内容是否符合合同：是☐　否☐

以上不符合的具体内容为：

验收结论：

验收代表（签名）

采购单位代表：　　中标供应单位代表：

专家和其他人员：

工监办代表（15 万元/年以上项目至少参加 1 次）：

街道分管（挂钩）领导（100 万元/年以上项目至少参加 1 次）：

验收时间：　　年　　月　　日

（采购单位盖章）	（供应单位盖章）

附件三：

磋商响应报价明细表（一）

（综合单价）

项目编号：JSZC-320506-SZZT-C2026-0009

序号	岗位名称	人数	综合单价（元/人*月）	响应总价（人数×综合单价×12个月）	服务时间
1	保安人员	18	5050.00	1090800.00	一年
2	消防设施操作员证书或建构筑物消防员证书	4	950.00	45600.00	一年
合计				1136400.00	

响应单位：江苏国华保安服务有限公司（盖单位章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期：2026 年 08 月 24 日

磋商响应报价明细表（二）

（分项报价表）

项目编号：JSZC-320506-SZZT-C2026-0009

序号	条目	价格						
1	人工成本	615600.00						
2	安全生产	12000.00						
3	劳动保险	378733.00						
4	办公设备	8000.00						

江苏国华保安服务有限公司
一可靠为本★专业为基★责任为魂★服务为桥★进取为翼一

序号	条目	价格						
5	服装	6000.00						
6	通讯巡检器材	10000.00						
7	清洁易耗品	12000.00						
8	保险费	18000.00						
9	税金	65134.00						
10	管理费	10933.00						
12	.....							
合计			大写：人民币 壹佰壹拾叁万柒仟肆佰元整					

响应单位：江苏国华保安服务有限公司（单位盖章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期：2026 年 08 月 24 日