政府采购合同

甲方（采购单位）：苏州市教育科学研究院附属实验学校　　单位地址：苏州市姑苏区江宇路 777 号

联系人：夏雅东　　联系电话：0512-67663013

乙方（供应商）：苏州市东吴保安服务有限公司　　单位地址：苏州工业园区扬富路 88 号 SWT.未来社 A 座 407 室

联系人：王晓鹏　　联系电话：13771942773

根据苏州为华工程项目管理咨询有限公司招标编号 JSZC-320508-SZWH-G2025-0026 号政府采购招标文件及中标单位的投标文件和中标通知书，甲乙双方就此次成交的标的物的购销事宜，签订本合同书。

1. 合同所涉及的服务基本情况及范围

1.1. 乙方负责 2026 年 2-12 月保安、消控（具体内容见招标文件和乙方的投标文件）。

1.2. 合同履行期限：11 个月，自 2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需提前终止，应在协议期内提前半个月以书面形式通知对方。

1.3. 服务范围：苏州市教育科学研究院附属实验学校。

2. 下列文件为本合同不可分割部分与本合同具有同等法律效力：

①中标通知书；

②乙方的投标文件；

③招标文件及其附件；

④合同附件；

⑤乙方在投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

3. 合同价款与支付：

3.1. 本合同总价款为：人民币（大写）壹佰叁拾叁万玖仟玖佰柒拾陆元整；（¥:1339976.00 元）。合同基准价格按此次中标价格执行，包括完成本项目服务内容所需的各类人员的工资、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所有风险、责任等各项应有费用。投标报价为最终报价，除非

除本合同明确约定外，本合同总价不因任何因素调整，乙方不得再要求追加任何费用。

3.2.合同价款的支付及付款方式：

付款步骤：合同签订后，支付合同金额 30%的预付款。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。进度款按月支付，每月进度款金额=支付预付款后剩余款项/11-月度考核处罚应扣款项-其他处罚款项（包括但不限于违约金）。

（1）乙方每月按照考核后开具发票，甲方按照实际发票金额支付。

（2）甲方除以上服务费用外不再承担其他任何费用。保安人员的薪金、福利、休假日补贴、加班费、医疗费用等均由乙方负责，与甲方无关。

3.3 支付方式：本次资金全部采用数字人民币支付；

3.4 付款方式：转账转入乙方指定账户；

数字钱包 ID:0022501019712174

开户银行：宁波银行苏州分行

4. **服务标准：**详见招标文件、投标文件及投标过程中的相关承诺、澄清等有关内容。

5. **验收与考核：**甲方每月对乙方提供的服务进行月度考核验收，当月考核得分在 90 分以上的支付当月应付全部费用。考核得分在 80-90 的，扣除当月应付费用的 1%，考核得分低于 80 分的为不合格，甲方书面告知乙方整改，整改期限为一个月，若经整改后仍不能达到甲方要求，甲方有权单方面终止合同，并要求乙方承担违约责任。（考核标准详见合同附件）

6. **合同双方的责任：**

6.1. 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） 为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。有权要求乙方使用符合有关质量和安全

标准的工具、物品及消耗材料等，对所使用的品种、品牌有知情权和建议权。

（6） 法规政策规定的甲方应有的其他权利和义务。

6.2. 乙方的权利和义务

（1） 乙方在提供服务前，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惩罚。

（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） 在合同履行过程中乙方无法达到招标书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。

（4） 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，需书面申报并征得甲方同意。

（5） 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；发现配置本项目人员在其他项目兼职的；擅自调动服务人员未经甲方批准的；甲方有权按每次 100-500 元的标准扣除服务费。

（6） 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。此外，甲方可根据事故情节轻重，要求乙方按每次 100-500 元的标准承担违约责任，直接在服务费中扣除；

（7） 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。甲方可

根据事故情节轻重，要求乙方按每次 100-500 元的标准承担违约责任，直接在服务费中扣除；

（8） 确保有关工作人员按国家规定具备相关工种的上岗证，并按国家有关部门规定，定期组织体检且有年审合格记录。

（9） 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服务费中扣除后支付。

（10） 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。

（11） 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。

（12） 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。

（13） 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。

（14） 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，按 100-500 元/人次承担违约责任，在季度考核费中扣除。

（15） 乙方必须为其工作人员按国家、省、市人社部门的相关规定缴纳相关费用，并提供必要的劳动保护条件。如乙方违反上述规定，甲方有权根据人社部门有关要求，从服务费中直接支付。

（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） 乙方在项目内安排的考察参观、上级检查、同行业交流等会议或接待活动需提前报告甲方，并在不影响内部秩序及正常办公的情况下进行。未经甲方许可擅自开展此类活动的第一次予以警告，再次出现的按 100-500 元/次承担违约责任。

（18） 乙方在投标文件中提出的其他服务承诺。

（19） 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。

7. 违约责任：

7.1. 乙方的违约责任

（1） 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能按时完成合同时，甲方有权终止合同，并按中标金额的 10%向乙方主张违约金，由此造成甲方的直接损失和间接损失，甲方有权要求乙方赔偿。

（2） 乙方（1 个月（含）以上）不能按照合同规定配备足够人员的，甲方有权终止合同，并按中标金额的 4%向乙方主张违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍应予以赔偿。

（3） 乙方必须自己完成合同内容，不得转包、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，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） 乙方原因导致出现重大安全责任事故及其他事故的，一切责任由乙方承担。

7.2. 甲方违约责任

（1） 乙方按合同全面的履约，甲方不按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。

8. 合同的解除和转让：

8.1. 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

8.2. 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

8.2.1. 因不可抗力致使双方或一方不能如约履行合同的，双方经协商后可解除合同且不承担违约责任。

8.2.2. 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

8.2.3. 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。

8.3. 合同的部分和全部都不得转让。

8.4. 因乙方违反本合同约定或未达到甲方整改要求，甲方有权解除合同：

8.4.1. 乙方将承包的管理服务项目转包他人；

8.4.2. 乙方未按照国家劳动法规定聘用服务人员；

8.4.3. 乙方未依法用工，拖欠员工工资引起讨薪事件或对项目正常运行造成严重影响的；

8.4.4. 在规定的时间内未按采购人要求，调换或增配服务人员的：未经采购人批准擅自调动、调整项目经理、队长及采购人确定为关键性岗位工作人员的；发现配置本项目人员在其他项目兼职的；上述 1 种情况出现 3 次以上的；

8.4.5. 其他招标文件中约定的可解除合同的情况。

9. 争议的解决：

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方可选择以下第二种方式解决：

方式一：双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁，本合同约定的仲裁委员会是：

方式二：向甲方所在地的人民法院起诉。

10. 合同的生效及份数

10.1.合同生效：本合同经双方法定（授权）代表人签字（或盖章）并加盖单位公章后生效，同时须经政府采购管理部门备案。

10.2.合同份数：本合同一式 陆 份，甲方、乙方各执 贰 份，政府采购管理部门 壹 份，采购代理机构 壹 份。

甲方（公章）：

法定代表人

或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.1.16

合同签订地：

乙方（公章）：

法定代表人

或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.1.16

附件 1、服务管理考核表

服务管理考核表

学校对中标单位按月进行考核。当月考核得分在 90 分以上的支付当月应付全部费用。考核得分在 80-90 的，扣除当月应付费用的 1%，考核得分低于 80 分的为不合格，学校书面告知中标单位整改，整改期限为一个月，若经整改后仍不能达到学校要求，学校有权单方面终止合同。

项目	序号	考核内容及要求	分值	实得分	扣分原因
保安管理	1	有工作职责、传达室门卫等管理制度、统一着装、佩证上岗、无迟到、早退、工作时不擅离岗位、不聚众闲谈、做私活，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	3		
	2	坚持文明服务、礼貌用语，做好来访人员登记、引导服务，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	5		
	3	做好详细交接班记录、值班记录、每日防火巡查记录等，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	5		
	4	值班人员严格执行通宵值班制度、认真按规定的作息时间履行巡视、巡视时认真检查全园各方位区域，并采好巡更点、巡视时发现可疑人员须盘查，并做好笔录，嫌疑重大者及时与派出所联系或报警 、认真做好值班记录、汇总，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	5		
	5	严格检查进出物品，严禁易燃易爆、有毒有害等危险品进入，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		

	6	对校内控制设备做好维护保养，确保设备 24 小时正常运转；各种记录齐全、专人负责；情况处理及时有效；上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		
	7	有火灾、水浸等应急预案，按计划组织应急预案演习，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		
	8	值班室物品摆放要干净、整齐、卫生，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		
	9	对学生临时离校要做好登记，放行单必须有班主任签名，学生在家长陪同下方可放行，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		
	10	对必须进入校园的车辆，先与学校指定部门沟通、确认，再按照放行规定检查、登记，并跟随、引导车辆停放整齐、规范， 确保安全，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		
	11	每周一次最小应急单位处置演练，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		
	12	非高峰时段 1/2 的人员武装上岗。	4		
	1	有工作职责等管理制度、统一着装、佩证上岗、无迟到、早退、工作时不擅离岗位、不聚众闲谈、做私活，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	5		
	2	遵守消控室的各项规章制度，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		

消控管理	3	监控、消控业务熟悉并能熟练操作设备，对消防控制设备做好维护保养，确保设备 24 小时正常运转，保密及调取监控等制度齐全并严格落实，消控室保持整洁卫生。上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止。	4		
	4	消防泵房及其他消防设施按要求巡视，及时发现和处理设备故障，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止	5		
	5	及时填写《消防控制室值班记录》《建筑消防设施故障维修记录》《外来人员登记记录》，上述内容每发现一次未按要求履行扣 2 分，扣完为止	8		
	6	不得无故改变主机运行状态，当发生火警、故障、监管等报警时，反应迅速，及时处理。若遇到处理不了的情况时，需第一时间上报领导，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止	5		
	7	不得随意删改主机及图形显示装置文件，不得泄露校方的消防机密，上述内容每发现一次未按要求履行扣 2 分，扣完为止	4		
	8	消火栓、微型消防站定期点检，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止	5		
	9	消防控制室电话不得做私人用途，保证电话 24 小时畅通，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止	5		
	10	做好消控室 5s 工作，上述内容每发现一次未按要求履行扣 1 分，扣完为止	5		
合计：			100		

考核人员签字：	考核日期：　　年　　月　　日
备注：	
被考核人签字：	