政府采购合同

项目名称：2026 年度校园安保项目

采购编号：JSZC-320500-SZSC-G2025-0021

甲方：苏州市景范中学校

地址：苏州市中心范庄前 32 号

联系人：傅永超

电话：0512-67701901

乙方：正知（苏州）保安服务有限公司

地址：苏州工业园区裕新路 188 号同程大厦 A 区 3F-308

联系人：王梦娇

电话：18351616263

根据苏州市诚源招投标代理有限公司招标编号 JSZC-320500-SZSC-G2025-0021 号政府采购招标文件及成交单位的投标文件和成交通知书，甲乙双方就此次成交的标的物的购销事宜，签订本合同书。

一、下列文件为本合同不可分割部分

（一）中标（成交）通知书；

（二）招标文件；

（三）乙方中标（成交）的投标（响应）文件；

（四）乙方在采购过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

二、合同内容

（一）服务内容：

1. 门卫保安及消控人员

本项目共需配置 32 人或年度总工时数不少于 66560 小时，共包括保安人员 24 人和消控人员 8 人，保障学校三个校区以及消控室 24 小时值班。其中学校本部配置 11 人，正门 8 人，24 小时双人双岗，西门 2 人，操场开放 1 人；西校区配置 9 人，正门 8 人，24 小时双人双岗，侧门 1 人；南校区配置 4 人，正门 24 小时单人单岗；消控室配置 8 人，24 小时双人双岗。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

1.1 每天上学及放学时段例岗执勤（重要活动另行安排）；引导校门车流、人流有序；管理校门口周边车辆停放，维持校门口交通畅通；对校内车辆进行停车管理，按照指定位置及要求排放；接待来访人员并作好联系确认及来访人员、车辆的登记工作；课间学生离校按规定登记进出校门；对周界、监控、报警、消防等安保设施进行监管和日常管理，并作好每日记录；熟练操作学校所有技防设施，熟悉布防情况，发现问题及时处理；每天书信、报刊收发，快件邮包的签收；门卫室内部及门前三包责任区内的卫生；学校安排的其它门卫保安事项。

服务标准：公共区域秩序井然，绿地景观文明安全，停车场停放有序，门卫严格把关，进出通道安全畅通。技防、消防设备运行正常，保证校园人身和财产的绝对安全。

1.2 校园内治安巡逻检查

日常巡逻。每二小时按照路线定时定点安全巡视检查，（以电子巡更器记录为准）；做好动态的安全保安工作，确保校园秩序正常，确保学校各场所财产安全；处理校园内的突发事件；检查、排除安全隐患，及时纠正、上报安全违规行为，并有针对性地开展安全教育和提示；24 小时进行防盗、报警设备布防，出现报警信号应及时到现场查看，并做好记录；按照规定线路和规定时间巡视，并做好记录；如遇其他紧急情况根据应急预案进行及时处理。

清场检查。全校放学后对校园各个部位、角落进行彻底、仔细地清场检查，清除各类可疑物品和无关人员，并作好记录，严禁外来人员进入校园内。检查各个教室、专用室场、卫生间的门窗、日光灯、饮水机等设备是否已经关闭并加以登记，巡视检查时关闭不需要的灯，检查锁门情况及电器开关。

夜间巡逻。每二小时一次按巡更路线、巡更点进行校园内的安全巡更，并做好记录。发现问题及时赶赴出警点进行查看并处置。

服务标准：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，无闲杂人员和可疑人员进出校园或滞留在校内，不留安全隐患，确保安全无事故。

1.3 消防管理

熟悉了解校园所有消防设施器材，懂防火、灭火知识，能熟练使用灭火器材扑救火灾，每天检查记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，绘制消防设施分布图，协助校方做好室外设施的消防设备日常维护（消火栓出水情况、灭火器压力、保洁）；建立消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

服务标准：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。

1.4 紧急情况处置

出现突发事件（暴力冲击、失火、踩踏、建筑物倒塌等），在第一时间作出反应，采取初步措施后报警和报告相关部门，制定突发事件、紧急情况处置预案和具体应对措施，所有派驻人员均具备应急处置能力和技能。

服务标准：第一时间得到有效处置或控制

（二）基本要求

1. 人数要求：提供保安人员 24 人，消控人员 8 人。

2. 时间要求：提供学校三个校区全天 24 小时安全保卫服务。

3. 人员具体要求：

3.1 本项目要求全体保安人员和消控人员持证上岗。

3.2 本项目配置项目经理 1 名（不计入本项目编制，负责与学校对接），50 周岁以下，男女不限，持有三级保安员及以上证书。

3.3 管理队长 1 名，男性，年龄不超过 45 周岁，身高 1.70 米以上。

3.4 本项目服务人员需全部为男性。

3.5 服务人员年龄 50 周岁以下，具有高中及以上学历；体型无明显缺陷，外貌端正；遵纪守法，无不良记录；服从学校管理，有工作责任心。言谈举止文明，礼貌待人；在苏州有固定住所。必须持有合格有效的保安资格证书。

4. 服务公司仔细阅读附件中的《苏州市景范中学校服务管理考核办法》（附后），确保按要求提供服务。

5. 服务公司须结合学校的特殊性对进驻学校的保安进行治安保卫工作专项培训，针对学校规章制度、操作流程等规定进行全面岗位培训，不得出现安全责任事故。

6. 所有人员上岗前须提供无违法犯罪记录证明。

7. 服务公司派专门的管理人员对服务人员进行全面管理，积极主动的与学校协调沟通，了解学校要求并规范派驻人员工作行为，做好安全防范工作。须保证每月上门回访一次，对用人单位不满意的服务人员，必须三天内更换。新更换人员必须至少提前一天向学校管理人员提交身份证及保安证（消控证）复印件、体检证明、无违法犯罪记录证明等材料。

（三）其他要求：

1. 乙方须为其配置的所有工作人员提供经采购方确认的统一工作服；甲方要求所有现场

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

工作人员必须具备一年内有效的体检证明；成交后五天内将该证明提供给甲方。

2.所需的全部工作装备和消耗材料均由乙方单位负责提供。

3.关于专用设备：乙方须提供一定的专业设备驻校使用，并及时更新，以保证正常使用。进场人员除了可以使用学校配备的办公场所、物防设备，还应当配备：对讲机（不少于4部）、强光电筒、巡更机等。

4.因乙方管理不善，造成秩序维护工作范围内的设施、设备等损坏的，由直接责任人赔偿，若直接责任人因故无法赔偿的，甲方有权要求乙方负责赔偿损失，情节严重的可终止合同甚至诉讼法律。如遇甲方办公场所调整或迁移等重大情况，甲方将提前一个月告知乙方，合同内容经双方协商调整直至终止。

5.乙方必须按照《劳动法》及苏州市的有关规定配置工作人员数量，并支付工资、国假加班费和交纳正常的社会保险（最低工资标准根据采购方所在地标准执行），不得安排工作人员超时限加班。

6.甲方可以提供的人员办公休息所需的办公场所、生活设施等（如桌椅凳、橱柜、电扇等），但故意损坏、恶意使用或丢失的需全额赔偿。

7.甲方委派专门部门负责成交方日常工作的监管、协调、考核。

8.甲方与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，乙方派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，责任由乙方自负，与甲方无关。

9.其它临时性杂项应急服务费用包含在成交价中。

（四）服务期限：2026年1月1日-2026年12月31日（具体进驻时间根据采购单位要求确定）。

（五）服务地点：苏州市景范中学校（采购单位指定地点）

三、价格与支付

（一）合同价格按此次中标（成交）价格执行，合同金额为人民币：（大写）贰佰贰拾贰万元整（￥：2220000.00）。合同金额包括所投标的物资费、人员工资、社保、劳务支出、保险及服务相关等所发生的全部费用以及磋商供应商企业利润、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。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

（二）合同价款的支付及付款方式：

1.付款步骤：甲方按照考核结果按月支付上一个月的服务费用。预留5%做为学校考核

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

资金。

2. 乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的材料。甲方有权对乙方进行月度考核，考核结果与当月度费用结算挂钩。具体考核方法和标准按采购方要求执行。除合同约定外，甲方不再向乙方额外支付其他费用。

四、服务质量与检验

待整个服务项目开始实施后，验收时供需双方派员一起当场对所提供的服务项目进行逐一验收，如发现整个服务项目与投标承诺有出入时，应作详细记录，由供方立即无条件更正，同时由供方承担因此而产生的一切后果；

五、甲、乙双方的责任

1. 甲方责任：

（1）为乙方提供办公用房及通讯设施（1 部市内固定电话），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。

2. 乙方责任：

（1）乙方在从事校园安保及车辆管理服务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由乙方承担，与甲方无关。

（2）乙方应及时调整不适应工作需求的校园安保及车辆管理服务人员及其员工。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。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

六、违约责任

1. 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，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 甲方违约责任

（1）在合同生效后，甲方要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 1%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付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

3.乙方违约责任

乙方不能履行合同从而影响甲方按期正常使用的，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款1%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。

4.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，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

七、合同的解除和转让

1.合同的解除

（1）有下列情形之一，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，未受不可抗力影响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，另一方有权解除合同；

3)将承包的服务12个月转包他人的；

（2）在履行合同期间，所提供的服务出现以下情形之一的：

1)连续2个月度考核未能达到60分

2)任意单月考核未达到40分

3)累计有3次月度考核未能达到规定的标准及其响应承诺（考核细则见附件）；

（3）违法用工与薪酬违规：

1)未按照国家《劳动法》及相关法规规定聘用服务人员

2)服务人员的工资及社保待遇低于采购单位所在地（苏州地区）现行的人均最低工资标准和社保缴费标准。

3)拖欠员工工资，从而引发讨薪事件并对项目的正常运行造成严重影响；

（4）出现以下人员配置与管理问题之一，且同一情况累计发生达到3次的：

1)在规定时间内未按采购单位要求调换或增配服务人员

2)未经采购单位批准，擅自调动、调整队长及由采购单位确定的关键性岗位工作人员

3)发现配置于本项目的人员在其他项目兼职；

（5）出现采购文件中约定的其他可解除合同的情况

（6）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

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

2. 合同的转让

合同不得转让。

八、合同的生效

1. 本合同在双方签字盖章后生效，同时须进行网上备案。

九、附则

1. 合同份数

本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构壹份，各份具有同等法律效益。

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》以及其同相关法律、法规之规定解释。

（以下无合同正文）

甲方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：傅永超

（签字或盖章）

签约日期：2025.12.25

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

（签字或盖章）

签约日期：2025.12.25

附件：

苏州市景范中学校服务管理考核办法

一、考核目的：

为创建安全优美的校园环境，维护学校财物和师生安全，防止各类安全事故发生，有效公平地对服务人员进行考核，特制订本规定。

二、适用范围：

由服务公司委派在我校执行服务任务的服务人员

三、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。扣分记录计入考核细则表中。每月总分为 100 分，直至扣减为零分为止。

四、考核细则：

1. 服务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，扣除 5 分/人。

2. 服务人员未按要求全套着装，着装不整齐的，扣除 2 分/起。

3. 服务人员报刊分发不及时，已签收的邮件、包裹发生丢失的。扣除 2 分/起

4. 服务人员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。违者扣除 5 分/起

5. 未按照合同要求配足配齐物防设备的，扣除 5 分/次。

6. 服务人员损坏装备、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。

7. 服务人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照合同规定追究相关责任。并扣除 20-30 分/起。

8. 不按时交接班，迟到、早退扣 5 分/次。服务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 10 分/次。

9. 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，保证校门交通顺畅。不履行的扣 5 分/次

10. 学校上课期间及夜间，应该保证按时巡视校园。不按时按线路巡视的扣 5-10 分/次。

11. 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 10-30 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 20-30 分/起。

12. 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

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

外人员进入校内，扣 5 分/次，造成严重后果的扣 20-40 分/次

14. 严格登记进出车辆，审查带物品出门的车辆和人员，违者扣 5 分/次，造成严重后果的扣 20-50 分/次。

15. 服务人员应登记迟到、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 10 分/起。因失职造成学生出走，情节严重的 30-50 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。未能做到者，扣 10 分/起。

17. 服务人员应服从学校在其职责范围内的工作安排，按时保质保量完成任务，如不执行扣 10 分/次。

18. 服务人员了解必要的 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。扣除 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。扣除 5 分/人次。

20. 值班台帐不全混乱的，字迹潦草的。如不执行扣 5 分/次。

21. 消防器材每月检查记录台帐缺失的。如不执行扣 5 分/次。

22. 泄露进驻学校内部事务或其他秘密情况、资料的，视情况扣除 20-40 分/起。

23. 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 10-30 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。扣 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。并按照合规定追究相关责任，公司扣除 10-40 分/起，当值服务人员立即辞退更换，造成不良后果的依法追其法律责任

26. 没有与校方协商擅自更换人员的，扣 10 分/每起

27. 工作时间没有督学校人员进出校门进行刷卡而放行的，检查学生胸卡。扣 5 分/每起。

28. 服务人员累计两天不能达到文件要求的解除合同，责任由成交方负责。

五、处罚办法

1. 当月得分不满 90 分，但大于 80 分及以上的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。应扣除当月服务费用的 5%。

2. 当月得分不满 80 分，但大于 70 分及以上的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。应扣除当月服务费用的 8%

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3. 当月得分不满 60 分，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。应扣当扣除月服务费用的 10%。

4. 连续两个月得分不满 80 分的，甲方可解除服务合同

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App