2026年校园安保、消防值班服务
政府采购合同

项目名称：2026年校园安保、消防值班服务

采购编号：JSZC-320500-SCZY-G2025-0001

甲方：苏州市盲聋学校

地址：苏州市吴中区木渎镇寿桃湖路369号

联系人：周兴建

电话：0512-65229086

乙方：江苏天翔特卫保安服务有限公司

地址：苏州吴中经济开发区越溪街道吴中大道1463号太湖软件产业园智慧谷园区2号楼5层505室

联系人：唐婷

电话：13092288962

根据尚诚致远（苏州）工程管理咨询有限公司招标编号JSZC-320500-SCZY-G2025-0001号政府采购招标文件及中标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。

1.合同所涉及的服务基本情况及范围

1.1 乙方负责苏州市盲聋学校的2026年校园安保、消防值班服务（具体内容见招标文件和乙方的投标文件）。

1.2 提供服务及管理时间自2026年1月18日至2027年1月17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：苏州市盲聋学校。

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/成交通知书；

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它承诺、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）壹佰叁拾玖万贰仟元整：（¥:1392000.00元）。合同金额包括完成所有采购内容以及本项目所需的劳务支出、保险、配套费用、税费及服务相关等所发生的全部费用以及供应商企业利润、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。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。

3.2 合同价款的支付及付款方式：

3.2.1 付款步骤：合同签订后，乙方可向甲方申请合同金额的30%作为预付款。每月底或下月初甲方对乙方的服务工作进行考核，甲方根据考核结果支付上一个月的服务费用。预付款在每月结账中予以扣除。

3.2.2 付款方式：转账转入乙方指定账户。本次资金全部采用数字人民币支付。

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. 考核：有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的上岗证条件，并按国家有关部门规定，定期体检且有年审合格记录。

6. 合同双方的责任：

6.1 甲方责任

6.1.1 为乙方提供办公用房及通讯设施；为乙方提供所需相关设备的技术资料及值勤、维修所需的工具，材料，并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方勾通，交流情况，互通信息。

6.1.2 甲方所属人员应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。

6.1.3 按照乙方需要，甲方可有偿提供乙方工作人员工作餐，每餐标准经双方协商后确定。

6.1.4 法规政策规定的甲方应有的其它权利和义务。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方在从事校园安保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。

6.2.2 乙方经甲方同意安排在项目内的工作人员，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。

6.2.3 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。

6.2.4 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。

6.2.5 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；甲方有权按每人次 500-1000 元的标准扣除服务费。

6.2.6 乙方应经常对员工进行岗位职责培训和安全教育，加强岗位责任考核，每月不少于一次，并提供相应的培训和教育记录给甲方备案。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。具体办法经甲乙双方协商后确定。

7. 违约责任：

7.1 乙方的违约责任

7.1.1 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权终止合同，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。

7.1.2 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%支付违约金给甲方。

7.1.3 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；

7.1.4 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。

7.1.5 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

7.2.1 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方要求，调换或增配服务人员的；未经采购方批准擅自调动、调整项目经理、队长及采购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；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：

9.1 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，任何一方均可选择以下方式解决：

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。

11. 其他：

11.1 在合同期内如遇国家和地方政府出台新的有关劳动和社会保障规定及由于市场因素而导致的员工工资上涨等，甲方应在原来的基础上根据规定作相应的调整。

11.2 中标单位除应为保安服务（具体内容见招标文件和乙方的投标文件）等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）。

11.3 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。

（以下无合同正文）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权人代表：

（签字或盖章）：

签约日期：2026.01.14

乙方（盖章）：

法定代表人或授权人代表：

（签字或盖章）：

签约日期：2026.01.14

附件：

保安、消控服务管理考核办法

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。学校将指定信息安稳处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. 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，扣除 5 分/人。

2. 在岗人员未按要求全套着装，着装不整齐的，扣除 2 分/起。

3. 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. 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. 在岗人员损坏装备、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. 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。并扣除 20-30 分/起。

8. 不按时交接班，迟到、早退扣 5 分/次。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. 做好校园清洁，保持环境整洁卫生；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，应该保证一人按时巡视校园。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外人员进入校内，扣 5 分/次，造成严重后果的扣 20-40 分/次。

13. 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。

14. 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 10 分/起。因失职造成学生出走，情节严重的 30-50 分/起。

15. 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。

16. 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。

17. 保安人员了解必要的 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。

18. 消防值班人员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。

19. 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。扣 5 分/次。

20. 对于学校设施设备维修维护不力，故意拖拉，不维修处理的。扣 5 分/次。

21. 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。

22. 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。

23. 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。

24. 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，当值保安人员立即辞退更换，造成不良后果的依法追其法律责任。

25. 没有与校方协商擅自更换人员的，扣 10 分/每起。

26. 保安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%。

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。