

服 务 合 同

歙县新安小学 2025 年度后勤工作服务采购项目
项目编号：HJSCG2025C009

甲 方： 歙县新安小学
联系方式： 0559-6513812
单位地址： 黄山市歙县徽城镇紫霞路 87 号

乙 方： 黄山市金盾保安服务有限公司
联系方式： 0559-6666789
单位地址： 安徽省黄山市歙县徽城镇清凉路徽州御苑 12 幢 113 铺

签署日期： 2025 年 4 月 17 日

甲方经评审小组的认真评审，决定将本项目采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方协商一致同意按如下条款和条件签订本合同（本合同是中小企业预留合同）

一、服务的名称、内容、期限等

（一）项目基本情况

1、人员配备方案

歙县新安小学拟配备 18 名后勤工作人员：（50 岁以上者不得超过提供后勤工作服务总人数的 70%。人员安排必须充分满足各岗位和工作的需求）

序号	岗位名称	岗位职责	人数
1	保育员	<p>1. 在分管领导的指导下做好本班保育工作。严格遵守园内的生活作息制度，按一日工作流程及操作细则的要求完成各项保育任务，确保幼儿一日生活各环节的安全；</p> <p>2. 认真做好本班房舍、设备、环境的清洁卫生工作。在幼儿入园前，做好一切清洁工作，保持环境的整洁；</p> <p>3. 管理幼儿生活：管理幼儿的饮食、大小便、睡觉、穿衣、户外活动等。对患病儿童做好特殊护理和全日观察，并配合本班教师组织教育活动；</p> <p>4. 在分管领导的指导下，严格执行幼儿园各项安全制度，杜绝或及时排除各种事故隐患，掌握事故应急处理的方法；</p> <p>5. 严格执行卫生保健制度规定的消毒要求，掌握消毒液的配比方法和浓度，熟知园内常用物品的清洗消毒时间和方法，防止消毒后再污染；</p>	18 人

		6. 妥善保管幼儿衣物和本班的设备、用具； 7. 努力钻研业务，认真参与幼儿园组织的各项学习、培训活动，不断丰富保育知识，总结经验，提高操作技能。 8. 保育员应具有高中及以上学历。	
--	--	---	--

要求：

（1）所录用人员按政审标准审查，保证录用人员没有违法犯罪记录，身体健康，持有健康证。

（2）录用的各类人员按岗位要求须言行规范，注意仪容仪表，公众形象。

（3）建立人才储备库，用于后勤人员离岗造成实际岗位空缺时备用替补。

（4）有以下情况之一者，甲方有权要求成交供应商进行更换。

- 1) 弄虚作假取得任职条件资历的；
- 2) 不服从幼儿园工作分工和岗位安排的；
- 3) 完不成岗位标准工作量的；
- 4) 经考核不合格的或连续两个月考核为基本合格的；
- 5) 学期内事假累计超过两周或旷工超过 3 天的；
- 6) 业务素质低，不能胜任工作；
- 7) 不按规定履行职责，造成幼儿园重大财产损失的；

8) 违反幼儿园管理规定或师德行为，以及存在其他违规、违纪问题，在师生及社会中造成不良影响，经查属实的；被依法追究刑事责任的。

（5）由甲方在合同签订后乙方进场服务前核查人员配备情况，人员必须按照要求配备到位，否则甲方有权报监管部门按规定处理。甲方可根据岗位服务要求，以完成采购任务为目标，按照实际需要，对人员总数和岗位人数进行合理配置。甲方如有对应的服务人员人数新增或者减少需求，可参考本采购文件报价，协商增加或者减少执行。

（6）每月由甲方组织对后勤工作人员的考核，采取平时考核和定期考核相结合的方式，每月考核结束后乙方应将考核结果做好记录移交给甲方，对于考核

结果较差的人员甲方有权要求乙方进行更换，其余人员可继续在岗工作，否则，甲方有权与乙方解除或终止合同。

2、项目服务范围

(1) 后勤人员经甲方审核同意后，乙方需依法与后勤人员订立劳动合同。同时将签订后的劳动合同留一份给甲方备案；

(2) 提供后勤工作人员招录、岗前培训、派遣和辞退服务；

(3) 按照有关政策规定，负责后勤工作人员人事行政关系、人事档案事宜及相关人事档案材料的收集、鉴别和整理；

(4) 根据后勤工作人员的工作时间发放劳务公益补助。为后勤工作人员进行体检，并购买人身意外伤害保险，对后勤工作人员在工作中出现各种意外情况负责。负责后勤工作人员因公负伤、致残、死亡的保险理赔；

(5) 对后勤工作人员由于工作失误对第三方的损害负责；

(6) 负责后勤工作人员的劳资纠纷。

3、风险责任

(1) 乙方在组织、安排后勤工作人员工作时，应遵守国家、地方相关法律法规，乙方对其用工行为承担一切法律责任。乙方与聘用后勤工作人员发生劳务纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担任何责任。

(2) 乙方提供的后勤工作人员在甲方规定工作时间段内，因本人自身健康等原因导致伤亡事故的与甲方无关，均由乙方负责处理，甲方不承担任何责任。

(3) 乙方提供的后勤工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡或造成他人受伤害的，均由乙方负责处理并承担相应的经济和法律上的责任，甲方不承担责任。

(4) 由于乙方后勤工作人员工作过失或故意行为造成甲方或者其他第三方人员、经济损失的，与甲方无关；乙方后勤工作人员在工作期间违反法律法规、行业惯例、本合同、职业道德等，给甲方造成损失的，甲方有权直接要求乙方承担违约责任；乙方后勤工作人员实施的与工作无关的行为给甲方造成任何人员物品、金钱损失的，乙方应对此损失负完全连带责任并赔偿予甲方。

（二）考核办法标准

1. 合同服务期为一年，当月考核得分低于 80 分，则扣除当月服务费，连续三个月考核均低于 80 分的，甲方有权与乙方终止合同。

2. 乙方在服务期间内由于后勤人员工作态度消极、懈怠、不文明、不合理处理问题等原因造成在同一问题上被多次投诉的，在第三次遭到投诉后，接到限期整改通知仍整改不到位的，甲方有权与乙方终止合同；

3. 考核标准详见附件

①歙县新安小学保育员工作考核细则表（见附件 1）

②歙县新安小学后勤工作服务采购项目的考核评价报告（见附件 2）

③歙县新安小学后勤工作人员月度服务质量绩效考评总表（见附件 3）

4. 乙方提供的后勤人员若离职需提前 15 天书面通知甲方，并且在一周内按时安排后勤人员到岗上班。

5. 若园里班级变动服务量变更导致后期人员数量发生变化，甲方需提前一个月书面通知乙方。

6. 若人员数量增加或减少，则相应增加或减少的人员费用按照合同总价/合同总人数进行计算。调整后的金额将在下一次付款时生效。

7. 若因甲方原因导致服务内容增加而需人员数量增加，甲方需承担由此产生的额外费用，但采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

（三）乙方承诺事项

（1）人员配备要求：乙方需严格按甲方要求的人员数量及质量进行配备，乙方每月需提供有效的上月工资发放记录及五险一金缴纳记录，甲方核对上月员工出勤人数，每少一人核减一人当月经费，从服务费用内扣除，并约谈乙方限期整改。

（2）人员五险一金要求：乙方必须承诺按照国家劳动法律规定与员工确立劳动关系，为后勤人员办理五险一金（根据《中共中央、国务院关于学前教育深化改革规范发展的若干意见》《安徽省教育督导委员会办公室关于县域学前教育普及普惠督导评估有关事项的补充通知》等有关文件要求依法依规足额足项为职工缴纳社会保险和住房公积金），每年组织所有员工进行一次体检。若员工发生事

故，必须按有关规定处理，一切经济损失和各项费用由乙方独立承担。

（四）服务期限：合同服务期限一年。

二、合同文件内容

以下文件是合同不可分割的部分：

磋商文件及澄清修改等；

乙方提交的磋商响应文件；

成交通知书；

联合协议（如有）；

分包意向协议（如有）；

双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

根据《磋商文件》的要求和乙方承诺，本合同的总金额为：525000 元（人民币大写：伍拾贰万伍仟元）。

四、费用及结算

1. 乙方须于每月 10 日前向甲方提供有效的上月工资发放记录及五险一金等缴纳记录、出勤考核情况，向甲方开具正式发票。经甲方审核且具备实施条件后 15 个工作日内支付上月服务费。实际金额按实际人员考核发放。

2. 甲方每月按时把上月服务费汇入乙方账户。若乙方未按时提交上述资料则甲方有权延迟付款。

3. 乙方提供的后勤人员若离职需提前 15 天书面通知甲方，并且在一周内按时安排后勤人员到岗上班。

4. 若学校班级变动服务量变更导致后期人员数量发生变化，甲方需提前一个月书面通知乙方。

5. 若人员数量增加或减少，则相应增加或减少的人员费用按照合同总价/合同总人数进行计算。调整后的金额将在下一次付款时生效。

6. 若因甲方原因导致服务内容增加而需人员数量增加，甲方需承担由此产生的额外费用，但采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

五、付款条件

付款人：歙县新安小学

付款方式：按月付款

付款条件：成交供应商完成合同规定的劳务工作，甲方按月支付服务费。

六、项目完成时间

服务时间自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日，完成合同规定的全部责任与义务，提交一份完整的自我验收报告至甲方验收。

七、双方的责任、义务与权利

（1）甲方的责任、义务与权利

1. 每月按时支付后勤工作服务采购项目服务费。

2. 甲方对后勤人员是否符合工作要求有最终决定权。因乙方后勤人员生病、非工作引起的意外等重大事项无法正常上班或无法履行岗位工作超过半个月，甲方可要求乙方更换符合条件的后勤人员。一周内后勤人员不能按时到岗上班，乙方赔偿甲方损失，如后勤人员有以下情形之一的。甲方可立即通知退回给乙方，并不支付任何经济补偿金：

1. 在工作期间内不符合甲方的工作要求的；
2. 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；
3. 严重工作失职，营私舞弊；给甲方造成重大经济损失（指大于 3 万元）的；
4. 被依法追究刑事责任的；
5. 其他违反法律法规规定及党委、政府规定的其他情形；
6. 不服从甲方工作安排，3 次警告不改正的；
7. 服务期未满，后勤人员提出停止派遣或擅自离岗的。

8. 后勤人员在派往甲方工作期间，其日常管理工作由甲方负责落实，负责后勤人员安全教育管理。

9. 根据需要安排劳务人员在甲方的具体工作岗位工作，监督、检查、考核后勤人员完成工作的情况，并根据甲方各项规章制度对后勤人员进行日常管理。

（2）乙方的责任、义务与权利

1. 后勤用工人员经甲方审核同意后，乙方应当与后勤人员订立劳动合同。签订后的劳动合同留一份给甲方备案。

2. 按月按时足额支付后勤人员的劳动报酬。人员基本工资符合最新工资标准。为符合的后勤人员依法缴纳五险一金。五险（包括养老、医疗、失业、工伤和生育保险）一金符合最新缴纳标准。

3. 严格贯彻执行《中华人民共和国劳动合同法》及用人单位有关安全教育的法规和制度，加强后勤人员安全教育管理。

4. 依法为后勤人员办理养老、失业、生育、医疗和工伤、公积金等社会保险的申报理赔及缴纳保险费用，及时为新增、终止及解除劳动合同的后勤人员及时办理社会保险关系转移和终止。

5. 根据甲方工作需要，安排后勤服务人员到幼儿园，做好服务工作。

6. 确保后勤人员严格遵守甲方管理规章制度，优质、高效完成工作任务。

7. 按照《中华人民共和国劳动合同法》有关工伤事故处理的规定，负责组织后勤人员进行工伤事故的处置工作，由乙方依照人员管理权限及事故处理程序进行事故申报及处理并承担用人单位的主体责任。

8. 后勤人员在采购单位工作期间发生职业病、工伤、死亡等，由乙方负责并承担作为用人单位的责任。

9. 由于后勤人员违反服务期的约定故意或重大过失造成重大损失的，经甲方及乙方双方认定或相关机构认定后，由乙方承担相应责任。

八、违约责任

（一）乙方在约定履约期限未按采购文件要求提供规定人员到岗则视为违约。到岗人数每少 1 人则扣除当月服务费的 4.5%，以此类推。到岗人数低于甲方要求总人数 2 人，则甲方有权终止合同。

（二）乙方在规定的期限内未能履约。乙方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如甲方终止合同，乙方不得要求甲方返还履约保证金；如甲方同意延长合同的履行时间，乙方必须在甲方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如乙方在甲方规定的时间内未能提供符合质量标准的货物或服务，甲方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门按规定处理。

(三) 乙方履约不符合约定的质量标准,乙方必须重新提供符合质量标准的货物或服务,由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如乙方在甲方规定的时间内未能提供符合质量标准的货物或服务,甲方有权终止合同,没收履约保证金,提请政府采购监管部门按规定处理。

(四) 乙方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的,甲方有权终止合同,并将提请政府采购监管部门按规定处理。

(五) 甲方未能按时组织验收,由政府采购监管部门按规定处理。

(六) 甲方违反合同规定拒绝接收服务的,应当承担由此造成的损失。

(七) 验收合格后,甲方未能按时提请付款,由政府采购监管部门按规定处理。

(八) 甲方擅自变更、中止或者终止合同,由政府采购监管部门按规定处理或按规定处理。

九、履约保证金退还

1. 方式: 转账
2. 时间: 履约完成后退还
3. 条件: 服务期满,符合退还标准。
4. 逾期退还履约保证金的违约责任: 双方协商解决。

十、合同签订地点

本合同在歙县新安小学签订。

十一、合同生效

本合同壹式肆份,经甲乙双方盖章、并收到乙方提交的履约保证金后立即生效。 履约保证金数额为 13125 元(人民币大写:壹万叁仟壹佰贰拾伍元),期限为合同截止。

十二、合同的终止

(一) 本合同因下列原因而终止:

1. 本合同正常履行完毕;
2. 合同双方协议终止本合同的履行;
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要;
4. 上级因政策等原因变更,约定的客观要素发生变化,导致本合同无法履行。

5. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。
对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十三、其他

（一）甲乙双方必须严格按照磋商文件、磋商响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，甲乙双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议， 补充协议是合同的组成部分。

（四）本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（②）项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向 申请仲裁。

②向歙县人民法院起诉。

甲 方：

乙 方：

单位盖章：

单位盖章：

日期： 2025 年 4 月 17 日

附件 1:

歙县新安小学保育员工作考核细则表

保育员姓名:

年 月 日

考核项目	考核内容	占分	得分
职业道德 (20分)	1. 热爱保育事业, 对幼儿关心、耐心、细心, 不体罚和变相体罚幼儿。	4	
	2. 严格遵守作息时间, 服从组织, 工作踏实、认真负责、吃苦耐劳, 不出事故。	4	
	3. 工作时, 不随便与教师聊天, 不议论幼儿或家长, 不随便使用幼儿的物品、不接受索取家长礼品。	4	
	4. 作风正派, 为人师表, 语言文明, 积极维护幼儿园的声誉。	4	
	5. 同事之间团结友爱, 相互协作, 不在背地里议论别人, 尊重上级领导, 不穿奇装异服。	4	
辅助教学 (30分)	6. 协助教师组织幼儿户外活动和游戏活动, 防止幼儿走失, 不随意离岗。	5	
	7. 教学活动中, 协助教师做好场地布置、教玩具摆放、活动室环境的布置等工作。	4	
	8. 协助教师做好幼儿来园离园工作。	4	
	9. 严格按照保育工作程序进行工作, 组织好幼儿一餐二点。	5	
	10. 全面负责做好幼儿的生活护理工作, 如注意幼儿的仪表整洁和为幼儿增减衣服等。	4	
	11. 悉心照顾好幼儿进餐、大小便、盥洗、喝水, 观察幼儿的情绪、体温变化, 发现问题及时与教师联系。	5	
	12. 活动中注意幼儿安全, 发现不安全因素及时排除或向有关部门报告。	3	
安全卫生 (40分)	13. 妥善保管班级财产, 损坏及时报告, 无丢失现象。	6	
	14. 保管幼儿在园的各类生活用品, 并妥善放置。	6	
	15. 物品摆放整齐有序, 消毒药品、剪刀等物品放置高处。	6	
	16. 每天打扫活动室及包干区卫生, 地面清洁, 窗户明亮, 窗台、墙壁、边角无灰尘, 盥洗室无臭味、洗手盆无污渍。	8	
	17. 根据要求及时、定期进行消毒, 消毒工作到位和规范。	8	
	18. 夏天做好防暑降温和防蚊、防蝇工作, 保证幼儿开水供应。冬天做好防寒保暖工作。	6	
家长工作 (10)	19. 主动与幼儿和家长打招呼。	5	
	20. 家长满意率达 90%。	5	
总分			

注: 综合以上各方面由幼儿园组织的考核小组按月度对保育员的考核。

1. 考核等次: 优秀 (95 分以上)、合格 (80~95 分)、不合格 (80 分以下)。

2. 考核等次与补助挂钩: 由公司制订差别化补助方案, 报经甲方同意后实施。

3. 保育员考核等次不合格或新入职的, 3 个月内均为月考核等次不合格的, 建议公司予以辞退或不予录用。

附件 2：考核评价报告

歙县新安小学后勤工作服务采购项目的考核评价报告

1. 本次考核_____年_____月_____日至_____月_____日项目的服务情况。
2. 考核得分：_____分。
3. 发现需要整改的问题及整改时限：

序号	问题	整改时限

4. 根据考核办法应扣除大写：_____元，小写：_____元。

5. 考核人：_____

6. 本次付款为第_____次付款，已付_____次。

年 月 日

注：本报告一式二份，一份由考核评价单位（甲方）留存；一份由被考核评价单位（乙方）申请付款时报财务部门留存。

附件 3

歙县新安小学月度服务质量绩效考评总表

考核单位：

年 月

序号	考评项目	考评内容	得分情况	备注
1	月服务质量考核 20 分	后勤全员（一个月服务周期）每月考核平均分得分达到 90 分则得 20 分，每低于 1 分则扣 3 分。		
2	人员配置情况 10 分	项目要求配备的人员（18 人）齐全，且符合甲方要求得 10 分。少 1 人则扣 3 分。		
3	岗位管理质量 20 分	提供的后勤工作人员均满足岗位工作的得 20 分，若有一人未完成岗位工作任务的则扣 3 分。		
4	协作工作质量（10 分）	服从幼儿园各项工作安排的得 10 分，若每有一次不配合扣 3 分		
5	中标单位履约情况（30 分）	包括但不限于后勤服务质量、责任、服务等相关要求、由甲方视情况考核。		
6	服务态度质量（10 分）	服务态度好，积极主动，每月定期回访了解后勤人员在岗情况。		
月总得分				

考核人：

说明：每月考核分值 80 分以上（不含 80 分）的，支付当月服务费；每月考核分值低于 80 分，则扣除当月服务费，连续三个月考核均低于 80 分的，甲方有权与乙方终止合同。