

汉中市汉台区社会救助事务服务中心（汉中市汉
台区未成年人保护中心）运行保障服务项目

政府采购合同书

采购人：汉中市汉台区社会救助事务服务中心
（汉中市汉台区未成年人保护中心）

供应商：汉中益德佳服务有限公司

二〇二六年八月



根据汉台区未成年人保护中心运行保障服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同文件及工作内容

1. 协议书条款；
2. 磋商文件；
3. 响应文件；
4. 成交通知书；
5. 其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

合同工作内容：引入专业服务团队，为中心提供生活照料、餐饮服务、医疗保健、保育服务、安保服务、保洁服务、上下学专车接送、消防安全保障等全方位服务。具体服务内容及要求详见附件1《汉台区未成年人保护中心购买服务项目评估标准》。

二、合同价款

1. 合同总价款（人民币）：大写肆拾玖万伍仟元整；小写¥495000.00元。
2. 合同总价款是指本次工作所有内容，包括但不限于人工费、验收费、管理费、税金、利润等各种费用及必要的保险费用。
3. 合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

1. 项目经费分三期拨付：

第一期：双方签订服务合同后，支付合同总金额的50%；

第二期：项目中期评估合格后，支付合同总金额的30%；



第三期：项目末期评估合格后，支付合同总金额的 20%。

如项目评估不合格，则当期资金不予拨付或暂缓拨付，待整改合格后
再行拨付。

项目资金拨付均以区财政局支付流程实际时限为准。

2. 结算方式：银行转账。

四、服务地点、服务周期及合同履行期限

1. 服务地点：汉中市汉台区社会救助事务服务中心（汉中市汉台区未成年人保护中心）场所内。

2. 服务期限：一年，自合同签订之日起计算。合同期满后，根据服务对象满意度测评和绩效评估结果良好及以上，并在预算保障且购买内容相对固定、连续性强的前提下，经双方协商一致，可续签合同，累计履行期限不超过三年。

五、技术资料

1. 供应商应按磋商文件规定的时间向采购人提供完成项目的有关服务资料。

2. 没有采购人事先书面同意，供应商不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文或资料等提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

六、技术情报的保密

1. 采购人、供应商双方商定，供应商取得的所有原始技术资料在工作结束后交还采购人，供应商不得对外泄露。

2. 相关资料涉及国家秘密的，供应商应严格遵守国家《保密法》及有关保密规定，履行有关保密程序，供应商涉密人员上岗应当经过保密教育培训，掌握保密知识技能，签订保密承诺书，严格遵守保密规章制度，不



得泄露国家秘密。

七、转让或分包

1. 本合同范围的项目服务内容,应由供应商直接服务,不得转让他人。
2. 如有转让和未经采购人同意的分包行为,采购人有权解除合同,并追究供应商的违约责任。

八、采购人的权利及义务

(一) 采购人的权利

1. 采购人有权向供应商询问工作进展情况及相关的内容。
2. 采购人有权阐述对具体问题的意见和建议。
3. 当采购人认定供应商专业人员不按合同履行其职责,或与第三人串通给采购人造成经济损失的,采购人有权要求更换专业人员,直至终止合同并要求供应商承担相应的赔偿责任。
4. 采购人有权对项目实施全过程监督管理,核查项目实施进度、现场服务质量,定期抽查服务台账等相关资料;对项目实施存在的问题向供应商出具书面整改通知,供应商须在规定时间内完成整改并书面反馈整改结果。

(二) 采购人的义务

采购人应当在约定的时间内,向供应商提供与本项目实施有关的资料。

九、供应商的权利及义务

(一) 供应商的权利

供应商在项目实施过程中,如采购人提供的资料不明确时可向采购人提出书面报告。

(二) 供应商的义务

1. 人员配备合理。有针对本项目的专项服务小组,项目负责人、工



作人员分工明确（应有具体成员名单，包括姓名、工作职责等），并按合同约定的范围实施业务。

2. 应及时向采购人汇报该项目完成进度。

3. 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

4. 在工作过程中，如遇采购人所提供的材料有不统一、不明确、不详实之处时，应立即与采购人沟通，不得以此延误时间。

5. 所有服务人员应无性侵害、虐待、拐卖、暴力伤害等违法犯罪记录。供应商在招聘工作人员时，应向公安机关、人民检察院查询应聘者是否具有上述违法犯罪记录，发现具有相关行为记录的不得录用。

6. 执行本项目的服务人员应相对固定，确保服务的连续性和稳定性。人员变动应及时向采购方报备，核心岗位人员变动需提前 10 个工作日书面告知采购方。

十、质量标准和知识产权

1. 质量标准及验收方式：各项具体工作的质量标准和作业规范，按国家标准、行业标准、有关技术规范要求及磋商文件、响应文件规定及附件 1《汉台区未成年人保护中心购买服务项目评估标准》执行。

2. 知识产权：供应商应保证所实施内容涉及到的技术服务不会出现因第三方提出侵犯其知识产权等而引发的法律或经济纠纷，否则由供应商承担全部责任。本合同涉及的服务成果的知识产权归甲方所有。

十一、违约责任

1. 供应商未按合同约定提供服务或服务质量不达标的，采购方有权要求限期整改；整改后仍不达标的，有权扣除相应款项或解除合同。

2. 因供应商原因造成安全事故或服务对象权益受损的，供应商应承担



相应法律责任并赔偿损失。

3. 采购方未按合同约定支付款项的，应按相关规定承担违约责任。

十二、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向采购人所在地法院起诉。

十四、合同生效及其它

1. 本合同经采购人、供应商法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效。

2. 本合同一式陆份，采购人、供应商各执贰份，其余相关部门各壹份。

甲方（章）：
法定代表人或委托代理人：
2026年8月14日
610702015736

供应商（章）：
法定代表人或委托代理人：
2026年8月26日
6107210062832



附件 1:

汉台区未成年人保护中心购买服务项目评估标准

为规范汉台区未成年人保护中心全方位服务采购项目运行管理,客观、公正、全面考核中标供应商服务履职情况、项目实施成效,依据《未成年人救助保护机构管理暂行办法》及本项目采购需求、项目管理要求,结合项目中期、末期评估工作需要,制定本评估标准。本评估标准总分 100 分,包含服务质量(60 分)、管理制度执行情况(20 分)、服务对象满意度(10 分)、资金使用规范性(10 分)四大核心模块,另设加减分项,评估结果将作为项目经费拨付、后续合作、履约考核的核心依据。

一、服务质量考核标准(60 分)

本模块针对项目全部服务内容、人员履职、服务规范、岗位资质、服务时效等进行全方位考核,涵盖保育、餐饮、医疗保健、安保、消防安全、保洁、专车接送七大服务板块,结合人员配置、服务全覆盖、岗位规范等要求细化评分。

(一) 保育服务(10 分)

1. 人员配置: 按要求配置不少于 5 名保育人员,人员固定、无随意更换情况,女性未成年人全程由女性工作人员照料,满足 24 小时轮班值守,节假日、夜间人员在岗到位,配置齐全、排班合理得 3 分,人员缺岗、排班混乱、女性照料服务不规范的,每次扣 1 分,扣完为止。

2. 岗位资质: 所有保育人员持有保育员职业资格证书或教师资格证书,并具备相关从业经验,无无证上岗情况,资质齐全合规得 2 分,发现 1 人无证上岗扣 2 分。

3. 日常服务: 规范完成未成年人饮食起居照料、个人卫生清洁、衣物清洗等基础服务,服务细致到位、无敷衍应付情况,记录完整规范得 3



分，出现服务疏漏、卫生照料不到位、无服务记录的，每次扣 0.5 分。

4. 增值服务：常态化开展未成年人行为引导、心理抚慰，定期组织文化、体育、娱乐活动，贴合未成年人身心发展需求得 2 分，未开展相关服务、服务频次不足或无活动记录的，每次扣 0.5 分，扣完为止。

（二）餐饮服务（10 分）

1. 人员与资质：配置不少于 1 名餐饮工作人员，全员持有有效健康证，人员固定得 3 分，人员不足、无证上岗每人每次扣 1 分。

2. 食品安全管理：严格落实食品采购、加工、储存安全规范，食材新鲜、分区存放，无食品安全隐患得 4 分，发现食材变质、加工不规范、卫生不达标等问题每次扣 1 分。

3. 留样与营养管理：严格执行食品留样制度，留样规范、记录完整；根据未成年人成长需求科学搭配膳食、保障营养均衡得 3 分，未留样、留样不规范、膳食搭配不合理、无营养记录的，每项每次扣 0.5 分，扣完为止。

（三）医疗保健服务（7 分）

1. 人员资质：配置不少于 1 名专职医务人员，持有有效执业资格证书，持证上岗、在岗在位得 2 分，人员缺配、无证上岗不得分。

2. 日常健康管理：常态化开展未成年人日常健康监测，做好体温、身体状况记录，规范管理常备药品，药品分类存放、台账清晰、无过期药品得 3 分，监测记录缺失、药品管理混乱、出现过期药品每次扣 1 分。

3. 医疗保障服务：及时处置未成年人常见病、轻微不适，主动对接医疗机构落实就医保障；规范完成新接收未成年人健康体检、传染病筛查工作，资料留存完整得 2 分，未落实相关服务、无记录台账的不得分。

（四）安保服务（8 分）

1. 人员配置与资质：配置不少于 2 名保安人员，实行 24 小时轮班制，



每日值班不少于 2 人，节假日、夜间巡查人员在岗到位得 3 分，人员缺岗、值班人数不足每次扣 1 分。

2. 日常安保管理：严格落实中心出入登记、人员车辆管控、院区秩序维护制度，巡查频次达标、巡查记录完整规范得 3 分，出现管控疏漏、巡查缺岗、无巡查记录的，每次扣 0.5 分，扣完为止。

3. 安全教育与应急处置：常态化开展未成年人人身安全、自我保护教育，熟练配合开展突发事件应急处置，流程规范、处置得当得 2 分，未开展安全教育、应急处置不规范的不得分。

（五）消防安全保障（7 分）

1. 人员资质：配置不少于 1 名专职消防工作人员，持有消防设施操作员有效职业资格证书，持证上岗得 2 分，人员缺配、无证上岗不得分。

2. 设施与巡查管理：每日开展消防安全巡查，定期检查维护消防设施设备，确保设施完好有效；保障疏散通道、安全出口、消防车通道全程畅通，无堵塞占用情况得 3 分，巡查记录缺失、设施损坏、通道堵塞每次扣 1 分。

3. 制度与演练：严格落实消防安全责任制，制定完善的灭火、应急疏散预案，定期组织消防演练，台账资料齐全得 2 分，无预案、未开展演练、制度落实不到位的不得分。

（六）保洁服务（4 分）

1. 人员配置：配置不少于 2 名保洁人员，人员在岗、排班合理，保障全天候保洁服务得 2 分，出现人员缺配、服务空档的，每次扣 0.5 分，扣完为止。

2. 环境卫生管理：中心公共区域、功能区域、生活区域每日清洁、定期消毒，环境卫生干净整洁，垃圾及时清运、无堆积异味，消毒、保洁记录完整得 2 分，环境卫生不达标、记录缺失每次扣 0.5 分。



（七）专车接送服务（4分）

1. 人员与资质：配置不少于1名专职司机，持有对应准驾车型驾驶证，驾驶记录良好、无交通违法违规记录得2分，无证驾驶、资质不符、有违规记录不得分。

2. 接送与车辆管理：按时完成未成年人上下学接送服务，无迟到、漏接、错送情况；车辆定期维护保养、安全性能达标，行车安全无事故，接送台账完整得2分，出现接送服务失误、车辆维护不到位、存在安全隐患的，每次扣0.5分，扣完为止。

二、管理制度执行情况（20分）

重点考核供应商制度体系建设、日常管理落实、人员管理、安全管控、档案保密、整改落实等履约管理情况，全面核查项目规范化运行水平。

1. 制度体系建设（4分）：建立健全安全管理、食品安全、应急处置、财务管理、档案管理、信息保密等全套管理制度，制度贴合项目实际、完善规范、公示到位得4分，制度缺失、不完善、未公示的每项扣1分。

2. 安全主体责任落实（3分）：明确项目主要负责人安全管理职责，配备专（兼）职安全管理人员，常态化开展风险排查防控，无安全隐患漏洞得3分，职责不清、无人管控、存在安全隐患的不得分。

3. 24小时值班巡查制度（4分）：严格执行24小时值班巡查机制，每日值班人数不少于2人，节假日、夜间重点巡查，巡查记录真实、完整、可追溯，无脱岗、漏巡情况得4分，出现脱岗、漏巡、记录造假、记录缺失每次扣1分。

4. 人员规范化管理（4分）：所有工作人员无违法犯罪记录，岗前核查到位；人员相对固定，核心岗位人员变动提前10个工作日书面报备，普通人员变动及时报备；每年开展不少于4次全员专项培训（职业道德、未成年人保护法规、安全知识、应急处置等），培训台账齐全得4分，未



开展背景核查、人员随意变动、培训频次不足、无培训记录的每项扣 1 分。

5. 档案与保密管理（3 分）：建立完整的服务对象专项档案，全程留存服务台账、工作记录；严格落实未成年人隐私和个人信息保密制度，无信息泄露、违规传播情况得 3 分，档案缺失、管理混乱、出现信息泄露事件的不得分。

6. 配合监督评估工作（2 分）：主动配合采购方、第三方机构开展日常监督、中期及末期评估，及时提供台账资料、如实反馈工作情况，积极落实整改要求得 2 分，拒不配合、拖延整改、资料造假的不得分。

三、服务对象满意度（10 分）

通过实地走访、问卷调查、座谈访谈、日常反馈记录等方式开展满意度测评，测评对象为中心受助未成年人、监护对接单位、采购方管理人员，综合评定服务认可度。

1. 满意度调查覆盖率（3 分）：评估期内完成全覆盖满意度调研，调研样本真实有效、无敷衍造假，台账完整得 3 分，调研覆盖率 70%-79% 扣 1 分，覆盖率不足 70% 扣 2 分，未开展调研不得分。

2. 综合满意度评分（7 分）：整体服务满意度 $\geq 95\%$ 得 7 分；90%-94% 得 5 分；80%-89% 得 3 分；70%-79% 得 1 分；70% 以下不得分。

备注：针对未成年人反馈的合理诉求、意见建议，供应商需建立整改台账、闭环整改，未落实整改的每次扣 1 分，本项分值扣完为止。

四、资金使用规范性（10 分）

考核项目服务资金使用的合规性、合理性、透明性，核查资金拨付、支出、台账管理等情况。

1. 资金管理制度（2 分）：建立专项项目资金使用管理制度，明确资金使用范围、审批流程、报销规范，制度健全完善得 2 分，无专项制度、



管理混乱不得分。

2. 资金使用合规性（4分）：项目资金专款专用，全部用于本项目人员薪酬、服务耗材、设备维护等项目相关支出，无挤占、挪用、截留、超范围支出情况得4分，发现违规使用资金问题直接本项不得分，并记入履约不良记录。

3. 财务台账管理（2分）：财务凭证、支出票据、报销资料真实、合法、完整，账目清晰、账实相符，可全程溯源得2分，出现票据缺失、账目混乱、凭证不规范的每次扣0.5分，存在凭证造假的本项不得分，扣完为止。

4. 资金使用报备（2分）：按采购方要求定期报送资金使用情况、财务报表，主动配合资金审计、核查工作得2分，未按时报备、拒不配合核查的每次扣1分。

五、加减分项（不计入总分，作为履约评级依据）

（一）加分项

1. 创新服务模式，打造未成年人关爱、心理疏导、安全教育等特色服务品牌，获得采购方书面认可或上级部门表彰的，每次加2-3分。

2. 全年服务零投诉、零安全隐患、零违规事件，服务成效突出的，加3分。

3. 主动优化人员配置、升级服务标准，超额完成项目服务要求的，每次加1-2分。

（二）扣分项

1. 出现未成年人服务投诉且核实为供应商责任的，每次扣3分。

2. 发生食品安全、消防安全、人身安全等轻微安全事故的，每次扣5分；发生重大安全事故、造成不良社会影响的，直接判定评估不合格。

3. 出现未成年人个人信息泄露、隐私侵权问题的，每次扣5分，情



节严重的终止合作。

4. 台账资料造假、隐瞒问题、拒不落实整改要求的，每次扣 4 分。

六、评估等级与结果运用

（一）评估等级划分

1. 优秀：90 分及以上
2. 良好：80-89 分
3. 合格：70-79 分
4. 不合格：70 分以下

（二）结果运用

1. 中期评估优秀、良好的，正常拨付项目经费；中期评估合格的，限期整改后拨经费；中期评估不合格的，暂缓经费拨付，责令全面整改，整改不到位的终止项目合作。

2. 末期评估优秀的，优先纳入后续项目合作备选单位；评估良好、合格的，正常完成项目履约结算；评估不合格的，不予结算尾款，记入政府采购不良履约记录，限制参与后续同类项目投标。

3. 评估过程中发现的违规违纪、资金挪用、安全事故等严重问题，依法依规追究供应商相关责任。

七、附则

1. 本评估标准适用于本项目中期、末期全部评估工作，由采购方负责解释，未尽事宜结合项目采购文件、合同约定执行。

2. 所有评估打分、台账核查、满意度测评结果均留存存档，作为项目履约考核、经费拨付、合作延续的正式依据。

