政府采购合同

甲方(采购人)：苏州市相城区人民政府北河泾街道办事处

联系人：孙剑

联系电话：0512-66102627

乙方（中标人）：苏州澳蓝企业服务有限公司

联系人：陈琦

联系电话：13862571333

甲方申请市容环境提升配套服务（2026年度）政府采购计划，并委托研佳科技咨询（苏州）有限公司就本项目（采购编号：JSZC-320507-YJKJ-C2025-0022）进行政府采购，根据本项目的采购结果确定苏州澳蓝企业服务有限公司为本次成交供应商，现依照磋商采购文件、乙方的响应文件及相关文件的内容，签订本合同书。

一、合同价格：

1、合同价格按此次成交金额执行，本合同成交金额为：人民币贰佰肆拾柒万肆仟叁佰元整 ￥（2474300.00）。本项目应包括完成该项工作所需的服务管理费用、风险费、设备、车辆、人员的人工费（包括人员劳务费、法定节假日加班费、福利费、养老保险等）、工会经费、教育费、人员人身意外保险以及在从事该劳动过程中发生的其它费用（含法律法规应缴的费用）、食宿、保险、劳保、维护、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。

2、根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

3、合同明细：

序号	项目名称	数量	单位	单价	总价（元）
1	60型号挖机	4	台班	1679	6716
2	215型号挖机	4	台班	2750	11000
3	5吨铲车	2	台班	1160	2320
4	载重4吨及以上货车	8	台班	760	6080

5	8吨及以上的吊车	4	台班	1780	7120
6	气割设备	12	台班	380	4560
7	货车	6	台班	580	3480
8	人员经费	8192	人工	297	2433024
合计金额：		人民币贰佰肆拾柒万肆仟叁佰元整(¥2474300.00)			

二、付款步骤：

1、合同生效后，合同款项按实结算（以实际工作量为准），按月支付，支付至全年实际结算款项的80%，剩余20%作为考核款。项目服务期满后甲方将根据月度考核情况支付考核款项，考核标准详见合同附件。

2、确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

3、付款凭据：

（1）符合要求的增值税发票；

（2）甲方验收合格证明；

（3）由甲乙双方及招标代理机构盖章的《苏州市政府采购合同履行验收报告》。

4、支付方式：银行转账等。

5、乙方开户行及账户如下：

户名：苏州澳蓝企业服务有限公司

账号：32250199744000001461

开户行：中国建设银行股份有限公司苏州黄埭支行

开户行地址：苏州市高铁新城南天成路58号3楼-A682工位（集群登记）

数字钱包：0052266315498257

三、服务内容：

1、乙方负责市容环境提升配套服务（2026年度）服务（详见采购文件和乙方的响应文件）。

2、人员配置：按乙方响应文件及相关承诺中等同或优于采购文件的要求执行。

3、服务期限：一年（具体以合同签订时间为准）

4、服务地点：甲方指定地点

四、项目验收：

1、验收标准：根据招标文件、乙方的投标文件、双方签订的合同文件及其附件、国家的相关规定；

2、项目完成后由甲方或项目验收小组进行项目的最终验收工作并签订苏州市政府采购合同履约验收报告，如存在问题，乙方应进行改进，直至验收合格为止。

五、工作管理、检查考核：

甲方根据考核标准（详见附件）对乙方的管理服务工作进行考核。

考核分为合格、基本合格及不合格。1 分值对应 30 元。合格：90 分以上（包括 90 分），扣除相应分值金额。基本合格为：85 分以上（包括 85 分），扣除相应分值金额并扣考核总金额的 2%。不合格为 85 分以下，扣除相应分值金额并扣考核总金额 5%。

六、甲方的权利和义务：

1、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、甲方应教育其所属人员尊重乙方服务人员的劳动成果，积极配合乙方服务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。

七、乙方的权利和义务：

1、乙方须配备固定的项目负责人 1 人，负责联络供需双方相关事宜，同时应无条件的接受甲方的安排与监督管理。项目组成员需具备完成本项目相关专业技术能力。

2、在服务期间原则上不得更换项目负责人，各岗位人员应保持相对稳定，特殊情况确需更换的，应事先征得甲方批准。

3、乙方须严格按照采购单位要求派遣服务人员，具体要求服务人员为 18-50 周岁男性，实际每日派遣劳务人员数量由甲方于前一日通知，不得多派、少派。

4、工作时间：每日每班工作 8 小时，特殊情况例外。乙方须依法为派遣的

服务人员缴纳社会保险，否则乙方人员发生工伤事故、产生医疗费用或其他社会保险待遇损失，或被行政机关追缴、处罚的，均由乙方承担全部法律责任，因乙方前述行为导致甲方被第三方索赔、承担连带责任或产生其他任何损失，乙方应全额承担经济赔偿责任，包括但不限于赔偿款、诉讼费、律师费等。

5、因甲方随时有应急任务，必要时需增派人员，乙方应承诺满足甲方要求。

6、设备及车辆要求：

6.1 至少提供 60 型号挖机 1 台，215 型号挖机 1 台，5 吨铲车 1 台，载重 4 吨及以上货车 1 辆，8 吨及以上的吊车 1 辆，气割设备 1 台，货车 1 辆。

6.2 每台班按 8 小时计算，不分白天、晚上。乙方保证为履行本合同所提供的全部车辆（包括特种车辆）证照齐全、年检合格，并已购买法律强制要求的保险。所有驾驶及操作人员均持有合法、有效的驾驶证、操作证等必备资质证件，并具备熟练操作相应设备的能力。在合同履行期间，因乙方车辆或设备的行驶、作业、停放等所引发的一切责任和损失，包括但不限于：（1）造成任何第三方的人身伤亡或财产损害的；（2）造成乙方自身员工人身伤亡或财产损害的；（3）造成甲方财产损失或对甲方构成其他任何形式的索赔、诉讼的；均由乙方独立承担全部经济与法律责任，包括但不限于赔偿款、违约金、诉讼费、律师费等一切相关费用。

7、乙方须为其配置的所有服务人员提供经甲方确认的统一工作服；在签订合同前，乙方向甲方提供响应文件中对应的服务人员劳动合同、有效期内合格的体检证明、学历证明资料及服务人员身份证复印件等。提供证件与响应文件中人员证件要求不符的，甲方有权拒绝签订合同。具体入场时间依甲方通知为准。

8、甲方负责对乙方派驻服务人员日常工作的监管、协调及考核管理，服务人员需服从甲方的工作管理、遇有重大活动服从统一安排，不违反工作纪律，遵守相关工作制度。

9、乙方须对服务人员进行内部管理及考核管理，甲方与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，乙方和服务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，由乙方自负，与甲方无关。

10、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，有权终止合同，情节严重者追究其法律责任。

八、违约责任：

1、甲方违约责任及违约金支付：

1.1 在合同生效后，甲方无理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足；

1.2 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；

1.3 甲方违反合同规定，拒绝接受乙方提供服务，应当承担乙方由此造成的损失。

2、乙方违约责任及违约金支付：

2.1 乙方不能提供服务的，或服务不合格从而影响甲方按期正常使用的，应向甲方偿付合同总价款 5%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。

2.2 乙方逾期提供服务的，应与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即提供服务按照逾期服务的每天万分之四支付逾期违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

九、不可抗力：

1、不可抗力是指所有超出本合同双方控制的客观事件，该事件是不可预知、不可避免或不可克服的，包括疫情、地震、台风、洪水、水灾、火灾、战争、国际或国内停运，政府或公共机构的行为、瘟疫、内乱、罢工以及其他不能预见、不能避免、不能克服的客观事件。任何一方对于不可抗力之事件均不承担因不可抗力事件而无法履行本合同项下之义务的违约责任。

2、双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行本合同时，应以书面形式及时向对方通报其不能履行或不能完全履行本合同的理由，并应在不可抗力事件发生后 10 日内将经过事件发生地的公证机关或者官方机构认证的不可抗力事件的证明作为证据快递给另一方。

3、若不可抗力事件的影响持续超过 30 日，则双方应通过友好协商解决如何进一步执行本合同的问题，并尽快达成协议。如果双方在前述期限后的 30 日内未就本合同继续履行事宜达成一致协议，本合同任何一方可通知另一方终止本合

同的履行。

十、合同修改：

1、甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。在合同履行中，甲方可以增加原成交服务范围内服务的数量，但增加的总金额不得超过成交金额的 10%。

十一、合同的解除和转让：

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

2.1 因不可抗力致使合同目的不能实现，未受不可抗力影响的一方有权解除合同。

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。

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。

3、合同的部分和全部都不得转让。

十二、争议解决办法：

1、本合同履行过程中发生的争议，甲乙双方应通过友好协商解决。

2、若通过友好协商无法解决时，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、合同生效及其他：

1、本合同经双方法定（授权）代表人签字（或盖章）并盖单位公章（合同章）后生效。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

（1）成交通知书；

（2）乙方的响应文件；

（3）采购文件；

（4）乙方在磋商过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；

（5）合同附件。

3、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本

合同具有同等效力，但需要向采购代理方提交一份备存。

十四、未尽事宜：

未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定解释。

十五、附则：

1、合同份数：本合同一式 伍 份，甲乙双方各执 贰 份，招标代理机构执 壹 份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人（盖章/签字）：

日期：2026.1.4

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人（盖章/签字）：

日期：2026.1.4

附件：

考核月份：

	考核项目及内容	管理标准	评分标准	扣分
1	在岗履职	在岗人数和工作时间不得少于规定要求，固定岗不得有漏岗或脱岗现象。人员不得故旷工	在岗人数不足或未达到规定工作时间的每人次扣 10 分。漏岗脱岗(不超过 10 分钟)扣 1 分，超过 10 分钟扣 2 分。无故旷工一天扣 5 分，第二次扣除 10 分，多次迟到拒不改正的保安公司不得再次录用。	
2	店外经营	配合做好劝阻沿路店外经营。	出现不符合标准的店外经营，一例扣 1 分。	
3	占道作业	配合做好劝阻沿路加工钢门窗、洗菜、修车、刷车等占道作业行为。	出现不符合标准的占道作业，一例扣 1 分。	
4	流动摊点、放心早餐点	引导流动摊点到疏导点规范经营；放心早餐点按路段和时间标准规范经营的。	流动摊点占道经营的，一处扣 1 分；放心早餐点未按路段和时间标准规范经营的，一处扣 1 分。	
5	乱堆放、乱挂晒、车辆乱停放	劝阻沿路乱堆放杂物，乱挂晒衣物，毛巾、拖把等物品；机动车、自行车、电动车、摩托车等其他车辆停放规范，摆放整齐。	出现乱堆放、乱挂晒的，一处扣 1 分；机动车、自行车、电动车、摩托车等其他车辆在指定场所规范停放，20 米内有 3 辆乱停放的扣 1 分。	
6	乱贴乱画及落地招牌	劝阻沿路墙壁、电线杆、公交站台、树木及其它设施上的乱张贴、乱刻画、乱涂写并及时清除；劝阻各类落地招牌。	沿路门窗上的乱张贴，一处扣 1 分；公共设施上的乱贴乱画行为不及时劝阻的，一处扣 1 分；各类落地招牌，一处扣 1 分。	
7	乱丢倒垃圾、乱泼污水、车辆抛洒、带泥行驶	配合做好劝阻沿路乱丢倒垃圾、乱泼污水；督促沿路建筑材料、垃圾和车辆抛洒、带泥行驶的及时清运，并及时向综合执法办报告。	乱丢倒垃圾、乱泼污水的，一例扣 1 分；发现占道堆放建筑材料、垃圾和车辆抛洒、带泥行驶的，不及时督促清运，也未向北河泾街道管理部门报告的，一例扣 2 分。	
8	占道及毁绿	配合做好劝阻占破道及毁绿等现象，采取适当措施制止，并及时向综合执法办报告；协助执法人员查处。	不采取措施制止的，一例扣 1 分；不及时报告的，一例扣 2 分；不协助查处的，一例扣 2 分。	
9	破损店招、遮阳雨棚	配合做好劝阻劝导破损店招、遮阳雨棚及时整改，并及时向综合执法办报告；协助执法人员查处。	不及时报告的，一例扣 2 分；不协助查处的，一例扣 2 分。	
10	其它违反城市管理规定	巡查中发现其它违反城市管理规定的违法行为时，应及	未及时报告的一例扣 2 分；未配合城管执法人员依法查处的一例扣 2 分。	

	的违法行为	时向综合执法办报告；积极配合执法人员依法查处。		
11	执勤态度	执勤期间着装、仪容规范举止得体，用语文明、站岗姿势端正、举止文明；不得粗暴无礼、打骂当事人。	执勤期间着装、仪容不规范的，用语不文明、站岗姿势不正、举止不文明，每次扣 2 分；粗暴无礼、打人骂人，每次扣 10 分，并立即开除。造成舆情的当月考核不合格。	
12	利用职务之便	严禁利用工作职权开后门捞好处勾结相关管理对象给管理对象通风报信。	经调查核实每次扣 10 分，并立即开除，当月考核不合格	
13	服从管理	严格执行服从综合执法办公室相关领导的命令做好交办的工作。做好临时性、突击性工作。	不服从管理、顶撞领导，未做好交办和临时、突击性工作的每次扣 5 分。连续两次者，直接人员予以开除，当月考核不合格。	
14	交通法规	驾驶执勤车辆应当遵守交通法规	发现闯红灯，逆行、车辆违停扣 2 分。	
15	好人好事	做好人好事。	满分为 2 分；好人好事受到新闻媒体表扬的，一次加 1 分。	

月度考核标准：考核分为合格、基本合格及不合格。1 分值对应 30 元。

合格：90 分以上（包括 90 分）。扣除相应分值金额。基本合格为：85 分以上（包括 85 分），扣除相应分值金额并扣考核总金额的 2%。不合格为 85 分以下，扣除相应分值金额并扣考核总金额 5%。