政府采购合同

项目名称：城南街道 2026 年消防安全专项治理服务

项目编号：JSZC-320506-ZZZB-C2026-0001

甲方：苏州市吴中区人民政府城南街道办事处

地址：苏州市吴中区城南街道东吴南路 81 号

联系人：居会根

电话：13862586821

乙方：长三角一体化示范区 （江苏）太吴特卫保安服务有限公司

地址：苏州市吴江区黎里镇北厍社区厍南路 168 号

联系人：张云

电话：13912616731

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）服务过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、合同内容

1、乙方负责甲方的城南街道 2026 年消防安全专项治理服务

服务期限：一年，自2026年 2月10日至2027年 2 月 9 日。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

1.1 成交通知书；

1.2 乙方的响应文件；

1.3 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

1.4 采购文件及其附件；

1.5 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

二、服务费用

1、合同总价款：人民币贰佰零贰万元整（￥2020000.00）。以上费用包括但不限于为

完成本合同工作所需的人工费（含奖金、社会保障金、人身意外险、加班费等）其它在管理过程中发生的一切费用，还包括设备、车辆、耗材、劳保、各种税费及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、代理服务费等各项应有费用。

2、付款步骤：

（1）合同签订后乙方可以向甲方申请合同金额的30%作为预付款。在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。具体实施要求按苏财购【2020】52号：一、建立政府采购资金预付款制度的相关规定。

（2）合同签订后，先做后付（按实际结算），每季度支付一次(以下称为"期")，每年度共分成四期支付，每期支付金额为=（合同总价÷12个月）×3个月-考核扣款，甲方于下一期首月10日前甲方收到乙方正规发票后支付上期应付费用。

注：在签订合同时，乙方明确表示无需预付款。

3、付款方式：银行转帐

乙方账号名称：长三角一体化示范区（江苏）太吴特卫保安服务有限公司

银行账号：75270122000284494

银行开户行：宁波银行苏州东吴支行

4、甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

三、服务标准及要求：

（一）项目背景及现状

为进一步加强城市公共安全火灾防控体系建设，根据《中华人民共和国消防法》“政府统一领导、部门依法监管、单位全面负责、公民积极参与”的消防工作原则，全面贯彻落实习近平总书记关于“坚持完善党委领导、政府主导、社会协同、公众参与、法治保障的创新社会治理体制，充分发挥我国应急管理体系特色和优势，积极推进我国应急管理体系和能力现代化”等有关重要论述， 积极创新优化街道消防组织建设，延伸消防宣传末端触角，巩固防火巡查前沿阵地，强化初起火灾处置成效，进一步加强初起火灾扑救，减少人员伤亡和财产损失，确保火灾形势平稳受控。

（二）项目具体要求

1、人员配置：

服务中心项目负责人1名、服务中心值班人员4名、秩序巡查队长1名、秩序巡查员

14 名，合计 20 人。

职务	年龄	人数	性别	备注
服务中心项目负责人	18 周岁至 45 周岁	1	男	上六休一，8小时制
服务中心值班人员	18 周岁至 50 周岁	4	男女不限	
秩序巡查队长	18 周岁至 45 周岁	1	男	
秩序巡查员	18 周岁至 50 周岁	14	男	
合计：20 人				

2、人员岗位职责及要求

①、服务中心项目负责人岗位职责

（1）项目负责人需领导全体项目服务人员完成甲方领导下达的责任目标；

（2）负责项目部的整体服务质量及安全生产；

（3）负责项目不合格服务的处理及纠正、预防措施和跟踪；

（5）对秩序巡查人员落实值班制度的情况进行监督和检查。密切保持整治人员的通信联络，检查各值班岗位人员的值勤情况。对项目员工进行考核，并据实进行奖罚；

（6）根据甲方的要求，制定并批准本项目的管理运作制度，计划周密安排得体；

（7）每日对本项目各岗位及各项工作的质量检查，并填写检查记录表，对各岗工作进行布置落实、监督检查、跟踪整改；

（8）做好秩序巡查人员的出勤统计，业绩考核等的登记管理工作；

（9）掌握秩序巡查队员的思想动态，定期召开员工会议，做好员工的沟通工作；

（10）定期对秩序巡查人员进行职业安全思想道德和各类业务技能的培训工作；

（11）在临时整治期间，管理增派的临时整治人员，配合“331”机制办的管理工作；

（12）做好日常管理、集中整治资料的收集、管理、存档工作，台账资料收集和存档；

（13）定期与甲方进行沟通，配合甲方工作，完成甲方需求；

（14）负责制定巡查方案和应急预案，定期组织开展消防安全知识、技能的宣传教育和培训，组织应急预案的实施和演练；

（15）协助职能部门安排巡查计划及内容，定期编写巡查结果分析报告，上报相关领导；

（16）负责对异常报警数据进行分析判断；

（17）遇到火灾情况应立即启动应急预案，到达现场后进行实时跟踪，汇报街道领导，事后形成案例分析报告后向相关领导汇报；

（18）负责编制消防安全教育培训 PPT，进行消防安全教育培训；

（19）熟悉甲方所属项目设备在离线情况；

（20）负责讲解甲方智慧消防运营中心功能。

②、服务中心值班人员岗位职责

（1）服务中心值班监控员应严格遵守公司各项规章制度；

（2）服务中心值班监控员应按时上岗，做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。应尽职尽责，不得脱岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位领导请假，经批准后，由同等职务的人员代替值班；

（3）负责实时监测每日平台运行情况，平台报警信息弹出时，及时复核并电话联系用户单位确认现场情况，若用户确认现场无异常，则如实填写《报警记录表》，处理为误报。若电话联系用户单位无人接听，应通知秩序巡查员前往现场查看；

（4）若拨打的电话不是用户的电话时，应及时与巡查员取得联系，让巡查员更新用户信息；

（5）熟悉和掌握项目涉及设备的工作原理和操作规程，熟悉平台各种模块的功能，能够熟练操作；

（6）负责编写甲方所属项目的相关报表；

（7）定期导出甲方所属项目离线、频繁报警的设备清单，交给服务中心项目负责人；

（8）接听用户单位回拨电话，处理相关问题并记录；

（9）客户来访时，按讲解词为客户介绍平台，并对客户提出的问题做出解答；

（10）当平台出现故障时，及时联系技术人员。

③、秩序巡查队长岗位职责

（1）需领导全体巡查人员完成甲方领导下达的责任目标；

（2）每月召开一次例会，研究解决当前巡查工作中存在的问题，安排部署下一步的工作；

（3）结合生产形势和季节特点，组织开展防火安全巡查工作，努力消除火险隐患；

（4）结合生产特点，组织开展消防安全教育，提高巡查员消防安全意识；

（5）负责部门的整体服务质量；

（6）对巡查人员落实值班制度的情况进行监督和检查。密切保持巡查人员的通信联络，检查各值班岗位人员的值勤情况。

④、秩序巡查员岗位职责

（1）能妥善处理各种实发事件，有较强的组织能力与管理能力；

（2）服装整齐，文明礼貌执勤，上岗时不得吸烟，爱岗敬业，吃苦耐劳；

（3）上班时间不准脱岗、看书或干任何与工作无关的事情；

（4）须按照有关规定穿戴统一制服，保持形象；

（5）秩序巡查人员在工作期间应严格遵守作息制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工；

（6）秩序巡查人员在工作期间应坚持文明服务、礼貌用语、处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼、不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为；

（7）秩序巡查人员应遵纪守法、秉公办事，不得侵犯他人合法权益，严禁以权谋私、徇私舞弊；

（8）配合街道对管辖区内企业、九小场所、居民楼等进行消防安全巡查；

（9）配合街道对管辖区内企业、九小场所、居民楼等进行“331”专项监督管理整治；

（10）配合街道对管辖区内其他违法违规情况的监督管理整治；

（11）秩序巡查员要熟悉各自巡查区域的地形、地物，熟悉内部环境、重要地点、安全防范措施，了解消火栓地点、消防器材设备的性能及使用方法，以便遇有险情在上报的同时，要采取措施，制止灾害扩大；

（12）在监控员拨打报警电话无人接听的情况下，巡查员应携带简易消防器材（灭火器等消防设备）第一时间到达现场，确定告警的真实性。现场确认无异常，则在手机 APP 上处理为误报，警情解除；

（13）一旦确定火警的真实性，巡查人员应及时拨打 119 报警；

（14）实施日常防火检查、巡查，及时发现火灾隐患，落实火灾隐患整改措施，发现问题能立即整改的，应当场要求用户整改，若用户未立即整改或不能立即整改的，应汇报“331”部门；

(15)负责防火巡查和消防宣传教育，落实 331 安全检查专项主题内容，提醒居民注意用电用气安全；

(16)服务企业，配合街道相关部门进行日常企业安全生产检查，增强企业安全意识，夯实企业安全生产基础；

(17)定期参加消防知识、技能的宣传教育和培训，应急预案的实施和演练；

(18)完成甲方、上级领导布置的其他工作。

四、甲、乙双方的责任

（一）甲方责任

1.定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见和建议，并将结果及时通报乙方。

2.协助做好与新旧管理公司的业务交接事宜。

3.为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。

（二）乙方责任

1.乙方在提供服务之前，应提前向甲方提供乙方服务工作人员的基本信息、资质证明，以及甲方要求提供的其他资料，经甲方审核确认后，方可入驻项目并正式履行项目合同。如乙方在规定的时间内未能向甲方提供相关资料，或提供的材料不完整、不真实的，或未经甲方审核通过的，甲方有权要求乙方立即整改，整改不及时，乙方应承担相关违约责任。

2.乙方经甲方审核通过后，安排在项目内工作人员，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。

3.在合同履行过程中乙方无法达到采购文件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。

4.配置给甲方的工作人员，如需临时调配的，需书面申报并征得甲方同意。

5.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、违规操作发生安全事故的，乙方应承担全部责任，并负责赔偿由此造成的损失，与甲方无关。

6.乙方在从事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。

7.乙方应认真执行国家有关职工工资、福利、假期等方面的规定，严格遵守各项安全制度和操作规程，加强对员工的安全教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。凡发生设备损坏和人员损伤等事故，以及员工生病、事故、伤残、死亡和劳务（劳资问题、工资拖欠问题）纠纷等，均由乙方负责和赔偿。如乙方拒不支付的，甲方有权直接在向乙方支付的服务费中扣除后支付。

8.乙方需接受并积极配合甲方组织的定期考核等工作，并按甲方提出的意见及时进行

整改。乙方拒不整改或经整改后仍不符合要求的，甲方有权要求乙方支付本合同总价款 5%/次的违约金，并直接在应支付的款额中进行抵扣。

9. 本合同自然终止或因乙方责任导致甲方无条件解除合同情况出现时，双方按本合同交接管理的相关约定执行。

10. 确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击性工作。

11. 乙方在响应文件中提出的其他服务承诺。

五、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；

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。

2.3 乙方未向甲方报备，擅自更换服务人员达到三次的，甲方有权要求乙方支付合同总价款 30%的违约金，并且甲方有权利解除合同。

六、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。但合同一方延迟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、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：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，双方均有权解除合同；

（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、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。

4、合同的部分和全部都不得转让。

八、其它约定事项

乙方除应做好服务人员的安全教育外，还应为服务人员提供必要的劳动保护条件，为服务人员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）。

九、争议的解决

双方约定，在履行合同过程中产生争议时：

1、请双方在协商基础上进行调解。

2、在协商基础上进行调解无效时，向甲方所在地人民法院提请诉讼。

十、合同的生效及其他

1、本合同在招标代理机构加盖骑缝章，甲乙双方签字盖章后生效，生效后须网上公示。

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

3、本合同一式陆份，甲乙双方各两份、采购代理机构执一份，政府采购监督管理部门一份。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.2.10

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.2.10

附件一：城南街道2026年消防安全专项治理服务的详细清单

序号	条目	金额(元)	说明
1	基本工资	960000.00	此次响应报价包括但不限于为完成本合同工作所需的人工费（含奖金、社会保障金、人身意外险、加班费等）其它在管理过程中发生的一切费用，还包括设备、车辆、耗材、劳保、各种税费及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、代理服务费等各项应有费用，遇到法律法规规定的最低工资调整，其中人工费用相应浮动，由乙方自行承担。
2	安全生产	360000.00	
3	劳动保险	296160.00	
4	高温费	24000.00	
5	办公设备	36000.00	
6	服装	19200.00	
7	易耗品	12000.00	
8	保险费	24000.00	
9	其他	120000.00	
10	管理费	54300.38	
11	税金	114339.62	
合计	大写：人民币贰佰零贰万元整（小写：￥2020000.00元）		

附件二：考核标准及细则

序号	项目	分值	考核标准	得分	备注
1	服务人员数量	30	在项目实施过程中，私自变动服务人员以及人员投入数量要求，有私自变动服务人员或人员不满足采购要求的发现一次扣 10 分		
2	出勤	10	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。发现违反一次扣 2 分，扣完为止。		
3	服装	5	巡查人员需按照相关规定穿戴统一制服，佩戴统一的帽子、腰带并佩戴胸卡。发现违反一次扣 1 分，扣完为止。		
4	文明服务	5	巡查人员在工作期间应坚持文明服务、礼貌用语、处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼、不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为。发现违反一次扣 1 分，扣完为止。		
5	工作纪律	10	巡查人员应遵纪守法、秉公办事，不得侵犯他人合法权益，严禁以权谋私、徇私舞弊，发现违反一次扣 2 分，扣完为止。		
6	专项巡查巡查	10	如甲方发现在区域内宅基地或企业等存在消防安全、“331”专项问题点，而乙方未察觉并未及时清除，发现违反一次扣 5 分，扣完为止。		
7	配合协助巡查	10	巡查人员需认真配合甲方巡查，对管辖区内企业、九小场所、居民楼的进行有效监督管理巡查，发现违反一次扣 2 分，扣完为止。		
8	突发事件	10	遇到突发情况时，必须第一时间上报，不得隐瞒不报，发现违反一次扣 2 分，扣完为止。		
9	应急预案	10	发生重大突发事件或重要突击任务时，项目巡查人员需按甲方领导要求，及时到场，听从甲方领导安排发现违反一次扣 2 分，扣完为止。		
总分		100			
考核人：				考核日期：	
以上每季度考核一次 注：考核总分为 100 分，得分 91—100 分兑现费用 100%，得分 81—90 分扣除费用 500 元，得分 71—80 分扣除费用 1000 元，得分 61—70 分扣除费用 2000 元，得分 60 分以下兑现费用 50%，连续三次考核 60 分以下甲方有权单方面解除合同。					