苏州市吴中区东山镇人民政府（综安办）关于2026年东山镇退圩还湖工程筑坝工程土方消纳工作保安服务项目的采购合同书

甲方（需方）：苏州市吴中区东山镇人民政府（综安办）（以下简称甲方）

乙方（供方）：苏州市勇盾保安服务有限公司（以下简称乙方）

根据苏州市政府采购编号 JSZC-320506113-THJS-C2026-0005 号竞争性磋商采购文件及该文件的磋商响应文件和成交通知书，甲乙双方就此次成交的 2026 年东山镇退圩还湖工程筑坝工程土方消纳工作保安服务项目事宜，签订本合同书。

一、合同内容：

1、乙方负责本次成交的2026年东山镇退圩还湖工程筑坝工程土方消纳工作保安服务项目。

服务期限：2026年4月20日至2027年4月29日止，共计1年。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

① 磋商采购文件；

② 乙方的响应文件；

③ 乙方在磋商过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等（如有）；

④ 成交通知书；

⑤ 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

3、服务范围：在滨湖大道东山镇岗亭处设置查验点，负责滨湖大道的日常巡查，查验渣土运输车辆及配合综安办的工作安排。

二、服务要求：

1、日常巡查值守

负责对渣土消纳场进行全域巡逻和定点值守，对作业区域、出入口、通行通道等关键位置开展常态化巡查，实时排查安全隐患，规范现场作业秩序，严格防范违规作业、乱堆乱放、违规渣土车进入和安全事故等问题，全力保障消纳场安全平稳运行。

2、人员秩序管控

及时劝离无关人员进入作业区域逗留、干扰施工，严格防范无关人员引发安全事故、扰乱现场秩序，筑牢作业安全防线。

3、车辆引导管控

严格按照指定路线接引、疏导渣土运输车辆，规范指挥车辆通行、进出和停放，杜绝车辆拥堵、逆行、占道等现象，确保运输通道安全畅通。

4、台账登记管理

规范做好车辆进出、消纳量、作业时长等信息的台账登记工作，确保数据精准、内容完整、记录及时，实现全过程可追溯、可核查。

5、道路环境管理

常态化巡查消纳场出入口的路面状况，及时发现车辆带泥上路、抛洒滴漏等问题，第一时间上报并配合处置，维护出入口道路整洁有序；及时发现沿线及路面可疑渣土车辆，第一时间上报并配合处置。

6、辅助和服从综安办安排的其他工作事项。

三、人员配置及作业时间

序号	岗位名称	人数	备注
1	保安	15 人	8 小时制

1、人员配置不得低于以上人次，各消纳点配置 2-3 人，沿线 3 个治安岗亭各配置 1-2 人，具体工作时间和人员配置根据渣土消纳实际情况调整安排。

2、工作区域：对渡口消纳点、退圩还湖一、二、三标段、东山通湖六个标段、东山潦里村消纳点等项目的消纳事项进行巡查，新设置消纳场及时调配人员跟进。

3、工作内容：协助渣土办队员开展各消纳点的现场管理工作，保障渣土运输工作有序、安全、高效地进行，做好日常巡查、车辆引导管理、台账登记以及道路环境管理等工作。

4、乙方保安人员在上岗前须进行相应的岗位培训并经考核合格后方能上岗。

四、人员要求：

1、男性，45 周岁以下，退伍军人优先，政审合格，形象佳、反应敏捷，身体健康，体检合格；具有初中及以上学历，能吃苦耐劳，有类似工作经验，能胜任此工作者优先。

2、上岗时应当穿着规范的工作服，不得佩戴饰物，工作服饰应当保持整洁，非因公务行为不得穿着工作服饰。不准留胡须、蓄长发、染发（黑色除外）、刺青纹身。

3、服务人员工作时应当保持仪表整洁、举止端庄、谈吐文明、精神振作、姿态良好，不得盛气凌人、态度粗暴、举止失范。

4、所有服务人员工作时间不准抽烟或吃零食以及做和工作无关的事；不得从事有偿服务，不准接受来办群众的任何物品；使用语言要文明，举止要大方，需具有一定的工作经验。

五、劳动组织：

按采购文件要求及响应文件承诺执行。乙方成交后向甲方提供人员上岗证书及身份证备案，成交后未提供甲方有权取消其成交资格。所有人员不得有任何不良记录（以公安部门登记为准）。

六、甲方权利和义务：

1、根据管理考核办法，对乙方提供的服务及履行本合同情况进行检查考核评分。

2、根据对乙方检查评分的季度综合成绩支付每季度服务费。

七、乙方权利和义务：

1、根据考核办法和采购文件所作的承诺提供服务，佩带胸卡上岗。

2、接受甲方及行业管理部门的检查。

3、及时向甲方提供管理人员、安保人员名单及有关证明，合同期内发生人员变动应及时向甲方备案。

4、乙方自行承担在本项目服务期间内发生的招用人员的人身意外伤害、财产损失、劳资纠纷等。

5、服务人员工作餐由乙方提供。

八、安保从业人员管理：

1、乙方需及时将各安保管理人员和作业人员的详细情况向甲方进行申报。

2、人员工资标准不得低于本市最新公布的最低标准；高温、春节慰问金、补发最低工资增长等市、区二级拨款经费须按规定按实发放至每个员工。

3、按规定为服务人员购买人身意外险。

4、配合市、区管理部门组织的从业人员检查。

九、服务费用：

1、成交价（大写）：壹佰壹拾玖万柒仟元整 （小写）：1197000.00元。费用包括完成本项工作所需的服务管理内容、含工资、加班费、社保、防暑降温费、服装费、装备费、管理费、通讯、办公设备、餐费、各种税费、人工、培训、住宿、交通、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、代理服务费、责任等各项应有费用。

2、甲乙双方签订合同后，待整个服务项目所需设备、人员全部到位，经甲方认可后开始进行服务，先做后付，按季度进行考核及结算，每季度支付金额为=合同总价/4-考核扣款/季。自上岗后每满一季度以及在对照季度考核结果经检验合格并在收到乙方正规发票后即由甲方向乙方支付一个季度的服务费。

3、甲方按照“考核管理办法”的有关规定或“考核内容及标准”的有关规定对乙方进行季度考核,季度考核得分达到90分及以上的，则无考核扣款。乙方季度考核得分低于90分的，按当季度考核得分率计算考核扣款（季度考核扣款=季度考核费总额*（90-季度考核得分）/100）（采购文件及合同中规定的其他扣款约定继续有效）。

4、甲方有权根据制定的各项规章制度内容及相关考核要求、派驻人员进行督查考核。对违反规定的派驻人员的考核结果每月书面告知，并在支付季度费用时扣除相应经费。

5、甲方将根据季度考核检查情况调整每季度实际支付金额，实际总金额可能与合同价有差异。

6、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。

7、如有服务内容变动，根据人次的变化，扣减（增加）相应的费用。

十、乙方对服务的管理职责：

1、乙方派驻甲方执行本次服务任务的人员是经过乙方岗位培训并登记制册的人员，这些服务人员的行为规范必须同时严格遵守甲方相关的规章制度。

2、协议有效期内，乙方对派驻的服务人员应时刻管理、教育、集训，以提高其队伍素质而适应甲方工作的需要。乙方要不定期协助甲方实施“四防”检查，经常调查、了解、检查值班情况。乙方根据具体情况对不称职或玩忽职守的服务人员进行处理或诉之于法。

3、乙方派驻的当班服务人次按甲方规定执行。

十一、违约责任：

1、合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、在合同生效后，甲方无故拒绝乙方维护管理的，应向乙方偿付合同年总金额的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。

3、甲方逾期付款应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款的违约金，甲方逾期付款超过十天乙方有权要求甲方另行补偿乙方的损失。

4、乙方未在规定时间内上岗的，累计满5次的，甲方有权立即终止合同。

十二、不可抗力及其他：

1、因不可抗力（或甲、乙双方不能控制的原因）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。但合同一方迟延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。

十三、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，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（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提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4、合同期内出现如下情况之一的，甲方有权终止其合同。

（1）被发现有转包行为的；

（2）媒体曝光及群众投诉核查属实且有责累计满2次的；

（3）其他重大违规现象的。

5、合同的部分和全部都不得转让。

十四、其它事项：

1、乙方除应为服务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）。

2、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。

3、乙方派驻的服务人员应服从甲方工作人员的安排。因事、因病或其它原因缺勤的，由乙方负责调配补充，并提前汇报甲方，同时甲方不再承担此费用。

十五、合同的生效：

合同经采购双方代表签字、加盖公章（或合同章）后生效，本合同生效后由采购单位进行网上登记备案。

十六、附则：

1、合同份数

本合同一式柒份，甲方肆份、乙方贰份、代理机构壹份。

2、未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释。

甲方（公章）：

项目负责人（签章）：

日期：2026年4月29日

乙方（公章）：

法定代表人或项目负责人（签章）：

日期：2026年4月29日

附件 ：考核细则

附件：考核细则

考核月份：

序号	考核内容	分值	得分	备注
1	安保人员未按合同要求配齐，并且未向有关部门提出请示同意的。（扣 1-5 分）	5		
2	工作时未穿制服或混穿其他服装。（扣 1-5 分）	5		
3	上岗未佩戴必要执勤器材装备。（扣 1-5 分）	5		
4	仪容仪表不符合标准，留长头发、长胡须、长指甲，染发，佩戴首饰的。（扣 1-5 分）	5		
5	在岗期间吸烟、喝酒、吃东西、睡觉、玩手机等与工作无关的。（扣 1-5 分）	5		
6	在岗期间擅自离开岗位，到非工作区域休息的。（扣 1-5 分）	5		
7	在岗期间无故脱岗、串岗、闲聊、吸烟、睡觉、嬉笑打闹、将手插入口袋、背手、挽臂揽腰巡逻的。（扣 1-5 分）	5		
8	不按时交接班，无故迟到、早退的。（扣 1-5 分）	5		
9	无故缺勤的（未经甲方核准擅自调整岗位造成岗点无人值守的视为无故缺勤），公司应立即补缺。（扣 1-5 分）	5		
10	因事因病（提供相关证明）不能到岗，未办理请假手续的，公司应立即补缺。（扣 1-5 分）	5		
11	在岗期间，发现隐患、事故和犯罪行为等可疑情况没有果断处理，及时汇报的。（扣 1-5 分）	5		
12	在岗期间，执勤站位不到位，经指出不予改正的。（扣 1-5 分）	5		
13	在岗期间，与他人发生争执、肢体冲突的，经查证存在过错的。（扣 1-10 分）	10		
14	在岗期间，管理不力，对责任区内违章违法行为视而不见的。（扣 1-10 分）	10		
15	在岗期间，遇紧急情况，不及时汇报的。（扣 1-10 分）	10		
16	不服从辖区管理单位管理的，泄露综合执法局内部事务或其他秘密情况、资料以及存在其他违法行为的。（扣 1-10 分）	10		
	合计	100		