昆 山 政 府 采 购
合 同 书

采购单位：昆山高新技术产业开发区管理委员会

（昆山高新技术产业开发区规划建设局）

项目名称：2026 年昆山高新区市政项目交通秩序维护服务

中标标段：采购包 2

服务单位：昆山市杨林保安服务有限公司

代理单位：苏州建元项目管理有限公司

二〇二六年八月

合同文本

采购单位：昆山高新技术产业开发区管理委员会（昆山高新技术产业开发区规划建设局）

服务单位：昆山市杨林保安服务有限公司

根据采购招标编号 JSZC-320583-JYZB-G2026-0010 号的招标文件、乙方的投标文件及中标结果，依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就内容的相关事项协商一致，签订本合同书。

一、合同内容

1.项目编号：JSZC-320583-JYZB-G2026-0010

2.项目名称：2026 年昆山高新区市政项目交通秩序维护服务

3.中标包段：采购包 2

4.下列文件为本合同不可分割部分：

（1）中标通知书；

（2）投标文件；

（3）乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

（4）采购文件及其附件。

5.合同履行期限：**壹年，自 2026 年 09 月 01 日起至 2027 年 08 月 31 日止，具体根据甲方需求动态调节。**

二、费用及结算

1.中标综合单价为：人民币（大写）：贰佰壹拾元整，（小写）：￥ 210.00 元/人/日，中标后采购包合同额暂按包段预算金额签订，即：合同总价为：人民币（大写）：伍佰万元整，（小写）：￥5000000.00 元（含税）。本合同总价包括但不限于人工（薪资、加班、福利）、材料、通讯、服装、办公设备、配套设备及工具、各种税费、高温费、保险（养老保险金、医疗保险金、失业保险金、生育保险金、公伤保险金）、人身意外险、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、代理服务费等各项应有费用。

2.合同价款的支付及付款方式：

2.1 结算方式：

本合同为固定单价合同，以中标综合单价作为合同单价（210.00 元/人/日，即每人每日服务费），合同根据中标综合单价结合安保人员数量及服务时间按实结算。合同单价不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整。

2.2 付款方式：合同签订后支付合同金额的 10%，年底支付一次，具体为服务至每年年底后的十个工作日内由甲方根据现场签证工作量并结合考核标准支付本年度的服务费，合同结束后按照实际签证工作量编制结算协议，按结算协议一年内付清余款。

每次付款前乙方需开具满足甲方要求的发票。如遇特殊情况，协商解决。

2.3 乙方按照应收费用开具发票，甲方按照实际发票金额支付。

3.付款方式：银行汇票或转帐支票或数字人民币。

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、服务内容及标准：见采购文件、乙方响应文件及乙方在响应过程中的相关承诺、澄清等有关内

容并根据项目情况编制符合要求的交通影响评价报告，并通过相关部门审批，相关费用包含在投标报价中。

四、甲、乙双方的责任

（一）甲方责任：

1.为乙方提供所需相关资料，并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.甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作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。

（二）乙方责任：

1.乙方在从事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。

2.乙方应及时调整不适应工作需求的管理人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

3.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、违规操作发生设备损坏、因交通问题导致人员受伤等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。

4.因乙方原因如多次投诉，甲方有权终止合同，并保留诉讼、追究法律责任权利。

5.因乙方原因导致的任何安全事故，甲方将按实际情况扣款：

轻微事故：未造成人员伤亡，直接经济损失在1000元以下的，扣合同款500元；

一般事故：造成人员轻伤，直接经济损失在1000元至10000元的，扣合同款5000元；

重大事故：造成人员重伤或者死亡，直接经济损失在10000元以上的，扣合同款10000元；

特别重大事故：造成多人死亡或者重大社会影响的，扣合同款50000元。

如多次出现轻微、一般事故或出现重大、特别重大事故，甲方有权终止合同，并保留诉讼、追究法律责任权利。

五、违约责任：

1.甲方违约责任及违约金支付：

（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。

（2）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：

（1）乙方不能提供服务的，或服务不到位的，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）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。

六、不可抗力

1.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.有下列情况之一，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）因法律法规、国家政策调整等不可抗力导致本合同无法履行；

（4）乙方工作无法取得实质进展，为甲方所提供的服务无效，合作已无实质意义；

（5）因甲方出现重大变故导致项目执行出现严重困难。

（6）乙方逾期完成本合同义务甲方认为不能达到甲方合同目的的，甲方有权解除本合同。

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30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。

八、其它约定事项

1.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）。

2.本合同未尽之处双方协商解决；如协商不成，双方同意由一方向合同履行地人民法院提起诉讼。

九、合同的生效

合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后生效。

十、附则

1.合同份数：合同份数：本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，均具有相同法律效力。

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：

法定代表人（或委托代理人）：

签约日期：

乙方：

法定代表人（或委托代理人）：

签约日期：

开户行：

账户：

合同签订地：

附件：考核标准

考核办法：服务单位应当明确交通防控队伍主要职责，并严格遵守服务期间一切管理规定。采购单位将依照考核标准对服务单位的工作过程和效果进行检查、考核、评价。

1.考核方式：考核工作由采购单位定期或不定期进行检查、抽查、记录、确认等方式进行，每月至少进行一次定期检查，检查记录由服务单位负责人现场确认，按考核情况进行服务反馈。服务人员考核标准见附表，未尽事项经双方协商确认。扣分记录计入考核评分中。每月总分为 100 分，直至扣减为零分为止。

2.服务人员考核表如下：

服务人员考核表		
考核人：　　被考核人：　　考核日期：年　月　日		
项目	考核标准	未达标扣分标准（人/次）
人员装备	1.服务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。	5 分
	2. 年龄在 18—55 周岁，身体健康、五官端正、品行良好，无色盲、无纹身、无口吃；无违法。 3. 无犯罪及其他不良记录。	5 分
	3.服务人员上岗前须经过相关培训且取得上岗资格证书。未经使用单位同意，不得接受任何形式来访。	5 分
	4.统一服装、标志整齐，执勤时必须着制服，不得混穿其它服装，安保器材按标准配置。	5 分
	5.仪容仪表符合标准，不留长头发、长胡须、长指甲，不染发。	5 分
工作标准	1.服务人员执勤时应做到不迟到、不早退、不脱岗。安保人员因事因病不能到岗，应事先办理请假手续。	5 分
	2.严禁在岗期间吸烟、喝酒、吃东西、睡觉、玩手机等，不准做与工作无关的事。	5 分
	3.服务人员要使用文明礼貌用语，做到文明执勤，发现问题及时处理汇报。	5 分
	4.服务人员服从采购单位领导，按时按量完成安排的任务。	5 分
	5.服务人员认真执行采购单位相关规章制度，维护采购单位利益及正常的运营工作秩序。各项记录完整清楚，包括考勤签到记录、交接班记录、执勤记录、巡查检查记录。	5 分
	6.服务人员在值勤时，保持高度警惕，及时发现隐患、事故和犯罪行为，发现可疑情况必须果断处理，及时汇报。处置问题要有结果，并有记录。	5 分

	7.各项记录完整清楚，包括考勤签到记录、交接班记录、执勤记录、巡查检查记录。	5 分
	8.因服务人员原因导致路口堵塞。	5 分
	9.因服务工作被投诉（如导致路口堵塞或其他情况）。	5 分
服务标准	1.在执勤工作中，处理问题时要坚持原则，分清是非，实事求是，以理服人，无有责投诉。	5 分
	2.执勤期间应避免与他人发生争执、肢体冲突等，给采购单位造成声誉上的影响。	5 分
	3.不得泄露使用单位内部事务或其他秘密情况、资料等。	5 分
	4.在协助参与突发事件应急处置工作中不得出现处置不力、甚至临阵退缩现象。	5 分
	5.更换人员应提前通知相关负责人员。	5 分
	6.在履行工作职责范围以内工作时，服务人员应做到听从工作安排，服从分配、听从指挥。	5 分
规章制度学习	1.定期、定时组织服务人员学习国家相关法律法规、采购单位相关制度及行业相关规定。	5 分

备注：

1.采购人可根据工作需要，对本考核要求及扣分细则适时进行修改补充，本考核要求及扣分细则由采购人解释。

2.甲方根据考核结果每月汇总：

（1）考核结果≥90 分，全额支付当月服务费；

（2）考核结果 80 分至 89 分，扣除当月服务费的 10%；

（3）考核结果 70 分至 79 分，扣除当月服务费的 20%；

（4）考核结果 60 分至 69 分，扣除当月服务费的 30%；

（5）考核结果＜60 分，当月服务费全部扣除；

（6）连续 2 个月低于 60 分，采购单位有权终止合同。