项目采购合同

甲方（采购单位）：昆山市千灯镇人民政府（昆山市公安局千灯派出所）

乙方（供应商）：昆山天诚金威保安服务有限公司

项目名称：千灯派出所2026年安保服务

项目编号：JSZC-320583-KSPZ-G2026-0016

二〇二六年十月

项目采购合同

甲方：昆山市千灯镇人民政府（昆山市公安局千灯派出所）

乙方：昆山天诚金威保安服务有限公司

为明确招标人（甲方）和服务单位（乙方）在合同履约过程中的权利、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、项目名称：千灯派出所2026年安保服务

二、合同内容

1. 乙方负责甲方指定区域范围内的安保服务。

2. 本项目由昆山市千灯镇人民政府组织招标，实际由昆山市公安局千灯派出所作为使用单位负责管理。乙方应服从千灯派出所安排，保质保量开展区域内的治安巡防工作。

3. 人员要求

序号	岗位设置	人数	服务期（月）	综合月单价（元）	总价（元）	备注
1	巡防人员	30人	24	5390.1	3880872.00	具有公安主管部门颁发的保安员证书

注：

1. 乙方按要求配备巡防人员，保证巡防服务质量。乙方须无条件服从甲方（或使用单位）的工作安排，如遇特殊情况需延时的，应服从甲方（或使用单位）的调配。

2. 为本项目配备项目负责人1人，根据甲方（或使用单位）要求对巡防人员进行统一管理，与招标人（或使用单位）进行沟通。项目负责人不得兼任巡防人员。

3. 辖区内设一个保安队长，人数包含在项目人员中，协助项目负责人对全部巡防人员进行组织管理。

4. 上岗前乙方需将人员配置要求中的相关材料及无犯罪记录证明提供给甲方（或使用单位）核查，待甲方确认后方可上岗。上岗后所有人员调整必须书面报告甲方，新进人员须符合岗位配置等采购需求，并经甲方书面同意后方可进行调整。

5. 本项目巡防岗位月度值守服务总量折合不少于200小时（8小时 / 天 ×25天），该指标为岗位服务总量，不约束单个巡防人员个人出勤工时。乙方自行安排人员轮班，依法落实工时制度，保障巡防人员休息休假。

4. 服务期限：二年，自2026年11月1日至2028年10月31日。如因特殊

情况，甲方（或使用单位）增减服务期限的，按实际服务时间结算。如因上级部门或相关政策要求，甲方（或使用单位）须提前终止合同的，乙方须无条件服从，甲方（或使用单位）不承担任何赔偿责任。

三、合同金额及付款

1. 合同金额：人民币叁佰捌拾捌万零捌佰柒拾贰元整（¥3880872.00），：

2. 合同金额包括服务所需的人员费用（工资、加班、福利、奖金、保险等）、设备费用（人员装备、服装等）、管理费用、交通食宿费用、运费、利润、税金及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

3. 付款方式：服务费用按月分摊，并根据考核结果按月支付，当月实付服务费 = 月度基准服务费 - 当月考核扣款。考核办法详见合同后附件。

本项目由甲方或甲方指定的实际使用单位付款。付款前乙方开具正式发票，使用单位通过转账方式支付。

5. 乙方对服务缺陷不予更正，甲方（或使用单位）有权另请单位更正，发生的费用在服务费中扣除。

6. 乙方应保持人员稳定，一个月内巡防人员的变动人数不能超过巡防人员总数的 10%，如人员变动超过 10%，则扣除当月服务费的 1%。

四、甲方权利与义务

1. 甲方（或使用单位）有权要求并监督乙方提供合格的服务。

2. 甲方（或使用单位）有权对乙方人员的身份及简历进行复核，乙方及巡防人员应予配合。

3. 因乙方过错或违反合同约定事项给甲方（或使用单位）造成名誉损失和经济损失的，甲方（或使用单位）有权要求乙方赔偿。

4. 甲方（或使用单位）应按时支付服务费用。

5. 甲方（或使用单位）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合同。

6. 甲方（或使用单位）定期组织对乙方服务质量的考核，发现乙方服务不符合合同要求的，甲方（或使用单位）有权要求乙方限期整改并对其处以罚款。

7. 甲方（或使用单位）应指定专人作为联系人予以协调工作，与乙方进行沟通。

五、乙方的权利与义务

1. 乙方自觉接受甲方（或使用单位）管理，遵守甲方（或使用单位）的一切规章制度，文明上岗，提供符合甲方（或使用单位）要求的服务。

2. 乙方应指定项目负责人对本项目进行统一管理，与甲方（或使用单位）进行沟通，并根据甲方（或使用单位）要求随时调整服务标准。

3. 如甲方（或使用单位）认为乙方工作人员不能胜任本职工作的，乙方应及时调整。乙方如需调离已在履行职责的工作人员，须征得甲方（或使用单位）同意。

4. 乙方应定期对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因乙方管理不当、违规操作发生安全事故对甲方（或使用单位）造成损失的，由乙方需承担相应的赔偿责任。

5. 乙方工作人员在岗履行职责期间（包括上下班途中）发生的一切安全事故，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方（或使用单位）不承担任何责任。

6. 乙方在服务过程中应当做到安全文明工作，为工作人员提供必要的劳动保护条件，为工作人员办理人身安全保险和意外伤害险（保险种类由中标人自行选择），合同期内若发生安全事故均由乙方承担。

7. 乙方必须按照国家有关规定聘用人员并支付薪资报酬、缴纳社保等。

8. 乙方应具备处理各类突发事件的能力，建立各类应急预案，产生的费用由乙方承担。

9. 甲乙双方为协议关系，无隶属关系，乙方派驻的人员隶属乙方，由乙方与其建立劳动关系并对其进行管理。乙方负责与项目巡防人员签订劳动协议，如发生工伤由乙方对其申报工伤认定。鉴定费由乙方按照国家法律法规处理及赔付。乙方未按相关法律规定为项目巡防人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并确保不得影响甲方的工作。

10. 因乙方人员失职造成甲方或第三方人身、财产损害的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

六、违约责任

1. 工作过程中因乙方责任对甲方（或使用单位）所造成的经济损失由乙方按实际金额赔偿。

2. 乙方未能在甲方（或使用单位）书面通知进场后三个工作日内进场（即人员全部配备到位），或者乙方在合同终止后，未立即撤离及移交有关档案资料等，

每逾期一日应向甲方（或使用单位）支付5000元的违约金。

3.合同生效后，乙方未按合同规定的要求提供服务，经甲方（或使用单位）催告后仍拒不改正的，甲方有权解除合同，同时乙方向甲方赔付合同总价款5%作为违约金，违约金不足以补偿损失的甲方（或使用单位）有权要求乙方补足。

4.合同一方不履行合同义务或违反履行合同义务约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等责任。

七、不可抗力

1.因不可抗力无法履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，双方通过友好协商方式解决。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。

八、合同的解除和转让

（一）合同的解除

1.甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2.有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

（1）如因上级部门或相关政策要求，甲方需提前终止合同的，乙方须无条件服从，甲方（或使用单位）不承担任何赔偿责任。

（2）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；

（3）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

（4）乙方擅自将合同的全部或部分内容转包他人；

（5）乙方服务有重大缺陷的：

①乙方长期（连续两个月内）有人员不到位，影响服务质量，甲方（或使用单位）要求乙方改正，乙方仍拒不改正的，甲方有权终止合同。

②因乙方管理不善，导致甲方（或使用单位）或乙方出现生命财产安全重大事故或重大治安事件（如有人员伤亡医药费在5万元以上或有财产损失5万元以上的），甲方有权终止合同。乙方对甲方（或使用单位）造成的经济损失负有赔偿责任。

③乙方服务不到位，甲方或使用单位要求整改但乙方长期拒不整改，甲方有权终止合同。

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。乙方应在二十日内办理交接，在办理交接期间，乙方仍应提供安保服务。

（二）合同的转让

合同的部分和全部均不得分包或转让。

九、合同生效及其他

1.合同经甲乙双方签字盖章后生效。

2.本合同一式四份，甲方两份、乙方和招标代理机构各执一份。

3.合同在执行过程中出现的未尽事宜，在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，形成书面记录，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4.招标文件、中标的投标文件、中标通知书、中标单位在招标过程中的澄清和承诺等、合同附件、补充协议（如有）均为本合同不可缺少的组成部分。

5.本合同未尽事宜应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定解释。

（以下无正文）

甲方：

法定代表人（或授权代表）：

日期：2026年10月23日

乙方：

法定代表人（或授权代表）：

日期：2026.10.23

附件：考核办法（甲方或使用单位可根据项目具体情况调整）

1.检查与考核

（1）使用单位每月对乙方的服务工作进行考核，乙方应做好配合。

（2）使用单位在考核中发现的问题及时通知乙方，乙方及时整改，在每月抽查检查考核得分表上签字确认。如对考核得分存在异议，乙方应在3个工作日内与使用单位共同核实确认。

（3）使用单位每月不定期抽查，并汇总最终考核得分。

2.付款

甲方（或使用单位）进行月度考核，考核结果与实际付款金额挂钩，考核总分100分。

（1）考核得分≥95分，该月服务费用全额发放。

（2）考核得分85分（含）-95分（不含），每下降1分扣除当月服务费用的1%。

（3）考核得分低于85分的，扣除当月服务费，甲方（或使用单位）书面告知乙方整改，整改期限为一个月，若经整改后仍不能达到要求，甲方有权终止合同，并无需支付因终止合同而产生的相关费用。

3.考核标准

月度考核表（满分100分，扣完为止）			
主管人：_____ 考核人：_____ 被考核人：_____ 考核月份：_____年____月			
项目	序号	考评标准	扣分
	1	乙方未能有效管理其人员，按时提供巡防服务，如因人员迟到、早退、旷工、未做好交接班等情况，影响巡防服务的，每发生一次扣1分。	
	2	乙方应安排当班巡防人员按规定时间或按指定路线巡防，每次不能超过1小时，不能少巡及漏巡，不能离开巡防区域，不能闲聊或巡查不到位，并做好详细巡防记录。未按要求每次扣1分。	
	3	巡防过程中应用语文明，统一用普通话，做到文明执勤，否则每次扣1分。	
	4	巡防服务过程中要认真检查辖区安全、各消防设施保养和维护情况，在无火警且未经请示的情况下不准使用消防器材，发现问题做好登记，并立即上报，否则每次扣1分。	
	5	保证值班室干净、整齐、卫生，否则每次扣1分。	
	6	正确使用和保管好使用单位提供的设施设备，若故意损坏、恶意使用或丢失，每次扣1分。	
	7	乙方未能有效管理其人员，巡防过程中发现串岗、睡岗，当值期间打私人电话、玩手机、闲聊、吸烟、嬉笑打闹、滥用职权、以权谋私，处理与工作无关的事务，影响巡防服务的，每次扣1分。	

执勤工作	8	乙方因做好服务人员的交接班、值班巡逻记录，否则每次扣 1 分。	
	9	乙方应对人员在岗情况做好管理，如有人员因故不能到岗或提前离岗的，应做好人员换岗或补岗安排，并及时报告甲方，否则每次扣 1 分。	
	10	乙方应安排巡防人员配备强光手电、手持电台等安保器材，否则每次扣 1 分。	
	11	乙方应要求巡防人员随身携带身份证、保安证，否则每次扣 1 分。	
	12	乙方未做好保密工作，每次扣 2 分。	
	13	乙方巡防人员无论何种原因，辱骂、殴打群众的，每次扣 3 分。	
	14	乙方巡防人员无理伤人、造成财产损失及人身伤害的，乙方应将相关人员调离本项目，替换合格人员；情节严重者，移交司法机关追究其法律责任。发现一次扣 3 分。	
	15	乙方巡防到位率不得低于 95%，发现一次扣 3 分。	
	16	突发事件、紧急情况未能及时上报，发现一次扣 3 分。	
	17	服务过程中不按规定进行巡查或巡查不仔细，未造成重大损失或影响的，发现一次扣 5 分。造成重大损失或影响的，发现一次扣 10 分。	
	18	服务过程中在巡查区域发现可疑人员未上前询问或及时上报，巡防事件处置不力甚至临阵退缩 的，视其情节扣 1-10 分。	
	19	服务过程中对违章、违规及不雅现象视为不见的，视其情节扣 1-10 分。	
	20	服务过程中对使用单位分配的工作不能及时高效完成的，视其情节扣 1-10 分。	
仪容仪表	21	服务过程中巡防人员未着统一的制服、穿黑色皮鞋或运动鞋、佩戴统一标志符号，每次扣 1 分。	
	22	服务过程中巡防人员应做到精神振作、姿态良好、抬头挺胸、手不入袋，注意保持仪表整洁，否则每次扣 1 分。	
	23	巡防人员不留长发、胡须、长指甲；不随地吐痰、乱丢杂物；不披衣、敞怀、挽袖、卷裤脚、穿拖鞋或赤脚，否则每次扣 1 分。	
管理	24	乙方未按要求对巡防人员进行培训的，每次扣 3 分。	
	25	乙方未管理好本项目专用服装、标识，发现无关人员使用的，每次扣 3 分。	
	26	发现巡防人员超时限上班的，每次扣 3 分。	
	27	台账资料不完善或未及时上报的，每次扣 1 分；台账资料造假的，发现一次扣 5 分。	
配合度	27	乙方及巡防人员对使用单位定期检查工作不予配合的，视其情节扣 1-10 分。	
	28	乙方不能及时完整地完成使用单位布置的任务，视其情节扣 1-10 分。	
其他	29	发现其他违规行为或因巡防人员未能妥善处理造成重大影响的，视其情节扣 1-10 分。	
	30	在服务期间，巡防人员抓获有刑事犯罪记录人员、见义勇为等情形的，使用单位对服务单位人员进行奖励，具体奖励办法视具体情况定。	
得分：			