姑苏区白洋湾街道第三方安保服务采购项目

政府采购合同（采购包 1）

甲方：苏州市姑苏区人民政府白洋湾街道办事处

联系人：陈晓军、郑晓怀

电话：65566313

乙方：苏州市银燕保安服务有限公司

联系人：吴轶昊

电话：13812790205

根据苏州为华工程项目管理咨询有限公司招标编号为JSZC-320508-SZWH-G2026-0005号的招标文件及该文件的投标文件和中标通知书，甲乙双方就甲方聘用乙方从事管理服务工作，签订本合同书。

一、合同内容：

1.基本情况：详见招标文件内容及要求。

2.乙方负责 白洋湾街道其他区域的管理服务（具体内容见招标文件和乙方的投标文件）。

服务期限：合同签订后二年。（注：合同期内实际结算金额累计达到本合同最高限价的，合同提前终止）

服务地点：根据甲方指定地点

在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前半个月通知对方。

3.下列文件为本合同不可分割部分：

① 中标通知书；

② 乙方的投标文件；

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 招标文件及其附件；

⑤合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

4.服务范围：详见招标文件要求及投标文件中陈述。

二、甲、乙双方的责任

（一）甲方责任：

1.为乙方管理部门提供必要的办公用房、办公家具、库房、通讯线路，通讯费用乙方自理；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。因甲方人员使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

3.负责向乙方提供管理所需的资料和附件。

4.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。

5.协助做好与新旧管理公司的业务交接事宜。

6.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，甲方有权对乙方作出相应惩罚直至解除合同。

2.乙方根据用人安排直接调整人员，并同步提供新增人员身份证及其他证明信息进行报备。

3.甲方有权对乙方所聘用各岗位人员进行技术考核和业务考察，如认为岗位人员技术能力无法胜任工作的，可要求乙方予以调换，乙方应无条件安排调换，直到达到相应的技术水平。乙方拒不调换或无故拖延的甲方有权做出相应惩罚或直接解除合同。

4.在合同履行过程中乙方无法达到招标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。

5.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。

6.如乙方在规定的时间内未按甲方要求，调换或增配服务人员的；未经甲方批准擅自调动、调整工作人员及甲方确定为关键性岗位工作人员的；擅自调动服务人员未经甲方批准的；甲方有权对乙方作出相应惩罚。

7.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、违规操作发生消防、设备损坏等安全事故的，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。

8.乙方应认真做好项目内及周边秩序的维护及安全保卫工作，及时准确处理好各类突发事件，配合做好来访人员接待工作，保证整个服务区域的秩序良好稳定。如因乙方工作失误、反应不及时、处理失当造成服务区域工作秩序混乱的、造成损失的、产生严重后果和影响的，乙方应承担相关责任，并负责赔偿由此造成损失。

9.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伤亡等事故，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。

10.乙方应认真管理和使用项目内各项设备，建立各类设备的管理档案资料，并每月向甲方上报备案。

11.乙方需接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出的意见及时进行整改。

12.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。

13.乙方应在长假之前，应做好长假期间的管理值班方案，报甲方批准。需提前做好计划。

14.乙方项目经理参加培训或有事请假离开项目现场必须经过甲方相关科室负责人同意并安排人员临时接替。乙方应确保管理、服务人员到位，甲方将对人

员到位情况进行抽查，人员应到岗但未到岗的或应到位未到位的，甲方有权对乙方作出相应惩罚。

15.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。

16.乙方在项目内安排的考察参观、上级检查、同行业交流等会议或接待活动需提前报甲方，并在不影响内部秩序及正常办公的情况下进行。未经甲方许可擅自开展此类活动的第一次予以警告，再次出现的甲方有权对乙方作出相应惩罚。

17.乙方在投标文件中提出的其他服务承诺。

18.甲方对乙方在服务工作中产生的各种过错，乙方应无条件按甲方要求整改到位。

三、费用及结算：

1.合同价款：合同单价：200元/人/日。

2.付款方式：甲乙双方签订合同后，先预付款合同价款的30%，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管理服务，按月度进行检查考核（详见考核评分表），剩余部分按季度进行结算，自上岗后每满一季度并再对照考核结果，经确认人数及服务质量后十个工作日内即由甲方向乙方支付一个季度的管理费（具体按实结算）。甲方付款前乙方应当提前开具符合甲方要求的合法有效的发票。

注：1、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，甲方可不适用前述规定。

2、鉴于甲方需向上级部门申请资金等因素，具体付款进度视财政拨付情况而定。若因此甲方未能遵照上述支付步骤和比例付款，不视为甲方逾期支付。

3.付款方式：按数字人民币支付。乙方账户信息如下：

开户银行：上海浦东发展银行苏州分行

数字钱包ID:0052287003719002

四、履行验收方案：

进场核验时间为项目中标通知书发出后7天内，招标单位检查中标单位服务工作人员数量、基本信息、资质证明，以及招标单位要求提供的其他资料，经招标单位审核确认，并出具进场核验报告，方可入驻项目，正式履行项目合同。现场核验符合招标文件要求的，由招标单位出具“合格”的进场核验报告并明确进场日期。现场核验不符合招标文件要求的，由招标单位根据实际情况决定是否同

意进场服务，在进场核验报告中明确不符合事项及整改期限，无论招标单位是否同意进场服务，单位均应按2000元/天的标准向招标单位支付违约金，违约金收取时间自核验之日起至单位整改完成核验合格之日止。

2.验收结果不符合招标要求的，招标单位有权终止合同，一切损失、检测费用及专家费用等由中标单位承担。

五、其它：

1.中标单位除应为相关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. 一切人身伤害事故均由乙方负责。

六、违约责任

1.在履行合同过程中发生的下列情况之一的，属于乙方违约，乙方应当支付合同总价10%违约金并有权上报相关部门，违约金不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权追偿。

（1）乙方违反合同约定进行转包或违法分包的；

（2）乙方违反约定采购和使用不合格材料或设备；

（3）因乙方原因导致提供的服务不符合合同要求的；

（4）乙方未能按甲方要求完成合同约定的工作，造成严重影响；

（5）乙方违反国家、省、市人社部门的相关规定未缴纳相关费用、未提供必要的劳动保护条件。

（6）乙方明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；

（7）乙方未能按照合同约定履行其他义务的。

七、合同解除

1.在履行合同过程中具有下列情形的，甲方有权解除合同：

（1）乙方违法合同约定，经甲方书面要求改正而拒不改正的；

（2）乙方私自分包或转包本项目的；

（3）乙方提供的服务有严重缺陷，因乙方原因出现重大事故、群体性事件或对甲方造成严重不利影响的事件等。

（4）乙方明确表示或以自己的行为表明不履行合同、或经甲方以书面形式通知其履约后仍未能依约履行合同、或以不适当的方式履行合同；

（5）乙方其他违反合同约定的行为。

八、不可抗力与情势变更

1.不可抗力事件指双方均不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于地震、水灾、雷击、雪灾等自然事件，政府政策调整以及战争、罢工、恐怖活动、疫情等社会事件。

2.双方或任何一方由于不可抗力不能履行合同义务时，应采取有效措施，尽量避免或减少损失，将因不可抗力造成的损失降到最低程度；在不可抗力事件发生后48小时内，应以书面形式通知对方，并在其后7日内向对方提供有效证明文件。遭受不可抗力方无法提供相关证明文件的，不能免除违约责任。

3.因不可抗力致使合同无法按期履行或不能履行所造成的损失由双方各自承担。一方未尽通知义务或未采取措施避免、减少损失的，应就扩大的损失负赔偿责任。

4.因政府政策调整致使合同无法继续履行的,乙方如产生损失由乙方自行承担,甲方不承担任何责任。

九、争议解决

1.在合同履行过程中，双方如有争议，则任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2.违约方应承担守约方为解决争议所支付的所有费用,包括但不限于诉讼费、财产保全费、律师费、差旅费、执行费、评估费、拍卖费、鉴定费等。

十、通知

1.甲乙双方在合同中所载明的地址即为本合同履行相关法律文书、文件等的通知、送达地址。若甲乙双方地址发生变更应当书面通知对方，否则任何一方向合同载明的地址发送相关法律文书、文件等均视为已经送达。

十一、合同的生效：

本合同在双方签字盖章后生效，并经财政监管部门备案。

十二、附则：

1.合同份数

本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，政府采购管理部门及招标代理机构各

执一份。

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，由甲乙双方协商解决。

十三、合同附件

附件 1：考核评分表

附件 2：服务类项目履约验收方案

附件 3：拟投入人员项目成员信息表

甲方：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026.11.2

乙方：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026.11.2

附件 1：考核评分表

考核评分表

考核评分表（　　年　月）　　基础分：100 分

项目	序号	考核内容及要求	标准分	实得分
第三方人员考核评分表	1	工作时无迟到、早退、缺岗，注重仪容仪表、统一着装、干净整洁。	5	
	2	工作时行为得当，注重礼节礼貌、用语文明，不得与管理对象发生争执。	5	
	3	停车秩序良好，对违规停放机动车、非机动车行为及时劝阻。非机动车有序停放至划线停车区。	10	
	4	市容秩序良好，辖区内无摆摊设点、占道经营、堆放物料、噪音扰民、乱涂乱贴、牵绳拉线、晾晒衣物等行为。	10	
	5	辖区户外广告、店招店牌、商家宣传活动协助巡查到位，能及时劝阻并上报中队。辖区内各类破损指示引导牌、简介牌、广告牌、危险警示牌协助巡查到位，发现安全问题能及时排除并上报至中队。	10	
	6	对辖区商家是否遵守市容环卫责任制协助巡查到位，发现露天烧烤、将垃圾桶放至店外、将餐厨垃圾倒入果壳箱、乱排放废水废弃物等行为能及时拍照上报至中队并劝阻违法行为。	10	
	7	对辖区商家二次装修协助巡查到位，发现装修行为做到提前告知不得将建筑材料、建筑垃圾堆放至门外、广告需审批等事项，发现上述违法问题能及时拍照上报中队并劝阻违法行为。	10	
	8	对辖区违章搭建行为协助巡查到位，发现有破墙开门、搭建建筑物、搭建临时设施等行为能及时拍照上报中队并劝阻违法行为。	10	

	9	发生突发情况时，发挥中心指挥组织能力，组织协调各岗实施紧急处置，并逐级进行汇报。	10	
	10	服从中队的管理及工作安排，认真对待中队的要求并完成相应工作。配合辖区内街道有关部门、综合行政执法大队及其他领导交代的事宜。	20	
安保人员姓名：			合计得分：	
考核人员签名： 年　　月　　日				
备注：95 分及以上不扣款，95 分以下每扣一分，扣款 100 元，扣分扣个人，扣款扣公司，该公司当月扣款上限为当月服务费的 20%。				

附件 2：服务类项目履约验收方案

一、项目概况

项目编号：JSZC-320508-SZWH-G2026-0005

项目名称：姑苏区白洋湾街道第三方安保服务采购项目

供应商名称：苏州市银燕保安服务有限公司

合同金额：200 元/人/日

验收主体：苏州市姑苏区人民政府白洋湾街道办事处

二、验收目的

政府采购项目履约验收是指采购人，组织验收小组对供应商履行政府采购合同情况及结果进行检查、核实和评估等，以确认其提供的货物或者服务是否符合政府采购合同约定要求的活动，验收结果是政府采购项目资金支付的重要依据。

三、验收依据

采购人通过政府采购方式和程序确定供应商的货物和服务类政府采购项目应当按照《江苏省政府采购履约验收管理办法》的通知（苏财规〔2024〕7 号）进行履约验收，政府采购文件、供应商投标（响应）文件、政府采购合同是履约验收工作的基本依据。

四、验收责任主体

采购人是政府采购项目履约验收工作的责任主体。采购人应当加强内控管理，明确验收机制，按照合同约定及时验收，确定验收结论，履行资金支付义务，遵循履约验收工作程序及相关要求。采购人应当及时处理履约验收中发现的问题，依法追究供应商违约责任，并将验收和追责的相关情况及时向本级财政部门反映。

五、验收方式(形式)

5.1 日常考核、一次性验收

需要在服务期内对供应商服务实施情况进行日常考核、一次性验收，对所有采购标的进行一次全面检查与评估，以确定其是否满足合同约定的质量要求和性能指标。

5.2 最终验收

六、验收内容：

服务类项目的验收内容可以包括但不限于：服务团队的组成、合同履约时间、地点、方式、人员、设备 配备情况等。其中，日常考核针对供应商日常工作，

包括但不限于服务态度、执行制度、礼节礼貌、仪表仪容等方面；

七、验收程序：

7.1 验收准备

7.1.1 合同履行达到采购文件明确的验收条件时，供应商应向采购人发出项目验收申请。一次性验收环节在结束以前，供应商应当通知采购人或其委托的采购代理机构，后者应当及时查验。供应商未及时履约或发出验收申请的，采购人应及时书面催告，提出履约验收要求。供应商在收到催告后五个工作日内拒不配合的，采购人应依照合同约定追究其责任。

7.1.2 供应商应当配合采购人做好项目验收工作，及时提供与项目验收相关的服务、数量、质量、安全、合格证明及验收所必须具备的其他材料。

7.1.3 采购人应及时全面准备验收，自收到验收申请之日起五个工作日内做好准备验收工具等必要的验收准备工作、启动项目验收、通知供应商。

7.2 验收小组

7.2.1 采购人应当成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作，验收小组一般由采购人指定的本单位 3 名（含）以上单数工作人员组成，并确定一名负责人。参与本项目评审的采购人代表不能作为负责人。

7.2.2 根据采购项目特点和实际需要，可以邀请相关领域专业技术人员等作为验收小组成员参与验收。前期参与本采购项目相关采购活动的采购代理机构工作人员、评审专家以及与供应商有利害关系的人员，不得作为验收小组成员参与履约验收。

7.3 验收原则

政府采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、诚实信用的原则，坚持公开透明、应验必验、验收必严、违约必究。

7.3.1 项目验收内容应当具体，形成详细的验收过程性资料，客观反映服务承接完结情况。应包括每一项技术和商务要求的履约情况，可以包括但不限于：服务团队的组成、服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。

7.3.2 项目验收范围应当完整，与采购合同一致，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

7.3.3 项目验收方式应当符合项目特点，不能明确客观标准、涉及主观判断

的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式予以客观、量化。

7.3.4 项目验收标准应包括所有客观、量化指标，符合采购合同约定，未进行相应约定的，应当符合法律法规、政策要求、国家标准、行业标准，地方标准或企业标准等有关标准。

7.3.5 项目验收意见应当客观真实。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。

7.3.6 验收方法主要包括全部查验核对和抽查核对。

7.4 验收记录

7.4.1 验收小组应当要求参与验收的供应商、专业机构、专家和服务对象等出具书面意见，作为验收书的重要组成部分。

7.4.2 验收小组应当认真履行项目验收职责，做好验收记录，确保验收意见客观真实反映供应商对合同的履行情况。验收小组应当要求供应商提供能证明其按照合同约定数量或工作量清单履约的相关记录或者凭证，根据履约验收方案，对供应商提供的货物或者服务按照采购文件、投标（响应）文件、政府采购合同等逐一进行检验、核实、评估等工作，使用音视频、对现场情况描述且签字等方式留存证明材料，由供应商确认，作为履约验收的重要凭据。

7.4.3 验收结束后，验收小组应在验收书中作出最终验收意见，验收小组成员对验收意见有异议的，应当在验收意见栏签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。验收意见由供应商盖章确认后报采购人。

八、验收结果

8.1、采购人应当对验收小组的验收意见进行确认并盖章。确认验收合格的，采购人在验收书上加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，采购人应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收结论并加盖公章；验收小组成员意见存在分歧的，采购人应当对异议事项进行复核，妥善处置。

8.2 在验收中发现供应商未按照合同履约的，具备限期整改条件的，采购人应当书面要求供应商限期整改，整改期满后重新验收整改事项。不具备整改条件或供应商未按要求整改的，采购人应当依法追究供应商的违约责任并根据生效的裁判文书执行。供应商不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同中约定的方式未能解决的，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规规定处理。

九、验收资料归档

项目验收完结后，采购人应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果、资金支付情况、追究供应商违约责任的情况、合同变更、中止或终止相关资料（若有）等作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

附件 3：拟投入人员项目成员信息表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称或专业资格证书	备注
1	项目负责人	刘春扬	男	41	大专	高级保安员	
2	秩序维护人员	周韩	男	27	高中	保安员	
3	秩序维护人员	薛计伟	男	35	高中	保安员	
4	秩序维护人员	岳成	男	34	高中	保安员	
5	秩序维护人员	郝伟	男	35	高中	保安员	
6	秩序维护人员	沈超	男	34	高中	保安员	
7	秩序维护人员	钱斌	男	40	高中	保安员	
8	秩序维护人员	姚玉锋	男	45	高中	保安员	
9	秩序维护人员	吴骏	男	36	高中	保安员	
10	秩序维护人员	张逸杰	男	38	高中	保安员	
11	秩序维护人员	顾春华	男	46	高中	保安员	
12	秩序维护人员	季金奎	男	31	高中	保安员	
13	秩序维护人员	陆伟伟	男	41	高中	保安员	
14	秩序维护人员	刘月望	男	44	高中	保安员	
15	秩序维护人员	包林华	男	45	高中	保安员	
16	秩序维护人员	刘小成	男	41	高中	保安员	
17	秩序维护人员	吴中华	男	46	高中	保安员	
18	秩序维护人员	陆家豪	男	32	高中	保安员	

投标人（盖章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

附件：安保人员考勤表

单位名称：

项目名称：姑苏区白洋湾街道第三方安保服务采购项目（___标段）　　xx 年 xx 月

序号	姓名	日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	班次统计	安保确认签字
		星期																																	
1		早班																																	
		中班																																	
2		早班																																	
		中班																																	
3		早班																																	
		中班																																	
4		早班																																	
		中班																																	
5		早班																																	
		中班																																	

6		早班																															
		中班																															
7		早班																															
		中班																															
8		早班																															
		中班																															
9		早班																															
		中班																															
10		早班																															
		中班																															
…																																	

合计班次：xx　班次

填表说明：出勤符号标记为“√”，早班时间：7:00-15:00，中班时间：15:00-23:00。

甲方确认签字：

日期：年　月　日

备注：