政府采购合同

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经盐城经济技术开发区新城街道办事处(以下简称：甲方)和 江苏宸硕保安服务有限公司（成交供应商名称）(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1. 本合同及其补充合同、变更协议；

2. 成交通知书；

3. 投标（响应）文件（含澄清或者说明文件）；

4. 采购文件（含澄清或者修改文件）；

5. 其他相关采购文件。

二、服务内容

1. 服务名称：2025 年新城街道城市管理外包服务

2. 具体服务内容：详见采购文件需求部分

3. 服务期：1 年，**期间采购人定期进行考核，合同期满，经考核合格后可续签下一年，最高续签不超过一年。**

三、合同金额

本合同金额为：人民币（大写） 壹佰贰拾玖万柒仟零柒元陆角伍分/年（￥1297007.65 元/年）。

(1)当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

(2)如需向与财政部门签署融资合作协议的银行办理授信申请的，需在协作银行开立结算户作为回款专用户,作为该笔合同唯一的收款帐户，供货结束货款结算时，财政部门将政府采购款项直接支付到该账户。

(3)建立资金预付制度，预付款原则上不低于合同金额的30%。

(4)对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到票据后将资金支付到合同约定的供应商账户。

四、技术资料

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供服务。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

五、质量条款

达到国家相关标准及招标人要求（详见采购人考核办法）

六、履约保证金

1.乙方交纳人民币 129700.77 元作为本合同的履约保证金（不超过合同金额的10%）。3A的供应商免交履约保证金，2A的供应商按一半金额缴纳（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实）。

2.履约保证金缴纳形式：以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式缴纳或提交；

3.提交履约保证金的时间：签订合同前，成交供应商须向采购人提交履约保证金。履约保证金需从成交供应商（乙方）基本账户中汇出。履约保证金于合同履行结束后，无质量服务问题，一次性无息退还。

4.履约保证金退还方式：原账户退还。

5.履约保证金退还时间：最终验收合格后15日内。

6.履约保证金退还条件：最终验收合格后。

7.履约保证金不予退还的情形：乙方出现违约情况时。

七、转包或分包

1.本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

八、服务要求

1. 合同服务期：协助城管中队开展日常工作，为加强对城市管理辅助人员的管理，维护城市管理队伍形象，保持良好的市容市貌，不断提高镇街道城市管理水平。

2. 履约期间，甲方依据相关考核办法，按月对乙方进行考核，考核结果与合同费用支付挂钩。

九、安全责任

投标单位对操作人员和管理人员等发生在作业过程中的一切安全（包括交通安全、运行安全、人员损伤等）负全部法律责任，并承担由此而产生的一切经济损失，一切责任与招标人无关。投标单位须给本项目全体职工办理意外伤害险。投标单位职工须统一工作制服并配有电动自行车。

十、合同款支付

1. 付款方式：

（1）合同签订后支付合同价款的 30%作为预付款（签订合同时，乙方明确表示无需预付款的或主动要求降低预付款比例的，可作出相应调整）；

（2）甲方按月考核，每季度考核汇总一次，履行合同之日起一个季度结算一次（支付合同金额时扣除预付款部分再行结算），乙方须及时发放工资，并将工资发放明细提供给甲方（备案）。每季度的支付费用=合同价/4-考核扣款。（注：考核标准：详见合同附件）

（3）本项目城市管理辅助人员外包服务相关费用支付时，乙方应提供税务发票。

（4）月度考核平均分达 85 分及以上的为合格，85 分以下为不合格。如连续有两个月考核平均分不合格或累计三个月考核不合格，甲方有权终止合同，重新选择新的城市管理辅助人员外包服务企业。

十一. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、甲方的权利、义务

1. 审定乙方拟定的年度管理服务计划和方案；

2. 甲方有权对乙方的工作和投标文件、承诺书、合同履行情况进行监督检查，监督乙方管理工作的实施及相关制度和投标文件执行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，针对乙方未达标的情况提出整改要求并扣除相应的服务费用；甲方下达整改通知后，乙方逾期仍达不到承诺目标，甲方有权视情节对乙方实施处罚，直至终止合同；

3. 各岗位劳务服务人员须全员缴纳社保，投标时均按全员缴纳社保计算，如投标人投标报价未按全员缴纳社保计算的，甲方有权扣除相应的服务费，乙方无条件服从。

4. 在合同履行期间，如乙方中途退出或发生责任事故，给甲方带来不良影响的，或者因乙方工作严重不力，影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，并要求乙方给予经济赔偿；

5. 对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员严加教育，屡教不改的，甲方有权要求乙方进行调换，否则甲方有权终止本合同，并对乙方进行经济处罚；

6. 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；

7. 履约期间乙方人员产生劳动合同纠纷等由乙方自行解决；

8. 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

十三、乙方的权利、义务

1. 按照国家和有关城市管理服务的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化的服务；

2. 根据甲方授权，制定必要的规章制度，并以有效方式督促辖区使用人遵守；

3. 全面贯彻执行国家相关法规、政策，全面遵守招标文件的要求，执行投标文件的承诺，接受甲方的检查、监督；

4. 依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

十四、乙方的违约责任

1. 甲方不履行本合同约定的义务，乙方可要求甲方履行，由此造成的损失，

甲方应承担相应的责任。

2. 甲方违反本合同的约定，未能按时如数支付城市管理服务费的，应按服务费标准的 0.5%向乙方支付违约金，并应于五日内支付。

3. 乙方违反本合同约定，乙方如发生将城市管理服务转包、转让、违规、违法现象或在履行合约单方中途退出的，甲方将中止本合同并不予退还履约保证金和不予支付服务费。

4. 该项目服务过程中中标单位的项目负责人必须常驻现场实施管理，并参与甲方的日常考勤。中途项目负责人需离岗必须履行书面请假手续并经甲方同意。若未经甲方同意而擅自离岗的，将处以每天 1000 元的违约金，在支付项目款时从应付的项目款中扣除。若擅自离岗连续达 2 天以上的，经甲方提出仍未改正的，甲方有权终止合同，因此给甲方造成损失的，甲方将依法追偿。

十五、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城市。

十七、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2025 年 12 月 17 日

附件：2025年新城街道城市管理外包服务考核办法

中标单位日常管理考核

中标单位必须在管理区域内设置1名项目负责人（此负责人不得从事其它单位其它项目），确保所有人员的信息畅通，配合采购人做好聘用人员日常管理、教育和保障工作。采购人每日对工作纪律和中标单位管理情况进行考核，每扣1分处罚20元。

（1）聘用人员按规定的工作时间准时上下班，不迟到，不早退（含开会），上下班采取定位定点拍照上传方式，违反的扣所属公司管理费1分/人次。

（2）聘用人员上班期间必须按规定着装，保持衣帽整洁，不得留长发、染发、蓄胡须、着浓妆，保持仪容整洁，并佩戴使用指定的装备，违反的扣所属公司管理费2分/人次。

（3）聘用人员按规定每周调休一天，外包公司每周将调休和上班考勤表报采购人；不按规定调休或者履行请假手续的，扣管理费5分/人次。

（4）聘用人员上班时间不得无故离岗、脱岗，不准吃零食、抽烟、饮酒，不做与工作无关的事，不聚集聊天，违反的扣管理费1分/人次。

（5）不得吃拿卡要、收受礼品礼金，因违反工作纪律受到群众投诉的一经查实，1次扣10分，情节严重造成恶劣影响的给予辞退。

（6）中标单位必须对聘用人员实行岗前培训，了解相关法律法规、工作内容等。考核中发现聘用人员对工作内容不了解，按情节严重程度扣管理费25-100分/人次。

（7）中标单位严格按合同要求聘用人员（以上报核准人数为准），不缺人、不断档，违反的扣管理费3分/人次。同一区域缺人连续3次以上的（含3次），扣管理费90分/次。

（8）聘用人员对考核无理取闹或对考核人员谩骂打击报复的，扣管理费50分/人次。

（9）保障，迎检期间督查发现问题双倍扣分，领导发现问题3倍扣分，造成重大影响的问题点10倍扣分。

（10）聘用人员若与市民发生严重争执，影响到街道形象的，扣所属管理费25分/次；在重大保障活动中失责、遭媒体曝光，严重影响到街道形象的，必须无条件辞退，并扣管理费50分/次。

（11）遵守保密纪律，对工作内容、工作安排严格保密，不得留存、转发工作有关的图片、音频、视频等影像资料和工作群内容，违反的一经发现立即辞退，并视情节严重程度扣管理费25-100分/人次。

（12）若中标单位调用本项目里服务人员承接非本合同范围的项目，一经查实，扣管理费25-50分/次。

2. 城市管理辅助人员日常考核

由采购人对照“考核细则表”，采购人对照考核内容对城市管理辅助人员进行每日考核，考核结果于次日上午通报。每扣 1 分处罚 20 元。

序号	工作内容	考核标准
1	及时发现、劝阻、制止出店经营、占道经营、违章占道、乱泼污水、乱倒垃圾、乱披乱挂、乱堆乱放、乱搭乱建等影响市容环境卫生的行为；	每发现一处扣 1 分。
2	对未经批准擅自设置门头店招、户外广告、落地灯箱行为进行制止、取证、上报。	每发现一处扣 1 分；取证不规范、调查信息不完整每发现一处扣 0.5 分。
3	对未经批准的沿街派发商业性宣传品、户外走秀、使用高音喇叭叫卖以及从事促销、展览、咨询等活动进行劝阻、制止、上报和处理。	对无审批的宣传活动未进行劝阻、制止、上报和处理的，每发现一处扣 1 分。
4	对占用盲道、人行道的机动车、非机动车乱停放行为及时进行劝阻，引导车主规范停车，做到集中定点有序停放。	每发现一处扣 1 分。
5	对可视范围内的“牛皮癣”（包括建筑物、构筑物、地面、设施等表面张贴刻画、涂写的非法广告及宣传品、通讯号码以及其所产生的污垢，各种非法张贴在公共信息广告张贴栏以外的纸质或胶纸等广告）加强巡查，及时上报和处理。	未及时发现、制止和处理的，每发现一处扣 1 分。
6	对交通设施、道路路面、路灯设施、排（污）水设施、花坛、绿地、树木损坏等行为进行制止并上报有关职能部门。	未及时发现、制止并上报，每发现一处扣 1 分。

7		对乱倒生产、生活垃圾和建筑垃圾渣土进行制止、上报和配合处理；	未及时发现、制止、取证并上报的，每发现一处扣 1 分；取证不规范、调查信息不完整每发现一处扣 0.5 分。
8		对擅自从事开挖道路、建筑物外部装修装饰、增设或者调整公共设施、乱拉乱接线等行为进行制止、取证并上报。	未及时发现、制止、取证和上报，每发现一处扣 1 分；取证不规范、调查信息不完整，每发现一处扣 0.5 分。
9		对装修过程中，擅自变动建筑主体、承重结构等行为要及时制止、取证并上报。	未及时发现、制止并上报的，每发现一处扣 1 分；取证不规范、调查信息不完整每发现一处扣 0.5 分；不配合查处和拆除的每有一起扣 1 分。
10		沿街营业性用房、写字楼等，工程投资额在 30 万元以上，且建筑面积在 300 平方米以上未取得施工许可证的装饰装修行为要及时制止、取证并上报；	未及时发现、制止并上报的，每发现一处扣 1 分；取证不规范、调查信息不完整每发现一处扣 0.5 分；不配合查处和拆除的每有一起扣 1 分。
11		对未按国家安全生产规定，采取必要安全防护和消防措施的行为，比如，施工现场材料乱堆放、线路私拉乱接、特种作业人员无从业资格证、施工人员不规范作业等要及时制止、责令其整改和上报，并做好巡查登记；	未及时发现、制止并上报的，每发现一处扣 1 分；未落实登记制度的，每发现一次扣 0.5 分；对发现问题未跟踪督促整改的，每发现一次扣 1 分。
15		督促保洁人员遵守安全操作规范，对逆向行车、不着反光背心、救生衣等不规范作业行为及时制止和跟踪整改。	每发现一起保洁工人未遵守安全操作规范的扣 1 分。

16		市领导或市主管部门指出的问题；被媒体曝光，引发舆情。	每发生一起扣 4 分。
17		区和街道领导检查时指出问题的；区主管部门考核出现的问题。	每发生一起扣 3 分。
18		因工作不到位，被连续投诉的。	每发生一起扣 2 分。
19		交办事项	对交办事项未在规定时间完成的，每发生一起扣 2 分。