

绍兴市公安局交通管理局 2024 年市区道路文明劝导员（协管员）服务采购项目合同

甲方（采购人）：绍兴市公安局交通管理局

乙方（供应商）：绍兴市利生保安服务有限公司

甲、乙双方根据绍兴市公安局交通管理局 2024 年市区道路文明劝导员（协管员）服务采购项目编号为 ZJXSC-2024-022 的政府采购交易结果，签署本合同。

一、服务内容及要求

1. 乙方需派遣道路交通管理秩序文明劝导员（协管员）80 名【一共 10 个路口，每个路口每天 8 名文明劝导员（协管员）（上午 4 名，下午 4 名）】，到甲方指定的路面参加交通管理秩序文明劝导服务。每天文明劝导员（协管员）上岗时间为 4 小时 30 分。文明劝导员（协管员）上下班上班具体时间段要求：上午岗上岗时间段为（7：00-11：30）；下午岗上岗时间段为（14：00-18：30）。根据文明城市测评实际需要，需加强早晚高峰管控人员，统一调整路口所有文明劝导员（协管员）上岗时间段为（7：00-9：00，16：00-18：30），检查测评后恢复原时间段。

2. 乙方需按《中华人民共和国劳动合同法》规定为文明劝导员（协管员）办理基本社会保险、意外医疗及意外伤害保险。文明劝导员（协管员）在协助执勤过程中发生意外伤害，由乙方办理基本医疗保险赔付，超出部分由乙方承担经济赔偿责任。

3. 乙方负责购买文明劝导员（协管员）雨衣、口哨等装备并统一配发，费用由乙方承担。

4. 乙方委派的文明劝导员（协管员）在执勤期间，必须服从甲方的业务指导和管理，按甲方的要求按时到岗到位、听从指挥、严守纪律、文明执勤，确保完成交通管理秩序文明劝导任务。

5. 乙方应落实专人，负责所在辖区保安休息、请假顶班的调配和协调工作，加强对保安的教育管理，杜绝脱岗现象发生。

6. 乙方派遣的文明劝导员（协管员）执勤期间要认真履行管理责任，对违反执勤纪律的，乙方需配合甲方按下列标准扣除服务费：

①迟到、早退 15 分钟以上（含）按旷工半天，扣 50 元/人·次。

②迟到、早退半小时以上（含）按旷工一天，扣 100 元/人·次。

③不按规定站位、对显见的交通违法行为不主动劝阻管理（出工不出力）、聊天、闲谈、中途脱岗 10 分钟（含）以上的一次扣 50 元/人·次；脱岗半小时（含）以上的一次扣 100 元/人·次。

7. 甲方根据管理需要，负责对乙方派遣的文明劝导员（协管员）业务指导和日常勤务督查，负责督查文明劝导员（协管员）背心、红帽子、小红旗等装备的使用

及配发情况。

二、文明劝导员（协管员）基本条件

1. 初中毕业及以上学历、55 周岁以下、持有设区市级公安机关签发的保安员资格证的男性公民。

2. 身体健康，能胜任路面文明劝导员（协管员）工作任务。

3. 政治可靠，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪记录。

4. 具有良好的服务意识、安全意识、责任意识和职业道德。

三、文明劝导员（协管员）的更换与合同解除

所聘文明劝导员（协管员）基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明等由乙方方向甲方备案。

文明劝导员（协管员）有下列情形之一的，甲方可随时要求更换：

1. 与乙方投标时提供的情况和承诺不符的；

2. 有违反法律的行为，被司法机关采取人身限制措施的；

3. 在试用期内被证明不符合聘用条件的；

4. 违反甲方要求的规章制度或劳动纪律达到解聘条件的；

5. 签订合同时采取欺骗手段故意隐瞒个人重要信息的；

6. 故意不履行岗位职责，不完成分配的任务；

7. 擅自离职的；

8. 其他不适宜留任此岗位的。

甲方根据上述情形向乙方发出非正常更换文明劝导员（协管员）书面通知后，乙方须最迟在 15 天内完成更换工作，如在同一合同期内出现 3 次非正常更换文明劝导员（协管员）现象，甲方有权解除合同，选择其他服务公司，由此引起的经济损失由乙方负责。

四、合同价款

1. 本合同金额为人民币陆拾伍万伍仟贰佰元整（¥655200 元）。

2. 本合同价实行综合包干，投标人的报价应包括文明劝导员（协管员）的工资、福利、培训、各种保险、服装、工具、装备等费用及公司管理费、税费等全部服务工作所发生的所有费用，并承担一切风险责任（包括在业务工作期间发生的人身意外伤害风险及赔偿费用承担）。

五、技术资料

1. 乙方在合同签订后 10 个工作日内提供详细的服务管理方案，包括管理和执行办法、各类事件的应急处理预案以及服务承诺等。

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、图纸、样品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。

六、知识产权

1. 乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

七、转包或分包

不允许转包或分包。

如乙方将项目转包或分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

八、履约保证金

合同签订后 15 个工作日内，乙方向甲方缴纳人民币陆仟伍佰伍拾贰元整(¥6552 元)的履约保证金，履约保证金在履行完合同约定事项后退还（不计息）。

九、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限：（1）根据文明城市创建工作需要，服务期限 3 个月；（2）如 9 月 15 日暂未收到文明城市创建检查工作通知的，服务期限为 2024 年 9 月 18 日至 12 月 16 日；（3）如检查时间提前的，按甲方要求执行。

2. 实施地点：甲方指定地点。

十、付款

2024 年 9 月 30 日前最高支付至合同总金额的 75%，11 月 30 日前最高支付至合同总金额的 95%，项目通过决算审计后支付剩余 5%款项。

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、验收

验收时间为：服务期满后，甲方对乙方进行考核验收，如发现下列情况（具体详见考核标准细则），将对乙方进行相应的扣分，低于 80 分每下降 1 分按当月服务费 0.1%扣，如情节严重，甲方可加重经济处罚并追究乙方相应责任。

十三、违约责任

1. 合同履行阶段中，若乙方未按甲方要求完成服务项目的，每个月按合同总金额的 0.5%向甲方支付违约金，并没收乙方的履约保证金。如情节严重，甲方有权解除合同。

2. 甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

3. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。乙方超过约定日期 7 个工作日仍不能提供服务的，甲方有权解除本合同。

4. 乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同金额 0.5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

5. 本合同经甲乙双方签字盖章认可即产生法律效力，除人力不可抗拒的客观非人力因素（如自然灾害等）外，均不得更改。

6. 本合同执行期间，甲乙双方均不得擅自变更和解除合同。如遇国家政策变更或不可抗力原因，本合同无条件终止，善后工作由双方协商后妥善解决。

7. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

8. 解除合同应按相关规定向财政备案。

十四、其他说明及约定

1. 本合同价款为完成本项目全部服务工作所发生的所有费用，并承担一切风险责任（包括在业务工作期间发生的人身意外伤残风险及赔偿费用承担）。

2. 乙方所派工作人员与甲方不存在任何劳动法律关系，在服务过程中，乙方所派工作人员发生的劳务纠纷、人身安全、伤病残、事故等与甲方无关，由乙方负责自行解决（处理和承担）。

3. 乙方提供的服务人员考勤进行记录并保存，作为最终项目验收资料组成部分。

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，可向甲方所在地法院起诉。

十七、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5. 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：绍兴市公安局交通管理局

地址：绍兴市越城区越西路1号

法定（授权）代表人：

签名日期：2024年9月13日



乙方（盖章）：绍兴市利生保安服务有限公司

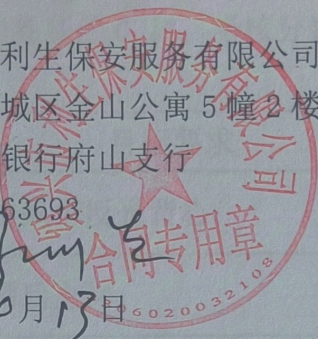
地址：浙江省绍兴市越城区金山公寓5幢2楼(3-5室)

开户行：绍兴恒信农商银行府山支行

开户账号：201000112763693

法定（授权）代表人：

签名日期：2024年9月13日



附件:

考核(标准)细则

如发现下列情况,对服务公司进行相应的扣分,满分为100分,优为90(含)分以上,良为80(含)分以上,及格的为60(含)分以上,不及格的为60分以下。低于80分的,每下降1分,扣服务费的0.1%;考核分数如遇小数点,取其整数作为考核拨款依据。

序号	内容	目标要求	考核标准	扣分
1	员工考核 (50分)	1.1 不按规定佩带反光背心;	每发现一例 扣0.5分	
		1.2 上班时酒后上岗;	每发现一例 扣0.5分	
		1.3 未经同意擅自调换人员;	每发现一例 扣0.5分	
		1.4 当班时行为不检点;	每发现一例 扣0.5分	
		1.5 值勤时站姿,有损保安形象的;	每发现一例 扣0.5分	
		1.6 上班无故迟到、早退、串岗或擅自离岗位1小时内;	每发现一例 扣0.5分	
		1.7 不按规定制定排班表,交接班记录;	每发现一例 扣0.5分	
		1.8 擅自换班、调班、私自找人替班的;	每发现一例 扣0.5分	
		1.9 值勤上岗时保安人员留长发、蓄胡子、长指甲、佩戴装饰品的;	每发现一例 扣0.5分	
		1.10 不团结同事、拉帮结派、影响工作的;	每发现一例 扣0.5分	
		1.11 上岗执勤时,未按规定穿戴整齐、佩戴齐全的,未按规定统一着装或擅自换装、混穿的;	每发现一例 扣0.5分	
		2.1 没有正当理由或未经部门领导同意而擅自离开工作岗位1小时以上;	每发现一例 扣1分	
		2.2 在指挥执勤时吸烟的;	每发现一例 扣1分	
		2.3 未经许可而使用公用财物;	每发现一例 扣1分	
		2.4 使用不文明的语言对待同事和市民;	每发现一例 扣1分	
		2.5 故意消极怠工;	每发现一例 扣1分	
		2.6 未按规定管理限制车辆的;	每发现一例	

			扣 1 分	
		3.1 不服从上级指令，甚至拒绝或有意不完成指派给其的工作，紧急情况下不完成指定工作的；	每发现一例 扣 3 分	
		3.2 故意损坏公共财物；	每发现一例 扣 3 分	
		3.3 在执勤时间进行任何形式的赌博；	每发现一例 扣 3 分	
		3.4 玩忽职守，违反技术操作规程和安全规程，违章指挥或隐瞒工作过失造成事故或损失的；	每发现一例 扣 3 分	
		3.5 损坏设备，工具造成经济损失的；	每发现一例 扣 3 分	
		3.6 服务态度差，造成投诉，经核实后，确为事实的；	每发现一例 扣 3 分	
		3.7 没有正当理由或未经部门领导同意擅自旷工的；	每发现一例 扣 5 分	
		4.1 用非法手段偷窃或收受好处费；	每发现一例 扣 10 分	
		4.2 用威胁手段当众侮辱他人及上级管理人员和同事等；	每发现一例 扣 10 分	
		4.3 严重玩忽职守，人为造成设备损坏，导致公共利益损失；	每发现一例 扣 10 分	
		4.4 执勤时因违反国家法律被公安机关拘留或处以拘留以上处罚；	每发现一例 扣 10 分	
		4.5 未设置工作人员岗位配置表；	每发现一例 扣 10 分	
		4.6 媒体曝光反映的问题对采购人造成负面影响的；	每发现一例 扣 10 分	
		4.7 若有被媒体通报的；	每发现一例 加 5 分	
2	人员配备及基本要求 (10 分)	1. 人员配置未经许可未满员；	每发现一例 扣 0.5 分	
		2. 人员配置岗位不合理；	每发现一例 扣 0.5 分	
		3. 所有人员年龄是否在 55 岁以下；	每发现一例 扣 0.5 分	
		4. 聘用的工作人员是否符合劳动部门有关用工规定，并未在岗位时按要求佩戴执勤工具；	每发现一例 扣 0.5 分	
3	制度建设 (10 分)	1. 管理等制度建设情况是否齐备；	每发现一例 扣 0.5 分	
		2. 所有人员守则制度、人员纪律建设、保安权限制度、保安保密原则等制度建设是否完善；	每发现一例 扣 0.5 分	
		3. 人员的交接班制度、考勤制度是否建立，实行记录情况；	每发现一例 扣 0.5 分	
		4. 值岗：值岗时不能吸烟、看报刊、杂志、带耳机、干私活、喝酒等；	每发现一例 扣 1 分	

4	管理质量 (10分)	1. 在承包区域的各项服务, 其工作时间满足招标人的要求, 包括公众假期, 做到无论有什么理由, 都不可以停止服务; 是否做到全天二十四小时服务;	每发现一例 扣0.5分	
		2. 工作人员上岗穿着统一的制服及许可的装饰物品;	每发现一例 扣0.5分	
		3. 在承包的区域经营范围内, 不准利用权力做不允许经营的情况;	每发现一例 扣0.5分	
		4. 工作人员不准向驾驶员及相关人员索取小费或物品等;	每发现一例 扣0.5分	
		5. 对发现问题没有及时处理或没有及时上报情况;	每发现一例 扣0.5分	
		6. 遇突发事件或安全检查时, 有配合有关部门执行任务, 并指定专职人员协助工作, 直至完成好任务;	每发现一例 扣0.5分	
		7. 对上级(采购人)交办的临时性任务, 未及时完成;	每发现一例 扣0.5分	
		8. 管理层是否以身作则, 管理人员对队员的工作是否经常性认真检查和指导, 在遵守秩序维护员制度外并能否遵守有关规定;	每发现一例 扣0.5分	
5	日常服务情况 (10分)	1. 确保管理区域内交通秩序是否正常;	每发现一例 扣0.5分	
		2. 交通指挥管理工作是否有序;	每发现一例 扣0.5分	
		3. 交通指挥管理工作是否到位;	每发现一例 扣0.5分	
		4. 发现交通事故上报处理是否及时;	每发现一例 扣0.5分	
		5. 维持停车管理秩序;	每发现一例 扣0.5分	
6	思想作风建设 (10分)	1. 员工的职业道德、文明礼貌、工作作风、办事效率等方面;	每发现一例 扣0.5分	
		2. 是否重视对员工做深入细致的思想政治工作和培训教育, 使所有员工都能做到爱岗敬业;	每发现一例 扣0.5分	
		3. 所有员工仪表是否端正;	每发现一例 扣0.5分	
		4. 员工语言是否得体、举止;	每发现一例 扣0.5分	
		5. 态度是否友善;	每发现一例 扣0.5分	
		6. 是否做到内部团结, 工作协调, 能认真履行工作职责, 无玩忽职守现象;	每发现一例 扣0.5分	
7	合计			