

政府采购合同

项目编号：JSZC-320903-YCJS-G2026-0001

项目名称：盐城市公安局盐都分局文明交通劝导员服务采购项目

甲方：盐城市公安局盐都分局

乙方：江苏恒源物业管理有限公司

政府采购合同

项目编号：JSZC-320903-YCJS-G2026-0001

项目名称：盐城市公安局盐都分局文明交通劝导员服务采购项目

甲方：盐城市公安局盐都分局

乙方：江苏恒源物业管理有限公司

甲、乙双方根据盐城市公安局盐都分局文明交通劝导员服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

（一）服务期限、人数、地点

1、服务期：1年，服务期满，经甲方考核合格，报相关部门同意后，可以续签2次，每次1年。

2、服务人数：日常工作日（248天）为相对固定的55人，每天工作时间3小时（早晚高峰各1.5小时），甲方根据工作需要可对人员数量、工作时间等进行适当的调整。

3、服务地点：在盐城市高新区范围内，城市主要信号灯路口处及主次干道斑马线路段安排人员进行值守，具体地点由甲方根据实际需要指定。

（二）服务内容

做好交通秩序管理工作和交通安全宣传工作。主要职责：

1、引导行人文明行路，劝阻不文明行为。行人通过路口或者横过道路，应当走人行横道或者过街设施；通过有交通信号灯的人行横道，应当按照交通信号灯指示通行；通过没有交通信号灯、人行横道的路口，或者在没有过街设施的路段横过道路，应当在确认安全后通过。

2、劝导非机动车走非机动车车道，非机动车应当在非机动车道内行驶；在没有非机动车道的道路上，应当靠车行道的右侧行驶。劝导电动车驾乘人员按规定佩戴头盔。慢行一体化路口，劝导非机动车不要逆行。

3、做好机动车斑马线前主动礼让行人的提醒工作。

4、劝导行人、非机动车、机动车的其他违法行为。

（三）工作要求

1、日常管理工作要求

（1）乙方日常须按甲方指定路口安排人员进行交通文明劝导服务。日常管理期间每天工作时间 3 小时（早晚高峰各 1.5 小时）。主要工作是协助交警做好交通秩序管理工作。确保车辆、行人各行其道，无闯红灯、乱穿马路现象；非机动车、非机动车逆行现象；人行横道前机动车主动礼让行人等。

（2）工作期间按要求统一着装，保持良好的精神风貌，严禁穿短裤、拖鞋上班；上班期间一律不允许喝酒，严禁酒后上班，严禁围观或参与打牌、下棋和其他赌博活动；

（3）严禁迟到早退和脱岗，在岗期间根据交警的安排，大胆管理，认真负责。

2、服务人员素质要求

（1）拥护宪法，遵守法律法规，品行端正；

（2）具有中国国籍，男性年龄 60 周岁以下，女性 55 周岁以下。

（3）具有国家承认的初中及以上文化程度；

（4）自愿从事文明交通劝导服务工作，热爱交通管理工作，具有履行职责的身心条件和工作能力，符合条件的退役军人、交通文明劝导服务的经历优先。

（5）身体健康，五官端正，无癫痫、精神病和严重高血压、心脏病、传染病等不宜从事文明交通劝导服务工作，有正常的劝导工作能力。

（6）责任心强、作风正派、服从管理、爱岗敬业、有吃苦耐劳的精神，无不良记录和嗜好。

（7）按岗位要求需言行规范，注意仪容仪表、公众形象。

3、其他要求

（1）乙方须认真履行职责，严格按甲方协议中的质量保证体系做好各项工作，确保在岗在位，各尽其职，保证服务质量。

（2）乙方承接本项目服务必须拟派一名项目负责人（兼职管理）经常保持

与甲方联系和沟通，且年龄要求 50 周岁以下，有类似项目管理经验，具有较高的政治思想素质和服务水平，有良好的团队精神和沟通技巧，语言交流能力和文字表达能力较好，具有指挥协调能力。

(3) 乙方保证按甲方实际需要人数、服务时间及时响应，不得出现脱岗现象，否则后果全部由乙方自行承担，甲方有权按情节轻重作相应罚款处理。

(4) 乙方按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。甲方有权对乙方工作质量进行不定期考核，每月进行统计，参与综合评分。

(5) 乙方必须对上岗人员按规定进行政治审查和岗位培训，认真学习《中华人民共和国交通安全法》等法律法规及有关规定、《严格遵守交通劝导服务人员工作守则》，并对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守甲方的各项规章制度及工作规范，维护甲方形象，服从领导。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的，甲方有权责令乙方立即调换人员上岗。

(6) 乙方的服务人员必须严格按照工作的特殊性，统一着装（帽子、马甲、旗帜、口哨等）上岗，且需配备与工作相匹配的执勤装备，费用均由乙方承担。服装的款式须由甲方确认。配备数量以满足工作需要为标准。

(7) 乙方的服务人员在服务期间的餐饮及误餐费用由乙方承担。

(8) 乙方在受聘人员上岗前须组织其做基础身体检查，需能正常履行文明交通劝导服务职责，经甲方审核后方可上岗。

(9) 乙方在服务期内所聘工作人员须报甲方备案、认可后方可上岗。如果所聘人员不符合要求，乙方必须及时调整，调整的人员需在 1 个工作日内报备，否则，甲方有权扣除相应费用，直至终止合同。

(10) 乙方负责支付上岗人员的工资、津贴、社会保险、人身伤害意外险及根据国家规定应支付的所有费用。

(11) 项目服务过程中，乙方应注意加强各项安全措施，杜绝安全事故的发生。乙方对安全事故负全责，一切安全事故和甲方无关。因服务期间发生的交通安全、工伤等意外事故由乙方自行负责处理并承担责任。乙方未按照有关规定处

理，引起的矛盾由乙方承担。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：壹佰万零肆仟肆佰零伍元玖角陆分
（¥1004405.96 元）。

序号	标的物名称	单位	数量	单价 (元/人/天)	每年工作 天数	总价 (元/年)	备注
1	服务人员工资	(以下各项合计)					
	人员工资	人	55	69	248	941160	所有人员工资不低于本地区最低工资标准 23 元/小时，每天工作 3 小时。每年工作天数 248 天。
2	综合管理杂费	(以下各项合计)					
2.1	服装费	人	55	/	/	0	乙方自行承担
2.2						
3	不可预见费等	年	1	/	/	0	乙方自行承担
4	利润（管理费）	年	1	/	/	0	乙方让利
5	法定税费	年	1	/	/	63245.96	各投标人填报的税率统一按照 6.72% 计算。 计算式：（1 项+2 项+3 项+4 项）*6.72%
投标报价						1004405.96	计算式：（1 项+2 项+3 项+4 项+5 项）

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 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。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币 100440 元作为本合同的履约保证金。（合同金额的 10%，采购人应当对 AA 评级及以上政府采购供应商（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告）降低履约保证金缴纳比例至 50220 元。）

6.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

6.2.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励乙方自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，乙方可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

6.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4 履约保证金的退还：

6.4.1 方式：无息退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2 时间：验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

6.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方

出具的发票。

6.4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

(1) 乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

(2) 乙方不履行与甲方订立的合同的；

(3) 乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

(4) 乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

(5) 乙方将合同内容转包、违法分包的；

(6) 乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

6.4.5 逾期退还的违约责任：甲方逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同生效以及具备实施条件后 10 个工作日内，甲方支付乙方合同总额的 30%作为预付款。

8.2 本项目剩余服务费用实行先做后付方式、按季支付，按甲方实际需求人数与中标单价进行按季按实结算支付，并在次季第一个月 15 日前（节假日或经费拨款未到位则顺延）支付上季服务费用。服务费用凭合同、增值税发票等相关资料支付。（如应付金额未超过已支付的预付款时，则不予支付。）

8.3 乙方须承诺不低于本地小时最低工资标准支付服务人员工资，甲方可随时根据实际情况进行核实，一经发现存在克扣人员工资或者拖欠人员工资的将按

照相关要求及法律规定对相关责任人严肃查处。

8.4 本项目的服务费最终按甲方实际需要服务人员人数及所需天数与中标单价进行按实支付。

备注 1：以上付款均无息。

备注 2：根据《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（盐财购〔2023〕17 号），严格落实货物和服务采购项目预付款制度，预付款比例原则上不低于合同金额的 30%。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。

备注 3：根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》财办库〔2023〕243 号），对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项服务履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.4 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违

约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 5% 的违约金。

11.2 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 6% 每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日 6% 向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾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价款总额 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。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、考核办法

为了提升服务质量，达到预期目标，甲方与乙方制定相考勤考核办法，并严格执行。

12.1 乙方按要求的时间内完成服务人员招录，延迟 1 天，按每人 100 元/天扣除履约保证金。

12.2 服务人员要遵守甲方的工作纪律，不遵守纪律造成严重后果扣服务费 2000 元，造成恶劣影响的扣除服务费 5000 元，造成的一切损失由乙方承担。

12.3 服务人员发生早退、迟到，每次扣除服务费 200 元。旷工一天扣除服务费 500 元。因交通劝导员早退、迟到、旷工，造成严重后果的扣除服务费 2000 元。

12.4 服务人员要服从工作安排及调动，在岗须尽职。在工作中有不管事、不作为、消极怠工等行为，甲方有权要求乙方撤换，直至采购人满意，并扣除相应服务费。

12.5 乙方所聘服务人员须报甲方认可备案后方可上岗。如果所聘人员不符合要求，必须及时调整，否则，采购人有权扣除相应费用，直至终止合同。

12.6 服务期间，劝导员履职不到位、存在有责行为，在劝导的路口发生亡人交通事故的，视情节扣除服务费 2000-5000 元/起。

12.7 《工作业绩考核表》、《服务人员值勤违规处罚细则》。

《服务人员____月份工作业绩考核表》

考核项目	具体内容与要求		评定办法	
			记分	或在等级前打√
仪容仪表 20分	着装标准 10分	规范着装，标识标志佩戴整齐，着装整洁。带口哨、穿白手套。 不得穿拖鞋、敞衣、卷袖和卷裤腿。		优、良、差
	行为形象 10分	值勤精神饱满，站坐有姿。 值勤期间不得吃零食或哼小调、抽烟。 不留长发和胡子。不得做与值勤无关的事。严禁值勤喝酒和上班前喝酒。		优、良、差
服务态度 20分	礼貌值勤 10分	劝导时要先敬礼，然后用“您好”、“请问”、“谢谢”、“对不起”、“再见”等文明礼貌用语与人交流，不得厉声喝问与骂人。 对特殊顾客要主动询问是否需要提供相应帮助。		优、良、差
	文明办事 10分	对个别不理解相关规定的行人、车辆，出现不同意见时，要以条例规定和政策办事。 面对无理取闹者，不随意恶意相向，必须进行耐心地解释与劝阻，并及时报告上级部门领导处理，或报警。		优、良、差
值勤工作 纪律 45分	服从安排 10分	严格执行交警、公司规定做好本职工作，服从安排与指挥，执行正常工作安排时不得顶撞，讨价还价。		优、良、差
	脱岗情况 10分	严禁擅自调班、迟到、早退和中途脱岗等擅离职守行为。 严禁冒名顶替上岗。		优、良、差
	敷衍行为 10分	严禁值班时听音乐、玩手机、抽烟、与人闲聊、会客、做私活、等敷衍行为。		优、良、差
	值勤表现 15分	按时到岗到点位。 工作积极主动，勤吹哨子，勤举手势，勤举旗，指挥、引导与劝导。 值勤岗位无行人、车辆闯红灯。		优、良、差

学习训练 15分	学习集训、讲评 15分	平时要积极参加公司和交警单位组织的政治、业务、法律学习和技能集训、讲评。缺一次，扣5分。	优、良、差
考核人意见:		年 月 日	

注：评定总分低于60分者，酌情扣发当月结算款；评定等级为差的过半者，扣除全部履约保证金。

《服务人员值勤违规处罚细则》

类别	序号	扣款项目	金额
仪 表 仪 容	1	仪表不端庄，站姿不正	50
	2	不按规定着装、带标识标志	30
	3	留长发、留胡子、化浓妆	20
	4	穿拖鞋、凉鞋值勤	30
纪 律 要 求	5	不服从安排、不听指挥，组织纪律性差	50
	6	备勤或值勤时喝酒	200
	7	迟到、早退、中途脱岗 10 分钟	50
	8	冒名顶替上岗	140
	9	值勤时听音乐、玩手机、抽烟	50
	10	与人闲聊、会客、做私活等敷衍行为	70
	11	不按规定执勤，有辱骂行人行为	100
工 作 质 量	12	值勤没有按时到岗到点位	50
	13	值勤不积极维护秩序	50
	14	值勤不吹哨子、举手势、举旗指挥、引导与劝导	50
	15	值勤岗位出现行人或车辆闯红灯	50
	16	不参加公司和交警单位组织的政治、业务、法律学习和技能集训，缺一次。	50
	17	队长不按时传达上级指令，造成工作出错	100
	18	组长不按时传达上级指令，造成工作出错	50
	19	组长、队长不及时汇报有关重要情况的	50



	20	因自身违纪造成群众举报投诉一次	140
--	----	-----------------	-----

十三、不可抗力事件处理

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

十四、解决争议的方法

双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十五、合同生效及其他

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

15.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

15.3 本项目招标文件、乙方的投标文件是本合同的组成部分。

15.4 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执肆份、乙方执贰份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年3月1日



乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：

